СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ОАО «КОНСТРУКТОРСКОЕ БЮРО СПЕЦИАЛЬНОГО МАШИНОСТРОЕНИЯ»

СОГЛАСОВАНО
Начальник 1538 ВП МО РФ
А.В. Бараусов
«28» 09 2007 года

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ОАО «КБСМ»
В.Г. Долбенков
26 09 2007 года

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

⑧ Зам. Изв. 456.760.2007

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата
625 23.10.07

gost.e-ecolog.ru

Настоящее руководство разработано в соответствии с РК-98, РК-98-КТ, ГОСТ РВ 15.002, ГОСТ Р ИСО 9001, ОСТ 134-1028 и распространяется на все работы, проводимые в организации при создании, изготовлении, гарантийном надзоре и эксплуатации изделий, создаваемых как по ТТЗ (ТЗ) заказчика, так и изделий производственно-технического назначения.

Настоящее Руководство разработано взамен "Руководства по качеству", введенного приказом по предприятию от 13.07.01 № 544.

Внесение изменений в настоящее Руководство производится по извещениям об изменении, разрабатываемым службой качества (СК), утвержденным руководством организации и согласованным ВП МО (ПЗ).

Инв.N подл. | Подп. и дата | Взам.инв.N | Инв.N дубл. | Подп. и дата
625 | 29.04.10

В настоящем документе использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Обозначение	Наименование
ГОСТ РВ 0002-601-2008	ЕСКД. Военная техника. Эксплуатационные документы
ГОСТ РВ 15.002-2003	СРПП. Военная техника. Системы менеджмента качества. Общие требования
ГОСТ 2.114-95	ЕСКД. Технические условия
ГОСТ 2.501-88	ЕСКД. Правила учета и хранения
ГОСТ 2.503-90	ЕСКД. Правила внесения изменений
ГОСТ 2.601-2006	ЕСКД. Эксплуатационные документы
ГОСТ 2.610-2006	ЕСКД. Правила выполнения эксплуатационных документов
ГОСТ РВ 2.902-2005	ЕСКД. Порядок проверки, согласования и утверждения конструкторской документации
ГОСТ Р 2.903-96	ЕСКД. Правила поставки документации
ГОСТ РВ 15.1 215-92	СРПП. Военная техника. Организация и порядок проведения технической экспертизы в процессе разработки изделий
ГОСТ РВ 15.101-95	СРПП. Военная техника. Тактико-техническое (техническое) задание на выполнение научно - исследовательских работ
ГОСТ РВ 15.102-2004	СРПП. Военная техника. Тактико-техническое (техническое) задание на выполнение аванпроекта
ГОСТ РВ 15.103-2004	СРПП. Военная техника. Порядок выполнения аванпроекта и его составных частей. Основные положения
ГОСТ РВ 15.105-2001	СРПП. Военная техника. Порядок выполнения научно-исследовательских работ и их составных частей. Основные положения
ГОСТ РВ 15.108-2003	СРПП. Военная техника. Порядок разработки, постановки на производство и снятия с производства материалов для изделий. Основные положения

Инв.№подл. | Подп. и дата | Взам.инв.№ | Инв.№дубл. | Подп. и дата

Обозначение	Наименование
ГОСТ РВ 15.110-2003	СРПП. Военная техника. Документация отчетная научно-техническая на научно-исследовательские работы, аванпроекты и опытно-конструкторские работы
ГОСТ РВ 15.201-2003	СРПП. Военная техника. Тактико-техническое (техническое) задание на выполнение опытно-конструкторских работ
ГОСТ РВ 15.203-2001	СРПП. Военная техника. Порядок выполнения опытно-конструкторских работ по созданию изделий и их составных частей. Основные положения
ГОСТ РВ 15.207-2005	СРПП. Военная техника. Порядок проведения работ по стандартизации и унификации в процессе разработки и постановки на производство изделий. Основные положения
ГОСТ РВ 15.208-2005	СРПП. Военная техника. Единый сквозной план создания образца(системы, комплекса) и его(их) составных частей. Основные положения
ГОСТ РВ 15.210-2001	СРПП. Военная техника. Испытания опытных образцов изделий и опытных ремонтных образцов изделий. Основные положения
ГОСТ РВ 15.211-2002	СРПП. Военная техника. Порядок разработки программ и методик испытаний опытных образцов изделий. Основные положения
ГОСТ РВ 15.307-2002	СРПП. Военная техника. Испытания и приемка серийных изделий. Основные положения
ГОСТ РВ 15.702-94	СРПП. Военная техника. Порядок установления и продления назначенных ресурса, срока службы, срока хранения
ГОСТ В 15.707-88	
ГОСТ РВ 27.1.02-2005	Надежность военной техники. Программа обеспечения надежности. Общие требования
ГОСТ 28388-89	Системы обработки информации. Документы на магнитных носителях данных. Порядок выполнения и обращения

Инв.№подл. | Подп. и дата | Взам.инв.№ | Инв.№дубл. | Подп. и дата

Обозначение	Наименование
ГОСТ Р ИСО 9001-~~2001~~ 2008	Система менеджмента качества. Требования
РК – 98	—
РК – 98 – КТ	—
ОСТ 134-1028-2006	Ракетно-космическая техника. Требования к системам качества предприятий, участвующих в создании, производстве и эксплуатации изделий
СТП 456-121-05-91	Внесение изменений в конструкторскую документацию
СТП 456-121-07-2003	Техническое задание на разработку изделий. Порядок составления, согласования, утверждения, присвоения обозначения, внесения изменений и хранения
СТП 456-150-02-2004	КС УКП. Контроль и оценка достигнутого уровня качества
СТП 456-150-03-2003	КС УКП. Метрологический контроль, экспертиза технической документации и образцов техники. Организация и порядок проведения
СТП 456-150-04-96	КС УКП. Надзор авторский на серийных объектах заказчика
СТП 456-150-05-96	КС УКП. Обеспечение установленного уровня качества продукции
СТП 456-150-06-96	КС УКП. Принятие решений и управление
СТП 456-150-07-96	КС УКП. Метрологическое обеспечение. Выбор средств измерений
СТП 456-150-08-2007	КС УКП. Система управления качеством труда
СТП 456-150-09-96	КС УКП. Надзор авторский главного конструктора на предприятиях-изготовителях
СТП 456-150-10-2002	КС УКП. Организация и управление производством продукции
СТП 456-150-11-2002	КС УКП. Обеспечение материалами и комплектующими изделиями (закупки)

