ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
СОЮЗА ССР

ЕДИНАЯ СИСТЕМА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ РАЗРАБОТКЕ, ВНЕДРЕНИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

ГОСТ 3.1113—79

Издание официальное

Цена 10 коп.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР ПО СТАНДАРТАМ
Москва

gost.e-ecolog.ru

РАЗРАБОТАН Государственным комитетом СССР по стандартам

ИСПОЛНИТЕЛИ

В. А. Грешников, канд. техн. наук; **Б. С. Мендриков** (руководители разработки); **Е. А. Лобода**; **А. А. Локтионов**

ВНЕСЕН Государственным комитетом СССР по стандартам

Член Госстандарта **Б. Н. Лямин**

УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 4 января 1979 г. № 30

УДК 658.512.6:002:006.354 Группа Т53

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Единая система технологической документации

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ РАЗРАБОТКЕ, ВНЕДРЕНИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

Unified system for technological documentation
Rules of preparation of documents used in development, introducing and functioning of technological processes

ГОСТ 3.1113—79

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 4 января 1979 г. № 30 срок введения установлен с 01.01. 1980 г.

Настоящий стандарт устанавливает правила оформления документов, применяемых при разработке, внедрении и функционировании технологических процессов:

карты заказа на проектирование и изготовление технологической оснастки;

ведомости заказа изготовления технологической оснастки;

карты согласования технологического процесса (операции);

акта внедрения технологического процесса (операции) и (или) оснастки.

1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КАРТЫ ЗАКАЗА НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ И ИЗГОТОВЛЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ОСНАСТКИ

1.1. Карта заказа является основанием для проектирования и последующего изготовления технологической оснастки на одном предприятии.

1.2. В карте заказа следует указывать технические требования, предъявляемые к проектируемой оснастке, расположение технологических баз и зажимов и т. п.

1.3. Карту заказа следует составлять по форме 1.

1.4. Графы формы следует заполнять в соответствии с табл. 1.

Таблица 1

Номер графы	Содержание графы
1	Наименование предприятия (организации) — разработчика документа
2	Порядковый регистрационный номер документа в соответствии с установленной в отрасли (на предприятии), системой
3	Обозначение детали (сборочной единицы) по конструкторскому документу, для которой проектируется и изготавливается оснастка
4	Наименование детали (сборочной единицы) по конструкторскому документу, для которой проектируется и изготавливается оснастка
5	Обозначение или сокращенное наименование подразделения, которое заказывает оснастку
6	Обозначение или сокращенное наименование подразделения, которое проектирует оснастку
7	Обозначение или сокращенное наименование подразделения, которое изготавливает оснастку
8	Обозначение технологического документа по ГОСТ 3.1201—74, в котором описан технологический процесс (операция)
9	Номер операции, для которой проектируется оснастка
10	Код или обозначение оборудования, на котором будет применяться изготовленная оснастка
11	Код или обозначение оснастки
12	Наименование оснастки
13	Номер заказа на изготовление оснастки
14	Срок проектирования оснастки по плану
15	Фактический срок окончания проектирования оснастки
16	Срок изготовления оснастки по плану
17	Фактический срок изготовления оснастки
18	Количество экземпляров оснастки, которое необходимо изготовить
19	Очередность проектирования (например, первая очередь, вторая очередь и т. д.)
20	Трудоемкость проектирования (изготовления)
21	Технические требования на проектирование оснастки
22	Наименование и номер пункта документа, на основании которого разрабатывается карта заказа

Издание официальное Перепечатка воспрещена

★ © Издательство стандартов, 1980

Продолжение табл. 1

Номер графы	Содержание графы
23	Должности лиц, подписавших документ. Необходимость заполнения строк графы устанавливается отраслевыми НТД (НТД предприятия)
24	Фамилии лиц, подписавших документ
25	Подписи лиц, фамилии которых указаны в графе *24*
26	Дата подписания документа
27	Подпись лица, утвердившего документ, и дата утверждения
28	Фамилия и подпись технолога
29	Дата подписания заказа технологом
30	Фамилия и подпись начальника технологического бюро
31	Дата подписания заказа начальником технологического бюро
32	Фамилия и подпись заместителя начальника цеха
33	Дата подписания заказа заместителем начальника цеха
34	Обозначение или сокращенное наименование подразделения, которое заказывает изготовление оснастки
35	Обозначение или сокращенное наименование подразделения, составившего уведомление об изготовлении оснастки
36	Номер заказа на изготовление оснастки
37	Обозначение детали (сборочной единицы), для которой изготовлена оснастка
38	Номер операции, для которой изготовлена оснастка
39	Код или обозначение оснастки
40	Количество экземпляров изготовленной оснастки
41	Дата изготовления оснастки
42	Подпись лица, составившего уведомление об изготовлении оснастки, фамилия
43	Дата составления уведомления об изготовлении оснастки
44	Обозначение или сокращенное наименование подразделения, которое заказывает выполнение проектирования оснастки
45	Обозначение или сокращенное наименование подразделения, составившего уведомление о выполнении проектирования
46	Номер заказа на изготовление оснастки
47	Обозначение детали (сборочной единицы), для которой проектируется оснастка
48	Обозначение документа по ГОСТ 3.1201—74, в котором описан технологический процесс (операция)
49	Номер операции, на которую спроектирована оснастка
50	Код или обозначение оснастки
51	Подпись лица, составившего уведомление о выполнении проектирования оснастки, фамилия
52	Дата составления уведомления о выполнении проектирования оснастки
53	Эскиз детали и схема ее базирования в оснастке

1.5. Уведомления о выполнении проектирования и изготовления оснастки направляются в подразделение, заказавшее оснастку.

