ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

31.03.2022 № 213

г. Екатеринбург

Об утверждении
стандарта УрГУПС

В целях совершенствования системы менеджмента качества Университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу СТО УрГУПС 1.1.5-2017 «СМК. Метрологическое обеспечение в УрГУПС».

2. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа стандарт СТО УрГУПС 1.1.5-2022 «СМК. Метрологическое обеспечение в УрГУПС».

3. Начальнику пресс-службы Кирилловой А.Ю. в 3-х дневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить актуализированную версию стандарта СТО УрГУПС 1.1.5-2022 на сайте университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и связям с производством Н.Ф. Сирину.

Ректор А.Г. Галкин

Рассылка: Ректорат, УООП, НИЧ, ПИИ, кафедры, филиалы и колледжи, пресс-служба

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «31» 03 2022 г., № 213

СТО УрГУПС 1.1.5 -2022

Система менеджмента качества

Метрологическое обеспечение в УрГУПС

Стандарт организации

Екатеринбург
2022

Лист результатов согласования

Документ	Положение СМК
Заголовок	СТО УрГУПС Метрологическое обеспечение
Подпись	Галкин А.Г., Ректор, УрГУПС
Исполнители	Скораева Е.А., Помощник проректора по учебной работе и связям с производством по менеджменту качества, Проректор по учебной работе и связям с производством Сирина Н.Ф.
Инициатор	Скораева Е.А., Помощник проректора по учебной работе и связям с производством по менеджменту качества, Проректор по учебной работе и связям с производством Сирина Н.Ф.
Тип согласования	Комбинированный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала процесса	21.03.2022 14:51:51
Дата окончания процесса	29.03.2022 9:32:35

Комментарии инициатора:
Исправлены обозначения последних приложений

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласовано	Директор	Макаров В.В.	21.03.2022 15:02:33
2	Согласовано	4-03-02	ИЦТСЖТ	24.03.2022 10:54:24
3	Согласовано с замечаниями	Главный инженер	Бородин В.А.	21.03.2022 16:26:00
4	Согласовано	Доцент	Бондаренко В.Г.	22.03.2022 11:55:56
5	Согласовано	Проректор по учебной работе и связям с производством	Сирина Н.Ф.	29.03.2022 9:32:29
6	Согласовано	Проректор по научной работе	Бушуев С.В.	24.03.2022 11:09:42

Комментарии участников:

замечания устранены ВБ Бородин В.А.
гл. инженер
30.03.2022

Содержани

1 Область применения.....

2 Термины и определения.....

3 Общие положения.....

4 Ответственность и полномочия.....

5 Требования к учету и идентификации средств измерения.....

6 Порядок подтверждения метрологической пригодности средств измерения.....10

7 Несоответствующие средства измерений.....12

8 Консервация средств измерения и списание.....13

9 Порядок осуществления внутреннего метрологического надзора.....14

Список используемых источников литературы…….. …...17

Приложение А Форма карточки-паспорта на средство измерения.....18

Приложение Б Форма журнала учета выдачи и возврата средств измерений 19

Приложение В Форма графика поверки средств измерений.....20

Приложение Г Форма перечня средств измерений, подлежащих консервации 21

Приложение Д Форма акта списания средств измерений.....22

Приложение Е Форма графика метрологического надзора.....23

1 Область применения

1.1

Настоящий стандарт организации устанавливает единый порядок метрологического обеспечения и пригодности средств измерений, а также вспомогательного измерительного оборудования (далее – средства измерений), метрологического надзора в хозяйственных, научных, хоздоговорных и учебных подразделениях Университетского комплекса (далее – УрГУПС или Университет).

1.2

Требования настоящего стандарта распространяются на все виды средств измерений, используемых для контроля качества параметров объектов, продукции, услуг при осуществлении научно-исследовательской и хоздоговорной деятельности, а также для учебных целей.

1.3 К требованиям настоящего стандарта могут быть установлены дополнительные в подразделениях УрГУПС, в связи со спецификой деятельности, но не противоречащие.

1.4 Требования настоящего стандарта интегрированы с требованиями международного стандарта ISO 9001-2015 и направлены на снижение риск-факторов, связанных с использованием средств измерений.