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата
625 | 04.09.08

Обозначение	Наименование
СТП 456-150-12-2002	КС УКП. Обеспечение идентификации и прослеживаемости продукции
СТП 456-150-13-2002	КС УКП. Управление качеством технологических процессов
СТП 456-150-14-2002	КС УКП. Контроль и испытание выпускаемой продукции
СТП 456-150-15-2002	КС УКП. Метрологическое обеспечение подготовки производства, изготовления и испытаний продукции
СТП 456-150-16-2002	КС УКП. Корректирующие и предупреждающие действия для продукции серийного производства
СТП 456-150-17-2002	КС УКП. Обращение с готовой продукцией (поставки)
СТП 456-150-18-2002	КС УКП. Техническая помощь (проведение технического надзора) в период эксплуатации продукции
СТП 456-150-19-2004	КС УКП. Аттестация методик выполнения измерений. Организация и порядок проведения
СТП 456-210-01-2001	Правила выполнения схемы деления изделий на составные части
СТП 456-150-29-2007	СМК. Порядок заключения, ведения и контроля исполнения договоров. Требования
СТП 456-150-21-2008	СМК. Управление записями. Требования
СТП 456-150-28-2008	СМК. Внутренние аудиты. Порядок организации, проведения и оформления результатов. Требования
СТП 456-150-27-2007	СМК. Компетентность персонала. Требования
СТП 456-150-01-2008	СМК. Система менеджмента качества организации. Общие положения
СТП 456-150-20-2008	СМК. Управление документацией СМК. Требования
СТП 456-150-34-2009	СМК. Оригиналы и подлинники технической документации. Требования к оформлению
П 456-150-01-2003	СМК. Положение «Порядок ведения рекламационной работы в ОАО "КБСМ"»

Инв.№подл. | Подп. и дата | Взам.инв.№ | Инв.№дубл. | Подп. и дата

Обозначение	Наименование
П 456-150-02-1999	СМК. Положение «Продукция производственно-технического назначения. Порядок проведения рекламационной работы»
Положение	Об НТС организации
Положение	О метрологической службе организации
И 456-150-02-2005	СМК. Инструкция «По проверке функционирования системы качества в организации»
И 456-150-01-2001	СМК. Инструкция «О взаимоотношениях организации и ПЗ при опытном (серийном) изготовлении изделий в организации»
СТП 456-160-01-2007	Положение по регламентации деятельности, лицензированной Ростехнадзором. при проведении работ в области использования атомной энергии
СТП 456-160-02-2007	Порядок разработки, согласования, утверждения, ввода в действие, идентификации, внесения изменений, пересмотра, рассылки, хранения, а также уничтожения утративших силу документов при выполнении работ в области использования атомной энергии. Требования
СТП 456-160-03-2007	Порядок проведения анализа изменений КД при выполнении работ в области использования атомной энергии. Требования

Инв.№подл. | Подп. и дата | Взам.инв.№ | Инв.№дубл. | Подп. и дата
625 | 04.09.08

В настоящем документе применяются следующие сокращения:

БТК – бюро технического контроля.
БТО – бюро технического обучения.
ВВТ – вооружение и военная техника.
ВП МО – военное представительство Министерства обороны.
ДК – день качества.
КД – конструкторская документация.
КК-… – конструкторский комплекс.
КС УКП – комплексная система управления качеством продукции.
НД – нормативная документация.
НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.
НТС – научно-технический совет.
ОМТС – отдел материально-технического снабжения.
ОТ и ТБ – бюро охраны труда и техники безопасности.
ПД – программная документация.
ПЗ – представительство заказчика.
ПИК – производственно-испытательный комплекс.
ПКИ – покупные комплектующие изделия.
ПЭО – планово-экономический отдел.
РИО – расчетно-исследовательское отделение.
СК – служба качества.
СМК – система менеджмента качества.
СТП – стандарт организации.
ТД – технологическая документация.
ТЗ – техническое задание.
ТК – технический комплекс
ТТЗ – тактико-техническое задание.
ЭТК – электротехнический комплекс.

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата
625 | 04.09.08

1 Общие положения

1.1Требования настоящего Руководства являются дополнительными по отношению к техническим требованиям конструкторской документации и могут изменяться в зависимости от конкретных договорных условий.

1.2 Выполнение требований системы менеджмента качества, описываемой "Руководством по качеству" и СТП по комплексной системе управления качеством продукции (КС УКП) позволяет обеспечить качество продукции в соответствии с ГОСТ РВ 15.002.

1.3 КС УКП, как система управления, включает объекты управления, управляющие органы и средства управления.

1.4 Основным объектом в КС УКП организации являются процессы управления качеством продукции на этапах разработки конструкторской документации, изготовления изделий, а также качество труда. Схема взаимодействия процессов и управления процессами организации приведена в Приложении Б.

1.5 Управляющими органами в КС УКП являются руководство организации, руководители подразделений, СК.

1.6 Средствами управления качеством продукции являются директивные документы (приказы, распоряжения и т.п.), решения технических советов, решения Дней качества (ДК), НД, СТП по КС УКП, конференция по качеству.

1.7 Процесс управления качеством продукции заключается в реализации функции управления и включает следующие операции:

- установление требований к качеству продукции;
- получение и анализ информации о состоянии объекта управления;
- принятие решения по управлению качеством и подготовка воздействия на объект;
- выдача управляющего воздействия;
- получение и анализ информации об изменениях качества продукции.

