С С С Р

РУКОВОДЯЩИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ОБЩЕПРОМЫШЛЕННУЮ ТРУБОПРОВОДНУЮ АРМАТУРУ

РД РТМ 26-07-117-83

Инв. № подл. | Подпись и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подпись и дата
2784 | 29.04.85

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДАЮ
ВПО "Союзпромарматура"
Главный инженер
А.А.Зак
"21" декабря 1983 г.

РУКОВОДЯЩИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

Порядок согласования конструкторской документации на общепромышленную трубопроводную арматуру

РД РТМ 26-07-117-83

Взамен РТМ 26-07-117-71

Письмом ВПО "Союзпромарматура" от "21" декабря 1983 г. № 7-4/12-5435 срок введения установлен с "1" июля 1984 г.

Настоящий руководящий технический материал устанавливает единый порядок согласования конструкторской документации на трубопроводную арматуру общепромышленного назначения и приводные устройства к ней, разрабатываемые предприятиями в соответствии с требованиями Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.I. Согласованию подлежат: технические задания (ТЗ), эскизные проекты (ЭП), технические проекты (ТП), вся вновь разработанная и ранее не согласованная, а также согласованная на определенный срок рабочая документация на трубопроводную арматуру общепромышленного назначения поставляемую внутри страны и на экспорт.

Инв. № подл. 24-84 | Подпись и дата 29.04.85 | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подпись и дата

I.2. Согласование конструкторской документации в зависимости от специализации и закрепленной продукции производят:

Центральное конструкторское бюро арматуростроения (ЦКБА);

ПО "Киевпромарматура"; *НИИОГАЗ ; СНПО им. Фрунзе;* ③

Конструкторские бюро (КБ) головных заводов.

Срок рассмотрения конструкторской документации не более 20 дней со дня ее поступления.

I.3. ЦКБА и ПО "Киевпромарматура" осуществляют согласование технических заданий, эскизных и технических проектов всех предприятий, разрабатывающих общепромышленную трубопроводную арматуру, а также рабочую документацию, разрабатываемую КБ головных заводов и других предприятий не закрепленных за КБ головных заводов, в соответствии со своей специализацией.

I.4. КБ головных заводов осуществляют согласование заводам-дублерам совместно с ЦКБА и ПО "Киевпромарматура" технических заданий, эскизных и технических проектов, а также самостоятельно, рабочей документации.

I,5. Согласование конструкторской документации производится без ограничения срока действия до ее переиздания или внесения в изделие конструктивных изменений, влияющих на его технические характеристики.

При установлении ограниченного срока действия документации, предприятие-держатель подлинника обязано за полгода до истечения срока согласования представить документацию на повторное согласование.

II. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА СОГЛАСОВАНИЕ

2.1. Согласование конструкторской документации осуществляется в соответствии с договорами заключенными ЦКБА, ПО "Киевпромарматура", КБ головных заводов с соответствующими предприятиями в сроки установленные планом новой техники и планами работы КБ заводов.

2.2. В случае отсутствия договора с предприятием, представившим документацию на согласование, оно должно представить гарантийное письмо, обеспечивающее оплату работы по согласованию.

2.3. Конструкторская документация, представляемая на согласование должна быть в полном объеме, подобрана по видам документов и типоразмерам изделий. В конструкторской документации (чертежах), представляемой на согласование исправления не допускаются.

Исправления, вносимые в текстовые документы в соответствии (3) с требованиями ГОСТ 2.105-~~68~~ 79.

2.4. Все экземпляры конструкторской документации, представляемые на согласование должны быть переплетены, пронумерованы и прошнурованы с указанием на обложке наименования предприятия и изделия.

2.5. Экземпляры карт технического уровня и качества, расчет надежности и патентный формуляр переплетаются каждый в отдельности.

2.6. Карта заимствования стандартизованных и унифицированных деталей представляется по форме приложения I.

2.7. Конструкторская документация, поступившая на согласование некомплектно или оформленная в нарушение установленных требований на рассмотрение не принимается и направляется предприятию на доработку, в сопроводительном письме указывается причина возврата КД.

