

С С С Р



О Т Р А С Л Е В О Й С Т А Н Д А Р Т

СПЕЦУСТРОЙСТВА АВТОМАТИКИ И КОНТРОЛЯ
ДЛЯ ЭНЕРГООБЪЕКТОВ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ
В КОНСТРУКТОРСКУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ

ОСТ 34-28-452 -78

Издание официальное

Подписано в печать 7.08.79

Формат 60x84^I/16

Бумага типогр

Ротапринт

Усл.печ.л. 1,86

Уч.-изд.л. 1,3 Тираж 2240 экз. Заказ № 758

Цена 20 коп.

Центр научно-технической информации по энергетике и электри-
фикации Минэнерго СССР, Москва, проспект Мира, д.68

Типография Информэнерго, Москва, I-й Переяславский пер., д.5

О Т Р А С Л Е В О Й С Т А Н Д А Р Т

СПЕЦУСТРОЙСТВА АВТОМАТИКИ

И КОНТРОЛЯ ДЛЯ ЭНЕРГООБЪЕКТОВ.

ОСТ 34-28-452 -78

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНСТРУКТОРСКУЮ

Вводится впервые

ДОКУМЕНТАЦИЮ

Приказом Министерства энергетики и электрификации СССР
от 28.04. 1979 г. № И15а срок введения установлен

с 1.10. 1979г.

до 31.12.1984 г.

Настоящий стандарт распространяется на вновь разрабатываемые, модернизируемые и изготавливаемые спецустройства автоматики и контроля технологических параметров энергообъектов.

Стандарт устанавливает:

порядок и правила внесения изменений в конструкторскую документацию;

учет и порядок прохождения извещений об изменении, предварительных извещений и предложений об изменении;

ведение учетных документов;

правила присвоения литеры в зависимости от стадии разработки конструкторской документации;

Издание официальное

Перепечатка воспрещена

авторский надзор за отработкой конструкторской документации в процессе изготовления изделий.

Стандарт разработан на основе и в развитие ГОСТ 2.503-74.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Под изменением конструкторского документа следует понимать любое исправление, исключение или добавление каких-либо данных конструкторского документа без изменения его обозначения.

1.2. Изменение и аннулирование учтенных конструкторских документов должно производиться в соответствии с требованиями ГОСТ 2.503-74 на основании извещения об изменении и правил, установленных настоящим стандартом.

1.3. Извещение об изменении конструкторского документа (в дальнейшем - извещение) выпускает подразделение, выпустившее документ или ведущее сопровождение его в производстве.

1.4. Подразделение, выпустившее извещение об изменении, несет ответственность за комплектность и правильность изложенных в нем указаний.

2. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНСТРУКТОРСКУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ ПРИ ИЗГОТОВЛЕНИИ ОПЫТНОГО ОБРАЗЦА

2.1. На стадии изготовления опытного образца внесение изменений в конструкторскую документацию должно производиться путем записи решения об изменении в цеховой журнал изменений (в дальнейшем - ЦЖИ).

Форма ЦЖИ приведена в обязательном приложении I.

2.2. ЦЖИ предназначен для регистрации ошибок в конструкторской документации, выявленных по результатам изготовления и испытания изделий.

2.3. ЦЖИ должен быть оформлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр должен находиться у технолога в цехе-изготовителе, второй — в конструкторском подразделении организации-разработчика или подразделения, ведущего наблюдение за изготовлением изделия.

2.4. Каждый ЦЖИ должен быть зарегистрирован в отделе технического контроля (ОТК) предприятия-изготовителя и пронумерован.

2.5. ЦЖИ действует на предприятии, изготавливающем изделия по документации без литеры и с литерой 0, 0₁, 0₂.

ЦЖИ не разрешается использовать на изделия установившегося серийного и массового производства по документации с литерой А и выше.

2.6. Внесение и оформление решений по изменениям конструкторской документации в ЦЖИ проводит представитель организации-разработчика или представитель подразделения предприятия-изготовителя, ведущего наблюдение за изготовлением изделия, с одновременной регистрацией в конструкторском экземпляре ЦЖИ.

2.7. Представитель подразделения, ведущего наблюдение за изготовлением изделия, принимает решение в ЦЖИ, предварительно согласовав его с разработчиком конструкторской документации.

2.8. Все записи в ЦЖИ должны быть заверены подписью лица, внесшего запись, а в цеховом экземпляре и подписью технолога цеха, сопровождающего изготовление изделия.