1.6. Графы *1—26* и графу *53* заполняют на этапе разработки карты заказа.

1.7 Графы *28—33* заполняют при заказе изготовления оснастки без выполнения проектирования.

1.8. Графы *34—43* заполняют после изготовления оснастки.

1.9. Графы *44—52* заполняют после выполнения проектирования.

2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ЗАКАЗА ИЗГОТОВЛЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ОСНАСТКИ

2.1. Ведомость заказа изготовления технологической оснастки является основанием для изготовления спроектированной оснастки (изготовления дублеров оснастки) как вспомогательными цехами одного предприятия, так и при централизованном изготовлении оснастки на других предприятиях.

2.2. Ведомость заказа разрабатывается подразделением предприятия, отвечающим за изготовление технологической оснастки.

2.3. Ведомость заказа следует составлять по формам 2 и 2а.

2.4. Графы ведомости заказа следует заполнять в соответствии с табл. 2.

Таблица 2

Номер графы	Содержание графы
1	Наименование предприятия (организации) — разработчика документа
2	Порядковый регистрационный номер документа в соответствии, с установленной в отрасли (на предприятии), системой
3	Обозначение изделия, на которое разрабатывают ведомость заказа технологической оснастки
4	Номер заказа на изготовление оснастки
5	Код или наименование предприятия (подразделения предприятия), которое заказывает изготовление (дублирование) оснастки
6	Код или наименование предприятия (подразделения предприятия), которое изготавливает оснастку

Продолжение табл. 2

Номер графы	Содержание графы
7	Обозначение детали (сборочной единицы), для которой изготавливается оснастка
8	Код или обозначение оснастки
9	Срок изготовления оснастки по плану
10	Количество экземпляров оснастки, которое необходимо изготовить
11	Трудоемкость изготовления оснастки
12	Наименование и номер пункта документа, на основании которого разрабатывается ведомость заказа технологической оснастки
13	Должности лиц, подписавших документ. Необходимость заполнения строк графы устанавливается отраслевыми НТД (НТД предприятия)
14	Фамилии лиц, подписавших документ
15	Подписи лиц, фамилии которых указаны в графе *14*
16	Дата подписания документа
17	Порядковый номер листа документа
18	Общее количество листов документа

2.5. Формы 2 и 2а могут быть распечатаны на АЦПУ ЭВМ. Количество печатных знаков в строке и количество строк в документе указаны под размерной линией.

Размеры граф по горизонтали подсчитываются по формуле

$$l=a(n+1),$$

где l — размер графы в мм;

a — шаг печатающего устройства по ГОСТ 8274—78;

n — количество печатных знаков, которое можно разместить в графе.

Размеры граф по вертикали устанавливают кратно размеру строки печатающего устройства, равного 4,23 мм, по ГОСТ 21776—76.

При распечатке форм вертикальные и горизонтальные линии выполняются наборами символов по ГОСТ 19769—74:

«•» (точка), «—» (минус), «:» (двоеточие),

«=» (равно), « *» (звездочка) и т. д.

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КАРТЫ СОГЛАСОВАНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА (ОПЕРАЦИИ)

3.1. Карта предназначена для согласования технических требований при выполнении технологических операций, разработанных несколькими подразделениями одного предприятия.

3.2. Допускается при согласовании технологических операций согласующую подпись размещать в основных надписях документов без выпуска карты согласования технологического процесса (операции).

3.3. Карту следует составлять по формам 3 и 3а.

3.4. Графы форм следует заполнять в соответствии с табл. 3.

Таблица 3

Номер графы	Содержание графы
1	Номер цеха, в котором выполняется операция
2	Номер участка, конвейера, поточной линии, склада
3	Номер операции по маршрутной карте или карте технологического процесса
4	Наименование операции, обозначение технологического документа по ГОСТ 3.1201—74, по которому выполняются операции и технические требования, которые предъявляются к выполняемой операции и требуют согласования
5	Подпись лица, согласовавшего выполнение операции, фамилия, дата
6	Эскиз детали, для которой проводится согласование

3.5. Рекомендуемое обозначение карты согласования технологического процесса (операции) — вид технологического документа — 90, далее согласно табл. 2 и 3 ГОСТ 3.1201—74.

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ АКТА ВНЕДРЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА (ОПЕРАЦИИ) И (ИЛИ) ОСНАСТКИ

4.1. Акт предназначен для подтверждения внедрения разработанного технологического процесса (операции) и (или) оснастки на одном предприятии.

