ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СТАНДАРТОВ
СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР

ВСЕСОЮЗНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
СТАНДАРТИЗАЦИИ (ВНИИС)

ИНСТРУКЦИЯ
ПО РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТУ СОСТОЯНИЯ РАЗРАБОТКИ И ВНЕДРЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ПРОДУКЦИИ В ОБЪЕДИНЕНИЯХ И НА ПРЕДПРИЯТИЯХ
РДИ 103—77

МОСКВА
ИЗДАТЕЛЬСТВО СТАНДАРТОВ
1978

gost.e-ecolog.ru

РАЗРАБОТАНА Всесоюзным научно-исследовательским институтом стандартизации (ВНИИС)

Директор института д-р эконом. наук, профессор **А. В. Гличев**
Зам. директора института канд. техн. наук **М. И. Круглов**
Руководитель темы зав. отделом, канд. техн. наук **Е. А. Авсиевич**
Ответственный исполнитель **М. Е. Голант**
Исполнители: **Б. Г. Азаров, Т. Г. Виноградова, С. Н. Волжин, С. Я. Гутник, А. С. Добромыслов, В. С. Кузнецов, В. К. Ширкин, В. Н. Фомин, И. И. Чайка**

ВНЕСЕНА Всесоюзным научно-исследовательским институтом стандартизации (ВНИИС)

Директор института **А. В. Гличев**

Техническим управлением Госстандарта СССР

Начальник управления **Б. Н. Лямин**

Управлением Государственного надзора и территориальных органов Госстандарта СССР

Начальник управления **Г. И. Шаронов**
Зам. начальника управления **Л. А. Златкович**
Начальник отдела **С. Н. Волжин**

ПОДГОТОВЛЕНА К УТВЕРЖДЕНИЮ Техническим управлением Госстандарта СССР

Начальник управления **Б. Н. Лямин**
Ст. инженер **А. С. Добромыслов**

УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ Постановлением Госстандарта СССР № 2703 от 18 ноября 1977 г.
Срок введения в действие 1 января 1978 г.

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая инструкция разработана в соответствии с решением Госстандарта СССР от 11 июня 1976 г. № 25, направленным на реализацию постановления ЦК КПСС «Об опыте работы партийных организаций и коллективов передовых предприятий промышленности Львовской области по разработке и внедрению комплексной системы управления качеством продукции».

Инструкция устанавливает порядок регистрации и учета состояния разработки и внедрения комплексных систем управления качеством продукции (КС УКП) в объединениях[1] и на предприятиях.

Инструкция предназначена для министерств и ведомств СССР, министерств и ведомств союзных республик, объединений, предприятий, базовых и головных организаций по разработке и внедрению КС УКП[2], территориальных органов Госстандарта СССР.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция устанавливает порядок регистрации и учета отраслевых методических документов, регламентирующих порядок разработки, внедрения и функционирования КС УКП[3], типовых проектов, разработанных для групп однородных объединений, предприятий, технических заданий и рабочих проектов КС УКП и актов о их внедрении.

1.2. Регистрация и учет состояния разработки и внедрения КС УКП осуществляются в целях обеспечения разработки КС УКП в объединениях и на предприятиях на единой методической основе и увязки их с территориальными, отраслевыми системами управления качеством продукции и Единой системой государственного управления качеством продукции и осуществления централизованной информации о разработанных и внедренных КС УКП.

1.3. Регистрация и учет состояния разработки и внедрения КС УКП осуществляются на основе документов, составляющих

---

[1] Здесь и далее по тексту под объединением следует понимать производственные и научно-производственные объединения.

[2] В дальнейшем по тексту ГО, БО.

[3] В дальнейшем по тексту «Отраслевые методические документы».

проект КС УКП, акта о внедрении системы в объединении, на предприятии (приложение 1) и бланков-сигналов (приложение 2).

1.4. Документы проекта КС УКП, зарегистрированные ГО, БО и учтенные органами Госстандарта СССР, являются основанием для отчета о разработке и внедрении системы по этапам.