2.9. Внесение в ЦЖИ изменений, вызванных временным отсутствием на предприятии-изготовителе материала, покупного изделия, оснастки и т.п., **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**. На такие изменения должна оформляться карта разрешения на отступление от конструкторской документации в порядке, установленном разделом 8 настоящего стандарта.

2.10. В ЦЖИ **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** записывать отклонения в изготовленных деталях и сборочных единицах, которые вызваны ошибками цеха-изго-

товителя.

2.11. Внесение записей в ЦЖИ по заимствованной документации должен производить представитель организации-разработчика изделия или подразделения, ведущего наблюдение за изготовлением.

2.12. Решение об изменении конструкторского документа, находящегося в производстве, и оформление записи в ЦЖИ должно быть принято оперативно, по согласованию с производством.

2.13. Внесенные и заверенные в ЦЖИ решения об изменении конструкторской документации должны являться основанием для изготовления деталей (сборочных единиц, комплектов, комплексов) в производстве в установленные на предприятии сроки.

2.14. Одновременно с записью решения в ЦЖИ на копии изменяемого документа, находящегося на рабочем месте в цехе-изготовителе, технолог цеха обязан сделать отметку на поле документа:

"Действительно с записью № _____ в ЦЖИ № _____ от _____ 197__ года для цеха № _____".

2.15. При внесении в ЦЖИ ошибочной записи исправление зачеркиванием не производить. Необходимо произвести новую запись, которая автоматически исключит ошибочную. При этом в графе "Примечание" против ошибочной записи указать "Запись ошибочна", см. запись № _____". Ошибочность записи удостоверить штампом ОТК цеха-изготовителя, подписью работника ОТК с указанием даты.

2.16. Проведение испытаний и приемку опытного образца, изготовленного в соответствии с записями в ЦЖИ, ОТК производит только после согласования или подтверждения внесенных в ЦЖИ записей организацией-разработчиком изделия.

2.17. Все изменения раздела "Технические требования" проекта технических условий на изделие (показатели качества; срок службы; условия эксплуа-

тации и хранения; технические и эксплуатационные характеристики; габаритные, присоединительные и установочные размеры; внешний вид и размещение органов управления и регулирования; комплектность; состав и содержание эксплуатационной документации; состав и количество запасных частей, инструмента и контрольно-измерительных приборов и т.п.) оформляют техническим решением и утверждают у главного инженера организации-разработчика.

2.18. Конкретный порядок и сроки согласования или подтверждения записей в ЦЭИ с разработчиком изделия устанавливают совместным решением между организацией-разработчиком и предприятием-изготовителем при передаче конструкторской документации для изготовления изделия и оформляют протоколом.

2.19. Предприятие-изготовитель опытного образца вместе с изготовленным изделием обязано передать организации-разработчику:

цеховой журнал изменений;

все технические решения, принятые совместно в результате изготовления, отладки, регулировки, настройки, испытаний и приемки изделия;

дефектную ведомость с указанием нарушений функционирования и работоспособности опытного образца из-за ошибок в документации;

калькуляцию затрат на доработку изделия по записям в ЦЭИ.

2.20. Конструкторская документация без литеры для изготовления опытного образца передается в бюро технической документации (БТД) на предварительное хранение.

2.21. На основании результатов изготовления и предварительных испытаний опытного образца организация-разработчик проводит корректировку конструкторской документации в плановые сроки по теме и присваивает комплекту конструкторской документации литеру "0".

2.22. После проведения корректировки конструкторской докумен-

тации и присвоения литеры "0" подразделение-разработчик передает подлинники конструкторской документации в БТД для учета и постоянного хранения.

2.23. После передачи подлинников конструкторской документации в БТД все изменения должны проводиться только на основании извещений.

3. КОРРЕКТИРОВКА КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИСПЫТАНИЙ И СЕРИЙНОГО ИЗГОТОВЛЕНИЯ

3.1. После проведения приемочных испытаний организация-разработчик проводит корректировку конструкторской документации в срок не более трех месяцев с присвоением комплекту документации литеры "0_I".

3.2. По результатам изготовления установочной партии и проведения типовых (периодических) испытаний (для средств измерения - государственных испытаний), а также в соответствии с изменениями стандартов и другой нормативно-технической документации, на которую имеются ссылки, организация-разработчик проводит корректировку конструкторской документации и присваивает ей литеру "А".

