РД 107.СКИП.0002.01-2009

Руководящий документ

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВРЕМЕННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОИЗВОДСТВА

ОАО «ЦНИИРЭС»
Москва 2009 г

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН Открытым акционерным обществом «Центральный научно-исследовательский институт радиоэлектронных систем» (ОАО «ЦНИИРЭС»)

2. ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Листом утверждения от 01.04.2009 г.

3. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Содержание

1 Общие положения.....1
2 Правила и порядок заполнения формы «Разрешения» и листа «ВНИМАНИЕ»...3
3 Учёт и хранение «Разрешений».....10
Приложение 1 Формы.....13
Приложение 2 Примеры заполнения форм.....17

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВРЕМЕННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОИЗВОДСТВА

Настоящий руководящий документ устанавливает единый порядок оформления и учета разрешений на временно допустимые отступления в конструкторской документации в процессе производства (далее – «Разрешение»).

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Возможность допуска в дальнейший процесс производства изделия с временным отступлением от конструкторской документации определяет представитель заказчика (начальник отдела технического контроля (ОТК) предприятия для изделий народного потребления) при условии, что допускаемые отступления не снижают качества, не нарушают принципа взаимозаменяемости, не влияют на входные и выходные параметры и тактико-технические данные, надежность, долговечность, не ухудшают эксплуатационные свойства и условия хранения изделия, не влияют на технологический процесс.

1.2 Изделия, изготовленные с отступлением от конструкторской документации, допускают на последующую операцию на основании «Разрешения», оформленного в соответствии с настоящим руководящим документом.

Допускается при необходимости в ярлыке на деталь делать отметки об ее изготовлении по «Разрешению», например:

«Изготовлена по «Разрешению 12/2008-15».

1.3 «Разрешение» выпускают:

- при необходимости использования деталей или сборочных единиц, выполненных с отдельными отступлениями от требований, указанных в конструкторской документации;
- в случае замены покупных изделий;
- в случае замены материалов, покрытий при условии соблюдения требований п.1.1.

1.4 Оформление и ответственность за своевременный выпуск «Разрешения» возлагают, как правило, на то подразделение предприятия, по инициативе которого возникла необходимость его выпуска.

1.5 «Разрешение» оформляют на отступление от одного основного конструкторского документа одного номенклатурного изделия (заказа).

Если изготовленная с отступлением деталь поступает на комплектацию нескольких номенклатурных изделий, то «Разрешение» согласовывают с ведущим конструктором и ведущим технологом каждого номенклатурного изделия и представителем заказчика по каждому изделию.

Запрещается выпуск «Разрешения» без четкого указания обозначения и количества изделий.

Недопустима такая формулировка, например:

«... на все заказы...» или

«... на все изделия, имеющие...» и т.п.

1.6 Подразделение предприятия – автор «Разрешения» должно технически обосновать возможность использования в производстве изделия с отступлением от конструкторского документа и при необходимости провести контрольные измерения, испытания или контрольную сборку. К данному «Разрешению» должны быть приложены обоснования: акт, карта обмера, протокол испытаний и т.п.

1.7 На стадии опытного производства (при изготовлении опытного образца) «Разрешение» должно быть согласовано с главным конструктором разработки (его заместителем) или ответственным представителем разработчика на предприятии-изготовителе.

Если разработчик не выделяет своего постоянного ответственного представителя, то «Разрешение» может быть оформлено без согласования с разработчиком.

1.8 Ответственность за правильность и техническую обоснованность решения о допуске в производство изделий с отступлением от конструкторской документации несут лица, подписавшие «Разрешение».

1.9 Если содержание «Разрешения» вызывает необходимость в изменении эксплуатационных документов, комплектации ЗИП, то разрешенные для конкретного изделия отступления должны быть отражены в листе «ВНИМАНИЕ!»,

прилагаемом к паспорту (формуляру) изделия. В этом случае на «Разрешении» делают отметку:

«Отступление учесть в листе «ВНИМАНИЕ!»...»

1.10 Продление срока действия «Разрешения» на дополнительное количество изделий не допускается. При необходимости оформляют новое «Разрешение»

1.11 Поставку по кооперации деталей или сборочных единиц, имеющих отступление от основного конструкторского документа, производят после согласования «Разрешения» с предприятием-потребителем и представителем заказчика на предприятии-потребителе.

2 ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ «РАЗРЕШЕНИЯ» И ЛИСТА «ВНИМАНИЕ!»

2.1 «Разрешение» оформляют на бланках формы 1 приложения 1.

