

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
	Порядок проведения входного контроля
НГТУ СТО/0 03-2023	Стандарт организации

Приложение №
к приказу ректора университета
от «30» ноября 2023 года №601

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

НГТУ СТО/0 03-2023

г.Нижний Новгород
2023 год



Оглавление

Введение.....	3
1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения, сокращения, обозначения.....	4
3.1 Термины и определения.....	4
3.2 Обозначения и сокращения.....	4
4 Общие положения.....	5
5 Организация входного контроля.....	6
6 Аттестация рабочего места для проведения входного контроля.....	7
7 Порядок проведения входного контроля.....	9
8 Оформление результатов входного контроля.....	10
9 Требования к режиму секретности и обеспечению защиты государственной тайны.....	11
Приложение А Перечень.....	12
Приложение Б Форма паспорта рабочего места.....	14
Приложение В Форма акта аттестации рабочего места для проведения входного контроля.....	16
Приложение Г Форма специального знака.....	17
Приложение Д Форма журнала регистрации изделий и материалов, поступивших на входной контроль.....	18
Приложение Е Форма протокола испытаний при входном контроле изделий.....	20
Приложение Ж Форма журнала учета результатов входного контроля.....	21
Приложение И Форма рекламационного акта.....	23
Приложение К Форма журнала учета предъявляемых рекламаций.....	24
Лист регистрации изменений.....	26



Введение

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее по тексту – НГТУ) является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом организации и действующим законодательством Российской Федерации.

НГТУ осуществляет научно-исследовательские, проектные, конструкторские и опытно-конструкторские работы, связанные с производством (разработкой) продукции военного назначения и контролируемых товаров и технологий (далее по тексту – специальная продукция, СП).

Применение системы менеджмента качества (далее по тексту – СМК) на основе ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» (далее по тексту – ГОСТ Р ИСО 9001) и ГОСТ РВ 0015-002-2020 «Система разработки и постановки на производство военной техники. Система менеджмента качества. Требования» (далее по тексту – ГОСТ РВ 0015-002) является стратегическим решением для организации, которое способствует улучшению результатов ее деятельности и обеспечивает прочную основу для инициатив, ориентированных на устойчивое развитие.

1 Область применения

1.1. Настоящий стандарт устанавливает основные положения по организации, проведению и оформлению результатов входного контроля комплектующих изделий, в том числе покупных изделий по ГОСТ 2.101-2016 и изделий, получаемых в порядке кооперирования (далее - изделий), материалов (сырья и полуфабрикатов) (далее - материалов), поступающих от изготовителей (поставщиков) в НГТУ.

1.2 Настоящий стандарт распространяется на все подразделения НГТУ участвующие в разработке специальной продукции.

1.3 Требования настоящего стандарта не распространяются на программные средства и программное обеспечение.

1.4 Настоящий стандарт разработан с учетом требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0015-308-2017, НГТУ СТО/0 04-2022 .

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие нормативно-правовые акты и стандарты:

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;

ГОСТ РВ 0015-002-2020 Система разработки и постановки на производство военной техники. Системы менеджмента качества. Общие требования;

ГОСТ РВ 0015-308-2017 Система разработки и постановки на производство военной техники. Входной контроль изделий. Основные положения;

ГОСТ РВ 0015-703-2019 Система разработки и постановки на производство военной техники. Порядок предъявления и удовлетворения рекламаций. Основные положения;

ГОСТ 2.101-2016 Единая система конструкторской документации. Виды изделий;

ГОСТ РВ 0002-601-2019 Единая система конструкторской документации. Военная техника.