2 Термины и определения

2.1 Вспомогательное измерительное оборудование – оборудование, используемое при проведении измерений и исследований, не подлежащее поверке или калибровке.

2.2 Идентификационные признаки средства измерения: заводской (инвентарный) номер, логотип завода-изготовителя (в зависимости от вариантов исполнения), срок годности до проведения следующей поверки (калибровки), принадлежность к месту эксплуатации и прочая информация.

2.3 Калибровка средств измерений – совокупность операций, устанавливающих соотношение между значением величины, полученным с помощью данного средства измерений и соответствующим значением величины, определенным с помощью эталона с целью определения действительных метрологических характеристик этого средства измерений.

2.4 Методика (метод) измерений - совокупность конкретно описанных операций, выполнение которых обеспечивает получение результатов измерений с установленными показателями точности.

2.5 Метрологические требования – требования к влияющим на результат и показатели точности измерений характеристикам (параметрам) измерений, эталонов единиц величин, стандартных образцов, средств измерений, а также к условиям, при которых эти характеристики (параметры) должны быть обеспечены.

2.6 Метрологический надзор в УрГУПС – деятельность, осуществляемая уполномоченным сотрудником структурного подразделения УрГУПС по надзору за состоянием и применением средств измерений, соблюдением метрологических правил и норм, установленных в нормативных документах по обеспечению единства измерений.

2.7 Поверка средств измерений – установление органом государственной метрологической службы (или другим официально уполномоченным органом, организацией) пригодности средства измерений к применению на основании экспериментально определяемых метрологических характеристик и подтверждения их соответствия установленным обязательным требованиям.

2.8 Средство измерений (СИ) – техническое средство, предназначенное для измерений и имеющее нормированные (установленные) метрологические характеристики.

3 Общие положения

3.1 Под метрологическим обеспечением следует понимать установление и применение научных и организационных основ, правил и норм, использования технических средств необходимых для достижения единства и требуемой точности измерений.

3.2 Метрологическое обеспечение включает:

– организацию оперативного учета, хранения, списания средств измерений (далее – СИ) и вспомогательного измерительного оборудования;

– планирование процессов измерений и отработку методик измерений, испытаний и контроля, обеспечение прослеживаемости измерения;

– установление оптимальных требований к точности измерений контролируемых параметров;

– предоставление СИ на поверку (калибровку) соответствующим организациям в соответствии с графиком;

– организацию и проведение внутреннего метрологического надзора в подразделениях УрГУПС с целью своевременного обнаружения и устранения нарушений метрологических правил и норм;

– организацию обучения и повышения квалификации сотрудников работников УрГУПС по вопросам обеспечения единства измерений;

3.3 Категории средств измерений и вспомогательного измерительного оборудования (далее - СИ или средства измерений), подпадающих под требования данного стандарта:

- средства измерений, используемые для учебных целей при проведении лабораторных и практических занятий обучающихся;

- средства измерений, используемые в подразделениях научно – исследовательской части при контроле параметров выпускаемой продукции, выполнения работ, услуг и исследований;

- средства измерений, используемые для контроля и измерения параметров и/или их расчета при обслуживании технических и хозяйственных систем Управления инфраструктуры.

3.4 СИ используются в соответствии с паспортными данными и эксплуатационной документацией.

3.5 При проведении измерений допускаются к применению единицы физических величин Международной системы единиц. Могут быть использованы внесистемные единицы в соответствии с ГОСТ 8.417.

3.6 Потребность в СИ определяется руководителем подразделения на основании сведений о фактической обеспеченности СИ, результатов анализа состояния и поверок, актов о списании изношенных или морально устаревших СИ.

При выявлении потребности в СИ, руководитель подразделения пишет служебную записку руководителю по направлению о необходимости приобретения СИ, их количестве, а также обеспечивает иную необходимую техническую документацию для проведения закупки СИ.

3.7 Закупка средств измерений и вспомогательного измерительного оборудования проводится в установленном порядке при централизованном планировании и управлении закупками УрГУПС.

3.8 Затраты на метрологическое обеспечение для каждого подразделения должны соответствовать выполняемым производственным/учебным задачам, сложности технологических циклов и, в конечном счете, возвращаться прибылью или иной добавленной ценностью.

