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

(ОАО «Концерн Энергоатом»)

ПРИКАЗ

19.01.2009 № 23

Москва

Об утверждении и введении в действие
СТО 1.1.1.01.003.0771-2008

В рамках выполнения работ, направленных на совершенствование системы нормативных документов в ОАО «Концерн Энергоатом», разработан стандарт организации СТО 1.1.1.01.003.0771-2008 «Техническая документация. Общие требования к выводу из обращения документов».

На основании вышеизложенного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2009 стандарт организации СТО 1.1.1.01.003.0771-2008 «Техническая документация. Общие требования к выводу из обращения документов» (далее – СТО 1.1.1.01.003.0771-2008, приложение).

2. Директорам филиалов ОАО «Концерн Энергоатом» и руководителям структурных подразделений центрального аппарата ОАО «Концерн Энергоатом» принять СТО 1.1.1.01.003.0771-2008 к руководству и исполнению.

3. Производственно-техническому департаменту (Андреев В.И.) в установленном порядке внести соответствующие изменения в «Указатель основных действующих нормативных документов, регламентирующих обеспечение безопасной эксплуатации энергоблоков АС».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и. о. заместителя Генерального директора - технического директора Копьева Ю.В.

Генеральный директор С.А. Обозов

Т.П. Ануфриева
710-40-93

gost.e-ecolog.ru

Приложение к приказу
ОАО «Концерн Энергоатом»
от 19.01.2009 № 23

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

(ОАО «Концерн Энергоатом»)

Стандарт организации **СТО 1.1.1.01.003.0771-2008**

ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Общие требования к выводу из обращения документов

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН ООО «АтомИнжиниринг»

2 ВНЕСЕН Производственно-техническим департаментом

3 ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом
ОАО «Концерн Энергоатом» от _____№ _____

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 1
3 Термины и определения 2
4 Сокращения 4
5 Общие положения 5
6 Вывод из обращения нормативных документов 9
7 Вывод из обращения эксплуатационной документации (включая ремонтную) 10
8 Вывод из обращения управленческой технической документации 11
9 Вывод из обращения справочно-информационной документации 12
10 Вывод из обращения проектно-сметной документации, конструкторской, технологической и заводской документации 13
11 Вывод из обращения монтажной и наладочной документации 13
Приложение А (рекомендуемое) Образцы штампов по обращению документов, выполненных в бумажной форме 15
Приложение Б (рекомендуемое) Акт списания (выделения к уничтожению) 16
Библиография 17

Стандарт организации

ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
Общие требования к выводу из обращения документов

Дата введения — _____

1 Область применения

Стандарт организации СТО 1.1.1.01.003.0771-2008 «Техническая документация. Общие требования к выводу из обращения документов» (далее - Стандарт) устанавливает общие требования к выводу из обращения технической документации ОАО «Концерн Энергоатом» (далее – Концерн).

Состав технической документации определен СТО 1.1.1.01.003.0667-2006 «Классификация технической документации ФГУП концерн «Росэнергоатом».

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 2.501-88. ЕСКД. Правила учета и хранения.

ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

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

СТО 1.1.1.01.003.0667-2006. Техническая документация. Классификация технической документации ФГУП концерн «Росэнергоатом».

РД ЭО 0324-2004. Положение о порядке сдачи-приемки и выдачи во временное пользование документов в Техническом архиве концерна «Росэнергоатом».

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

3 Термины и определения

В настоящем Стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 архивный документ: Документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества и равно имеющий ценность для собственника (ГОСТ Р 51141).

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

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

3.3 выделение документов к уничтожению: Выявление в процессе экспертизы научной и практической ценности документов с истекшими сроками хранения, утративших практическое, научное или общественное значение, и отбор их к уничтожению (ГОСТ Р 51141).

3.4 документ постоянного хранения: Документ, которому в соответствии с нормативными документами и иными правовыми актами установлено бессрочное хранение (ГОСТ Р 51141).

3.5 документ временного хранения: Документ с установленным сроком хранения, по истечении которого он подлежит уничтожению (ГОСТ Р 51141).

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

3.7 3 дубликат: Повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу (ГОСТ Р 51141)

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

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

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

3.11 отмена действия документа: Документально оформленное соответствующее решение организации, принявшего ранее документ, в связи принятием взамен отмененного документа другого документа или в связи с утратой актуальности.

3.12 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).

3.13 перечень документов со сроками хранения: Систематизированный список видов и категорий документов, содержащий нормативные указания о сроках их хранения (ГОСТ Р 51141).

3.14 подлинник (технического документа): Документ, оформленный подлинными установленными подписями и выполненный на любом материале, позволяющем многократное воспроизведение с них копий.

3.15 стадии жизненного цикла документа: Стадии, начиная от разработки, заканчивая уничтожением документа. Стадии жизненного цикла включают стадию разработки, стадию обращения документа и стадию вывода из обращения.

3.16 страховая копия (архивного документа): Копия особо ценного или уникального архивного документа, изготовленная в целях хранения содержащейся в ней информации на случай утраты или повреждения оригинала (ГОСТ Р 51141).

3.17 учтенная копия документа: Копия документа, выданная пользователю держателем подлинника (дубликата или контрольного экземпляра) с указанием на титульном листе регистрационного номера данной копии по журналу учета выданных копий.

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

3.19 экспертиза ценности документов: Отбор документов на государственное хранение или установление сроков их хранения на основе принятых критериев (ГОСТ Р 51141).

3.20 электронный носитель: Материальный носитель, предназначенный для записи и хранения информации в электронно-цифровой форме с помощью технологий, поддерживаемых электронно-вычислительными машинами.

4 Сокращения

АС – атомная станция

ВАО – Всемирная ассоциация организаций, эксплуатирующих атомные электростанции

НД – нормативный документ

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы

НИР – научно-исследовательские работы

МАГАТЭ – Международное агентство по атомной энергии

ПСД – проектно-сметная документация

ТД – техническая документация

ЦЭК – центральная экспертная комиссия

ЭК – экспертная комиссия

ЭД – эксплуатационная документация

ЭлД – документ на электронном носителе

5 Общие положения

5.1 Вывод из обращения ТД включает в себя следующие шаги:

– отмену действия документа;

– информирование всех зарегистрированных пользователей (держателей учтенных копий ТД) об 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;

– экспертизу ценности документов;

– отбор и передачу документов на последующее хранение или уничтожение;

– 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.

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

В распорядительном документе должно быть указано:

- обозначение, полное наименование документа, регистрационный номер;
- причина отмены;
- требование об изъятии учтенных копий отмененного документа с рабочих мест;
- исключение документа из соответствующих перечней документации;
- требование о корректировке действующей технической документации.

Распорядительный документ, извещение об отмене готовит подразделение, разработавшее ТД.

Распорядительный документ об отмене действия рассылается во все подразделения - держатели учтенных копий отменяемого документа.

Персонал, использующий в работе документ, подлежащий отмене, должен быть проинформирован о его предстоящей отмене.