4.2. Акт составляет и подписывает комиссия или лица, на то уполномоченные. Состав комиссии или лиц, подписывающих акт, устанавливается отраслевыми НТД (НТД предприятия).

4.3. Акт следует составлять по форме 4.

4.4. На полях акта следует указывать:

на поле *1* — Наименование министерства или ведомства, в систему которого входит предприятие (организация), составляющее данный документ. Необходимость заполнения поля устанавливается отраслевыми НТД;

на поле *2* — Наименование предприятия (организации), составляющей данный документ;

на поле *3* — Должность и подпись лица, утвердившего документ. Необходимость заполнения поля устанавливается отраслевыми НТД (НТД предприятия);

на поле *4* — Информация по ожидаемому (или полученному) экономическому эффекту, а также другие технико-экономические данные. Допускается поле не заполнять.

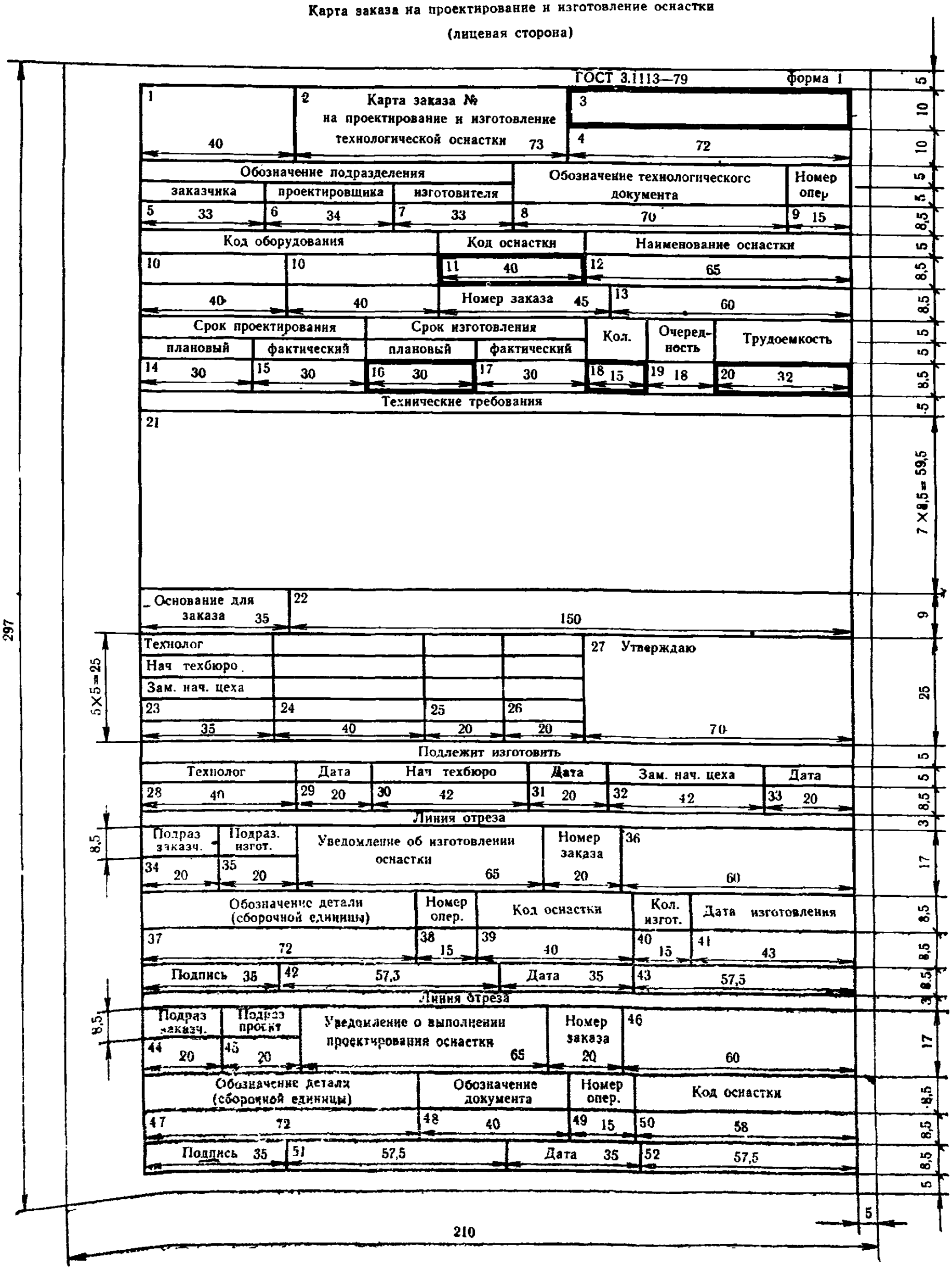
4.5. Номер акта присваивается по действующей на предприятии системе.

4.6. Допускается уменьшение формата документа до 1/2 формата 11 с расположением поля подшивки по наименьшему размеру.

4.7. Номер акта внедрения технологического процесса (операции) и (или) оснастки указывают на титульном листе по ГОСТ 3.1104—74.

