



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ОАО «КОНСТРУКТОРСКОЕ БЮРО СПЕЦИАЛЬНОГО МАШИНОСТРОЕНИЯ»

СОГЛАСОВАНО  
Начальник 1538 ВП МО РФ

*[Handwritten signature]*  
20 09

А.В. Бараусов  
2007 года

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор ОАО «КБСМ»

*[Handwritten signature]*  
26 09

В.Г. Долбенков  
2007 года

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

Изм. № подл. / Изм. № / Дата / Изм. № / Илб. № / Изм. № / Илб. № / Дата

625 / 23.10.07

⑧ Зам. Изв. 456.760.2007

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).

Инд.№ подл.	Подп. и дата	Взам.инд.№	Инд.№ табл.	Подп. и дата
625	С.И.И. 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

Инд. № подл. Подп. и дата. Изм. № Инд. № подл. 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

Инд. № подл. / Подп. и дата  
Взам. инв. № инв. / Подп. и дата

Обозначение	Наименование
ГОСТ Р ИСО 9001-2001 2008 РК - 98	Система менеджмента качества. Требования
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)

12

Инв. № подл. Подп. и дата. 6.25  
Инв. № инв. № изд. № экз. Подп. и дата. 09.09.08

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"»

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 опытно (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

Инд. № табл. Подп. и дата  
625  
Инд. № инв. № инв. № дубл. Подп. и дата  
001а 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.

Инд. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инд. № инв.	Подп. и дата
625	Дата 04.09.08.			



## 1 Общие положения

1.1 Требования 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.

9 Зам. изв. 456.761-2007

Инв. № подл. Подп. и дата. Вып. № № подл. Подп. и дата.

1.8 Основными видами показателей качества продукции являются:

- показатели назначения, характеризующие эффект от эксплуатации изделия;
- показатели надежности, характеризующие свойства безопасности, ремонтпригодности, 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  
625  
Взам. инв. № Инв. № дубл. Подп. и дата  
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 обработку, 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

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  
625 03.09.26.07.07  
Инв. № подл. Подп. и дата  
Взвешивание № Инв. № подл. Подп. и дата

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. 625  
Подп. и дата 04.09.08  
Взам. инв. № 0408  
Инв. № подл. Подп. и дата

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.№ поста	Проц. и дата	Взам.инв.№	Инв.№ субд.	Подп. и дата
625	00/02.29.04.10.			

## 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<sup>2008</sup>; ГОСТ РВ 15.002-2003, СРПП ВТ.

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;

10 Зам. изм. 456.777 -2008

Ин-б. № подл. 625  
Подпись и дата 08.04.08  
Ин-б. №/И-б. № 2008  
Подпись и дата

12

- 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.

10

Зам. изм. 456.777 -2008

Инв. № подл. 625  
Подпись и дата  
С/Изм. 08.04.08  
Инв. № И-Ю. № д/бл.  
Подпись и дата



#### 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;

10

Нов. Изм. 456.777 -2008

Инд. № подл. Подпись и дата  
625 08.04.08  
Инд. № Инв. № Обл. Подпись и дата

- 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, источников 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.*

### 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;

Изм № пори.	Подпись и дата	Изм. № дроб.	Подпись и дата
625	Евг. 1.10.05.	609	

- 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.

Изм. № подл.	Подпись и дата	Экз. №	Изм. № подл.	Подпись и дата
625	Борис 26.07.07.			

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 СРПВТ, ЕСКД, ЕСТД, ЕСПД и ГСИ, применяемых на предприятии. Перечень подлежит согласованию с ПЗ.

Инв. № подл. Подл. и дата. 625 6009 25.07.17  
Вып. инв. № инв. № арх. Подл. и дата.

**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.

Т а б л и ц а 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	

Инд. № подл. Подп. и дата  
025  
Взам. инв. № Инв. № 09.08  
Дата 04.09.08  
Подп. и дата

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. 625  
 Взаим. № Инв. № дубл. Подп. и дата. 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	рв ГОСТ В 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

Инд. № подл. Подп. и дата. Инв. № инв. № дубл. Подп. и дата.  
625 0078 04.09.08



Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
7.3	Проектирование и разработка	СТП 456-150-31 П 456-150-01 П 456-150-02	Финансово-экономическое управление. Начальник службы качества. Начальник БТК	
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, СТП 456-150-11 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	

Инд. № подл. Подп. и дата. Взам. инв. № инв. 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	

Инд. № табл. / Год, и дата. Ввод. инд. № табл. / Год, 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. 02.5  
Инв. № подл. Инв. № подл. Подп. и дата. 01.09.08.