4 Ответственность и полномочия

4.1 На директора научно – исследовательской части возлагается ответственность за анализ обеспеченности научных подразделений необходимыми СИ, а также проведение ежегодного (точечного) контроля выполнения требований настоящего стандарта в подразделениях НИЧ.

4.2 На руководителя структурного подразделения возлагается ответственность за обеспеченность СИ, а также контроль за выполнением графика поверки (калибровки) СИ (при необходимости) и проведение метрологического надзора во вверенном подразделении на текущий год.

4.3 На уполномоченного/назначенного сотрудника по метрологическому надзору в подразделении возлагаются полномочия за организацию мероприятий, направленных на метрологическое обеспечение качества измерений и работоспособности средств измерений.

4.4 На материально – ответственное лицо или иного уполномоченного сотрудника структурного подразделения (зав. учебной лабораторией) возлагается ответственность и полномочия:

– по учету СИ и вспомогательного измерительного оборудования, обеспечение контроля их сохранности и своевременное списание;

– определение порядка передачи работникам/обучающимся для проведения работ с применением СИ и возврата СИ (с последующей оценкой их состояния при возврате при ведении соответствующих записей);

– определение потребности в приобретении СИ, формирование служебной записки на приобретение от подразделения.

4.5 На инженеров по качеству в сертифицированных центрах/лабораториях НИЧ возлагается ответственность за выполнение

требований при работе с СИ согласно установленным требованиям системы качества.

5 Требования к учету и идентификации средств измерения

5.1 На каждое СИ, поступающее в эксплуатацию в структурное подразделение, заводится карточка-паспорт согласно приложению А при обеспечении сохранности технической и эксплуатационной документации на СИ. Возможно использование заводского паспорта на СИ.

Для каждого вида поступающего вспомогательного измерительного оборудования делается учетная запись в электронном виде (перечень), содержащая сведения, такие как наименование, марка, производитель, применение, технические характеристики и др.

5.2 Перечень/учет СИ и вспомогательного измерительного оборудования в структурных подразделениях, возможно, вести в электронной форме по видам СИ с указанием необходимой информации (в т.ч. о планируемой и проведенной поверке/калибровке). Вид такой записи устанавливается в подразделении самостоятельно.

5.3 Все СИ должны быть идентифицированы согласно п.2.2. настоящего стандарта. Необходимо проводить маркирование СИ методами обеспечивающими сохранность покрытий и корпусов СИ, например, путём наклейки бумажной бирки под скотч, чёрным маркером на корпусе СИ (стекле), методом трафаретов и др. Для повышения информационной достоверности допускается комбинированный способ нанесения маркировки на СИ.

5.4 В учебных подразделениях, на СИ и вспомогательное измерительное оборудование, применяемое для демонстрационных целей и проведения практических занятий, без предъявления требования к точности, наносится обозначение **«У»**, как правило, на передней панели прибора/оборудования.

5.5 В структурных подразделениях выдача СИ**,** а также вспомогательного измерительного оборудования и их прием после применения осуществляется согласно журналу учета выдачи и возврата СИ/вспомогательного измерительного оборудования; рекомендуемая форма представлена в приложении Б.

5.6 Учет измерительного программного обеспечения (ПО) производят в отдельном перечне, а также ведут график обновления и тестирования по видам ПО. Сводный перечень используемого ПО в УрГУПС поддерживается в Управлении информатизации.

6 Порядок подтверждения метрологической пригодности средств измерения

6.1

СИ, находящиеся в эксплуатации или на хранении, подлежащие государственному метрологическому контролю и надзору в соответствии со ст.13 закона РФ «Об обеспечении единства измерений», подвергаются поверке в порядке, регламентированном ПР 50.2.006, через определенные межповерочные интервалы органом Государственной метрологической службы или другой организацией, аккредитованной на право поверки СИ.

Средства измерений, используемые при проведении технических измерений и научных исследований, не допускаются к применению, если установлено, что они своевременно не поверены или неисправны.

6.2

СИ, находящиеся в эксплуатации в УрГУПС и подлежащие поверке/калибровке, подвергаются процедуре на основании договора со сторонней организацией, аккредитованной на право проведения поверочных/калибровочных работ, согласно графику поверки.