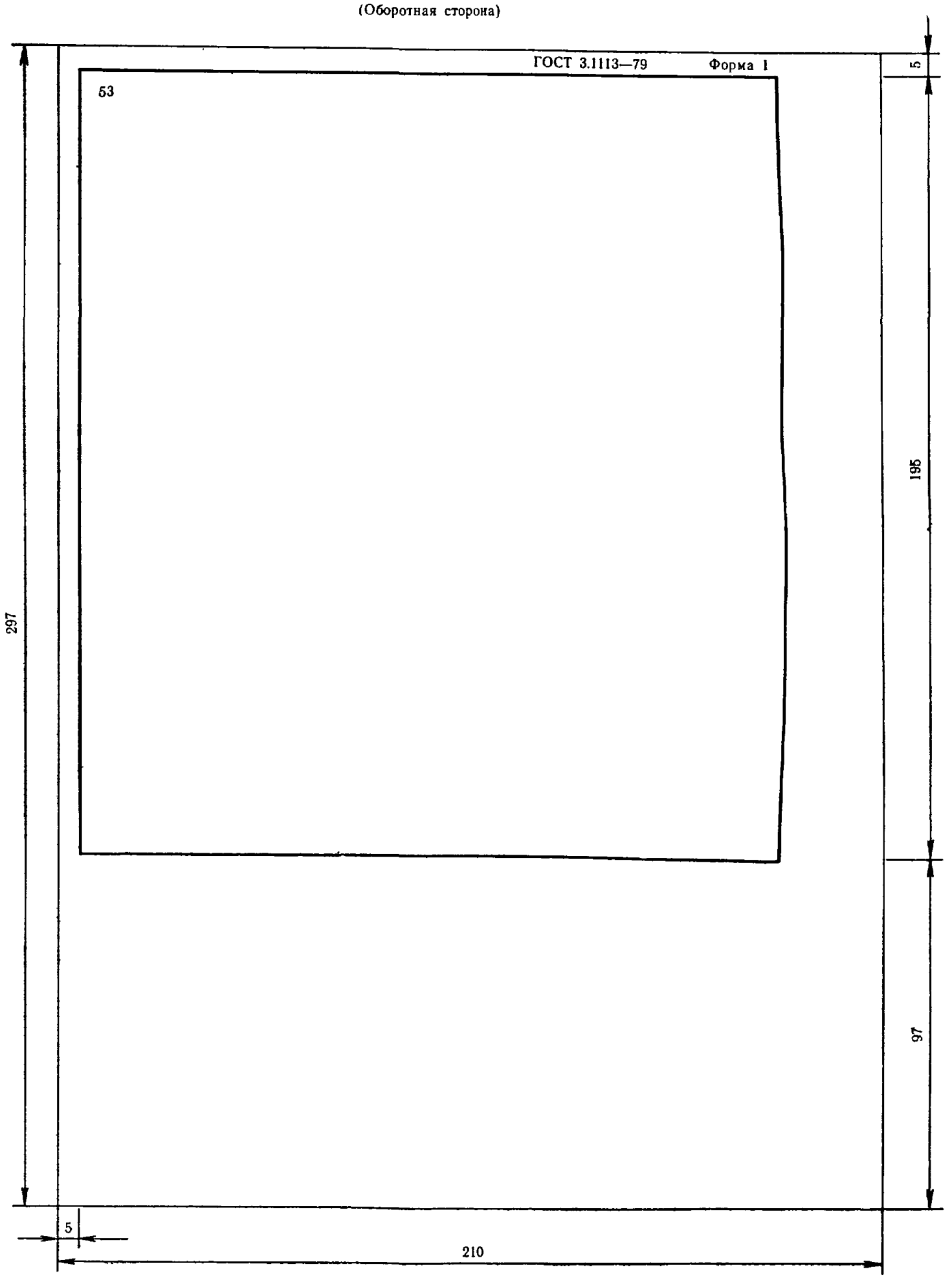
Карта заказа на проектирование и изготовление оснастки

(лицевая сторона)