2.2 «Разрешение» и все приложения к нему (например, эскизы) выполняют разборчиво и аккуратно чернилами, тушью, шариковой ручкой или машинописным способом. Исправления и перечеркивания не допускаются. Запись информации в «Разрешении» производится построчно. Информация, подлежащая обработке средствами вычислительной техники, кодируется и размещается в рамках, расположенных в конце строк, предназначенных для данной информации. Количество и размеры рамок и их расположение могут уточнять на предприятии.

2.3 Все подписи на «Разрешении» должны быть расшифрованы, то есть должны быть указаны фамилии и инициалы.

2.4 В строках «Предприятие...» и «Цех/отдел...» указывают:

- индекс предприятия для специзделий или сокращенное название предприятия для изделий ширпотреба;

- номер цеха или обозначение (условное наименование) отдела – автора «Разрешения»;

- дату начала оформления «Разрешения».

2.5 В строках «Заказ...», «Обозначение...» и «Входит...» указывают:

- номер (шифр) заказа, по которому идет изготовление изделия на предприятии;

- обозначение конструкторского документа детали, на которую оформляют "Разрешение";

- обозначение конструкторского документа сборочной единицы, включающей деталь, на которую оформляют «Разрешение».

Если деталь входит в несколько сборочных единиц, то указывают все обозначения этих сборочных единиц. При недостатке места делают отметку: «см. на обороте» или «см. приложение», где указывают эти обозначения. При количестве сборочных единиц более пяти взамен перечня обозначений допускается указывать обозначение номенклатурного изделия.

2.6 В строке «Разрешение...» указывают обозначение (номер) «Разрешения» по журналу регистрации. Каждый номер «Разрешения» рекомендуется составлять из:

- порядкового номера по журналу;
- текущего года, записываемого через косую черту;
- сокращенного наименования отдела или номера цеха – автора «Разрешения», например:

«12/2008-ОС» или «12/2008-15», где

12/2008 – означает двенадцатое «Разрешение» за 2008 г.;

ОС – автор «Разрешения» – отдел снабжения;

15 – цех 15.

2.7 В строку «Направить...» вписывают подразделения предприятия, которым в соответствии с технологическим циклом изготовления необходимо направить «Разрешение».

«Разрешение» в обязательном порядке рассылают:

- техническому бюро ОТК предприятия;
- бюро технического контроля цеха-изготовителя;
- отделу главного конструктора, ведущему изделие в производстве;
- представителю заказчика;
- предприятию-потребителю при поставках по кооперации для сопровождения изделия, изготовленного с отступлением.

Рекомендуется один экземпляр «Разрешения» на материалы, полуфабрикаты или покупные изделия, подвергаемые входному контролю, направлять в подразделение входного контроля.

«Разрешения», подлежащие учету в листе «ВНИМАНИЕ», подлежат обязательному направлению в подразделения предприятия, производящие окончательный контроль изделия и оформление комплекта эксплуатационной документации.

Один экземпляр «Разрешения» передается в вычислительный центр.

Количество «Разрешений» выписывают в соответствии с количеством подразделений предприятия, указанных в строке «Направить...».

2.8 В графах «Требование конструкторского документа» и «Разрешено» указывают кратко, но ясно и однозначно содержание технического требования, а именно:

- текст требования;
- размер с допуском.

Кроме того, при необходимости указывают:

- графику;
- для сборочных единиц – обозначение деталей и их количество на одну сборочную единицу;
- для материалов – наименование, марку и обозначение документа на поставку;
- для покупных изделий - наименование, тип, класс, обозначение документа на поставку, вид приемки на предприятии-поставщике.

При числе отступлений более трех, их рекомендуется нумеровать в обеих графах.

В отдельных случаях допускается вместо заполнения двух граф давать текстовые указания строчками поперек этих граф, не повторяя содержания конструкторского документа.

При недостатке места в основных графах дополнительные текстовые или графические данные, эскизы с дополнительными данными об отступлении и др. приводят на оборотной стороне бланка «Разрешения» со ссылкой: «Смотри на

обороте» или в приложении к «Разрешению» со ссылкой: «Размеры детали АВГХ XXXX XXXX согласно приложению» или «См. приложение».

2.8.1 При необходимости доработки деталей на соответствие конструкторскому документу на последующих этапах технологического цикла «Разрешение» должно быть согласовано автором отступления с цехом-потребителем или механическим цехом, выполняющим доработку.