Инв.№подл. | Подп. и дата | Взам.инв.№ | Инв.№дубл. | Подп. и дата

Формат А4

1.8 Основными видами показателей качества продукции являются:

- показатели назначения, характеризующие эффект от эксплуатации изделия;

- показатели надежности, характеризующие свойства безопасности, ремонтопригодности, сохраняемости и долговечности изделий в конкретных условиях их применения;

- показатели живучести, характеризующие свойства изделий сохранять способность противостоять внешним воздействиям и выполнять свои функции при повреждениях;

- эргономические показатели, характеризующие систему "человек-изделие-среда" и учитывающие комплекс гигиенических, антропометрических, физиологических, психофизиологических и психологических свойств человека;

- показатели безопасности, в том числе экологической, характеризующие свойства процесса эксплуатации изделий, обуславливающие исключение опасности для жизни и здоровья обслуживающего персонала и окружающей среды.

Для оборудования, конструируемого для использования в области использования атомной энергии, показатели безопасности определяются в соответствии с федеральными нормами и правилами. Порядок задания и реализации этих показателей осуществляется в соответствии со стандартами организации СТП 456-160-01, СТП 456-160-02, СТП 456-160-03;

- показатели стандартизации и унификации, характеризующие степень использования в изделиях стандартных и унифицированных составных частей;

- показатели технологичности, характеризующие эффективность конструкторско-технологических решений для обеспечения высокой производительности труда при изготовлении и ремонте изделий;

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата
825 | 04.09.08

- патентно-правовые показатели, характеризующие степень патентной защиты изделия в России и за рубежом, а также его патентную чистоту;

- экономические показатели, отражающие затраты на отработку, изготовление и эксплуатацию изделий (увязанные, при необходимости, с показателями назначения, надежности, живучести).

Для отдельных видов изделия можно устанавливать дополнительные виды показателей, например, эстетические показатели и другие.

1.9 Стандарты организации, инструкции и положения, входящие в состав КС УКП, приведены в Перечне ссылочных документов, примененных в Руководстве по качеству и СТП по КС УКП (кроме СТП 456-150-03 и СТП 456-150-19).

1.10 Документы, указанные в 1.9, должны быть у руководства организации, у начальников комплексов, в каждом отделе комплекса и ПЗ.

В остальных подразделениях организации находятся отдельные документы вышеуказанного перечня.

Учет всех документов и внесение в них изменений осуществляет служба качества.

1.11 К документам системы менеджмента качества относятся следующие документы:

- Руководство по качеству;

- Политика организации в области качества;

- нормативная документация, включая СТП по КС УКП;

-технические задания, конструкторская, технологическая и программная документация;

- положения и инструкции по СМК.

1.12 Порядок разработки, согласования, утверждения, внесения изменений, учета и хранения нормативной документации должен соответствовать требованиям Государственной системы стандартизации.

1.13 Порядок разработки, согласования, утверждения, внесения изменений учета и хранения ТЗ должен соответствовать ГОСТ РВ 15.201 и СТП 456-121-07

Инв.№подл. | Подп. и дата | Взам. инв.№ | Инв.№дубл. | Подп. и дата
625 | 04.09.08

1.14 Состав КД на конкретное изделие определяется схемой деления изделия на составные части, разрабатываемой в соответствии с СТП 456-210-01. Порядок разработки, согласования и утверждения конкретных документов, включенных в схему деления, определяется стандартами ЕСКД и СРППВТ. Внесение изменений в КД осуществляется в соответствии с ГОСТ 2.503, ГОСТ РВ 2.902 и СТП 456-121-05. Контроль разработки КД должен соответствовать ГОСТ РВ 15.203 и ГОСТ РВ 2.902.

1.15 Порядок разработки, согласования и утверждения ТД и внесение в нее изменений должен соответствовать СТП 456-150-13.

1.16 Порядок разработки, согласования, утверждения ПД и внесение в нее изменений должен соответствовать требованиям стандартов ЕСПД и ГОСТ 28388.

1.17 Порядок учета, хранения, размножения и обеспечение подразделений организации и внешних абонентов КД и ТД должен соответствовать требованиям ГОСТ 2.501 и ГОСТ Р 2.903.

1.18 СТП по КС УКП, СТП на виды работ, "Руководство по качеству" и изменения к ним подлежат согласованию с ПЗ. КД и ТЗ согласовываются с ПЗ по контролируемым им изделиям. Номенклатура ТД и ПД подлежит согласованию с ПЗ по составленным им перечням.

1.19 Ответственными подразделениями по управлению документами системы менеджмента качества являются:

- "Руководство по качеству" и СТП по КС УКП – служба качества;
- по нормативной документации (НД) – отдел стандартизации;
- по ТЗ, КД и ПД – разработчики изделий;
- по ТД – технологический отдел;
- по вопросам учета, хранения и размножения ТЗ, КД, ТД, ПД, НД - отдел оформления, размножения и хранения технической документации.

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата
625 | 26.07.07

1.20 Как при разработке документации, так и при изготовлении изделий должны вестись записи, подтверждающие требования и результативность функционирования системы менеджмента качества.

Управление записями о результатах функционирования системы менеджмента качества организации должно соответствовать требованиям СТП 456-150-21.

Кроме того, управление записями на различных этапах создания изделий должно соответствовать порядку изложенному:

- в процессе создания изделий – в СТП 456-150-05;
- при разработке КД – в СТП 456-150-02, СТП 456-150-03;
- при разработке ТД – в СТП 456-150-13, СТП 456-150-15;
- при авторском и гарантийном надзорах – в СТП 456-150-04, СТП 456-150-09;
- при обеспечении материалами и комплектующими изделиями – в СТП 456-150-11;
- при идентификации и прослеживаемости продукции – в СТП 456-150-12;
- при контроле и испытании продукции – в СТП 456-150-14;
- при обращении с готовой продукцией – в СТП 456-150-17.

