

ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества Процедура «Месячное планирование работ»	П-СМК-7.1-04 Редакция: 01-12.2011 стр. 1 из 5
----------------------	--	---

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 ООО «Нефтемашсервис»
 Д.Р. Салахов
 «31» декабря 2011 г.



Дата введения:

«31» декабря 2011 г.
 Приказ от «31» декабря 2011 г. № 334

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРОЦЕДУРА

Месячное планирование работ сервиса НПО

П-СМК-7.1-04

Согласовано

Заместитель директора по сервису НПО
С.А. Кошелев
 «31» декабря 2011 г.

Представитель руководства по СМК
И.Н. Чуркина
 «31» декабря 2011 г.

Разработчик

Инженер по качеству
Г.В. Тетюева
 «31» декабря 2011 г.

ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества Процедура «Месячное планирование работ»	П-СМК-7.1-04 Редакция: 01-12.2011 стр. 2 из 5
----------------------	--	---

Содержание

№ п/п	Название раздела	Страница
1	Назначение	2
2	Область применения	2
3	Нормативные ссылки	2
4	Термины, сокращения, символы	2
5	Ответственность	3
6	Общие положения	3
7	Порядок действий и распределение ответственности	3
8	Записи	5
9	Регистрация, рассылка, внесение изменений и хранение	5
10	Приложение:	5
	1. График выполнения работ	5
	2. Задание по конструктивным элементам	6

1. Назначение

Данная Процедура определяет порядок месячного планирования работ.

2. Область применения

Процедура обязательна для службы сервиса НПО и должностных лиц, участвующих в рассмотрении наборов работ.

3. Нормативные ссылки

Процедура разработана с учетом следующих нормативных документов¹:

3.1. МС ИСО 9000 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

3.2. МС ИСО 9001 «Системы менеджмента качества. Требования».

4. Термины, сокращения

4.1 Термины, применяемые в настоящей процедуре, соответствуют определениям, приведенным в МС ИСО 9000.

4.2 Сокращения:

Д – директор;

ЗД – заместитель директора по сервису НПО;

ЗДО – заместитель директора по обеспечению производства;

НПБ – начальник производственной базы;

М – мастер строительных и монтажных работ и / или производитель работ;

ГИ – главный инженер;

СС – специалист по снабжению;

И - инженер ПТО;

Кл – кладовщик;

ПТО – производственно – технический отдел сервиса НПО ;

ТМЦ – товарно-материальные ценности

¹ Использовать актуальные версии перечисленных документов

ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества Процедура «Месячное планирование работ»	П-СМК-7.1-04 Редакция: 01-12.2011 стр. 3 из 5
----------------------	--	---

О – ответственный; У – участвует; И – информируется.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за выполнение настоящей процедуры в структурных подразделениях несёт заместитель директора по сервису НПО.

5.2 Контроль выполнения настоящей процедуры осуществляет главный инженер.

6. Общие положения

6.1 Настоящая редакция является первой.

6.2. Рассмотрение графиков выполнения работ является ежемесячным планированием качества.

6.3. График производства работ является обязательным документом СМК. Данный документ имеет установленную форму (Приложение №1).

6.4. График производства работ ведется в электронном виде и оформляется в обязательном порядке ЗД.

6.5. Месячное планирование качества необходимо для:

- обеспечения совместимости процесса производства, монтажа, применяемой документации;

- идентификации и приобретения необходимых ресурсов, технологической оснастки и оборудования, которые могут понадобиться для достижения требуемого качества.

6.6. В процессе выполнения месячных планов могут потребоваться дополнительные ресурсы, разрешение на приобретение которых выдает только ЗД в письменном виде.

7. Порядок действий и распределение ответственности

№ п/п	Порядок действий	Матрица ответственности			Документ
		О	У	И	
7.1	Определение объемов и этапности выполнения работ в целом по цехам, составление графика производства работ.	НЦ	ЗД	Д	График производства работ
7.2	Передача графика производства работ на согласование Заказчику	ЗД	НЦ	-	Согласованный график производства работ
7.3	Передача согласованного графика производства работ Начальнику цеха в работу	ЗД	НЦ		
7.4	Подготовка заявки на материалы по спецификациям ППР и передача их ЗДО	НЦ	М	-	Заявка на материалы
7.5	Обработка заявки на материалы и определение сроков поставки ТМЦ	ЗДО	СС	ЗД	Заявки на материалы с отметками о сроках поставки
7.6	Корректировка графика производства работ в соответствии со сроками поставки ТМЦ	ЗД	НЦ	-	график производства работ с изменениями
7.7	Составление и передача для производства работ задания на изготовление конструктивных элементов	НЦ,М	И, НЦ	-	Задание по конструктивным элементам (Приложение 2)

ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества Процедура «Месячное планирование работ»	П-СМК-7.1-04 Редакция: 01-12.2011 стр. 4 из 5
----------------------	--	---

7.8	Составление и передача всем заинтересованным службам, подразделениям, должностным лицам заявок на материалы на месяц.	М	ЗД ЗДО Кл	Д	Заявка на материалы
-----	---	---	-----------------	---	---------------------

Примечания к пунктам таблицы:

7.7.1 График производства работ является внутриорганизационным документом, разрабатывается начальником цеха после получения в производство работ технического задания, график утверждается заместителем директора по сервису НПО .

7.7.6 При внесении изменений в ППР и изменении сроков поставки материалов проводится корректировка графика производства работ и заявок на материалы.

7.7.7. Разовые задания на изготовление конструктивных элементов не являющихся ответственными конструкциями и не требующих существенных материальных затрат могут предоставляться мастером СМР и / или производителем работ непосредственно с объекта выполнения работ в упрощенном виде, а именно: оформлены виде чертежей с указанием срока изготовления и параметров (наименование, размер, материал) конструктивного элемента, необходимого для изготовления и согласованы с заместителем директора по строительству.

8 Записи

8.1 Управление записями осуществляется в соответствии с П-СМК-4.2.4-01 и соответствующими разделами настоящей процедуры, следующими лицами / подразделениями:

- График выполнения работ – экономист, заместитель директора по сервису НПО,
- Задания по конструктивным элементам – ПТО, начальник производственной базы

9 Регистрация, рассылка, внесение изменений и хранение

9.1. Регистрация, рассылка, внесение изменений и хранение - согласно П-СМК-4.2.3-01 «Управление нормативной документацией».

9.2. Настоящая Процедура может дополняться и изменяться по предложению работников предприятия. Решение об изменениях принимает представитель руководства по СМК.

9.3 Оригинал настоящей Процедуры хранится у инженера по качеству.

9.4 Копии настоящей Процедуры рассылаются в подразделения и/или доступны по локальной компьютерной сети.

10 Приложение

1. График выполнения работ;
2. Задание по конструктивным элементам

Приложение №1
График выполнения работ

ООО «Нефтемашсервис»	Система менеджмента качества Процедура «Месячное планирование работ»	П-СМК-7.1-04 Редакция: 01-12.2011 стр. 5 из 5
----------------------	--	---

Приложение №2
(обязательное)
Форма Задания по конструктивным элементам

Утверждаю
Заместитель директора по сервису НПО
_____ ИОФ
«___» _____ 20__ г.

Задание по конструктивным элементам

Наименование объекта _____

№ п/п	Наименование конструктивного элемента	марка	общее кол - во	Чертеж №, примечание	Срок изготовления

Инженер ПТО _____
(Подпись, Ф.И.О.) _____ дата