



**РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени Д.И. Менделеева**
Классический университет

D.Mendeleev University of Chemical Technology of Russia

СТО РХТУ 8.6-01-2022

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества
ВЕРИФИКАЦИЯ ЗАКУПЛЕННОЙ
ПРОДУКЦИИ

г. Москва – 2022 г.

Предисловие

1. Разработан Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – РХТУ им. Д.И. Менделеева).
2. Утвержден и введен в действие приказом Ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева от «30» ноября 2022 года № 178 ОД.
3. Введен взамен СТО РХТУ 8.6-01-2020.
4. Периодическая проверка производится представителем руководства по качеству с интервалом, не превышающим три года.

Содержание

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины и определения.....	4
4 Обозначения и сокращения.....	6
5 Общие положения.....	7
6 Порядок проведения входного контроля.....	10
Приложение А (обязательное) Форма журнала регистрации изделий и материалов (сырья), поступивших на входной контроль	12
Приложение Б (обязательное) Форма журнала учета результатов входного контроля изделий и материалов (сырья).....	13

СОГЛАСОВАНО

Начальник _____ ВП МО РФ

« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ



И.о. ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева

И.В. Воротынцева

_____ 2022 г.

СТО РХТУ 8.6-01-2022

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества ВЕРИФИКАЦИЯ ЗАКУПЛЕННОЙ ПРОДУКЦИИ

Дата введения ____ . ____ . 2022

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт организации (СТО) РХТУ им. Д.И. Менделеева устанавливает порядок организации, проведения и оформления результатов входного контроля покупных комплектующих изделий, сборочных единиц и деталей, а также составных частей, получаемых в порядке кооперирования, используемых в процессе разработки и производства оборонной продукции.

1.2 Стандарт разработан в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 в части действий по организации входного контроля.

1.3 РХТУ им. Д.И. Менделеева сохраняет за собой право изменять содержание СТО.

1.4 Корректировать СТО имеет право Ректор или начальник отдела качества по поручению Ректора. Откорректированный стандарт утверждает Ректор.

1.5 Копии СТО и изменений к нему рассылает менеджер по качеству согласно «Списку рассылки». Оригинал СТО на бумажном носителе информации хранится в службе качества организации.

1.6 При отсутствии на момент применения данного стандарта в штатном расписании организации должности, упоминаемой в нём, функции (обязанности), предусмотренные стандартом применительно к такой должности возлагаются приказом Ректора на одного из сотрудников.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

Федеральный закон Российской Федерации от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования

ГОСТ РВ 0015-002-2020 Система разработки и постановки на производство военной техники. Системы менеджмента качества. Требования

ГОСТ РВ 15.209-2006 Система разработки и постановки продукции на производство. Военная техника. Ограничительные перечни изделий и материалов, разрешенных к применению в военной технике. Порядок разработки и применения

ГОСТ РВ 0015-308-2017 Система разработки и постановки продукции на производство. Военная техника. Входной контроль изделий. Основные положения

ГОСТ РВ 0015-703-2019 Система разработки и постановки на производство военной техники. Порядок предъявления и удовлетворения рекламаций. Основные положения

ГОСТ 24297-2013 Верификация закупленной продукции. Организация проведения и методы контроля

РК РХТУ 4.3-01-2022 СМК Руководство по качеству

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверять действие ссылочных стандартов. Если ссылочный стандарт заменён (изменён), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменяющим (изменённым) стандартом. Если ссылочный стандарт отменён без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте используются следующие термины и их определения:

3.1 **анализ**: деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей;

3.2 **валидация**: подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного использования или применения, выполнены;

3.3 **верификация**: подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены;

3.4 **дефект**: несоответствие, связанное с предназначенным или установленным использованием.

Примечания

1 Различие между понятиями «дефект» и «несоответствие» является важным, так как имеет подтекст юридического характера, особенно связанный с вопросами ответственности за продукцию и услуги.

2 Использование, предполагаемое потребителем, может зависеть от характера информации, такой, как инструкции по эксплуатации и техническому обслуживанию, предоставляемые поставщиком.

3.5 **документация техническая (на продукцию)**: совокупность документов, необходимая и достаточная для непосредственного использования на каждой стадии жизненного цикла продукции;

3.6 **запись**: документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности;

3.7 **качество**: степень соответствия совокупности присущих характеристик требованиям;

3.8 **контроль**: процедура оценивания соответствия путем наблюдения и суждений, сопровождаемых соответствующими измерениями, испытаниями или калибровкой;

3.9 **несоответствие**: невыполнение требования;

3.10 **документ по стандартизации**: документ, в котором для добровольного и

многократного применения устанавливаются общие характеристики объекта стандартизации, а также правила и общие принципы в отношении объекта стандартизации, за исключением случаев, если обязательность применения документов по стандартизации устанавливается настоящим Федеральным законом;

3.11 **поставщик**: организация или лицо, поставляющие продукцию;

3.12 **разрешение на отклонение**: разрешение на использование или выпуск продукции, которая не соответствует установленным требованиям;

