

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

---

### ИЗДЕЛИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ТЕХНИКИ Организация и порядок проведения капитального ремонта

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	18.4.08			

ОАО "НИТЕЛ"

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЁН КБ стандартизации отдела главного кон-  
структора

2 ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ Приказом по организации от 05.04.2007  
№ 117

3 СТАНДАРТ РАЗРАБОТАН в развитие ГОСТ РВ 0015-002-2012

4 ВЗАМЕН СТП ЦСКИ.1.004-99

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	с/ 14.05.14			

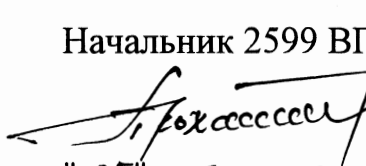
## Содержание

1	Область применения.....	2
2	Нормативные ссылки.....	2
3	Термины, определения и сокращения.....	4
4	Требования безопасности.....	5
5	Общие положения.....	6
6	Порядок приема изделий, поступивших в ремонт.....	8
7	Организация хранения изделий, поступивших в ремонт.....	9
8	Прием изделий по комплектности и техническому состоянию.....	10
9	Дефектация изделия и сборочных единиц.....	16
10	Проведение ремонта.....	19
11	Испытания и приемка отремонтированной продукции.....	24
12	Требования к изделиям, выдаваемым из ремонта.....	26
13	Приемка отремонтированного изделия и передача его на ответственное хранение.....	28
14	Порядок выдачи и отправки изделий из ремонта.....	29
	Приложение А (рекомендуемое) Форма акта приема-передачи изделия в ремонт.....	30
	Приложение Б (рекомендуемое) Форма акта приема изделия по комплектности и техническому состоянию.....	31
	Приложение В (обязательное) Форма карты дефектации .....	32
	Приложение Г (рекомендуемое) Форма бирки.....	33
	Приложение Д (обязательное) Форма журнала учета выдаваемых обозначений на составные части изделия.....	34
	Приложение Е (рекомендуемое) Форма акта технического состояния.....	35
	Приложение Е1 (обязательное) Форма карты дефектации эксплуатационной документации.....	35а
	Приложение Ж (рекомендуемое) Типовая формулировка гарантийных обязательств в формулярах (паспортах) изделий.....	36
	Библиография.....	37

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325 162	01-30.06.14			

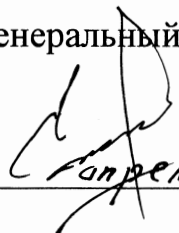
СОГЛАСОВАНО

Начальник 2599 ВПМО

 А.В. Прохоров  
"05" апреля 2007г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

 С.Б. Самойлов  
"06" апреля 2007г.

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ИЗДЕЛИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

СТО ЦСКИ.1.004-2007

Организация и порядок  
проведения капитального  
ремонта

На <sup>4448</sup>~~42~~ листах

Дата введения- 2007-05-01

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	18.04.08			

5  
1

## 1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает организацию и порядок сдачи-приема изделий в капитальный ремонт, порядок проведения ремонта и испытаний отремонтированных изделий, порядок хранения ремонтного фонда и выдачи отремонтированных изделий из капитального ремонта при его проведении в организации.

Настоящий стандарт распространяется на все изделия специальной техники и их составные части: комплексы, сборочные единицы, детали (далее - изделия), ремонтируемые организацией.

~~Термины и определения, принятые в настоящем стандарте, по ГОСТ 18322.~~

Ответственность за ведение настоящего стандарта несёт ОГК.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

СТО ЦСКИ.2.010-2006 Конструкторская документация. Порядок оформления, прохождения и изменения эксплуатационной документации

СТО ЦСКИ.4.004-2009 Система менеджмента качества. Порядок учета, хранения и обращения технической документации

СТО ЦСКИ.4.011-2006 Система менеджмента качества. Порядок проведения договорной работы в организации

СТП ЦСКИ.4.024-2005 Система менеджмента качества. Управление записями по качеству

СТП ЦСКИ.4.042-2004 Система менеджмента качества. Порядок составления, согласования, учёта и контроля решений, разрешений

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	30.07.12			

СТП ЦСКИ.4.046-2005 Система менеджмента качества. Приемка, хранение, транспортирование и погрузка изделий. Типовой технологический процесс

СТО ЦСКИ.4.049-2013 Система менеджмента качества. Входной контроль полуфабрикатов и комплектующих изделий

СТО ЦСКИ.4.052-2011 Система менеджмента качества. Организация складского хозяйства

СТО ЦСКИ.4.057-2006 Система менеджмента качества. Контроль качества в процессе сборочно-монтажного производства

СТО ЦСКИ.4.069-2007 Система менеджмента качества. Метрологическое обеспечение. Организация и порядок проведения поверки средств измерений

ГОСТ 12.3.009-76 Система стандартов безопасности труда. Работы погрузочно-разгрузочные. Общие требования безопасности

ГОСТ 12.3.020-80 Система стандартов безопасности труда. Процессы перемещения грузов на предприятиях. Общие требования безопасности

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

**П р и м е ч а н и е** – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году, а также по информационным бюллетеням, ежеквартально выпускаемым КБ стандартизации ОГК. Если ссылочный документ заменён (изменён), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменённым (изменённым) документом. Если ссылочный документ отменён без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325 462	01- 30.06.14			

### 3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ 18322, а также термин с соответствующим определением:

**изделие специальной техники:** Изделие, создаваемое и поставляемое по документации, утвержденной или согласованной государственным заказчиком государственного оборонного заказа для выполнения задач, определённых её назначением.

3.2 В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

БТД	- бюро технической документации;
ВП	- военное представительство;
в/ч	- воинская часть;
ГСМ	- горючесмазочный материал;
ДС	- документ по стандартизации;
ЗИП	- запасные части, инструмент, приспособления;
ИНПО	- информационно-полиграфический отдел;
КБ	- конструкторское бюро;
КД	- конструкторский документ;
КомО	- коммерческий отдел;
КР	- капитальный ремонт;
МО РФ	- Министерство обороны Российской Федерации;
М.П.	- место печати;
ОБУ	- отдел бухгалтерского учёта;
ОГК	- отдел главного конструктора;
ОГМетр	- отдел главного метролога;
ОГТ	- отдел главного технолога;
ООВР	- отдел обеспечения внутреннего распорядка;
ОСиЖДТ	- отдел сбыта и железнодорожного транспорта;
ОТК	- отдел технического контроля;
ОТУ	- общие технические условия;
ОУИТ	- отдел управления информационными технологиями;
ОУП	- отдел управления производством;

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	с/ 14.05.14			

ПКИ	- покупное комплектующее изделие;
ПСИ	- приёмосдаточные испытания;
РАВ	- ракетно-артиллерийское вооружение;
РД	- ремонтный документ;
РК	- руководство по ремонту;
СПВ	- средства подвижности вооружения;
СТО	- стандарт организации;
СТП	- стандарт предприятия;
ТО	- техническое обслуживание;
ТУ	- технические условия;
УК	- технические условия по ремонту;
УТК	- <i>участок технического контроля;</i>
ЦКО	- цех комплексной обработки;
ЦКЦ	- центральный комплекточный цех;
ЦЭКП	- цех электромонтажа и кабельного производства;
ЭД	- эксплуатационная документация;
ЭКО	- экономический отдел.

