

УТВЕРЖДАЮ

Директор НИИПФП им. А.Н. Севченко БГУ



П.В. Кучинский

2013 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УПРАВЛЕНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЯМИ

Стандарт предприятия

СТП Д 8.3.0-01-2013


СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по научной работе,

представитель руководства

по качеству

 Ю.И. Дудчик
2013 г.

11.11.2013

	Управление несоответствиями СТП Д 8.3.0-01-2013	Лист 2	Листов 24
--	--	--------	-----------

Ключевые слова: контроль качества, несоответствие

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАН отделом метрологии и стандартизации
- 2 ИСПОЛНИТЕЛИ Дудчик Ю.И., заместитель директора по научной работе;
Попков А.П., начальник отдела метрологии и стандартизации
- 3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ: приказом директора
от _____ 20__ г. № _____
- 4 ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ СТЬ ISO 9001-2009
- 5 ВВЕДЕН впервые
- 6 ДАТА ВВЕДЕНИЯ _____
- 7 СРОК ДЕЙСТВИЯ _____

Настоящий стандарт не может быть тиражирован и распространён без разрешения представителя руководства, ответственного за систему менеджмента качества НИИПФП им. А.Н. Севченко БГУ

Издан на русском языке

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1	Термины и определения.....	4
3.2	Применяемые обозначения.....	5
3.3	Применяемые сокращения.....	6
4	ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
4.1	Общие положения.....	7
5	УПРАВЛЕНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЯМИ.....	8
5.1	Управление несоответствиями при закупках.....	8
5.2	Управление несоответствиями при выполнении, оформлении и реализации НИР и ОКР.....	8
5.3	Анализ причин несоответствий и предпринимаемые действия по закупаемой продукции (услуге).....	19
6	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.....	19
7	ЗАПИСИ И РЕГИСТРАЦИЯ.....	19
8	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	20
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма журнала регистрации несоответствий.....	21
	Приложение Б Форма отчета об устранении несоответствий	21
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	23
	ЛИСТ РАССЫЛКИ.....	24

	Управление несоответствиями СТП Д 8.3.0-01-2013	Лист 4	Листов 24
--	--	--------	-----------

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт СТП Д 8.3.0-01-2012 «Управление несоответствиями» (далее – стандарт) системы менеджмента качества (СМК) Научно-исследовательского учреждения «Институт прикладных физических проблем имени А.Н. Севченко» Белорусского государственного университета (далее – институт) устанавливает единый порядок принятия решений и оформления документов по дальнейшим действиям с несоответствиями, возникающими в любом процессе системы менеджмента качества института для предотвращения некачественного выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в области создания и внедрения научно-технической продукции и услуг.

1.2 Действие настоящего стандарта распространяется на все структурные подразделения, всех владельцев (ответственных) процессов и сотрудников НИИПФП им. А.Н. Севченко БГУ.

1.3 Стандарт разработан во исполнение требований п. 8.3 СТБ ISO 9001-2009 и входит в состав документов СМК института.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 СТБ ИСО 9000-2006 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.

2.2 СТБ ИСО 9001-2009 Системы менеджмента качества. Требования.

2.3 РК СМК 4.2.2-01-2012 Руководство по качеству.

2.4 СТП Д 4.2.3-01-2012 Управление документами.

2.5 СТП Д 4.2.4-01-2012 Управление записями.

2.6 СТП П 5.6.0-01-2012 Анализ и постоянное улучшение.

2.7 СТП П 7.4.0-01 Управление закупками.

2.8 СТП Д 8.5.2-01-2012 Корректирующие и предупреждающие действия.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем стандарте использованы термины и определения в соответствии с СТБ ИСО 9000-2006, а также:

Аудит (аудиторская проверка) – процедура независимой оценки деятельности организации, системы, процесса, проекта или продукта.

Верификация – подтверждение посредством предоставления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены (СТБ ИСО 9000-2006).

Внутренний аудитор – сотрудник организации, хорошо владеющий вопросами менеджмента качества, имеющий соответствующее тому подтверждение.

Документ – информация и соответствующий носитель (СТБ ИСО 9000-2006).

Информация – значимые данные (СТБ ИСО 9000-2006).

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Коррекция – действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

	Управление несоответствиями СТП Д 8.3.0-01-2013	Лист 5	Листов 24
--	--	--------	-----------

Примечание - Коррекция может осуществляться в сочетании с корректирующим действием.

Научный и (или) научно-технический результат – продукт научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения и зафиксированный на любом информационном носителе.

Научная и (или) научно-техническая продукция – научный и (или) научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации.