6.3

График поверки (калибровки) СИ оформляют согласно ПР 50.2.006; форма графика приведена в приложении В.

Примечание – При составлении графика калибровки вместо слова «поверка» указывают «калибровка».

На кафедрах график поверки (калибровки) составляют только на СИ для точных технических измерений.

6.4

График поверки (калибровки) СИ составляется назначенным должностным лицом ежегодно на следующий год. При согласовании графика определяются место, сроки и объем поверки в условиях сторонней организации, порядок и условия оплаты.

6.5

График поверки (калибровки) СИ может быть скорректирован в зависимости от изменения номенклатуры и количества СИ. Измененные данные должны быть своевременно доведены до исполнителей.

6.6

При направлении на поверку/калибровку СИ:

- демонтируют с места эксплуатации (при необходимости);

- очищают от пыли и загрязнений;

- укомплектовывают необходимыми измерительными принадлежностями, техническим описанием, руководством по эксплуатации;

- укладывают в специальную тару для транспортирования, контролируют сохранность СИ;

- обеспечивают доставку и передачу СИ сторонней организации.

6.7

Доставка СИ на поверку (калибровку) в стороннюю организацию осуществляется согласно условиями договора с поставщиком.

6.8 Если СИ по результатам поверки (калибровки) признано пригодным к применению, то на него выдается свидетельство о поверке (сертификат о калибровке) согласно ПР 50.2.006, наносится поверительное клеймо (калибровочный знак) на СИ, вносится удостоверяющая запись в паспорт (эксплуатационную документацию) СИ.

6.9 Свидетельства о поверке (сертификат о калибровке) СИ хранятся в структурном подразделении до проведения следующей поверки (калибровки).

6.10 Если СИ по результатам поверки (калибровки) признано непригодным к применению, то оформляется извещение о непригодности согласно ПР 50.2.006, делают соответствующую отметку в карточке-паспорте на СИ и направляют, при необходимости, в ремонт или на списание.

6.11 Ремонт СИ осуществляют организации, имеющие право проведения ремонта средств измерений.

6.12 СИ, работоспособность которых невозможно восстановить, подлежат списанию в установленном порядке.

7 Несоответствующие средства измерений

7.1

Любое СИ, которое вызывает подозрение о несоответствии установленным требованиям или относительно которого обнаружено что оно:

- повреждено;
- было подвержено перегрузке;
- показывает неверные результаты измерений;
- просрочено время очередной поверки (калибровки);
- было подвержено неправильному обращению;
- повреждена или взломана пломба или другое защитное устройство;
- при работе выдает сервисные сообщения об ошибках;
- было подвержено действию внешних влияющих величин, которые могли оказать отрицательное воздействие на использование оборудования по назначению (например, электромагнитное поле, высокая температура и т.п.) должны быть изъяты и не применяться.

7.2

Любой работник, в случае возникновения ситуации, согласно п. 7.1, обязан сразу сообщить об этом руководителю подразделения.

7.3

Руководитель подразделения или назначенное должностное лицо обязан изъять из эксплуатации СИ до выявления причин появления несоответствия, определения возможности исправления брака и повторного измерения результатов работ/исследований.

7.4

Руководитель подразделения для выявления причин несоответствия в работе СИ может привлекать специалистов других структурных подразделений.

7.5

При вероятности существенного воздействия несоответствия на качество измерений продукции, принимают меры по исправлению результатов выполненных работ.

7.6

Несоответствующие СИ возвращают в эксплуатацию только после устранения причин несоответствий и проведения внеочередной поверки (калибровки) СИ.

7.7

Несоответствующее СИ может быть использовано как наглядное пособие/демонстративная модель, быть передано и идентифицировано, в установленном порядке, в учебное подразделение Университета.

8 Консервация средств измерения и списание

8.1

Если СИ, по каким-либо причинам длительное время (более года) не используются, оно подлежат консервации.

8.2

Уполномоченный сотрудник по метрологическому надзору ежегодно до 1 ноября текущего года оформляет или корректирует Перечень СИ, подлежащих консервации согласно форме приложения Г.

8.3

СИ, подлежащие консервации, не должны иметь видимых механических повреждений, неисправностей регулировочных элементов; маркировка, шкала, покрытия не должны иметь дефектов и коррозии.