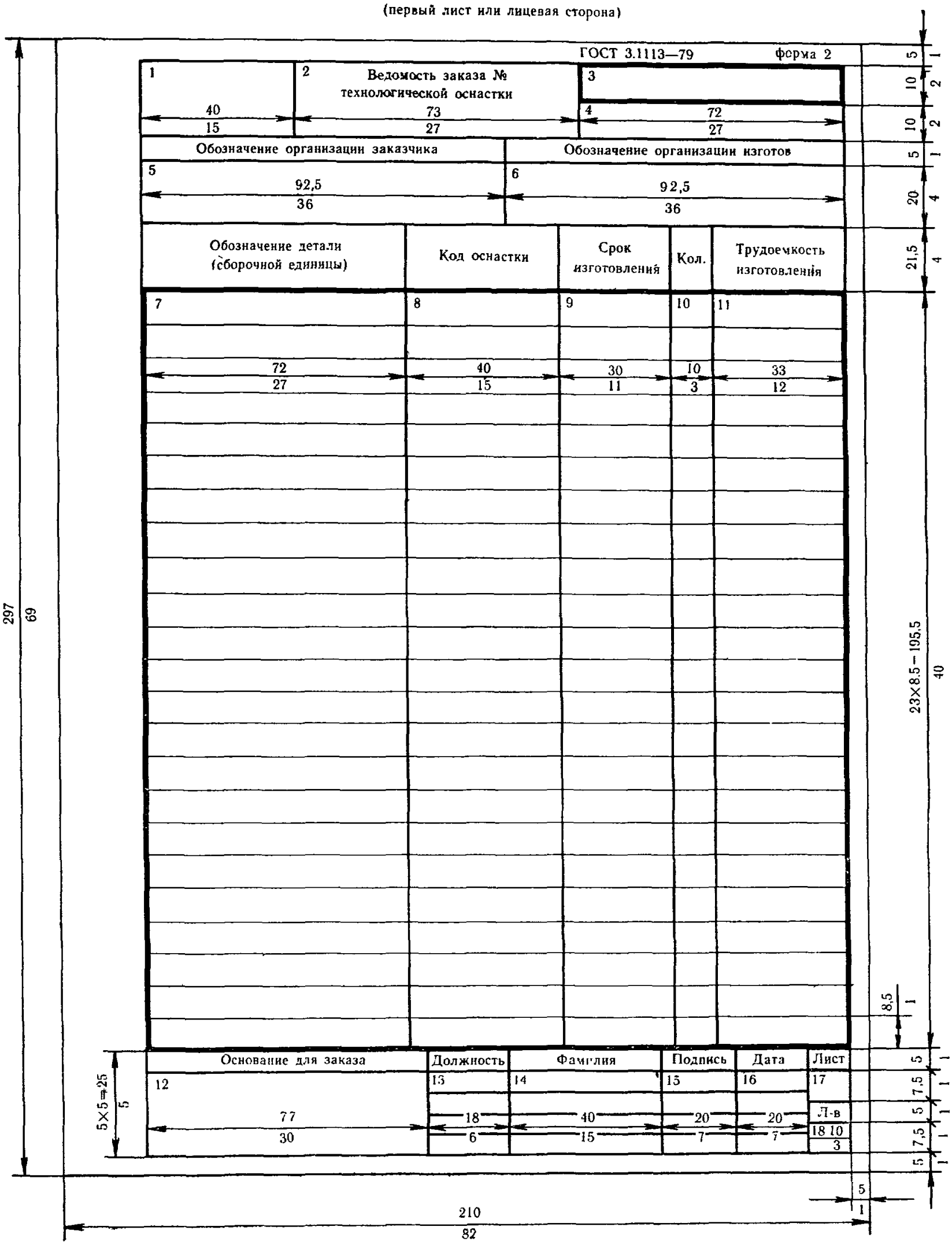
Карта заказа на проектирование и изготовление оснастки

(Оборотная сторона)



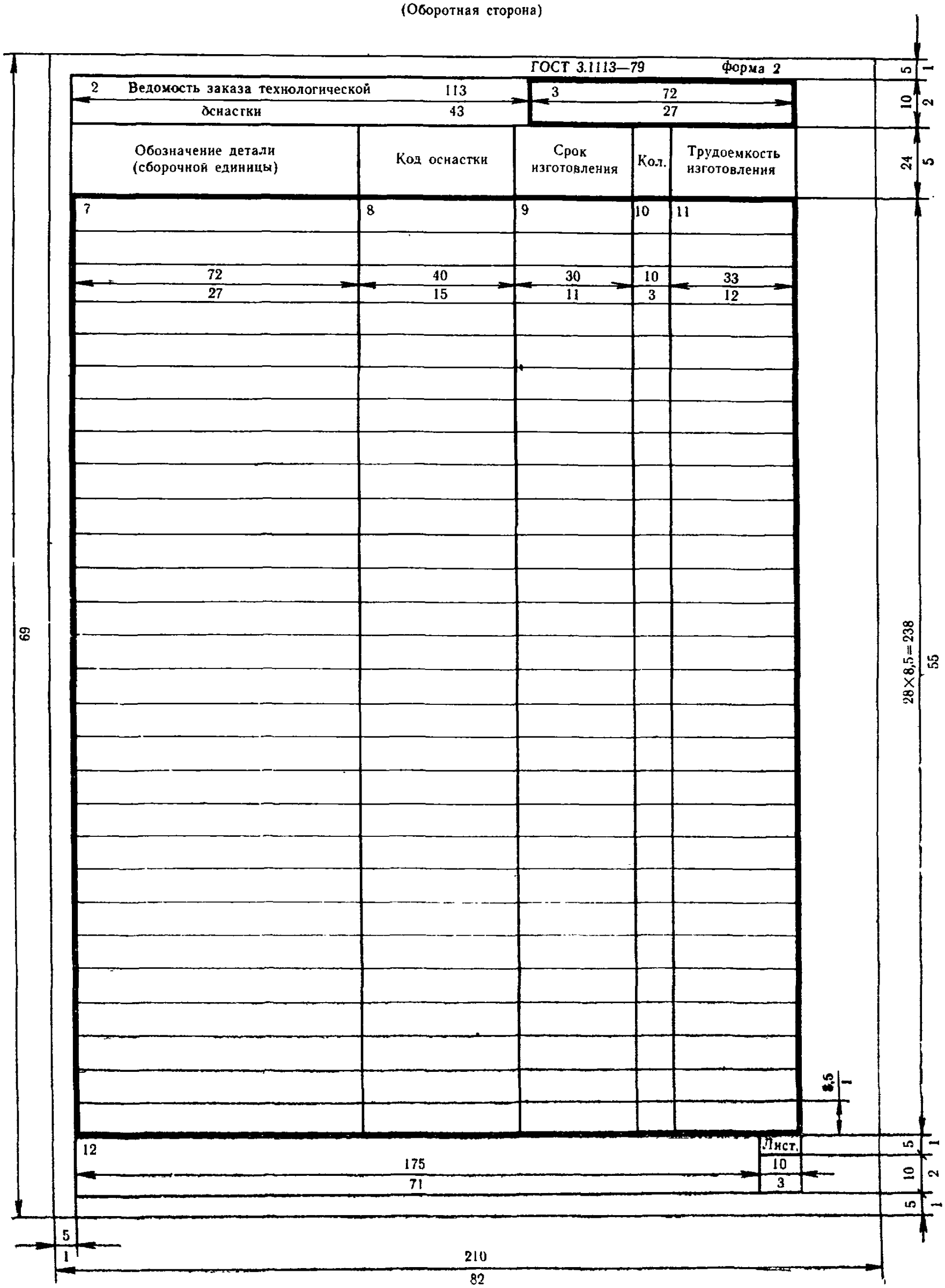
Ведомость заказа изготовления технологической оснастки