(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  
625 04.09.08  
Взрм. инв. № Инв. № дубл. Подп. и дата

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	

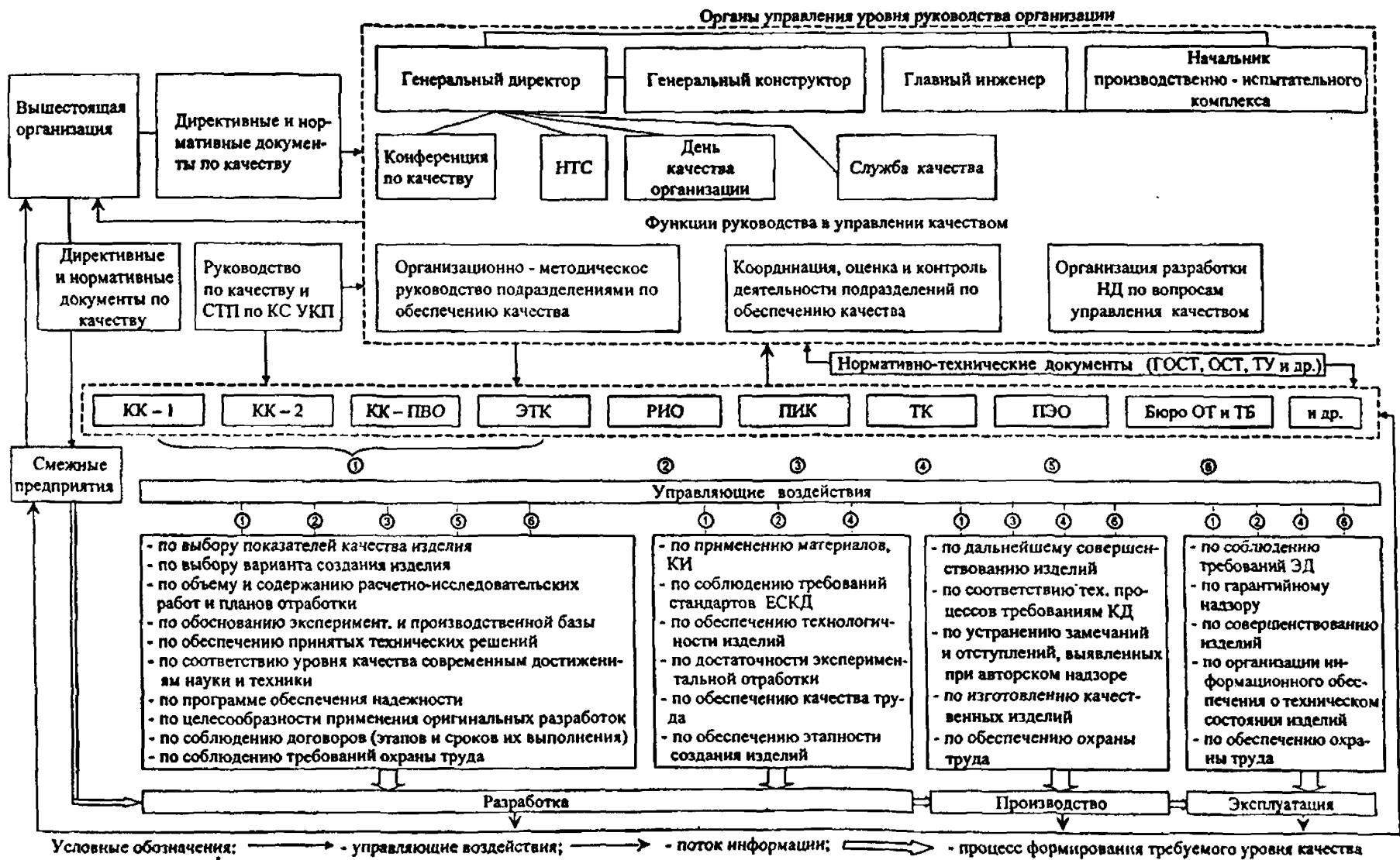
Инд. № подл. Подп. и дата  
625 07.09.08