#### 4 Требования безопасности

4.1 При разгрузке и транспортировании изделий необходимо соблюдать правила техники безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.3.020, ГОСТ 12.3.009, СТП ЦСКИ.4.046.

4.2 При проведении дефектации и капитального ремонта изделий должны соблюдаться требования безопасности, указанные в технической документации, действующей в организации.

4.3 К работам по ремонту изделий допускаются лица, изучившие правила и инструкции по технике безопасности, действующие для данного вида работ.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	<i>Авг-03.08.12</i>			



## 5 Общие положения

5.1 Прием (сдача) изделий в капитальный ремонт, проведение ремонта и выдачу изделий из ремонта в организации необходимо производить в соответствии с общими техническими условиями на сдачу в капитальный или регламентированный ремонт и выдачу из капитального или регламентированного ремонта (далее - ОТУ на сдачу в КР) [1] и СТП ЦСКИ.4.046.

Порядок обращения с секретными изделиями при приеме, хранении и отправлении заказчику в соответствии с инструкцией, утвержденной заместителем генерального директора по режиму и охране от 18.10.2013.

5.2 Основанием для приема (сдачи) изделия в КР является наряд на ремонт, выдаваемый потребителем (далее - заказчик). В наряде указывают ремонтное предприятие и сдатчика изделия, наименование, заводской номер, категорию, количество и сроки отправки изделия в ремонт, требования к его техническому состоянию и комплектности, указание по отправке после ремонта. Ремонт изделия производят по контракту (далее - договору), заключенному между заказчиком и организацией.

Оформление договора должно проводиться в соответствии с СТО ЦСКИ.4.011.

5.3 Организация сдачи изделия в ремонт по нарядам производится в соответствии с действующими нормативными правовыми документами Министерства обороны и договором.

Для приема изделия в ремонт в в/ч направляют бригаду специалистов организации, если это предусмотрено договором.

Специалисты организации совместно со специалистами в/ч проверяют техническое состояние, комплектность изделия, передаваемого в ремонт, в соответствии с договором, оформление сопроводительной, эксплуатационной документации.

По результатам проверки оформляют акт приема-передачи по форме в соответствии с договором.

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата
325402	18.12.15			

5.4 Прием изделий в КР в организации, проведение дефектации и последующий ремонт проводят под руководством общезаводской комиссии, назначаемой приказом генерального директора.

В состав комиссии должны включаться:

- технический директор      - председатель комиссии;
- начальник ОТК                - зам. председателя;
- главный конструктор      - зам. председателя;
- зам. генерального директора по коммерческим вопросам;
- зам. технического директора по техническому развитию - главный технолог (далее главный технолог);
- начальник ОУП;
- начальник ИНПО;
- начальник ЦКО;
- начальник ЦЭКП;
- представитель ВП;
- контрольный мастер УТК ЦКО - секретарь.

Приказ издают ежегодно в январе месяце, проект приказа готовит ОТК.

5.5 В полномочия комиссии входит:

- рассмотрение результатов приёма изделий по комплектности и техническому состоянию;
- принятие решения о приёме изделия в ремонт и виде ремонта;
- решение всех вопросов, возникающих в процессе приёма и дефектации изделий, а также координация деятельности подразделений, задействованных в ремонте.

Решения, принятые общезаводской комиссией, являются окончательными и подлежат безусловному выполнению.

5.6 Управление записями по качеству, предусмотренными настоящим стандартом, осуществляют в соответствии с требованиями СТП ЦСКИ.4.024.

5.7 При проведении капитального ремонта изделия ведется дело ремонта изделия, которое должно храниться в УТК ЦКО до списания изделия.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325402	ref-14.01.15			

## 6 Порядок приема изделий, поступивших в ремонт

6.1 Приём в организацию изделий, поступивших в ремонт, осуществляет ОСиЖДТ, который оформляет акт приёма-передачи изделия в ремонт по форме, приведенной в приложении А\*.

Акт приёма-передачи подписывают представители от организации, ВП, грузоотправителя и утверждает заместитель генерального директора по коммерческим вопросам. Акт приёма-передачи составляют в трёх экземплярах и направляют в ОБУ организации, ВП и грузоотправителю.

6.2 При поступлении изделий железнодорожным транспортом под охраной Министерства путей сообщения ОСиЖДТ вместе с представителем в/ч, если он имеется, ВП и ОТК обязаны до разгрузки проверить наружным осмотром их состояние, комплектность и наличие пломб (целостность пломб, соответствие оттисков и количества пломб, указанных в транспортном документе и по вагонной описи).

При обнаружении нарушения пломб и несоответствия в наименовании изделий или количестве мест данным, указанным в транспортном документе, а также повреждений или порчи изделий представитель коммерческой службы обязан вызвать представителя железной дороги и требовать составления коммерческого акта в соответствии с требованиями Устава железных дорог Российской Федерации.

При поступлении изделий железнодорожным транспортом под охраной воинского караула коммерческая служба обязана до разгрузки проверить наружным осмотром их состояние и наличие пломб.

При обнаружении несоответствия в наименовании изделий, количестве мест, нарушении пломб, неисправности изделий (вагонов, упаковки) последние разгружаются в присутствии начальника караула с полным просчетом количества мест и сверкой с записями в

\* Документы по приему изделия в ремонт могут изменяться в соответствии с требованиями нормативных (руководящих) документов, перечисленных в государственном контракте (договоре).

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	30.06.14			

железнодорожной накладной и повагонной описи, проверкой состояния упаковки и пломб.

Содержание мест, имеющих нарушения пломб или упаковки, полностью просчитывают и сличают с упаковочными листами, а при утрате упаковочных листов составляют опись в двух экземплярах, которую подписывают представитель коммерческой службы организации, проводившей проверку, и старший команды охраны (начальника караула). Фактические данные отражают в акте приёма-передачи.

## 7 Организация хранения изделий, поступивших в ремонт

7.1 Хранение изделий, поступивших в ремонт, производят в помещении или на площадке, определенных в организации для временного хранения изделий.

Представитель ОСиЖДТ, принявший изделие и подписавший акт приемки, является материально ответственным лицом за организацию хранения его до момента выдачи цеху-потребителю.

7.2 Материально ответственное лицо ставит на учёт изделия в ООВР для осуществления контроля за их состоянием в процессе хранения на спецплощадке.

7.3 Выдача изделий со спецплощадки для проведения ремонта осуществляют только после выпуска приказа Генерального директора о проведении приёмки по техническому состоянию (ремонта) по требованию-накладной и по служебной записке, оформленной в соответствии с «Инструкцией №138-17И-2010 о порядке оформления документов при хранении изделий на спецплощадке ОСиЖДТ и их перемещениях».

7.4 Перегон изделия в цех для проведения его дефектации (приема по комплектности и техническому состоянию) производится силами ЦКО.

7.5 Ответственность за сохранность изделия при перегоне и во время осуществления приема по комплектности и техническому состоянию несет начальник ЦКО.

Инов. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инов. № дубл.	Подп. и дата
325462	Мерз 2.03.10			

## 8 Прием изделий по комплектности и техническому состоянию

8.1 Прием изделий и их составных частей по комплектности и техническому состоянию производит комиссия под руководством начальника ЦКО на основании приказа генерального директора. Начало работы комиссии должно совпадать с прибытием представителей в/ч-грузоотправителя (сдатчиков), либо полученного разрешения от в/ч-грузоотправителя на проведение приёма изделия в одностороннем порядке.