(первый лист или лицевая сторона)

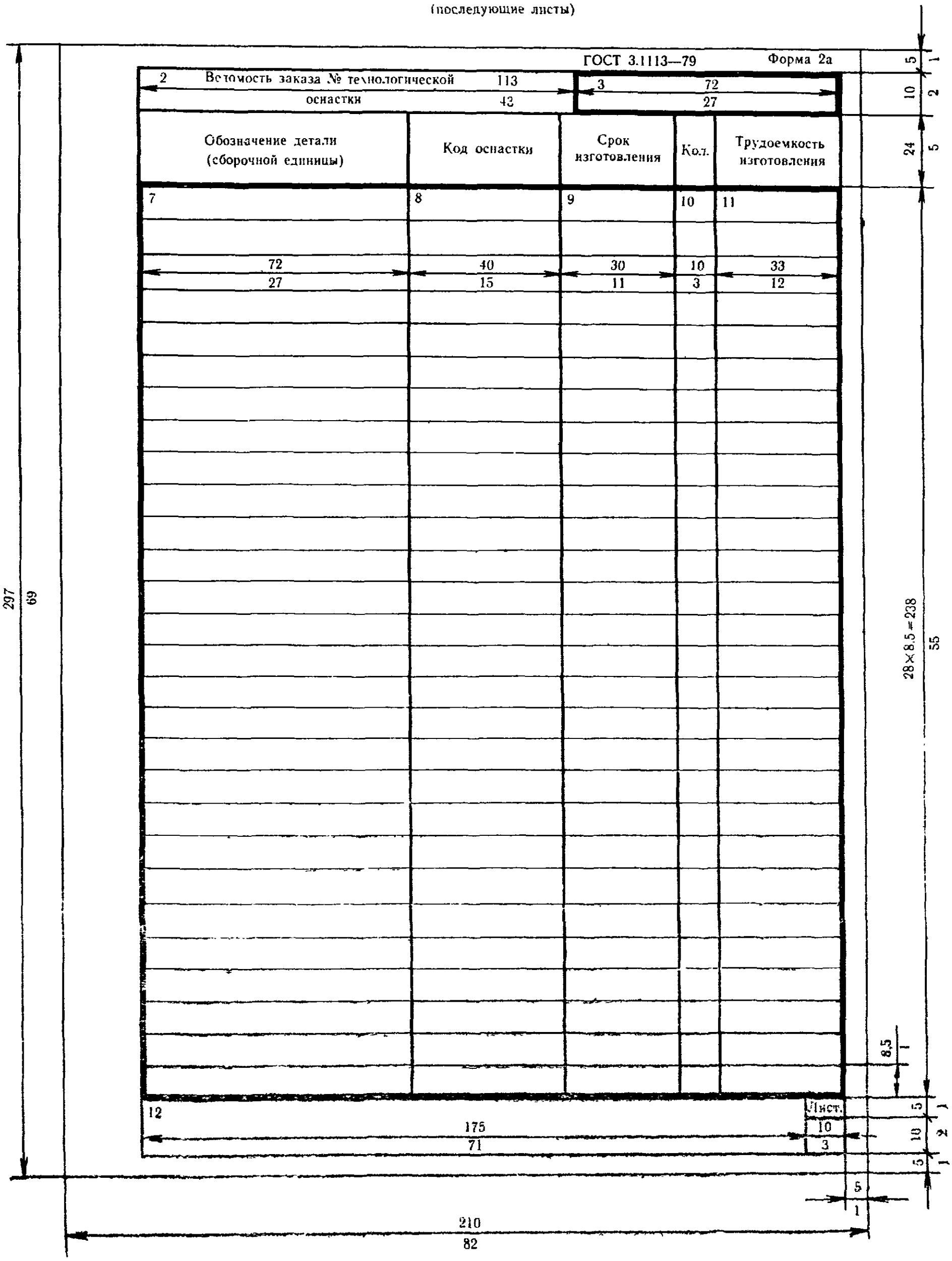


Ведомость заказа изготовления технологической оснастки

