ГОСТ 2.111-68\*

Группа Т52

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Единая система конструкторской документации

НОРМОКОНТРОЛЬ

Unified system for design documentation.

Normocontrol

*Дата введения 1971-07-01*

УТВЕРЖДЕН Комитетом стандартов, мер и измерительных приборов при Совете Министров СССР в декабре 1967 г.

ПЕРЕИЗДАНИЕ (март 1995 г.) с Изменениями № 1, 2, утвержденными в сентябре 1985 г., октябре 1986 г. (ИУС № 12-85, 1-87)

Внесено Изменение № 3, утвержденное Постановлением Госстандарта России от 08.12.2000 № 346-ст (ИУС № 3 2001)

Настоящий стандарт устанавливает порядок контроля в конструкторской документации норм и требований, установленных нормативными документами по стандартизации.

**(Измененная редакция, Изм. № 3)**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМОКОНТРОЛЯ

1.1. Нормоконтроль — контроль выполнения конструкторской документации в соответствии с нормами, требованиями и правилами, установленными нормативными документами.

1.2. Нормоконтроль проводится в целях обеспечения однозначности применения конструкторской документации и установленных в ней норм, требований и правил на всех стадиях жизненного цикла изделия.

1.3. Основными задачами нормоконтроля являются обеспечение:

а) соблюдения в конструкторской документации норм, требований и правил, установленных в стандартах ЕСКД и в других нормативных документах, указанных в документации;

б) достижения в разрабатываемых изделиях высокого уровня унификации и стандартизации на основе широкого использования ранее спроектированных, освоенных в производстве и стандартизованных изделий, типовых конструкторских и схемных решений;

в) рационального применения ограничительных номенклатур покупных и стандартизованных изделий и их документов, норм (типоразмеров, квалитетов точности, условно-графических обозначений и др.), марок материалов, полуфабрикатов и т. п.;

г) достижения единообразия в оформлении, учете, хранении, изменении конструкторской документации;

д) возможности соблюдения нормативных требований в условиях выпуска документов автоматизированным способом.

1.4. Нормоконтролю подлежит конструкторская документация на изделия основного и вспомогательного производства независимо от форм собственности, подчиненности и служебных функций организаций, выпустивших указанную документацию.

1.5. Нормоконтроль конструкторской документации, выполняемой на магнитных носителях данных, следует проводить в соответствии с нормативными документами по выполнению конструкторских документов на магнитных носителях данных, в том числе и по ГОСТ 28388—89.

**Раздел 1 (Измененная редакция, Изм. № 3)**

2. СОДЕРЖАНИЕ НОРМОКОНТРОЛЯ

2.1. Примерное содержание нормоконтроля в зависимости от вида документов, составляемых на всех стадиях разработки, приведено в таблице.