В состав комиссии включаются по указанию начальников подразделений - членов общезаводской комиссии:

- представитель ОТК (зам. начальника ОТК);
- представитель ОУП (по направлению работ);
- представитель КомО (зам. начальника КомО);
- представитель ИНПО (зам. начальника ИНПО);
- представитель ЦЭКП (зам. начальника цеха + водитель);
- представитель ЦКО (технолог + рабочие);
- представитель ВП (по направлению работ).

Секретарь комиссии - контрольный мастер УТК ЦКО.

Проект приказа по персональному составу комиссии готовит ОУП.

8.2 Изделия, поступившие в ремонт, должны быть в собранном виде и транспортабельными, при этом должно обеспечиваться безопасное и надежное транспортирование изделий транспортом или своим ходом.

Все сборочные единицы, приборы, детали должны быть закреплены, как это предусмотрено конструкцией изделия, за исключением отдельных агрегатов (узлов) изделия, которые по условиям их транспортирования демонтируются в соответствии с требованиями ЭД. В этом случае агрегаты (узлы) транспортируются одновременно с изделиями в упакованном или защищенном от повреждений виде.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	01/15.03.13			

8.3 Изделия, поступающие в ремонт, должны быть в полной комплектности согласно формуляру (паспорту), включая одиночные ЗИП и ЭД. Номера узлов, блоков механизмов и т.д. должны соответствовать номерам, указанным в формуляре. Все разделы формуляра должны быть заполнены.

8.4 Изделие и ЗИП должны быть:

- очищены от загрязнений;
- законсервированы для кратковременного хранения в соответствии с указаниями ЭД;
- укрыты штатными чехлами или укомплектованы в тару в соответствии с требованиями ЭД;
- без замерзающих жидкостей;
- укомплектованы исправными заряженными и опломбированными огнетушителями;
- укомплектованы ЭД.

8.5 Изделие должно поступать в ремонт со следующими документами:

- нарядом на ремонт, выданным заказчиком;
- формуляром (паспортом) на изделие;
- актом технического состояния изделия и СПВ;
- справкой по форме приложения № 3 ОТУ на сдачу КР;
- комплектом ЭД.

8.6 При приеме изделия комиссия проверяет:

- наличие и комплектность ЭД\*;
- соответствие номера и категории изделия наряду на ремонт;
- наличие актов технического состояния и СПВ;
- справки по форме приложения № 3 ОТУ на сдачу КР;
- техническое состояние изделия;
- качество упаковки и консервации;

\* Наличие и комплектность ЭД с грифом секретности проверяют согласно СТО ЦСКИ.4.004.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	08.30.06.14			

- доработку изделия согласно бюллетеням (с соответствующей отметкой в формуляре);
- комплектность изделия по ведомости комплектности, приведенной в РК на изделие;
- наличие пробоин, вмятин, нарушения покраски, надежность крепления узлов и блоков, неразъемных соединений и т.д.

Проверку технического состояния изделия проводят путем дефектации в собранном виде, при этом комиссия может проводить разборку отдельных сборочных единиц.

По результатам приема секретарь комиссии оформляет «Ведомость комплектности изделия, сдаваемого в ремонт» по форме в соответствии с РК на изделие (далее ведомость комплектности) в четырёх экземплярах, которую подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в приёмке. Подписанную ведомость комплектности секретарь комиссии передаёт техническому директору – председателю общезаводской комиссии – для выдачи заключения о принятии изделия в капитальный ремонт и составления акта. Если при сдаче изделия присутствовал представитель в/ч, он участвует в заседании общезаводской комиссии и вместе с её членами подписывает акт приёма изделия по комплектности и техническому состоянию (далее акт).

Ведомость комплектности изделия является записью по качеству. Управляет данной записью контрольный мастер участка технического контроля ЦКО. Хранят ведомость комплектности в ОТК до истечения гарантийных обязательств на это изделие. Восстановление ведомости комплектности производят по сохранившимся рабочим записям.

Акт должен быть составлен в пятидневный срок после завершения работы комиссии по приёму изделия в ремонт и оформлен по форме, приведенной в приложении Б\*. Проект акта готовит начальник ОТК.

Акт утверждает генеральный директор и начальник ВП.

8.7 Акт составляют в шести экземплярах и направляют:

- в РАВ округа, к которому принадлежит в/ч - отправитель изделия;
- в в/ч - отправитель изделия;
- ВП в организации;
- ОТК;
- ОУП;
- ОБУ.

\* Документы по приему изделия в ремонт могут изменяться в соответствии с требованиями нормативных (руководящих) документов, перечисленных в государственном контракте (договоре).

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	04.06.14			

Ведомость комплектации направляют:

- в воинскую часть - отправитель изделия;
- ВП в организации;
- ОТК;
- ОУП для руководства при планировании ремонтных работ.

Отправку акта и ведомости комплектации адресатам осуществляет ОТК организации.

8.8 Изделие не принимают в ремонт, если:

- изделие поступило без наряда на ремонт, не той модификации или номеров, которые указаны в наряде;
- количество поступивших изделий не соответствует указанному в наряде;
- изделие имеет аварийные повреждения, а указание об этом в наряде ~~на отправку~~ <sup>ремонт</sup> отсутствует;
- вид ремонта, указанный в наряде, не соответствует необходимому виду ремонта;
- отсутствует договор на проведение КР изделия;
- не выполнены требования пунктов 8.2-8.5 настоящего стандарта.

При наличии указанных недостатков изделие в ремонт не принимают, а оставляют в организации на временное хранение в соответствии с разделом 7 настоящего стандарта. В этом случае в адрес в/ч отправителя изделия, в/ч, которой подчинена эта в/ч, а также в адрес заказывающего управления направляют письмо, в котором указывают причины, по которым изделие не принято в ремонт, недостатки, подлежащие устранению, сроки устранения. Вместе с письмом направляют акт. Оформление и отправку письма проводит ОТК организации. Срок составления письма не должен превышать пяти дней, считая со дня оформления акта общезаводской комиссией по приему изделия.

По решению Генерального директора и согласованию с ВП изделие может быть принято в ремонт.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	09.10.03.13			



Об изделиях, ремонт которых экономически нецелесообразен, организация представляет свое заключение, согласованное с ВП, и предложения по дальнейшему использованию изделия для принятия решения заказчиком, которые направляются с письмом. Воинская часть, поставившая изделие в ремонт, должна решить вопрос по удовлетворению претензий, изложенных в письме.

При неудовлетворении требований, изложенных в письме, в двухмесячный срок со дня отправки его, организация направляет в заказывающее управление, выдавшее наряд на ремонт, письменный доклад с предложениями по запуску изделия в ремонт или его дальнейшему использованию.

Материалы к докладу готовит общезаводская комиссия организации, производившая прием изделия в КР. Доклад подписывает генеральный директор организации (технический директор), начальник ВП.

8.9 После удовлетворения требований, изложенных в письме, организация принимает изделие в ремонт с оформлением нового акта приема изделия по техническому состоянию и комплектности с заключением о приеме изделия в ремонт.