1.21 Процессы системы менеджмента качества при разработке и изготовлении изделий, их последовательность и взаимодействие, а также критерии и методы, необходимые для обеспечения результативности процессов системы менеджмента качества, изложены в СТП 456-150-05.

1.22 Для обеспечения качества продукции руководство организации должно обеспечить определенную инфраструктуру, а именно:

- производственные помещения должны соответствовать требованиям техники безопасности и производственной санитарии;
- планировать и приобретать средства технологического оснащения;
- обеспечивать рабочие места необходимой оргтехникой, оснасткой и инструментами;
- организовать учет и хранение оргтехники, оснастки и инструмента;
- обеспечить сотрудников организации необходимыми средствами связи, транспортом.

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата
625 | 04.09.08

1.23 Порядок передачи сторонним организациям отдельных процессов, влияющих на соответствие продукции установленным требованиям, контроль их выполнения и приемки должны соответствовать требованиям, изложенным:

– при разработке НИР и ОКР – в СТП 456-150-05;

– при подготовке к производству и изготовлении изделий – в СТП 456-150-10;

– при обеспечении материалами и комплектующими изделиями – в СТП 456-150-11;

– при осуществлении корректирующих и предупреждающих действий для продукции серийного производства – в СТП 456-150-16;

– при проведении авторского и гарантийного надзора – в СТП 456-150-04, СТП 456-150-09.

Инв.N подл. | Подп. и дата | Взам. инв.N | Инв.N дубл. | Подп. и дата
625 19.04.10

Политика

ОАО «КБСМ» в области качества

1 Основные положения

1.1 Политика организации в области качества направлена на обеспечение выпуска высококачественной продукции, удовлетворение требований существующих и потенциальных заказчиков путем поддержания стабильного и продуктивного управления процессами в области качества на основе технического, финансового, правового и других форм регулирования.

1.2 Политика организации при выполнении работ в области использования атомной энергии в соответствии с действующими нормативными документами регламентируется в программах обеспечения качества на соответствующий вид деятельности.

1.3 В организации создана, сертифицирована и результативно функционирует система менеджмента качества (СМК), соответствующая требованиям стандартов ГОСТ Р ИСО 9001-~~2001~~ 2008, ГОСТ РВ 15.002-2003,СРПП ВТ. (12)

1.4 Поддержание системы менеджмента качества в рабочем состоянии, постоянное улучшение ее результативности обеспечивается посредством:

- разработки и выполнения планов развития СМК и повышения качества продукции;
- развития инфраструктуры и производственной среды;
- совершенствования системы подготовки и аттестации персонала;
- применения и совершенствования системы процессов СМК;
- совершенствования системы взаимодействия подразделений предприятия в области качества.

2 Цели в области качества

2.1 Основными целями в области качества являются:

- наиболее полное удовлетворение требований заказчиков (потребителей) к качеству поставляемой продукции на всех этапах её жизненного цикла, что обеспечит её конкурентоспособность на внутреннем и внешнем рынках;
- сохранение и развитие научно-технического потенциала, обеспечивающего наиболее эффективную деятельность организации;
- увеличение прибыли предприятия за счет расширения рынка сбыта, повышения качества продукции и снижения издержек производства;

Инв.№ подл. | Подпись и дата | Взам. инв.№ | Инв.№ дубл. | Подпись и дата
625 | 08.04.08

- выполнение договорных обязательств;
- вовлечение всех работников в совершенствование процессов производства и управления;
- совершенствование инфраструктуры и производственной среды;
- постоянное улучшение процессов СМК, поддержание их в рабочем состоянии.

2.2 Организация обязуется обеспечить выполнение приоритетных направлений деятельности по разработке, производству, эксплуатации, модернизации, ремонту, вывода из эксплуатации и утилизации ВВТ, а также продукции производственно-технического назначения.

3 Основные задачи организации в области качества

3.1 Приоритетной задачей в области создания и эксплуатации образцов вооружения и военной техники (ВВТ) является обеспечение соответствия оборонной продукции требованиям ТТЗ (ТЗ) заказчика и условиям контракта, выполнение выданных гарантийных обязательств по обеспечению нахождения ВВТ в готовности к боевому применению, требований ядерной и экологической безопасности, по защите от несанкционированных действий.

3.2 В области качества организация ставит перед собой основные технические и экономические задачи:

- обеспечение выпуска конкурентоспособной продукции на внутреннем и внешнем рынках, обеспечение выполнения требований потребителей;
- совершенствование системы разработки, производства и эксплуатации продукции военного и производственно-технического назначения;
- проведение анализа плана подготовки, определение потребностей в подготовке работников (персонала) и организация их подготовки, переподготовки, повышения квалификации и аттестации;
- исключение рекламационных претензий;
- проведение анализа результативности СМК со стороны руководства, постоянное ее совершенствование;
- планирование обеспечения СМК необходимыми ресурсами.

3.3 Приоритетной задачей при выполнении работ в области использования атомной энергии является обеспечение ядерной и радиационной безопасности.

Инв. № подл. | Подпись и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подпись и дата
625 | 08.04.08

4 Пути достижения поставленных целей

4.1 Поставленные цели и взятые обязательства руководство общества решает путем:

- создания условий, направленных на выполнение требований ТТЗ (ТЗ) заказчика и условий контрактов;
- совершенствования процесса разработки, а также технологических процессов изготовления, настройки, стыковки и испытаний поставляемых образцов ВВТ и продукции производственно-технического назначения;
- обеспечения новизной научно-технических разработок и их внедрением в выпускаемую продукцию;
- оптимизации организационно-штатной структуры, организационно-управленческих и производственно-хозяйственных отношений;
- создания условий, обеспечивающих осознанное вовлечение сотрудников организации в процесс управления качеством, стимулирования их творческих возможностей, всестороннего обучения персонала в области профессиональной подготовки;
- приобретения и внедрения новых современных высокопроизводительных средств производства;
- поддержания в рабочем состоянии и совершенствования системы менеджмента качества, отвечающей требованиям национальных стандартов Р ИСО серии 9000;
- совершенствования технического (гарантийного) и авторского надзора за выпускаемой продукцией;
- организации и совершенствования работы по анализу результатов эксплуатации поставленной заказчику (потребителю) продукции, разработки мероприятий по исключению отказов и неисправностей, совершенствованию методов эксплуатации;
- всемерного улучшения условий труда сотрудников организации;
- доведения настоящей Политики в области качества до каждого конкретного работника организации при заключении индивидуальных договоров, а также при проведении аттестации персонала и оформлении допуска специалистов к самостоятельному выполнению работ;