Научно-техническая деятельность – деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

Несоответствие – невыполнение требования.

Приказ – нормативно-правовой акт, издаваемый руководителем организации, действующей на основе единоначалия для разрешения основных задач, стоящих перед данной организацией.

Рабочий порядок – это подписание и согласование документов с заинтересованными структурными подразделениями и должностными лицами в рабочее время.

Согласование – способ предварительного рассмотрения и оценки проекта документа.

Структурное подразделение – официально выделенная часть организации, возглавляемая руководителем, подчиненным непосредственно вышестоящему руководителю (его заместителю, главному специалисту), созданная для управления определенным направлением (видом) деятельности организации, с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью.

Текущая информация – информация имеющая значение на момент совершения юридически значимых действий.

Управление несоответствиями – деятельность по идентификации, документированию, анализу и исправлению несоответствий, а также уведомлению заинтересованных сторон.

3.2 Применяемые обозначения

БВ – бумажный вариант.

БГУ – Белорусский государственный университет;

БелИСА – Белорусский государственный институт системного анализа.

ВА – внутренний аудит.

ГОСТ – государственный стандарт.

ГУ – государственное учреждение.

КД – корректирующие действия.

МиС – метрология и стандартизация.

НИИПФП – научно-исследовательский институт прикладных физических проблем имени А.Н. Севченко Белгоуниверситета;

НИР – научно-исследовательская работа.

НКП – несоответствующая качеству продукция.

НИОКР – научно-исследовательская/опытно-конструкторская работа.

НПА – нормативный правовой акт.

НТС – научно-технический Совет.

ОМС – отдел метрологии и стандартизации.

ОК – отдел кадров.

ОКР – опытно-конструкторская работа.

	Управление несоответствиями СТП Д 8.3.0-01-2013	Лист 6	Листов 24
--	--	--------	-----------

ПД – предупреждающие действия.
ПРК – представитель руководства по качеству.
РСП – руководитель структурного подразделения.
СК – специалист по качеству.
СМК – система менеджмента качества.
СП – структурное подразделение.
СТБ – национальный стандарт Республики Беларусь.
СТП Д – стандарт организации (предприятия), описывающий деятельность.
СТП П – стандарт организации (предприятия), описывающий процесс.
ТЗ – техническое задание.
ТНПА – технический нормативный правовой акт.
ЭВ – электронный вариант.

3.3 Применяемые сокращения

вед – ведущий;
гл. – главный;
др. – другие;
зав. – заведующий;
зав. лаб. – заведующий лабораторией;
зам. – заместитель;
нач. – начальник;
отв. – ответственный;
отв. исп. – ответственный исполнитель;
п. – пункт;
прил. – приложение;
рук. – руководитель;
см. – смотрите.

4 ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Общие положения

4.1.1 В Институте организована система управления несоответствиями, которая позволяет предотвратить выпуск и передачу заказчикам (потребителям) продукции и услуг несоответствующей установленным НПА, ТНПА требованиям и условиям договоров, контрактов с заказчиками (потребителями), изложенными в технических заданиях, проектной и технической документации.

4.1.2 После исправления несоответствующей качеству продукции (НКП) проводится повторная верификация (согласно СТБ ISO 9001), для подтверждения соответствия установленным требованиям. Схема взаимодействия процессов при управлении несоответствующей качеству продукцией представлена на рисунке 1.