Инв. № подл. 24-84 | Подпись и дата 29.04.84 | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подпись и дата

2.8. Комплект конструкторских документов, представляемых на согласование, на стадии технического задания, эскизного и технического проекта в соответствии с требованиями ГОСТ 15.001-88 (3)

2.9. В комплект рабочей документации, подлежащей согласованию должны входить:

а) на опытные образцы:

рабочие чертежи	- I экз.
технические условия	- I экз.
программа и методика испытаний	- I экз.
карта технического уровня и качества изделия	- I экз.
патентный формуляр	- I экз.
карта заимствования стандартизованных и унифицированных деталей	- I экз.
расчет предполагаемой надежности	- I экз.

б) на изделия серийного производства:

рабочие чертежи	- 2 экз.
технические условия	- 4 экз.
программа и методика периодических испытаний	- 2 экз.
карта технического уровня и качества изделия	- 3 экз.
патентный формуляр	- 2 экз.
карта заимствования стандартизованных и унифицированных деталей	- I экз.
акт на право серийного производства	- I экз.

Примечание. Карта технического уровня представляется - I экз. в подлиннике.

(2) Технические условия на изделия единичного производства не составляются. В этом случае представляется техническое задание, по которому производится разработка изготовление, приемка и поставка изделий.

Инв. № подл. | Подпись и дата | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подпись и дата
27-84 29.04.85

Ш. УЧЕТ, ХРАНЕНИЕ И ОБРАЩЕНИЕ КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Порядок и последовательность прохождения согласования конструкторской документации указан в приложении 2.

3.2. Конструкторская документация, представленная на согласование, должна поступать в канцелярию для регистрации.

3.3. Зарегистрированная конструкторская документация поступает в отдел (бюро) стандартизации, где производится:

а) учет поступившей конструкторской документации по карточке учета;

б) проверка комплектности конструкторской документации;

в) проверка правильности оформления технических условий;

г) проверка правильности присвоения обозначений

Примечание. При необходимости уточнения правильности присвоения обозначений документации, согласовываемой ПО "Киевпромарматура" или КБ головных заводов, последние запрашивают об этом ЦКБА с представлением необходимых данных

3.4. Проверенную в соответствии с п.3.3 документацию с сопроводительным письмом отдел (бюро) стандартизации направляет в конструкторский отдел по специализации, который организует ее проработку со специализированными отделами и службами.

3.4а. Конструкторский отдел по результатам проработки принимает окончательное решение о согласовании полученной документации и оформляет это решение подписью или служебной запиской и возвращает документацию в отдел стандартизации для оформления согласования.

3.5. На свободном поле общего вида рабочих чертежей, на титульных листах согласованной документации, ставится штамп:

③ *3.4б. Руководство организации, приведенных в п. 1.2 согласовывает карты уровня при наличии виз конструкторского отдела и отдела* *

(наименование организации, согласовавшей документ)

Документация зарегистрирована по книге регистрации
за № от " " 19 г.
и согласована _____

Заведующий конструкторским
отделом (главный конструктор) _____

" " _____ 19 г.

③ *(бюро) стандартизации. Карты уровня не визируются и не согласовываются при наличии замечаний специализированного отдела, который, в данном случае, направляет в отдел (бюро) стандартизации служебную записку с изложением замечаний.*

Подпись и дата | Инв. № дубл. | Взам. инв. № | Подпись и дата | Инв. № подл.

3.6. Согласованная конструкторская документация на изделия серийного производства после оформления высылается в одном экземпляре предприятию-держателю подлинника, где хранится в качестве контрольного экземпляра, второй экземпляр остается в организации производившей согласование.

Учет, хранение и обращение согласованной документации производится в соответствие с требованиями ГОСТ 2.501-~~68~~88, ГОСТ 2.503-74, ГОСТ 2.502-68.

3.7. На обратной стороне последнего листа сброшюрованной конструкторской документации оформляется надпись:

"В настоящем альбоме пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью " " листов

Подпись _____

Дата _____

Прошнурованный комплект согласованной конструкторской документации скрепляется печатью.