Инв. № подл. | Подпись и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подпись и дата
625 08.04.08

– внедрения системы персональной ответственности каждого сотрудника за качество выполняемой работы;

– привлечения в качестве соисполнителей предприятий (организаций), зарекомендовавших себя надежными партнерами, имеющих лицензии на привлекаемую

5 Обязательства руководства

5.1 Руководство общества обязуется неукоснительно следовать заявленной Политике и требовать этого от всех сотрудников, имея в виду, что наша продукция – конечный результат коллективных усилий всех сотрудников организации, источник развития и укрепления организации.

5.2 Руководство общества принимает на себя обязательства обеспечить:

– соответствие Политики в области качества целям организации;

– установление измеримых целей организации в области качества;

– доведение Политики организации в области качества до персонала организации и вовлечение персонала в ее реализацию;

– регулярный анализ соответствия Политики в области качества изменяющимся внешним условиям, своевременную её актуализацию;

– лидирующую роль высшего руководства в совершенствовании СМК.

6 Ответственность

6.1 Ответственность за общее руководство работами по разработке и внедрению СМК, по постоянному улучшению ее результативности, контролю результативности СМК с ориентацией на интересы заказчика несет руководство общества.

6.2 Мера ответственности каждого работника организации за реализацию требований СМК и Политики организации в области качества определяется в его должностной инструкции и положении о подразделении, в котором он работает.

Руководство общества уверено в том, что достижение поставленных целей и выполнение взятых обязательств позволит обществу добиться устойчивого развития в условиях рыночной экономики.

Основополагающий принцип деятельности организации – ***Качество нашей продукции – это вклад организации в обеспечение безопасности и развития нашей страны***.

Инв.№ подл. | Подпись и дата | Взам. инв.№ | Инв.№ дубл. | Подпись и дата
625 08.04.08

3 Организация и общее руководство по обеспечению менеджмента качества в организации

3.1 Организационная структура КС УКП базируется на существующей организационной структуре организации, на четком распределении взаимосвязанных и целенаправленных функций подразделений, служб и ответственных лиц.

3.2 Схема функционирования КС УКП в организации приведена в приложении А.

3.3 Распределение обязанностей, прав и ответственности при выполнении работ по обеспечению качества в организации.

3.3.1 С целью принятия и реализации корректирующих и предупреждающих действий в организации ежегодно, не позднее первого квартала следующего за отчетным годом, выпускается приказ, в котором анализируется действующая система менеджмента качества. Анализу подлежат следующие основные вопросы:

- выполнение контрактов (договоров);
- наличие рекламаций на поставляемую продукцию;
- наличие возвратов ПЗ продукции (КД, готовых изделий), не принятых с первого предъявления;
- результаты входного контроля материалов, ПКИ и кооперированных изделий;
- вносимые изменения в КД;
- данные о поверке средств измерений и аттестации испытательного оборудования;
- данные о поступивших сообщениях об отказах и неисправностях продукции, гарантийные сроки на которую уже прошли;
- данные об идентификации и прослеживаемости продукции;
- результаты стабильности техпроцессов;

Инв.№ подл. 625 | Подпись и дата 21.10.05 | Взам.инв.№ 609 | Инв.№ дубл. | Подпись и дата

- результаты анализа причин дефектов и отказов продукции, на всех этапах ее жизненного цикла на основании актов исследований (на рекламируемую продукцию) и сообщений о неисправностях;

- результаты анализа данных по выполнению программ подготовки, переподготовки, повышения квалификации и аттестации работников (персонала);

- результаты внутренней проверки функционирования системы качества в организации;

Приказ готовит начальник службы качества в организации с обязательным участием других подразделений организации, отвечающих за соответствующие вопросы (комплексы, планово-экономический отдел, бюро технического контроля, отдел метрологии, производственно-испытательный комплекс, технологический отдел, бюро технического обучения и т.д.) и ПЗ (по согласованию).

Служба качества рассылает приказ или выписки из него всем заинтересованным подразделениям организации с обязательным учетом в журнале в какие подразделения направлен приказ (выписки из него) с кратким содержанием выписок.

Подразделения организации, получившие приказ (выписки), обязаны в течение месяца после их получения, сообщить письменно в службу качества какие ими будут приняты меры для устранения недостатков (при их наличии), отмеченных в приказе.

На основании анализа системы качества и сообщений подразделений, служба качества в течение месяца подготавливает отчет о состоянии и динамике качества создаваемой продукции и представляет его руководству организации и ПЗ, а по решению руководства организации и ПЗ, в вышестоящие организации.

3.3.2 Перед представлением проекта Заказчику, главный конструктор проекта проводит проверку проекта с целью установления его соответствия всем требованиям ТТЗ (ТЗ) и договора. Результаты проверки оформляются актом, который предъявляется вместе с извещением о предъявлении проекта ПЗ.

Инв.№ подл. 625 | Подпись и дата 26.07.07 | Взам. инв.№ | Инв.№ дубл. | Подпись и дата

3.3.3 Ответственным за контроль выполнения в организации требований, установленных в стандартах КС УКП, является начальник службы качества в организации. Его задачи и взаимодействие с подразделениями организации определены в Положении о службе качества.