Новый акт с заключением о приеме изделия в ремонт оформляют также в случае, если заказывающим управлением принято решение о запуске изделия в ремонт без устранения недостатков, изложенных в письме. В этом случае в акте приема изделия по комплектности и ~~техническому состоянию и комплектности~~ делают ссылку на решение заказывающего управления. Акт рассылают в адрес согласно 8.7.

При этом время поступления изделия в организацию для ремонта исчисляют с момента оформления нового акта.

8.10 В случае, когда изделие запущено в ремонт и ремонт изделия произвести технически невозможно, работу с изделием производят в соответствии со статьей 28 ОТУ на сдачу в КР [1].

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	24.03.13			

8.11 Во всех случаях отправки в ремонт изделий с нарушением требований ОТУ на сдачу в КР, либо несвоевременного удовлетворения претензий организации решение о целесообразности проведения ремонта и его сроках принимает заказчик.

8.12 Время на прием каждого изделия в ремонт не должно превышать пяти дней со дня поступления изделия и ЭД (паспорта, формуляра) в организацию, если иное не оговорено в приказах по организации.

Если изделие не было принято в ремонт, то датой поступления изделия для ремонта в организацию считается дата устранения замечаний, указанных в письме (дата получения решения заказывающего управления).

Если для ремонта в организацию поступает несколько изделий одновременно, то для их приема общезаводская комиссия составляет график из расчета времени на прием каждого изделия не более пяти дней. График утверждает генеральный директор и начальник ВП.

8.13 На основании акта ОУП готовит проект приказа о дефектации и ремонте изделия и об открытии заказа на проведение ремонтных работ.

8.14 На основании приказа ЭКО открывает заказ на проведение капитального ремонта изделия и сообщает об этом в ОУП.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	с/15.03.13			

## 9 Дефектация изделия и сборочных единиц

9.1 Дефектацию изделия, принятого в капитальный ремонт, проводят в соответствии с РК.

9.2 При запуске изделия в ремонт ЦКО и ЦЭКП проводят демонтаж аппаратуры (механизмов, блоков и вспомогательных устройств). Демонтируемая аппаратура должна быть сдана в ЦКЦ для учёта. Крупногабаритные сборочные единицы направляют в цехи – изготовители. Для учёта крупногабаритных сборочных единиц цехи – отправители и цехи – изготовители направляют в ЦКЦ документы, оформленные в соответствии с СТО ЦСКИ.4.052.

9.3 Для проведения дефектации изделия распоряжением по цеху, согласованным с ВП, создают комиссию в составе:

- зам. начальника цеха - председатель комиссии;
- технолог цеха;
- представитель ОТК в цехе;
- представители производства (мастер, регулировщик и т.д.);
- представитель ВП.

При необходимости, к работе комиссии привлекают представителей служб, отделов и других цехов организации.

По результатам дефектации на каждую сборочную единицу составляют карту дефектации в соответствии с приложением В. В ней отражают все замечания и производят записи о необходимости ремонта сборочных единиц и деталей или их замены. При дефектации блоков их составные части, имеющие самостоятельные ТУ, (ячейки, модули и др.) должны быть направлены в цехи-изготовители для перепроверки и дефектации.

Карту дефектации составляют в одном экземпляре и заверяют подписями всех членов комиссии. Член комиссии, имеющий особое мнение, обязан изложить его в карте дефектации за своей подписью. В таких случаях окончательное решение по карте дефектации принимает общезаводская комиссия за подписью председателя комиссии.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	с/ 15.03.13			

Срок рассмотрения спорных вопросов не должен превышать одних суток с момента оформления карты дефектации.

Оригинал карты дефектации после принятия решения по ней остается в цехе для исполнения.

С оригинала карты дефектации цех-изготовитель делает необходимое количество копий, одну из которых направляет в ВП для контроля выполнения работ, вторую - в ОУП для планирования и запуска в производство деталей и сборочных единиц, а третью (при необходимости) - в КомО для приобретения материалов и ПКИ и т.д.

После устранения дефектов исполнитель ставит подпись и дату в графе «Отметка о выполнении».

После сдачи отремонтированного изделия ОТК и ВП технолог цеха-изготовителя передает оригинал карты дефектации по служебной записке в УТК ЦКО.

Карта дефектации является записью по качеству. Управляет данной записью технолог цеха-изготовителя. Хранят карту дефектации в деле ремонта изделия в УТК ЦКО до списания изделия. Восстановление карты дефектации производят по сохранившимся рабочим записям.

9.4 На все сборочные единицы и детали, направляемые в ремонт, после проведенной дефектации должны быть навешены бирки, оформленные по форме, приведенной в приложении Г. Бирки подписывает председатель цеховой комиссии. Отремонтированные сборочные единицы и детали возвращаются в цех-отправитель с той же биркой.

9.5 Всем составным частям изделия (сборочным единицам, деталям), не имеющим обозначений, при их ремонте присваивают наименования и обозначения.

Учёт выдаваемых обозначений на составные части изделий ведёт каждое подразделение, направляющее их в ремонт, по журналу, оформляемому в соответствии с приложением Д.

9.6 Дефектацию ПКИ проводит цеховая комиссия в соответствии с РК или в соответствии с инструкциями по ремонту ПКИ, разработанными предприятием и согласованными с ВП. По результатам дефектации каждого ПКИ также составляют карту дефектации в порядке, изложенном в 9.3.

С учетом пунктов 10.9-10.11, экономической целесообразности и технического состояния ПКИ комиссия принимает решение о виде и месте проведения ремонта (ТО-2, капитальный ремонт, в собственном производстве, на предприятии-изготовителе) с соответствующей записью в карте дефектации.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	02-30.06.14			

На каждое ПКИ, направляемое для КР предприятию-поставщику (ремонтному органу МО), кроме карты дефектации, цеховая комиссия составляет акт технического состояния в двух экземплярах. Акт подписывают члены комиссии, согласовывают с начальником ВП и утверждают техническим директором. Акт оформляют в соответствии с приложением Е.

Один экземпляр акта передают в ОТК, второй - в ОУП для отправки вместе с ПКИ организации, производящей ремонт ПКИ. В акте технического состояния указывают вид ремонта, который необходимо провести ПКИ в ремонтной организации.

Вместо акта технического состояния на ПКИ может составляться другой документ, если это определено договором между организацией и ремонтной организацией МО (поставщиком ПКИ, производящим ремонт).

С предприятиями, производящими ремонт ПКИ, организация заключает договора в соответствии с СТО ЦСКИ.4.011.

В случае невозможности ремонта ПКИ или его экономической нецелесообразности КомО приобретает новую составную часть.

9.7 Если при проведении ремонта, испытаний, приемки деталей и сборочных единиц изделия будут выявлены дополнительные дефекты, не отраженные в карте дефектации, то цех-изготовитель собирает комиссию, оформляет дополнение к карте дефектации с указанием выявленных дефектов, подписывает его установленным порядком и рассылает в соответствии с 9.3.

9.8 Комплект ЭД, поступившей с изделием, ЦКО после приемки комиссией организации передает в ИНПО. Для проведения дефектации ЭД распоряжением по ИНПО, согласованным с начальником ВП создают комиссию в составе:

- заместитель начальника ИНПО – председатель комиссии;
- начальник БТД ИНПО;

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	21.03.13			

- техник ИНПО;
- представитель ОТК;
- представитель ВП.