3.8. Изменения, вносимые в согласованную конструкторскую документацию и влияющие на тактико-технические данные изделия, должны быть согласованы с предприятием согласовавшим документацию.

3.9. Изменения не влияющие на тактико-технические данные изделия согласованию с предприятием согласовавшим документацию не подлежат, а высылаются на это предприятие для учета.

3.10. Предприятие-держатель подлинника должно внести (приложить) все изменения в согласованный экземпляр конструкторской документации.

~~3.11. КБ головных заводов и ПО "Киевпромарматура" обязаны ежегодно до 15 января высылать в адрес ЦКБА перечень документации, прошедшей согласование по форме (приложение 3).~~

~~3.12. Согласованная КБ головных заводов и ПО "Киевпромарматура" для серийного производства конструкторская документация должна быть~~

Инв. № подл. 24-84 | Подпись и дата 29.04.84 | Взам. инв. № | Инв. № дубл. | Подпись и дата

3.14. Проверка состояния согласованных экземпляров конструкторской документации должна осуществляться при проверке внедрения и соблюдения стандартов и качества выпускаемой продукции.

Приложение I
Обязательное

К А Р Т А

заимствования стандартизованных и унифицированных деталей

Наименование изделия	Код	Табл/фиг	№ черт.	Ду	Ру	°С	Среда

Задание по унификации – Ку

Базовая модель – табл/фиг..... № черт.

№ п/п	Распределение деталей и узлов	Обозначение	Количество наименований	Примечание
I.	Стандартизованные (кроме крепёжных деталей)	$\sum_{с}$		
2.	Заимствованные (всего)	$\sum_{з}$		
	в том числе			
	а) из чертежей ЦКБА	$\sum_{зц}$		
	б) из чертежей КБ головных заводов	$\sum_{зз}$		
	в) из чертежей сторонних организаций	$\sum_{зс}$		
3.	Покупные	$\sum_{п}$		
4.	Итого унифицированных	$\sum_{с}+\sum_{з}+\sum_{п}$		
5.	Оригенальные	$\sum_{о}$		
6.	Всего деталей и узлов	$\sum_{д}$		
7.	Фактический коэффициент унификации Ку= $\frac{\sum_{с}+\sum_{з}+\sum_{п}}{\sum_{д}} \cdot 100\%$			

