

Руководящие документы (РД). Методические указания (МУ). Правила (ПР). Инструкции (И)

Руководящий документ, РД – это документ, в котором описана техническая сторона производственной деятельности. В таких документах также указываются различные виды работ.

Руководящий документ – нормативный документ, содержащий правила, общие принципы, характеристики объектов нормирования, касающиеся определенных видов деятельности или их результатов, доступный широкому кругу потребителей (пользователей) и утвержденный в установленном в отрасли порядке.

Например, руководящий документ какой-либо государственной службы включает документы, определяющие правила организации и выполнения внутренней деятельности. При этом учитываются федеральные законы, а также обязательно принимаются во внимание нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Обязательно в РД входят также документы, которые определяют статус и полномочия подразделений структуры, а также указывают их функции. Могут быть указаны в руководящих документах и данные по обязанностям и правам работников различных государственных служб или предприятий.

В РД указываются и правила эксплуатации механизмов, а также особенности проведения работ на предприятиях.

Разработкой руководящих документов занимаются профильные государственные ведомства. Могут составлять РД и руководители предприятий, которые занимаются эксплуатацией соответствующих механизмов. Каждый составленный документ должен в обязательном порядке пройти согласование в государственных контролирующих органах. Иначе он не будет подтвержден официально.

Правила (ПР) – документ, устанавливающий обязательные для применения организационно-технические и (или) общетехнические положения, порядки, методы выполнения работ.

Рекомендации (Р) – документ, содержащий добровольные для применения организационно-технические и (или) общетехнические положения, порядки, методы выполнения работ.