ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
РОССИИ

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ОРДЕНА " ЗНАК ПОЧЕТА"
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ГЕОДЕЗИИ, АЭРОСЪЕМКИ И КАРТОГРАФИИ
им.Ф.Н.КРАСОВСКОГО

РУКОВОДЯЩИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

ПОРЯДОК УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ РОСКАРТОГРАФИИ

(окончательная редакция)

РТМ 68-8.22-95

Москва
ЦНИИГАиК
1996

gost.e-ecolog.ru

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 **РАЗРАБОТАН** Сибирским научно-исследовательским и производственным центром геоинформации и прикладной геодезии (центр "Сибгеоинформ").

ВНЕСЕН Центральным научно-исследовательским институтом геодезии, аэросъемки и картографии (ЦНИИГАиК).

2 **УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** Приказом по Роскартографии **N127п от 1 декабря 1995 г.**

3 **ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ**

Директор ЦНИИГАиК	Н.Л.Макаренко
Главный метролог ГОМС зам.директора ЦНИИГАиК	А.А.Синдеев
Зам.директора центра "Сибгеоинформ" по научной работе	Д.В.Лисицкий
Руководитель темы - руководитель службы стандартизации	Е.В.Максимова
Отв.исполнитель инженер 1 категории	И.К.Орлова

© ЦНИИГАиК, 1996

РУКОВОДЯЩИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Порядок учета и хранения средств измерений на предприятиях Роскартографии	РТМ 68-8.22-95 Введен впервые

Дата введения **01.07.96**

1 Область применения

Настоящий руководящий технический материал (далее - РТМ) устанавливает порядок и формы организации учета и хранения средств измерений (СИ), осуществляемых метрологическими службами (МС) предприятий и организаций Роскартографии.

На основе и в развитие настоящего РТМ предприятия (организации) отрасли могут разрабатывать документы (стандарты предприятия, инструкции, положения) по вопросам организации учета и хранения СИ в соответствии со своей спецификой и особенностями.

2 Нормативные ссылки

В настоящем РТМ использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 15150 Машины, приборы и другие технические изделия. Исполнения для различных климатических районов, категории, условия эксплуатации, хранения и транспортирования в части воздействия климатических факторов внешней среды.

ГОСТ 23543 Приборы геодезические. Общие технические условия.

3 Определения

В настоящем РТМ применяются следующие термины с объемом понятий, определенным в соответствующих определениях:

3.1 Средство измерений (СИ) - техническое средство, предназначенное и используемое для измерений и имеющее нормированные метрологические свойства.

3.2 Учет средств измерений - регистрация СИ с целью обеспечения информацией о наличии, движении и техническом состоянии СИ.

3.3 Хранение СИ - содержание СИ в течение длительного времени без применения, но в состоянии готовности к таковому (после расконсервации).

4 Организация учета средств измерений

4.1 Учет средств измерений ведется с целью своевременного обеспечения достоверными данными о наличии, движении и техническом состоянии СИ, контроля их сохранности и принятия решений о целесообразности использования.

4.2 Учет СИ на предприятиях Роскартографии осуществляется метрологическими службами или лицами, ответственными за метрологическое обеспечение, и является специфической формой учета, сочетающейся с бухгалтерским, складским (или иного вида) материальным учетом.

4.3 Учету подлежат все средства измерений, находящиеся на предприятии, независимо от видов и типов средств измерений, места и характера их эксплуатации, области применения, вида и места поверки (калибровки), срока их ввода в эксплуатацию.

4.4 Организация учета СИ в головной (ГОМС) и базовых (БОМС) организациях метрологической службы необходима для определения возможностей парка СИ,

применяемых на закрепленных за ними предприятиях, для выявления потребности в разработке отраслевых документов по их поверке, создания отраслевого информационного фонда по средствам измерений для исключения дублирования при разработке средств аналогичного назначения.

4.5 Учет СИ и БОМС ведется на основе ежегодных отчетов МС предприятий и включает в себя сведения о номенклатуре СИ и эталонах, имеющихся на отчетный период на прикрепленных предприятиях.

