

ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении, идентификации и устранения
несоответствия качества продукции

	Разработал	Согласовал	Утвердил
Должность	Начальник СТК	Главный инженер	Управляющий директор
Подпись, дата			
Расшифровка подписи	Г.В.Заочный	А.Л.Вагранный	В.А. Чугунный

Ввести в действие с «__» ____ 2019г.

Учтённый экземпляр №

г. Трудовой 2019г.

Расшифровка сокращений

* СП АО «РЧЗ» - структурное подразделение акционерного общества «РЧЗ»

** СТК – служба технического контроля.

*** ОПП – отдел подготовки производства, находящемуся в подчинении главного металлурга.

**** НД – нормативная документация, принятая на АО «РЧЗ».

***** ДН – продукция с исправимыми отклонениями по качеству, отправленная на доработку.

***** Несоответствие (Брак) – это продукция (изделия, полуфабрикаты, детали и т.п.), не соответствующие по качеству стандартам, техническим условиям и другой нормативно-технической документации.

1 Назначение

- 1.1 Данное Положение устанавливает единый порядок действий в отношении различного рода несоответствий*****, выявленных в процессе производства.
- 1.2 Целью Положения является исключение непреднамеренного выпуска несоответствующей продукции и поставки потребителю.
- 1.3 Действие Положения распространяется на все структурные подразделения, задействованные в процессе производства продукции.
- 1.4 Ответственность за реализацию процесса управления несоответствиями несут руководители структурных подразделений, у которых выявлены несоответствия.
- 1.5 Документированные результаты процесса управления несоответствиями (Акты) являются составной частью данных для анализа со стороны руководства АО «РЧЗ».

2 Общие положения

- 2.1. Положение является системой оперативного выявления, анализа, идентификации несоответствий по качеству изделий, разработка и принятие мер устранения выявленных нарушений на стадии технологического процесса во всех производственных СП АО «РЧЗ»*
- 2.2 Выявленное несоответствие проходит следующие этапы жизненного цикла:
 - выявление, регистрация, анализ и идентификация несоответствия;
 - приостановка использования и изоляция несоответствующей продукции;
 - анализ причин и возможных последствий несоответствия;
 - устранение несоответствия;
 - утилизация и учет несоответствующей продукции.
- 2.3. Регистрации подлежат все отклонения качества предоставленной продукции или процесса производства от норм, установленных в НД**** (в том числе в описаниях процессов). Регистрацию выявленного несоответствия либо потенциального несоответствия может произвести любой сотрудник производства при выполнении своих должностных обязанностей.

2.4. Идентификация выявленного несоответствия осуществляется с помощью надписей и специальных отметок на отведённой таре. Например: «ДН»*****, «брак».

3 Порядок действий при выявлении несоответствия

Первый этап (одна рабочая смена):

3.1 Ежедневно, СТК на селекторном совещании, согласно поданным сведений принятой продукции, либо при массовом выявлении несоответствия в течение рабочей смены, начальники СП АО «РЧЗ» получают информацию о несоответствующей продукции.

3.2 Начальник СП, у которого фактическое отклонение превышает плановые значения, даёт поручение технологу (заместителю начальника по технологии), провести разбор причин появления несоответствия продукции по качеству.

3.3 Технолог (заместитель начальника по технологии), в течение рабочей смены проверяет соответствие параметров технологическому процессу согласно ТП на изделие. Приложение №1

3.4 При выявлении несоответствия ТП, технолог (заместитель начальника по технологии), вносит корректировки, способствующие исправлению нарушения, в технологический процесс и отслеживает их эффективность по достижению положительного результата.

3.5 После получения стабильных положительных результатов, технолог (заместитель начальника по технологии), составляет Акт, согласно Приложения №2, с отметкой всех изменённых параметров (предыдущие, изменённые, результат).

3.6 При невозможности получения положительных результатов в корректировке несоответствия качества продукции, начальник СП принимается решение о комиссионной корректировке технологического процесса.