Эксплуатационные документы;

ГОСТ 2.610-2006 Единая система конструкторской документации. Правила выполнения эксплуатационных документов;



ГОСТ 2.503-2013 Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений;

ГОСТ РВ 0008-000-2019 Государственная система обеспечения единства измерений. Метрологическое обеспечение вооружения и военной техники. Основные положения;

ГОСТ РВ 0008-001-2013 Государственная система обеспечения единства измерений. Обеспечение единства измерений при выполнении государственного оборонного заказа. Общие требования к организации и порядку проведения метрологических работ;

ГОСТ РВ 0008-002-2013 Государственная система обеспечения единства измерений. Аттестация испытательного оборудования, применяемого при оценке соответствия оборонной продукции. Организация и порядок проведения;

ГОСТ РВ 0008-006-2020 Государственная система обеспечения единства измерений. Метрологическое обеспечение испытаний вооружения и военной техники. Основные положения;

ГОСТ Р 8.568-2017 Государственная система обеспечения единства измерений. Аттестация испытательного оборудования. Основные положения;

НГТУ СТО/0 04-2022 РВ «Руководство по качеству»;

НГТУ СТО/0 17-2023 «Управление персоналом»

3 Термины, определения, сокращения, обозначения

3.1 Термины и определения

3.1.1 **входной контроль:** Контроль продукции поставщика, поступившей к потребителю или заказчику и предназначенной для использования при изготовлении, ремонте или эксплуатации продукции.

3.1.2 **рекламация:** Письменное заявление потребителя (получателя) по установленной форме поставщику изделия (подрядчику) на обнаруженные в период действия гарантийных обязательств дефекты и (или) несоответствие комплектности поставленных изделий, выполненных работ (услуг) установленным требованиям, а также требование о восстановлении укомплектованности или замене дефектных изделий, или повторном выполнении работ (услуг).

3.1.3 **гарантийные обязательства:** Обязательства поставщика, подрядчика гарантировать заказчику (потребителю) соответствие качества поставляемых изделий, выполняемых работ (услуг) нормам, установленным техническими условиями, стандартами и (или) условиями контракта в течение определенного времени (гарантийного срока, гарантийной наработки) и безвозмездно и в установленные гарантийными обязательствами сроки устранять дефекты изделий (работ) посредством ремонта или замены дефектных изделий (составных частей) при соблюдении потребителем оговариваемых условий эксплуатации (использования), хранения, транспортирования.

3.1.4 **гарантийный срок:** Общая календарная продолжительность хранения и транспортирования изделий в состоянии поставки, монтажа и испытаний до ввода в эксплуатацию, а также эксплуатации (использования) потребителем, в течение которой действуют гарантийные обязательства.

3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте приняты следующие сокращения:

ВП – военное представительство;

ГОЗ – Государственный оборонный заказ;

ГОСТ РВ – государственный военный стандарт Российской Федерации;

ГСИ - государственная система обеспечения единства измерений;

ИО – испытательное оборудование;

КД – конструкторская документация;



МИ – методическая инструкция;
МЭ – метрологическая экспертиза;
НИР – научно-исследовательская работа;
НТС – научно-технический Совет;
СКЭиТК – служба качества, экспортного и технического контроля;
СИ – средство измерения;
СК – средство контроля;
СМК – система менеджмента качества;
СТО – стандарт системы менеджмента качества НГТУ;
ТД – технологическая документация;
ТЗ – техническое задание;
ТУ – технические условия;

4 Общие положения

4.1 Входной контроль проводят в целях проверки соответствия качества изделий и материалов, а также предотвращения применения при разработке, производстве, эксплуатации и ремонте изделий и материалов, не соответствующих требованиям технической и конструкторской документации, документам по стандартизации продукции (в том числе оборонной) и контрактам на поставку (далее - установленным требованиям).

4.2 Основными задачами входного контроля являются:

- проверка наличия сопроводительной (эксплуатационной) документации на изделия (руководство по эксплуатации, формуляры, паспорта, этикетки, сертификаты и др.), установленной требованиями ГОСТ 2.610, ГОСТ РВ 0002-601, а также документов о качестве, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (заявления о соответствии оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу и др.);

- контроль наличия и комплектности сопроводительной документации о качестве на материалы (сырье)- сертификата, паспорта, документов о качестве и др.;

- контроль качества материалов (сырья) на соответствие установленным требованиям;

- периодический контроль за соблюдением установленных правил и сроков хранения изделий, материалов (сырья), поступающих от поставщиков, до проведения процедуры входного контроля;

- накопление статистических данных о фактическом уровне качества получаемых изделий, материалов (сырья).

