ПРЕДПРИЯТИЕ ГОСКОРПОРАЦИИ «РОСАТОМ»

Открытое акционерное общество
«Российский концерн по производству электрической и тепловой энергии на атомных станциях»

(ОАО «Концерн Росэнергоатом»)

ПРИКАЗ

24.05.2013 9.462-П

Москва

О введении в действие
СТО 1.1.1.01.003.0771-2013

В соответствии с Программой разработки новых и актуализации действующих стандартов организации (СТО) и руководящих документов эксплуатирующей организации (РД ЭО) ОАО «Концерн Росэнергоатом» на 2013 - 2015 гг. (№ПРГ-79К(04-08)2012) пересмотрен СТО 1.1.1.01.003.0771-2008 «Техническая документация. Общие требования к выводу из обращения документов».

На основании вышеизложенного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.09.2013 СТО 1.1.1.01.003.0771-2013 «Техническая документация. Общие требования к выводу из обращения документов» (далее - СТО 1.1.1.01.003.0771-2013, приложение).

2. Заместителям Генерального директора - директорам филиалов ОАО «Концерн Росэнергоатом» - действующих атомных станций, руководителям структурных подразделений центрального аппарата ОАО «Концерн Росэнергоатом» принять СТО 1.1.1.01.003.0709-2013 к руководству и исполнению.

3. Департаменту планирования производства, модернизации и продления срока эксплуатации (Дементьев А.А.) внести в установленном порядке СТО 1.1.1.01.003.0771-2013 в подраздел 1.1.1 части III Указателя технических документов, регламентирующих обеспечение безопасной эксплуатации энергоблоков АС (обязательных и рекомендуемых к использованию).

4. Признать утратившими силу с 01.09.2013 приказы ОАО «Концерн Энергоатом» от 19.01.2009 №23 «Об утверждении и введении в действие СТО 1.1.1.01.003.0771-2008» и от 30.10.2009 №1146 «Об утверждении и введении в действие Изменения № 1 к стандарту».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального директора - директора по производству и эксплуатации АЭС Шутикова А.В.

приказ
произво

Генеральный директор

Т.П. Ануфриева, (495) 710-40-93

gost.e-ecolog.ru

Г С /

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Технологическим филиалом ОАО «Концерн Росэнергоатом»

2 ВНЕСЕН Департаментом планирования производства, модернизации и продления срока эксплуатации

3 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ОАО «Концерн Росэнергоатом» от «24» 05. 2013 № 9/462-П

4 ВЗАМЕН СТО 1.1.1.01.003.0771-2008

Приложение к приказу
ОАО "Концерн Росэнергоатом"
от 24.05.2013 № 9/462-П

ПРЕДПРИЯТИЕ ГОСКОРПОРАЦИИ «РОСАТОМ»

Открытое акционерное общество
«Российский концерн по производству электрической и тепловой энергии на атомных станциях»

(ОАО «Концерн Росэнергоатом»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Генерального директора – директор по производству и эксплуатации АЭС

А.В. Шутиков

«06» 05 2013

Стандарт организации **СТО 1.1.1.01.003.0771-2013**

Техническая документация

Общие требования к выводу из обращения документов

С **изменением № 1** – приказ ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 25.12.2013 № 9/1257-П

С **изменением № 2** – приказ АО «Концерн Росэнергоатом» от 07.06.2017 № 9/750-П

Содержание

1 Область применения 1

2 Нормативные ссылки 1

3 Термины и определения 2

4 Сокращения 5

5 Общие положения 7

6 Вывод из обращения технических документов 11

7. Экспертиза научной и практической ценности документов 18

Приложение А (обязательное) Типовой перечень технических документов по безопасности, образующихся в производственной деятельности АС, с указанием сроков хранения 22

Библиография 76

Стандарт организации

Техническая документация Общие требования к выводу из обращения документов

Дата введения — 01.09.2013

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к выводу из обращения технической документации *АО* (Замена.изм.2) «Концерн Росэнергоатом» (далее - Концерн).

Состав технической документации определен СТО 1.1.1.01.003.0667-2016 Классификация технической документации АО «Концерн Росэнергоатом» (Новая ред.изм.2)

Настоящий стандарт не распространяется на вывод из обращения документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения в Концерне и документов, содержащих сведения, составляющие коммерческую и государственную тайну.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ 2.501-2013 (Замена.изм.2) «ЕСКД. Правила учета и хранения»

ГОСТ Р 7.0.8-2013 « СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (Замена.изм.2)

ГОСТ Р 21.1003-2009 «Система проектной документации для строительства. Учет и хранение проектной документации»

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования»

НП-001-15 «Общие положения обеспечения безопасности атомных станций» (Замена.изм.2)

СТО 1.1.1.01.0678-2015 (Замена.изм.2) «Основные правила обеспечения эксплуатации атомных станций»

СТО 1.1.1.04.007.0712-2013 (Замена.изм.2) «Положение по учету и контролю радиоактивных веществ и радиоактивных отходов»

СТО 1.1.1.01.003.0667-2016 «Классификация технической документации АО «Концерн Росэнергоатом» (Замена.изм.2)

СТО 1.1.1.01.003.0845-2016 (Замена.изм.2) «Техническая документация. Термины и определения»

РД ЭО 0324-2004 «*Положение о порядке работы с документами Технического архива концерна «Росэнергоатом»* (Замена.изм.2)

РД ЭО 1.1.2.01.0485-2012 Положение по учету и контролю ядерных материалов (Замена.изм.2)

Р 50-605-80-93 «Рекомендации. Система разработки и постановки продукции на производство. Термины и определения»

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по СТО 1.1.1.01.003.0845, в том числе следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **архивный документ:** *Документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для граждан, общества, государства (ГОСТ Р 7.0.8)*. (Новая ред.изм.2)

3.2 **внутренний документ:** Официальный документ, не выходящий за пределы подготовившей его организации.

3.3 внешний нормативный документ: Официальный документ федерального или регионального уровня, документ министерства (ведомства).

3.4 временное хранение архивных документов: хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами [1].

3.5 выделение документов к уничтожению: *Выявление в процессе экспертизы научной и практической ценности документов с истекшими сроками хранения и отбор их к уничтожению (ГОСТ Р 7.0.8).* (Новая ред.изм.2)

3.6 ***документ постоянного срока хранения:*** *Документ, которому в соответствии с нормативными правовыми актами установлено вечное хранение (ГОСТ Р 7.0.8).*(Новая ред. изм.2)

3.7 ***документ временного срока хранения:*** *Документ ограниченного срока хранения, по истечении которого он подлежит уничтожению (ГОСТ Р 7.0.8.)(*Новая ред. изм.2*)*

3.8 держатель подлинников технической документации: Организация или предприятие, обладающее подлинниками технической документации и имеющие право на внесение изменений в них (Р 50-605-80).

3.9 источник комплектования: Юридическое или физическое лицо, чьи документы поступают или могут поступить на хранение в архив.

3.10 исполнительная техническая документация: Документация, оформляемая в процессе строительства и фиксирующая процесс производства строительномонтажных работ, а также технического состояния объекта.

3.11 копия (технического документа): Технический документ, идентичный подлиннику или дубликату, предназначенный для непосредственного использования при разработке, изготовлении, эксплуатации и ремонте продукции (Р 50 - 605 - 80).

3.12 контрольный экземпляр документа: Подлинник или экземпляр учтенной копии подлинника, состояние которого должно отражать последнюю утвержденную редакцию документа.

3.13 отбор и передача (disposition): Процессы реализации управленческих решений, зафиксированных в перечнях документов или других инструментах управления документами, и касающихся уничтожения документов или передачи их на последующее хранение (ГОСТ Р ИСО 15489.1).

3.14 перечень документов со сроками хранения: *Систематизированный список видов и категорий документов с указанием сроков их хранения (ГОСТ Р 7.0.8).* (Новая ред. изм.2)

3.15 подлинники в электронной форме: Электронные документы, оформленные установленными электронными цифровыми подписями и предназначенные для получения с них копий (ГОСТ **Р 21.1003).**

3.16 страховая копия (архивного документа): *Копия особо ценного или уникального архивного документа, изготовленная в целях сохранения содержащейся в нем информации на случай утраты или повреждения подлинника (ГОСТ Р 7.0.8).* (Новая ред. изм.2)

3.17 уничтожение (destruction): Ликвидация документов без какой-либо возможности восстановления (ГОСТ Р ИСО 15489.1).

3.18 экспертиза ценности документов: *Изучение документов на основании критериев их ценности для определения сроков хранения документов (ГОСТ Р 7.0.8*). (Новая ред.изм.2)

3.19 электронный документ: Документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по

4 Сокращения

АИИС КУЭ	- автоматизированная информационно-измерительная система коммерческого учета
АС	- атомная станция
АЭС	- атомная электростанция
АКНП	- аппаратура контроля нейтронного потока
БД	- база данных
БНС	- блочная насосная станция
БЩУ	- блочный щит управления
ВАО	-Всемирная ассоциация организаций, эксплуатирующих атомные электростанции
ВИУР	- ведущий инженер по управлению реактором
ВИУТ	- ведущий инженер по управлению турбиной
ГОиЧС	- гражданская оборона и чрезвычайные ситуации
ГЦН	- главный циркуляционный насос
Дзн	- до замены новыми
Дмн	- до минования надобности
ЗБМ	- зона баланса материалов
ИТР	- инженерно-технические работники
КД	- конструкторская документация
КГО	- контроль герметичности оболочек
КИПиА	- контрольно-измерительные приборы и автоматика
КМПЦ	- контур многократной принудительной циркуляции
МЧС	- Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

МТУ	-	Межрегиональное территориальное управление
НД	-	нормативный документ
НИОКР	-	научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
НИР НС	-	научно-исследовательские работы
АЭС	-	начальник смены атомной электростанции
НСБ	-	начальник смены блока
НТД	-	научно-техническая документация
НТП	-	научно-техническая продукция
НТС	-	научно-технический совет
НОРЭМ	-	новый оптовый рынок электроэнергии и мощности
РВ	-	радиоактивное вещество
РАО	-	радиоактивные отходы
РДУ	-	региональное диспетчерское управление
РЗА	-	релейная защита и автоматика
ОДУ	-	объединенное диспетчерское управление
ОЗМ	-	осенне-зимний максимум
ОКР	-	опытно-конструкторская работа
ОППР	-	отдел подготовки и проведения ремонтов
Пост.	-	постоянно
ПКР	-	проектно - конструкторские работы
ПНР	-	предпусковые наладочные работы
РНТД	-	результаты научно-технической деятельности
САОР	-	система аварийного охлаждения реактора
СВП	-	стержень выгорающего поглотителя
СМК	-	система менеджмента качества
СП	-	сборка поглощающих элементов
СУЗ	-	система управления и защиты
ТВС	-	тепловыделяющая сборка

ТВЭЛ - тепловыделяющий элемент

ТЗ - техническое задание

ТД - техническая документация

ТЭД - технико-экономическая документация

ТЭО - технико-экономическое обоснование

ТЭП - технико-экономические показатели

ТМЦ - товарно-материальные ценности

ТП - технические проекты

ТТ - технические требования

ТТЗ - тактико-технические задания

ТТТ - тактико-технические требования

УЗК - ультразвуковой контроль

ХЖО - хранилище жидких отходов

ХОЯТ - хранилище отработавшего ядерного топлива

ЦДУ ЕЭС - центральное диспетчерское управление единой энергосистемы

ЦЭК - центральная экспертная комиссия

ЧПУ - числовое программное управление (станки, технические средства)

ЭК - экспертная комиссия

ЭД - эксплуатационная документация

ЭЦП - электронно-цифровая подпись

ЭЦФ - электронно-цифровая форма

ЯМ - ядерные материалы

5 Общие положения

5.1 Вывод из обращения ТД состоит из следующих

стадий: - отмена действия документа;

- информирование всех зарегистрированных пользователей (держателей учтенных копий ТД) о его отмене и о том, каким документом заменен выводимый из обращения документ (при наличии замены);
- изъятие документа с рабочих мест для предотвращения его использования;
- исключение документа из перечней действующих документов;
- экспертиза ценности документов;
- отбор и передачу документов для последующего хранения и использования или уничтожения;
- хранение подлинника (контрольного экземпляра) отмененного документа в течение установленного срока хранения;
- уничтожение подлинника (контрольного экземпляра) документа по истечении установленного срока хранения.

5.2 Отмена действия ТД производится в связи с выпуском нового документа, потерей актуальности, истечением срока действия документа, выполнением мероприятий, включенных в документ и т. д.

5.3 Отмена действия ТД оформляется распорядительным документом (приказ, указание, распоряжение).