Свое согласие с отступлением и объемом доработки руководитель цеха подтверждает своей подписью на оборотной стороне «Разрешения» в строке «Отступление согласовано: . . .» с указанием должности, даты и фамилии.

2.8.2 При поставке детали или сборочной единицы другому предприятию по кооперации «Разрешение» должно быть согласовано автором отступления с предприятием-потребителем и представителем заказчика.

Свое согласие с отступлением предприятие-потребитель и представитель заказчика на предприятии-потребителе подтверждают письмом (телеграммой, телетайпограммой) за двумя подписями. В этом случае в строке «Отступление согласовано: ...» указывают исходящий номер в дату письма (телеграммы, телетайпограммы).

2.9 В строке «Причина и виновник: ...» указывают кратко и конкретно объективную причину, вызвавшую отступление от требований конструкторского документа, а также указывают должность, фамилию и инициалы работника или подразделение предприятия, по вине которого произошло отступление.

2.10 В строках «Мероприятия по устранению причин отступления, исполнители и сроки: ...» указывают содержание мероприятий, устраняющих повторение отступления, срок исполнения (внедрения) и исполнителей этих мероприятий.

Если мероприятия не могут быть приведены в графе, то они могут быть оформлены в виде отдельного приложения к «Разрешению» со ссылкой на него в «Разрешении».

Если отступление произошло по вине исполнителя (рабочего, техника, настройщика и др.) и разработка технических мероприятий не требуется, то приводят лишь запись о рассмотрении причины отступления, например:

«Рассмотрено 20.10.2008 г. на дне качества участка цеха 15.»

2.11 В строке «Приложение на ... листах» указывают число листов приложения. В качестве приложения могут быть акт, протокол, карта обмера, эскиз на отдельном листе и другие технические документы, выполненные на листах форматов 11 и 12 по ГОСТ 2.301-68. Распоряжения и другие документы по административным вопросам к «Разрешению» не прилагают.

При отсутствии приложений строку прочеркивают.

2.12 Сведения, перечисленные в пп. 2.1-2.11 заполняет исполнитель «Разрешения» от цеха (отдела) виновника отступления и подписывает их достоверность в строке «Составил» на лицевой и, при необходимости, оборотной стороне «Разрешения» с указанием даты и фамилии.

2.13 Ответственность за правильность данных, приведенных в «Разрешении» в соответствии с требованиями пп. 2.1-2.11, несет руководитель подразделения (цеха, отдела, службы) автора отступления, что подтверждает своей подписью в строке «Руководитель подразделения» с указанием даты и фамилии.

2.14 В строках «Отступление на взаимозаменяемость, качество, надежность и долговечность изделия и его эксплуатационные свойства...» приводят заключение и указывают количество деталей (шт., программу месяца или квартала), которое может быть использовано в изделии.

Например:

«... не влияет. Допустимо на 100 шт.»;

« ... не влияет. Допустимо на программу сентября 2008 г.»

« ...не влияет. Допустимо на программу IV кв. 2008 г.»

Если рассматриваемое отступление недопустимо, то «Разрешение» отклоняют с обоснованием причины (мотива) его отклонения, например:

«... влияет, так как нарушается взаимозаменяемость с ответным разъемом. Отклонить»

2.15 Заключение составляют инженеры, ответственные за конструкцию и схему изделия, и технолог, ведущие изделие в производстве, что подтверждают своими подписями в строках «Вед. Инженер» и «Вед. Технолог» с указанием даты и фамилии.

Заключение по отступлениям, требующим согласования с цехом-потребителем или потребителем при кооперированных поставках (см. пп.2.8.1 и 2.8.2), может быть составлено лишь при наличии их согласия.

2.16 Заключение по «Разрешению» подтверждают главный конструктор и главный технолог предприятия своими подписями в строках «Гл. конструктор» и «Гл. технолог» с указанием даты и фамилии.

2.17 В строке «Отступление разрешено»... указывают количество изделий, которые могут быть выпущены по данному «Разрешению», например:

«... на 100 шт.» или «... на программу января 2008 г.»

Количество номенклатурных изделий, а также «второе изделие» или «пятый опытный образец» указывать запрещается.

2.18 «Разрешение» на допуск изделия с отступлением в производство главный инженер подтверждает своей подписью в строке «Главный инженер» с указанием даты и фамилии и несет ответственность за целесообразность выпуска данного «Разрешения» и включаемых в него отступлений.