(Оборотная сторона)

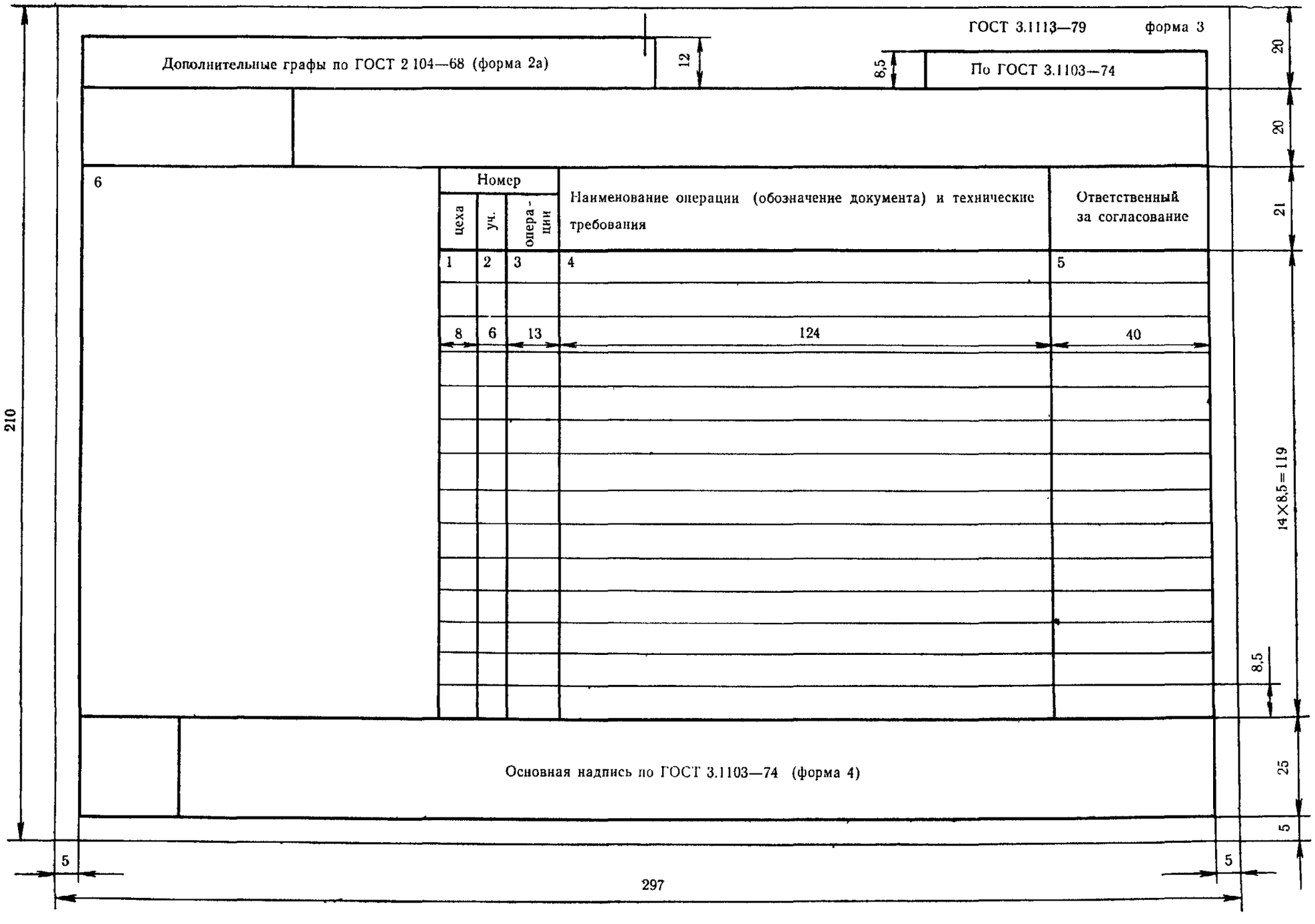


Ведомость заказа изготовления технологической оснастки
(последующие листы)