5.4 Распорядительный документ должен содержать:
- обозначение, полное наименование документа, регистрационный номер;
- указание на причину отмены документа;
- требование об изъятии с рабочих мест учтенных копий отмененного документа;
- исключение документа из соответствующих перечней документации;
- требование о корректировке взаимосвязанной действующей технической документации;
- требование об ознакомлении персонала с отменой ранее применявшегося документа.

5.5 Распорядительный документ, об отмене готовит подразделение, сопровождающее ТД.

5.6 Документ об отмене действия рассылается во все подразделения, держателям учтенных копий отмененного документа.

Персонал, использующий отменяемый документ в работе, должен быть проинформирован об его отмене.

5.7 Если документ выводится из обращения в связи с выпуском нового документа, аннулирование отменяемого и ввод нового оформляются одним распорядительным документом, извещением.

5.8 Учтенные копии аннулированного документа изымаются с рабочих мест и уничтожаются.

5.9 После завершения хранения в делопроизводстве проводится их оценка и ряд организационных и технических работ по подготовке документов к дальнейшему хранению и использованию:

- экспертиза ценности документов для определения сроков их хранения и отбора документов постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения для передачи в технический архив Концерна, а также выделения к уничтожению документов и дел с истекшими сроками хранения;

- упорядочение архивных документов (комплекс работ по формированию документов в дела, составлению описей дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения);

- передача дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения в архив филиала, технический архив Концерна;

- уничтожение документов и дел с истекшими сроками хранения.

5.10 Аннулированные подлинники (контрольные экземпляры) хранятся в архивах ПТО подразделения-владельца, архиве АЭС в течение установленного срока. При этом на титульном листе делается запись, проставляется штамп «Аннулирован», указывается наименование распорядительного документа и его реквизиты либо причина

прекращения действия документа. В журнале регистрации делается отметка о прекращении действия документа.

Аннулированные, замененные листы подлинников хранятся вместе с копией извещения об изменении, на основании которого они изъяты из документа, отдельно от действующего подлинника до его отмены. После чего аннулированный, замененный подлинник и листы передаются на архивное хранение.

5.11 Условия и технологии хранения документов должны быть спроектированы таким образом, чтобы защищать документы от несанкционированного доступа, утраты или повреждения.

Должны быть обеспечены оптимальные условия хранения документов:

- помещения для хранения документов оборудованы средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализацией;

- применено специальное оборудование для хранения документов (стеллажи, сейфы, коробки и т. д.);

- создан оптимальный температурно-влажностный и световой режим в помещении для хранения документов.

5.12 Систематизация документов при архивном хранении, формирование и техническое оформление единиц хранения осуществляется в соответствии с *[5]*.[Изм1]

5.13 При оформлении единиц хранения соблюдаются следующие требования:

1) раздельно группируются:

- документы постоянного и временного сроков хранения;

- подлинники и копии документов;

- утвержденные документы и их проекты;

2) приложения к документам, независимо от даты их утверждения или составления, присоединяются к документам, к которым они относятся;

3) документы в деле (папке) систематизируются в определенном порядке: сначала помещают основной документ и относящиеся к нему приложения, а затем в хроно-

логическом порядке располагаются документы, возникающие по мере решения вопроса.

5.14 Отмененные технические документы могут храниться в архивах подразделений АЭС. При этом отмененные документы подлежат хранению обособленно от действующих документов и должны иметь на титульном листе маркировку «Аннулирован».

5.15 По истечении срока архивного хранения подлинники (контрольные экземпляры) отмененной документации уничтожаются по акту.

Форма акта «о выделении к уничтожению» приведена в приложении к *[5]* Изм1.

5.16 При физическом уничтожении документов следует руководствоваться следующими принципами:

- уничтожение должно быть санкционированным;
- документы, связанные с предстоящими или актуальными судебными разбирательствами и расследованиями, не следует уничтожать;
- уничтожение документов следует проводить таким образом, чтобы обеспечить конфиденциальность любой содержащейся в них информации;
- все копии документов, разрешенных к уничтожению, включая страховые и резервные, следует уничтожать.

6 Вывод из обращения технических документов

6.1 Вывод из обращения нормативных документов

6.1.1 Действующие внутренние нормативные документы отменяют в следующих случаях:

- при утверждении и введении в действие взамен данного документа другого внутреннего НД, в том числе при включении требований данного НД в другой пересматриваемый или изменяемый документ того же статуса;
- при полном прекращении проведения работ, которые осуществлялись по данному НД;

- в других случаях, когда НД утратил свою актуальность в связи с изменением направлений работ в данной области деятельности;

- в соответствии с предложениями подразделений Концерна (опыт эксплуатации);

6.1.2 Информирование об отмене внешнего нормативного документа осуществляется через официально изданные указатели национальных, межгосударственных и отраслевых стандартов, технических условий; перечни нормативных документов и информационные издания федеральных органов исполнительной власти, полученные официальным путем, распорядительные документы внешних организаций об отмене НД.

6.1.3 Приказ об отмене действия НД является основанием прекращения ссылок на данный документ при разработке новых нормативных документов, а также при пересмотре действующих документов (или при внесении в них изменений), исключения его из Указателя технических документов, регламентирующих обеспечение безопасной эксплуатации энергоблоков АС (обязательных и рекомендуемых к использованию) (далее - Указатель ТД).

6.1.4 *В соответствии с [6] подлинники внутренних НД подлежат хранению в отделе делопроизводства центрального аппарата Концерна вместе с подлинниками приказов по введению их в действие.* Изм1

6.1.5 Подлинники внутренних НД, выполненных по договорам с Концерном, в соответствии с РД ЭО 0324 передаются на хранение в технический архив Концерна.

6.1.6 При отмене действия НД переводятся в статус аннулированных, на титульном листе подлинника внутреннего НД, контрольного экземпляра внешнего НД проставляется штамп «Аннулирован».

6.1.7 Подлинники внутренних НД подлежат архивному хранению до ликвидации предприятия, экспертизе ценности, отбору и передаче на постоянное хранение в установленном порядке либо уничтожаются по акту.

6.1.8 Контрольный экземпляр внешнего НД хранится в соответствии *с [2]÷[4],* Изм1 затем подлежит уничтожению.

6.1.9 Информация о выводе из обращения внутренних и внешних нормативных документов, включенных в Указатель ТД, введенных в действие приказами Концерна, доводится до АЭС и подразделений центрального аппарата Концерна приказами Концерна.

6.2 **Вывод из обращения эксплуатационной документации (включая ремонтную)**

6.2.1 Отмена действия ЭД производится распорядительным документом (приказом, указанием (распоряжением) либо извещением об аннулировании).

Подготовку распорядительного документа об отмене ЭД или извещения об аннулировании выполняет подразделение - разработчик ЭД.

В распорядительном документе должно быть указано:

- полное наименование ЭД и ее обозначение;
- причину отмены;
- требование об изъятии учтенных копий ЭД с рабочих мест и их уничтожении;
- требование об исключении ЭД из всех перечней;
- требование об ознакомлении персонала с отменой ранее применявшейся ЭД;
- поручение о внесении изменений в другую документацию АС с целью исключения ссылок на отмененную ЭД.

В списке рассылки распорядительного документа или извещения об аннулировании указываются все подразделения, имеющие учтенные копии отменяемой ЭД.

6.2.2 Ответственность за изъятие из обращения отмененной документации несет руководитель подразделения.

6.2.3 Учтенные копии аннулированных и замененных документов, находящихся в подразделениях, изымаются с рабочих мест и уничтожаются ответственными работниками этих подразделений без оформления акта о выделении документов к уничтожению.

Уничтожение учтенных копий ЭД осуществляется в соответствии с установленным на каждой АЭС порядком.

Подразделения АЭС несут ответственность за своевременное уничтожение отмененных учтенных копий ЭД.

6.2.4 На титульном листе аннулированного подлинника документа ставится штамп «Аннулирован».

6.2.5 Подлинники отмененных и замененных документов постоянного хранения хранятся в установленном на АЭС порядке.

6.2.6 По истечении срока архивного хранения подлинник отмененной ЭД по решению ЭК АЭС уничтожается, оформляется акт о выделении документов к уничтожению.

6.3 **Вывод из обращения управленческой технической документации**

6.3.1 Документы по планированию не требуют специально оформленного решения о выводе их из обращения. Планы, графики, программы, мероприятия и т. д. прекращают свое действие после выполнения всех запланированных работ.

6.3.2 Документы по обеспечению производственной деятельности, документы по производственному контролю выводятся из обращения в случае разработки новых документов взамен действующих.

6.3.3 Вывод из обращения Решения (технического решения) осуществляется после выполнения всех предусмотренных в нем мероприятий и оформления уведомления о его реализации в установленном порядке.

6.3.4 По окончании своего действия подлинники документов постоянного хранения передаются на архивное хранение в установленном на АЭС порядке.

6.3.5 По истечении сроков хранения, установленных перечнями архивного хранения, документы временных сроков хранения уничтожаются по акту в соответствии с решением ЭК.

6.4 Вывод из обращения справочно-информационной документации

6.4.1 Подлинники/дубликаты подлинников или учтенные копии научной документации и документов по НИОКР (отчеты о НИР, промежуточные, заключительные отчеты, технические задания на выполнение НИР и т. д.), выполненные по заказу Концерна, передаются в технический архив Концерна в соответствии с РД ЭО 0324 и хранятся в течение всего срока эксплуатации АЭС.

6.4.2 Документы МАГАТЭ, В АО, прочие документы международных организаций переводятся в разряд аннулированных при отмене данных документов, затем подлежат уничтожению.

6.4.3 Книжные, периодические издания, практические, учебные пособия, словари, каталоги, сборники научных трудов выводятся из обращения по минованию практической надобности, по причине ветхости (физическому износу), утрате.

6.5 Вывод из обращения проектной и рабочей документации, конструкторской, технологической и заводской документации

6.5.1 Проектная и рабочая документация разрабатывается конструкторскими подразделениями АЭС, сторонними организациями по договорам АЭС, по договорам с Концерном.

6.5.2 Подлинники проектной и конструкторской документации, подлежат учету и хранению в соответствии с требованиями ГОСТ Р 21.1003 и ГОСТ 2.501.

Документы технического архива Концерна подлежат постоянному хранению. Необходимость ограничения сроков хранения документов технического архива Концерна определяется ЦЭК Концерна.

Проверка наличия и состояния документов технического архива Концерна проводится в соответствии с [7] в целях установления фактического наличия единиц хранения и соответствия их количеству, числящемуся по учетным документам, выявления документов, подлежащих реставрации и профилактической обработке.

Документы уничтожаются после составления акта о выделении их к уничтожению, утверждаемого руководством Концерна.

6.5.3 Подлинники конструкторской рабочей документации, технологической документации после полного завершения работ подразделениями АЭС (подрядчиками) передаются в технические архивы АЭС, подразделений по принадлежности для последующего хранения в установленном на АЭС порядке.

6.5.4 Проектная документация, рабочая документация, исполнительная документация на сооружение АЭС, акты испытаний и исполнительная документация на техническое обслуживание и ремонт систем (элементов) безопасности и элементов, важных для безопасности, отнесенных к классам безопасности 1 и 2, хранятся на АЭС на протяжении всего срока ее эксплуатации.

6.5.5 Копии заводской документации, изъятые из обращения вследствие прекращения производства изделий, а также копии документов, аннулированных или замененных в связи с внесением изменений, уничтожаются после составления акта о выделении к уничтожению.

6.5.6 При прекращении применения учтенных копий документов для своевременного снятия их с учета извещается держатель подлинников документов (ГОСТ 2.501).

6.5.7 При приеме - передаче исполнительной документации от строительных, монтажных, наладочных и других организаций начальники подразделений АЭС обеспечивают ее временное хранение и после окончания всех пусконаладочных работ и приемки объекта в эксплуатацию передают документацию по акту на хранение в архив АЭС.

6.6 Вывод из обращения монтажной и наладочной документации

6.6.1 Вывод из обращения монтажной и наладочной документации производится после окончания работ по монтажу и наладке. Окончанием работ считается оформление акта о приемке в эксплуатацию оборудования, зданий и сооружений.

6.6.2 Акт о приемке в эксплуатацию оборудования, зданий и сооружений, монтажная и наладочная документация хранятся в течение всего срока эксплуатации оборудования, зданий и сооружений.

6.7 Вывод из обращения электронных документов

6.7.1 Отмена документов на электронных (магнитных, оптических и иных) носителях осуществляется на основании тех же решений, что и для аналогичных документов на бумажных носителях.

