Российские железные дороги

С т а н д а р т
О А О «Р Ж Д»

СТО РЖД
1.02.020–
2009

БЕЗОПАСНОСТЬ ВЫСОКОСКОРОСТНОГО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Инженерные и технические средства ограждения и охраны объектов

Общие требования к ремонту

gost.e-ecolog.ru

Москва
2009

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН открытым акционерным обществом «Научно-исследовательский и проектно-конструкторский институт информатизации, автоматизации и связи на железнодорожном транспорте» (ОАО «НИИАС»)

2 ВНЕСЕН Департаментом безопасности ОАО «РЖД»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Распоряжением ОАО «РЖД» от №

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

© ОАО «РЖД», 2009

Воспроизведение и/или распространение настоящего стандарта, а также его применение сторонними организациями осуществляется в порядке, установленном ОАО «РЖД»

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 1
3 Термины, определения и сокращения 2
4 Общие положения 3
5 Виды и общие требования по проведению ремонта инженерно-технических средств ограждения и охраны 3
5.1 Виды ремонта ИТСО 3
5.2 Общие требования по проведению ремонта ИТСО 5
5.3 Требования по проведению гарантийного ремонта ИТСО 6
5.4 Требования при отправке ИТСО в ремонт 10
6 Требования по проведению ремонта отдельных технических средств охраны 11
6.1 Системы контроля и управления доступом 11
6.2 Системы охранного телевидения 11
6.3 Средства охранной сигнализации 12
7 Документы, используемые при проведении ремонта инженерно-технических средств ограждения и охраны 13
Приложение А (справочное) Форма журнала учета ремонта 15
Приложение Б (справочное) Форма уведомления о вызове поставщика 17
Приложение В (справочное) Форма рекламационного акта 18
Приложение Г (справочное) Форма акта удовлетворения рекламации 22
Приложение Д (справочное) Форма книги учета рекламаций 24
Приложение Е (справочное) Форма акта приемки из ремонта 25
Приложение Ж (справочное) Форма акта технического состояния 26

Стандарт ОАО «Российские железные дороги»

БЕЗОПАСНОСТЬ ВЫСОКОСКОРОСТНОГО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Инженерные и технические средства ограждения и охраны объектов

Общие требования к ремонту

Дата введения

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования и порядок проведения ремонта инженерно-технических средств ограждения и охраны объектов ВСЖТ.

Примечание - Под техническими средствами ограждения понимается совокупность отдельных технических средств охраны, установленных на элементах и конструкциях ограждений с целью создания рубежа охраны.

Настоящий стандарт предназначен для применения подразделениями аппарата управления ОАО «РЖД», филиалами ОАО «РЖД» и иными структурными подразделениями ОАО «РЖД».

Применение настоящего стандарта сторонними организациями оговаривается в договорах (соглашениях) с ОАО «РЖД».

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 18322-78 Система технического обслуживания и ремонта техники. Термины и определения.

ГОСТ 27.002-89 Надежность в технике. Основные понятия. Термины и определения.

СТО РЖД 1.02.014-2009 Безопасность объектов высокоскоростного железнодорожного транспорта. Средства защиты объектов от актов незаконного вмешательства. Термины и определения.

Примечание - При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов (классификаторов) по соответствующему указателю стандартов (классификаторов), составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом, следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ 18322, ГОСТ 27.002 и СТО РЖД 1.02.014.

3.2 В настоящем документе применены следующие сокращения:

ВСЖТ - высокоскоростной железнодорожный транспорт;

ЗИП - запасные части, инструменты и принадлежности;

ИТСО - инженерно-технические средства охраны;

РП - ремонтное предприятие;

ТК - телевизионная камера;

ШС - шлейф сигнализации.

4 Общие положения

4.1 Ремонт ИТСО, установленных на объектах ВСЖТ является составной частью процесса технической эксплуатации данных средств и представляет собой комплекс мероприятий, направленных на восстановление их исправности или работоспособности и восстановление ресурсов ИТСО и/или их составных частей. Организация ремонта ИТСО включает:

– контроль технического состояния ИТСО;

– планирование организационно-технических мероприятий по ремонту ИТСО;

– отбор эксплуатирующих, обслуживающих и ремонтных организаций, подготовку договорных документов, согласование и контроль исполнения договоров на ремонт ИТСО;

– профессиональный отбор, подготовку и аттестацию специалистов по технической эксплуатации ИТСО;

– контроль сроков и качества выполнения ремонта ИТСО на объектах ВСЖТ;

– ведение рекламационной работы в части, касающейся ИТСО;

– материально-техническое и метрологическое обеспечение ремонта.