3.3.4 В должностных инструкциях каждого сотрудника комплекса, специализированных отделов, производственно-испытательного комплекса должны быть установлены ответственность в области качества и круг лиц (подразделений), с которыми он должен взаимодействовать при решении вопросов качества продукции, отражены задачи, которые он должен решать в обеспечении политики организации в области качества.

3.3.5 Дни качества организации проводятся с участием руководителей или представителей заинтересованных подразделений. Проведение Дней качества в подразделениях является обязанностью начальников комплексов и руководителей подразделений.

На Днях качества организации рассматриваются процессы менеджмента качества, приведенные в СТП 456-150-05, результативность функционирования системы менеджмента качества, при этом протоколы Дней качества направляются во все комплексы и другие подразделения организации (при необходимости) и ПЗ.

Конференция по качеству проводится, при необходимости, по совместному решению Генерального директора и ПЗ.

3.3.6 Руководство организации обязано в каждом конкретном случае определять и обеспечивать ресурсами, необходимыми для поддержания в рабочем состоянии систему менеджмента качества и повышения ее результативности.

3.3.7 По требованию ПЗ в организации составляется перечень стандартов СРППВТ, ЕСКД, ЕСТД, ЕСПД и ГСИ, применяемых на предприятии. Перечень подлежит согласованию с ПЗ.

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата
625 | 26.07.07

4 Требования к системе менеджмента качества и их реализация в документах СМК (КС УКП) организации

4.1 Требования к системе менеджмента качества, их реализация в документах СМК (КС УКП) организации и ответственные лица (службы) за реализацию требований системы качества приведены в таблице 1.

Таблица 1

Номер пункта ГОСТ РВ 15.002	Требования	Документы СМК (КС УКП) организации, в которых реализуются требования	Ответственные за реализацию требований	Примечание
1	2	3	4	5
4.1	Общие положения	Руководство по качеству, СТП 456-150-05 разделы 14, 18 СТП 456-150-01	Руководство организации. Начальники комплексов и отделов. Начальник бюро № 4.	
4.2	Требования к документации	Руководство по качеству, СТП по СМК (КС УКП)	Служба качества	
4.2.3	Управление документацией	СТП 456-150-20	Руководители подразделений	
4.2.4	Управление записями	СТП 456-150-21	Руководители подразделений	
4.3	Обеспечение безопасности информации	СТП 456-150-05 раздел 18	Зам. ген. директора по безопасности Начальник бюро № 4	
5.1	Ответственность руководства	Руководство по качеству, СТП по СМК (КС УКП)	Руководство организации	

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата
625 | 04.09.08

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
5.2	Ориентация на потребителей	СТП 456-150-29 СТП 456-121-07	Руководство организации. Финансово - экономическое управление. Начальник отдела стандартизации. Главный метролог	
5.3	Политика в области качества	Руководство по качеству	Руководство организации	
5.4	Планирование	Руководство по качеству, СТП 456-150-05 раздел 5	Руководство организации. Начальники комплексов	
5.5	Ответственность, полномочия и обмен информацией	Руководство по качеству, СТП 456-150-04, СТП 456-150-05 разделы 9, 10, СТП 456-150-09, СТП 456-150-16 Положения о подразделениях	Начальник службы качества. Начальники комплексов, подразделений	
5.6	Анализ со стороны руководства	Руководство по качеству	Руководство организации	
6.1	Обеспечение ресурсами	СТП 456-150-05 разделы 19, 20	Руководство организации. Начальники комплексов. Финансово-экономическое управление	

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата
625 | 04.09.08

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
6.2	Человеческие ресурсы	СТП 456-150-05 раздел 16, "Положение о БТО", "Положение о проверке НД в области использования атомной энергии" инв. № 211/15 СТП 456-150-27	Зам. генерального директора по работе с персоналом и социальному развитию. Начальник службы качества	
6.3	Инфраструктура	СТП456-150-10, СТП456-150-13 раздел 5	Руководство организации. Начальник производственно-испытательного комплекса	
6.4	Производственная среда	СТП456-150-10 раздел 2	Начальник производственно-испытательного комплекса Начальник бюро охраны труда и техники безопасности	
7.1	Планирование процессов, жизненного цикла продукции	ГОСТ РВ 15.208, СТП456-150-05 раздел 5, СТП456-150-10	Руководство организации. Начальник производственно-испытательного комплекса. Начальники комплексов	(12)
7.2	Процессы, связанные с потребителем	СТП456-150-05 раздел 20, СТП456-150-14 разделы 3, 4, СТП 456-150-29, СТП 456-150-28,	Руководство организации. Начальники комплексов. Начальник производственно-испытательного комплекса.	

(11) Зам. изв. 456. 783-2008

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата
625 | 04.09.08

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
		СТП 456-150-31 П 456-150-01 П 456-150-02	Финансово-экономическое управление. Начальник службы качества. Начальник БТК	
7.3	Проектирование и разработка			
7.3.1	Планирование проектирования и разработки	Руководство по качеству, ГОСТ 2.114, ГОСТ РВ 0002-601, ГОСТ РВ 2.902, ГОСТ РВ 15.103, ГОСТ РВ 15.105, ГОСТ РВ 15.108, ГОСТ РВ 15.203, ГОСТ РВ 15.210, СТП 456-150-02, СТП 456-150-06, СТП456-150-11 раздел 3, СТП 456-150-13	Начальники комплексов и отделов. Начальник производственно-испытательного комплекса. Начальник БТК	
7.3.2	Входные данные для проектирования и разработки	ГОСТ РВ 15.101, ГОСТ РВ 15.102, ГОСТ РВ 15.201, ГОСТ РВ 15.207, ГОСТ РВ 15.702, ГОСТ РВ 27.1.02	Начальники комплексов и отделов	