3.3. Организация-разработчик может передать подлинники конструкторской документации предприятию-изготовителю после присвоения литеры "А".

3.4. Предприятие-изготовитель производит корректировку конструкторской документации по результатам изготовления и испытания головной серии с присвоением литеры "Б" в случае, когда подлинники конструкторской документации переданы организацией-разработчиком предприятию-изготовителю.

3.5. Корректировка конструкторской документации на стадии серийного изготовления изделия производится при обязательном согла-

совании извещения с организацией-разработчиком, если эти изменения касаются показателей качества и технического уровня изделия.

3.6. Внесение изменений в конструкторскую документацию осуществляет БТД предприятия-изготовителя на основании извещений об изменении, которые регистрируются в БТД и копии которых рассылаются организации-разработчику и всем заинтересованным предприятиям.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

4.1. Изменения на каждый документ оформляют отдельным извещением. Допускается оформлять одно общее извещение на изменения, проводимые одновременно в нескольких документах, в случаях, если изменение одного документа влечет за собой изменение документов, связанных с ним, или изменения одинаковы для всех изменяемых документов (графических и текстовых). При этом должны быть одинаковы: срок внесения изменений в конструкторскую документацию; срок внедрения изменений в производство; внешние абоненты.

4.2. При получении контрольного экземпляра извещения, БТД проводит изменения (замену, исправление или аннулирование) в подлинниках и во всех учтенных рабочих копиях конструкторских документов, находящихся во всех подразделениях предприятия.

4.3. В документации отдела главного технолога и в "Экземпляре конструктора" изменения проводятся в течение двух дней.

Изменения в копиях конструкторских документов, находящихся в отделах и цехах предприятия, проводят в течение срока, указанного в графе 9 "Срок изм." извещения.

4.4. Получив уведомление от БТД о предстоящих изменениях,

абонент обязан подобрать к указанному сроку все экземпляры копий изменяемых конструкторских документов и предъявить их сотруднику БТД для проведения изменения в установленные сроки.

4.5. Если абонент не представил в установленный БТД срок копии изменяемых документов, то сотрудник БТД обязан составить акт о списании этих документов и передать его руководителю отдела технической документации.

4.6. Отделы и цехи предприятия, получившие копии извещений, обязаны произвести необходимые мероприятия для осуществления изложенных в них указаний об использовании задела, сроках или этапах внедрения изменений в производство.

4.7. Ответственность за производственный брак, возникший вследствие задержки рассылки и проведения изменений или задержки проведения мероприятий по осуществлению изложенных в них указаний, несут руководители соответствующих подразделений БТД, отделов и цехов.

4.8. Поступающие на предприятие копии извещений, выпущенные организацией-держателем подлинников, предварительно регистрируются БТД в журналах регистрации и направляются через БТД в подразделение, ведущее наблюдение за изготовлением изделия в производстве.

4.9. На лицевой стороне всех листов одного из полученных экземпляров копий извещений в БТД ставится штамп "Экземпляр конструктора" и карандашом проставляется применяемость изменяемых документов на данном предприятии.

4.10. Подразделение, ведущее наблюдение за изготовлением изделия в производстве, обязано в установленные сроки обеспечить обработку полученных извещений, связанную с внесением всех предусмотренных в них изменений в находящуюся на предприятии кон-

структурскую документацию и организовать его внедрение в сроки, установленные извещением.

4.11. Предприятие-изготовитель в дополнение к полученным извещениям выпускает извещение об изменении других документов, если они связаны с изменяемой документацией и подлинники которых находятся на данном предприятии, и одновременно комплектно передает их в производство.

4.12. Подразделение, ведущее наблюдение за изготовлением изделий в производстве, обязано уточнить и дополнить, применительно к условиям своего предприятия, записи в графах 12,13, 16 и 17 извещения.

4.13. В графе 10 извещения руководителем подразделения, ведущего наблюдение за изготовлением изделия в производстве, должна быть дополнительно проставлена дата, до наступления которой должны быть внесены изменения на данном предприятии.

4.14. Уточнения и дополнения по графам 3 и 4 извещения вносят карандашом в копии извещений со штампом "Экземпляр конструктора".

На поле для подшивки каждого листа этого обработанного экземпляра проставляют тушью фамилию и подпись руководителя подразделения, ведущего наблюдение за изготовлением изделия в производстве, с указанием даты.