Основанием для отчета о завершении разработки и внедрении в объединении, на предприятии КС УКП в целом является акт о внедрении системы, зарегистрированный органами Госстандарта СССР.

1.5. Регистрации и учету подлежат:

а) отраслевые методические документы, регламентирующие порядок разработки, внедрения и функционирования КС УКП, министерств и ведомств СССР, а также министерств и ведомств союзных республик;

б) типовые проекты КС УКП, разработанные для групп однородных предприятий, объединений министерств, ведомств СССР, а также министерств и ведомств союзных республик;

в) технические задания на КС УКП;

г) рабочие проекты КС УКП, разработанные и внедряемые объединениями, предприятиями;

д) акты внедрения КС УКП.

1.6. Регистрацию отраслевых методических документов осуществляют министерства и ведомства в установленном ими порядке.

1.7. Учет отраслевых методических документов осуществляют:

а) ВНИИСтандартизации Госстандарта СССР (ВНИИС) — отраслевых методических документов, разработанных союзными и союзно-республиканскими министерствами и ведомствами СССР;

б) республиканские управления Госстандарта СССР (РУ) — отраслевых методических документов, разработанных министерствами и ведомствами союзных республик.

1.8. Регистрацию типовых проектов КС УКП осуществляют ГО министерств и ведомств.

1.9. Учет типовых проектов КС УКП осуществляют:

а) ВНИИС — типовых проектов КС УКП, зарегистрированных ГО министерств и ведомств СССР;

б) РУ — типовых проектов, зарегистрированных ГО министерств и ведомств союзных республик.

1.10. Регистрацию проектов КС УКП, разработанных объединениями, предприятиями, осуществляют БО министерств и ведомств.

1.11. Учет проектов КС УКП, разработанных объединениями, предприятиями, осуществляет территориальный орган Госстандарта СССР, в районе деятельности которого находятся эти объединения, предприятия.

1.12. Регистрацию актов внедрения КС УКП осуществляют территориальный орган Госстандарта СССР, в районе деятельности которого находятся эти объединения, предприятия.

1.13. Учет актов внедрения КС УКП осуществляют ГО, БО министерств и ведомств.

2. ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА РЕГИСТРАЦИЮ И УЧЕТ

2.1. Документы представляют на регистрацию и учет по мере их разработки, согласования и утверждения.

2.2. По содержанию и оформлению документы должны соответствовать ГОСТ 1.4—68, ГОСТ 1.5—68, методическим материалам по КС УКП Госстандарта СССР, министерства, ведомства и настоящей инструкции.

2.3. Объединения и предприятия представляют документы на регистрацию в порядке, установленном министерством, ведомством с учетом требований настоящей инструкции.

2.4. Документы представляют на регистрацию сброшюрованными, формат по ГОСТ 1.4—68.

2.5. Зарегистрированные отраслевые методические документы должны быть представлены на учет в трех экземплярах: дубликат и две копии. Дубликат документа должен быть идентичен подлиннику. Копия документа должна быть четкой, выполнена любым способом, кроме светокопии. В случае выполнения копии машинописным способом она должна быть заверена подписью должностного лица и печатью организации-разработчика.

2.6. Бланки-сигналы о регистрации проектов КС УКП, представленные во ВНИИС и территориальные органы Госстандарта СССР, должны быть подписаны руководителем ГО, БО, осуществившими регистрацию документа, и руководителем объединения, предприятия, разработавшего зарегистрированный документ.

2.7. Изменения, вносимые при необходимости в документы проекта системы, должны быть произведены в установленном ГОСТ 1.21—75 порядке.

3. УЧЕТ ОТРАСЛЕВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ВНЕДРЕНИЯ КС УКП

3.1. Отраслевые методические документы министерств и ведомств СССР разработчик до их утверждения министерством, ведомством согласовывает с ВНИИС — головной организацией по разработке и внедрению КС УКП.