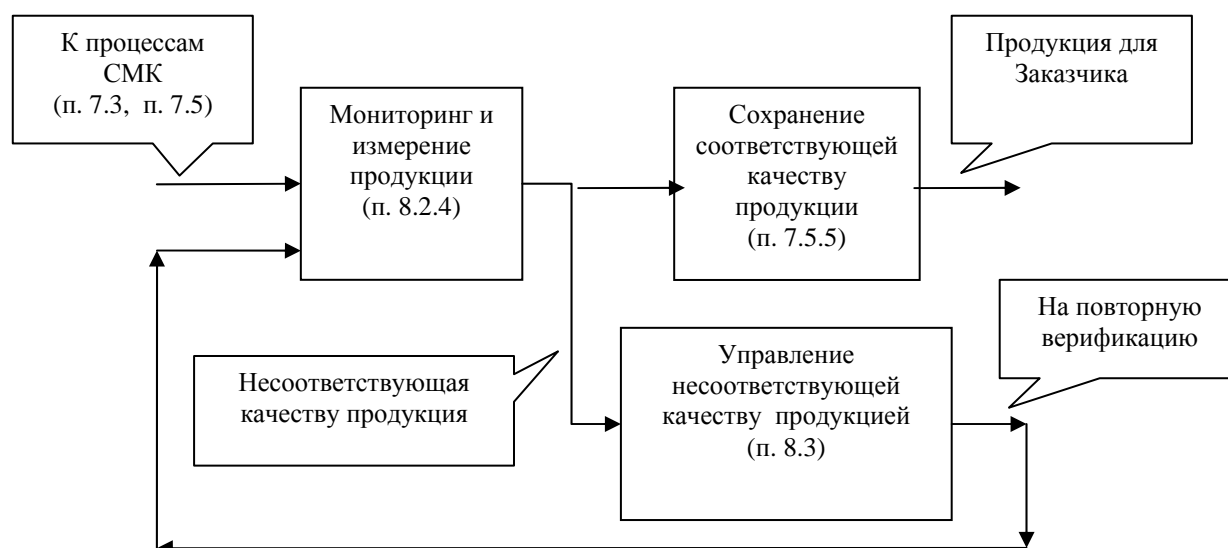


Рисунок 1 – Схема взаимодействия процессов при управлении НКП

4.1.3 В институте осуществляется управление следующими категориями несоответствий:

- несоответствия, возникшие вследствие ошибок, допущенных при формировании технических заданий, программ, планировании необходимых ресурсов;
- несоответствия, возникшие при выполнении НИР (ОКР);
- несоответствия, возникшие при оказании научно-технических услуг;
- несоответствия, возникшие при оформлении и реализации результатов НИР (ОКР) на стороне заказчика;
- несоответствия, возникшие при закупках материально-технических ресурсов и услуг.

4.1.4 Деятельность по управлению несоответствиями включает в себя следующие этапы:

- выявление несоответствий;
- регистрация и идентификация данных о несоответствиях (где это необходимо);

	Управление несоответствиями СТП Д 8.3.0-01-2013	Лист 8	Листов 24
--	--	--------	-----------

- анализ и оценка выявленных несоответствий;
- устранение несоответствий (коррекция);
- верификация устраненного несоответствия;
- разработка и выполнение корректирующих действий (при необходимости), устранения причин несоответствий;
- принятие решения о возможности осуществления процесса / деятельности с отклонениями;
- оформление разрешения на отклонение (где это необходимо);
- продолжение / прекращение осуществления процесса (деятельности).

4.1.5 Несоответствия при выполнении бюджетных НИР (ОКР) могут быть выявлены при проведении контроля научными руководителями работ, а также при проведении внешнего контроля заказчиком.

4.1.6 После возникновения несоответствий проводится анализ причин их возникновения, а также их исправление. Анализ причин появления несоответствий в НИР (ОКР) проводит научный руководитель или ответственный исполнитель (отв. исп.).

5 УПРАВЛЕНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЯМИ

5.1 Управление несоответствиями при закупках

5.1.1 Выявление и регистрация несоответствующей закупаемой продукции (услуги) осуществляется:

- при входном контроле и отражаются в журнале «Входного контроля» (согласно СТП П 7.4.0-01 «Управление закупками».
- в стадии ее хранения в СП или на складе института внутренними аудиторам / иными уполномоченными должностными лицами, результаты отражаются в соответствующих документах проводимых проверок (например, протоколах аудита, журнале контроля условий хранения и др.).

5.2 Управление несоответствиями при выполнении, оформлении и реализации НИР и ОКР

5.2.1 Порядок управления несоответствиями при выполнении НИР приведен в таблице 1, ОКР – в таблице 3. Наиболее распространенные несоответствия в документах при оформлении договоров на выполнение НИР и ОКР представлены в таблице 2.

5.2.2 В результате выявления НКП осуществляются корректирующие и/или предупреждающие действия в соответствии с СТП Д 8.5.2-01 «Корректирующие и предупреждающие действия». После чего проводится проверка устранения несоответствия в соответствии с документально установленными требованиями.