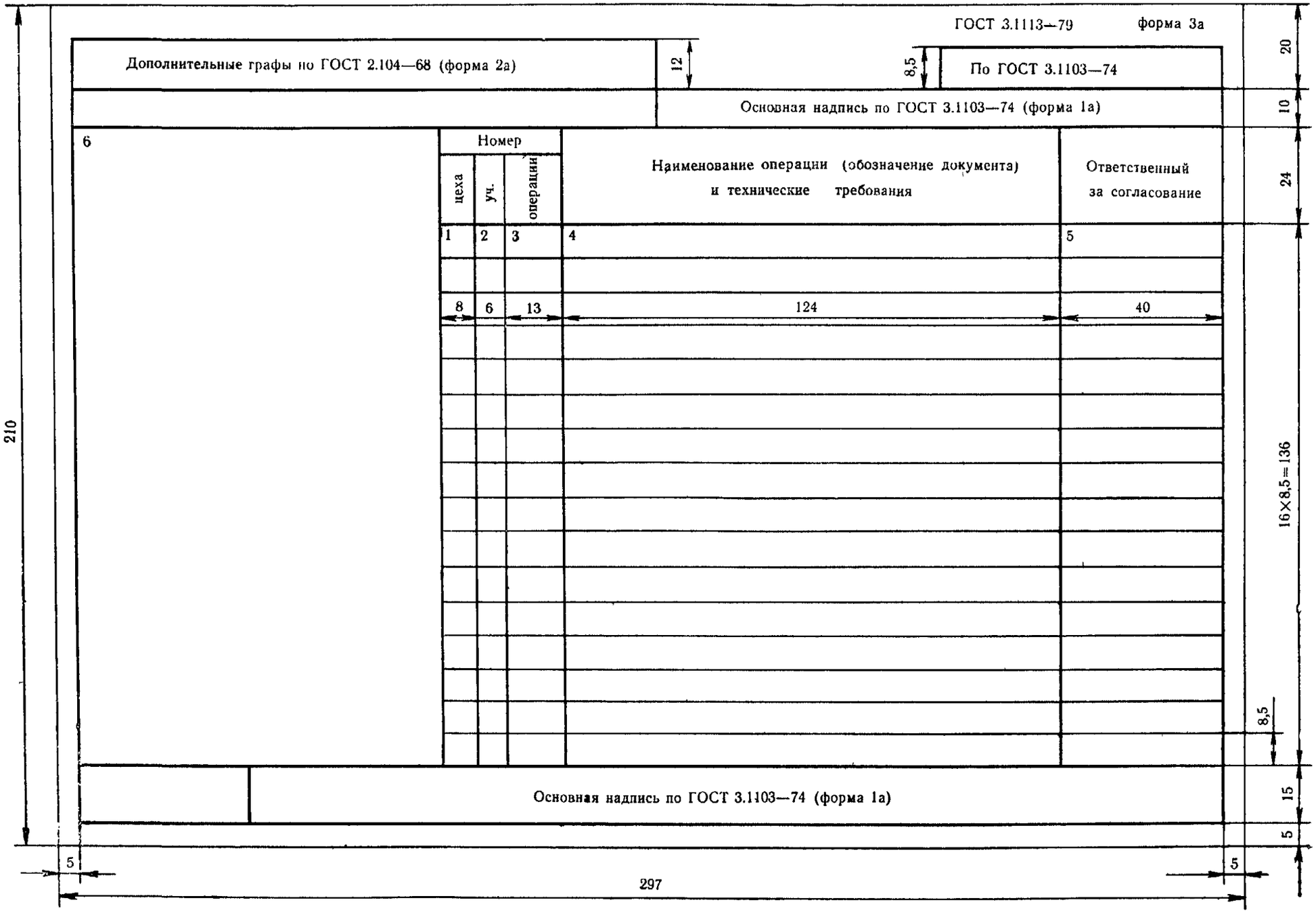
Карта согласования технологического процесса (операции)

(первый или заглавный лист)



Карта согласования технологического процесса (операции)

(последующие листы)



Акт внедрения технологического процесса (операции) и (или) оснастки

ГОСТ 3.1113—79 (форма 4)

1

2

3

Акт

внедрения технологического процесса (операции) и (или) оснастки

по

(наименование комплекта технологических документов, вида докум.)

(обозначение комплекта технологических документов, вида докум.)

на

(наименование детали, изделия или оснастки)

(обозначение детали, изделия или оснастки)

Составлен комиссией в составе:
председателя

(должность, фамилия, инициалы)

и членов комиссии

(должность, фамилия, инициалы)

Технологический процесс оснащен необходимым оборудованием, комплектом технологической оснастки, опробирован в цехе № (на участке №) на партии изделий в количестве шт. и обеспечивает их изготовление в полном соответствии с требованиями конструкторского документа и технических условий.

4

Председатель комиссии

(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии

(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

297

5

5

210

Редактор *И. В. Виноградская*
Технический редактор *В. Н. Прусакова*
Корректор *Е. И. Евтеева*

Сдано в набор 18.10.79 Подп. в печ. 19.12.79 2,0 п. л. 1,73 уч.-изд. л. Тир. 80000 Цена 10 коп.

Ордена «Знак Почета» Издательство стандартов, 123557, Москва, Новопресненский пер., 3
Калужская типография стандартов, ул. Московская 256. Зак. 2802

gost.e-ecolog.ru