При необходимости, к работе комиссии привлекают представителей других отделов организации.

Дефектацию ЭД с грифом секретности проводят в соответствии с СТО ЦСКИ.4.004.

По результатам дефектации составляют карту дефектации эксплуатационной документации в соответствии с приложением Е1. В ней отражают все замечания и производят записи о необходимости ремонта или замены ЭД.

Карту дефектации составляют в одном экземпляре и заверяют подписями всех членов комиссии.

Оригинал карты дефектации остается в ИНПО для исполнения. С оригинала делают необходимое количество копий и направляют:

- в ВП для контроля выполнения работ;
- в ОУП для планирования и запуска в производство;
- в КомО для приобретения материалов.

После сдачи отремонтированного изделия ОТК и ВП по служебной записке ИНПО передает оригинал карты дефектации в УТК ЦКО.

Карта дефектации является записью по качеству. Управляет данной записью начальник БТД ИНПО. Хранят карту дефектации в деле ремонта изделия в УТК ЦКО до списания изделия. Восстановление карты дефектации производят по сохранившимся рабочим записям.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	Р.А. 30.06.14		

## 10 Проведение ремонта

10.1 Ремонт изделия и его составных частей включает:

- замену сборочных единиц и деталей по перечням обязательных замен, установленным РК;
- устранение дефектов, выявленных в процессе дефектации и дополнительно обнаруженных в ходе ремонта (в соответствии с картой дефектации);
- проведение необходимых доработок согласно РК и принятым решениям;
- сборку и монтаж изделия и сборочных единиц;
- настроечно-регулирующие работы и проверки согласно требованиям УК и согласованных методик.

10.2 Ремонт изделия и его составных частей производят в соответствии с документацией, соответствующей году выпуска изделия, и по технологическому процессу на КР.

Технологические процессы (маршрутные карты) на ремонт составных частей изделия разрабатывают цехи-изготовители на основании карты дефектации. Копию карты дефектации скрепляют с маршрутной картой и данный комплект документов направляют на проверку в ОГТ, на согласование трудозатрат - в ЭКО, в ВП и далее в ОУИТ для обсчета материальных и трудовых затрат и хранят в цехе-изготовителе в течение гарантийного срока на отремонтированное изделие.

10.3 Цехи-изготовители на основании карты дефектации для ремонта и доработки изделий должны заказать в ОУП необходимые детали и сборочные единицы, в КомО - ПКИ и материалы, в ИНПО - документацию, необходимую для проведения ремонта, сдачи после ремонта, а также, при необходимости, документацию из комплекта ЭД изделия, поступившего в ремонт.

10.4 Средства измерений, установленные в изделии, должны быть демонтированы и направлены цехом-изготовителем в ОГМетр на поверку в соответствии с СТО ЦСКИ.4.069.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	01.10.06.14			

10.5 На основании ведомости комплектности изделия, цеховых заявок на изготовление необходимых деталей и сборочных единиц ОУП разрабатывает план-график на проведение ремонтных работ, доводит его в установленные сроки до цехов-изготовителей.

10.6 В соответствии с планом графиком ОУП, КомО и ИНПО обеспечивают производственные цехи по их заявкам необходимыми изделиями, материалами и документацией.

10.7 Составным частям, ремонт которых по заключению комиссии, проводившей дефектацию, не требуется, проводят профилактические работы, настройку и проверку параметров в цехе-изготовителе, после чего предъявляют ОТК и ВП.

10.8 Изготовление деталей собственного производства вновь производят по чертежам основного производства. При отсутствии чертежей, по согласованию с ВП, допускается изготовление деталей для замены по эскизам ОГК, согласованным с ОГТ.

При согласовании определяется срок выпуска эскизов, который не может превышать 15 дней. Все изготовленные по эскизам детали должны обеспечивать соответствие своих технических характеристик требованиям чертежей и РД.

При КР независимо от технического состояния изделия производят замену деталей и сборочных единиц (в том числе электрорадиоизделий), ПКИ, предусмотренных РК для обязательной замены.

Отступление от данного порядка допускается только по согласованию с ВП, а в необходимых случаях - по согласованию с заказывающим управлением.

Отремонтированные (изготовленные вновь) составные части изделия должны быть отрегулированы и проверены в цехах-изготовителях на соответствие УК и комплекту КД, сданы ОТК и ВП (если есть приёмка ВП).

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	9/15.03.13			



При наличии изменений в электрических функциональных и принципиальных схемах, а также в перечнях элементов цех-изготовитель изделия делает отметку в контрольном талоне в соответствии с <sup>✓</sup>СТО ЦСКИ.2.010 и вместе с измененной документацией передает в ИНПО.

10.9 КР ПКИ производят предприятия, изготавливающие эти ПКИ, согласно условиям договора. Отправку ПКИ для ремонта на предприятия-изготовители или ремонтные органы МО производят установленным в организации порядке через ОУП.

К сопроводительным документам (накладной, сопроводительному письму и т.п.) прикладывают формуляр (паспорт) на ПКИ (при наличии), акт технического состояния и комплект ЭД (при наличии).

Поступившие после ремонта с предприятий-изготовителей (ремонтных организаций) ПКИ подвергают входному контролю установленным порядком по СТО ЦСКИ.4.049. При этом проверяют документальное подтверждение проведения ремонта ПКИ (наличие отметки в формуляре (паспорте), заверенной ОТК и <sup>ВЛ</sup> ~~НЗ~~ (при наличии) на предприятии-изготовителе или ОТК (в ремонтной организации заказчика).

10.10 Если ПКИ не выработали ресурс до КР и по заключению цеховой комиссии не имеют неисправностей, устранение которых требует КР, то их по согласованию с <sup>ВЛ</sup> ~~НЗ~~ для ремонта на предприятия-изготовители (в ремонтные органы МО) не направляют.

В этом случае проводят устранение неисправностей в ПКИ согласно ЭД на них и ТО-2 в соответствии с требованиями руководства по эксплуатации на эти изделия.

Устранение неисправностей ПКИ проводят силами самих цехов с привлечением работников других служб и отделов. При необходимости, организация может привлечь к проведению ТО-2 и устранению неисправностей представителей предприятий-изготовителей.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	18.11.08			

10.11 Допускается по согласованию с ВП проведение ремонта ПКИ в организации с использованием оборудования и ~~стандартной аппаратуры~~ <sup>средств измерений</sup> основного производства. ⑫

При проведении ремонта необходимо пользоваться руководством по ремонту ПКИ, КД, ЭД на эти ПКИ, а также инструкциями по ремонту, разработанными организацией и согласованными с ВП.

Для проверки качества ремонта ПКИ, проведенного в организации, проводят проверку ПКИ после ремонта в объеме инструкции по ремонту с заполнением протокола ПСИ по форме, приведённой в приложении Б СТО ЦСКИ.4.057.

Гарантийные обязательства на ПКИ, отремонтированные в организации, возлагают на организацию с внесением соответствующей записи в формуляр (паспорт) на ПКИ.