4.2 На каждом объекте ВСЖТ, оборудованном ИТСО назначают ответственный за техническую эксплуатацию ИТСО, который планирует и организует выполнение ремонтных работ.

5 Виды и общие требования по проведению ремонта инженерно-технических средств ограждения и охраны

5.1 Виды ремонта ИТСО

5.1.1 В зависимости от характера повреждений, отказов, трудоемкости ре-

монтных работ, устанавливают следующие виды ремонта:

- для изделий ИТСО - средний и текущий;
- для комплексов ИТСО - капитальный;
- для ШС - капитальный и текущий.

5.1.2 Текущий ремонт ИТСО - минимальный по объему ремонт, выполняемый для восстановления работоспособности изделия и не требующий специального ремонтного оборудования и включает в себя работы по замене на исправные или восстановлению работоспособности отказавших легкосъемных частей изделия ИТСО.

5.1.3 Текущий ремонт ИТСО осуществляют без предварительного назначения и проводят для устранения отказов или повреждений.

5.1.4 Текущий ремонт ИТСО проводят в соответствии с нормативно-технической документацией непосредственно на месте установки изделия или в ремонтных подразделениях обслуживающих организаций.

Ресурс восстановленных или замененных частей должен быть не ниже остатка ресурса ремонтируемого изделия до очередного планового ремонта.

5.1.5 Средний ремонт ИТСО проводят для восстановления исправности и частичного восстановления ресурса изделий с заменой или восстановлением составных частей ограниченной номенклатуры и контролем технического состояния составных частей, выполняемом в объеме, установленном в нормативно-технической документации.

5.1.6 Капитальный ремонт комплекса ИТСО производят при невозможности дальнейшей эксплуатации из-за физического износа или необратимого изменения технических параметров вследствие воздействия климатических или производственных факторов, исключающих надежную защиту охраняемого объекта ВСЖТ.

5.1.7 Капитальный ремонт выполняют для восстановления исправности комплекса ИТСО и полного или близкого к полному восстановлению ресурса изделий с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые.

5.1.8 Ремонт, проводимый в период гарантийного срока эксплуатации, является гарантийным ремонтом.

Гарантийный ремонт проводят предприятия-изготовители или РП по рекламациям, предъявляемым поставщикам изделий (организациям осуществлявшим оборудование объектов ВСЖТ ИТСО).

5.2 Общие требования по проведению ремонта ИТСО

5.2.1 Место проведения ремонтных работ зависит от их сложности. Ремонт, связанный с разборкой и заменой основных сборочных единиц изделия, проводят в стационарных условиях. Ремонт, проводимый без разборки и замены основных сборочных единиц, следует осуществлять на месте эксплуатации изделия.

5.2.2 Неисправные изделия ИТСО следует помечать ярлыком с надписью красного цвета «Неисправен». Неисправные изделия ИТСО хранят отдельно от исправных.

5.2.3 Персонал, выполняющий ремонтные работы, должен быть обеспечен нормативно-технической документацией, контрольно-измерительной аппаратурой, необходимыми инструментом и приспособлениями.

5.2.4 Для ремонта ИТСО используют комплекты ЗИП и запасные части, поставляемые россыпью.

5.2.5 Комплекты ЗИП следует использовать и расходовать по прямому назначению.

5.2.6 Учет расходования ЗИП следует вести в ведомостях ЗИП, а работы по замене неисправных составных частей, элементов и т.п. из комплектов ЗИП оформляют записями в формулярах (паспортах) ИТСО и журналах учета ремонта в соответствии с приложением А.

5.2.7 Изделия ИТСО, демонтированные с объектов ВСЖТ и направленные в ремонт, заменяют исправными из обменного фонда.

5.2.8 Для предотвращения случаев применения при ремонте некондиционных запасных частей, каждая сборочная единица перед установкой на изделие должна быть проверена в соответствии с технической документацией на соответствующее изделие.

5.2.9 Материалы, применяемые при ремонте, должны соответствовать стандартам и техническим условиям. При отсутствии данных о марке и сорте, материалы для ремонта не применяют.

5.2.10 Отремонтированные ИТСО должны удовлетворять своим техническим требованиям, соответствовать требованиям технической документации, а также отвечать требованиям, обеспечивающим безопасность для жизни и здоровья людей, охрану окружающей среды и электромагнитную совместимость.

5.2.11 Сведения о приеме изделий в ремонт, выполненных работах и выдаче из ремонта регистрируют в паспортах (формулярах) и журнале учета ремонта, в соответствии с приложением А.

5.2.12 Ремонту не подлежат ИТСО, утратившие свои функции вследствие износа, после выработки установленных сроков эксплуатации, уничтоженные стихийными бедствиями и авариями, ремонт которых экономически нецелесообразен.