5.3 На титульном листе подлинника (контрольного экземпляра) проставляется штамп в соответствии с рекомендуемым приложением А.

Учтенные копии отмененных документов изымаются с рабочих мест и уничтожаются без составления акта списания (выделения к уничтожению).

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

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 выяв-

ления документов, утративших практическое значение и в связи с этим не подлежащих дальнейшему хранению.

Экспертиза ценности документов проводится на основе [1] и [2] и перечня документов, образующихся в результате производственной деятельности Концерна, с указанием сроков хранения, не вошедших в [1] и [2].

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

При проведении ежегодной экспертизы ценности документов в структурных подразделениях Концерна в соответствии с [3], а также в филиалах - атомных станциях в соответствии с порядком, установленным распорядительными документами АС, осуществляется отбор документов постоянного и временного хранения для передачи в архивы; отбор документов с временными сроками хранения, подлежащих хранению в подразделениях; выделение документов к уничтожению за предыдущие годы, сроки хранения которых истекли.

Форма акта списания приведена в рекомендуемом приложении Б.

5.5 Отмененные документы подлежат хранению обособленно от действующих документов в отдельном помещении или в изолированной части помещения.

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

5.7 По истечении срока хранения, установленного перечнями архивного хранения, документы уничтожаются по акту.

5.8 При уничтожении следует руководствоваться следующими принципами:

– уничтожение документов следует проводить таким образом, чтобы обеспечить конфиденциальность любой содержащейся в них информации;

– следует уничтожать все копии документов, разрешенных к уничтожению, включая страховые и резервные.

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

Сроки хранения ЭлД должны соответствовать установленным срокам хранения документов на традиционных носителях.

Обязательными условиями хранения являются:

– наличие программно-аппаратных средств для хранения, копирования и воспроизведения ЭлД, 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 и правовых норм);

– обеспечение режима хранения ЭлД, исключающего утрату, уничтожение или искажение информации.

Обеспечение хранения ЭлД предусматривает также поддержание оптимальных режимов хранения носителей ЭлД.

По мере старения носителя должна производиться перезапись ЭлД на новые носители.

Все операции, осуществляемые в процессе хранения (перезапись, конвертирование в новые форматы, сжатие и др.), должны быть документированы для обеспечения аутентичности ЭлД.

6 Вывод из обращения нормативных документов

6.1 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);

– по истечении срока действия.

6.2 Информирование об отмене внешнего нормативного документа осуществляется через официально изданные указатели государственных, 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.

6.3 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 основных действующих нормативных документов, регламентирующих обеспечение безопасной эксплуатации энергоблоков АС» (далее – Указатель).

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

Подлинник внутреннего НД подлежит хранению до ликвидации предприятия, после чего документ подлежит экспертизе ценности, отбору и передаче на постоянное хранение в установленном порядке либо уничтожается по акту.

Контрольный экземпляр внешнего НД хранится в соответствии с [1] и [2], затем подлежит уничтожению.

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

7 Вывод из обращения эксплуатационной документации (включая ремонтную)

7.1 Отмена действия ЭД производится распорядительным документом (приказ, указание (распоряжение)) 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;

– причина отмены;

– требование об изъятии учтенных копий ЭД с рабочих мест и их уничтожении;

– требование о хранении подлинников в течение установленного срока (при необходимости их хранения);

– 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.

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

7.3 Учтенные копии аннулированных и замененных документов, находящихся в подразделениях, изымаются с рабочих мест и уничтожаются ответственными работниками этих подразделений без оформления акта списания.

Уничтожение учтенных копий ЭД осуществляется в соответствии с установленным на каждой АС порядке.

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

7.4 На титульном листе аннулированного подлинника документа ставится штамп.

7.5 Подлинники отмененных документов и замененных документов постоянного срока хранения хранятся в установленном на АС порядке.

7.6 По истечении срока архивного хранения подлинники отмененной ЭД уничтожаются по решению ЭК с составлением акта.

8 Вывод из обращения управленческой технической документации

8.1 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.

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

8.3 Вывод из обращения Решения (технического решения) осуществляется после выполнения всех предусмотренных в нем мероприятий.

Решение (техническое решение) по изменению проектной документации хранится в течение всего срока эксплуатации АС.

8.4 По окончании своего действия подлинники документов постоянного срока хранения передаются на архивное хранение в установленном на АС порядке.

По истечении срока хранения, установленного перечнями архивного хранения, документы временного срока хранения уничтожаются по акту в соответствии с решением ЭК.

9 Вывод из обращения справочно-информационной документации

9.1 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 АС.

9.2 Документы МАГАТЭ, ВАО, прочие документы международных организаций переводятся в разряд аннулированных при отмене данных документов, затем подлежат уничтожению.

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

10 Вывод из обращения проектно-сметной документации, конструкторской, технологической и заводской документации

10.1 Если заказчиком ПСД является Концерн, дубликат подлинника или учтенные копии разработанной документации передаются в технический архив Концерна для последующего хранения в течение всего срока эксплуатации АС.

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

10.3 Проектная документация, рабочая документация, исполнительная документация на сооружение АС, 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, должны храниться на АС на протяжении всего срока ее эксплуатации.

10.4 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 списания.

10.5 В случае прекращения применения учтенных копий документов держателя подлинников ставят в известность для снятия их с учета (ГОСТ 2.501).

11 Вывод из обращения монтажной и наладочной документации

11.1 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.

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

Приложение А
(рекомендуемое)
Образцы штампов по обращению документов, выполненных в бумажной форме

ЗАМЕНЕН ВОССТАНОВЛЕННЫМ ПОДЛИННИКОМ .....г.

АННУЛИРОВАН,
ЗАМЕНЕН .....
ИЗВЕЩ. №..... от.....г.

Штамп статуса документа

ОАО «Концерн Энергоатом» «АННУЛИРОВАН»	
Заменен на	**Дата отмены_____ _20_____ г.** **Распорядительный д-т от ____№____** **Подпись _____**

А.1 Штамп «ЗАМЕНЕН ВОССТАНОВЛЕННЫМ ПОДЛИННИКОМ №...г.» с указанием порядкового номера восстановления подлинника и даты его восстановления ставят на подлинниках, с которых изготовлены восстановленные подлинники.

А.2 Штамп «АННУЛИРОВАН, ЗАМЕНЕН..., извещение №..... от ..... г.» ставят (с указанием номера, даты выпуска извещения и подписи) на аннулированных по извещениям подлинниках, дубликатах и копиях, а также на карточках учета. При отсутствии замены ставят прочерк.

Приложение Б
(рекомендуемое)
Акт списания (выделения к уничтожению)

Утверждаю

_____

_____

«_____»_____20_ г.