3.2. ВНИИС представленные в двух экземплярах на согласование документы рассматривает в месячный срок.

В необходимых случаях ВНИИС привлекает для рассмотрения и экспертизы документов институты Госстандарта СССР в соответствии с закрепленными за ними отраслями.

3.3. После утверждения и регистрации документов ГО представляет их во ВНИИС для учета в соответствии с п. 2.5 настоящей инструкции.

3.4. Отраслевые методические документы министерств и ведомств союзных республик разработчик до их утверждения министерством, ведомством согласовывает с РУ[1].

РУ представленные в двух экземплярах на согласование документы рассматривает в месячный срок.

3.5. После утверждения и регистрации ГО министерства, ведомства, союзной республики представляет отраслевой методический документ на учет в РУ в соответствии с п. 2.5 настоящей инструкции.

3.6. В РУ отраслевой методический документ учитывается в инвентарной книге (приложение 3). Дубликат учтенного отраслевого методического документа РУ оставляет у себя, а копии высылает во ВНИИС.

3.7. Обозначения отраслевым, методическим документам присваиваются в порядке, установленном министерством, ведомством.

Примечание. Отраслевые стандарты, регламентирующие порядок разработки, внедрения и функционирования КС УКП, подлежат согласованию с ВНИИС — головной организацией по разработке и внедрению КС УКП и регистрации в соответствии с ГОСТ 1.2—68.

Республиканские стандарты, регламентирующие порядок разработки, внедрения и функционирования КС УКП, подлежат согласованию и регистрации в соответствии с ГОСТ 1.3—68.

4. РЕГИСТРАЦИЯ СОСТОЯНИЯ РАЗРАБОТКИ И ВНЕДРЕНИЯ КС УКП

4.1. Регистрация типовых проектов КС УКП

4.1.1. Типовой проект КС УКП представляется БО в ГО на регистрацию в составе технического задания, типового проекта и бланка-сигнала (приложение 2).

4.1.2. Представленные в ГО документы подвергаются экспертизе на соответствие действующим стандартам, а также методическим материалам по КС УКП Госстандарта СССР, министерства, ведомства.

Документ, не прошедший экспертизу, возвращается на доработку с указанием срока представления доработанного проекта в ГО на регистрацию.

4.1.3. При соответствии представленного документа действующим стандартам, а также методическим материалам Госстандарта СССР, министерства, ведомства по КС УКП ГО регистрирует документ в инвентарной книге (приложение 4) и проставляет штамп (приложение 6) на свободном месте титульного листа документа.

[1] Отраслевые методические документы министерств союзных республик представляются согласованными с ГО соответствующих союзно-республиканских министерств СССР.

4.1.4. ГО после регистрации проставляет в бланке-сигнале регистрационный номер типового проекта и дату регистрации.

Бланк-сигнал, подписанный руководством ГО, высылается:

ГО министерств и ведомств СССР — заместителю директора ВНИИС Госстандарта СССР по адресу: 123557, Москва, ГСП-1, Электрический пер., дом 3, для учета;

ГО министерств и ведомств союзных республик высылают бланк-сигнал в адрес РУ своей республики.

4.1.5. В целях осуществления выборочной экспертизы ГО министерств и ведомств обязаны по требованию ВНИИС, а в союзных республиках по требованию РУ обеспечить представление на экспертизу документов, составляющих типовой проект КС УКП.

Органы Госстандарта СССР имеют право потребовать от ГО, БО отмены регистрации и дать указания о внесении изменений и дополнений в документы по КС УКП в определенный срок.

4.2. Регистрация проектов КС УКП, разработанных объединениями и предприятиями

4.2.1. Проект КС УКП объединения и предприятия представляют по регистрации в БО отрасли (подотрасли) последовательно по мере завершения этапов его разработки.

4.2.2. Регистрации подлежат:

техническое задание (ТЗ) на КС УКП объединения, предприятия;

рабочий проект (РП) КС УКП в объеме, предусмотренном методическими материалами Госстандарта СССР, министерства, ведомства.