4.6 Ответственность за организацию учета средств измерений на предприятии несет главный инженер предприятия, а методическое руководство этими работами осуществляют ГОМС и БОМС отрасли.

4.7 При приобретении СИ различными службами предприятия, а также поступлении их из-за рубежа, службы-получатели обязаны в месячный срок известить метрологическую службу о вновь полученных СИ.

4.8 Учет должен вестись по специальным формам. Рекомендуемыми формами учета средств измерений являются: карточка-паспорт (для картотечной или автоматизированной систем учета) или журналы учета.

4.9 Рекомендуемая форма карточки-паспорта приведена в приложении А.

4.9.1 Карточку-паспорт заполняет МС.

4.9.2 При прекращении эксплуатации СИ (списании) карточку-паспорт аннулируют или передают в архив.

4.9.3 При необходимости иметь дополнительные или более подробные данные о технических характеристиках СИ или о результатах их поверки оформляют приложение к карточке-паспорту, которое является неотъемлемой частью карточки-паспорта.

4.10 При выборе журнальной формы учета СИ рекомендуется ведение следующих документов:

- журнал учета наличия и движения СИ,

- журнал учета технического состояния СИ.

4.11 Формы журналов учета приведены в приложении Б.

4.12 В подразделениях предприятия (экспедициях, цехах) учет наличия и движения СИ ведется в книге учета по форме приложения В.

4.13 На основе форм учета предприятия составляют все требуемые учетные и отчетные документы по СИ (план-график поверки, инвентаризационную ведомость и др.) и осуществляют контроль своевременности проведения поверочных работ.

4.14 Карточки-паспорта составляют картотеку предприятия, реализующую учет СИ (см.раздел 5).

4.15 При наличии на предприятиях возможности создания учета СИ с использованием ЭВМ, на основе данных карточек-паспортов или журналов учета формируют массивы данных, которые затем постоянно корректируют (см.раздел 5) в рамках ведения учета.

5 Системы учета средств измерений

5.1 Допускаются следующие системы учета СИ с использованием карточки-паспорта:

- простая картотечная;
- автоматизированная с применением ЭВМ.

5.2 Простая картотечная система учета СИ

5.2.1 Применяются карточки из плотной бумаги, размер которой соответствует размеру перфокарты К-2 или рейтер-карты Р5 (147Х207мм).

5.2.2 Карточки-паспорта размещают в специальных ящиках в порядке возрастания инвентарных номеров СИ, либо другого классификационного признака (тип СИ, заводской номер и т.п.).

5.2.3 В конце текущего месяца из основной картотеки отбирают карточки-паспорта СИ, подлежащих

поверке в следующем месяце согласно графику поверки. Эти карточки перекладывают в ящик "Поверка".

5.2.4 По мере осуществления поверки в карточке-паспорте делают соответствующую отметку и ее вновь возвращают в основной массив.

5.2.5 Если на основании результатов поверки СИ передают в ремонт, то карточку переставляют в ящик "Ремонт".

5.2.6 Оставшиеся на конец месяца карточки-паспорта в ящике "Поверка" перекладывают в ящик "Неповеренные СИ".

5.3 Автоматизированная система учета на ЭВМ.

5.3.1 Автоматизированную систему учета СИ организуют на базе существующей на предприятии системы учета.

5.3.2 Для занесения информации в систему управления базами данных (СУБД) используется форма карточки-паспорта на СИ.

5.3.3 Обработку массива данных выполняют по программе, разработанной предприятием с целью периодического получения информации о:

- СИ, подлежащих поверке, и месте их эксплуатации;
- ремонтируемых СИ;
- СИ, находящихся в поверке;
- неповеренных в установленные сроки СИ;
- номенклатуре и количестве СИ в целом, по видам измерений,а также по другим необходимым предприятию классификационным признакам.