6.7.2 Сроки хранения электронных документов должны соответствовать установленным срокам хранения документов на традиционных носителях.

6.7.3 Подготовка электронных документов к передаче в архив состоит из следующих этапов:

-проверка физического состояния машинных носителей, предназначенных для передачи в архив;

-запись электронного документа на машинные носители;

-проверка качества записи;

- описание электронного документа.

Место хранения электронных документов определяет руководитель АЭС. Электронные документы могут храниться в архиве АЭС или в специализированном подразделении (вычислительном центре, информационном отделе и т.д.).

6.7.4 Обязательными условиями хранения являются:

- наличие программно-аппаратных средств для хранения, копирования и воспроизведения электронных документов, их конвертирования в новые форматы, передачи информации по каналам связи и др.;

- обеспечение доступа к информации установленных категорий пользователей, а также обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа (путем применения соответствующих технических средств);

- обеспечение режима хранения электронных документов, исключающего утрату, уничтожение или искажение информации.

- поддержание оптимальных режимов хранения носителей электронных документов.

6.7.5 Перезапись информации на новые носители должна производиться по мере старения носителя.

Для обеспечения восстановления электронных баз данных автоматизированных систем при хранении подлинников электронных документов проводится резервное копирование. Правила выполнения резервного копирования (периодичность, регистрацию и др.) устанавливается внутренними документами АЭС.

6.7.6 Для обеспечения целостности и аутентичности электронных документов все операции, осуществляемые в процессе хранения (перезапись, конвертирование в новые форматы, сжатие и др.), документируются.

6.7.7 Работа с электронными документами организуется так, чтобы в любой момент существовала возможность доказать, что это надежная информация, которая не была искажена, изменена или как-либо иначе испорчена с течением времени.

7 Экспертиза научной и практической ценности документов

7.1 Экспертиза ценности ТД проводится с целью обеспечения сохранности документов, имеющих научную и практическую ценность, установления сроков ведомственного хранения ТД, отбора ее на государственное хранение, а также выявления документов, утративших практическое значение и в связи с этим не подлежащих дальнейшему хранению.

7.2 Экспертиза ценности проводится в текущем делопроизводстве структурных подразделений центрального аппарата Концерна, подразделениях филиалов Концерна, при подготовке к передаче документов структурных подразделений Концерна, подразделений филиалов на архивное хранение.

Организацию и проведение экспертизы ценности ТД, отбор на хранение документов постоянного хранения и выделение документов к уничтожению осуществляют постоянно действующие экспертные комиссии структурных подразделений центрального аппарата Концерна, экспертные комиссии филиалов, ЦЭК Концерна.

7.3 Постоянно действующая ЦЭК Концерна является совещательным органом при Генеральном директоре Концерна. Решения ЦЭК по вопросам, отнесенным к ее компетенции, оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем ЦЭК. Персональный состав ЦЭК утверждается приказом Концерна [8].

7.4 Состав ЭК структурного подразделения центрального аппарата Концерна назначается распоряжением руководителя структурного подразделения в количестве не менее 3 человек из числа работников структурного подразделения под председательством руководителя структурного подразделения или его заместителя.

В состав ЭК также включается работник, ответственный за делопроизводство в структурном подразделении. Решения вступают в силу после их утверждения руководителем структурного подразделения центрального аппарата Концерна или ЦЭК Концерна.

Председатель ЭК несет ответственность за правильность отбора, оформления, полноту состава передаваемой на архивное хранение документации, а также за соблюдение установленных сроков передачи документов в архив [8].

7.5 Для проведения систематической работы по экспертизе научной и практической ценности документов на АЭС создается постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) из числа наиболее квалифицированных работников структурных подразделений АЭС. Состав ее утверждается приказом директора АЭС. Работа комиссии проводится в соответствии с Положением об экспертной комиссии.

7.6 Отбор дел на постоянное и временное хранение, а также подлежащих уничтожению, проводят ежегодно ответственные за делопроизводство в структурных подразделениях. Результатом экспертизы ценности документов в структурном подразделении являются годовые разделы описи дел постоянного, долговременного хранения, а также акты о выделении к уничтожению дел данного структурного подразделения. Описи дел постоянного и долговременного хранения, акты о выделении дел с истекшими сроками хранения к уничтожению рассматриваются и представляются на утверждение директора АЭС экспертной комиссией АЭС.

7.7 Общий порядок организации работы экспертных комиссий определен [9].

7.8 Документы структурных подразделений передаются на архивное хранение в упорядоченном состоянии (сформированы в дела, описаны и оформлены в соответствии с правилами). В исключительных случаях (например, при утрате подлинников) на хранение передаются копии документов. В этом случае каждый документ должен быть заверен в установленном порядке.

Копия передается на хранение (может быть приложена к подлиннику) и в случаях, когда подлинный экземпляр документа плохо сохранился.

7.9 Состав документов и сроки их хранения определяются на основе документов *[2]-[4]* Изм1 и Типового перечня технических документов по безопасности, образующихся в производственной деятельности АЭС, с указанием сроков хранения (далее - перечни документов со сроками хранения).

Типовой перечень технических документов по безопасности, образующихся в производственной деятельности АЭС, с указанием сроков хранения приведен в таблице А. 1 приложение А.

Перечни документов со сроками хранения предназначены для использования в качестве нормативных документов при определении сроков хранения и отборе на хранение и уничтожение документов.

7.10 Срок хранения технической документации исчисляется с момента оформления передачи ее на хранение в архив (отдел, группу фондов) организации *[4]*. Изм1

7.11 Соблюдение установленных перечнями архивного хранения сроков хранения документов является обязательным для всех лиц, работающих с документами и участвующих в экспертизе их ценности. Сокращение сроков хранения может производится только ЦЭК Концерна, в необходимых случаях по согласованию с ЦЭК Государ- ственной корпорации по атомной энергии «Росатом». Увеличение установленных Перечнями архивного хранения сроков хранения без отметки «ЦЭК», «ЭК» допускается на основании решения ЦЭК Концерна, ЭК АЭС.

7.12 При необходимости передачи документов, образующихся и обращающихся в деятельности атомных станций, на постоянное архивное хранение, следует руководствоваться документами [1], [10], [11], [12].

Приложение А
(обязательное)

Типовой перечень технических документов по безопасности, образующихся в производственной деятельности АЭС, с указанием сроков хранения

Таблица А.1

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1	**Документы по ведению технологических процессов**		
1.2.1.01	**Регламент**		
1.2.1.01.001	Технологический регламент по безопасной эксплуатации энергоблока АС	Пост.	Ст. 891 [4]
1.2.1.01.999	Технологический регламент по обращению с радиоактивными отходами	Пост.	Ст. 6 [4]
1.2.1.01.999	Регламент эксплуатации хранилища жидких отходов	Пост.	Ст. 6 [4]
1.2.1.01.999	Регламент химического контроля на блоках АС	Пост.	Ст. 6 [4]
1.2.1.01.999	Регламент радиационного контроля на блоках АС	Пост.	Ст. 6 [4]
1.2.1.01.999	Регламент поиска и устранения течи бассейна выдержки	Пост.	Ст. 6 [4]
1.2.1.01.999	Прочие регламенты	Пост.	Ст. 6 [4]
1.2.1.02	**Инструкция**		
1.2.1.02.001	Инструкции по эксплуатации систем и оборудования	ДМН	Ст. 850 [4]
1.2.1.02.002	Инструкции по ведению режима и использованию средств противоаварийной и режимной автоматики	ДЗН	Ст. 12 [4]

[1] в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.02.003	Инструкции по оперативным переключениям	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.004	Инструкции по обращению с жидкими радиоактивными отходами	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.005	Инструкции по обращению с твердыми радиоактивными отходами	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.006	Инструкции по обращению с отработавшим ядерным топливом	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.008	Инструкции по радиационной безопасности при эксплуатации АС	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.009	Инструкции, определяющие порядок и условия вывода оборудования и систем из резерва	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.010	Инструкции по контролю концентрации водорода в элементах оборудования систем сбора и очистки газов, в газгольдерах и других емкостях	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.011	Инструкции по охране труда	ДЗН	Ст. 6 [4]
1.2.1.02.011	Инструкция по охране труда при пользовании противогазов и респираторов	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.011	Инструкция по охране труда при эксплуатации персональных компьютеров	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.012	Инструкции по пожарной безопасности	ДЗН	Ст. 1698 [4]
1.2.1.02.013	Инструкция ведения оперативных переговоров	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция о порядке проведения инструктажей	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция о порядке производства ремонтных работ на оборудовании и аппаратуре электроцеха	ДЗН	Ст. 12 [4]

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.02.999	Инструкция по центральной сигнализации БЩУ	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по опробованию устройств АВР и сигнализации в электроустановках собственных нужд	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по устройству резервирования при отказе в отключении выключателей 110 - 220 кВ	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по предотвращению и ликвидации технологических нарушений в электрической части главной схемы и собственных нужд	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкции по передаче информации	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция о порядке взаимодействия подразделений МВД РФ и персонала АС при ЧС и правонарушениях на охраняемых объектах	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по маркировке производственных помещений, маркировке, окраске и опознавательной окраске производственного оборудования	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Управление несоответствиями	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по действиям персонала БЩУ при расхолаживании	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по действиям оперативного персонала при потере циркуляционного водоснабжения	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция о пропускном режиме на внешних объектах АС, отнесенных к зоне планируемых защитных мероприятий	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция о расследовании несчастных случаев и микротравм	ДЗН	Ст. 12 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание ' (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.02.999	Инструкция по организации проведения газоопасных работ	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по взаимодействию при возникновении нештатных чрезвычайных ситуаций в процессе транспортировки ОЯТ вне охраняемых зон	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Порядок ведения оперативного журнала	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Порядок допуска к выполнению к выполнению работ на АС персонала подрядных организаций	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Порядок передачи оперативной информации о текущем состоянии и нештатных ситуациях	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по проведению инструктажей персоналу АС о проведении на рабочих местах при угрозе совершения теракта	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по использованию и контролю системы оповещения персонала АС	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция Учет, классификация и анализ событий низкого уровня	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Правила пользования и приверженность инструкциям	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Допуск и пребывание персонала на БЩУ	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Контроль действий персонала	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Порядок приемки и сдачи смены оперативным персоналом	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Самооценка оперативной эксплуатации	ДЗН	Ст. 12 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.02.999	Инструкция. Управление реактивностью	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Действия оперативного персонала при возникновении неблагоприятных погодных условиях	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция о порядке посещения гермозоны реакторов э/блоков АС	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по оперативному обслуживанию электрических установок, проведению обходов производственного оборудования и помещений электроцеха	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Ведение дежурства на БЩУ	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Порядок работы оперативного персонала с аварийными инструкциями.	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по взаимодействию НСС с диспетчером РДУ в условиях ОРЭМ	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция. Действия оперативного персонала при стихийных бедствиях	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по учету и контролю радиоактивных отходов	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по сбору, удалению, хранению и захоронению твердых радиоактивных отходов	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по обеспечению ядерной безопасности при хранении, транспортировании и перегрузке ядерного топлива реакторов	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по регулировке расходов теплоносителя через ТК	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по перегрузке ТК с ТВС разгрузочно-загрузочной машиной (РЗМ) на мощности реактора	ДЗН	Ст. 12 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.02.999	Инструкция по проведению физической инвентаризации ядерных материалов в ЗБМ АС	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по проведению входного контроля ТВ С на АС	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по установке, снятию, утилизации устройств индикации вмешательства	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по учету и контролю ядерных материалов	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по обеспечению ядерной безопасности при хранении, транспортировании и перегрузке ядерного	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по ведению водно химического режима	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по учёту и контролю радиоактивных веществ и радиоактивных отходов	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция по применению и техническому СИОЗД	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Инструкция о порядке организации и проведения на АС огневых работ и других пожароопасных работ	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.02.999	Прочие инструкции	ДЗН	Ст. 12 [4]
1.2.1.04	**Программа**		
1.2.1.04.001	Рабочие программы переключений: -многократного применения; -разовые	5 лет ЭК	Ст. 879 [4]
1.2.4.999	Программа вывода энергоблока АС в плановый ремонт, программа пуска энергоблока	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.04.006	Рабочие программы выполнения работ с ядерным топливом	5 лет ЭК	Ст. 878 [4]
1.2.1.04.007	Рабочие программы на выполнение ядерно опасных работ	5 лет ЭК	Ст. 878 [4]
1.2.5.01	**Руководство**		
1.2.5.01.001	Руководство по управлению запроектными авариями на энергоблоке	Пост.	Ст. 10 [4]
1.2.5.01.001	Руководство по управлению запроектными авариями на ХОЯТ	Пост.	Ст. 10 [4]
1.2.1.05	**Схема**		
1.2.1.05.009	Оперативная схема электрических соединений АЭС	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.05.009	Суточные оперативные схемы	1 мес.	
1.2.1.05.999	Технологические схемы	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.05.999	Схема технического водоснабжения	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.05.999	Схема технической воды	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.05.999	Схема химобессоленной воды и чистого конденсата	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.05.999	Структурная схема аварийного электроснабжения	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.05.999	Схема системы пожаротушения	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.05.999	Структурная схема сети надежного питания	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.05.999	Схема общестанционной системы противопожарного водоснабжения	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.05.999	Схема автоматического пожаротушения систем безопасности	ДМН	Ст. 1943 [4]