|  |  |
| --- | --- |
| Виды документов | Что проверяется  |
| 1. Конструкторские документы всех видов | а) соответствие обозначения, присвоенного конструкторскому документу, установленной системе обозначений конструкторских документов; |
|  | б) комплектность документации; |
|  | в) правильность выполнения основной надписи; |
|  | г) правильность примененных сокращений слов; |
|  | д) наличие и правильность ссылок на стандарты и другие нормативно-технические документы |
| 2. Документация технического предложения,  | а) данные, указанные в подпункте 1 настоящей таблицы; |
| эскизного проекта, технического проекта и эскизные конструкторские  | б) соответствие основных параметров проектируемого изделия стандартам, характеристикам утвержденной типоразмерной номенклатуры изделий и т. п.; |
| документы (документы макетов) | в) соответствие технических показателей, требований к качеству и методов испытаний стандартам и другим нормативно-техническим документам; |
|  | г) степень стандартизации и унификации проектируемого изделия и возможности расширения этих показателей |
|  | Допускается номенклатуру проверяемых документов, содержание и объем проверки определить предприятию - разработчику конструкторской документации, а для изделий, разрабатываемых по заказу Министерства обороны, - по согласованию с заказчиком (представителем заказчика). |
| 3. Текстовые документы (пояснительные записки,  | а) данные, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящей таблицы; |
| технические описания, инструкции, технические условия,  | б) соблюдение требований стандартов на текстовые конструкторские документы; |
| программы и методики испытаний и др.) | в) соответствие показателей и расчетных величин нормативным данным, установленным в стандартах и других нормативно-технических документах |
| 4. Ведомости и спецификации  | а) данные, указанные в подпунктах 1 и 3 настоящей таблицы; |
|  | б) соответствие форм ведомостей и спецификаций формам, установленным стандартами, и соблюдение правил их заполнения; |
|  | в) правильность наименований и обозначений изделий и документов, записанных в ведомости и спецификации; |
|  | г) возможности сокращения применяемой номенклатуры стандартизованных и покупных изделий; |
|  | д) соответствие применяемых типоразмеров стандартизованных и покупных изделий установленным ограничительным номенклатурам; |
|  | е) правильность составления ведомости разрешения применения покупных изделий |
| 5. Чертежи всех видов  | а) данные, указанные в подпункте 1 настоящей таблицы; |
|  | б) выполнение чертежей в соответствии с требованиями стандартов Единой системы конструкторской документации на форматы, масштабы, изображения (виды, разрезы, сечения), нанесение размеров, условные изображения конструктивных элементов (резьб, шлицевых соединений, зубчатых венцов колес и звездочек) и т. п.;  |
|  | в) рациональное использование конструктивных элементов, марок материалов, размеров и профилей проката, видов допусков и посадок и выявление возможностей объединения близких по размеру и сходных по виду и назначению элементов; |
|  | г) возможность замены оригинальных изделий типовыми и ранее разработанными |
| 6. Чертежи сборочные, общих видов, габаритные и монтажные | а) данные, указанные в подпунктах 1 и 5 настоящей таблицы; |
|  | б) правильность нанесения номеров позиций; |
|  | в) соблюдение требований стандартов Единой системы конструкторской документации на упрощенные и условные изображения элементов конструкции |
| 7. Чертежи деталей  | а) данные, указанные в подпунктах 1 и 5 настоящей таблицы; |
|  | б) соблюдение требований стандартов Единой системы конструкторской документации на условные изображения деталей (крепежных, арматуры, деталей зубчатых передач, пружин и т. п.), а также на обозначения шероховатости поверхностей, термообработки, покрытий, простановки предельных отклонений размеров, отклонений формы и расположения поверхностей и т. п.; |
|  | в) возможность замены оригинального конструктивного исполнения детали стандартизованным или типовым; |
|  | г) возможность использования ранее спроектированных и освоенных производством деталей сходной конструктивной формы и аналогичного функционального назначения;  |
|  | д) соблюдение установленных ограничительных номенклатур конструктивных элементов, допусков и посадок, марок материалов, профилей и размеров проката и т. п. |
| 8. Схемы  | а) данные, указанные в подпунктах 1 и 5 настоящей таблицы; |
|  | б) соответствие условных графических обозначений элементов, входящих в схему, требований стандартов Единой системы конструкторской документации; |
|  | в) соответствие наименований, обозначений и количества элементов, указанных на схеме, данным, приведенным в перечнях; |
|  | г) использование типовых схем и унифицированных. |
| 9. Извещение об изменении  | а) данные, указанные в подпункте 1 настоящей таблицы; |
|  | б) соответствие формы "Извещения" и правильность заполнения его граф; |
|  | в) соответствие содержания вносимых изменений требованиям стандартов и другой нормативно-технической документации |

Примечание. Одновременно с "Извещением об изменении" нормоконтролеру должны быть представлены учтенный экземпляр копии документа, в который вносят изменения, и другие документы, необходимые для проверки "Извещения".

**(Измененная редакция, Изм. № 1, 2, 3).**

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

3.1. Нормоконтроль является завершающим этапом разработки конструкторской документации. В соответствии с этим передачу подлинников документов отделу технической документации или заменяющему его подразделению рекомендуется поручать нормоконтролеру.

3.2. В зависимости от количества и содержания разрабатываемой в организации конструкторской документации нормоконтроль может проводиться одним нормоконтролером или нормоконтролерами, специализированными:

а) по характеру данных, содержащихся в конструкторских документах. При этом специализированные нормоконтролеры последовательно проверяют в каждом документе оформление, соблюдение правил изображения, обозначения и сортаменты материалов, унификацию, применение ранее спроектированных изделий, соблюдение ограничительных номенклатур и т. п.;

б) по видам документов. При этом нормоконтролеры специализированы по проверке отдельных видов документов, чертежей, схем, спецификаций, ведомостей и т. п.

3.3. Нормоконтроль рекомендуется проводить в два этапа:

I этап - проверка оригиналов конструкторских документов перед передачей на изготовление подлинников и размножение. Эти материалы предъявляют нормоконтролеру с подписями в графах "Разраб." и "Пров.";

II этап - проверка конструкторских документов в подлинниках при наличии всех подписей лиц, ответственных за содержание и выполнение конструкторских документов, кроме утверждающей подписи руководителя организации или предприятия.