10.12 Используемые для ремонта изделия в целом и его составных частей материалы, полуфабрикаты и комплектующие изделия должны соответствовать требованиям ~~ИД на КР~~ <sup>ДСИТУ</sup> ⑪

При ремонте допускается использование ПКИ и материалов (кроме резинотехнических изделий), гарантийный срок хранения на которые не установлен или истек. Их применение согласовывают с соответствующими службами организации и ВП в виде «Разрешения» на отклонение от КД в соответствии с СТП ЦСКИ.4.042.

Получение цехами ПКИ и материалов для ремонта производят установленным порядком по требованию, выписанному цехом. Комплектацию сборочных единиц обеспечивают службы КомО по заявке цехов.

10.13 Сборку и монтаж изделия в ходе ремонта производят в соответствии с РД на КР по технологическим процессам.

При этом допускается использовать технологические процессы и чертежи основного производства.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	01.15.03.13			

10.14 Поступающие для комплектации изделия, сборочные единицы, детали и ПКИ должны быть приняты ОТК и <sup>ВП</sup> ~~НЗ~~ (при необходимости) в цехах на предприятии-изготовителе или ОТК ремонтного предприятия МО. После проведения ремонта в цехах - изготовителях сборочные единицы с протоколами <sup>ЦКО</sup> ПСИ поступают в ~~выпускной~~ цех.

Сборочные единицы, предназначенные для КР, хранят отдельно от сборочных единиц серийного производства.

10.15 Регулировочно-настроечные работы сборочных единиц и изделий в целом проводят в соответствии с УК. Допускается использовать КД, ЭД и оборудование основного производства.

10.16 Ремонт ЭД проводит ИНПО согласно карте дефектации. Документы, имеющие надрывы, потертости, и другие дефекты, ведущие к потере информации, недостающие документы, согласно ведомости эксплуатационных документов на данное изделие, изготавливают вновь. Отремонтированные и изготовленные вновь документы после приемки ОТК и <sup>ВП</sup> ~~НЗ~~ поступают в ЦКО.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	08.10.3.11			

## 11 Испытания и приемка отремонтированной продукции

### 11.1 Общие требования

11.1.1 Составные части изделия и изделия в целом, прошедшие КР, подвергают предъявительским и приемосдаточным испытаниям.

Объем и последовательность испытаний устанавливаются УК на изделие и его составные части.

Предъявительским и приемосдаточным испытаниям подвергают каждую составную часть (блоки, шкафы, субблоки, ячейки и т.п.) и подвергавшиеся ремонту детали.

#### 11.1.2 При испытаниях проверяют:

- качество выполнения требований частных ТУ и других ремонтных документов;
- герметичность;
- транспортирование;
- качество сборки;
- соответствие электрических и других параметров требованиям КД;
- качество защитных покрытий;
- комплектацию и маркировку;
- качество проведенных доработок, записи в ЭД о проведенном ремонте;
- другие проверки, установленные в РД.

11.1.3 Отдельные технологические операции по сборке и монтажу изделий после ремонта, проверка которых на собранном изделии затруднена или невозможна, могут предъявляться на промежуточную проверку пооперационно по журналу до предъявления изделия извещением. Перечень таких операций составляет ОГТ в произвольной форме, согласовывает с <sup>ВЛ</sup> ~~НЗ~~, утверждает техническим директором и вводят в протокол отдельным разделом "Пооперационные проверки".

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	18.04.07			

## 11.2 Предъявительские испытания

Предъявительские испытания изделий (составных частей), прошедших КР, проводит ОТК организации в порядке, установленном СТО ЦСКИ.4.057 в объеме не менее чем ПСИ, установленном в УК.

Продукцию на предъявительские испытания предъявляют вместе с картой дефектации, в которую должны быть внесены отметки об устранении каждого дефекта.

Каждое изделие (составная часть) перед предъявительскими испытаниями должно быть проверено производством (исполнителем) с оформлением результатов проверки в протоколе.

## 11.3 Приемосдаточные испытания

ПСИ продукции, прошедшей КР, проводит <sup>ВЛ</sup>~~НЗ~~ силами и средствами организации в присутствии работника ОТК в объеме и последовательности, установленных РД (УК).

Порядок проведения ПСИ определен СТО ЦСКИ.4.057.

На ПСИ ОТК предъявляет изделие, выдержавшее предъявительские испытания ОТК, с приложением карты дефектации и документов, подтверждающих приемку изделия ОТК.

При ПСИ допускается использовать документацию и оборудование основного производства.

Результаты ПСИ фиксируют в протоколе ПСИ и извещении (журнале) с оформлением заключения <sup>ВЛ</sup>~~НЗ~~.

При отрицательных результатах ПСИ продукцию возвращают ОТК для анализа и устранения несоответствий требованиям УК в том же порядке, как и для серийно изготавливаемой продукции.

Принятое изделие выпускной цех передает на склад сбыта. Отправку изделия из цеха на склад сбыта производят по накладной на внутреннее перемещение.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	18.04.07			

## 12 Требования к изделиям, выдаваемым из ремонта

12.1 Отремонтированные изделия должны удовлетворять требованиям документации на ремонт данного изделия.

12.2 В формулярах (паспортах) изделий должны быть записи о проведенном КР, выполненных доработках, установленной после ремонта категории изделия, поверке ~~измерительных приборов~~ <sup>средств измерений</sup>, пробеге СПВ (базовой машины), итоговой наработке изделия с начала эксплуатации и во время ремонта.

В раздел формуляра (паспорта) «Гарантийные обязательства» вносят запись о гарантийных обязательствах организации после проведения КР, применяя типовую формулировку, приведённую в приложении Ж. Все записи удостоверяются подписями начальника ОТК и ~~начальника~~ <sup>представителя</sup> ВП и заверяются гербовыми печатями. ⑫

Если ремонт отдельных ПКИ проводился непосредственно в организации, то в формуляр (паспорт) на эти ПКИ вносятся записи о принятии гарантийных обязательств на ПКИ организацией. Записи удостоверяются подписями начальника ОТК и начальника ВП и заверяются печатями.

12.3 В случае замены формуляров (паспортов) дубликатами, в них должны быть перенесены общие данные об изделии, его эксплуатации и наработанных ресурсах, а также произведены записи о произведенном ремонте, выполненных доработках, установленной после ремонта категории изделия, поверке ~~измерительных приборов~~ <sup>средств измерений</sup>, пробеге СПВ (базовой машины) и гарантийных обязательств ремонтной организации, итоговой наработке изделия с начала эксплуатации и во время ремонта, а также произведены записи в соответствии с 12.2. ⑫

12.4 Изделия должны быть укомплектованы исправными (отремонтированными) комплектующими элементами, ЗИП и ЭД согласно РК.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	21.15.03.13			

12.5 СПВ (базовые машины) изделий должны быть заправлены ГСМ не менее 40 литров.

12.6 Комплектующие элементы, подлежащие транспортированию в отдельной упаковке, должны быть упакованы в ящики, контейнеры или другую упаковку, замаркированную и опломбированную в соответствии с требованиями РД и ЭД.

12.7 Отремонтированные изделия должны быть законсервированы согласно требованиям РД на данное изделие.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	18.04.07			

### 13 Приемка отремонтированного изделия и передача его на ответственное хранение

13.1 Приемку отремонтированного изделия на соответствие условиям договора проводит <sup>ВЛ</sup> ~~НЗ~~ на основании извещения о предъявлении, подписанного должностными лицами, уполномоченными приказом по организации.