4.2.3. Представленные в БО документы проекта КС УКП подвергаются экспертизе на согласование требованиям стандартов, а также методических материалов по КС УКП Госстандарта СССР, министерства, ведомства.

4.2.4. При необходимости БО возвращает документ на доработку с указанием срока повторного представления документа на регистрацию.

4.2.5. При соответствии представленных документов установленным требованиям БО регистрирует ТЗ на КС УКП или рабочий проект КС УКП в инвентарной книге (приложение 5), проставляет штамп на свободном месте титульного листа документа.

4.2.6. БО после регистрации проставляет в бланк-сигнале (заполненном и представленном вместе с документами) регистрационный номер проекта КС УКП и дату его регистрации.

Зарегистрированный экземпляр документа с бланком-сигналом, подписанным руководителем БО, возвращают объединению, предприятию, которое передает бланк-сигнал территориальному органу Госстандарта СССР, в районе деятельности которого оно находится.

4.3. Регистрация актов о внедрении КС УКП

4.3.1. Акт о внедрении КС УКП составляет комиссия в составе: председателя (представитель министерства, ведомства), членов

комиссии (руководитель и представители объединения, предприятия, общественных организаций города, района, области) (см. приложение 1).

4.3.2. КС УКП считается внедренной, если достигнута цель ее разработки, поставленная в техническом задании, и предусмотренные рабочим проектом документы внедрены в соответствии с областью их распространения.

При составлении акта комиссия должна проанализировать по отчетным данным предприятия основные показатели, характеризующие результаты внедрения системы, в том числе:

повышение удельного веса продукции высшей категории качества в общем объеме производства;

сокращение сроков освоения новой продукции;

снижение удельного веса продукции второй категории качества в общем объеме производства;

уменьшение числа рекламаций и внутризаводского брака;

улучшение показателей качества выпускаемой продукции и др. за период от начала разработки КС УКП до составления акта внедрения.

4.3.3. Акт о внедрении КС УКП объединение, предприятие представляет на регистрацию в территориальный орган Госстандарта СССР, в районе деятельности которого оно находится, не позднее чем через 15 дней после завершения работы комиссии.

4.3.4. Объединение, предприятие представляет на регистрацию в территориальный орган первый и второй экземпляры акта о внедрении КС УКП, подписанные всеми членами комиссии и скрепленные печатями объединения, предприятия, и заполненный бланк-сигнал.

4.3.5. Территориальный орган Госстандарта СССР регистрирует акт о внедрении КС УКП в инвентарной книге (приложение 5), проставляет регистрационный номер и дату регистрации на первом и втором экземплярах акта о внедрении, а также вносит эти данные в бланк-сигнал.

4.3.6. Первый экземпляр акта о внедрении с проставленным регистрационным номером, датой регистрации и бланк-сигнал, подписанный руководителем территориального органа Госстандарта СССР, возвращают объединению, предприятию, второй экземпляр остается в территориальном органе Госстандарта СССР.

4.3.7. Объединение, предприятие зарегистрированный первый экземпляр акта о внедрении КС УКП оставляет для хранения у себя, а бланк-сигнал отсылает не позднее чем через 5 дней в БО своего министерства, ведомства.

5. УЧЕТ СОСТОЯНИЯ РАЗРАБОТКИ И ВНЕДРЕНИЯ КС УКП

5.1. Учет состояния разработки и внедрения типовых проектов КС УКП, разрабатываемых БО и регистрируемых ГО союзных и союзно-республиканских министерств и ведомств, ВНИИС

осуществляет по бланкам-сигналам[1], высылаемым ГО министерств и ведомств СССР в его адрес после их регистрации.

5.1.1. Учет осуществляется по мере поступления бланков-сигналов.

5.1.2. В необходимых случаях ВНИИС осуществляет выборочную экспертизу документов, составляющих проект КС УКП, на их соответствие требованиям стандартов, а также методических материалов Госстандарта СССР, министерств, ведомств по КС УКП.