Таблица 1 – Управление несоответствиями при выполнении НИР

Стадии, на которых происходит выявление несоответствий:	Записи, содержащие выявленные несоответствия	Анализ причин выявленных несоответствий (где рассматриваются)	Кто отвечает за принятие действий по устранению несоответствий	Записи, содержащие предпринятые действия по устранению
Планирование НИР	Дополнительное соглашение	При согласовании руководство программы, в рамках которой проводится НИР	Отв. исп. НИР, Заказчик	Дополнительное соглашение
Разработка, верификация и валидация ТЗ на проведение НИР	Дополнительное соглашение	Руководство программы, в рамках которой проводится НИР	Отв. исп. НИР, Заказчик	Дополнительное соглашение
Выполнение НИР	Протокол	Рассмотрение на Ученом и Проблемном советах по тематике НИР	Отв. исп. НИР	Протокол, выписка из Протокола
Регистрация НИР	Извещение об отказе в государственной регистрации	Рассмотрение комиссией ГУ «БелИСА»	Комиссия ГУ «БелИСА»	Извещение о государственной регистрации
Обобщение и оценка результатов НИР (верификация НИР)	Акты сдачи-приемки	При рассмотрении акта, подписанного со стороны руководства института, заказчиком	Отв. исп. НИР	
Валидация результатов НИР				
Нормоконтроль отчетных материалов	Журнал «Учета документации, поступающей на нормоконтроль»	В ходе проверки на правильность оформления в соответствии с действующими ТНПА	Сотрудник ОМС, отвечающий за нормоконтроль	Журнал «Учета документации, поступающей на нормоконтроль»
Направление в фонд ГУ «БелИСА»	Об отказе в государственной регистрации	Сотрудник ОМС, отвечающий за регистрацию	Отв. исп. НИР	Приказ директора

Управление несоответствиями СТП Д 8.3.0-01-2013	Лист 10	Листов 24
--	---------	-----------

Таблица 2 – Несоответствия в документах при оформлении договоров на выполнение НИР

Документ (разделы документа)	Возможные несоответствия
1	2
<i>Справка-обоснование</i>	Не соответствует установленной форме – отсутствуют обязательные разделы
Основание для заключения договора	Отсутствуют копии документов, указанных как основание для заключения договора (кроме Программы НИОКР)
	Содержание документов, на которые имеется ссылка, не может быть признано основанием для заключения договора
	Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в разделе 3 Технического задания
Актуальность работы	Приведенные сведения не содержат ясных и убедительных обоснований необходимости выполнения работы
	Не убеждают в необходимости проведения именно НИР/ОКР для достижения заявленных целей (возможно, проще и эффективнее купить готовую продукцию на рынке)
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
Планируемые результаты работы	Перечисленные результаты не соответствуют теме НИР/ОКР (названию договора)
	Приведенные сведения не дают представления о том, что конкретно будет передано заказчику и в какой форме
	Приведенные в разделе сведения не соответствуют (не согласованы) изложенным в разделе 7 Технического задания
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
Объем внедрения результатов работы	Не указаны конкретно: - организации, область, виды деятельности и т.д., в которых будут использованы результаты работы; - сроки внедрения
	Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в разделе 5.4 Технического задания
	Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в «Плане внедрения» («Проекте плана внедрения»)
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
Расчетная экономическая эффективность	Не указаны факторы эффективности – те преимущества, за счет которых должен быть достигнут (экономический) эффект от использования результатов разработки
	Нет ссылки на методику расчета эффективности
	Приведенные в разделе данные не соответствуют изложенным в "Расчете экономической эффективности проведения работ по договору" и/или "Справке-обосновании"

	Управление несоответствиями СТП Д 8.3.0-01-2013	Лист 11	Листов 24
--	--	---------	-----------

Продолжение таблицы 2

1	2
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
Техническое задание	Не соответствует типовому – отсутствуют некоторые разделы, нарушен порядок разделов (за исключением комплексных договоров с большим числом самостоятельных результатов – в этом случае по каждой отдельной разработке могут быть сгруппированы цель, новизна, требования, внедрение, эффективность и др. – такая структура Технического задания для подобных договоров удобнее)
- область применения	Из приведенных данных непонятно, в каких видах деятельности Общества и/или какими организациями (подразделениями) будут использоваться результаты разработки
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
- основания для выполнения работы	Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в разделе 1 «Справки-обоснования»
- цель и новизна	Цель работы не соответствует теме НИР/ОКР (названию договора) и/или результатам разработки, заявленным в разделе 7 Технического задания и/или «Справке-обосновании»
	Новизна сформулирована декларативно – приведенные сведения: <ul style="list-style-type: none"> - не позволяют судить о преимуществах разработки перед существующими аналогами - не убеждают в отличии предлагаемой разработки от ранее выполненных этим же исполнителем - не убеждают в необходимости проведения именно НИР и/или ОКР для достижения заявленных целей (возможно, проще купить готовую продукцию на рынке) - не содержат указаний на возможность и способы подтверждения новизны/научно-технического уровня разработки по окончании работ (если данные сведения не содержатся в других разделах Технического задания)
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
- требования к результатам работы	Сведения, изложенные в разделе, носят повествовательный характер и не могут быть приняты в качестве требований
- обязательные требования	Требование соответствия работ по договору и их результатов обязательным нормативным актам указано декларативно, при этом не приведены ссылки на конкретные документы
- научно-технические требования	Не указано требование учета при проведении работы ранее выполненных разработок по данной теме, если таковые проводились (в этом случае перечень этих работ и их результаты должны быть приведены в «Обосновании выбора исполнителя»)