13.2 Основанием для приемки изделия являются положительные результаты ПСИ. Принятым считается изделие, которое выдержало испытания, укомплектовано и упаковано в соответствии с требованиями УК на изделие с учетом ведомости комплектности изделия, сдаваемого в ремонт, опломбировано ОТК и <sup>ВЛ</sup> и на которое оформлены документы, удостоверяющие его приемку.

13.3 До поступления документов об отгрузке изделие передаётся на ответственное хранение ОАО "НИТЕЛ". Приемку изделия на ответственное хранение осуществляет ОСиЖДТ на основании записи в извещении и удостоверении <sup>ВЛ</sup> ~~НЗ~~, оформленной зам. генерального директора по коммерческим вопросам или начальником ОСиЖДТ.

13.4 Представитель ОСиЖДТ принимает от цеха вышедшие из КР изделие по накладной на внутреннее перемещение. В накладной цех указывает номер извещения, которым <sup>ВЛ</sup> ~~НЗ~~ закрывает приёмку отремонтированного изделия.

13.5 Передача изделий для хранения и порядок хранения их на площадке склада сбыта - в соответствии с СТП ЦСКИ.4.046.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	Мерф. 2.03.102			



## 14 Порядок выдачи и отправки изделий из ремонта

14.1 Выдачу изделий из ремонта производят на основании реквизитов, указанных в договоре или контракте, по которым они были приняты в ремонт.

Отремонтированные изделия, для приема которых приемщики не вызываются, организация самостоятельно возвращает воинским частям в соответствии с СТП ЦСКИ.4.046.

14.2 Прием отремонтированных изделий приемщиком производят на специально выделенной площадке. При этом проверяют:

- состояние пломбировки в соответствии с инструкцией по транспортированию;
- техническое состояние изделия согласно требованиям ЭД;
- состояние лакокрасочных покрытий;
- заправку изделия топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью;
- прочность и надежность крепления ЗИП снаружи изделия;
- укомплектованность изделия в соответствии с разделом 12;
- состояние СПВ (запуск двигателя, переключение передач, исправность электрооборудования и тормозных систем).

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	18.4.07			

**Приложение А**  
**(рекомендуемое)**

**Форма акта приема-передачи изделия в ремонт**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель генерального директора  
по коммерческим вопросам

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**АКТ**

**приема-передачи изделия в ремонт**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Настоящий акт приема -передачи составлен представителем ОАО «НИТЕЛ» \_\_\_\_\_,

должность, инициалы, фамилия

представителем \_\_\_\_\_ ВП МО РФ \_\_\_\_\_ с одной стороны

инициалы, фамилия

и представителем грузоотправителя \_\_\_\_\_ с

в/ч, должность, инициалы, фамилия

другой о том, что произведен прием-передача в \_\_\_\_\_

вид ремонта

в ремонт по наряду № \_\_\_\_\_ в составе:

наименование и номер изделия

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

опломбированных пломбами имеющими оттиски \_\_\_\_\_

Представитель ОАО «НИТЕЛ» \_\_\_\_\_

должность, подпись, инициалы, фамилия

Представитель \_\_\_\_\_ ВП МО РФ \_\_\_\_\_

подпись, инициалы, фамилия

Представитель грузоотправителя \_\_\_\_\_

в/ч, должность, подпись, инициалы, фамилия

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
315462	04-30.06.14			

**Приложение Б**  
**(рекомендуемое)**

**Форма акта приема изделия по комплектности и техническому  
состоянию**

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник \_\_\_\_\_ ВП МО РФ

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.      « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**приема изделия \_\_\_\_\_**

наименование изделия и его заводской номер

**по техническому состоянию и комплектности**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Настоящий акт составлен комиссией ОАО «НИТЕЛ» с одной стороны и представителем грузоотправителя (при его наличии) \_\_\_\_\_

в/ч, должность, инициалы, фамилия и номер доверенности

с другой в том, что в соответствии с приказом организации № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. проведен прием изделия \_\_\_\_\_

наименование изделия и его заводской номер

поступившего по наряду \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. для проведения \_\_\_\_\_

указать вид ремонта

Техническое состояние и комплектность изделия соответствует «Ведомости комплектности изделия, сдаваемого в ремонт» \_\_\_\_\_,

обозначение документа

являющейся приложением к настоящему акту

**Заключение** \_\_\_\_\_ в составе

наименование изделия и его заводской номер

с учетом замечаний, изложенных в «Ведомости комплектности изделия, сдаваемого в ремонт», соответствует (не соответствует) требованиям \_\_\_\_\_

обозначение документа

принято \_\_\_\_\_

вид ремонта или на временное хранение

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

должность, подпись, инициалы, фамилия

Члены комиссии \_\_\_\_\_

должность, подпись, инициалы, фамилия

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	20/06.14			

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	Р/ - 30.06.14			

**Приложение В**  
**(обязательное)**

**Форма карты дефектации**  
**Первый лист**

Заказ

Изделие, заводской номер		Обозначение детали, сборочной единицы, ПКИ и заводской номер	Наименование детали, сборочной единицы, ПКИ		КАРТА ДЕФЕКТАЦИИ		Номер карты	Лист	Листов
Поз.	Возможный дефект (неисправность)		Предполагаемая причина	Метод определения	Технические требования	Способ устранения		Отметка о выполнении	

Представитель \_\_\_\_\_ ВП МО РФ \_\_\_\_\_

**Примечания**

- 1 Заводской номер детали, сборочной единицы и ПКИ проставляется при его наличии.
- 2 При отсутствии показателей графы «Технические требования» и «Способ устранения» допускается не заполнять.
- 3 При наличии одного листа карты дефектации его также подписывают председатель и все члены комиссии.

Лист 32

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	29-30.06.14			

Последующие листы

Заказ

Изделие				КАРТА ДЕФЕКТАЦИИ		Номер карты	Лист
Заводской номер							
Поз.	Возможный дефект (неисправность)	Предполагаемая причина	Метод определения	Технические требования	Способ устранения	Отметка о выполнении	

Представитель \_\_\_\_\_ ВП МО РФ \_\_\_\_\_

Лист 32а

СТО ЦСКИ.1.004-2007

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	с/26.08.14			

Последний лист

Заказ				КАРТА ДЕФЕКТАЦИИ		Номер карты	Лист
Изделие							
Заводской номер							
Поз.	Возможный дефект (неисправность)	Предполагаемая причина	Метод определения	Технические требования	Способ устранения	Отметка о выполнении	

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
подпись, инициалы, фамилия, дата

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
подпись, инициалы, фамилия, дата  
\_\_\_\_\_  
подпись, инициалы, фамилия, дата

Представитель \_\_\_\_\_ ВП МО РФ \_\_\_\_\_  
подпись, инициалы, фамилия, дата

**Приложение Г**  
**(рекомендуемое)**

**Форма бирки**

○

**Ремонт**

Изделие \_\_\_\_\_

Заводской номер \_\_\_\_\_

Год выпуска \_\_\_\_\_

Обозначение \_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_

Заводской номер \_\_\_\_\_

Номер цеха \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

фамилия

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	04-30.06.14			

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	18.4.07.			