Акт _____ №_____
(дата)

о списании (выделении к уничтожению) _____документов

Нижеперечисленные документы, числящие за _____

Подлежат списанию, вследствие _____

№ п/п	Обозначение	Наименование документа	Организация-разработчик	Год	Количество листов (ед. хр.)	№ статьи по перечню	Причина списания

Всего документов (ед. хранения)

_____

Подписи _____ _____ _____
(должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____ _____
(должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

Библиография

[1] Приказ Минкультуры России от 31.07.2007 № 1182	Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения
[2] Утв. Федеральной архивной службой России 06.10.2000 г.	Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения
[3] Приказ ФГУП концерн «Росэнергоатом» от 07.04.2008 № 230	Положение об экспертной комиссии структурного подразделения ФГУП концерн «Росэнергоатом»

Лист согласования

СТО 1.1.1.01.003.0771-2008 «Техническая документация. Общие требования к выводу из обращения»

	Обозначение нормативного документа
1.1.1.01.003	СТО
Код документа по классификатору ФГУП концерн "Росэнергоатом"	1.1.1.01.003.0771-2008

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

И. о. заместителя Генерального директора - технического директора	Ю.В. Копьев
Заместитель технического директора по организационно–техническому обеспечению производства	В.И. Верпета
Руководитель Производственно-технического департамента	В.И. Андреев
Заместитель руководителя Производственно-технического департамента	В.В. Костюченко
Начальник отдела нормативно-технической документации Производственно-технического департамента	Е.А. Попов
Нормоконтролер	М.А. Михайлова

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

(ОАО «Концерн Энергоатом»)

ПРИКАЗ

30.10.2009 № 1146

Москва

Об утверждении и введении
в действие Изменения № 1
к стандарту

В рамках выполнения работ, направленных на обеспечение единого методологического подхода к процессу хранения технических документов, совершенствование системы управления технической документацией ОАО «Концерн Энергоатом» в части регламентации сроков хранения технических документов, разработан «Типовой перечень технических документов по безопасности, образующихся в производственной деятельности АС, с указанием сроков хранения».

На основании вышеизложенного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2009 прилагаемое Изменение № 1 к СТО 1.1.1.01.003.0771-2008 «Техническая документация. Общие требования к выводу из обращения документов» (далее – Изменение № 1, приложение).

2. Директорам филиалов ОАО «Концерн Энергоатом» и руководителям структурных подразделений центрального аппарата ОАО «Концерн Энергоатом» принять Изменение № 1 к руководству и исполнению.

3. Департаменту производственно-технической деятельности и лицензирования (Верпета В.И.) в установленном порядке внести соответствующие изменения в «Указатель основных действующих нормативных документов, регламентирующих обеспечение безопасной эксплуатации энергоблоков АС».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального директора - директора по производству и эксплуатации АЭС Копьева Ю.В.

Генеральный директор С.А. Обозов

Т.П. Ануфриева
710-40-93

Приложение к приказу
ОАО «Концерн Энергоатом»
от 30.10.2009 № 1146

Изменение № 1
к СТО 1.1.1.01.003.0771-2008 «Техническая документация.
Общие требования к выводу из обращения документов»
(утвержден и введен в действие приказом ОАО «Концерн Энергоатом»
от 19.01.2009 № 23)

Дата введения в действие - 01.12.2009

1. В разделе 3 «Термины и определения» после п.3.3 «внешний документ» заменить нумерацию пунктов на «3.4», «3.5», «3.6» и т.д.
2. В шестом абзаце пункта 5.1 после слова «хранение» дополнить слова «и использование».
3. Третий и четвертый абзацы пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«Состав документов и сроки их хранения определяются на основе [1] и [2] и «Типового перечня технических документов по безопасности, образующихся в производственной деятельности АС, с указанием сроков хранения» (далее - перечни архивного хранения). «Типовой перечень технических документов по безопасности, образующихся в производственной деятельности АС, с указанием сроков хранения» приведен в приложении В.

Перечни архивного хранения предназначены для использования в качестве основных нормативных документов при определении сроков хранения и отборе на хранение и уничтожение документов».

4. В пятом абзаце пункта 5.4 после слов «в соответствии с [3]» дополнить «, [4]».

5. В раздел «Библиография» добавить:

«[4] Приказ ФГУП концерн «Росэнергоатом» от 23.06.2008 № 512 О внесении изменений в приказ ФГУП концерн «Росэнергоатом» от 07.04.2008 № 230»

6. Дополнить текст документа Приложением В (рекомендуемое) «Типовой перечень технических документов по безопасности, образующихся в производственной деятельности АС, с указанием сроков хранения».

Приложение В
(рекомендуемое)

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

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
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	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.01.999	Прочие регламенты	ДЗН	
1.2.1.02	**Инструкция**		
1.2.1.02.001	Инструкции по эксплуатации систем и/или оборудования	ДЗН	
1.2.1.02.002	Инструкции по ведению режима и использованию средств противоаварийной и режимной автоматики	ДЗН	
1.2.1.02.003	Инструкции по оперативным переключениям	ДЗН	
1.2.1.02.004	Инструкции по обращению с жидкими радиоактивными отходами (ЖРО)	ДЗН	
1.2.1.02.005	Инструкции по обращению с твердыми радиоактивными отходами (ТРО)	ДЗН	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.2.1.02.006	Инструкции по обращению с отработавшим ядерным топливом (ОЯТ)	ДЗН	
1.2.1.02.008	Инструкции по радиационной безопасности при эксплуатации АС	ДЗН	
1.2.1.02.009	Инструкции, определяющие порядок и условия вывода оборудования и систем из резерва	ДЗН	
1.2.1.02.010	Инструкции по контролю концентрации водорода в элементах оборудования систем сбора и очистки газов, в газгольдерах и других емкостях	ДЗН	
1.2.1.02.011	Инструкции по охране труда	5 лет	
1.2.1.02.012	Инструкции по пожарной безопасности	3 года	
1.2.1.04	**Программа**		
1.2.1.04.001	Рабочие программы переключений: многократного применения; разовые	 5 лет 2 года	
1.2.4.999	Программа вывода энергоблока АС в плановый ремонт, программа пуска энергоблока	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.04.006	Рабочие программы выполнения работ с ядерным топливом	3 года	
1.2.1.05.007	Рабочие программы на выполнение ядерно опасных работ	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.05	**Схема**		
1.2.1.05.009	Суточные оперативные схемы	1 мес.	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.2.1.05.999	Эксплуатационные схемы	ДЗН	
1.2.1.05.999	Рабочие схемы контроля оборудования и трубопроводов	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.05.999	Схемы расстановки, размещения оборудования АЭС (технологические схемы)	ДЗН	
1.2.1.06	**Альбом**		
1.2.1.06.001	Альбомы нейтронно-физических характеристик	3 года	
1.2.1.06.002	Альбомы схем	ДЗН	
1.2.1.07	**Бланк (карта) переключений**		
1.2.1.07.001	Использованные бланки переключений	1 месяц после использования	
1.2.1.07.003 1.2.1.07.004	Использованные типовые бланки переключений, типовые карты переключений	1 месяц после использования	
1.2.1.07.999	Бланки подготовки блока к пуску после ППР	1 год	
1.2.1.07.999	Бланки (журналы) проверки защит перед пуском	1 год	
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 (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
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	1 год	
1.2.1.08.003	Графики обхода оборудования	1 год	
1.2.1.08.005	Графики проведения испытаний и проверок функционирования систем, важных для безопасности	ДМН	
1.2.1.08.006	Графики опробования защит, блокировок и сигнализации	1 год	
1.2.1.08.022	Графики несения нагрузок	Постоянно	
1.2.1.08.999	Графики работ с ядерным топливом	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.08.999	Графики проведения работ по управлению ресурсными характеристиками элементов оборудования	ДМН	
1.2.1.08.999	Графики работы оперативного персонала	1 год	
1.2.1.08.999	Графики работы оборудования и систем	1 год	
1.2.1.08.999	Графики техобслуживания, регламентных работ	1 год	
1.2.1.09	**Журналы**		
1.2.1.09.001	Оперативные журналы ВИУР, ВИУТ	3 года, ЭК	Чек-листы приема-сдачи смены хранятся совместно с оперативными журналами