	Управление несоответствиями СТП Д 8.3.0-01-2013	Лист 12	Листов 24
--	--	---------	-----------

Продолжение таблицы 2

1	2
	Не указан состав работ, которые необходимо выполнить для достижения результатов, предусмотренных договором (согласно разделу 7 Технического задания)
	Состав работ по договору не соответствует планируемым результатам, указанным в разделе 7 Технического задания, и/или в «Справке-обосновании»
	Не приведены конкретные требования к работам, выполняемым по договору
	Состав работ по договору не может быть отнесен к НИР и/или ОКР
	Не приведены конкретные требования к результатам работ
	Требования к результатам (некоторым из результатов) работ не достаточны для уверенной оценки качества выполненной работы при ее приемке заказчиком
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
	Состав работ по договору не соответствует планируемым результатам, указанным в разделе 7 Технического задания, и/или в «Справке-обосновании»
- объекты и объемы внедрения	Не указаны конкретно: -организации, область, виды деятельности и т.д. которых будут использованы результаты работы - сроки внедрения
	Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в «Справке-обосновании»
	Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в «Плане внедрения» («Проекте плана внедрения»)
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
- экономические требования, ожидаемый экономический эффект	Не указаны факторы эффективности – те преимущества, за счет которых должен быть достигнут (экономический) эффект от использования результатов разработки
	нет ссылки на методику расчета эффективности
	Приведенные в разделе данные не соответствуют изложенным в «Расчете экономической эффективности проведения работ по договору» и/или «Справке-обосновании»
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
	Указаны результаты, не являющиеся законченными, т.е. такими, которые могут быть использованы в деятельности какой-либо организации самостоятельно
	из приведенных данных нельзя установить комплектность и форму передачи результатов заказчику

	Управление несоответствиями СТП Д 8.3.0-01-2013	Лист 13	Листов 24
--	--	---------	-----------

Окончание таблицы 2

1	2
Календарный план	Состав работ не соответствует указанным в Техническом задании
	Результаты работ не соответствуют указанным в разделе 7 Технического задания (других результатов – промежуточных – в Календарном плане быть не должно)
	Сроки выполнения работ не соответствуют указанным в разделе 7 Технического задания
	Не конкретизировано распределение работ между исполнителями работ по договору – состав работ соисполнителя (соисполнителей) повторяет состав работ по договору (этапу договора) в целом, при этом стоимость работ соисполнителя (соисполнителей) составляет лишь часть от стоимости работ по договору (этапу договора)
План внедрения	Объекты внедрения указаны в общем виде, как «результаты работ по договору»
	Место внедрения указано в общем виде, как «организации ХХХ»
	Сроки внедрения не указаны или указаны в общем виде
	В документе приведены сведения, не имеющие к нему отношения
Смета	Расчеты статей затрат содержат арифметические ошибки
	Расшифровки статей затрат должны быть представлены по годам выполнения работ
	Отсутствует обоснование трудоемкости выполнения работ по договору
	Необходимо обосновать заявленное количество и длительность командировок
	Необходимо представить сметы затрат по работам, выполняемым сторонними организациями и предприятиями с подробными расшифровками статей затрат

Таблица 3 – Несоответствия при выполнении ОКР

Название этапа ОКР, где возможно появление несоответствия	Записи	Анализ	Кто	Где прописаны действия по исправлению
1	2	3	4	5
<p>ПРЕДПРОЕКТНАЯ СТАДИЯ</p> <p>1 Заключение договора на проведение ОКР</p>	Листы замечаний к проекту договору	Производственные совещания, на которых рассматриваются: - согласование деталей договора с заказчиком; - проверка на выполнимость; - проверка на соответствие законодательству и др.	<p><u>Кто участвует в совещаниях</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - зав. лабораторией; - экономист; - юрисконсульт, - отв. исп. ОКР. <p>- представители Заказчика.</p> <p>Принимает решение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зам. директора по научной работе 	Протокол разногласий к договору, Дополнительное соглашение к договору
<p>2 Разработка, верификация и валидация ТЗ на проведение ОКР</p>	Листы замечаний к проекту ТЗ	Производственные совещания, на которых рассматриваются: - проверка полноты и правильности информации, включенной в техническое задание; - установление необходимого и достаточного количества показателей качества разрабатываемого изделия; - соответствие требованиям ГОСТ и др.	<p><u>Кто участвует в совещаниях:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - зав. лаб.; - отв. исп. ОКР, - гл. конструктор проекта, - представители Заказчика. <p>Принимает решение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зав. лабораторией; - зам. директора по научной работе 	Дополнение к ТЗ