3.13 **разрешение на отступление**: разрешение на отступление от исходных установленных требований к продукции до ее производства;

3.14 **руководство по качеству**: документ, определяющий систему менеджмента качества организации;

3.15 **сертификат соответствия**: документ, удостоверяющий соответствие объекта требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров;

3.16 **система менеджмента качества**: система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству;

3.17 **стандарт организации**: стандарт, утвержденный организацией и применяемый только в данной организации;

3.18 **требование**: потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем СТО использованы следующие обозначения и сокращения:

ВП – военное представительство;

ГОСТ – межгосударственный стандарт;

ГОСТ Р – национальный стандарт Российской Федерации;

ГОСТ РВ – государственный военный стандарт Российской Федерации;

ДС – документ по стандартизации;

КД – конструкторский документ;

КИ – комплектующие изделия;

КИМП – материалы, полуфабрикаты, комплектующие изделия межотраслевого применения, а также составные части, получаемые в порядке кооперирования;

МО – Министерство обороны;

ОТК – отдел технического контроля;

ПП – подразделение, осуществляющее производство;

СМК – система менеджмента качества;

СТО – стандарт организации.

5 Общие положения

5.1 Входной контроль проводят в целях проверки соответствия качества изделий, материалов, сырья и предотвращения применения при разработке, производстве, эксплуатации и ремонте образцов ВТ изделий и материалов (при производстве материалов военного назначения – сырья), не соответствующих требованиям технической и конструкторской документации, документов по стандартизации оборонной продукции и контрактов на поставку (далее – установленные требования).

5.2 Номенклатуру, контролируемые параметры (требования), вид контроля и объем выборки материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий межотраслевого применения, а также составных частей, получаемых в порядке кооперирования КИ и составных частей, подвергаемых входному контролю, определяют исходя из стабильности качества продукции поставщиков, и устанавливают в перечнях продукции, подлежащей входному контролю, которые составляются с учетом ограничительных перечней закупаемой продукции, разрешенной для применения в выпускаемой оборонной продукции, и согласовываются с ВП МО РФ.

5.3 Входной контроль КИ осуществляют начальник склада и специалисты ПП в присутствии контролера ОТК.

5.4 Метрологическое обеспечение входного контроля осуществляет метролог.

5.5 Организация выбирает КИМП и их поставщиков из перечня комплектующих изделий, разрешенных для применения при разработке (модернизации), производстве, ремонте и эксплуатации изделий военной техники, формируемых в соответствии с ГОСТ РВ 15.209 и отраслевыми ограничительными перечнями.

5.6 С целью оценки возможности получения необходимой номенклатуры продукции и стабильности ее качества организация имеет право запросить у поставщика согласованную с представителем заказчика информацию, которая требуется для решения вопроса о заключении договора (контракта). Применение КИМП с приемкой ОТК предприятия-поставщика допускается по согласованию с ВП МО РФ.

5.7 Входной контроль осуществляют по параметрам, требованиям и методам, установленным в:

- конструкторской документации и ДС;
- договорах (контрактах) на поставку КИМП;
- протоколах разрешения применения покупных изделий по ГОСТ 2.124;
- сопроводительных документах (формулярах, паспортах) на закупаемую продукцию.

5.8 К входному контролю допускаются поступившие с сопроводительной документацией и оформленной в установленном порядке КИМП.

5.9 Входной контроль проводится в соответствии с требованиями:

- ГОСТ РВ 0015-308;
- ГОСТ 24297, по согласованию с ВП МО РФ;
- других ДС по согласованию с ВП МО РФ.

5.10 Входной контроль поступивших КИМП проводится в сроки, установленные в КД и/или ДС на эту продукцию и договорах (контрактах) на их поставку. Как правило, сроки не должны превышать 20 дней со дня поступления продукции в организацию.

5.11 Рабочие места и персонал, осуществляющий входной контроль, должен быть аттестован согласно инструкции по аттестации.

5.12 Последовательность проведения входного контроля – в соответствии с ГОСТ РВ 0015-308.

5.13 Все КИМП, поступающие на входной контроль, регистрируются начальником ОТК в журнале регистрации изделий, поступивших на входной контроль (Приложении А). Сведения о результатах входного контроля заносятся начальником ОТК в журнал регистрации входного контроля (Приложение Б).

5.14 При положительных результатах входного контроля в сопроводительной документации ставится штамп ОТК и подпись работника, выполнявшего контрольную операцию.

5.15 Несоответствующие установленным требованиям КИМП (закупаемая продукция) бракуются и возвращаются поставщику с оформлением рекламационного акта в соответствии с ГОСТ РВ 0015-703.

5.16 На закупаемые КИ (продукцию), вышедшие из строя вследствие нарушения правил хранения, эксплуатации, предусмотренных ДС или условиями договора (контракта), а также с истекшими сроками хранения на складе организации, рекламации не предъявляются.

5.17 Все поступающие в организацию КИМП должны сопровождаться сертификатами, паспортами или другими документами, удостоверяющими их качество.

5.18 Материалы, полуфабрикаты и комплектующие изделия, составные части изделий без сопроводительной документации возвращаются поставщику.

