Министерство образования Новосибирской области

ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галущака

Практическое задание №5

Междисциплинарный курс: Стандартизация, сертификация и техническое документирование

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Проверила: Мокшина Н.А.

Выполнила: Лебедева М.С.

Группа: Пр-20.106

2021

**Понятие и сущность технического документирования и классификация технических документов**

**Технические документы** — обобщающее название документов (графических и текстовых), в которых зафиксирована техническая мысль.

Техническая документация возникает в процессе проектирования зданий и практической деятельности.

**Техническую документацию разделяют на несколько видов:**

− конструкторская документация;

− эксплуатационная документация;

− ремонтная документация;

− технологическая документация;

− документы, определяющие технологический цикл изделия;

− документы, дающие информацию, необходимую для организации производства и ремонта изделия.

Технической документацией также может называться технический паспорт, техническое руководство или техническая литература.

**Наиболее известные виды документации:**

− конструкторская;

− проектная;

− технологическая;

− научно-исследовательская.

**Чертеж** — изображение предмета на плоскости, выполненное особыми графическими приемами.

Виды конструкторских документов:

**Сборочный чертеж** — изображение сборочной единицы, которое дает представление о расположении и взаимной связи ее составных частей и обеспечивает возможность осуществления сборки и контроля.

**Чертеж общего вида** — содержится изображение изделия с разрезами и сечениями, текстовая часть и надписи, необходимые для понимания конструктивного устройства этого изделия, а также взаимодействия его основных составных частей и принципа работы, данные о его составе.

**Теоретический чертеж** — документ, определяющий геометрическую форму (обводы) изделия и координаты расположения его составных частей.

**Габаритный чертеж** — технический документ, содержащий контурное (упрощенное) изображение изделия с указанием габаритных, установочных и присоединительных размеров.

**Чертеж-схема** — это упрощенное изображение машин, механизмов, установок и пр., дающее лишь в общих чертах представление об их устройстве и принципах действия.

**Спецификация** — документ, определяющий состав изделия, сборочной единицы, комплекса или комплекта.

**Пояснительная записка** — текстовой технический документ, содержащий описание устройства и принципа действия разрабатываемого изделия, а также обоснование принятых технических и технико-экономических решений.

**Ведомости** — это списки различных документов, сгруппированных по определенным признакам.



**Изготовление, хранение и использование технических документов**

**I. Основные положения**

**1.** Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 4 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2017, № 25, ст. 3596) (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ), пунктом 7 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034) (далее – Положение о Федеральном архивном агентстве).

**2.** Правила разработаны с учетом положений национальных, международных стандартов, определяющих состав, порядок создания, обращения и хранения научно-исследовательской, проектной, конструкторской, технологической и программной документации (научно-технической документации) (далее – НТД) на бумажных и электронных носителях.

**3.** Правила предназначены для органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных корпораций, государственных и муниципальных организаций, выступающих разработчиками, заказчиками, застройщиками, эксплуатирующими организациями, а также занимающимися производством научно-технической продукции, в процессе деятельности которых образуется НТД.

**4.** По решению негосударственных организаций, в деятельности которых образуется НТД, выступающих заказчиками, разработчиками, застройщиками, эксплуатирующими организациями, а также занимающимися производственной деятельностью, настоящие Правилам могут применяться при организации хранения, комплектования, учета и использования НТД.

**5.** Правила устанавливают единый порядок организации комплектования, учета, хранения, обращения и использования НТД, а также отнесения ее к составу Архивного фонда Российской Федерации по результатам проведения экспертизы ценности для органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций.

**6.** Организация хранения, комплектования, учета и использования НТД, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, другие виды тайн, персональные данные или иные сведения конфиденциального характера, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

**7.** Государственные органы, органы местного самоуправления поселений, муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов и внутригородских районов, выступающие заказчиками НТД, обязаны создавать архивы, в том числе специально предназначенные для комплектования, учета, хранения, обращения и использования НТД (технические архивы) и обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе НТД, в течение установленных сроков хранения.

*(в редакции приказа Росархива от 12.08.2021 № 72)*

**8.** Государственные организации, государственные корпорации и муниципальные организации обязаны обеспечивать сохранность НТД в течение установленных сроков хранения. В этих целях указанные организации вправе создавать архивы, технические архивы.

**9.** Организации вправе осуществлять комплектование, учет, хранение, обращение и использование НТД с использованием информационной системы, предназначенной для хранения электронных архивных документов, соответствующей техническим требованиям к информационным системам электронного документооборота, к информационной безопасности и функциональным требованиям к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов.

**10.** Задачи и функции архива, технического архива определяются положением, утверждаемым руководителем организации.