На стадии изготовления опытного образца право допуска изделия с отступлением в производство имеет главный конструктор разработки (ответственный представитель разработчика). В этом случае допускается «Разрешение» в строках «Гл. конструктор» и «Гл. технолог» не подписывать, а главный конструктор разработки ставит свою подпись в строке «Главный инженер» с указанием даты и фамилии и несет ответственность за целесообразность выпуска данного «Разрешения» и включаемых в него отступлений.

При отсутствии ответственного представителя разработчика «Разрешение» подписывает главный инженер предприятия-изготовителя.

2.19 После оформления «Разрешения» в соответствии с п.п.2.1 - 2.18 его согласовывают с начальником ОТК предприятия, который в строке «Отступление согласовано...» указывает количество деталей, на которые может быть согласовано «Разрешение», или излагает причины отклонения, что подтверждает своей подписью в строке «Начальник ОТК» с указанием даты и фамилии.

Подпись начальника ОТК является разрешением аппарату ОТК на приемку изделия, изготовленного с отступлением, и допуск его в дальнейшее производство в количестве, указанном в «Разрешении».

2.20 Право окончательного решения по «Разрешению» на изделия, подлежащие приемке заказчика, имеет представитель заказчика.

При согласии с «Разрешением» представитель заказчика в строке «Отступление согласовано: ... » указывает количество изделий, которые могут быть допущены в дальнейшее производство по «Разрешению».

Если представитель заказчика не согласен с «Разрешением», он излагает причины отклонения «Разрешения», например:

«Отступление недопустимо. Нарушается взаимозаменяемость блоков. Отклонить».

Заключение по «Разрешению» представитель заказчика подтверждает своей подписью в отроке «Представитель заказчика» с указанием даты и фамилии.

2.21 Данные об отступлениях, подлежащих учету при эксплуатации (см. п.1.9), переносят из оформленных «Разрешений» в лист «ВНИМАНИЕ!», выполняемый по форме 2 приложения I. Для формы 2 предусматривается формат, соответствующий формату эксплуатационного документа.

Лист «ВНИМАНИЕ!» составляют перед сдачей изделия ОТК и представителю заказчика. В форме листа «ВНИМАНИЕ!» указывают:

- в строке «В изделии...» данные, указанные в подстрочном тексте, на конкретное изделие;

- в графе «Должно быть» требования, подлежащие выполнению по конструкторскому документу;

- в графе «Выполнено» содержание допущенного отступления;

- в графе «Основание» номер «Разрешения» и шифр автора отступления без шифра года, например: «12-15» вместо «12/2008-15».

Примечание. При замене покупных изделий в графе «Должно быть» при необходимости может быть указано обозначение схем или номер схемной иллюстрации эксплуатационного документа, содержащих эти покупные изделия, а также позиционные обозначения последних.

Лист «ВНИМАНИЕ!» оформляют в трех экземплярах:

- первый подлежит вклейке в паспорт (формуляр) изделия;

- второй передают представителю заказчика;

- третий передают в бюро технического контроля цеха, проводящего окончательный контроль изделия.

Лист «ВНИМАНИЕ!» подписывают лица, предусмотренные формой 2, без указания даты и фамилии.

Изменения и исправления в лист «ВНИМАНИЕ» вносить запрещается.

2.22 Полностью оформленное «Разрешение» подразделение – автор отступлений рассылает заинтересованным подразделениям, указанным в строке «Направить ...».

Срок рассылки устанавливает предприятие.

2.23 Примеры заполнения «Разрешений» приведены в приложении 2.

3 УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ «РАЗРЕШЕНИЙ»

3.1 Регистрацию «Разрешений» ведут в журнале «Разрешений» по форме 3 приложения 1, едином для всего предприятия в техническом бюро ОТК предприятия. Для формы 3 предусмотрен формат 12 по ГОСТ 2.301-68.

Допускается вести журнал регистрации «Разрешений» в каждом подразделении предприятия – автора «Разрешения» (цехе, отделе, службе).

Обложка журнала регистрации «Разрешений» должна содержать номер заказа (изделия), номер цеха (отдела), дату начала и окончания записей регистрации «Разрешений», должность, инициалы и фамилию ответственного исполнителя по следующему образцу:

«Журнал

Регистрации «Разрешений»

по заказу (изделию) 01783 цех (отдел) 3

за 2008 г.

Начат 1 января 2008 г. Окончен 31 декабря 2008 г.».

В нижней части обложки предусмотрена запись:

«Ответственный исполнитель мастер Горшкова Г.Н.»

(должность, фамилия, инициалы)

3.2 Номер «Разрешению» присваивают после его оформления подписями должностных лиц при регистрации «Разрешения» в техническом бюро ОТК.