5.3 Требования по проведению гарантийного ремонта ИТСО

5.3.1 В период действия гарантийных обязательств на ИТСО рекламацию предъявляют поставщику ИТСО независимо от того, в какой его составной части или комплектующем изделии, или в комплекте ЗИП, входящем в комплект, обнаружено несоответствие качества и (или) комплектности.

5.3.2 Рекламацию не предъявляют, если обнаруженные дефекты ИТСО явились результатом несоблюдения условий и правил эксплуатации (применения), хранения и транспортирования, предусмотренных эксплуатационными документами.

5.3.3 При обнаружении несоответствия качества и комплектности ИТСО

установленным требованиям, вызывают представителя поставщика уведомлением, представленным в приложении Б. Уведомление должно быть направлено поставщику не позднее сроков, указанных в гарантийных обязательствах. В тот же срок в формуляр (паспорт) ИТСО вносят данные о неисправности.

5.3.4 На объекте ВСЖТ должны быть приняты необходимые меры по обеспечению сохранности пломб на изделиях ТСО до истечения гарантийных обязательств.

5.3.5 Представитель поставщика для устранения рекламации должен иметь удостоверение своей организации со ссылкой на документ, которым поставщик уполномочил данную организацию участвовать в проверке качества и комплектности изделия, составлении рекламационного акта и устранении дефектов (восстановлении) изделия. Рекламацию поставщику предъявляют в форме рекламационного акта, в соответствии с приложением В.

В случае неявки в установленный срок представителя поставщика ИТСО, создают комиссию из ответственного за техническую эксплуатацию и представителя эксплуатирующей организации, которая составляет рекламационный акт в одностороннем порядке.

Комиссии надлежит:

– проверить выполнение требований эксплуатационных документов при эксплуатации ИТСО (режим работы, применяемые материалы, своевременность выполнения проверок, регламентных работ и др.), ведение формуляра или паспорта;

– определить, выполнены ли доработки и внесены ли изменения в эксплуатационные документы по бюллетеням, если они были выпущены;

– определить внешнее проявление дефекта и выявить отказавшие комплектующие изделия;

– провести исследования для определения характера дефекта ИТСО (производственный, конструктивный, эксплуатационный, дефект комплектующего изделия), а также причин его возникновения;

– определить, при необходимости, порядок дальнейшего исследования ИТСО для выявления конкретной причины и характера дефекта, если нет возможности определить это на месте;

– определить возможность восстановления ИТСО непосредственно на месте или необходимость проведения этой работы у поставщика.

5.3.6 В рекламационном акте указывают данные о дефектных изделиях, предусмотренные типовой формой этого акта, а также привести дополнительные данные, которые необходимы для подтверждения дефектов (некомплектности) ИТСО, его восстановления и удовлетворения рекламации.. Если для участия в составлении акта вызывают представителя поставщика, то к данному сроку добавляют время, необходимое для его приезда. Общий срок составления рекламационного акта не должен превышать 30 дней с момента обнаружения дефекта ИТСО.

5.3.7 В случае составления рекламационного акта в одностороннем порядке, к нему прикладывают заверенную в установленном порядке копию уведомления о вызове представителя поставщика, а в акте указывают факт неявки представителя поставщика в установленный срок. После составления рекламационного акта, акт в течение 3 дней направляют в те же адреса, что и уведомление о вызове поставщика.

5.3.8 Члены комиссии, не согласные с содержанием рекламационного акта, подписывают акт с оговоркой о несогласии и излагают свое особое мнение. Если особое мнение составляет представитель поставщика, то лицу, утверждающему акт, при необходимости, следует составить мотивированное заключение по особому мнению.

5.3.9 К рекламационному акту следует приложить выписку из формуляра (паспорта) о времени ввода изделия ИТСО в эксплуатацию и о выполненных на нем работах по техническому обслуживанию, в случае если представитель поставщика в своем особом мнении отмечает, что причиной дефекта явилось нарушение требований инструкции по эксплуатации (техническому обслужива-

нию).

5.3.10 Изделие ИТСО совместно с документацией (формуляр, паспорт), следует направить поставщику для исследования, если на месте невозможно выявить характер и причины возникновения дефектов изделия.

5.3.11 Рекламацию считают удовлетворенной, если изделие восстановлено (заменено) и доставлено на объект ВСЖТ, использованный ЗИП изделия или детали восполнены поставщиком и оформлен акт удовлетворения рекламации, согласно приложения Г. Порядок составления, утверждения и отправки акта удовлетворения рекламации аналогичен порядку составления, утверждения и отправки рекламационного акта.