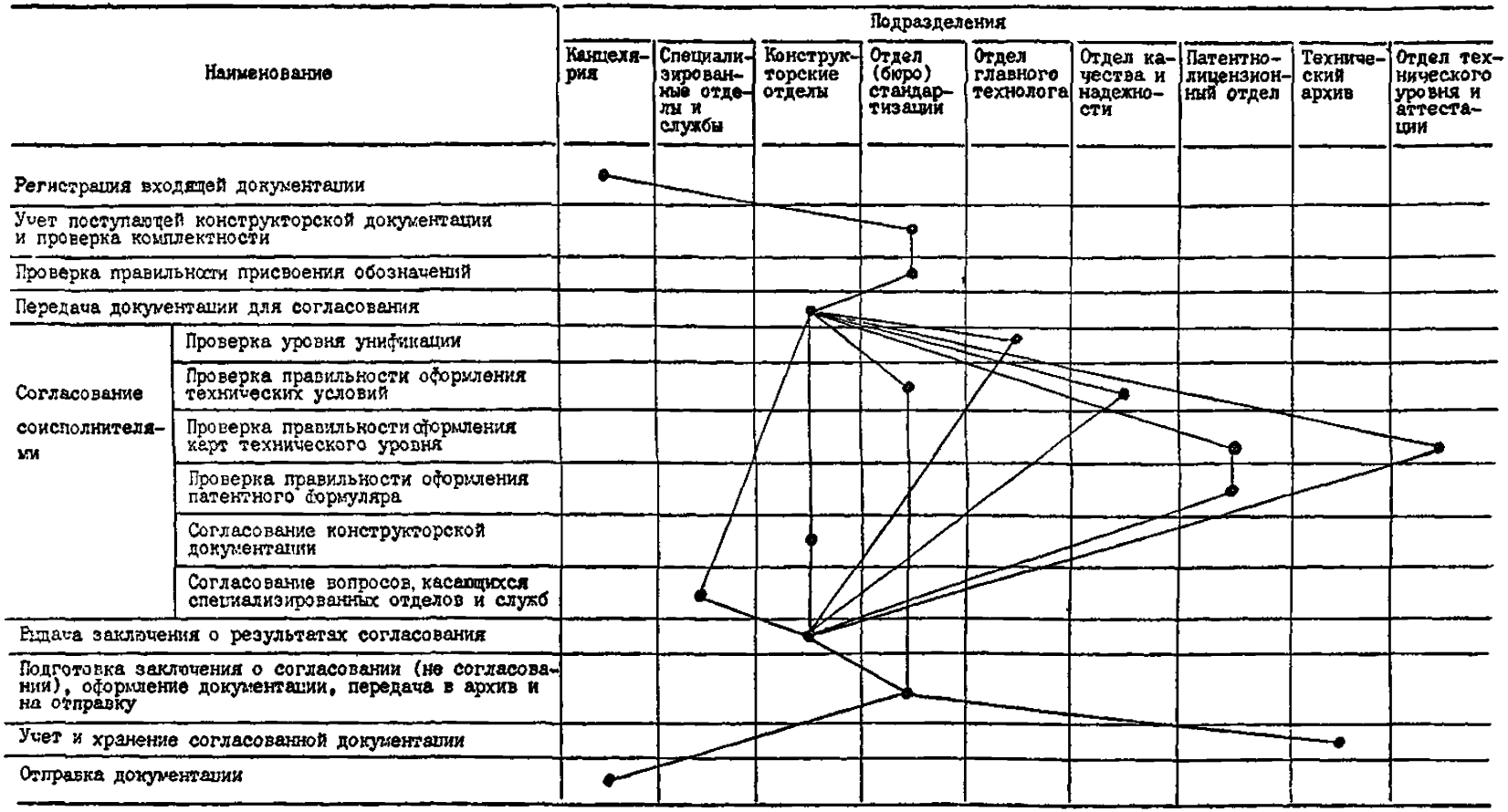
Начальник отдела № _____ _____
подпись и.о.ф.

Исполнитель _____ _____
подпись и.о.ф.

" "

③ ~~Приложение 2~~
~~Рекомендуемое~~

ПОРЯДОК И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ СОГЛАСОВАНИЯ КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ



Примечание. Руководство организаций, приведенных в п.12, согласовывает карты уровня при наличии виз конструкторского отдела и отдела (бюро) стандартизации. Карты уровня не визируются и не согласовываются при наличии замечаний специализированного отдела, который в данном случае направляет в отдел (бюро) стандартизации служебную записку с изложением замечаний.

③ ~~Приложение 5~~
~~обязательное~~

УТВЕРЖДЕНО
ВПО"Союзпромарматура"
Главный инженер

_____ _____
" " _____ 19 г. и.о.Ф.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

конструкторской документации прошедшей согласование на _____

_____

№ п/п	Наименование конструкторской документации	№ чертежа	Этапы разработки	№№ ТУ или ГОСТ на изготовление	Срок согласование	Примечание

Главный инженер предприятия согласовавшего КД _____ и.о.фамилия

Главный инженер ЦКБА _____ и.о.фамилия

③ ①

УТВЕРЖДЕНО
ВПО "Союзпромарматура"
Главный инженер

_____ ...
и.о.ф.
" " _____ I9 г

П Е Р Е Ч Е Н Ь
конструкторскрй документации разработанной
ПО "Киевпромарматура"

№ п/п	Наименование конструкторской документации	№ чертежа	Этапы разработки	№№ ТУ или ГОСТ на изготовление и поставку	Срок согласования	Примечание

Главный инженер ЦКБА _____ и.о.фамилия

Главный инженер УФ ЦКБА _____ и.о.фамилия

gost.e-ecolog.ru