Взрм. инд. № Инд. № дубл. Подп. и дата

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

- 19 -

**Приложение А  
(обязательное)  
Схема функционирования СМК**

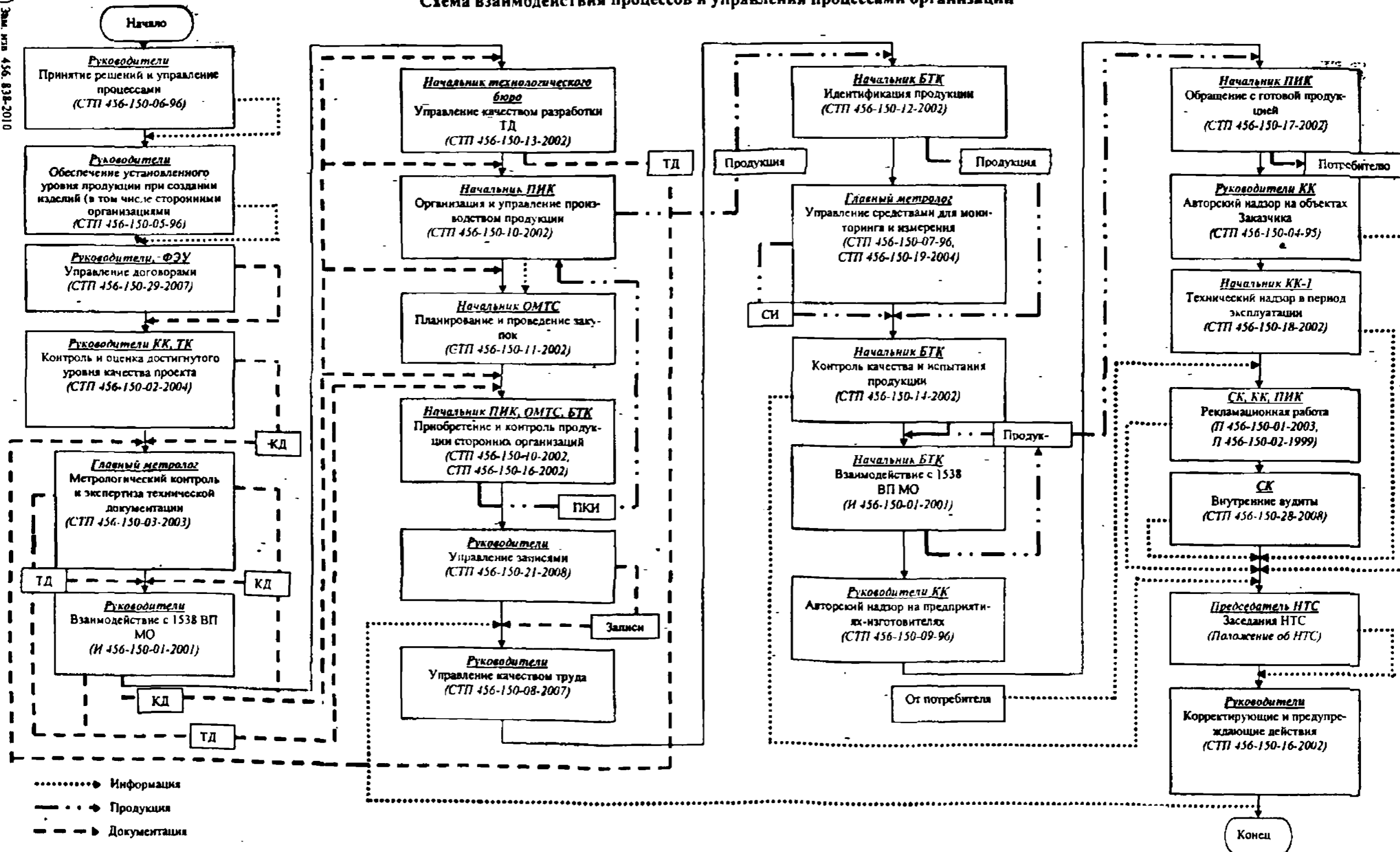


Инв.№ подл	Подп. и дата	Взам. инв.№	Инв.№ дубл.	Подп. и дата
625	Етм 29.04.10.			

**Приложение Б**  
(информационное)

**Схема взаимодействия процессов и управления процессами организации**

13  
Эм. № 456-838-2010



- .....> Информация
- - -> Продукция
- - -> Документация