5.3.12 Изделие считают восстановленным, если дефекты, указанные в рекламационном акте, устранены, и качество изделия соответствует требованиям технической документации.

5.3.13 О работах, проведенных по восстановлению ИТСО, делают отметку в его формуляре (паспорте). Отметку делает лицо, производившее ремонт.

5.3.14 Если устранение дефектов в ИТСО или его восстановление произведено силами и средствами поставщика, акт удовлетворения рекламации не составляют, а запись об удовлетворении рекламации делают в рекламационном акте. Порядок возврата поставщику некачественных ИТСО, деталей, приборов, агрегатов и узлов предусматривают в договоре между собственником объекта ВСЖТ и поставщиком.

5.3.15 Отдельные детали, приборы, агрегаты и узлы, оказавшиеся некачественными, если дефекты их не повлекли порчи ИТСО в целом, при возможности замены их годными из обменного фонда, снимают с ИТСО и до возвращения поставщику содержат в условиях, предохраняющих их от дальнейшей порчи. Рекламационные акты, акты удовлетворения рекламаций, акты исследований, уведомления о вызове и другие документы, связанные с проведением рекламационной работы учитывают в книге учета рекламаций, в соответствии с приложением Д.

5.3.16 Представителю поставщика создают необходимые условия для участия в проверке качества поставленных изделий ИТСО, для работы по устранению выявленных дефектов или восстановлению работоспособности. Порядок предъявления и удовлетворения рекламаций на некачественные и некомплектные изделия после планового ремонта на РП с гарантийным сроком эксплуатации или гарантийной наработкой должен быть такой же, как и на новые изделия. При этом уведомления, рекламационные акты и акты удовлетворения рекламаций следует направлять в адрес РП, проводившего плановый ремонт.

5.4 Требования при отправке ИТСО в ремонт

5.4.1 Перед отправкой в ремонт изделие ИТСО:

– подвергают чистке от грязи, пыли и окислов;

– укомплектовывают и проверяют соответствие комплектующих частей по номерам, указанным в формулярах (паспортах).

5.4.2 При отправке изделия ИТСО в ремонт изъятие и замену блоков, узлов, элементов, деталей не проводят. Изделие ИТСО следует упаковать в прочную штатную или иную подходящую тару и разместить в ней таким образом, чтобы исключить поломку при транспортировании. Совместно с изделием ИТСО следует отправить эксплуатационные документы.

5.4.3 Отправленные в ремонт изделия ИТСО с учета не снимают, а в книгах учета делают соответствующие отметки.

5.4.4 При получении отремонтированных изделий ИТСО следует проверить качество и объем проведенного ремонта, комплектность изделия и наличие соответствующих записей в эксплуатационной документации. По результатам проверки составляют акт приемки, в соответствии с приложением Е.

6 Требования по проведению ремонта отдельных технических средств охраны

6.1 Системы контроля и управления доступом

6.1.1 При отказе считывателя, его заменяют кондиционным из обменного фонда. Целесообразно иметь обменный фонд из 1-2 считывателей непосредственно на объекте ВСЖТ.

6.1.2 При отказе устройства управления СКУД, его либо заменяют однотипным из обменного фонда, либо восстанавливают на месте заменой отказавшего модуля из ЗИП. При необходимости программное обеспечение устройства переустанавливают и настраивают. Обменный фонд этих устройств хранят централизованно и доставляют на объекты ВСЖТ по мере надобности.

6.1.3 Запасные идентификаторы следует хранить в бюро пропусков или у должностных лиц, ответственных за оформление и выдачу пропускных документов. При отказе идентификатора, его заменяют в порядке, установленном для замены неисправных идентификаторов. Отказавший идентификатор, уничтожают.

6.2 Системы охранного телевидения

6.2.1 При отказе ТК, ее заменяют кондиционной из обменного фонда. После замены в обязательном порядке проводят юстировку ТК согласно эксплуатационной документации. В зависимости от стоимости применяемых ТК, их надежности и сложности работ по замене, обменный фонд ТК следует хранить как на объектах ВСЖТ, так и централизованно.

6.2.2 При отказе видеомонитора, устройства коммутации, видеорегистратора и других достаточно сложных устройств системы их следует заменить кондиционными из обменного фонда. Обменный фонд этих изделий следует хранить централизованно и доставлять на объекты ВСЖТ по мере надобности.

6.2.3 Отказавшие изделия восстанавливают на специализированных рабочих местах обслуживающей организации, РП, предприятия-изготовителя.

6.2.4 Перед отправкой отказавших видеорегистраторов в ремонт, следует стирать накопленную в них видеоинформацию.