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.05.999	Схемы передачи оперативных сообщений по классам нештатных ситуаций	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.06	**Альбом**		
1.2.1.06.001	Альбомы нейтронно-физических характеристик	50 лет ЭК	Ст. 1508 [4]
1.2.1.06.002	Альбом схем эл.соединений сети рабочего питания 6кВ	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.06.002	Альбом схем электрических соединений сети надежного питания и постоянного тока	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.06.002	Альбом схем электрических соединений секций 0,4кВ систем безопасности и надежного питания	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.06.002	Альбом исполнительных рабочих схем сигнализации ТО и РО	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.06.002	Альбом схем блокировок и защит РО и ТО	ДМН	Ст. 1943 [4]
1.2.1.07	**Бланк (карта) переключений**		
1.2.1.07.001	Использованные бланки переключений	1 месяц после использовани	
1.2.1.07.999	Использованные типовые бланки переключений, типовые карты переключений	1 месяц после использовани	
1.2.1.07.999	Бланки подготовки блока к пуску после ПИР	1 год	Ст. 1929 [2]
1.2.1.07.999	Бланки (журналы) проверки защит перед пуском	1 год	Ст. 1929 [2]
1.2.1.07.999	Бланки регистрации выполнения работ по коррекции программного обеспечения электронной части автоматизированной системы управления турбины	10 лет	
1.2.1.07.999	Процедурный лист	30 дней	

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.08	**Графики**		
1.2.1.08.002	Годовые графики поверки, калибровки средств измерений АЭС и технического обслуживания эталонов и иных средств измерений, входящих в комплект поверки	ДМН	Ст. 1481 [4] Ст. 1222 [2]
1.2.1.08.003	Графики обхода оборудования	3 года	Ст. 1278, 1334 [4]
1.2.1.08.005	Графики проведения испытаний и проверок функционирования систем, важных для безопасности	Шлет ЭК	Ст. 1942 [4]
1.2.1.08.006	Графики опробования защит, блокировок и сигнализации	10 лет ЭК	Ст. 1942 [4]
1.2.1.08.022	Графики несения нагрузок	3 года	Ст. 1980 [4]
1.2.1.08.999	Графики работ с ядерным топливом	10 лет ДМН	Ст. 931 [4] Ст. 1498 [4]
1.2.1.08.999	Графики проведения работ по управлению ресурсными характеристиками элементов оборудования	5 лет	Ст. 1400 [4]
1.2.1.08.999	Графики работы оперативного персонала	ДМН	Ст. 113 [4]
1.2.1.08.999	Графики работы оборудования и систем	5лет ЭК	Ст. 1407 [4]
1.2.1.08.999	Графики техобслуживания, регламентных работ	5 лет	Ст. 1233 [4]
1.2.1.09	**Журналы**		
1.2.1.09.001	Оперативные журналы НСС, НСБ	3 года ЭК	Ст.1271 [4]
1.2.1.09.001	Оперативные журналы ВИУР, ВИУТ	3 года ЭК	Ст. 1271 [4]

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.001	Оперативные журналы другого оперативного персонала	3 года ЭК	Ст. 1271 [4]
1.2.1.09.001	Оперативные журналы контролирующего физика при перегрузке ядерного топлива в реакторах, при пуске реактора, контролера при работах с ТВС, СП, СВП на узле свежего топлива	3 года ЭК	Ст. 1271 [4]
1.2.1.09.002	Журналы регламентных проверок оборудования 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.2.1.09.002	Журналы регламентных проверок системы регулирования блока	5 лет ЭК	Ст. 1283 [4]
1.2.1.09.002	Журналы регламентных проверок оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ	5 лет ЭК	Ст. 1283 [4]
1.2.1.09.005	Журналы вывода и ввода защит и блокировок 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.2.1.09.005	Журналы вывода и ввода защит и блокировок оборудования, кроме 1,2 кл. ОПБ	10 лет ЭК	Ст. 962 [4]
1.2.1.09.008	Журналы технического обслуживания оборудования 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.2.1.09.008	Журналы технического обслуживания оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ	3 года	Ст. 1369, 1403 [4]
1.2.1.09.009	Журнал учета работ по нарядам и распоряжениям	3 года	Ст. 1319 [4]
1.2.1.09.011	Журнал дефектов и отказов оборудования	5 лет ЭК	Ст. 1367 [4]
1.2.1.09.013	Журнал регистрации дозиметрических допусков по нарядам	6 месяцев	п. 7.1.6 ПРБ АС

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	**Прочие журналы**		
1.2.1.09.999	Журнал ознакомления с техдокументацией	3 года	Ст. 1154 [2]
1.2.1.09.999	Журнал ознакомления и проработки с персоналом отчетов о расследовании нарушений на АЭС	5 лет	Ст. 77 [4]
1.2.1.09.999	Журнал ознакомления и проработки с персоналом обзорных, информационных и директивных материалов	5 лет	Ст. 77 [4]
1.2.1.09.999	Журнал обходов, осмотров, замечаний (двухступенчатого контроля)	3 года	Ст. 1278, 1334 [4]
1.2.1.09.999	Журнал замечаний оперативного персонала к эксплуатационной документации	3 года ЭК	Ст. 1271 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета предложений по совершенствованию эксплуатации	3 года ЭК	Ст. 1271 [4]
1.2.1.09.999	Журнал релейной защиты, автоматики и телемеханики	10 лет	Ст. 1137 [2]
1.2.1.09.999	Журнал состояния технических средств АСУТП	10 лет	Ст. 1137 [2]
1.2.1.09.999	Журнал подмен	1 год	Ст. 1351 [4]
1.2.1.09.999	Журнал регистрации оперативных сообщений	3 года	Ст. 1936 [2]
1.2.1.09.999	Журнал химанализов	5 лет	Ст. 1315 [2]
1.2.1.09.999	Журнал заявок на вывод из работы оборудования в ремонт и ввод в работу после ремонта	3 года	Ст. 1236 [4]
1.2.1.09.999	Журнал сменных заданий	5 лет ЭК	Ст. 1270 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал актов окончания работ	3 года ЭК	Ст. 1271 [4]
1.2.1.09.999	Журнал технических распоряжений	3 года ЭК	Ст. 1271 [4]
1.2.1.09.999	Журнал административных распоряжений	3 года ЭК	Ст. 1271 [4]
1.2.1.09.999	Журнал регистрации сигналов гражданской обороны, мобилизационной готовности и мобилизации	15 лет	Ст. 1496 [2]
1.2.1.09.999	Журнал заявок на вывод из работы оборудования, на которое требуется разрешение эксплуатирующей организации	3 года	Ст. 1409 [2]
1.2.1.09.999	Журнал учета демонтированного радиоактивного оборудования и регистрации передачи его на хранение	5 лет ЭК	Ст. 1550 [4]
1.2.1.09.999	Журнал чек-листов приема-сдачи смены	3 года ЭК	Ст. 1271 [4]
1.2.1.09.999	Журнал регистрации инструктажей на рабочем месте	10 лет	Ст. 1287 [4]
1.2.1.09.999	Журнал состояния технических средств СУЗ	ДМН	
1.2.1.09.999	Журнал состояния технических средств КИП	ДМН	
1.2.1.09.999	Приходно-расходный журнал учета закрытых радионуклидных источников	Пост.	*РД ЭО 1.1.2.01.0712* (Замена изм.2)
1.2.1.09.999	Приходно-расходный журнал учета открытых радионуклидных источников	Пост.	*РД ЭО 1.1.2.01.0712* (Замена изм.2)
1.2.1.09.999	Журнал учета ОЯТ	Пост.	*РД ЭО 1.1.2.01.0712* (Замена изм.2)

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал учета РАО в виде отработавших закрытых радионуклидных источников	Пост.	*РД ЭО 1.1.2.01.0712* (Замена изм.2)
1.2.1.09.999	Журнал учета жидких и твердых РАО (кроме отработавших закрытых радионуклидных источников)	Пост.	*РД ЭО 1.1.2.01.0712* (Замена изм.2)
1.2.1.09.999	Журнал учета переработки РАО на установке (комплексе)	Пост.	*РД ЭО 1.1.2.01.0712* (Замена изм.2)
1.2.1.09.999	Журнал учета радионуклидов, выбрасываемых в атмосферу	10 лет при не превышении допустимых значений; Постоянно В случае превышения допустимых значений	*РД ЭО 1.1.2.01.0712* (Замена изм.2)
1.2.1.09.999	Журнал учета радионуклидов, сбрасываемых со сточными водами	10 лет при непре-вышении допустимых значений; Постоянно В случае превышения допустимых значений	*РД ЭО 1.1.2.01.0712* (Замена изм.2)

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал актов окончания ПНР	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.2.1.09.999	Журнал баланса активности и баланса по жидким радиоактивным отходам в ХЖО	постоянно	Ст. 1551 [4]
1.2.1.09.999	Журнал выдачи и приемки рентгеновских аппаратов и гаммадефектоскопов с радиоактивными источниками	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.999	Журнал выполненных работ по ремонту и настройке оборудования энергоблоков и резервной дизель-электрической станции	3 года	Ст. 1236 [4]
1.2.1.09.999	Журнал ведения расхода жидкого азота транспортного резервуара жидкого кислорода	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал контроля основного металла, сварных соединений и наплавок	В течение всего срока эксплуатации	СТО 1.1.1.01.0678
1.2.1.09.999	Журнал входного контроля реагентов, поступающих на АЭС	5 лет	Ст. 1308 [4]
1.2.1.09.999	Журнал входного контроля реактивов для радиографического контроля	5 лет	Ст. 1308 [4]
1.2.1.09.999	Журнал контроля положения арматуры турбинного отделения блока	10 лет	Ст. 1292 [4]
1.2.1.09.999	Журнал контроля технического состояния газоохладителей блока в период эксплуатации	10 лет ЭК	Ст. 962[4]
1.2.1.09.999	Журнал контроля внешней радиационной безопасности	ДМН	Ст. 1592 [4]
1.2.1.09.999	Журнал контроля температуры воздуха в машзале и БНС	10 лет ЭК	Ст. 962[4]

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал контроля параметров состояния турбины при пуске и останове блока	10 лет ЭК	Ст. 962[4]
1.2.1.09.999	Журнал контроля параметров турбогенератора, турбопитательного насоса	10 лет ЭК	Ст. 962[4]
1.2.1.09.999	Журнал контроля сигналов оповещения по каналам ГО и ЧС	10 лет ЭК	Ст. 962 [4]
1.2.1.09.999	Журнал контроля качества хозяйственно-фекальных стоков грязной зоны по сооружениям СБО	10 лет ЭК	Ст. 962 [4]
1.2.1.09.999	Журнал контроля температуры и влажности воздуха помещения узла свежего топлива	10 лет ЭК	Ст. 962 [4]
1.2.1.09.999	Журнал контроля за выполнением требований радиационной безопасности в местах хранения демонтированного радиоактивного оборудования	ДМН	Ст. 1513 [4]
1.2.1.09.999	Журнал химконтроля ионообменных смол	10 лет ЭК	Ст. 962 [4]
1.2.1.09.999	Журнал контроля исправности, проведения регламентных работ по техническому обслуживанию по воздушным дыхательным аппаратам	10 лет	Ст. 1285 [4]
1.2.1.09.999	Журнал картограмм	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.999	Журнал по опробованию и эксплуатации предохранительных устройств (3 кл. безопасности)	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации фильтров вентиляционных систем энергоблока	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регламентного расхаживания арматуры 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
		эксплуатации	
1.2.1.09.999	Журнал ремонтных работ, не вызывающих необходимости внеочередного технического освидетельствования трубопроводов	3 года	Ст. 1236 [4]
1.2.1.09.999	Журнал технического осмотра строительных зданий и сооружений (полигона для размещения отходов АЭС, содержащих радионуклиды в допустимых пределах)	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001* (Замена изм.2)
1.2.1.09.999	Приходно-расходный журнал учета аппаратов, укомплектованных источниками излучения и установок, генерирующих ионизирующее излучение	Пост.	*РД ЭО 1.1.2.01.0712* (Замена изм.2)
1.2.1.09.999	Журнал учета переработки трапных вод	Пост.	Ст. 1551 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета работы турбогенератора при возникновении аварийных условий эксплуатации при отклонениях частоты электротока в энергосистеме и времени питания турбопитательного насоса от коллектора собственных нужд	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета ТЭП АЭС	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета показателей энергоблока по кампаниям	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета работы полупроводниковых систем возбуждения на рабочем месте ведущего инженера	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи п перечням документов с сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал учета тепловой мощности реактора блока	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета числа часов работы турбогенератора, реактора блока	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета ремонта и эксплуатации предохранительных клапанов 1,2 кл. ОПБ	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета работ по переработке и отправке на временное захоронение продуктов переработки	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета кубового остатка	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета заполнения емкостей для хранения жидких радиоактивных отходов в ХЖО	пост.	Ст.1551 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета бочек (контейнеров), установок битумирования и глубокого упаривания	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета отработанных ионообменных смол	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета нерадиоактивных отходов, поступивших из зоны контролируемого доступа	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Документы (журналы, карточки) учета доз персонала	75 лет ЭК	Ст. 1544 [4]
1.2.1.09.999	Журнал или другие документы учета поступления и выдачи изделий из узла свежего топлива	5 лет после снятия с учета (отправки) ЯМ из ЗБМ	*РД ЭО 1.1.2.01.0485* (Замена изм.2)
1.2.1.09.999	Журнал учета ядерных материалов в зоне баланса материала	5 лет после снятия с учета (отправки) ЯМ из ЗБМ	*РД ЭО 1.1.2.01.0485* (Замена изм.2)