Инв.№подл. | Подп. и дата | Взам.инв.№ | Инв.№дубл. | Подп. и дата

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
7.3.3	Выходные данные проектирования и разработки	Руководство по качеству, ГОСТ РВ 15.110, СТП 456-150-05 разделы 8, 12, СТП 456-150-34	Начальники комплексов	
7.3.4	Анализ проекта и разработки	Руководство по качеству, Положение об НТС организации ОАО "КБСМ", ГОСТ РВ 15.203, ГОСТ РВ 15.1 215	Руководство организации. Начальники комплексов	
7.3.5	Верификация проекта и разработки	ГОСТ РВ 15.210, ГОСТ РВ 15.211, СТП 456-150-02, СТП 456-150-03, СТП 456-150-12, СТП 456-150-34	Начальники комплексов и отделов. Главный метролог	
7.3.6	Валидация проекта и разработки	ГОСТ РВ 15.203, СТП 456-150-14	Начальники комплексов и отделов. Начальник производственно – испытательного комплекса. Начальник БТК	
7.3.7	Управление изменениями проекта и разработки	ГОСТ 2.503, ГОСТ РВ 2.902, СТП 456-150-09 СТП 456-150-34	Начальники комплексов и отделов	
7.4	Закупки	СТП 456-150-11	Начальник производственно - испытательного комплекса. Начальник отдела материально-технического снабжения. Начальник БТК	

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
7.5	Производство и обслуживание			
7.5.1	Управление производством и обслуживанием	СТП 456-150-04, СТП 456-150-09, СТП 456-150-10, СТП 456-150-13, СТП 456-150-18	Начальник производственно-испытательного комплекса. Начальник БТК. Начальники комплексов. Главный технолог	
7.5.2	Валидация процессов производства и обслуживания	ГОСТ РВ 15.307, СТП 456-150-14 ГОСТ В 15.707	Начальник производственно-испытательного комплекса. Начальник БТК	(12)
7.5.3	Идентификация и прослеживаемость	СТП 456-150-12, СТП 456-150-14 раздел 3	Начальник производственно-испытательного комплекса. Начальник БТК	
7.5.4	Собственность потребителей	И 456-150-01-2001	Начальник производственно-испытательного комплекса	
7.5.5	Сохранение соответствия продукции	СТП 456-150-17	Начальник производственно-испытательного комплекса	

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата

625 04.09.08

(11) Зам. изв. 456. 783-2008

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
7.6	Управление устройствами для мониторинга и измерений	СТП 456-121-07, СТП 456-150-03, СТП 456-150-07, СТП 456-150-15, СТП 456-150-19	Главный метролог	
8	Измерение, анализ, улучшение			
8.1	Общие положения	ГОСТ 2.114	Начальники комплексов	
8.2	Мониторинг и измерения	СТП 456-150-08, СТП 456-150-09, СТП 456-150-13 раздел 5, СТП 456-150-14, СТП 456-150-28, И 456-150-01-2001	Начальник производственно-испытательного комплекса. Начальник БТК. Начальник службы качества	
8.3	Управление несоответствующей продукцией	СТП 456-150-14, СТП 456-150-16	Начальники комплексов. Начальник производственно-испытательного комплекса. Начальник БТК	

Инв. № подл. | Подп. и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подп. и дата
625 | 04.09.08