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.2.1.09.001	Оперативные журналы другого оперативного персонала	3 года, ЭК	Чек-листы приема-сдачи смены хранятся совместно с оперативными журналами
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	Чек-листы приема-сдачи смены хранятся совместно с оперативными журналами
1.2.1.09.001	Оперативные журналы НС АЭС, НСБ	3 года, ЭК	Чек-листы (журналы чек-листов) приема-сдачи смены хранятся совместно с оперативными журналами
1.2.1.09.002	Журналы регламентных проверок оборудования 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.002	Журналы регламентных проверок системы регулирования блока	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.002	Журналы регламентных проверок оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ	3 года	
1.2.1.09.005	Журналы проверки, вывода и ввода защит и блокировок 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.2.1.09.005	Журналы проверки, вывода и ввода защит и блокировок оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ	3 года	
1.2.1.09.008	Журналы технического обслуживания оборудования 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.008	Журналы технического обслуживания оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ	3 года	
1.2.1.09.009	Журнал учета работ по нарядам и распоряжениям	6 месяцев после последней записи	
1.2.1.09.011	Журнал дефектов и неполадок в оборудовании	1 год	
1.2.1.09.013	Журнал регистрации дозиметрических допусков	1 год	
1.2.1.09.999	Приходно-расходный журнал учета РВ (РАО)	Постоянно	
1.2.1.09.999	Журнал актов окончания ПНР	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.999	Журнал баланса активности и баланса по жидким радиоактивным отходам в ХЖО	В течение всего срока эксплуатации	
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	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.999	Журнал ведения расхода жидкого азота транспортного резервуара жидкого кислорода	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.999	**Журналы контроля:** – основного металла, сварных соединений и наплавок;	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
	– технического состояния газоохладителей блока в период эксплуатации; –внешней радиационной безопасности		
1.2.1.09.999	**Журналы входного контроля:** – реагентов, поступающих на АЭС; – реактивов для радиографического контроля	3 года	
1.2.1.09.999	**Журналы контроля:** – положения арматуры турбинного отделения блока; – температуры воздуха в машзале и БНС; – параметров состояния турбины при пуске и останове блока; – параметров турбогенератора, турбопитательного насоса; – сигналов оповещения по каналам ГО и ЧС; –качества хозяйственно-фекальных стоков грязной зоны по сооружениям СБО; –температуры и влажности воздуха помещения узла свежего топлива; –за выполнением требований радиационной безопасности в местах хранения демонтированного радиоактивного оборудования; –химконтроля ионообменных смол;	3 года	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
	–исправности, проведения регламентных работ по техническому обслуживанию по воздушным дыхательным аппаратам		
1.2.1.09.999	Журнал картограмм основного оборудования реакторного отделения	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.999	Журнал по опробованию и эксплуатации предохранительных устройств (3 кл. безопасности)	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации фильтров вентиляционных систем энергоблока	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.999	Журнал регламентного расхаживания арматуры 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.999	Журнал ремонтных работ, не вызывающих необходимости внеочередного технического освидетельствования трубопроводов	В течение всего срока эксплуатации	
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	
1.2.1.09.999	Приходно-расходный журнал учета аппаратов, укомплектованных источниками излучения и установок, генерирующих ионизирующее излучение	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.1.09.999	**Журналы учета:** – переработки трапных вод;	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
	– работы турбогенератора при возникновении аварийных условий эксплуатации при отклонениях частоты электротока в энергосистеме и времени питания турбопитательного насоса от коллектора собственных нужд; – ТЭП АЭС; – показателей энергоблока по кампаниям; – работы полупроводниковых систем возбуждения на рабочем месте ведущего инженера; – тепловой мощности реактора блока; – числа часов работы турбогенератора, реактора блока; – ремонта и эксплуатации предохранительных клапанов 1, 2 кл. ОПБ; – работ по переработке и отправке на временное захоронение продуктов переработки; – кубового остатка; – заполнения емкостей для хранения жидких радиоактивных отходов в ХЖО; – бочек (контейнеров), установок битумирования и глубокого упаривания; – отработанных ионообменных смол; – нерадиоактивных отходов, поступивших из зоны контролируемого доступа		

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.2.1.09.999	Документы (журналы, карточки) учета доз персонала	50 лет	
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	
1.2.1.09.999	Журнал учета ядерных материалов в зоне баланса материала	5 лет после снятия с учета (отправки) ЯМ из ЗБМ	
1.2.1.09.999	Документы по эксплуатации резервной дизель-электрической станции (журнал учета работы компрессора, осмотра оборудования, проверки дыхательных клапанов, учета моторесурса оборудования)	3 года	
	Журналы учета: – параметров и технического обслуживания оборудования блочной насосной станции; – ремонта и эксплуатации предохранительных клапанов, кроме 1, 2 кл. ОПБ; – устройств индикации вмешательства в зоне баланса материала, пломбиров и идентификаторов на АЭС; – выдачи копий лицензий, полученных ОАО «Концерн Энергоатом» для АЭС; – количества и проведения ТО первичных средств пожаротушения; – и проверки, испытаний электроинструмента; – и осмотра слесарного инструмента и приспособлений;	3 года	После истечения срока действия лицензий

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
	– персонала АЭС, прослушивающего информацию оперативных переговоров; – и содержания средств индивидуальной защиты, знаков безопасности; – результатов входного контроля оборудования и комплектующих изделий; – проведения противоаварийных и противопожарных тренировок и тренировок по эвакуации; – коррекции и ввода программного обеспечения; – переносных вентагрегатов и заявок на их установку и подключение; – посещений гермообъема блока; – режимов эксплуатации оборудования; – работ на разуплотненном оборудовании; – работы системы шарикоочистки конденсаторов турбопитательных насосов; – уставок предупредительной сигнализации по вибрации подшипников турбины (3 кл. безопасности); – данных контроля содержания радионуклидов в теплоносителе контура реакторной установки; – эксплуатации объекта размещения отходов; – промышленных отходов, поступивших на свалку АЭС; – сдачи радиоактивных отходов		