5.1.3. В случае обнаружения нарушения требований стандартов, методических материалов Госстандарта СССР, министерств, ведомств по КС УКП ГО в соответствии с письмом ВНИИС отменяет регистрацию и требует доработки документов в свете указаний ВНИИС.

5.2. Учет состояния разработки и внедрения типовых проектов КС УКП, разрабатываемых БО и регистрируемых ГО министерств и ведомств союзных республик, осуществляют РУ по бланкам-сигналам, высылаемым ГО министерств и ведомств союзных республик.

5.2.1. Учет осуществляется по мере поступления бланков-сигналов.

5.2.2. РУ в порядке госнадзора осуществляют выборочную проверку документов, составляющих типовой проект КС УКП, на их соответствие стандартам, а также методическим материалам по КС УКП Госстандарта СССР, министерств, ведомств.

При установлении несоответствия документов стандартам и методическим материалам ГО по представлению РУ отменяет регистрацию и требует их доработки.

5.3. Учет проектов КС УКП, разрабатываемых и внедряемых объединениями, предприятиями и регистрируемых БО министерств и ведомств, территориальные органы Госстандарта СССР осуществляют по бланкам-сигналам, присылаемым объединениями, предприятиями.

Территориальные органы Госстандарта СССР используют материалы учета при проведении целевых проверок состояния разработки и внедрения КС УКП.

5.4. Учет внедрения КС УКП объединениями, предприятиями осуществляют БО министерств, ведомств на основании бланка-сигнала о регистрации территориальными органами Госстандарта СССР акта внедрения КС УКП.

6. ИНФОРМАЦИЯ О СОСТОЯНИИ РАЗРАБОТКИ И ВНЕДРЕНИЯ КС УКП

6.1. Информацию об утвержденных и зарегистрированных отраслевых методических документах министерств и ведомств СССР, министерств и ведомств союзных республик осуществляют

[1] Срок хранения бланков-сигналов — 5 лет.

информационные службы этих министерств и ведомств в своих информационных изданиях.

6.2. Информация о состоянии разработки типовых проектов КС УКП.

6.2.1. Информацию о типовых проектах, зарегистрированных ГО министерств и ведомств СССР, министерств и ведомств союзных республик, осуществляют информационные службы этих министерств и ведомств в своих информационных изданиях.

6.2.2. Информацию об учтенных ВНИИС типовых проектах КС УКП осуществляет ВНИИС в информационных изданиях Госстандарта СССР.

6.3. Информация о состоянии разработки и внедрения КС УКП в объединениях, на предприятиях

6.3.1. Информацию о разработанных и внедренных КС УКП в отрасли осуществляет ГО в порядке, установленном министерством, ведомством.

6.3.2. Информацию о состоянии разработки и внедрения КС УКП в республике, области, городе осуществляет соответствующий территориальный орган Госстандарта СССР в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Рекомендуемое

Форма акта внедрения КС УКП

А К Т

О внедрении КС УКП

_____
Место составления

Настоящий акт составлен комиссией под председательством

_____ _____
(должность) (фамилия, и., о.)

члены комиссии _____
(должность, фамилия, и. о.)

Разработка системы была начата в соответствии с приказом директора объединения (предприятия) _____
(№ и дата приказа)

В результате внедрения КС УКП предприятием _____ увеличен

_____
выпуск продукции с ГЗК, снижен выпуск продукции 2-й категории

_____

качества, уменьшилось число рекламаций, уменьшились потери от внутризаводского брака и т. д.

Вся документация, входящая в состав рабочего проекта КС УКП, зарегистрированного в _____
(наименование базовой организации, зарегистрировавшей проверке, регистрационный номер и дата регистрации)

внедрена в соответствии с областью ее распространения.