4.15. В случае технической невозможности подготовить производство в соответствии с указаниями граф 12 и 13 извещения, продление срока внедрения изменения в производство должно быть согласовано с организацией-разработчиком конструкторской документации.

4.16. При выпуске "Предварительного извещения" (ПИ) изменения в копиях и подлинниках не проводить. Для учета ПИ должен быть отдельный журнал регистрации.

5. ПРИЧИНЫ И ШИФРЫ ИЗМЕНЕНИЙ

5.1. Классификация причин и шифры изменений приведены в табл.1.

5.2. В извещении об изменении запись причин и шифров изменений производить в соответствующих графах извещения по ГОСТ 2.503-74.

Таблица I

Причины изменения	Шифр
Введение конструктивных улучшений и усовершенствований;	10
рацпредложений (указать номер рацпредложения);	11
прогрессивных конструкторских решений на основе анализа достижений отечественной и зарубежной техники	12
Введение технологических улучшений;	20
отработка на технологичность при серийном изготовлении;	21
снижение трудоемкости изготовления;	22
снижение материалоемкости	23
Введение улучшений в результате унификации, стандартизации	30

Продолжение табл. I

Причины изменения	Шифр
Внедрение и изменение стандартов, технических условий и другой нормативно-технической документации	40
Изменение поставки комплектующих изделий и материалов	4I
По результатам испытаний в процессе серийного изготовления изделий	50
Отработка документов с изменением литеры	60
Ошибки в документации	70
Несоответствие характеристик и шифров документов классификатору, неправильное наименование документов	7I
Нарушение графики, форм и правил записи	72
Ошибки технологических баз, допусков, посадок, шероховатости поверхностей, покрытий, термообработки и т.п.	73
Неправильно выбранный материал, покупное или заимствованное изделие	74
Несоблюдение действующей нормативно-технической документации	75
Ошибки в расчетах сопрягаемых деталей и сборочных единиц	76

Продолжение табл.1

Причины изменения	Шифр
Ошибки в размерных цепях в расчетах всех видов	77
Ошибки, выявленные до запуска в производство	78
Требования заказчика (указать исходящий номер документа)	90
Прочие причины, не перечисленные выше	0

Примечание. Допускается в случае необходимости устанавливать на предприятии более подробную классификацию ошибок по шифру 70. В этом случае шифр ошибки будет состоять из шифра, установленного настоящим стандартом, с дополнительными знаками, установленными на предприятии. Дополнительные знаки к шифру ошибок, установленные на предприятии, действуют только в пределах установившего их предприятия.

5.3. Рекомендуемые указания о заделе приведены в табл.2.

Таблица 2

Указания о заделе	Виды служб	Особые отметки
I. Задел использовать	ЦО	При указании "задел использовать" в графе извещения "Разослать" - проставить "ОТК"

Продолжение табл.2

Указания о заделе	Визы служб	Особые отметки
2. Задел не использовать	ПДО	
3. Задел использовать с дополнительной доработкой	ПДО	Конкретная доработка указывается в графе извещения в соответствии с ГОСТ 2.503-74
4. Задела нет	ПДО	
5. На заделе не отражается	-	
6. Изменение в заделе учтено	ПДО	

5.4. Рекомендуемые указания о внедрении в производство приведены в табл.3.

Таблица 3

Указания о внедрении	Визы служб	Особые отметки	Содержание проводимых изменений	Дополнительные визы
1. Ввести с " _____ " число, месяц, год	ПДО	Указания о внедрении могут сопровождать только п.1 указаний о заделе. Срок внедрения не должен превы-	1. Увеличение, введение вновь комплектующих изделий 2. Увеличение, введение вновь материалов, запрещенных к общему применению	ОК и К ОМТС ПДО

Продолжение табл.3

Указания о внедрении	Визы служб	Особые отметки	Содержание проводимых изменений	Дополнительные визы
2. Предприятию внедрить в производство с " _____ " _____ число, месяц, год	ЦДО	шать 3-х месяцев со дня срока изменения при указании о заделе п. I	3.Изменение внешнего вида изделия 4. Изменение эксплуатационной, сопроводительной документации и входящей в нее конструкторской	Промышленная эстетика ЦДО Метрология Сборочный цех ОТК
3. Ввести с " _____ " _____ комплекта	ЦДО		5. Изменение технических условий на изделие	ОТК Отдел стандартизации

6. ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ (ПИ)

6.1. ПИ оформляют на один документ.