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.2.1.09.999	**Журналы учета:** – заполняемых баллонов; – и передачи диаграммных лент; – выдачи и расхода этилового спирта; – работы компрессора; – испытания, выдачи и получения абразивных кругов; – и выдачи химической посуды и химреактивов; – аттестованных смесей; – выдачи ТМЦ; – мест проведения огневых работ и контроля за их состоянием; – и выдачи документации на рабочие места; – производственно-технической документации; – видеокассет; – регистрации и учета газовой аппаратуры; – исходящих телеграмм; – входящих телеграмм; – приема и передачи телефонограмм, телефаксов, телефаксов	ДЗН	
1.2.1.09.999	Журнал водолазных работ	15 лет	
1.2.1.09.999	Журнал анализов воздушной среды по колодцам	5 лет	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.2.1.09.999	Журнал актов (акты) по работам на узле свежего топлива	5 лет после снятия с учета (отправки) ЯМ из ЗБМ	
1.2.1.09.999	**Журналы:** – административных распоряжений; – ведения технологического процесса (ЖВП); – получения и возврата средств измерения АЭС, поверяемых и калибруемых в сторонних организациях; – формуляров пьезоэлектрических преобразователей; – сопровождения системы внутриреакторного контроля и контроля за параметрами работы активных зон реакторов; – обходов рабочих мест по охране труда; – осмотра кабельного хозяйства;	ДМН	
1.2.1.09.999	**Журналы заявок:** – на проведение ПНР; –на производство земляных работ на территории АЭС; –на поверку, калибровку измерительных каналов средств измерения источников излучений	3 года	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации инструктажей	5 лет	
1.2.1.09.999	Журнал регистрации образцов для УЗК	ДМН	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.2.1.09.999	**Журналы регистрации:** – вносимых в первый контур и извлекаемых из него предметов; – предметов, доставляемых в зону производства работ на вскрываемом электрооборудовании; – установки и снятия заглушек на оборудовании; –выдачи во временное пользование чувствительной информации; – показаний измерительных каналов РК систем безопасности; – разуплотнения и уплотнения оборудования; – временных модификаций НСБ	3 года	
1.2.1.09.999	**Журналы**: – технического осмотра герметичных ограждений, строительных конструкций, зданий и сооружений; – актов окончания работ НС АС, НСБ; – вывода и ввода защит и блокировок; – выдачи оперативных дозиметров; – технических распоряжений; – обхода оборудования, влияющего на ядерную безопасность; – фильтрующих загрузок спецводоочистки, блочной обессоливающей установки;	3 года	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
	– распоряжений на выполнение работ в гермообъеме, в категорированных помещениях; – предложений по совершенствованию технологических систем, защит, блокировок и организации эксплуатации; – рекомендаций по ведению водно-химических режимов 1-го и 2-го контуров и установок спецводоочистки; – опробований, испытаний, отказов и ремонтов оборудования систем безопасности; – проверки знаний; – диспетчерских команд дежурных диспетчеров системных операторов; – картограмм оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ; – осмотра и приемки лесов и подмостей (химводоочистка, блочная обессоливающая установка); – прокалки сварочных материалов, контроля подготовки и сборки деталей под сварку, наплавку; – прокрутки и технического обслуживания арматуры брызгальных бассейнов		
1.2.1.09.999	**Журналы:** – выдачи нормированного задания; – вскрытия шкафов хранения чувствительной информации; – инструктажей по пользованию средствами радиосвязи;	1 год	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
	– анализа электролита из работающих аккумуляторов аккумуляторных батарей энергоблоков; – заявок на открытие дверей, разделяющих зону «строгого» и «свободного» режима; – первой ступени контроля за состоянием охраны труда; – проведения производственно-технических совещаний; – приемки и выдачи заготовок, материалов в работу; – готовой продукции; – сменных заданий; – регистрации экспонированных пленок; – рапортов по состоянию радиационной безопасности; – проверки работоспособности технических средств связи и оповещения		
1.2.1.09.999	**Журналы:** – выдачи ключей; – контроля выполнения решений совещаний, проводимых в цехе; – проработки директивных материалов; – замечаний по эксплуатационной документации; – сводок погоды; – циркулярного вызова при проверках системы оповещения ГО; осмотра помещений перед закрытием по окончании рабочего дня	ДЗН	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.2.2	**Документы по эксплуатации (проектному использованию оборудования, зданий и сооружений**		
1.2.2.01.001	Инструкция по эксплуатации производственных зданий и сооружений	5 лет	
1.2.3	**Документы по подтверждению проектных характеристик**		
1.2.3.01.001	Регламент проверок и испытаний систем, важных для безопасности	ДЗН	
1.2.3.02.001	Инструкции по проведению проверок и испытаний	ДЗН	
1.2.3.03.999	Программа испытаний и проверок систем и оборудования АЭС	ДМН	
1.2.4	**Документы по обеспечению исправного состояния**		
1.2.4.01.001	Регламент технического обслуживания и ремонта энергоблока АЭС, систем, важных для безопасности (оборудования)	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.4.03.999	Технические условия на ремонт основного энергетического оборудования	ДМН	
1.2.4.04.999	Документы по подготовке к плановому предупредительному ремонту (акты проверки готовности к ремонту энергоблока, ведомости объема работ)	5 лет	
1.2.4. 04.999	Контрольно-отчетные ведомости по ремонту оборудования	ДЗН	
1.2.4.07	**Карта**		
1.2.4.07.999	Технологические карты визуального, измерительного,	В течение всего	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
	капиллярного, магнитопорошкового контроля, контроля герметичности, вихретокового контроля, радиографического, ультразвукового контроля, ультразвукового измерения толщин	срока эксплуатации	
1.2.4.07.999	Карты уставок	3 года	
1.2.4.07.999	Контрольные карты проведения регламентных работ в период останова на ППР и при пуске энергоблока после ППР	2 года	
1.2.4.07.009	Маршрутные карты контроля за состоянием оборудования, бланки осмотра оборудования	1 год	
1.2.4.08	**Чертеж ремонтный**		
1.2.4.08	Чертежи ОППР	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.4.09	**Исполнительные документы ТОиР**		
1.2.4.09	Исполнительная документация на техническое обслуживание оборудования 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.4.09	Исполнительная документация на техническое обслуживание оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.4.09	Технологическая документация на сварку при ремонте оборудования и трубопроводов 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	
1.2.4.09	Исполнительные рабочие технологические схемы	ДМН	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.2.4.09	Технологическая документация на сварку при ремонте оборудования и трубопроводов, кроме 1, 2 кл. ОПБ	ДМН	
1.2.5	**Документы по аварийной готовности**		
1.2.5.01.	**Руководство**		
1.2.5.01.001	Руководства по управлению запроектными авариями	ДМН	
1.2.5.02	**План**		
1.2.5.02.001	План мероприятий по защите персонала в случае радиационной аварии	5 лет	
1.2.5.02.004	План (оперативный план пожаротушения) пожаротушения на АС	5 лет	
1.2.5.02.005	Планы действий персонала при возникновении на гидротехнических сооружениях аварийных ситуаций	5 лет	
1.2.5.02.06	Планы ликвидации технологических нарушений в тепловых сетях	5 лет	
1.2.5.02.999	Планы эвакуации людей в случае пожара	5 лет	
1.2.5.03	**Инструкция**		
1.2.5.03.001	Инструкции по ликвидации аварий на АЭС	5 лет, ЭК	
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	3 года	
1.2.5.03.999	Инструкции, определяющие действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей в случае пожара	ДЗН	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.3.1	**Документы по планированию**		
1.3.1.01	**План**		
1.3.1.01.004	Планы по ремонту энергоблока (основного оборудования)	ДМН	
1.3.1.01.999	Планы работ	1год	
1.3.1.02.999	**Графики**: – проверок, программы проверок подразделений по вопросам безопасности; – проведения противоаварийных тренировок	1 год	
1.3.1.03	**Мероприятия**		
1.3.1.03.005	Технические мероприятия	1 год	
1.3.1.04	**Программа**		
1.3.1.04.003	Программы (рабочие программы) эксплуатационного контроля за состоянием основного металла и сварных соединений оборудования и трубопроводов, систем, важных для безопасности	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.1.04.003	Программы (рабочие программы) эксплуатационного контроля за состоянием основного металла и сварных соединений другого оборудования и трубопроводов	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.1.04.004	Программы проверки ядерной безопасности АЭС внутренними комиссиями	ДМН	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.3.1.04.008	Документы по подготовке персонала (программы подготовки, административные процедуры, документация по подготовке оперативного персонала, документация по подготовке ремонтного персонала, документация по общей подготовке персонала)	ДМН	
1.3.1.07	**Журнал**		
1.3.1.07.999	Журнал заявок на техническое освидетельствование оборудования и трубопроводов (3 кл. безопасности)	3 года	
1.3.1.07.002	Журналы заявок на вывод в ремонт и ввод в работу НСБ	3 года	