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал учета работы компрессора, осмотра оборудования, проверки дыхательных клапанов, учета моторесурса оборудования	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журналы учета и осмотра слесарного инструмента и приспособлений;	3 года	Ст.1300 [4]
1.2.1.09.999	Журналы учета проведения противоаварийных и противопожарных тренировок и тренировок по эвакуации	5 лет	СТО 1.1.1.01.00 4.0469
1.2.1.09.999	Журналы учета содержания средств индивидуальной защиты, знаков безопасности	3 года	Ст. 1572 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета параметров и технического обслуживания оборудования блочной насосной станции	3 года	Ст. 1354 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета устройств индикации вмешательства в зоне баланса материала, пломбиров и идентификаторов на АЭС	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета выдачи копий лицензий, полученных ОАО «Концерн Росэнергоатом» для АЭС	5 лет после окончания срока действия	Ст. 1003 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета количества и проведения ТО первичных средств пожаротушения	3 года	Ст. 1699 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета проверки, испытаний электроинструмента	3 года	Ст. 1321 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета персонала АЭС, прослушивающего информацию, оперативные переговоры;	3 года	Ст. 1321 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал учета результатов входного контроля оборудования и комплектующих изделий	5 лет	Ст. 1308 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета коррекции и ввода программного обеспечения	ДЗН	Ст. 392 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета переносных вентагрегатов и заявок на их установку и подключение	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета посещений гермообъема блока	75 лет	Ст. 586 [3]
1.2.1.09.999	Журнал учета режимов эксплуатации оборудования	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета работ на разуплотненном оборудовании	3 года	Ст. 1363 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета работы системы шарикоочистки конденсаторов турбопитательных насосов;	5 лет ЭК	Ст. 1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета данных контроля содержания радионуклидов в теплоносителе контура реакторной установки	ДМН	Ст. 1513 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета промышленных отходов, поступивших на свалку АЭС	3 года	Ст. 1398 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета сдачи радиоактивных отходов	ДМН	Ст. 1513 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета заполняемых баллонов	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал учета передачи диаграммных лент	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал учета выдачи и расхода этилового спирта	5 лет	Ст. 1311 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета работы компрессора	5 лет ЭК	Ст.1583 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета испытания, выдачи и получения абразивных кругов	1 год	Ст. 1316 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал учета и выдачи химической посуды и химреактивов	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал учета аттестованных смесей	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал учета выдачи ТМЦ	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал учета мест проведения огневых работ и контроля за их состоянием	3 года	Ст. 1320 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета выдачи документации на рабочие места	3 года	Ст. 1322 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета производственнотехнической	25 лет	Ст. 2095 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета видеокассет	5 лет	Ст.260 [3]
1.2.1.09.999	Журнал учета регистрации и учета газовой аппаратуры	3 года	Ст. 1318 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета исходящих телеграмм	3 года	Ст. 2005 [4] Ст. 258 [3]
1.2.1.09.999	Журнал учета входящих телеграмм	3 года	Ст. 2005 [4] Ст. 258 [3]
1.2.1.09.999	Журнал учета приема и передачи телефонограмм, телефаксов	3 года	Ст. 2005 [4] Ст. 258 [3]
1.2.1.09.999	Журнал водолазных работ	15 лет	
1.2.1.09.999	Журнал анализов воздушной среды по колодцам	5 лет	Ст. 1766 [2]
1.2.1.09.999	Журнал актов (акты) по работам на узле свежего топлива	5 лет после снятия с учета (отправки) ЯМ из ЗБМ	*РД ЭО 1.1.2.01.0485* (Замена изм.2)
1.2.1.09.999	Журнал технологических каналов (ЖСТК)	10 лет	

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал накопления отказов элементов и устройств контроля канальной части реактора для устранения в ППР	5 лет ЭК	Ст. 1367 [4]
1.2.1.09.999	Журнал регулировки расходов воды в ТК	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал состояния СУЗ и СФКРЭ	10 лет ЭК	Ст. 962 [4]
1.2.1.09.999	Журнал состояния исполнительных механизмов СУЗ	10 лет ЭК	Ст. 962 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета стержней-поглотителей и датчиков СФКРЭ	10 лет ЭК	Ст. 962 [4]
1.2.1.09.999	Журнал учета работы расходомеров «Шторм»	10 лет ЭК	Ст. 962 [4]
1.2.1.09.999	Журнал состояния системы «Скала»	Шлет ЭК	Ст. 962 [4]
1.2.1.09.999	Журнал ведения технологического процесса (ЖВП)	10 лет	Ст. 1137 [2]
1.2.1.09.999	Журнал получения и возврата средств измерения АЭС, поверяемых и калибруемых в сторонних организациях	5 лет	Ст. 1486 [4]
1.2.1.09.999	Журнал формуляров пьезоэлектрических преобразователей	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал сопровождения системы внутриреакторного контроля и контроля за параметрами работы активных зон реакторов	ДМН	Ст. 1504 [4]
1.2.1.09.999	Журнал обходов рабочих мест по охране труда	3 года	Ст. 1278 [4]
1.2.1.09.999	Журнал осмотра кабельного хозяйства	3 года	Ст. 1364 [4]
1.2.1.09.999	Журнал заявок на проведение ПНР	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал заявок на производство земляных работ на территории АЭС	3 года	

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал заявок на поверку, калибровку измерительных каналов средств измерения источников излучений	3 года	Ст. 1488 [4] Ст. 1643 Г21
1.2.1.09.999	Журнал регистрации инструктажей	10 лет	Ст. 1287 [4]
1.2.1.09.999	Журнал регистрации образцов для УЗК	3 года	Ст. 999 [4]
1.2.1.09.999	Журнал регистрации вносимых в первый контур и извлекаемых из него предметов	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации предметов, доставляемых в зону производства работ на вскрываемом электрооборудовании	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации установки и снятия заглушек на оборудовании	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации выдачи во временное пользование чувствительной информации	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации разуплотнения и уплотнения оборудования	3 года	Ст. 1363 [4]
1.2.1.09.999	Журнал регистрации временных модификаций НСБ	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации опробований, испытаний, отказов и ремонтов оборудования систем безопасности	3 года	Ст. 1947 [4]
1.2.1.09.999	Журналы сменных заданий	3 года ЭК	Ст. 1271 [4]
1.2.1.09.999	Журналы обхода оборудования, влияющего на ядерную безопасность	5 лет ЭК	Ст. 1283 [4]
1.2.1.09.999	Журнал технического осмотра герметичных ограждений, строительных конструкций, зданий и сооружений	5 лет ЭК	Ст. 1283 [4]
1.2.1.09.999	Журнал регистрации актов окончания работ НС АС, НСБ	3 года	Ст. 1307 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал регистрации вывода и ввода защит и блокировок	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации фильтрующих загрузок спецводоочистки, блочной обессоливающей установки	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации распоряжений на выполнение работ в гермообъеме, в категорированных помещениях	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации предложений по совершенствованию технологических систем, защит, блокировок и организации эксплуатации	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации рекомендаций по ведению водно-химических режимов 1- го и 2-го контуров и установок спецводоочистки;	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации диспетчерских команд дежурных диспетчеров системных операторов;	3 года	Ст. 843 [3]
1.2.1.09.999	Журнал регистрации картограмм оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ;	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации прокрутки и технического обслуживания арматуры брызгальных бассейнов	10 лет	Ст. 1290 [4]
1.2.1.09.999	Журнал проверки знаний	1 год	Ст. 570 [4]
1.2.1.09.999	Журнал выдачи нормированного задания	5 лет ЭК	Ст. 1270 [4]
1.2.1.09.999	Журнал выдачи оперативных дозиметров	1 год	Ст. 712 [4]
1.2.1.09.999	Журнал вскрытия шкафов хранения чувствительной информации	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал инструктажей по пользованию средствами радиосвязи	3 года	

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал анализа электролита из работающих аккумуляторов аккумуляторных батарей энергоблоков	10 лет ЭК	Ст. 1145 [2]
1.2.1.09.999	Журнал заявок на открытие дверей, разделяющих зону «строгого» и «свободного» режима	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал приемки и выдачи заготовок, материалов в работу	1 год	Ст. 1395 [4]
1.2.1.09.999	Журнал готовой продукции	1 год	Ст. 1394 [4]
1.2.1.09.999	Журнал регистрации экспонированных пленок	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал рапортов по состоянию радиационной безопасности	3 года ЭК	Ст. 1271 [4]
1.2.1.09.999	Журнал проверки работоспособности технических средств связи и оповещения	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал первой ступени контроля за состоянием охраны труда	5 лет	Ст. 724 [4]
1.2.1.09.999	Журнал проведения производственнотехнических совещаний	5 лет ЭК	Ст. 1269 [4]
1.2.1.09.999	Журнал осмотра и приемки лесов и подмостей	До окончания строительства	Ст. 726 [4]
1.2.1.09.999	Журнал прокалки сварочных материалов, контроля подготовки и сборки деталей под сварку, наплавку	ДМН	Ст. 1336 [4]
1.2.1.09.999	Журнал выдачи ключей	1 год	Ст. 1672 [4]
1.2.1.09.999	Журнал контроля выполнения решений совещаний, проводимых в цехе	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал сводок погоды	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал циркулярного вызова при проверках системы оповещения ГО	3 года	

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.1.09.999	Журнал осмотра помещений перед закрытием по окончании рабочего дня	3 года	Ст. 1283 [4]
1.2.1.10	Ведомость состояния оборудования реакторного отделения	3 года	Ст. 1236 [4]
1.2.1.10	Ведомость контроля плотности разъемов оборудования	3 года	Ст. 1236 [4]
1.2.1.10.001	Суточные ведомости	3 года	
1.2.1.12	Карты уставок	3 года	
1.2.2	**Документы по эксплуатации (проектному использованию оборудования, зданий и сооружений)**		
1.2.2.01.001	Инструкция по эксплуатации производственных зданий и сооружений	ДЗН	Ст. 10 [4]
1.2.3	**Документы по подтверждению проектных характеристик**		
1.2.3.01.001	Регламент проверок и испытаний систем, важных для безопасности	ДМН	Ст. 6 [4] **По месту разработки и утверждения — пост.**
1.2.3.02.001	Инструкции по проведению проверок и испытаний	ДМН	
1.2.3.03.999	Программа испытаний и проверок систем и оборудования АЭС	ДМН	
1.2.4	**Документы по обеспечению исправного состояния**		
1.2.4.01.002	Регламент технического обслуживания и ремонта энергоблока АЭС, систем, важных для безопасности (оборудования)	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.2.4.03.003	Технические условия на ремонт основного энергетического оборудования	ДМН	Ст.10 [4] **По месту разработки и утверждения - пост.**