5.3.4 На каждое СИ отпечатываются копии карточек-паспортов для хранения в картотеке, по которой в случае необходимости можно вручную контролировать наличие, годность и сроки поверки. Существование картотеки наряду с учетом на ЭВМ обеспечивает достоверность учета.

5.4 Рекомендации по выбору системы учета СИ.

5.4.1 Выбор системы учета СИ является правом и обязанностью самого предприятия и зависит от количества СИ, структуры предприятия и его МС, от технических возможностей предприятия, квалификации обслуживающего персонала и экономической эффективности внедрения системы.

5.4.2 Простая картотечная система учета легко реализуется, несложна в обращении, не требует дополнительного оборудования и большого обслуживающего персонала, рекомендуется для предприятий с парком СИ от 200 до 500 шт.

Недостатком системы является то, что поиск информации требует большой затраты времени.

5.4.3 Журнальная система учета имеет аналогичные недостатки и рекомендуется для предприятий, имеющих парк СИ до 200 шт.

5.4.4 Автоматизированная система учета является централизованной системой учета всех эксплуатируемых на предприятии СИ и ее рекомендуется организовывать при числе СИ 1000 и более.

5.4.5 Автоматизированная система учета является самой удобной и универсальной, позволяет оперативно получать всесторонние данные о СИ и планировать работы по их метрологическому обслуживанию, сокращает затраты времени и ручного труда. Однако, система требует больших первоначальных затрат на разработку программы и приобретение ПЭВМ.

5.4.6 На каждом предприятии необходимо разработать стандарт предприятия по ведению учета СИ, где оговорить номенклатуру, количество и графическое оформление учетных документов, а также порядок работы с выбранной и реализованной для данного предприятия системой учета.

6 Порядок хранения СИ

6.1 Хранение СИ в исправном состоянии должно достигаться:

- подготовкой к хранению с применением установленных средств и методов консервации согласно эксплуатационной документации;
- наличием помещений, отвечающих требованиям обеспечения нормальных условий хранения;
- правильным размещением приборов по местам хранения;
- проведением технического обслуживания, предусмотренного эксплуатационной документацией для режима хранения.

6.2 Место хранения (геокамера) .

6.2.1 Помещение геокамеры должно быть оборудовано стеллажами для хранения приборов в ящиках; пирамидами для хранения штативов и реек, устанавливаемых в вертикальное положение; шкафами и ящиками для хранения мелких инструментов и принадлежностей.

6.2.2 Помещения для хранения СИ должны содержаться в чистоте, проветриваться и обеспечиваться противопожарной сигнализацией и средствами пожаротушения.

6.3 Условия хранения .

6.3.1 На хранение в геокамеру должны сдаваться исправные СИ, поверенные и полностью укомплектованные эксплуатационной документацией, одиночными комплектами ЗИП и в упаковке.

Вновь поступившие СИ подвергаются входному контролю (поверке).

6.3.2 Условия хранения геодезических СИ - по группе 1 (Л) ГОСТ 15150 и ГОСТ 23543.

6.3.3 Поступившие на длительное хранение приборы должны освобождаться от транспортной тары.

6.3.4 СИ время хранения должны подвергаться осмотру и техническому обслуживанию, если это оговорено в эксплуатационной документации. Обслуживание проводится по истечении сроков поверки; при нарушении поверительного клейма или утере документов, подтверждающих проведение поверки; нарушении условий хранения и в др. случаях, когда возникает сомнение в исправности хранимых приборов.

6.3.5 Средства измерений, находящиеся на длительном хранении (более одного межповерочного интервала) периодической поверке могут не подвергаться (1).

6.3.6 СИ хранятся отдельно от заполненных электролитом аккумуляторов, кислот, щелочей и материалов, выделяющих химически активные пары и газы; продуктов питания и веществ, подверженных гниению или выделяющих влагу; горючих материалов.

6.3.7 Для хранения все СИ следует группировать по типам и классам точности. Ответственные детали прибора должны быть обернуты мягкой бумагой, механизмы наводящих и подъемных винтов установлены в среднем положении. Металлические наружные части штативов и реек должны быть смазаны.