	Управление несоответствиями СТП Д 8.3.0-01-2013	Лист 15	Листов 24
--	--	---------	-----------

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5
3 Регистрация ОКР	Извещение об отказе в государственной регистрации	Рассмотрение научно-технической экспертной комиссией ГУ «БелИСА»	Научно-техническая экспертная комиссия ГУ «БелИСА»	Извещение о государственной регистрации
ЭСКИЗНЫЙ ПРОЕКТ	Отзывы на проект или сводка отзывов, Протокол НТС, Протоколы производственных совещаний, в том числе с участием заказчика, Протоколы испытаний макета, Листы замечаний нормоконтролера к документам эскизного проекта	Производственные совещания, заседания НТС, экспертиза сторонних заинтересованных организаций на которых рассматриваются: - анализ выбора основных технических решений, - анализ разработки структурных и функциональных схем изделия, - оценка эскизного проекта требованиям показателям назначения ТЗ; - анализ результатов испытаний макета и др.	<u>Кто участвует в производственных совещаниях:</u> - зав. лаб.; - отв. исп. ОКР, - главный конструктор проекта, - нормоконтролер, - представители Заказчика. <u>Кто участвует в заседании НТС:</u> - члены НТС, - отв. исп. ОКР, - представители заказчика. Отзывы готовят назначенные в сторонних организациях эксперты. <u>Принимает решение:</u> - зав. лаб.; - зам. директора по направлению	План-график мероприятий по доработке проекта
ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ	Отзывы на проект или сводка отзывов, Протокол НТС, Протоколы производственных совещаний, в том числе с участием заказчика, Листы замечаний нормоконтролера к документам технического проекта	Производственные совещания, заседания НТС, экспертиза сторонних заинтересованных организаций на которых рассматриваются: - оценка окончательных технических решений, - оценка технического проекта требованиям показателям назначения ТЗ и др.;	<u>Кто участвует в производственных совещаниях:</u> - зав. лаб.; - отв. исп. ОКР, - главный конструктор проекта, - нормоконтролер, - представители Заказчика.	

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5
			<p><u>Кто участвует в заседании НТС:</u> - члены НТС, - отв. исп. ОКР, - представители заказчика. Отзывы готовят назначенные в сторонних организациях эксперты. <u>Принимает решение:</u> - зав. лаб.; - зам. директора по направлению</p>	<p>План-график мероприятий по доработке проекта</p>
<p>РАБОЧИЙ ПРОЕКТ</p> <p>1 Оценка соответствия опытного образца и его компонентов требованиям ТЗ</p>	<p>Промежуточные акты и отчеты по рассмотрению и приемке этапов работ, протоколы (отчеты) тестирования</p>	<p>Производственные совещания, заседания НТС, внутреннее тестирование</p>	<p><u>Кто участвует в производственных совещаниях:</u> - зав. лаб.; - отв. исп. ОКР, - гл. конструктор проекта, - представители Заказчика. <u>Кто участвует в заседании НТС:</u> - члены НТС, - отв. исп. ОКР. Внутреннее тестирование организуется на специально созданной в подразделении технологической площадке (тестовый контур), в котором участвуют: - отв. исп. ОКР, - исполнители ОКР.</p>	<p>Рабочий план доработки</p>
<p>2 Оценка соответствия конструкторской, программной и эксплуатационной документации требованиям ТНПА и ТЗ</p>	<p>Листы замечаний нормоконтролера,</p>	<p>Производственные совещания</p>	<p><u>Кто участвует в производственных совещаниях:</u> - отв. исп. ОКР, - гл. конструктор проекта, - нормоконтролер. <u>Принимает решение:</u> - отв. исп. ОКР;</p>	<p>в рабочем порядке</p>