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.4.04.04	Документы по подготовке к плановому предупредительному ремонту (акты проверки готовности к ремонту энергоблока, ведомости объема работ)	3 года ЭК	Ст. 1412 [4]
1.2.4. 04.04	Контрольно-отчетные ведомости по ремонту оборудования	3 года ЭК	Ст. 1412 **[4]**
1.2.4.07	**Карта**		
1.2.4.07.009	Маршрутные карты контроля за состоянием оборудования, бланки осмотра оборудования	1 год	
1.2.4.07.999	Технологические карты визуального, измерительного, капиллярного, магнитопорошкового контроля, контроля герметичности, вихретокового контроля, радиографического, ультразвукового контроля, ультразвукового измерения толщин	В течение всего срока эксплуатации	СТО 1.1.1.01.0678
1.2.4.07.999	Контрольные карты проведения регламентных работ в период останова на 1111Р и при пуске энергоблока после ПИР	2 года	
1.2.4.08	**Чертеж ремонтный**		
1.2.4.08	Чертежи ОППР	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.2.4.09	**Исполнительные документы ТОиР**		
1.2.4.09.001	Исполнительная документация на техническое обслуживание оборудования 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.2.4.09.001	Исполнительная документация на техническое обслуживание оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ	ДМН	

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.4.09.003	Исполнительные рабочие технологические схемы	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.2.4.10.002	Технологическая документация на сварку при ремонте оборудования и трубопроводов 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.2.4.10.002	Технологическая документация на сварку при ремонте оборудования и трубопроводов, кроме 1, 2 кл. ОПБ	ДЗН	Ст. 1140 [2]
1.2.5	**Документы по аварийной готовности**		
1.2.5.01.	**Руководство**		
1.2.5.01.001	Руководства по управлению запроект- ными авариями	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.5.02	**План**		
1.2.5.02.001	План мероприятий по защите персонала	5 лет ЭК	Ст. 703 [4]
1.2.5.02.004	План тушения пожаров на АС	5 лет ЭК	Ст. 1688 [4]
1.2.5.02.005	Планы действий персонала при возникновении на гидротехнических сооружениях аварийных ситуаций	5 лет ЭК	Ст. 1712 [4]
1.2.5.02.006	Планы ликвидации технологических нарушений в тепловых сетях	5 лет ЭК	Ст. 703 [4]
1.2.5.02.006	План локализации и ликвидации аварийных ситуаций мазутного хозяйства комплекса теплоснабжения энергоблока	5 лет ЭК	Ст. 703 [4]
1.2.5.02.006	План локализации и ликвидации аварийных ситуаций хлораторной установки насосной станции	5 лет ЭК	Ст. 703 [4]
1.2.5.02.007	Планы эвакуации людей в случае пожара	ДЗН	Ст. 670 [4]
1.2.5.02.009	План действий в случае радиационной аварии на АС	5 лет ЭК	Ст. 703 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.5.02.999	План действий в случае розлива нефти и нефтепродуктов	5 лет ЭК	Ст. 703 [4]
1.2.5.02.999	План организации дозиметрического и химического контроля персонала АС, служб и формирований ГО	5 лет ЭК	Ст. 703 [4]
1.2.5.02.999	План эвакуации персонала АЭС и членов их семей в загородную зону атомной станции	5 лет ЭК	Ст. 703 [4]
1.2.5.03	**Инструкция**		
1.2.5.03.001	Инструкции по ликвидации аварий на АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.5.03.001	Инструкция по ликвидации нарушений нормальной эксплуатации на блоке	ДМН	Ст. 10 [4]
1.2.5.03.001	Инструкция по ликвидации проектных аварий реакторной установки блока АЭС	ДМН	Ст. 10 [4]
1.2.5.03.001	Инструкция по предупреждению и ликвидации нарушений на системах и оборудовании	ДМН	Ст. 10 [4]
1.2.5.03.001	Инструкция по предотвращению и ликвидации аварии в электрической части блоков АЭС	ДМН	Ст. 10 [4]
1.2.5.03.001	Инструкция по действиям оперативного персонала в случае останова всех энергоблоков в зимний период	ДМН	Ст. 10 [4]
1.2.5.03.001	Инструкция по предупреждению аварии и пожара и действиям персонала в аварийных ситуациях.	ДМН	Ст. 10 [4]
1.2.5.03.001	Инструкция по обеспечению локализации течи теплоносителя 1 контура и выгрузки топлива из реактора при проектной аварии	ДМН	Ст. 10 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.2.5.03.001	Инструкция по ликвидации последствий аварий систем обращения и транспортировки ядерного топлива блоков	ДМН	Ст. 10 [4]
1.2.5.03.005	Инструкции, регламентирующие распределение функций по ликвидации технологических нарушений между диспетчерами ЦДУ ЕЭС России, ОДУ, энергосистем, предприятий сетей и оперативным персоналом	ДМН	Ст. 10 [4]
1.2.5.03.007	Инструкции, определяющие действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей в случае пожара	5 лет ЭК	Ст. 703 [4]
1.3.1.01.004	Планы по ремонту энергоблока (основного оборудования)	Пост.	Ст. 1231 [4]
1.3.1.01.999	Планы работ	ДМН	Ст. 105 [4]
1.3.1.02	**Г рафики**		
1.3.1.02.001	Г одовой график технического обслуживания оборудования систем нормальной эксплуатации важных для безопасности	5 лет ЭК	Ст. 1407 [4]
1.3.1.02.001	Г одовой график технического обслуживания оборудования систем безопасности	5 лет ЭК	Ст. 1407 [4]
1.3.1.02.002	График проверки защит, блокировок и сигнализации	5 лет	Ст. 1400 [4]
1.3.1.02.002	График опробования предохранительных устройств на оборудовании и трубопроводах	5 лет	Ст. 1400 [4]
1.3.1.02.009	График работы оперативного персонала АС на год	1 год	Ст. 1279 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.1.02.999	График проверок подразделений по вопросам безопасности	1 год	
1.3.1.02.999	График проведения противоаварийных тренировок	1 год	Ст. 722 [4] **После проведения следующей тренировки**
1.3.1.02.999	Г одовой план-график работы с персоналом подразделения	1 год	
1.3.1.02.999	График обхода оборудования, помещений и рабочих мест оперативным персоналом	5 лет ЭК	Ст. 1283 [4]
1.3.1.03	**Мероприятия**		
1.3.1.03.005	Технические мероприятия	Пост.	Ст. 1420 [4]
1.3.1.07	**Журнал**		
1.3.1.07.999	Журнал заявок на техническое освидетельствование оборудования и трубопроводов (3 кл. безопасности)	1 год	**Ст. 89 [4] После вывода из эксплуатации**
1.3.1.07.002	Журналы заявок на вывод в ремонт и ввод в работу НСБ	5 лет	Ст. 1304 [4]
1.3.1.07.002	Журналы заявок на вывод в ремонт и ввод в работу общестанционных объектов НС АЭС	5 лет	Ст. 1304 [4]
1.3.2	**Документация по осуществлению производственной деятельности**		
1.3.2.01.999	Положение о взаимоотношениях Филиала ОАО»СО ЕЭС» ОДУ Центра и филиала ОАО «Концерн Росэнергоатом» атомной станции при осуществлении функций оперативно-диспетчерского управления ЕЭС России	Пост.	Ст. 10 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.2.01.999	Положение по управлению режимами работы энергосистем в операционной зоне филиала ОАО «СО ЕЭС»	Пост.	Ст. 10 [4]
1.3.2.02	**Программа**		
1.3.2.02.001	Программа обеспечения качества при эксплуатации	10 лет, ЭК	
1.3.2.02.015	Документы по подготовке персонала (программы подготовки, административные процедуры, документация по подготовке оперативного персонала, документация по подготовке ремонтного персонала, документация по общей подготовке персонала)	5 лет ЭК	Ст. 487 [4] Ст. 708 [3]
1.3.2.02.999	Программы (рабочие программы) эксплуатационного контроля за состоянием основного металла и сварных соединений оборудования и трубопроводов, систем, важных для безопасности	В течение всего срока эксплуатации	СТО 1.1.1.01.0678
1.3.2.02.999	Программы (рабочие программы) эксплуатационного контроля за состоянием основного металла и сварных соединений другого оборудования и трубопроводов	В течение всего срока эксплуатации	СТО 1.1.1.01.0678
1.3.2.02.999	Программы проверки ядерной безопасности АЭС внутренними комиссиями	1 год	Ст. 78 [4] **После проведения проверки и составление акта (справки,**
1.3.2.03	**Паспорт**		
1.3.2.03.001	Паспорт метрологической службы АЭС	5 лет	Ст. 1470 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.2.03.002	Паспорта (протоколы) высоковольтных испытаний и измерений	В течение всего срока эксплуатации	Ст. 1207 [2]
1.3.2.03.005	Паспорт на реакторную установку	Пост.	Ст. 1501 [4]
1.3.2.03.006	Экологический паспорт АЭС	Пост.	Ст. 1432 [2]
1.3.2.03.999	Паспорта на эталоны и иные средства измерения	5 лет, ЭК	Ст. 1483 [4] **После вывода из эксплуатации »**
1.3.2.03.999	Паспорта РАО, ОЯТ, находящихся в пунктах хранения, захоронения организации	Пост.	*РД ЭО 1.1.2.01.0712* (Замена изм.2)
1.3.2.03.999	Паспорта ЗРИ и ОРИ, находящихся в организации	Пост.	*РД ЭО 1.1.2.01.0712* (Замена изм.2)
1.3.2.03.999	Эксплуатационные паспорта на огнетушители	До списания огнетушителей	
1.3.2.04	**Лицензия (разрешение)**		
1.3.2.04.002	Лицензии (документы, разрешающие эксплуатацию объекта), полученные в МТУ Ростехнадзора, в территориальных органах исполнительской власти. Изменения условия действия лицензий (УДЛ)	ДЗН, ЭК	
1.3.2.04.004	Лицензии на виды деятельности в области пожарной безопасности, полученные в МЧС России	5лет После окончания срока действия	Ст. 1003 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.2.04.005	**Разрешения:** - на пуск блока АЭС после ППР или внепланового останова;	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
	- на строительство объекта использования атомной энергии		
1.3.2.04.999	Документы по продлению срока службы оборудования и замене срока службы оборудования	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.3.2.04.999	Экспертные заключения органов надзора и экспертных организаций по продлению срока эксплуатации энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.3.2.04.999	Переписка с вышестоящими и сторонними организациями по вопросам продления срока эксплуатации энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.3.2.04.999	Экспертные заключения научно-технического центра по ядерной и радиационной безопасности для АЭС	5 лет	Ст. 1576 [4] После вывода объекта из
1.3.2.04.999	Комплекты документов (информация, справки, заключения, отчеты и т. д.) для продления, переоформления лицензий Ростехнадзора	До истечения срока действия лицензии	
1.3.2.04.999	Документы, разработанные по экспертным заключениям научно- технического центра по ядерной и радиационной безопасности (программы, мероприятия)	ДМН	
1.3.2.05	**Решение**		
1.3.2.05.001	Решения НТС Росатома	ДМН	Ст. 5 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.2.05.001	Решения ОАО «Концерн Росэнергоатом»	В течение всего срока эксплуатации	СТО 1.1.1.01. 0678
1.3.2.05.002	Технические решения	В течение всего срока эксплуатации	СТО 1.1.1.01. 0678
1.3.2.06	**Административная инструкция**		
1.3.2.06	Административная инструкция, вспомогательная административная	ДМН	Ст. 6 [4]
1.3.3	**Документы по обеспечению производственной деятельности**		
1.3.3.02	**Нормативы**		
1.3.3.02	Нормативы предельно допустимого сброса загрязняющих веществ АЭС	Пост.	Ст. 1523 [4] Ст. 1767 [2]
1.3.3.02	Проекты нормативов выбросов и сбросов загрязняющих веществ АЭС	5 лет ЭК	Ст. 29 [3]
1.3.3.02	Проекты нормативов образования отходов и лимитов на их размещение	ДМН	Ст. 1777 [2]
1.3.3.99	**Прочие документы по обеспечению производственной деятельности**		
1.3.3.99	Технические справки по результатам радиохимического анализа проб технологических сред энергоблоков	ДМН	Ст.1513 [4]
1.3.3.99	Учетные карточки тепловыделяющих сборок	50 лет ЭК	Ст. 1499 [4]
1.3.3.99	Документы по расследованию нарушений в работе АЭС (отчеты по расследованию нарушений, протоколы заседания комиссий, акты контроля качества расследования)	В течение всего срока эксплуатации	5.17 НП-001