**(Измененная редакция, Изм. № 1).**

3.4. Конструкторские документы должны, как правило, предъявляться на нормоконтроль комплектно:

для проектной документации (технического предложения, эскизного и технического проектов) - все документы, разрабатываемые на соответствующей стадии;

для рабочей документации - документация на сборочную единицу комплект (чертежи деталей, сборочные чертежи, спецификации и пр.);

**(Измененная редакция, Изм. № 3 2001)**

3.5. Подписание нормоконтролером проверенных конструкторских документов производится следующим образом:

а) если документ проверяет один нормоконтролер по всем показателям, он подписывает его в месте, отведенном для подписи нормоконтролера;

б) если документ последовательно проверяют несколько специализированных нормоконтролеров, то подписание этих документов в месте, отведенном для подписи нормоконтролера, производится исполнителем наиболее высокой (в группе нормоконтролеров) должностной категории. Остальные нормоконтролеры после проверки документа ставят свои визы на полях;

в) документацию, утверждаемую руководителем организации или предприятия, нормоконтролер визирует до передачи на утверждение и подписывает в установленном месте после утверждения.

3.6. Исправлять и изменять подписанные нормоконтролером, но не сданные в отдел (бюро) технической документации подлинники документов, без его ведома не допускается.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НОРМОКОНТРОЛЕРА

4.1. При нормоконтроле конструкторской документации нормоконтролер обязан руководствоваться только действующими в момент проведения контроля стандартами и другими нормативно-техническими документами.

Вопрос о соблюдении требований вновь выпущенных стандартов и нормативно-технических документов, срок введения которых к моменту проведения нормоконтроля еще не наступил, в каждом отдельном случае решается руководством органа стандартизации в зависимости от установленных сроков разработки и освоения в производстве проектируемых изделий.

4.2. Нормоконтролер обязан систематически представлять руководству конструкторских подразделений сведения о соблюдении в конструкторской документации требований стандартов и других нормативно-технических документов, об использовании принципов конструктивной преемственности и о редакционно-графическом оформлении.

4.3. Нормоконтролер имеет право:

а) возвращать конструкторскую документацию разработчику без рассмотрения в случаях:

нарушения установленной комплектности,

отсутствия обязательных подписей,

небрежного выполнения;

б) требовать от разработчиков конструкторской документации разъяснений и дополнительных материалов по вопросам, возникшим при проверке.

4.4. Изменения и исправления, указанные нормоконтролером и связанные с нарушением действующих стандартов и других нормативно-технических документов, обязательны для внесения в конструкторские документы.

4.5. Предложения нормоконтролера, касающиеся замены оригинальных исполнений деталей и сборочных единиц заимствованными и типовыми, сокращения применяемых типоразмеров изделий и конструкторских элементов вносят в документацию при условии их согласования с разработчиком документации.

4.6. Разногласия между нормоконтролером и разработчиком документации разрешаются руководителем органа стандартизации по согласованию с руководителем конструкторского подразделения. Решения руководителя органа стандартизации по вопросам соблюдения требований действующих стандартов и нормативно-технических документов являются окончательными. Если не решены разногласия по вопросам применения ранее разработанных изделий, замены, объединения типоразмеров и т. п., то их разрешает руководство организации или предприятия, выпускающее конструкторскую документацию.

4.7. Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в конструкторской документации требований действующих стандартов и других нормативно-технических документов наравне с разработчиками конструкторской документации.

Нормоконтролер не несет ответственность за соблюдение требований нормативных документов, выполнение которых может быть проверено только при испытаниях.

**(Измененная редакция, Изм. № 3)**

5. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ НОРМОКОНТРОЛЕРА

5.1. Нормоконтролер в проверяемых документах наносит карандашом условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены. Сделанные пометки сохраняют до подписания подлинников и снимает их нормоконтролер.

В перечне (или журнале) замечаний нормоконтролера против номера каждой пометки кратко и ясно излагается содержание замечаний и предложений нормоконтролера. В организациях, где установлена система кодирования замечаний нормоконтролера, взамен изложения содержания замечаний проставляется соответствующий код по классификатору.

Образец перечня замечаний и предложений нормоконтролера и пример заполнения его приведены в приложении к настоящему стандарту.

**(Измененная редакция, Изм. № 2, 3)**

5.2. Комплект всех перечней замечаний и предложений нормоконтролера по проекту служит исходным материалом для оценки качества выполнения проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ

*Рекомендуемое*

**(Измененная редакция, Изм. № 3)**

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАМЕЧАНИЙ НОРМОКОНТРОЛЕРА

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и обозначение изделия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обозначение документа | Документ (оригинал - О, подлинник - П) | Условная пометка  | Содержание замечаний(или код по классификатору \*) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* Для организаций, где принята система кодирования замечаний нормоконтролера.  |
|  | О  |  | Специальный винт заменить стандартным по ГОСТ... |
|  | П  |  | Специальный допуск заменить на Е8 |
|  |  |  | Конусность заменить на нормальную по ГОСТ... |
|  |  |  | Размер "под ключ" выполнить по ГОСТ... |
|  | О  |  | Оригинальное исполнение червяка заменить типовым по ограничительной номенклатуре наличных червячных фрез. |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нормоконтролер  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | личная подпись  | расшифровка подписи  |

**(Измененная редакция, Изм. № 1, 3)**