При регистрации «Разрешения» в журнале подразделения – автора номер «Разрешения» присваивают с момента начала его оформления автором.

3.3 Графы журнала заполняются следующим образом:

- в графе «Номер «Разрешения», дата» указывают порядковый (регистрационный) номер «Разрешения» с начала текущего года и дату сдачи «Разрешения» в техническое бюро ОТК.

Порядковый номер проставляют на уровне первой заполненной строки в графе «Обозначение конструкторского документа».

При регистрации «Разрешения» в подразделении – авторе отступления указывают регистрационный номер по журналу и дату начала его оформления;

- в графе «Обозначение конструкторского документа, содержание технического требования» и в графе «Обозначение конструкторского документа, содержание разрешенного отступления» указывают обозначение конструкторского документа, на отступление от требований которого оформляют «Разрешение», а в случае ведения журнала по нескольким заказам и номер заказа. Обозначение конструкторского документа и номер заказа вписывают в виде заголовка (с подчеркиванием) через обе графы, например:

«АВГХ ХХХХ ХХХХ, заказ 00000».

Соответственно в указанных графах записывают содержание технического требования, от которого производят отступление, и содержание разрешенного отступления:

- в графе «Мероприятия по устранению причин отступления, исполнители…» указывают (переносят из «Разрешения») мероприятия, направленные на устранение причин отступления, исполнителей мероприятий и сроки их выполнения;

- в графе «Количество разрешенных изделий, шт., программа» указывают количество изделий, допущенных в производство по «Разрешению».

3.4 При необходимости учет рассылки «Разрешений» ведут на экземпляре подразделения – автора «Разрешения» в нижней части оборотной стороны бланка, получением подписей лиц, принявших «Разрешение» от исполнителя.

3.5 Хранение «Разрешений» осуществляется в соответствии с правилами, установленными на предприятии.

«Разрешения» рекомендуется хранить на предприятии в течение срока действия гарантийных обязательств с добавлением одного года, отсчитываемого с 1 января года, следующего за годом окончания гарантийных обязательств.

Приложение 1

ФОРМЫ

Форма 1

Предприятие_____ (индекс) ☐ Заказ_____ (номер или шифр) ☐

Цех_____ (отдел, номер, обозначение) ☐ Обозначение _____ (детали, сб. един.)

«___» _____20 г. Входит _____ (обозначение сб. един.)

☐☐☐

РАЗРЕШЕНИЕ ____ (номер)

Направить_____ (номера цехов и обозначение отделов)

Требования конструкторского документа Разрешено ☐☐

Причина и виновник_____ ☐☐

_____

Мероприятия по устранению причины отступления, исполнители и сроки

_____ ☐☐☐

_____

Приложение на ____листах

Составил Руководитель подразделения

_____ _____

Отступление на взаимозаменяемость, качество, надежность и долговечность изделия и его эксплуатационные свойства_____

Ведущий инженер Ведущий технолог

_____ _____

_____

Гл. конструктор Гл. технолог

_____ _____

Отступление разрешено_____ (шт., программу) ☐

Главный инженер_____

Отступление согласовано:_____ (шт., программу) Отступление согласовано_____ (шт., программу)

Начальник ОТК: Представитель заказчика:

_____ _____

2 Нов.

Оборотная сторона «Разрешения»

Составил: Руководитель подразделения:

_____ _____

Отступление согласовано:

_____

Форма 2

ВНИМАНИЕ!

В изделии_____
шифр (наименование), регистрационный номер

Должно быть	Выполнено	Основание

Составил: _____ Представитель заказчика:_____
Вед. инженер:_____
Начальник БТК:_____

Журнал регистрации «Разрешений» Форма 3

Номер «Разрешения», дата	Обозначение конструкторского документа		Мероприятия по устранению причин отступления, исполнители	Количество разрешенных изделий, шт., программа
	Содержание технического требования	Содержание разрешенного отступления		

Приложение 2

ПРИМЕРЫ ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМ

Пример 1

Предприятие *БТ* (индекс) Заказ *13102* (номер или шифр)

Цех *5* (отдел, номер, обозначение) Обозначение *БУ8.101.123* (детали, сб. един.)

« *20* » *октября* 20 *08* г. Входит *БУ6.046.005* (обозначение сб. един.)