**Приложение Д  
(обязательное)**  
**Форма журнала учета выдаваемых обозначений на составные части изделия**

Индекс и шифр изделия	Заводской номер изделия	Наименование, заводской номер изделия, неимеющего обозначения	Наименование и порядковый номер сборочной единицы	Наименование и порядковый номер детали	Наименование и обозначение составной части, направляемой в ремонт	Куда направлена составная часть, подлежащая ремонту
1	2	3	4	5	6	7

**П р и м е ч а н и е** – Нумерацию составным частям изделия вести сквозную в пределах каждого изделия.

Структура обозначений составных частей изделия, направленных в ремонт

	XX	XX	XX	XX
Номер цеха	<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 100px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 100%; height: 100%; border: 1px solid black;"></div> </div>			
Шифр изделия				
Порядковый номер сборочной единицы				
Порядковый номер детали				

**П р и м е ч а н и е** – При наличии обозначений составных частей, направляемых в ремонт, учет их ведется под своими обозначениями.



**Приложение Е**  
**(рекомендуемое)**

**Форма акта технического состояния**

СОГЛАСОВАНО

Начальник \_\_\_\_\_ ВП МО РФ

УТВЕРЖДАЮ

Технический директор

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Акт №**

**технического состояния** \_\_\_\_\_ ,  
наименование и заводской номер ПКИ

направляемого в капитальный ремонт

1 Основание для направления в КР \_\_\_\_\_  
наряд, дата

2 Предприятие-поставщик (изготовитель) ПКИ \_\_\_\_\_

3 Откуда поступило ПКИ \_\_\_\_\_  
условное наименование в/ч

4 В эксплуатации с \_\_\_\_\_  
год и месяц приемки основного изделия на ОАО «НИТЕЛ»

5 Фактическая наработка (часов, км, лет) \_\_\_\_\_

6 Комплектность и физическое состояние: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7 Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_ ВП МО РФ

Председатель комиссии

должность, подпись, инициалы, фамилия, дата

должность, подпись, инициалы, фамилия, дата

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	01-30.06.14			

Приложение Е1  
(обязательное)

Форма карты дефектации эксплуатационной документации

Первый лист

КАРТА ДЕФЕКТАЦИИ №			Лист	Листов
Изделие, заводской номер	Год выпуска изделия	ПКИ заводской номер		Год выпуска изделия
Обозначение документа	Дефект	Способ устранения	Отметка о выполнении	

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	04.06.14			

Представитель \_\_\_\_\_ ВП МО РФ \_\_\_\_\_

Последующие листы

КАРТА ДЕФЕКТАЦИИ №		Лист	Листов
Изделие		Заводской номер	
Обозначение документа	Дефект	Способ устранения	Отметка о выполнении

Представитель \_\_\_\_\_ ВП МО РФ \_\_\_\_\_

Лист 356

## Последний лист

КАРТА ДЕФЕКТАЦИИ №		Лист	Листов
Изделие		Заводской номер	
Обозначение документа	Дефект	Способ устранения	Отметка о выполнении

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

подпись, инициалы, фамилия, дата

Члены комиссии

подпись, инициалы, фамилия, дата

подпись, инициалы, фамилия, дата

подпись, инициалы, фамилия, дата

Представитель \_\_\_\_\_ ВП МО РФ \_\_\_\_\_

подпись, инициалы, фамилия, дата

Лист 35в

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	с/26.8.14			

**Приложение Ж**  
**(рекомендуемое)**

**Типовая формулировка**  
**гарантийных обязательств в формулярах (паспортах) изделий**

ОАО «НИТЕЛ» гарантирует соответствие \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ требованиям ремонтной документации на  
наименование изделия или индекса  
капитальный ремонт при соблюдении правил эксплуатации, установленных  
эксплуатационной документацией.

Гарантийный срок (сроки) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ вид, продолжительность и начальный  
\_\_\_\_\_ момент исчисления каждого гарантийного срока

Гарантийная наработка \_\_\_\_\_ часов, (км, циклов и т.д.)  
с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ начальный момент исчисления

Начальник ОТК \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_ ВП МО РФ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
315462	27-30.06.14			


## Библиография

[1]

Общие технические условия на сдачу в капитальный или регламентированный ремонт и выдачу из капитального или регламентированного ремонта вооружения номенклатуры главного ракетно-артиллерийского управления Министерства обороны СССР в мирное время, введенные в действие приказом главнокомандующего Сухопутными войсками от 24 мая 1989 года № 50

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	18.4.07.			

Начальник КБ стандартизации ОГК  М.И.Малышев

Нормоконтролер  Г.В.Викторова

Главный конструктор  В.Н.Марков

Исполнитель - инженер - конструктор ОГК  Л.М.Яблокова

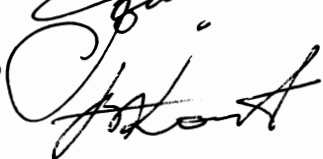
## СОГЛАСОВАНО

Директор производства  И.Н.Сумский

Зам.генерального директора по  
управлению качеством-  
начальник ОТК

 В.Ф.Трущенко

Зам.генерального директора по  
коммерческим вопросам

 В.А.Колотницкий

Зам. технического директора по  
техническому развитию-  
главный технолог

 А.С.Пичугин

Представитель заказчика  Н.П.Сидоренков

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
325462	28.04.07.			

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	1,6,12	9,10,16,32	32а,32б	-	44	ЦСКИ 225	-	Тру-	17.01.08
2	-	17	-	-	-	ЦСКИ 163	-	Тру-	12.05.08
3	-	2,3,4,5,7,8,9,12,16,17,28	-	-	-	ЦСКИ 18	-	Тру-	30.03.10
4	32	-	-	-	-	ЦСКИ 677	-	Тру-	27.9.10
5	1	III, 6, 7, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 23, 26, 32, 32а, 32б	18а, 35а, 35б, 35б	-	48	ЦСКИ 18	-	Тру-	11.02.11
6	3	-	-	-	-	ЦСКИ 122	-	Тру-	1.04.11
7	12, 18а	-	-	-	-	ЦСКИ 384	-	Тру-	27.06.11
8	7,8,10,12,14,15,16,18,28	2,3,4,5,11,18а,30,31,32,32а,32б,35б,36,35,35а,35б	-	-	-	ЦСКИ 752-12	-	Тру-	20.02.12
9	17,18а,19,21,23,24,25,28	3,4,7,8,10,12,13,14,15,16,18,20,22,26	-	-	-	ЦСКИ 106-13	-	Тру-	19.03.13
10	-	35а,35б,35б	-	-	-	ЦСКИ 425-13	-	Тру-	3.06.13
11	III, 2, 22	II, 4, 12	-	-	-	ЦСКИ 327-14	-	Тру-	15.05.14
12	13,14,21,22,23,24,26,28	III, 3, 6, 7, 11, 8, 12, 17, 18а, 19, 30, 31, 32, 32а, 32б, 33, 35, 35а, 35б, 35б, 36	-	-	-	ЦСКИ 388-14	-	Тру-	4.07.14
13	5, 10	32б, 35б	-	-	-	ЦСКИ 580-14	-	Тру-	22.02.14
14	-	6, 7	-	-	-	ЦСКИ 1003 - 2014	-	Тру-	20.01.15

Изм. № подл. Подп. и дата  
Взам. инв. № Инв. № дубл. Подп. и дата

325462 18.04.07

СТО ЦСКИ. I. 004-2007

Лист  
39