1.3.1.07.002	Журналы заявок на вывод в ремонт и ввод в работу общестанционных объектов НС АЭС	3 года	
1.3.2	**Документация по осуществлению производственной деятельности**		
1.3.2.02.001	Программа обеспечения качества	10 лет, ЭК	
1.3.2.03	**Паспорт**		
1.3.2.03.001	Паспорт метрологической службы АЭС	ДМН	
1.3.2.03.002	Паспорта (протоколы) высоковольтных испытаний и измерений	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.2.03.005	Паспорт на реакторную установку	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.2.03.006	Экологический паспорт АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.2.03.999	Паспорта на эталоны и иные средства измерения	10 лет, ЭК	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.3.2.03.999	Паспорта РАО, ОЯТ, находящихся в пунктах хранения, захоронения организации	Постоянно	
1.3.2.03.999	Паспорта ЗРИ и ОРИ, находящихся в организации	Постоянно	
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)	2 года после окончания срока действия	Подлежат возврату после получения новых лицензий
1.3.2.04.004	Лицензии на виды деятельности в области пожарной безопасности, полученные в МЧС России	2 года после окончания срока действия	
1.3.2.04.004	Копии лицензий, выданные сторонним организациям для проведения работ на АЭС	ДМН	До истечения сроков действия лицензий или замены на новые
1.3.2.04.005	**Разрешения**: – на пуск блока АЭС после ППР или внепланового останова; – на строительство объекта использования атомной энергии	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.3.2.04.999	Документы по продлению срока службы оборудования и замене срока службы оборудования	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.2.04.999	Экспертные заключения органов надзора и экспертных организаций по продлению срока эксплуатации энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.2.04.999	Переписка с вышестоящими и сторонними организациями по вопросам продления срока эксплуатации энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.2.04.999	Экспертные заключения научно-технического центра по ядерной и радиационной безопасности для АЭС	10 лет	
1.3.2.04.999	Комплекты документов (информация, справки, заключения, отчеты и т. д.) для продления, переоформления лицензий Ростехнадзора	ДМН	До истечения сроков действия лицензий или замены документов на новые
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, ОАО «Концерн Энергоатом»	ДМН	
1.3.2.05.002	Технические решения	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.2.06	**Административная инструкция**		
1.3.2.06	Административная инструкция, вспомогательная административная инструкция	ДМН	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.3.3	**Документы по обеспечению производственной деятельности**		
1.3.3.02	**Нормативы**		
1.3.3.02	Нормативы предельно допустимого сброса загрязняющих веществ АЭС	5 лет	
1.3.3.02	Проекты нормативов выбросов и сбросов загрязняющих веществ АЭС	2 года	
1.3.3.02	Проекты нормативов образования отходов и лимитов на их размещение	2 года	
1.3.3.99	**Прочие документы по обеспечению производственной деятельности**		
1.3.3.99	Технические справки по результатам радиохимического анализа проб технологических сред энергоблоков	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.3.99	Учетные карточки тепловыделяющих сборок	В течение всего срока эксплуатации	
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	
1.3.3.99	Требования на отпуск изделий из узла свежего топлива	5 лет после снятия с учета (отправки) ЯМ из ЗБМ	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.3.3.99	Аттестат аккредитации метрологической службы на право поверки, аттестат аккредитации метрологической службы на право калибровки	5 лет после окончания срока действия	
1.3.3.99	Документы по проведению оценки результативности функционирования системы менеджмента качества руководством АЭС (графики, контрольные листы проведения самооценки результативности)	5 лет	
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	
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	
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	ДМН	
1.3.3.99	Дозовый бюджет АЭС	ДМН	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.3.3.99	Свидетельства о поверке эталонов, протоколы поверки эталонов	ДМН	
1.3.3.99	Сертификаты о первичной калибровке, протоколы первичной калибровки эталонов	ДМН	
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	3 года	
1.3.3.99	Оперативные карточки пожаротушения	ДЗН	
1.3.4	**Документы по производственному контролю**		
1.3.4.01.999	Нормы низкоактивных твердых радиоактивных отходов	3 года	
1.3.5	**Учетная, отчетная и статистическая документация**		
1.3.5.02.999	Суточные ведомости	1 год	
1.3.5.03	**Перечень**		
1.3.5.03.001	Перечень оборудования, имеющего дефекты и допущенного к эксплуатации без ремонта на основании технических решений	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.03.001 1.3.5.03.001	**Перечни:** – закрепленного оборудования, систем и помещений; – постоянно закрытых помещений, щитов и опломбированного оборудования, проверяемых при приеме смены с указанием места хранения ключей и ответственных за их сохранность;	ДЗН	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.3.5.03.002 1.3.5.03.009 1.3.5.03.009 1.3.5.03.999 1.3.5.03.999 1.3.5.03.999	– необходимой документации на рабочем месте; – работ, выполняемых по нарядам; – газоопасных работ; – закрепленных средств оказания первой помощи; – закрепленного инвентаря и инструментов; – закрепленных средств пожаротушения с указанием их месторасположения по помещениям		
1.3.5.06	Схемы перегрузки	10 лет	
1.3.5.07	**Акт**		
1.3.5.07.001	**Акты:** – технического освидетельствования оборудования; – целевых проверок; – по проверке состояния ядерной безопасности	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.07.001	Акты проверки базы данных системы внутриреакторного контроля	10 лет	
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	
1.3.5.07.002	**Акты испытаний:** – систем безопасности (акты ПНР); – оборудования 1, 2 кл. ОПБ;	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.07.002	Акт испытаний оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ	3 года	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.3.5.07.002	Акт сдачи - приемки оборудования, внедрения средств измерения в эксплуатацию;	3 года	
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	
1.3.5.07.999	Производственно-технические акты по направлению деятельности «Тепловая автоматика и измерения»	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.07.999	Отчетная документация по контролю за состоянием металла оборудования и трубопроводов АЭС (протоколы, акты, заключения)	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.07.999	**Акты:** – входного контроля сборок (ТВС, СП, СВП); – на дефектные (поврежденные) сборки (ТВС, СП, СВП); – акты о состоянии активных зон; – по измерениям нейтронно-физических характеристик на блоках; – приемки в промышленную эксплуатацию подсистем АЭС;	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
	– сдачи в промышленную эксплуатацию комплексов технических средств		
1.3.5.07.999	Акты, требования на получение и списание источников ионизирующих излучений	10 лет после перевода ИИ в категорию РАО	
1.3.5.07.999	Акты физической инвентаризации ядерных материалов, отчеты об изменении инвентарного количества ядерных материалов, материально-балансовые отчеты, списки фактически наличного количества ядерных материалов	5 лет после снятия с учета (отправки) ЯМ из ЗБМ	
1.3.5.07.999	**Акты:** – по теплогидравлическим измерениям; – по подготовке АЭС к ОЗМ; – о замене и досыпке, списания в эксплуатацию фильтрующих материалов; – по приему на чистоту оборудования 2 контура энергоблоков перед его уплотнением; – ремонта и эксплуатации оборудования, кроме 1, 2 кл. ОПБ; – входного контроля (ионообменные смолы); – почасовых значений (перетоков, генерации, потребления АЭС)	3 года	
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	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.3.5.08	**Отчет:**		
1.3.5.08.999	Годовой отчет о производственно - экономической деятельности АЭС	Постоянно	
1.3.5.08.999	**Отчет:** – (годовой) по данным визуальных и инструментальных наблюдений за состоянием гидротехнических сооружений; – по операционному контролю; – по приемочному контролю; – эксплуатационного контроля; – по использованию ядерного топлива; – по радиационной и экологической безопасности; (годовой) «Оценка текущего состояния безопасности АЭС»; – по эксплуатации тепловыделяющей сборки (формуляры); – о работе в области культуры безопасности; – по ППР оборудования энергоблоков 1, 2 кл. ОПБ	В течение всего срока эксплуатации	
1.3.5.08.999	Отчеты по противопожарной защите энергоблоков	ДМН	
1.3.5.08.999	**Отчеты:** – о проведении работ по испытаниям и наладке систем вентиляции; – по природоохранной деятельности АЭС;	3 года	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
	– подразделений о выполнении работ; – по ППР энергоблоков оборудование, кроме 1, 2 кл. ОПБ		
1.3.5.08.999	Отчет по АИИС КУЭ	1 год	
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; – испытаний электроприводной арматуры	10 лет, ЭК	
	Протоколы: – балансировки оборудования;	3 года	
	– диагностики подшипников качения;		
	– измерений вибрации вращающего оборудования		
	– контроля вибрации оборудования		