РАЗРЕШЕНИЕ *85/2008-5* (номер)

Направить *цех 8, БТК ц.8, представителю заказчика, ОТК* (номера цехов и обозначение отделов)

Требования конструкторского документа	Разрешено
150 B_7	*150 $_{-1.5}$*
R5	*R3*

Причина и виновник *ошибка токаря Сидорова А. С.*

Мероприятия по устранению причины отступления, исполнители и сроки:
отклонение от требований конструкторского документа проработано на дне качества

Приложение на - листах

Составил: *Фомин 20.10.2008г. Л.К. Фомин*

Руководитель подразделения *Иванов 20.10.2008г. И.М. Иванов*

Отступление на взаимозаменяемость, качество, надежность и долговечность изделия и его эксплуатационные свойства *не влияет, допустимо на 500 шт.*

Ведущий инженер *Седов 20.10.2008г. И.К. Седов*

Ведущий технолог *Воронов 20.10.2008г. В.В. Воронов*

Гл. конструктор *Серебров 20.10.2008г. В.М. Серебров*

Гл. технолог *Голубев 21.10.2008г. И.К. Голубев*

Отступление разрешено *на 500 шт.* (шт., программу)

Главный инженер *Антонов 22.10.2008г. А.А. Антонов*

Отступление согласовано: *на 500 шт.* (шт., программу)

Отступление согласовано: *на программу 2008 г.* (шт., программу)

Начальник ОТК: *Буров 24.10.2008г. А.П. Буров*

Представитель заказчика *Алексеев 24.10.2008г. А.А. Алексеев*

Пример 2

Предприятие *БТ* (индекс) Заказ *01783* (номер или шифр)

Цех *3* (отдел, номер, обозначение) Обозначение *БИ7.777.007* (детали, сб. един.)

« *20* » *октября* 20*08* г. Входит *БН4.700.007* (обозначение сб. един.)

РАЗРЕШЕНИЕ *22/2008-3* (номер)

Направить *цех 8, БТК ц.8, цех 20, БТК ц.20, представителю заказчика* (номера цехов и обозначение отделов)

Требования конструкторского документа	Разрешено
10 B_7	*0,3*
15 B_7	*15,5*
R3	*R5*
R4	*R3*
R5	*R5,8*

Причина и виновник *не выдержаны размеры матрицы по вине слесаря Сидорова И.М.*

Мероприятия по устранению причины отступления, исполнители и сроки: *проработано на дне качества*

Приложение на *1* листах *(карта обмера)*

Составил: *Фомин 20.10.2008г. Л.К. Фомин*

Руководитель подразделения *Иванов 20.10.2008г. И.М. Иванов*

Отступление на взаимозаменяемость, качество, надежность и долговечность изделия и его эксплуатационные свойства *не влияет допустимо на программу 2008г.*

Ведущий инженер *Седов 21.10.2008г. И.К. Седов*

Ведущий технолог *Воронов 21.10.2008г. В.В. Воронов*

Иванов 21.10.2008г. И.М. Иванов

Гл. конструктор *Лапин 20.10.2008г. В.И. Лапин*

Гл. технолог *Галкин 21.10.2008г. Е.И. Галкин*

Отступление разрешено *на программу 2008г.* (шт., программу)

Главный инженер *Антонов 23.10.2008г. А.Н. Антонов*

Отступление согласовано: *на программу 2008г.* (шт., программу)

Отступление согласовано: *на программу 2008 г.* (шт., программу)

Начальник ОТК: *Буров 24.10.2008г. А.П. Буров*

Представитель заказчика *Алексеев 24.10.2008г. А.А. Алексеев*

Пример 3

Предприятие *АВ* (индекс) Заказ *13102* (номер или шифр)

Цех *отдел снабжения* (отдел, номер, обозначение) Обозначение *БУ8.300.005* (детали, сб. един.)

« *25* » *ноября* 20 *08* г. Входит *БУ6.032.001* (обозначение сб. един.)

РАЗРЕШЕНИЕ *15/2008-ОС*
номер

Направить *цех 3, БТК ц.3, представителю заказчика*
номера цехов и обозначение отделов

Требования конструкторского документа	Разрешено
Материал:	*Материал:*
Сталь 10, ГОСТ 1050-60	*Сталь 20, ГОСТ 1050-60*

Причина и виновник *отсутствие материала на складе по халатности агента отдела снабжения Иванова П.И.*

Мероприятия по устранению причины отступления, исполнители и сроки:
срок получения материалов установлен до 15 декабря 2008 г.
отв. Иванов П.И.