5.19 При поступлении на склад подлежащих входному контролю КИМП, начальник склада выписывается приходный ордер в двух экземплярах, которые передаются в ОТК с приложением сопроводительных документов (сертификатов, паспортов, формуляров и др.) для регистрации в журнале (Приложение А).

5.20 Если в результате входного контроля обнаружены отступления от стандартов, чертежей, технических условий, сертификатов и других сопроводительных документов, подтверждающих качество и комплектность поступающей продукции, дальнейшие действия проводятся ОТК в соответствии с ГОСТ РВ 0015-703.

5.21 В случае обнаружения в КИМП повторяющихся дефектов ОТК ставит в известность Ректора, представителя руководства по качеству и инженера по качеству, а также предприятие-поставщика и представителя заказчика при нем для принятия мер в соответствии с ГОСТ РВ 0015-308.

5.22 Решение по установлению, изменению объемов, ужесточению, ослаблению или отмене входного контроля продукции принимает Ректор с учетом результатов анализа по предварительному согласованию с ВП МО РФ.

6 Порядок проведения входного контроля

6.1 Порядок проведения входного контроля при приемке материалов и полуфабрикатов

6.1.1 Входной контроль при приемке материалов и полуфабрикатов проводится начальником склада и специалистами ПП с участием контролера ОТК.

6.1.2 Все поступающие материалы и полуфабрикаты принимаются при наличии сертификатов, паспортов или других документов, удостоверяющих их качество.

6.1.3 Результаты проверки партии материалов и полуфабрикатов заносятся в журнал регистрации по форме, представленной в Приложении Б.

6.2 Порядок проведения входного контроля при приемке комплектующих элементов

6.2.1 Проверка комплектующих элементов проводится силами ПП с участием контролера ОТК в соответствии с требованиями технических условий или ДС на поступившие изделия.

6.2.2 Проверка комплектующих элементов при входном контроле проводится по мере поступления комплектующих элементов и включает в себя:

- обязательный 100%-й контроль документации и по внешнему виду;
- выборочный контроль комплектующих элементов по контролируемым параметрам (не менее 10%) при поступлении новой партии на комплектацию изделий;
- сплошной контроль по контролируемым параметрам партии комплектующих элементов, в случае выявления несоответствия любого из параметров (отказа), либо при эксплуатации изделий.

6.2.3 Комплектующие элементы, прошедшие входной контроль, должны маркироваться условным знаком, устанавливаемым начальником ОТК. Маркировка на крупные комплектующие элементы наносится непосредственно на корпус, на мелкие – на крышки коробки, в которую они упакованы.

6.2.4 В случае наличия в проверяемой партии элементов, не соответствующих техническим требованиям по измеряемым параметрам, проверяется удвоенное

количество комплектующих элементов и при повторном браке вся проверяемая партия рекламируется в установленном порядке.

6.2.5 Результаты проверки партии комплектующих элементов заносятся в журнал регистрации по форме, представленной в Приложении Б.

6.3 Порядок проведения входного контроля при приемке узлов и блоков изделий

6.3.1 Узлы и блоки (составные части), предназначенные для комплектования выпускаемой продукции, подвергаются входному контролю на соответствие техническим условиям и стандартам силами ПП с участием ОТК.

6.3.2 Узлы и блоки, прошедшие входной контроль, должны клеймиться условным знаком. Форма, вид знака и место его установки устанавливается начальником ОТК.

6.3.3 При поступлении узлов и блоков на складе организации проводится проверка наличия документов, подтверждающих качество продукции, и технической документации.

6.3.4 Вся комплектующая продукция подлежит приемке внешним осмотром в упаковке. Во всех случаях повреждения упаковки производится вскрытие тары, осмотр упакованной продукции и выборочная проверка работниками соответствующих подразделений параметров продукции на соответствие техническим условиям, по результатам которой принимается решение по объему контролируемой выборки.

6.3.5 Результаты проверки узлов и блоков изделий заносятся в журнал регистрации по форме, представленной в Приложении Б.

**Приложение А
(обязательное)**

**Форма журнала регистрации изделий и материалов (сырья), поступивших на
входной контроль**

Дата поступления	Наименование изделия (материала, сырья), заводской номер (при	Документ на поставку, поставщик	Номер партии, количество изделий (размер, масса ил объем материалов, сырья)	Дата изготовления	Гарантийный срок хранения	Номер сертификата (паспорта, формуляра)	Состояние упаковки, тары или поставки изделия (материала, сырья) на	Дата сдачи образцов изделия (материала, сырья) на испытания (анализ)	Подпись контролера, принявшего изделие (материал, сырье)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Приложение Б
(обязательное)**

**Форма журнала учета результатов входного контроля изделий и материалов
(сырья)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Лист регистрации изменений

Номер извещения	Номера листов (страниц)				Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			

Лист согласования

Должность	Подпись, дата	Расшифровка подписи
Разработчик стандарта:		
Согласовано:		

Лист ознакомления

Должность	Подпись, дата	Расшифровка подписи