Допускается оформлять общее ПИ на одинаковые изменения, проводимые одновременно в нескольких документах.

6.2. ПИ оформляют только на кальке.

6.3. Рекомендуется все ПИ выпускать с учетом последующего их переоформления в извещения.

6.4. Если по ПИ аннулируется или заменяется чертеж, то копии его выдаются только в подразделения, осуществляющие подготовку производства.

6.5. Подлинники вновь вводимых документов на учет в БТД не ставятся и хранятся вместе с подлинниками ПИ.

6.6. На подлинниках вновь вводимых документов на поле для подписки должна быть помещена надпись: "Приложение к ПИ...", которая при погашении ПИ снимается.

6.7. Если при выпуске ПИ допущена ошибка, то выпускается новое ПИ, по которому аннулируется предыдущее.

6.8. В случае обнаружения ошибки в учетных копиях предприятие-держатель копий выпускает ПИ, рассылает копии его в производство для устранения ошибки, а подлинник ПИ высылает организационному держателю подлинников для погашения или переформирования в извещение.

6.9. Если решение по ПИ полностью принимается, то ПИ должно быть переформировано в извещение. Для этого подлинники ПИ выдаются из БТД, а в журнале регистрации ПИ делают отметку: "Выдан на погашение."

Если решение по ПИ не принимается, указываются конкретные причины отклонения.

Форма журнала регистрации ПИ приведена в обязательном приложении 2.

6.10. Если при погашении ПИ выявляется необходимость внести изменения в другие документы, то выпускается комплект извещений, в котором извещение, переформированное из ПИ, будет основным в комплекте.

7. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ (ПР)

целью решения вопросов, связанных с изменением кон-

струкции изделия в процессе изготовления на предприятии, при необходимости, рекомендуется оформлять журнал ПР.

Форма журнала ПР приведена в обязательном приложении 3.

7.2. Журнал ПР предназначен для записи замечаний и предложений по улучшению конструкции, технологичности и др., выявленных при изготовлении изделий в производстве, когда найдено лучшее конструктивное или технологическое решение, а также для фиксации принятых решений об изменении конструкторской документации.

При обнаружении ошибок в документации необходимо немедленно выпускать извещения и вносить в копии необходимые исправления.

7.3. БТД одновременно с выдачей конструкторской документации цеху выдает журнал ПР.

7.4. Журнал ПР выдается в цехе-изготовителе отдельно по каждому изделию.

7.5. Запись предложений и замечаний, выявленных при изготовлении деталей, сборочных единиц в графе "Содержание и причина изменения" производится ответственным лицом, официально назначенным руководством цеха. Рекомендуется эти обязанности возлагать на технолога цеха, ведущего заказ в производстве, который должен принять необходимые срочные меры по устранению замечаний или ошибок.

7.6. Запись, вносимая в графу "Содержание и причина изменения", доводится до сведения ответственного лица, подразделения, ведущего наблюдение за изготовлением изделия в производстве, с соответствующей росписью в журнале ПР.

7.7. Графу "Подпись и дата" заполняет сотрудник, ответственный за ведение изделия в производстве.

**8. КАРТА РАЗРЕШЕНИИ НА ОТСТУПЛЕНИЕ ОТ
КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

8.1. Карта разрешения на отступление от конструкторской документации (за исключением технических условий), в дальнейшем — "Карта разрешения", оформляется на различные отступления от требований основных конструкторских документов без ухудшения эксплуатационных характеристик и качества выпускаемой продукции, когда причина отступления возникла по вине производства, отделов снабжения или комплектации и других служб предприятия-изготовителя.

Форма карты разрешения приведена в обязательном приложении 4.

8.2. Карту разрешения допускается оформлять только на многооперационные трудоемкие детали, узлы, приборы и другие изделия.

8.3. Карту разрешения утверждает главный инженер предприятия-изготовителя при обязательном согласовании с организацией-разработчиком конструкторской документации.

8.4. Карта разрешения оформляется на каждое отступление или на все отступления по конкретному изделию, изготовленному по одному чертежу.

8.5. Ответственность за регистрацию оформленных карт разрешения и хранение контрольных экземпляров возлагается на ОТК предприятия-изготовителя.