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5
<p>ВЕРИФИКАЦИЯ</p> <p>1 Предварительные испытания</p>	<p>Протоколы испытаний, решение по акту испытаний</p>	<p>Предварительные испытания</p>	<p>Испытания проводятся комиссией, назначенной приказом директора института с привлечением представителей Заказчика <u>Принимает решение:</u> Директор</p>	<p>План-график мероприятий по доработке опытного образца. План-график мероприятий по корректировке документации.</p>
<p>2 Опытная эксплуатация</p>	<p>Журнал проведения опытной эксплуатации» Перечень замечаний, Разъяснения по замечаниям</p>	<p>Опытная эксплуатация</p>	<p>Опытная эксплуатация проводится на основе приказа руководителя Заказчика ОКР или руководителя организации потребителя результатов ОКР. <u>Принимает решение:</u> Руководитель Заказчика ОКР, Директор</p>	<p>План-график мероприятий по доработке опытного образца. План-график мероприятий по корректировке документации.</p>
<p>ВАЛИДАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ В ОКР</p> <p>1 Приемочные (государственные) испытания</p>	<p>Протоколы испытаний, решение по акту испытаний</p>	<p>Приемочные (государственные) испытания</p>	<p>Испытания проводятся комиссией, назначенной приказом руководителя Заказчика ОКР. <u>Принимает решение:</u> Руководитель Заказчика ОКР</p>	<p>План-график мероприятий по доработке опытного образца. План-график мероприятий по корректировке документации.</p>
<p>2 Направление материалов по выполненной ОКР для включения в фонд научно-технических документов ГУ «БелИСА»</p>	<p><u>Письмо-уведомление</u></p>	<p>Рассмотрение научно-технической экспертной комиссией ГУ «БелИСА»</p>	<p>Научно-техническая экспертная комиссия ГУ «БелИСА»</p>	<p>Справка о включении материалов в фонд научно-технических документов ГУ «БелИСА»</p>

Окончание таблицы 3

1	2	3	4	5
<p>ВНЕДРЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ</p> <p>1 Этап ввода в промышленную эксплуатацию</p>	<p>Протокол готовности объекта к внедрению результатов ОКР (вводу в промышленную эксплуатацию). Перечень обоснованных препятствий,</p>	<p>Рабочая комиссия по оценке готовности</p>	<p>Комиссия, назначается приказом руководителя Заказчика ОКР, в которую входят представители Заказчика, Исполнителя и организации потребителя результатов ОКР Принимает решение: - представитель Заказчика на уровне зам. руководителя.</p>	<p>План-график мероприятий по устранению обоснованных препятствий</p>
<p>2 Этап эксплуатации в рамках гарантийного сопровождения</p>	<p>Рекламация потребителя</p>	<p>Производственные совещания</p>	<p>Кто участвует в производственных совещаниях: - зав. лаб.; - отв. исп. ОКР, - гл. конструктор проекта, - представители заказчика (потребителя). <u>Принимает решение:</u> - зав. лабораторией.</p>	<p>План-график мероприятий по доработке изделия. План-график мероприятий по корректировке документации.</p>
<p>3 Этап эксплуатации после гарантийного срока</p>	<p>Запрос потребителя на развитие или модернизацию изделия</p>	<p>Производственные совещания</p>	<p><u>Кто участвует в производственных совещаниях:</u> - зав. лабораторией; - отв. исп. ОКР, - гл. конструктор проекта, - представители заказчика (потребителя). <u>Принимает решение:</u> - зав. лаб. - зам. директора по научной работе.</p>	<p>Договор на модернизацию изделия, ТЗ на модернизацию изделия</p>

5.3 Анализ причин несоответствий и предпринимаемые действия по закупаемой продукции (услуге)

5.3.1 Анализ результатов входного контроля и условий хранения. После устранения выявленных несоответствий закупаемой продукции (услуги), продукция (услуга) проходит повторную проверку.

5.3.2 Несоответствующая закупленная продукция идентифицируется как «Несоответствующая продукция» и хранится в специально отведенном месте до устранения выявленных несоответствий.

5.3.3 О несоответствии закупленной услуги институт извещает поставщика услуги посредством составления и направления в его адрес мотивированного отказа от подписания Акта приемки-передачи выполненных работ. Оригиналы отказов хранятся в бухгалтерии в делах в соответствии с утвержденной номенклатуры дел.

5.3.4 Оценка и анализ несоответствий закупаемой продукции (услуги) проводят заинтересованные руководители СП и заместители директора по направлениям деятельности в соответствии с СТП П 7.4.0-01.

5.3.5 Выявленные несоответствия закупаемой продукции (услуги) учитываются при выборе поставщиков.

5.3.6 Доработка выявленной несоответствующей закупаемой продукции заключается в том, что НКП должна быть заменена поставщиком в соответствии с договором и Актом приемки продукции по количеству и качеству. Замененная поставщиком продукция также подвергается входному контролю в соответствии с СТП П 7.4.0-01.