6.3 Средства охранной сигнализации

6.3.1 При отказе извещателя охранного его заменяют кондиционным из обменного фонда. Обменный фонд извещателей охранных целесообразно хранить непосредственно на объектах ВСЖТ.

6.3.2 При отказе приборов приемно-контрольных охранных, их заменяют кондиционными из обменного фонда. Обменный фонд приборов приемно-контрольных охранных целесообразно хранить централизованно и доставлять на объекты ВСЖТ по мере надобности.

6.3.3 Отказавшие изделия восстанавливают на специализированных рабочих местах.

6.3.4 Текущий ремонт ШС при несоответствии их параметров техническим требованиям осуществляют заменой отдельных (вышедших из строя) участков соединительных линий, выносных элементов и т.п.

6.3.5 Капитальный ремонт ШС осуществляют исходя из сроков их эксплуатации и технического состояния. Капитальный ремонт ШС заключается в их демонтаже и полной замене соединительных линий, вспомогательных элементов и элементов, задающих режим работы ШС. Ремонт выполняют специалисты обслуживающей организации или РП по заключенным с ними договорам.

6.3.6 Плановый капитальный ремонт ШС следует проводить при невозможности их дальнейшей эксплуатации, но не реже одного раза в 6-7 лет, и, как правило, совмещают с капитальным ремонтом комплекса ИТСО объекта ВСЖТ.

6.3.7 Неплановый капитальный ремонт ШС производят по необходимо-

сти, если повреждения нельзя устранить в процессе текущего ремонта.

6.3.8 Капитальный ремонт ШС следует осуществлять на объекте ВСЖТ.

6.3.9 На время выполнения капитального ремонта ШС предусматривают мероприятия по усилению охраны за счет персонала подразделения охраны или быстро развертываемых систем охраны.

6.3.10 Восстановительный ремонт к ШС не применяют.

7 Документы, используемые при проведении ремонта инженерно-технических средств ограждения и охраны

7.1 Полный перечень документов, отражающий все стадии подготовки ремонтного производства и проведения ремонтных работ ИТСО, приведен в таблице А.1.

Таблица 1 Перечень документов по ремонту ИТСО

Стадия проведения ремонтных работ	Наименование документа
Постановка изделия на учет	Акт приема в эксплуатацию
Планирование ремонта	Перспективный план ремонта Годовой план ремонта Месячный план-график ремонта
Ремонт	Руководство по эксплуатации (раздел «Текущий ремонт») Руководство по ремонту Технические условия на ремонт Чертежи ремонтные Норма расхода запасных частей на ремонт Норма расхода материалов на ремонт Ведомость ЗИП на ремонт Каталог деталей и сборочных единиц (при необходимости) Наряд на ремонт Уведомление о неисправности изделия Акт технического состояния изделия Формуляр (паспорт)
Учет произведенных ремонтов	Журнал учета ремонта Наряд на ремонт
Учет израсходованных запасных частей, ЗИП и материалов	Журнал учета ремонта

Окончание таблицы 1

Проверка отремонтированного изделия	Акт удовлетворения рекламации Руководство по эксплуатации Формуляр (паспорт) Руководство по ремонту Технические условия на ремонт
Гарантии изготовителя, РП	Формуляр (паспорт) Акт удовлетворения рекламации
Регламентация отношений между эксплуатирующей организацией, поставщиком и РП	Уведомление о неисправности изделия Уведомление о вызове поставщика Рекламационный акт Акт удовлетворения рекламации Акт технического состояния изделия
Снятие изделия с учета	Акт списания

7.2 Комплекты ремонтной документации, при необходимости, поставляются поставщиками по отдельным договорам.

7.3 При осуществлении отдельных видов ремонта ИТСО используют следующие основные документы:

а) для капитального ремонта:

1) руководство по ремонту;

2) технические условия на ремонт;

3) чертежи ремонтные;

4) нормы расхода запасных частей (материалов) на ремонт;

5) формуляр на изделие.

б) для текущего ремонта:

1) нормы расхода запасных частей (материалов) на ремонт;

2) ведомость ЗИП на ремонт;

3) руководство по эксплуатации (раздел «Текущий ремонт»);

4) формуляр на изделие.

7.4 При организации ремонта ИТСО следует также руководствоваться и другой нормативно-технической документацией, а также законодательными актами Российской Федерации.

Приложение А
(справочное)

Форма журнала учета ремонта

ЖУРНАЛ УЧЕТА РЕМОНТА № __

_____

(подразделение)

Начата "__" _____ 20__ г.

Окончена "__" _____ 20__ г.