8.6. Карта разрешения является основанием для приемки и выпуска изделий ОТК.

8.7. Карту разрешения оформляет подразделение, действия которого привели к отступлению от основных конструкторских документов.

Подразделение указывает:

срок действия карты разрешения или партию изделия, на которую

эта карта разрешения действует;

причину отступления от конструкторской документации;
ответственного за выполнение мероприятий.

8.8. В графе "Содержание отступления" указывают краткое и четкое изложение допущенного отступления, которое совместно с конструкторской документацией полностью определяет изделие и позволяет производить проверку и испытание изделия.

8.9. В графе "Причина отступления и виновник" излагают техническую, производственную причину, повлекшую временное отступление от конструкторской документации, и фамилию лица, допустившего отступление при изготовлении изделия.

8.10. В графе "Техническое решение разработчика" указывают технические возможности соблюдения качества изделия с предлагаемой заменой.

8.11. Карту разрешения оформляют только при положительном решении организации-разработчика.

8.12. В графе "Намеченные мероприятия" должны быть изложены действия по предотвращению дальнейшего отступления от конструкторской документации. При этом может быть решен вопрос по изменению документации с определением сроков и ответственного за исполнение.

8.13. Заполнение граф, указанных в пп. 8.8, 8.9 и 8.12. должно производиться руководителем подразделения, виновного в допущенном отступлении от конструкторской документации.

8.14. Заключение организации-разработчика, констатирующее гарантии качества изменяемого изделия, является обязательным.

8.15. Заключение главного технолога и начальника производства необходимы в тех случаях, когда выполнение отступления сопряжено с изменением техпроцесса, влияет на задел или требуется подтверждение его экономической целесообразности.

8.16. Карту разрешения оформляют в 3-х экземплярах, один из которых (контрольный) направляется ОТК, второй - цеху-изготовителю, третий - разработчику конструкторской документации.

9. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЦЖИ

9.1. Порядок учета, обращения и хранения ЦЖИ устанавливают по усмотрению организации-разработчика и предприятия-изготовителя.

9.2. Рекомендуется хранение ЦЖИ после корректировки конструкторской документации производить в ОТК предприятия-изготовителя.

9.3. Каждый журнал должен иметь регистрационный номер ОТК и заверительную надпись о количестве пронумерованных листов в журнале.

9.4. Отдельные листы журнала ОТК брошюрует в книги по 50 листов в каждой.

9.5. Выдачу журналов по заявкам цехов-изготовителей рекомендуется производить ОТК отдельно по каждому изделию.

9.6. По окончании заполнения ЦЖИ данными об изменении конструкторской документации технолог цеха-изготовителя передает его в ОТК.

9.7. Журнал подлежит хранению в ОТК до окончания изготовления изделия.

10. ПРИСВОЕНИЕ ЛИТЕРЫ И ЗАИМСТВОВАНИЕ

ДОКУМЕНТОВ

10.1. Порядок присвоения литеры на различных этапах разработки и заимствование конструкторской документации приведен в табл.4.

Таблица 4

Стадии разработки и этапы работ	Присвоение литеры	:Заемство- вание до- кументации :О литерой, не ниже	Дополни- тельные указания
1. Разработка рабочей документации опытного образца	Литера не присваивается	O _I и выше	
2. Корректировка конструкторской документации по результатам изготовления и предварительных испытаний опытного образца	O	O _I и выше	Простановку литеры проводить во всех конструкторских документах на изделие
3. Корректировка конструкторской документации по замечаниям комиссии по приемке темы	O _I	O _I и выше	
4. Последующая корректировка конструкторской документации опытного образца	O ₂ , O ₃	O _I и выше	
5. Корректировка конструкторской документации по результатам изготовления установочной серии и типовых (периодических) испытаний	A	A и выше	

Продолжение табл.4

Стадии разработки и этапы работ	Присвоение литеры	Заемствование документации с литерой, не ниже	Дополнительные указания
6. Корректировка конструкторской документации по результатам изготовления и испытания головной серии	Б	Б	

II. АВТОРСКИЙ НАДЗОР

II.1. Авторский надзор на предприятии-изготовителе осуществляется в процессе изготовления изделий на всех стадиях организацией-разработчиком и направлен на:

повышение оперативности при проведении работ по устранению конструктивных и производственных недостатков изделий в процессе их изготовления и эксплуатации;

установление единых требований для организации-разработчика и предприятия-изготовителя к методам контроля качества и надежности изделий и контроля метрологического обеспечения производства.