6.3.8 Приборы, снабженные магнитными стрелками, следует хранить на расстоянии не менее 2 м от предметов из ферромагнитных материалов и электропроводки.

6.3.9 Источники питания (сухие элементы, батареи) должны извлекаться из приборов, заворачиваться в пергаментную бумагу или водонепроницаемую пленку и храниться совместно с приборами.

6.4 Условия складирования.

6.4.1 Стеллажи и шкафы, предназначенные для хранения приборов, следует располагать так, чтобы проходы между ними обеспечивали свободный доступ к приборам и их перемещение. Расстояние между

стеллажами и наружными стенами должно быть не менее 0,6 м; расстояние между полками стеллажей, между верхней полкой и потолком - не менее 0,8 м; между стеллажами, стеллажами и радиаторами отопления - не менее 0,6 м

6.4.2 При размещении на стеллажах более тяжелые и громоздкие приборы должны укладываться на нижние полки (высота над уровнем пола 0,2 м) в один ряд по высоте. Упакованные малогабаритные приборы можно укладывать в несколько рядов, если при этом обеспечивается их сохранность.

6.5 Хранение СИ с особыми условиями хранения должны соответствовать стандартам (техническим условиям) и инструкциям по эксплуатации на приборы конкретных типов

6.6 Ответственность за обеспечение надлежащих условий и организацию хранения СИ несет главный инженер предприятия.

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма карточки-паспорта на СИ

Лицевая сторона

Инв. №_____

П А С П О Р Т

Н а и м е н о в а н и е тип. марка СИ_____

Зав. №_____

Дата изготовления_____

Дата поступления в эксплуатацию_____

Завод-изготовитель_____

Класс точности разряд, основная погрешность_____

Цена деления_____

Предел измерения_____

Сведения об эксплуатации

Кому выдан	Подразделение, телефон	Дата выдачи	Дата возврата

Оборотная сторона

Периодичность поверки

Результаты поверки					
Дата	Заключение: годен, не годен	Подпись поверителя	Дата	Заключение: годен, не годен	Подпись поверителя

Сведения о ремонте

Дата ремонта	Вид ремонта	Подпись

Приложение Б
(рекомендуемое)

Формы журналов учета средств измерений

Форма I. Журнал учета наличия и движения СИ

Наименование, тип, марка СИ	Завод-изготовитель	Год выпуска	Заводской номер	Где находится									
				1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004

Форма 2. Журнал учета технического состояния СИ

Наименование СИ	Тип, марка	Заводской номер	Год выпуска	Предел измерения	Разряд, класс, основная погрешность	Дата последней поверки	Сведения о последующих поверках							
							1996		1997		1998		1999	
							по плану	факт.	по плану	факт.	по плану	факт.	по плану	факт.

Приложение В
(рекомендуемое)

Книга учета движения СИ по экспедиции
(цеху) №_____предприятия_____

Наименование СИ	Тип, марка	Заводской №	С какого года в экспед. (цехе)	За кем закреплен прибор	Движение СИ						Списание	
					куда отправлен	возвращение откуда, когда	куда отправлен	возвращение откуда когда	куда	возвр.	акт дата	причин

Приложение Г
(информационное)

Библиография

/1/ ПР 50.2.006-94 ГСИ. Порядок проведения поверки средств измерений

Содержание

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Определения	2
4 Организация учета средств измерений	2
5 Системы учета средств измерений	4
6 Порядок хранения СИ	7
Приложение А Форма карточки-паспорта на СИ	10
Приложение Б Формы журналов учета СИ	11
Приложение В Форма книги учета движения СИ по экспедиции (цеху)	12
Приложение Г Библиография	13

Компьютерная верстка В.С.Чистякова

Подписано в печать 30.01.96
Бумага типографская
Печать офсетная
Усл.печ.л 1,00
Усл.кр.отт.1,13
Уч.изд.л. 0,96

Тираж 200
Заказ 10-96
ЦНИИГАиК
125413,Москва

gost.e-ecolog.ru