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.3.5.09.999	Результаты подтверждающих измерений (протоколы, акты и т. д.)	3 года	
1.4.1	**Научная документация и документы по НИОКР**		
1.4.1.01.999	Информационно-аналитические отчеты по НИОКР	В течение всего срока эксплуатации	
1.4.1.05	Технические задания на выполнение НИОКР и ПКР	В течение всего срока эксплуатации	
1.4.6	**Патенты, изобретения, рационализаторские предложения**		
1.4.6	Журнал регистрации рационализаторских предложений	Постоянно	
1.4.6.01	Патент на изобретение	20 лет	
1.4.6.03	Рационализаторское предложение Принятое Отклоненное	 15 лет 5 лет	
1.5.1	**Предпроектная документация**		
1.5.1.99	Технические условия на проектно-изыскательские работы	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.2	**Проектная документация**		
1.5.2.01	Технический проект	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.2.01	Гидротехническая часть проекта АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.2.01	Строительная часть проекта АЭС	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.5.2.02	Генеральный план инженерных сетей	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.2.02	Генеральный план (исполнительный) участка с нанесением всех зданий и сооружений, включая подземное хозяйство	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.2.06	Проект организации строительства (ПОС) объекта использования атомной энергии	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.2.13	Технико-экономическая часть	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.2.14	Сметная часть проекта АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
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	
1.5.3.01.001	Рабочие чертежи КМ (конструкции металлические) и чертежи КМД (конструкции металлические, деталировка)	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
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 модернизации и техперевооружению и ремонтных работ	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.3.02	Технологическая часть проекта АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.3.03.002	Спецификации основного технологического оборудования	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.3.05.001	Техническое обоснование безопасности	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.3.05.003	Обоснования безопасности топливных загрузок	В течение всего срока эксплуатации	
1.5.4.02.999	Технические задания на проектирование, строительство и реконструкцию энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.6.2	**Конструкторская рабочая документация**		
1.6.2.01	**Чертеж**		
1.6.2.01.002	Сборочные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	
1.6.2.01.006	Монтажные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.6.2.10.001	Технические описания, технические условия, руководства по эксплуатации на ядерное топливо и транспортно-технологическое оборудование	В течение всего срока эксплуатации	
1.6.4	**Заводская документация и документация на изготовление**		
1.6.4.01	Документация заводов-поставщиков. Паспорта заводов-изготовителей на сваи, сваи-оболочки, шпунт, арматурные каркасы	В течение всего срока эксплуатации	
1.6.4.02	Технические паспорта на здания и сооружения	В течение всего срока эксплуатации	
1.6.4.01 1.6.4.05 1.6.4.10 1.6.4.11	Документация заводов–поставщиков. Конструкторская документация заводов–изготовителей на оборудование, механизмы, аппаратуру (инструкции, чертежи, схемы, паспорта)	В течение всего срока эксплуатации	
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	В течение всего срока эксплуатации	
1.6.4.04	Технические описания систем и оборудования	10 лет	
1.6.4.05	Документация заводов-поставщиков. Чертежи запасных частей к оборудованию	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.7.1	**Монтажная документация**		
1.7.1.01	**Проект**		
1.7.1.01.001	**Проект:** – производства работ (ППР) 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	
1.7.1.01.999	Проектно-изыскательские работы (ПИР), НИОКР, технико-экономические исследования (ТЭИ) вариантов модернизации	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.03	**Чертеж**		
1.7.1.03.001	Архитектурно-строительные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.03.002	Монтажные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.03.007	Сборочные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.03.999	Габаритные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.7.1.03.999	Исполнительные строительные чертежи	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.03.999	Исполнительные технологические чертежи	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.03.999	Исполнительные чертежи по КИПиА	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.03.999	Исполнительные чертежи по отоплению и вентиляции	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.03.999	Исполнительные электрические чертежи	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.03.999	Комплект исполнительных проектных чертежей	В течение всего срока эксплуатации	
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	
1.7.1.04.001	Исполнительные рабочие схемы первичных и вторичных электрических соединений	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.05.999	Планы и профили земельных участков, отведенных для строительства	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.06	Паспорт локализующей системы безопасности	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.06	Паспорт на бетонную смесь	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.7.1.06	Паспорт сосуда, насоса, трубопровода, подъемника (вышки), лифта, крана, тали, котла, водоподогревателя (бойлера)	ДМН	
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	
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	
1.7.1.20.017	Акты проверки установки оборудования	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.20.018	Акты приемки оборудования после индивидуальных испытаний	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.20.020	Акты промежуточной приемки отдельных ответственных строительных конструкций	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.1.22	**Журналы**: – бетонных работ; – забивки и испытаний буронабивных и забивных свай; – производства антикоррозионных работ; – сварочных работ; – учета выполнения работ при строительстве объекта использования атомной энергии; – эксплуатации форм, матриц и стендов	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.7.2	**Наладочная документация**		
1.7.2.01	**Программа**		
1.7.2.01.001	Программа ввода в эксплуатацию энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.2.01.003	Программа энергетического пуска энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.2.01.004	Программа опытно-промышленной эксплуатации энергоблока АС	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.2.01.005	Программы пусконаладочных работ и испытаний	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.2.01.005	Этапная программа предпусковых наладочных работ	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.2.01.006	Программы и методики индивидуальных испытаний технологического оборудования и трубопроводов	В течение всего срока эксплуатации	
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	
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	
1.7.2.01.011	Программы и методики послемонтажной очистки (промывки, продувки) трубопроводов и оборудования систем	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.7.2.01.999	График разработки технической документации по вводу в эксплуатацию энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.2.01.999	График физического пуска энергоблока АЭС	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.2.02	**Методика**		
1.7.2.02.003	Методики выполнения измерений	ДЗН	
1.7.2.02.006	Методика испытаний	ДЗН	
1.7.2.02.999	Методики проведения экспериментов в процессе физического пуска	В течение всего срока эксплуатации	
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	
1.7.2.11.005	Акт рабочей комиссии о проверке готовности энергоблока к проведению ПНР (модернизация)	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.2.11.005	Акт рабочей комиссии АЭС о готовности энергоблока к проведению физического пуска (модернизация)	В течение всего срока эксплуатации	
1.7.2.11.006	Акт рабочей комиссии АЭС о завершении ПНР на энергоблоке (модернизация)	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
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	В течение всего срока эксплуатации	
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 работ, с указанием видов выполненных ими работ и фамилий ИТР, непосредственно ответственных за выполнение этих работ	В течение всего срока эксплуатации	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
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	