(Левая сторона)

_____

(вид (группа) материальных средств)

Дата приема в ремонт	Сдатчик (основание)	Наименование изделия	Единица измерения	Заводской N	Дата		Вид требуемого ремонта	Срок выполнения наряда	Количество проведенных ремонтов		Наработка (циклов, час)	
					выпуска	выхода из строя			капитальных	средних	с начала эксплуатации	после последнего ремонта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(Правая сторона)

Ответственный за техническую эксплуатацию	Дата начала ремонта	Вид произведенного ремонта	Трудозатраты (чел. ч)	Замененные составные части, израсходованные ЗИП и материалы	Дата		Расписка в получении из ремонта или куда отправлено, N и дата документа
					окончания ремонта	сдачи из ремонта	
14	15	16	17	18	19	20	21

Примечания

1. Журнал предназначен для учета произведенных ремонтов ИТСО. Она служит также для учета замененных (израсходованных) запасных частей, ЗИП и материалов.

2. Журнал следует вести в подразделении, осуществляющем ремонт.

3. В графы 1-13 учетные данные записывают при приеме изделия в ремонт.

4. В графе 2 указывают подразделения, сдавшие изделия. В качестве основания записываются номер и дата распоряжения на ремонт.

5. В графе 5 записывают заводской номер изделия.

6. В графы 14-21 реквизиты-основания записывают после произведенного ремонта.

7. При большом количестве наименований израсходованных ЗИП и материалов вместо них в графе 18 следует записывать номера производственных документов, на основании которых израсходованы ЗИП и материалы. По изделиям (составным частям), учитываемым по номерам, в графе 18 записывают их номера.

8. В конце каждого месяца в книге подводят итог с перечислением в графе 3 наименований, а в графе 5 – количества отремонтированных изделий.

Приложение Б
(справочное)

Форма уведомления о вызове поставщика

Уведомление о вызове поставщика №_____
(уведомление о неисправности изделия)

Дата "____"_____200__года

Место составления акта _____

(наименование субъекта хозяйствования)

_____

(почтовый адрес, телефон, факс)

Составлено на изделие _____

(условное наименование)

заводской № _____

Дата выпуска _____

Дата ввода в эксплуатацию _____

Дата выхода из строя _____

При внешнем осмотре, анализе причин неисправности установлено:

Комплектность, внешний вид: _____

_____

_____

Наименование и характер дефекта: _____

_____

_____

Причина дефекта: _____

_____

_____

Прошу рассмотреть данное сообщение и принять меры для определения причин возникновения дефекта и устранения неисправности.

Лицо, ответственное за эксплуатацию и ремонт: _____

(подпись, ФИО)

Приложение В
(справочное)

Форма рекламационного акта

Утверждаю

_____

_____

«____» _____ 200__г.

РЕКЛАМАЦИОННЫЙ АКТ №_____

от «____» _____ 200_ г.

Рекламация:_____

(номер, дата обращения потребителя – приложить копию)

Потребитель: _____

(полное наименование, юридический адрес)

Составлен комиссией в составе:

председатель _____

(должность, фамилия, инициалы)

члены комиссии

_____

_____

_____

(должность, фамилия, инициалы)

В период с _____ по _____ комиссия провела работу по выявлению характера причин возникновения неисправности _____

(наименование изделия, составной части)

а также по определению возможности восстановление его (ее) в (на)

_____

(условное наименование получателя)

Ознакомившись с техническим состоянием изделия и выполнением требований эксплуатационной документации, комиссия установила:

1 Дата обнаружения неисправности _____

2 Основные данные по изделию:

изготовлено предприятием _____

(наименование и дата изготовления)

поставлено _____

(наименование предприятия, номер и дата документа)

гарантийный срок (гарантийная наработка) _____

с начала гарантийного срока наработало, хранилось _____

(дата начала эксплуатации,

_____

наработка, продолжительность хранения)

3 Основные данные по неисправной составной части (комплектующему изделию) _____ заводской № _____

(наименование, индекс)

выпущена предприятием _____

(условное наименование, дата выпуска)

гарантийный срок (гарантийная наработка) _____

с начала гарантийного срока наработала (о), хранилась (ось) _____

(дата начала эксплуатации,

_____

наработка, продолжительность хранения)

4 Документы, удостоверяющие комплектность изделия _____

_____

(наименование, дата, номер формуляра, паспорта и другие документы, правильность их ведения получателем)

5 Документы, по которым проверялось качество и комплектность ИТСО, порядок отбора изделий для выборочной проверки _____

(стандарт, технические условия, эксплуатационная

_____

документация и др., соответствие их требованиям изделия)

6 Соблюдение правил эксплуатации _____

(состояние пломб тары, упаковки, маркировки,

_____

выполнение требований эксплуатационной документации и др.)