Приложение на - листах

Составил: *Фомин 25.11.2008г. Л.К. Фомин*

Руководитель подразделения *Сидоров 20.10.2008г. И.С. Сидоров*

Отступление на взаимозаменяемость, качество, надежность и долговечность изделия и его эксплуатационные свойтсва *не влияет, допустимо на программу 2008г.*

Ведущий инженер *Седов 26.11.2008г. И.К. Седов*

Ведущий технолог *Воронов 26.11.2008г. В.В. Воронов*

Гл. конструктор *Серебров 26.11.2008г. В.М. Серебров*

Гл. технолог *Галкина 26.11.2008г. Е.И. Галкина*

Отступление разрешено *на программу 2008г.*
шт., программу

Главный инженер *Антонов 27.11.2008г. А.А. Антонов*

Отступление согласовано: *на программу 2008 г* (шт., программу)

Отступление согласовано: *на программу 2008 г.* (шт., программу)

Начальник ОТК: *Буров 27.11.2008г. А.П. Буров*

Представитель заказчика *Алексеев 28.11.2008г. А.А. Алексеев*

Пример 4

Предприятие *ГД* (индекс) Заказ *15080* (номер или шифр)

Цех *отдел комплектации* (отдел, номер, обозначение) Обозначение *ИЕ6.440.015* (детали, сб. един.)

« *15* » *сентября* 20*08* г. Входит *ИЕ2.030.151* (обозначение сб. един.)

РАЗРЕШЕНИЕ *84/2008-ОК* (номер)

Направить *цех 7, БТК ц.7, цех 15, БТК ц.15, представителю заказчика* (номера цехов и обозначение отделов)

Требования конструкторского документа: *см. чертеж*

Разрешено: *см. эскиз на обороте*

Причина и виновник *несвоевременная выдача сельсинов СБ-1 старой конструкции в сборочный цех по вине заведующего складом 15 т. Елисеева И.В.*

Мероприятия по устранению причины отступления, исполнители и сроки:
рассмотрено на дне качества отдела комплектации 10 сентября 2008г.

Приложение на - листах

Составил: *Фомин 15.09.2008г. Л.К. Фомин*

Руководитель подразделения: *Сидоров 16.09.2008г. А.А.Сидоров*

Отступление на взаимозаменяемость, качество, надежность и долговечность изделия и его эксплуатационные свойства *не влияет*
допустимо на 30 шт.

Ведущий инженер: *Седов 18.09.2008г. И.К. Седов*
Иванов 21.10.2008г. И.М. Иванов

Ведущий технолог: *Воронов 19.08.2008г. В.В. Воронов*

Гл. конструктор: *Серебров 19.09.2008г. В.М.Серебров*

Гл. технолог: *Галкин 20.09.2008г. Е.И. Галкин*

Отступление разрешено *на партию 30 шт.* (шт., программу)

Главный инженер *Антонов 21.09.2008г. А.Н. Антонов*

Отступление согласовано: *на 30 шт.* (шт., программу)

Отступление согласовано: *на 30 шт.* (шт., программу)

Начальник ОТК: *Буров 22.09.2008г. А.П. Буров*

Представитель заказчика: *Алексеев 23.09.2008г. А.А. Алексеев*

Оборотная сторона «Разрешения»

Эскиз на установку сельсина СБ-1
в ИЕ6 440 015

Изображение эскиза

Составил:

Фомин 15.09.2008 г. А.К. Фомин

Руководитель подразделения:

Сидоров 16.09.2008 г. А.Л. Сидоров

Пример 5

Отступление учесть в листе «ВНИМАНИЕ!» на изделия программы октября

Предприятие *БТ* (индекс) Заказ *15081* (номер или шифр)

Цех *ОК* (отдел, номер, обозначение) Обозначение *БТ05 XXXX XXXX* (детали, сб. един.)

« *15* » *октября* 20*08* г. Входит *БТ03 XXXX XXXX* (обозначение сб. един.)