II.2. При проведении авторского надзора устанавливается степень выполнения требований конструкторской и технологической документации; проверяется наличие технологических средств, обеспечивающих стабильность качества и бездефектную сдачу продукции; проводятся технические консультации для работников цехов по требованиям нормативно-технической документации; определяется необходимость внесения изменений в конструкторскую документацию; решаются конфликтные (спорные) вопросы, возникшие в процессе изготовления из-

делий.

II.3. Изготовитель и разработчик обязаны изучать работу изделий в эксплуатации с целью накопления опыта использования его в дальнейшей работе по проектированию изделий, а также по очередной модернизации или по частичным конструктивным изменениям изделия до его усовершенствования и ликвидации выявленных недостатков.

Для этой цели рекомендуется осуществлять совместный авторский надзор за изделиями на месте их эксплуатации.

II.4. Все спорные вопросы во взаимоотношениях разработчика и изготовителя, по которым не достигнута договоренность, решаются руководством Главного производственного управления по подчиненности разработчика.

ФОРМА ЦЕХОВОГО ЖУРНАЛА ИЗМЕНЕНИЙ

Дата	Обозначение изменяемого документа	Наименование документа	Содержание замечания, подпись, дата	Решение об из- менении	Фамилия, подпись, дата	Дата пора- шения	Номера извеще- ний	Приме- чание
------	-----------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------	--------------------------	-----------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Обязательное

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ИЗВЕЩЕНИЙ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ИЗВЕЩЕНИЙ

Дата	Обозначение		Индекс изделия	Шифр изменения	Кол. листов с приложением	Кем выпущен	Срок изменения	Сдано в БГД		Примечание
	извещения, предварительного извещения	изменяемого документа						Подпись	Дата	

Стр. 24
ОСТ 34-84-452-78

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Обязательное

ФОРМА ЖУРНАЛА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

Дата записи	Обозначение документа	Содержание и причина изменения	Подпись и дата	Примечание
-------------	-----------------------	--------------------------------	----------------	------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Обязательное

ФОРМА КАРТЫ РАЗРЕШЕНИЯ

Лицевая сторона

Карта разрешения № _____ от _____	РАЗРЕШАЮ Главный инженер предприятия-изготовителя _____ 19__ г.
На срок (кол.) _____	
Тема _____	
заказ _____	СОГЛАСОВАНО Главный инженер организации-разработчика _____ 19__ г.
Изделие _____	
Объединение _____	
деталь _____	

СОДЕРЖАНИЕ ОТСТУПЛЕНИЯ

по чертежу	фактически

ПРИЧИНА ОТСТУПЛЕНИЯ И ВИНОВНИК _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕШЕНИЕ РАЗРАБОТЧИКА

Подпись

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

НАМЕЧЕННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ: _____

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ: _____

Подпись

(подразделение, должность, Ф.И.О., телефон)

СРОК ИСПОЛНЕНИЯ: _____

/ НАЧАЛЬНИК ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ: _____

(подпись, дата)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Начальника отдела-разработчика: _____

Подпись:

Главного технолога: _____

Подпись

Начальника производства: _____

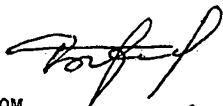
Подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ОСТ 34-28-452-78

Изм.	Номер листов (страниц)				Номер доку-мента	Под-пись	Дата	Срок введения изменения
	изме-нен-ных	замене-ных	но-вых	анну-лиро-ванных				

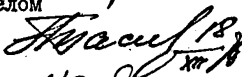
Центральное проектно-конструкторское бюро ПО "Совэнергоавтоматика"

Заместитель директора



В.А. Буримов

Заведующий базовым отделом
стандартизации



А.С. Басманов

Руководитель темы



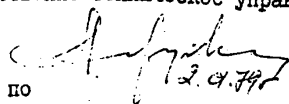
Р.Н. Кшмишева

СОГЛАСОВАНО

Министерство энергетики и электрификации СССР

Главное производственно-техническое управление по строительству

Главный инженер



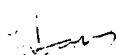
А.И. Ягушкин

Начальник отдела по

новой технике, изобретательству,

стандартам и механизации

энергетического строительства



В.А. Благовещенский

ПО "Совэнергоавтоматика"

Главный инженер



Р.А. Маринов