7 Описание неисправности _____

(внешнее проявление, условия, обстоятельства и вид работ,

_____

при которых она выявлена, причины ее возникновения, некомплектность изделия и др.).

8 Выводы:

Изделие подлежит _____

(восстановлению, замене, доукомплектованию)

Неисправность изделия имеет характер _____

(производственный, конструкционный, отказ

_____

комплектующего изделия, изделие подлежит направлению для дальнейшего исследования).

9 Сведения об устранении обнаруженной неисправности (заполняют, если изделие восстановлено до окончания составления акта) _____

(изделие восстановлено и испытано получателем

_____

или поставщиком, пригодно к дальнейшей эксплуатации, чьи использованы средства и ЗИП для -

_____

восстановления, доукомплектования, наименование и номер приказа, по которому проводились работы)

10 Основание составления одностороннего рекламационного акта _____

_____

(номер и дата уведомления и ответа поставщика о согласии на составление одностороннего акта и др.)

Приложение _____

_____

_____

Составлен в _____ экземплярах:

экз. № _____ _____

(адресат)

экз. № _____ _____

Председатель комиссии _____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

Члены комиссии _____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

_____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

_____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

Приложение Г
(справочное)

Форма акта удовлетворения рекламации

Утверждаю

_____

_____

«____» _____ 200__г.

АКТ
Удовлетворения рекламации №_____

от «____» _____ 200_ г.

Об удовлетворении рекламации на _____ заводской № _____

В соответствии с рекламационным актом № _____ от «___» _____ 20__ г., предъявленным предприятию _____

_____

_____

Составлен комиссией в составе:

председатель: _____

(должность, фамилия, инициалы)

члены комиссии:

от получателя: _____

(должность, фамилия, инициалы)

от поставщика: _____

(должность, фамилия, инициалы)

В период с _____ по _____ комиссия установила, что неисправность, изложенная в рекламационном акте устранена _____

(указать когда, силами

_____

_____

какого предприятия, каким образом, кому принадлежавшими составными частями (из состава ЗИП или

_____

доставленными поставщиком), полуфабрикатами, материалами и по какой документации)

Заменены составные части _____

(наименование, индекс, заводской номер)

ЗИП, израсходованный при восстановительных работах, восполнен _____

_____

(наименование, индекс, заводской номер, количество запасных частей)

После проведения работ ИТСО _____ испытано в

(условное наименование)

соответствии с _____ и признано годным к дальнейшей

(наименование документа)

эксплуатации.

Гарантийный срок продлен до _____

Председатель комиссии _____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

Члены комиссии _____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

_____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

_____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

Приложение Д
(справочное)

Форма книги учета рекламаций

КНИГА № ____ УЧЕТА РЕКЛАМАЦИЙ

_____

(наименование эксплуатирующей организации)

Начата «____» _____ 20__ г. Окончена «____» _____ 20__ г.

(Содержание)

Вид техники, имущества	Страницы книги		Вид техники, имущества	Страницы книги	
	начальная	последующие		начальная	последующие
1	2	3	4	5	6

Дата записи	Наименование материальных средств	Код номенклатуры	Единица измерения	Количество	Заводской №	Завод-изготовитель	Дата изготовления (ремонта)
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата обнаружения дефекта	Наработка до обнаружения дефекта	Дата и исх. № уведомления о вызове представителя поставщика	Дата и исх. № ответа по уведомлению, дата прибытия (выезда) представителя поставщика	№ рекламации	Дата составления рекламации	Дата получения рекламации	Рекламацию предъявил
9	10	11	12	13	14	15	16

Приложение Е
(справочное)

Форма акта приемки из ремонта

АКТ

Приемки _____ из ремонта

(вид ремонта)

от «____» _____ 200_ г.

Настоящий акт составлен о том, что произведена приемка из _____

(вид ремонта)

ремонта _____

(наименование изделия)

серия _____ № _____

Все ремонтные работы на изделии выполнены в полном объеме в соответствии с ремонтной документацией. Параметры изделия после ремонта проверены и соответствуют требованиям ремонтной документации. Комплектность изделия после ремонта соответствует требованиям ремонтной документации.

Заключение _____

(наименование изделия)

принято из ремонта, признано годным к эксплуатации и направляется в _____

_____

(наименование эксплуатирующей организации)

для дальнейшей эксплуатации.

Сдал: Представитель ремонтной организации

_____

(подпись, инициалы, фамилия)

Принял: Представитель эксплуатирующей организации

_____

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П. ремонтной организации

Приложение Ж
(справочное)

Форма акта технического состояния

Утверждаю

_____

_____

«____» _____ 200__г.