РАЗРЕШЕНИЕ *15/2008-ОК* (номер)

Направить *ОТК ц.15, цех 8, представителю заказчика, отд* (номера цехов и обозначение отделов)

Требования конструкторского документа	Разрешено
Конденсатор ОКБГ-МП-2	*Конденсатор КБГ-МП-28*
1500-0,1±10%	*1500-0,05±10%*
ГОСТ ВД 6118-70	*ОЖО.462.106ТУ*

Причина и виновник *отсутствие конденсаторов по ГОСТ ВД 6118-70 на складе предприятия по вине агента Петрова Л.М.*

Мероприятия по устранению причины отступления, исполнители и сроки: *рассмотрено на дне качества отдела 18.10.2008 г.*

Приложение на - листах

Составил: *Фомин 15.10.2008г. Л.К. Фомин*

Руководитель подразделения *Сидоров 16.10.2008г. А.А.Сидоров*

Отступление на взаимозаменяемость, качество, надежность и долговечность изделия и его эксплуатационные свойства *не влияет допустима на программу октября 2008 г.*

Ведущий инженер *Седов 18.10.2008г. И.К. Седов*

Ведущий технолог *Воронов 19.10.2008г. В.В. Воронов*

Иванов 18.10.2008г. И.М. Иванов

Гл. конструктор *Серебров 19.10.2008г. В.М.Серебров*

Гл. технолог *Галкин 20.10.2008г. Е.И. Галкин*

Отступление разрешено *на программу октября 2008 г.* (шт., программу)

Главный инженер *Антонов 20.10.2008г. А.Н. Антонов*

Отступление согласовано: *на программу октября 2008 г.* (шт., программу)

Отступление согласовано: *на программу октября 2008 г* (шт., программу)

Начальник ОТК: *Буров 22.10.2008г. А.П. Буров*

Представитель заказчика *Алексеев 23.10.2008г. А.А. Алексеев*

Пример 6

ВНИМАНИЕ!

В изделии «ЛАДОГА», рег. Номер 86452
шифр (наименование), регистрационный номер

Должно быть	Выполнено	Основание
Конденсатор ОКБГ-МП-2, 1500-0,1±10% ГОСТ ВД 6118-70	Конденсатор КБГ-МП-2в 1500-0,05±10% ОЖО.462.106 ТУ и т. д.	Разрешение 15-ОК

Составил: *Фомин*
Вед. инженер: *Иванов*
Начальник БТК: *Захаров*

Представитель заказчика: *Алексеев*

Лист регистрации изменений

Изменение	Страницы (листы)	Номер извещения	Подпись	Дата

УТВЕРЖДЕНО
Листом утверждения
«10» мая 2010 г

ИЗВЕЩЕНИЕ 1
об изменении РД 107.СКИП.0002.01-2009
«Правила оформления временных разрешений в процессе производства»

Дата введения с момента утверждения

Изм.	Содержание изменения	Лист	Листов
		1	1
1			

С 1
Перед началом текста документа записать.

«Дата введения 01 04 2009»

С 1
Внизу страницы проставить значок согласования с заказчиком и сделать надпись

Издание официальное

★

Причина изменения	Отработка документа (шифр 05)
Указание о внедрении	На заделе не отражается
Указание о внесении изменений	Изменение внести тушью
Приложения	-

УТВЕРЖДЕНО
Листом утверждения
«30» ноября 2012 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ 2
об изменении РД 107.СКИП.0002.01-2009
«Правила оформления временных разрешений в процессе производства»

Дата введения с момента утверждения

Изм.	Содержание изменения	Лист 1	Листов 1
2			

С. 13, Приложение 1

Содержание страницы перечеркнуть и заменить листом со с.13, изм. 2

Причина изменения	Отработка документа (шифр 05)
Указание о внедрении	На заделе не отражается
Указание о внесении изменений	Изменение внести введением нового листа
Приложения	Лист со с.13, изм. 2

Приложение 1

ФОРМЫ

Форма 1

Предприятие_____ (индекс) ☐ Заказ_____ (номер или шифр) ☐

Цех_____ (отдел, номер, обозначение) ☐ Обозначение _____ (детали, сб. един.)

«___» _____20 г. Входит _____ (обозначение сб. един.)

☐☐☐

РАЗРЕШЕНИЕ ____ (номер)

Направить_____ (номера цехов и обозначение отделов)

Требования конструкторского документа Разрешено ☐☐

Причина и виновник_____ ☐☐

_____

Мероприятия по устранению причины отступления, исполнители и сроки

_____ ☐☐☐

_____

Приложение на ____листах

Составил Руководитель подразделения

_____ _____

Отступление на взаимозаменяемость, качество, надежность и долговечность изделия и его эксплуатационные свойства_____

Ведущий инженер Ведущий технолог

_____ _____

_____

Гл. конструктор Гл. технолог

_____ _____

Отступление разрешено_____ (шт., программу) ☐

Главный инженер_____

Отступление согласовано:_____ (шт., программу) Отступление согласовано_____ (шт., программу)

Начальник ОТК: Представитель заказчика:

_____ _____

gost.e-ecolog.ru

2 Нов.