Второй этап (три рабочие смены):

3.7 Технолог (заместитель начальника по технологии), получив неудовлетворительные результаты по корректировке несоответствия изделия, либо не выявив самостоятельно причины вызывающие несоответствие, принимает решение и инициирует, через начальника цеха, рабочую группу из сотрудников ОПП, ОГМ, ОГЭ, СТК, либо других необходимых специалистов из СП, под председательством главного металлурга, для проверки и анализа соответствия параметров технологического процесса и выявлению отклонений.

3.8 Рабочая группа, идентифицирует несоответствие качеству изделия, анализирует результаты лабораторных испытаний, проводит мониторинг всего ТП от исходных материалов до сдачи готовой продукции на склад.

3.9 Все результаты заносятся в таблицу Приложение №1.

3.10 По завершению сбора информации, комиссионно принимается решение о необходимости корректировки ТП, либо отдельных операций.

- 3.11 На основании принятого решения создаётся Акт (Приложение №2) в котором регламентируются изменения и сроки исполнения.
- 3.12 Технолог (заместитель начальника по технологии) принимает к исполнению все рекомендации, включённые в Акт и проводит мониторинг изменений в течении одной рабочей смены, с фиксацией всех полученных данных.
- 3.13 По завершению мониторинга, технолог (заместитель начальника по технологии), предоставляет данные начальнику цеха, который принимает дальнейшее решение: при положительных результатах – ставит изменения на «поток»; при отрицательных – инициирует повторную рабочую группу.
- 3.14 Рабочая группа проводит свою работу до получения необходимых параметров соответствия продукции заданным нормативам качества.
Третий этап (одна – две рабочие смены)
- 3.15 Положительные результаты корректировки вносятся, при необходимости, в КД и ТП.
- 3.16 С изменениями ознакомливаются все участники процесса и принимаются к исполнению на постоянную основу.
- 3.17 Действие изменений подвергается ежедневному мониторингу в течение месяца со дня ввода.

4 Регистрация устранения несоответствий

- 4.1 Заполненные карты проверки соответствия ТП (Приложение 1), Акты устранения несоответствия (Приложение №2) пронумеровываются, регистрируются и подлежат хранению в ОПП. Копии документов выдаются технологу (заместителю начальника по технологии) СП, у которого проводилась корректировка.
- 4.2 Информация и анализ выявленных нарушений прорабатывается еженедельно на совещаниях по качеству.

Положение разработал:

Начальник СТК _____ Г.В.Заочный

Карта № _____

проверки соответствия технологическому процессу изготовления

наименование изделия _____

по ТП № _____ дата _____ цех № _____ смена _____

№п/п	Операция	Отклонение	Причина	Меры	Примечание
1	Подготовка шихты	отсутствуют			
2	Завалка	отсутствует			
3	Плавнение	отсутствует			
4	Подготовка формовочной смеси	недостаточная прочность	простой смесителя	ремонт 14:45-16:30	в работе
5	Формовка	Осыпание формы	недостаточная прочность состава		устр. 17:10
6	Заливка	низкая tме	недостаточный прогрев металла	отправлено на перегрев	17:30
7	Заливка	отсутствует			18:30
8	Выбивка	отсутствует			
9	Транспортировка	отсутствует			
10	Очистка	отсутствует			
11	Обнажачивание	газовые раковины	влажный состав	корректировка	устр. 18:20
12	Упаковка	газовые раковины		заварка	30% от годного

Технологический процесс проверил: _____ технолог _____

Данные подтверждаю: _____ начальник цеха _____

Акт № _____
устранения несоответствия

_____ наименование изделия
по ТП № _____ дата _____ цех № _____

Комиссия в составе:

Председатель _____

Члены комиссии

На основании Карты № _____ проверки соответствия технологическому процессу изготовления _____

Наименование изделия

Провели проверку соответствия ТП.

Выводы: _____

Решение: _____

Срок контроля параметров процесса _____

Дополнительно _____

Ввести изменения ТП временно/постоянно с _____
Назначить лицо ответственное за исполнение _____

Должность, Ф.И.О., подпись

Ознакомлены:

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главного инженера по качеству

(подпись)

(И.О.Ф.)

Главный металлург

(подпись)

(И.О.Ф.)

Начальник ООТиЗ

(подпись)

(И.О.Ф.)

Начальник юридического отдела

(подпись)

(И.О.Ф.)