На основании вышеизложенного комиссия установила, что в объединении (на предприятии) _____
(наименование объединения, предприятия)

_____
(ведомственная принадлежность заполняется в соответствии с требованиями, установленными специальным положением)

разработана и внедрена комплексная система управления качеством продукции.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

БЛАНК-СИГНАЛ
УЧЕТА КС УКП

1. _____
Наименование зарегистрированного документа

2. _____
Наименование объединения, предприятия, организации, представившей документ на регистрацию

3. _____
Наименование организации, зарегистрировавшей документ

4. _____
Ведомственная подчиненность

5. _____
Регистрационный номер

6. _____
Дата регистрации

Подпись _____
Руководитель объединения, предприятия, организации, представившей документ

Подпись _____
Руководитель организации, зарегистрировавшей документ

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА-СИГНАЛА

1. Графы 1, 2, 4 заполняет объединение, предприятие, организация, представляющие документ.
2. Графы 3, 5, 6 заполняет организация, регистрирующая документ.
3. Графы заполнять четко, разборчиво на пишущей машинке или черными чернилами.
4. Бланк-сигнал заполняется с соблюдением требований, установленных специальными положениями.
5. Шифр в графе 1:
   Типовой проект КС УКП 01.
   Техническое задание на КС УКП 02.
   Рабочий проект КС УКП, разработанный объединением, предприятием самостоятельно 03.
   Рабочий проект, разработанный на основе типового проекта 04.
   Акт о внедрении КС УКП 05.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Рекомендуемое

ФОРМА
инвентарной книги учета отраслевых методических документов по КС УКП

№	Дата	Обозначение	Наименование отраслевого методического документа	Организация-разработчик и ведомственная принадлежность*	Подпись лица, осуществившего учет	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

* Заполняется в соответствии с требованиями, установленными специальным положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Рекомендуемое

ФОРМА
инвентарной книги регистрации (учета) разработки типовых проектов КС УКП

№	Дата регистрации	Регистрационный номер	Наименование типового проекта	Организация-разработчик и ведомственная принадлежность*	Примечание (отметка о внедрении типового проекта)
1	2	3	4	5	6

* Заполняется в соответствии с требованиями, установленными специальным положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Рекомендуемое

ФОРМА
инвентарной книги регистрации (учета) документов КС УКП

№	Разработчик КС УКП (объединение, предприятие, ведомственная принадлежность*)	Регистрируемый, учитываемый документ КС УКП (регистрационный номер, дата регистрации)			Подпись	Примечания
		ТЗ на КС УКП	Рабочий проект на КС УКП	Акт о внедрении КС УКП		
1	2	3	4	5	6	7

* Заполняется в соответствии с требованиями, установленными специальным положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Рекомендуемое

Министерство автомобильной промышленности

НАМИ

«____» _____ 19__ № _____
(регистрационный)

Подпись руководителя подразделения

Ведомственная принадлежность

(заполняется в соответствии с требованиями, установленными специальным положением)

Наименование головной или базовой организации

Образец штампа

ИНСТРУКЦИЯ ПО РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТУ СОСТОЯНИЯ РАЗРАБОТКИ И ВНЕДРЕНИЯ КОМПЛЕКСНЫХ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ПРОДУКЦИИ В ОБЪЕДИНЕНИЯХ И НА ПРЕДПРИЯТИЯХ.

РДИ 103—77

Редактор *Киселева Т. А.*
Технический редактор *В. Н. Малькова*
Корректор *А. С. Черноусова*

Сдано в наб. 18.01.78 Подп. в печ. 24.02.78 Т—03492 Формат 60×90¹/₁₆ Бум. тип. № 2
Гарнитура литературная. Печать высокая 1,0 печ. л. 0,74 уч.-изд. л. Тир. 50000
Зак. 77 Изд. № 5449/4 Цена 5 коп.

Ордена «Знак Почета» Издательство стандартов. Москва, Д-557, Новопресненский пер., 3
Тип. «Московский печатник». Москва, Лялин пер., 6.

gost.e-ecolog.ru