5.3.7 Доработка выявленной несоответствующей закупаемой услуги заключается в том, что поставщик услуги должен устранить все выявленные несоответствия в соответствии с Актом приемки-передачи выполненных работ.

5.3.8 Закупленная НКП, не подлежащая дальнейшему использованию, должна быть утилизирована для предотвращения дальнейшего использования.

6 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

6.2 Матрица ответственности деятельности представлена в таблице 4.

Таблица 4 – Матрица ответственности деятельности

Этап деятельности	Ответственный за принятие решения	Исполнитель
Анализ эффективности мероприятий по исправлению несоответствий по НИР (ОКР) и научно-техническим услугам	Директор	Руководитель работы, отв. исп.
Анализ эффективности мероприятий по исправлению несоответствий по производственно-хозяйственной деятельности	Директор	Зам. директора по деятельности

7 ЗАПИСИ

7.1 Регистрация несоответствий проводится в журнале, форма которого дана в Приложении А.

	Управление несоответствиями СТП Д 8.3.0-01-2013	Лист 20	Листов 24
--	--	---------	-----------

7.2 Регистрация плана корректирующих действий выполняется в соответствии с СТП Д 8.5.2-01.

Регистрация корректирующих действий выполняется в соответствии с СТП Д 8.5.2-01.

7.3 Регистрация плана предупреждающих действий и непосредственно перечня предупреждающих действий выполняется по формам, представленным в СТП Д 8.5.2-01.

7.4 Составление годового отчета об устранении несоответствий проводится по форме Приложения Б.

7.5 Перечень документов, оформляемых в результате осуществления рассматриваемой деятельности, приведен в таблицах 1 и 3 настоящего стандарта.

8 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1 Внесение изменений в настоящий стандарт осуществляется согласно СТП Д 4.2.3-01 «Управление документами». Ответственность за внесение изменений в настоящий стандарт несет начальник ОМС.

8.2 Специалист по качеству по мере необходимости, но не реже одного раза в два года, пересматривает данный стандарт на соответствие требованиям СМК. По итогам рассмотрения СК может принять решение о продлении действия стандарта без изменений. В этом случае действие документа продлевается на следующие два года, для чего СК делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: Срок действия продлен до 20__ г., расписывается и ставит дату. В противном случае СК делает запись: Требуется пересмотра. Срок действия продлен до 20__ г. (срок продления в этом случае не должен превышать один месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного стандарта.

8.3 Решение об изменении стандарта принимается на основании предложений других СП, рекомендаций аудитов и т.д. Сотрудники института вправе внести предложение по совершенствованию настоящей деятельности и обратиться к СК, начальнику ОМС через электронную почту или устно. Рассмотрение предложений осуществляется в рабочем порядке. По мере необходимости (при одобрении директором института) вносятся письменные изменения в настоящий стандарт в соответствии с СТП Д 4.2.3-01 «Управление документами».

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма журнала регистрации несоответствий

Журнал регистрации несоответствий

Дата выявления несоответствия (№ протокола)	Характер несоответствия	Ф.И.О. работника, выявившего несоответствие	Ф.И.О. руководителя подразделения, ответственного за устранение несоответствия	Причина несоответствия	Дата устранения несоответствия	Отметка проверяющего
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма отчета об устранении несоответствий

Отчет об устранении несоответствий (годовой)

Дата выявления несоответствия (№ протокола)	Характер несоответствия	Ф.И.О. выявившего несоответствие	Ф.И.О. руководителя подразделения, ответственного за устранение несоответствия	Причина несоответствия	Дата устранения несоответствия	Оценка эффективности КД и ПД
1	2	3	4	5	6	7

Наименование документа и обозначение:

СТП Д 8.3.0.-01-2012 «Управление несоответствиями»

Подразделение-разработчик: Отдел метрологии и стандартизации

Подразделение, ответственные участники процесса	Ответственные участники, должность, Фамилия И.О.	Замечания	Подпись, дата
Руководство	Зам. директора по научной работе Дудчик Ю.И.		
Руководство	Зам. директора по экономике и финансам Протьюко Т.Г.		
Руководство	Зам. директора по производственно-хозяйственной деятельности Отоса В.И.		
Руководство	Ученый секретарь Попечиц В.И.		
Руководство	Главный бухгалтер Глушанко Л.П.		
Руководство	Юрисконсульт		
Отдел кадров	Начальник отдела Канаш В.И.		
Канцелярия	Зав. канцелярией Сердюк Т.Н.		
ОМС	Начальник отдела Попков А.П.		