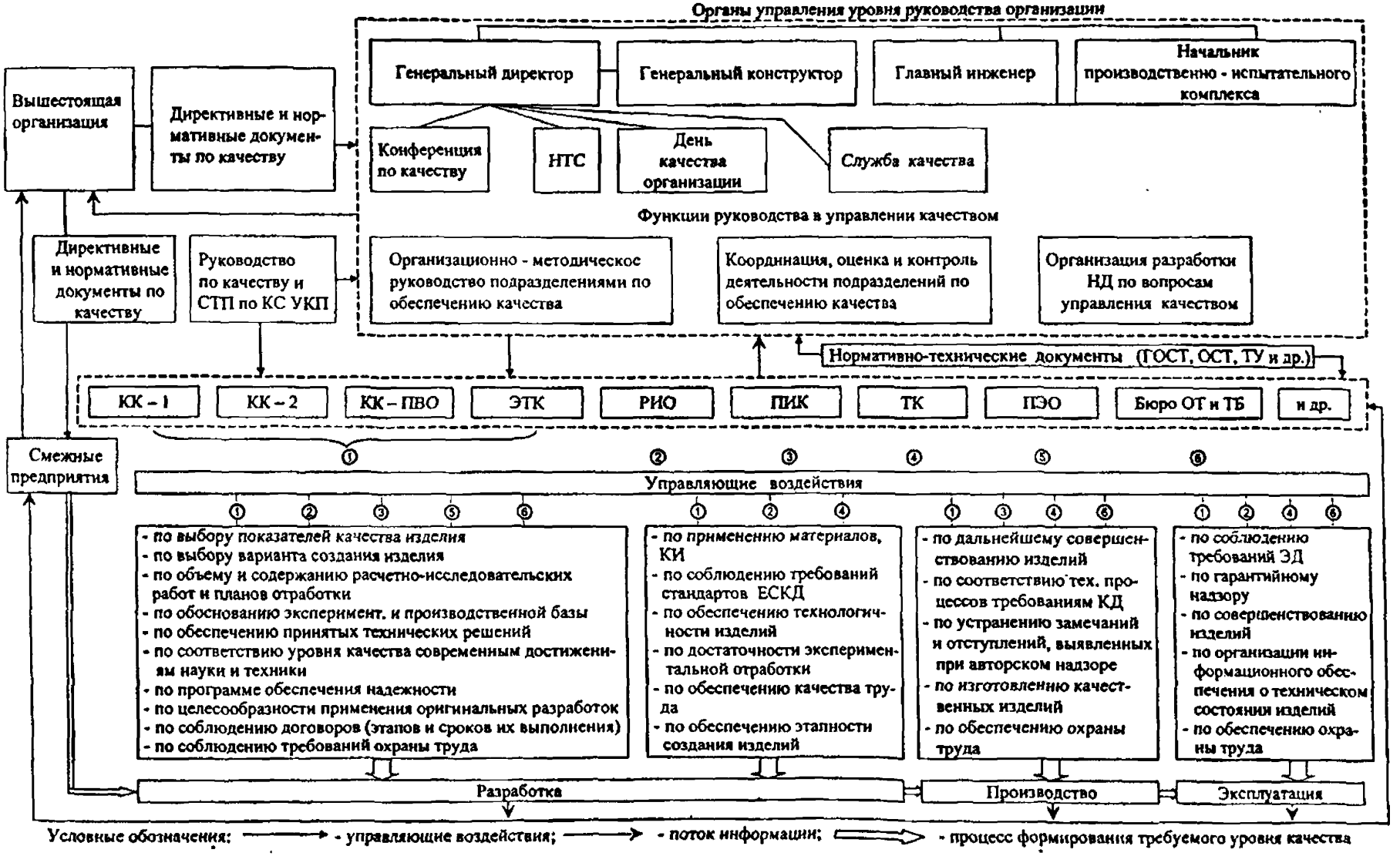
Формат А4

Окончание таблицы 1

1	2	3	4	5
8.4	Анализ данных	Руководство по качеству, СТП456-150-04, СТП 456-150-05 разделы 9, 10, 11, СТП456-150-06, СТП 456-150-08, СТП456-150-16, СТП 456-150-18	Руководство организации. Начальники комплексов. Начальник производственно-испытательного комплекса. Начальник БТК. Начальник службы качества	
8.5	Улучшение	Руководство по качеству, СТП 456-150-04, СТП 456-150-11, СТП 456-150-14, П 456-150-01, П 456-150-02	Руководство организации. Начальник производственно-испытательного комплекса. Начальник БТК. Начальник службы качества	

Инв.№подл. | Подп. и дата | Взам.инв.№ | Инв.№дубл. | Подп. и дата
625 | 04.09.08

Приложение А
(обязательное)
Схема функционирования СМК

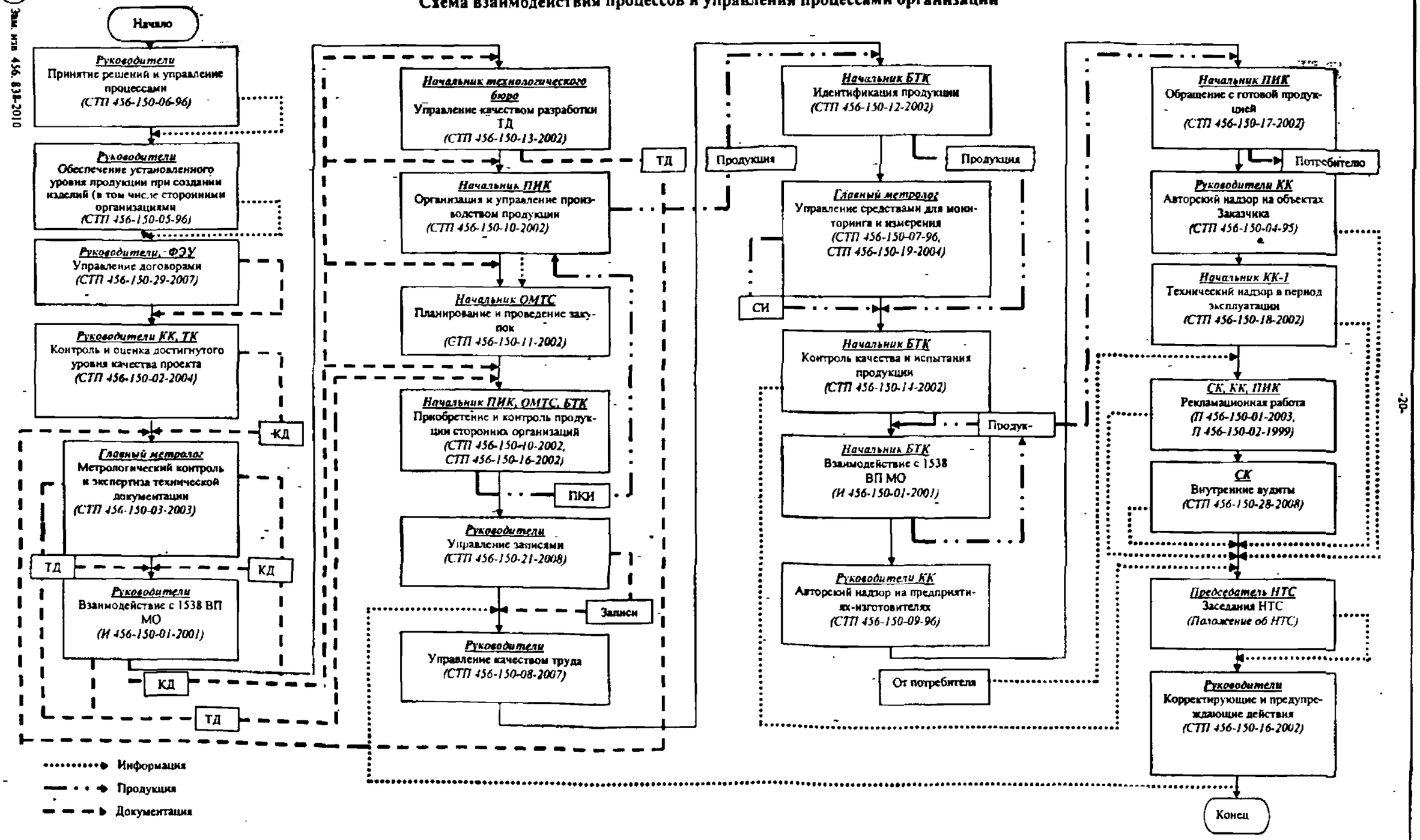


Инв.N°подл.	Подп. и дата	Взам.инв.N°	Инв.N° дубл.	Подп. и дата
625	29.04.10			

13 Зам. изм. 456.838-2010

Приложение Б
(информационное)

Схема взаимодействия процессов и управления процессами организации



gost.e-ecolog.ru