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.3.99	Требования на отпуск изделий из узла свежего топлива	5 лет после снятия с учета (отправки) ЯМ из ЗБМ	*РД ЭО 1.1.2.01.0485 (Замена изм.2)*
1.3.3.99	Аттестат аккредитации метрологической службы на право поверки, аттестат аккредитации метрологической службы на право калибровки	Пост.	Ст. 1005 [4]
1.3.3.99	Документы по проведению оценки результативности функционирования системы менеджмента качества руководством АЭС (графики, контрольные листы проведения самооценки результативности)	5 лет ЭК	Ст. 1456 [4]
1.3.3.99	Документы по внутренним аудитам качества (сообщения о несоответствиях, планы корректирующих действий, планы предупреждающих действий, отчеты, подтверждающие выполнение корректирующих и предупреждающих действий)	5 лет ЭК	Ст. 82 [4]
1.3.3.99	Документы по проверке (аудиту) подрядных организаций, выполняющих работы и предоставляющих услуги АЭС (планы проверок (аудитов), информационные карты для оценки подрядной организации, планы корректирующих действий, отчеты, подтверждающие выполнение корректирующих действий)	5 лет ЭК	Ст. 1424 [4]

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.3.99	Документы по внешнему опыту эксплуатации АЭС (отчеты организаций, информационные сообщения о нарушениях на других АЭС)	ДМН	
1.3.3.99	Документы о типичных нарушениях и ошибках персонала, допущенных при эксплуатации энергоблоков АЭС	5 лет	Ст. 683 [4]
1.3.3.99	Дозовый бюджет АЭС	Пост.	Ст. 1526 [4]
1.3.3.99	Свидетельства о поверке эталонов, протоколы поверки эталонов	ДМН	Ст. 1485 [4]
1.3.3.99	Сертификаты о первичной калибровке, протоколы первичной калибровки эталонов	ДМН	Ст. 1485 [4]
1.3.3.99	Диаграммные ленты учетные	ДМН	
1.3.3.99	Анализы влияния пожаров на безопасный останов и расхолаживание реакторной установки	ДМН	
1.3.3.99	Уведомления Ростехнадзора о работах с ядерным топливом	10 лет ЭК	Ст. 1564 [4]
1.3.3.99	Оперативные карточки пожаротушения	ДЗН	
1.3.5	**Учетная, отчетная и статистическая документация**		
1.3.5.03	**Перечень**		
1.3.5.03.001	Перечень оборудования (трубопроводов), имеющего ранее фиксируемые не-сплошности металла и допущенного к эксплуатации без ремонта на Основа-нии технических решений	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.03.001	Перечень закрепленного оборудования, систем и помещений;	ДЗН	
1.3.5.03.002	Перечень необходимой документации на рабочем месте	ДЗН	

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.5.03.006	Перечень ядерно-опасных работ	Пост.	Ст. 1525(41
1.3.5.03.006	Перечень переключений на оборудовании, выполняемых по программам	ДЗН	
1.3.5.03.006	Перечень работ на оборудовании, выполняемых по бланкам переключений	ДЗН	
1.3.5.03.006	Перечни переключений, выполняемых одним работником без бланков переключений, в порядке текущей эксплуатации	ДЗН	
1.3.5.03.009	Перечень работ, выполняемых по нарядам	ДЗН	
1.3.5.03.999	Перечень газоопасных работ	ДЗН	
1.3.5.03.999	Перечень закрепленных средств оказания первой помощи	ДЗН	
1.3.5.03.999	Перечень закрепленного инвентаря и инструментов	ДЗН	
1.3.5.03.999	Перечень закрепленных средств пожаротушения с указанием их месторасположения по помещениям	ДЗН	
1.3.5.03.999	Перечень постоянно закрытых помещений, щитов и опломбированного оборудования, проверяемых при приеме смены с указанием места хранения ключей и ответственных за их сохранность;	ДЗН	
1.3.5.03.999	Перечень вопросов для проверки знаний правил и норм по безопасности в атомной энергетике на должность	ДЗН	
1.3.5.03.999	Перечни (списки) лиц, имеющих право выдачи нарядов	ДЗН	Ст. 1539 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.5.03.999	Перечни (списки) лиц, имеющих право производить и контролировать переключения	ДЗН	
1.3.5.03.999	Перечни (списки) руководителей и производителей работ по нарядам- допускам	ДЗН	Ст. 1539 [4]
1.3.5.07	**Акт**		
1.3.5.07.001	Акт технического освидетельствования оборудования	3 года	Ст. 1983 [4]
1.3.5.07.001	Акт целевых проверок	5 лет	Ст. 1604 [4]
1.3.5.07.001	Акт по проверке состояния ядерной безопасности	10 лет ЭК	Ст. 1495 [4]
1.3.5.07.001	Акты проверки базы данных системы внутриреакторного контроля	ДМН	Ст.1504 [4]
1.3.5.07.002	Документы комиссии эксплуатирующей организации по комплексному обследованию энергоблока АЭС (акты испытаний, протоколы испытаний, решения и ДР-)	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.3.5.07.002	**Акты испытаний:** - систем безопасности (акты ПНР); - оборудования 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	*п. 4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.3.5.07.002	Акт испытаний оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ	10 ЭК	Ст. 1942 [4]
1.3.5.07.002	Акт сдачи - приемки оборудования, внедрения средств измерения в эксплуатацию	10 ЭК	Ст. 1942 [4]
1.3.5.07.005	Акты, картограммы топливных загрузок реакторов, картограммы размещения тепловыделяющей сборки на узле свежего топлива, в бассейне выдержки	5 лет после снятия с учета (отправки) ЯМ из ЗБМ	*РД ЭО 1.1.2.01.0485 (Замена изм.2)*

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.5.07.999	Отчетная документация по контролю состояния металла оборудования и трубопроводов АЭС (протоколы, акты, заключения)	В течение всего срока эксплуатации	СТО 1.1.1.01. 0678
1.3.5.07.999	Отчетная документация по операционному контролю (протоколы, заключения, акты)	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.07.999	Отчетная документация по приемочному контролю (протоколы, заключения, акты)	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.07.999	Акт входного контроля сборок (ТВС, СП, СВП);	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.07.999	Акт на дефектные (поврежденные) сборки (ТВС, СП, СВП);	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.07.999	Акт о состоянии активных зон	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.07.999	Акт по измерениям нейтроннофизических характеристик на блоках	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.07.999	Акты приемки в промышленную эксплуатацию подсистем АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.07.999	Акты сдачи в промышленную эксплуатацию комплексов технических средств	Пост.	Ст. 1878 [2]
1.3.5.07.999	Акты, требования на получение и списание источников ионизирующих излучений	10 лет после перевода ИИ в категорию	*РД ЭО 1.1.2.01.0712 (Замена изм.2)*

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.5.07.999	Акты физической инвентаризации ядерных материалов, отчеты об изменении инвентарного количества ядерных материалов, материальнобалансовые отчеты, списки фактически наличного количества ядерных материалов	5 лет после снятия с учета (отправки) ЯМ из ЗБМ	*РД ЭО 1.1.2.01.0485 (Замена изм.2*
1.3.5.07.999	Акты по теплогидравлическим измерениям	5 лет	Ст. 1472 [2]
1.3.5.07.999	Акты по приему на чистоту оборудования 2 контура энергоблоков перед его уплотнением	10 лет	Ст. 1238 [4] **После проведения очередного ремонта**
1.3.5.07.999	Акты ремонта и эксплуатации оборудования, кроме 1,2кл. ОПБ	10 лет	Ст. 1238 [4] **После проведения очередного ремонта**
1.3.5.07.999	Акты входного контроля (ионообменные смолы)	10 лет ЭК	Ст. 1243 [4]
1.3.5.07.999	Акты комплексных проверок подразделений	2 года	
1.3.5.07.999	Акты на уничтожение копий технических документов в подразделениях	1 год	
1.3.5.07.999	Акт по подготовке АЭС к ОЗМ	3 года	Ст. 1411 [4]
1.3.5.08	**Отчет:**		
1.3.5.08.999	Годовой отчет о производственно - экономической деятельности АЭС	Пост.	Ст. 587 [4]

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.5.08.999	Отчет (годовой) по данным визуальных и инструментальных наблюдений за состоянием гидротехнических сооружений	5лет ЭК	Ст. 1712 [4]
1.3.5.08.999	Отчет по операционному контролю	5лет ЭК	Ст. 1274 [4]
1.3.5.08.999	Отчет по приемочному контролю	5лет ЭК	Ст. 1274 [4]
1.3.5.08.999	Отчет эксплуатационного контроля	5лет ЭК	Ст. 1274 [4]
1.3.5.08.999	Отчет по использованию ядерного топлива	Пост.	Ст. 1578 [4]
1.3.5.08.999	Отчет по радиационной и экологической безопасности	Пост.	Ст. 1524 [4]
1.3.5.08.999	Отчет (годовой) «Оценка текущего состояния безопасности АЭС»	Пост.	Ст. 1562 [4]
1.3.5.08.999	Отчет по эксплуатации тепловыделяющей сборки (формуляры)	Пост.	Ст. 1578 [4]
1.3.5.08.999	Отчет о работе в области культуры безопасности	5лет ЭК	Ст. 1274 [4]
1.3.5.08.999	Отчет по ППР оборудования энергоблоков 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	п. 5.1.6 НП-001
1.3.5.08.999	Отчет по противопожарной защите энергоблоков	3 года	Ст. 1695 [4]
1.3.5.08.999	Отчет о проведении работ по испытаниям и наладке систем вентиляции	5 лет ЭК	Ст. 1274 [4]
1.3.5.08.999	Отчет по природоохранной деятельности АЭС	Пост.	Ст. 1561 [4]
1.3.5.08.999	Отчет подразделений о выполнении работ	ДМН	Ст. 106 [4]

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.3.5.08.999	Отчет по ППР энергоблоков оборудование, кроме 1, 2 кл. ОПБ	Згода ЭК	Ст. 1412 [4]
1.3.5.08.999	Отчет по АНИС КУЭ	5 лет ЭК	Ст. 1274 [4]
1.3.5.09	**Протокол**		
1.3.5.09.001	Документы по калибровке приборов (протоколы, акты)	В соответствии с требованиями ГСИ, но не менее одного межкалибровочного интервала	
1.3.5.09.001	Документы по поверке приборов (протоколы, акты)	В соответствии с требованиями ГСИ, но не менее одного межкалибровочного интервала	
1.3.5.09.003	**Протоколы** испытаний оборудования АЭС	10 лет, ЭК	Ст. 745 [4]
1.3.5.09.999	**Протоколы:** - балансировки оборудования; - диагностики подшипников качения; - измерений вибрации вращающего оборудования; - контроля вибрации оборудования	5 лет ЭК	Ст. 1274 [4]
1.3.5.09.999	Результаты подтверждающих измерений (протоколы, акты и т. д.)	5 лет ЭК	Ст. 1274 И1

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.4.1	**Научная документация и документы по НИОКР**		
1.4.1.01.999	Информационно-аналитические отчеты по НИОКР	10 лет ЭК	Ст. 751 [4]
1.4.1.01.999	Технические задания на выполнение НИОКР и ПКР	Пост.	Ст. 732 [4]
1.4.6	**Патенты, изобретения, рационализаторские предложения**		
1.4.6	Журнал регистрации рационализаторских предложений	Пост.	Ст. 1009 И1
1.4.6.01	Патент на изобретение	Пост.	Ст. 1006 [4]
1.4.6.03	Рационализаторское предложение Принятое Отклоненное	10 лет ЭК 5 лет ЭК	Ст. 1008 [4] Ст. 1008 [4]
1.5.1	**Предпроектная документация**		
1.5.1.99	Технические условия на проектноизыскательские работы	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.2	**Проектная документация**		
1.5.2.01	Технический проект	В течение всего срока эксплуатации.	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.2.01	Гидротехническая часть проекта АЭС	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.2.01	Строительная часть проекта АЭС	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.5.2.02	Генеральный план инженерных сетей	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.2.02	Генеральный план (исполнительный) участка с нанесением всех зданий и сооружений, включая подземное хозяйство	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.2.06	Проект организации строительства (ПОС) объекта использования атомной энергии	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.2.13	Технико-экономическая часть	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.2.14	Сметная часть проекта АЭС	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.3	**Рабочая документация**		
1.5.3.01	**Рабочая документация на строительство зданий и сооружений**		
1.5.3.01.001	Рабочие чертежи и проекты производства работ на свайные фундаменты и шпунтовые ограждения	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.3.01.001	Рабочие чертежи КМ (конструкции металлические) и чертежи КМД (конструкции металлические, деталировка)	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.3.01.001	Рабочие чертежи на строительство объекта, разработанные проектной организацией с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или внесенным в них изменениям, сделанным и лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ, работ по	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
	модернизации и техперевооружению и ремонтных работ		
1.5.3.02	Технологическая часть проекта АЭС	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.3.03.002	Спецификации основного технологического оборудования	Пост.	Ст. 1240 [4]
1.5.3.05.001	Техническое обоснование безопасности	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.5.3.05.003	Обоснования безопасности топливных загрузок	50 лет ЭК	Ст. 1509 И1
1.5.4.02.999	Технические задания на проектирование, строительство и реконструкцию энергоблока АЭС	Пост.	Ст. 1172 [4]
1.6.2	**Конструкторская рабочая документация**		
1.6.2.01	**Чертеж**		
1.6.2.01.002	Сборочные чертежи	Пост.	Ст. 818 [4]
1.6.2.01.006	Монтажные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.6.2.10.001	Технические описания, технические условия, руководства по эксплуатации на ядерное топливо и транспортнотехнологическое оборудование	Пост.	Ст. 922 [4]
1.6.4	**Заводская документация и документация на изготовление**		
1.6.4.02	Технические паспорта на здания и сооружения	Пост.	Ст. 1254 [4
1.6.4.01 1.6.4.05	Документация заводов-поставщиков. Конструкторская документация заводов-	Пост.	Ст. 817 [4]