(Лист 1)

АКТ № _____

Технического состояния

_____

(наименование изделия)

N документа	Дата документа	Основание (цель) операции

Дата операции	Приемщик (ремонтное подразделение, предприятие)	Сдатчик (отправитель)	Исполнение

При ознакомлении с документами, осмотре (проверке) установлено:

I. СОСТАВ И КАЧЕСТВЕННОЕ СОСТОЯНИЕ

N по пор.	Наименование	Код номенклатуры	Ед. изм.	Кол-во	Категория		Первоначальная стоимость		Заводской N	Завод-изготовитель	N паспорта (формуляра)
					по документам	фактически	руб.	коп.			

(Оборотная сторона, лист 1)

N по пор.	Наименование	Код номенклатуры	Ед. изм.	Кол-во	Категория		Первоначальная стоимость		Заводской N	Завод-изготовитель	N паспорта (формуляра)
					по документам	фактически	руб.	коп.			
	Итого										

(Лист 2)

II. ТЕХНИКО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

1. Введено в эксплуатацию (дата) _____

2. Находится в эксплуатации (лет, месяцев) _____

3. Имеет наработку с начала эксплуатации (час) _____

4. Установлены:

ресурс (час) _____

срок эксплуатации (лет, месяцев) _____

гарантийная наработка (час) _____

гарантийный срок (лет, месяцев) _____

5. Произведен ремонт (какой, дата) _____

6. Находится в эксплуатации после последнего ремонта (лет, месяцев ____

_____

7. Наработка после последнего ремонта (час) _____

8. Имеет недоработку (переработку):

по назначенному ресурсу (час) _____

по сроку эксплуатации (лет, месяцев) _____

по гарантийной наработке (час) _____

по сроку годности (лет, месяцев) _____

III. КОМПЛЕКТНОСТЬ

_____

_____

_____

IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ

_____

_____

_____

(Оборотная сторона, лист 2)

V. ПРИЧИНЫ ДОСРОЧНОГО ИЗНОСА ИЛИ ПОВРЕЖДЕНИЯ

_____

_____

_____

VI. ОБЪЕМ ВЫПОЛНЕННЫХ ДОРАБОТОК

_____

_____

_____

VII. ПРЕДЛОЖЕНИЯ КОМИССИИ

_____

_____

_____

Председатель комиссии _____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

Члены комиссии _____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

_____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

_____ _____

(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

Акт составлен в _____ экз.

экз. N 1 - _____

экз. N 2 - _____

экз. N 3 - _____

VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

_____

_____

М.П. _____

(должность, подпись, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Сдал:

_____

(подпись, инициалы, фамилия)

Принял:

_____

(подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Примечания

1. Акт предназначен для оформления установленных технического состояния, потребности в ремонте и списания изделий, учитываемых по номерам и техническому состоянию.

2. Акт составляют перед отправкой в средний и капитальный ремонт.

3. Освидетельствование проводят комиссией из числа специалистов по эксплуатации и ремонту. При освидетельствовании комиссия:

– проверяет комплектность и техническое состояние;

– устанавливает время фактического нахождения в эксплуатации (расход ресурса) и количество проведенных плановых ремонтов;

– дает заключение о целесообразности использования по назначению на определенный период или снятия с эксплуатации и определяет дополнительные меры на продлеваемый срок службы по обеспечению работоспособности.

4. В графе 2 раздела I акта первой строкой записывают наименование изделия, на которое оформляется акт. Последующими строками записывают его комплектующие изделия,

учитываемые по номерам, техническую документацию.

5. В разделе III акта записывают недостающие детали и предметы ЗИП (карточка некомплектности прилагается к акту).

6. В разделе IV записывают: дата и место выхода изделия из строя; техническое состояние при наружном осмотре, испытании рабочим режимом.

7. В разделе V записывают причины досрочного износа или повреждения и данные о проведенном расследовании.

УДК 656.2.022.846: 656.2.08 ОКС 45.020 ОКСТУ 43 720 Д58

Ключевые слова: транспортная безопасность, высокоскоростной железнодорожный транспорт, средства защиты объектов от актов незаконного вмешательства, ремонт, техническое обслуживание

Руководитель организации-разработчика
Заместитель генерального директора
ОАО «НИИАС» С.Н. Рязанов

Руководитель разработки
Начальник отделения О.А. Наконечный

Исполнитель
Заместитель начальник отдела В.Н. Кузубов

Print date 23.04.2010 12:55:00

СТО РЖД 1.02.020-2009

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника

Департамента безопасности ОАО «РЖД»

_____ В.В.Клименков

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Департамента

технической политики ОАО «РЖД»

_____ С.А.Левин

gost.e-ecolog.ru