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
	– 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; – устройств телефонизации, радиофикации, телевидения, сигнализации и автоматики; – рабочей комиссии АЭС о завершении ПНР на энергоблоке (модернизация)		

Код объекта классификации (в соответствии с СТО 1.1.1.01. 003.0667-2006)	Наименование технической документации	Срок хранения	Примечание
1.7.2.13.003	Технический отчет по результатам ПНР на энергоблоке после капитального ремонта	В течение всего срока эксплуатации	

Примечание

1 Отметка «постоянно» означает, что документы подлежат передаче на постоянное хранение в федеральные государственные архивы, государственные архивы субъектов Российской Федерации и муниципальные архивы в установленном порядке.

Организации, являющиеся источниками комплектования федеральных государственных архивов, государственных архивов субъектов Российской Федерации и муниципальных архивов, передают архивные документы с отметкой «постоянно» в соответствующие архивы по истечении сроков их хранения в организациях, установленных законодательством Российской Федерации.

Организации, не являющиеся источниками комплектования федеральных государственных архивов, государственных архивов субъектов Российской Федерации и муниципальных архивов, хранят архивные документы, имеющие отметку «постоянно», до ликвидации организации, после чего эти документы подлежат экспертизе ценности, отбору и передаче на постоянное хранение в установленном порядке.

2 Отметки «До минования надобности» и «До замены новыми» означают, что архивные документы хранятся в производственных службах до тех пор, пока они необходимы для практической работы или не заменены новыми. Документы со сроками хранения «ДМН» и «ДЗН» на хранение в архивные службы АЭС не передаются.

3 Отметка «ДМН» означает, что документы хранятся в организации не менее пяти лет.

Список сокращений

АИИС КУЭ	Автоматизированная информационно-измерительная система контроля и учета электроэнергии и мощности
АС	Атомная станция
АЭС	Атомная электростанция
БНС	Блочная насосная станция
ВИУР	Ведущий инженер по управлению реактором
ВИУТ	Ведущий инженер по управлению турбиной
ГО и ЧС	Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации
ДЗН	До замены новыми
ДМН	До минования надобности
ЗБМ	Зона баланса материалов
КИПиА	Контрольно-измерительные приборы и аппаратура
МЧС	Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
МТУ	Межрегиональное территориальное управление
НИОКР	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
НС АЭС	Начальник смены атомной электростанции
НСБ	Начальник смены блока
НТС	Научно-технический совет
РВ	Радиоактивное вещество
РАО	Радиоактивные отходы
ОДУ	Объединенное диспетчерское управление
ОЗМ	Осенне-зимний максимум

ОППР	Отдел подготовки и проведения ремонтов
ПКР	Проектно-конструкторские работы
ПНР	Предпусковые наладочные работы
СВП	Стержень выгорающего поглотителя
СП	Сборка поглощающих элементов
ТВС	Тепловыделяющая сборка
ТМЦ	Товарно-материальные ценности
ТЭП	Технико-экономические показатели
УЗК	Ультразвуковой контроль
ХЖО	Хранилище твердых радиоактивных отходов
ХОЯТ	Хранилище отработавшего ядерного топлива
ЦДУ ЕЭС	Центральное диспетчерское управление единой энергосистемы
ЭК	Экспертная комиссия
ЯМ	Ядерные материалы

Заместитель директора по производству и эксплуатации АЭС - директор Департамента производственно-технической деятельности и лицензирования

В.И. Верпета

gost.e-ecolog.ru