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.6.4.10 1.6.4.11	изготовителей на оборудование, механизмы, аппаратуру (инструкции, чертежи, схемы, паспорта)		
1.6.4.02 1.6.4.09	Документация заводов - поставщиков. Сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и деталей, применяемых при производстве строительно-монтажных работ	10 лет	Ст. 1429 [4]
1.6.4.04	Технические описания систем и оборудования	Пост.	Ст. 922 [4]
1.7.1	**Монтажная документация**		
1.7.1.01	**Проект**		
1.7.1.01.001	**Проект:** - производства работ (ПНР) объекта использования атомной энергии; - производства работ по монтажу сборных железобетонных конструкций; - производства геодезических работ при строительстве объекта использования атомной энергии; - организации строительства (ПОС) объекта использования атомной энергии	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.01.999	Проектно-изыскательские работы (ПИР), НИОКР, технико-экономические исследования (ТЭИ) вариантов	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.03	**Чертеж**		
1.7.1.03.001	Архитектурно-строительные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.7.1.03.002	Монтажные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.03.007	Сборочные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.03.999	Габаритные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.03.999	Исполнительные строительные чертежи	20 лет ЭК	Ст. 1202 [4]
1.7.1.03.999	Исполнительные технологические чертежи	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.03.999	Исполнительные чертежи по КИПиА	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.03.999	Исполнительные чертежи по отоплению и вентиляции	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.03.999	Исполнительные электрические чертежи	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.03.999	Комплект исполнительных проектных чертежей	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.04	**Схема**		
1.7.1.04.001	Исполнительные схемы расположения свай и шпунтовых ограждений с указанием их отклонений в плане и по высоте	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.7.1.04.001	Исполнительные рабочие схемы первичных и вторичных электрических соединений	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.05	**План**		
1.7.1.05.999	Планы и профили земельных участков, отведенных для строительства	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.06	**Паспорт**		
1.7.1.06	Паспорт локализующей системы безопасности	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.06	Паспорт на бетонную смесь	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.06	Паспорт сосуда, насоса, трубопровода, подъемника (вышки), лифта, крана, тали, котла, водоподогревателя (бойлера)	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.09	Сводные ведомости и журналы забивки или погружения свай, свай-оболочек и шпунта, журналов бурения и бетонирования скважин для набивных свай	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.20	**Акт**		
1.7.1.20.016	Акты освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций с исполнительными схемами	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.20.017	Акты проверки установки оборудования	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.20.018	Акты приемки оборудования после индивидуальных испытаний	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.7.1.20.020	Акты промежуточной приемки отдельных ответственных строительных конструкций	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.22	**Журналы:** - бетонных работ; - забивки и испытаний буронабивных и забивных свай; - производства антикоррозионных работ; - учета выполнения работ при строительстве объекта использования атомной энергии; - эксплуатации форм, матриц и стендов	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.1.22	Журнал сварочных работ	3 года	Ст. 1701 [4]
1.7.2	**Наладочная документация**		
1.7.2	График физического пуска энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2	График разработки технической документации по вводу в эксплуатацию энергоблока АЭС	ДМН	
1.7.2.01	**Программа**		
1.7.2.01.001	Программа ввода в эксплуатацию энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.01.003	Программа энергетического пуска энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.01.004	Программа опытно-промышленной эксплуатации энергоблока АС	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.7.2.01.005	Программы пусконаладочных работ и испытаний	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.01.005	Этапная программа предпусковых наладочных работ	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.01.006	Программы и методики индивидуальных испытаний технологического оборудования и трубопроводов	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.01.006	Программы выполнения работ по гидравлическим (пневматическим) испытаниям трубопроводов и оборудования систем энергоблока в период ПНР (модернизация)	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.01.011	Программы выполнения работ по промывке (продувке) трубопроводов и оборудования систем энергоблока в период ПНР (модернизация)	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.01.011	Программы и методики послемонтажной очистки (промывки, продувки) трубопроводов и оборудования систем	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.02	**Методика**		
1.7.2.02.003	Методики выполнения измерений	ДЗН	
1.7.2.02.006	Методика испытаний	Пост.	Ст. 968 [4]
1.7.2.02.999	Методики проведения экспериментов в процессе физического пуска	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.11	**Акт**		
1.7.2.11.004	Акт проверки готовности системы радиационного и дозиметрического контроля технологических сред и окружающей среды в период ПНР (модернизация)	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.7.2.11.005	Акт рабочей комиссии о проверке готовности энергоблока к проведению ПНР (модернизация)	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.11.005	Акт рабочей комиссии АЭС о готовности энергоблока к проведению физического пуска (модернизация)	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.11.006	Акт рабочей комиссии АЭС о завершении ПНР на энергоблоке (модернизация)	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*
1.7.2.11.008	Акт государственной приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию законченного строительством объекта (энергоблоков, ХОЯТ) включая: - акты (документы) отвода земельных участков; - документы на геодезическую разбивочную основу для строительства, выполненные заказчиком; - перечень проектных, научно-исследовательских и изыскательных организаций, участвующих в проектировании объекта, принимаемого в эксплуатацию; - справка об устранении недоделок, выявленных рабочими комиссиями	Пост.	Ст. 1225 [4]
1.7.2.11.009	Акт рабочей комиссии о приемке в эксплуатацию законченного строительством здания, сооружения, помещения, включая: - перечень проектных организаций, участвующих в проектировании; - перечень организаций, участвующих в производстве строительно-монтажных	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
	работ, с указанием видов выполненных ими работ и фамилий ИТР, непосредственно ответственных за выполнение этих работ		
1.7.2.11.999	**Акты:** - готовности зданий, сооружений и помещений энергоблока к ПНР (модернизация); - индивидуального опробования и испытания смонтированного оборудования; - испытаний внутренних и наружных систем (сетей) горячего и холодного водоснабжения, канализации, теплоснабжения, отопления, вентиляции; - испытаний внутренних и наружных электроустановок и электросетей; - испытания устройств, обеспечивающих взрывобезопасность, пожаробезопасность, радиационную безопасность, молниезащиту; - комиссии о выполнении цехами работ по гидравлическим (пневматическим) испытаниям трубопроводов и оборудования систем энергоблока в период ПНР (модернизация); - комиссии о выполнении цехами функциональных испытаний систем энергоблока в период ПНР (модернизация); - об окончании монтажа;	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Код объекта классификации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
	- освидетельствования защитных покрытий строительных конструкций, нанесенных на заводе-изготовителе; - освидетельствования и приемки буровых скважин и промежуточных каркасов для бетонирования свай; - освидетельствования промежуточных видов антикоррозионных работ; - освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций с исполнительными схемами; - об осадках зданий, сооружений и фундаментов под оборудование; - приемки гидроизоляционных и теплоизоляционных работ; - проверки установки оборудования; - промежуточной приемки ответственных стальных конструкций; - приемки скрытых работ; - испытаний систем безопасности АЭС; - рабочей комиссии АЭС о завершении ПНР на энергоблоке (модернизация)		

Код объекта классифи-кации[1]	Наименование технической документации	Срок хранения	Основание (№ статьи по перечням документов со сроками хранения)
1.7.2.13.003	Технический отчет по результатам ПНР на энергоблоке после капитального ремонта	В течение всего срока эксплуатации	*п.4.1.10 НП-001 (Замена изм.2)*

Примечания

1 Отметка «ЭК», дополняющая сроки хранения некоторых видов документов временного хранения, означает, что такие документы могут иметь не только практическое значение, но и научно-историческую ценность. Срок хранения этих документов должен окончательно устанавливаться решением ЭК.

2 Отметка «постоянно» означает, что документы хранятся до ликвидации организации, после чего эти документы подлежат экспертизе ценности, отбору и передаче на постоянное хранение в установленном порядке.

3 Сроки хранения «ДМН» и «ДЗН» означают, что документы имеют только практическое значение. Срок их хранения определяется самой АЭС. Документы со сроками хранения «ДМН» и «ДЗН» передаются на хранение в архив АЭС по решению экспертной комиссии подразделения. В спорных случаях решение выносит экспертная комиссия АЭС.

Библиография

[1] Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ	Об архивном деле в Российской Федерации
[2] Приказ Минкультуры России от 31.07.12007 №1182[Изм1]	*Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения*
[3] Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 №558[Изм1]	*Перечень типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, указанием сроков хранения*
[4] Приказ Госкорпорации от 19.12.2011 №1/1095-П[Изм1]	*Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», подведомственных предприятий, учреждений и организаций, с указанием сроков хранения*
[5] Приказ Главархива СССР от 12.10.1988 №71[Изм1]	*Основные правила работы с научно-технической документацией в организациях и на предприятиях*

[6] Приказ ОАО «Концерн Росэнерго атом» от 29.12.2012 №9/1283-П[Изм1]	*Инструкция по делопроизводству центрального аппарата ОАО «Концерн Росэнергоатом»*
[7] Утвержден 14.02.2011	Порядок учета и хранения подлинников проектной и конструкторской документации (СТО СМК-ПКФ-017-11)
[8] Приказ ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 21.12.2009 № 1395	Положение о центральной экспертной комиссии ОАО «Концерн Росэнергоатом» Положение об экспертной комиссии структурного подразделения центрального аппарата
[9] Решение Коллегии Росархива от 06.02.2002	Основные правила работы архивов организаций
[10] Приказ Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» от 11.01.2012 № 1/3-П	Об утверждении Методических указаний по организации процесса управления Архивным фондом Российской Федерации, находящимся на хранении в организациях Госкорпорации «Росатом»

[11] Приказ Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» 29.10.2010 № 1/399-П — Об утверждении Политики управления от архивным делом Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»

[12] Приказ Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» 16.08.2012 № 1/744-П — Об утверждении Перечня ведомственот ных архивов Госкорпорации «Росатом», осуществляющих хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и документов по личному составу

Лист согласования

СТО 1.1 Л.01.003.0771-2013 «Техническая документация. Общие требования к выводу из обращения»

	Обозначение нормативного документа
1.1.1.01.003	СТО
Код документа по классификатору ОАО «Концерн Росэнергоатом»	1.1.1.01.003.0771-2013

Ключевые слова: техническая документация, вывод из обращения, сроки хранения, перечни архивного хранения, экспертиза ценности, отмена документа

Заместитель директора по производству и эксплуатации АЭС - директор Департамента планирования производства, модернизации и продления срока эксплуатации _____ А.А. Дементьев

Нормоконтролер _____ М.А. Михайлова

Лист визирования

СТО 1.1.1.01.003.0771-2013 «Техническая документация. Общие требования к выводу из обращения»

	Обозначение нормативного документа
1.1.1.01.3	СТО
Код документа по классификатору ОАО «Концерн Росэнергоатом»	1.1.1.01.003.0771-2013

Ключевые слова: техническая документация, вывод из обращения, сроки хранения, перечни архивного хранения, экспертиза ценности, отмена документа

И.о. Директора
Технологического филиала
ОАО «Концерн Росэнергоатом» _____ С.В. Падежнов

И.о. начальника ОЛиБЭГТС
Технологического филиала
ОАО «Концерн Росэнергоатом» _____ Н.Л. Погребняк

Главный специалист ОЛиБЭГТС
Технологического филиала
ОАО «Концерн Росэнергоатом» _____ И.Ю. Сахаров

gost.e-ecolog.ru