8.4

СИ, перед выводом на консервацию, должно быть подготовлено к длительному хранению в соответствии с техническим описанием, эксплуатационной документацией (проведены смазка, упаковка).

8.5 Допускается не проводить специальную подготовку СИ к консервации при условии их хранения в закрытых отапливаемых помещениях при отсутствии воздействия неблагоприятных факторов на СИ и вне помещений, в которых проводятся учебные занятия.

На каждое СИ, выведенное на консервацию, прикрепляется ярлык.

8.6 СИ, выведенное на консервацию, хранится и учитывается в соответствующем подразделении.

8.7 При выводе из консервации внеочередная поверка СИ для проведения точных измерений является обязательной процедурой.

8.8 Списание СИ в результате физического износа, потери своих функциональных свойств и не подлежащих ремонту производит специально создаваемая комиссия из числа работников данного структурного подразделения. Комиссия оформляет акт на списание СИ согласно форме приложения Д.

8.9 Акты о списании СИ хранятся в структурном подразделении при контроле со стороны уполномоченного сотрудника по метрологическому надзору.

9 Порядок осуществления внутреннего метрологического надзора

9.1

Объектами метрологического надзора в УрГУПС являются:

- состояние, идентификация и применение СИ, а также вспомогательного измерительного оборудования;

- состояние методик выполнения измерений и их выполнение;

- своевременность представления СИ на поверку (калибровку);

- защищенность СИ и вспомогательного измерительного оборудования от сторонней регулировки, повреждения и ухудшения состояния, которые сделали бы недействительным статус калибровки и последующих результатов измерений;

- соблюдение метрологических правил и норм, устанавливаемых нормативной документацией.

9.2

Лицо, ответственное за осуществление внутреннего метрологического надзора в УрГУПС, назначает руководитель структурного подразделения.

9.3

Периодичность осуществления метрологического надзора в подразделениях НИЧ устанавливается на основании графика, рекомендуемая форма которого представлена в приложении Е.

9.4

При осуществлении метрологического надзора проверяют:

- выполнение требований по учету, идентификации, выдачи и возврату, соответствие условий хранения СИ;

- отсутствие повреждений в процессе эксплуатации СИ, приводящих к изменению метрологических характеристик;

- правильность использования СИ;

- соответствие сроков проведения поверки (калибровки) СИ;

- наличие документов, подтверждающих факт проведения поверки (калибровки);

- соответствие условий эксплуатации СИ требованиям нормативных документов;

- правильность монтажа, установки, настройки СИ;

- полноту и актуальность НД по метрологическому обеспечению УрГУПС, методик выполнения измерений, соблюдение требований по организации и проведению измерений.

9.5 После проведения планового/внепланового метрологического надзора должны быть оформлены записи о его результатах, при ознакомлении с ними (под роспись) руководителя структурного подразделения.

9.6 Организация условий и обеспечение контроля за устранением выявленных несоответствий при метрологическом надзоре возлагается на руководителя подразделения.

9.7 Используемые записи при метрологическом обеспечении в УрГУПС приведены в таблице 1.

Таблица 1

Записи	**Форма документа**	**Ответственный**	**Срок хранения в подразделении**
Карточка-паспорт на СИ	Приложение А	Материально – ответственное лицо или назначенное лицо	На срок использования СИ
Перечень СИ и вспомогательного оборудования , используемых *в структурном подразделении*	в электронном виде	Материально – ответственное лицо или назначенное лицо	Поддерживается в актуальном состоянии
Журнал учета выдачи и возврата СИ и/или	Приложение Б	Материально – ответственное лицо	3 года

вспомогательного оборудования		или назначенное лицо	
График поверки СИ в *структурном подразделении*	Приложение В	Руководитель подразделения	3 года
Перечень средств измереий, подлежащих консервации	Приложение Г	Руководитель подразделения или назначенное лицо	3 года
Акт списания СИ	Приложение Д	Руководитель подразделения	3 года
График метрологического надзора в структурном подразделении НИЧ	Приложение Е	Уполномоченный по метрологическом надзору	3 года

Список используемых источников литературы

1. Международный стандарт ISO 9000:2015 «Системы менеджмента качества. Общие положения и словарь».
2. Международный стандарт ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
3. Федеральный закон от 26.06.2008 №102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений».
4. Федеральный закон от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании».
5. ГОСТ 8.417-2002 «ГСИ. Единицы величин».
6. Правила по метрологии ПР 50.2.006-94. «Порядок проведения поверки средств измерения».
7. РМГ 29-2013 «ГСИ. Метрология. Основные термины и определения».

Приложение А
(рекомендуемое)
Форма карточки-паспорта на средство измерения

Лицевая сторона

<table>
<tr><th>ПАСПОРТ</th><th>Сведения об эксплуатации</th></tr>
<tr><td>Наименование

тип, марка средств измерения
_____
Зав. №
_____
Дата изготовления
_____
Дата поступления в эксплуатацию
_____
___
Завод-изготовитель
_____
Класс точности, разряд,
основная погрешность
_____
Цена деления
_____
Предел измерения
_____</td><td>
<table>
<tr><th>Кому выдан</th><th>Подразделение, телефон</th><th>Дата выдачи</th><th>Дата возврата</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Оборотная сторона

<table>
<tr><th colspan="6">Периодичность поверки</th><th colspan="3">Сведения о ремонте</th></tr>
<tr><th colspan="6">Результаты поверки</th><th>Дата ремонта</th><th>Вид ремонта</th><th>Подпись</th></tr>
<tr><th>Дата</th><th>Заключение: годен, не годен</th><th>Подпись поверителя</th><th>Дата</th><th>Заключение: годен, не годен</th><th>Подпись поверителя</th><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Приложение Б
(рекомендуемая)
Форма журнала учета выдачи и возврата средств измерений и/или вспомогательного оборудования

	Данные при получении СИ					**Данные при сдаче СИ**			
№ п/п	**Наименование, тип, модель средства измерения/оборудования, заводской номер**	**Дата и время выдачи СИ**	**ФИО исполнителя работ**	**Подпись исполнителя**		**Дата и время сдачи СИ**	**Оценка состояния СИ**	**Подпись исполнителя работ**	**Подпись принимающего СИ, расшифровка подписи**
1									
2									
…									

Приложение В
Форма графика поверки средств измерений

_____

(наименование юридического лица, структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного подразделения

_____ И.О. Ф.

« ____ » _____ 20___ г.

ГРАФИК
поверки средств измерений на _____
(период)

Вид измерений

_____

Наименование, тип, заводское обозначение	**Метрологические характеристики**		**Периодичность поверки (месяцы)**	**Дата последней поверки**	**Место проведения поверки**	**Сроки проведения поверки**	**Сфера государственного метрологического контроля и надзора**
	Класс точности, погрешность	**Предел (диапазон) измерений**					

Руководитель

_____

(наименование структурного подразделения)

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Г
Форма перечня средств измерений, подлежащих консервации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного подразделения

_____ И.О. Ф.

« ____ » _____ 20___ г.

Перечень средств измерений, подлежащих консервации

Подразделение _____

№	Наименование СИ	Тип СИ	Заводской номер СИ	На какой срок законсервирован	Место хранения

Исполнитель: должность подпись расшифровка подписи

дата

Приложение Д

Форма акта списания средств измерений

А К Т
списания средств измерения _____

Комиссия в составе:

Руководитель подразделения:

Должность ФИО подпись

Материально – ответственное лицо:

Должность ФИО подпись

Ответственное лицо:

Должность ФИО подпись

составила настоящий акт в том, что нижеперечисленные средства измерений изымаются из обращения с «___»_____ 20___ года и консервируются/ подлежат утилизации.

Указанные в таблице средства измерения подлежат _____
(хранению, реализации, передаче, списанию)

№ п/п	Наименование СИ	Тип, марка	Заводской (инвентарный) №	Год выпуска	Дата последней поверки (аттестации)
1	2	3	4	5	6

Приложение Е
Форма графика метрологического надзора

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного
подразделения

_____ И.О. Ф.

« ____ » _____ 20___ г.

График метрологического надзора на _____
(период)

№ пп	Проверяемые внутренние подразделения/отделы	Сроки проведения проверок (мес.)											

Составитель:
Уполномоченный
по метрологическому надзору _____ И.О. Фамилия