4.3 Входной контроль осуществляют в соответствии с номенклатурой изделий, которую определяют и устанавливают в Перечне комплектующих (покупных) изделий, материалов и полуфабрикатов, подлежащих входному контролю (далее по тексту - Перечень) (Приложение А) с учётом требований ГОСТ РВ 0015-308 и ГОСТ 24297.

4.3.1 В Перечне устанавливаются:

- требования соответствия изделий и материалов конструкторской, технологической и эксплуатационной документации;

- состав контролируемых параметров, методов (методик) их проверки (испытаний, измерений);

- вид контроля, объем выборки, контрольные нормативы и правила выборочного контроля;

- средства измерений, технологическая оснастка, необходимые для контроля параметров, или требуемые метрологические характеристики средств измерений;

- указания по результатам входного контроля.



4.3.2 Перечни разрабатываются отдельно для каждого изделия (опытного образца) на разработку, изготовление и поставку которого заключается договор (контракт).

4.3.3 Перечни разрабатывают подразделения НГТУ, непосредственно выполняющие работы по договору (контракту).

4.3.4 Разработанные Перечни должны быть согласованы с ВП и представлены на утверждение Проректору по научной работе НГТУ.

4.3.5 При необходимости в Перечень допускается включать требования или указания, отражающие особенности изделий и материалов, подлежащих входному контролю. Обновление или внесение изменений в Перечень осуществляется в соответствии с производственной необходимостью по согласованию с ВП.

4.4 Ответственность за организацию проведения и эффективность входного контроля в организации несет начальник СКЭИТК.

4.5 Осуществление входного контроля в организации производится СКЭИТК.

5 Организация входного контроля

5.1 Входной контроль в НГТУ проводит СКЭИТК, с привлечением, при необходимости, других подразделений.

5.1.1 Персонал СКЭИТК осуществляет:

- проведение по п.4.3 настоящего стандарта входного контроля изделий и материалов (сырья) поступивших в НГТУ в соответствии с Перечнем;
- оформление документов по результатам входного контроля;
- участие в оформлении рекламационных актов на изделия и материалы (сырье), которые не соответствуют установленным требованиям;
- разработка предложений по повышению качества изделий и материалов (сырья) с учетом статистических данных о фактическом уровне качества, совершенствованию методов испытаний, а также корректировке Перечня;
- участие в разработке документов по входному контролю;
- обеспечение своевременной передачи и учет передачи на склад или в другие структурные подразделения изделий и материалов (сырья), прошедших процедуру входного контроля.

5.1.2 Рабочие места для проведения входного контроля и работники, задействованные в проведении входного контроля, должны быть аттестованы на соответствие требованиям технологического процесса контроля. Аттестация рабочего места производится в соответствии с п.7 настоящего стандарта, аттестация работников - в соответствии с НГТУ СТО/0 17-2023 «Управление персоналом»

5.1.3 Испытательное оборудование, используемое при входном контроле аттестовывается в соответствии с требованиями ГОСТ Р 8.568 и ГОСТ РВ 0008-002.

Метрологическое обеспечение испытаний при входном контроле осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ РВ 0008-006 и ГОСТ РВ 0008-001.

5.1.4 Средства измерений и испытательное оборудование, стандартные образцы, используемые при входном контроле, должны соответствовать требованиям технической документации на контролируемые изделия и материалы (сырье).

Если средства измерений, испытательное оборудование, стандартные образцы, используемые при входном контроле, отличаются от указанных в документации на изделия материалы (сырье), то НГТУ должен согласовать метрологические характеристики используемых средств измерений, испытательного оборудования, стандартных образцов с поставщиком, ВП при поставщике и ВП при НГТУ.



5.1.5 Для проведения испытаний, проверок и анализов, связанных с входным контролем, изделия и материалы (сырье) могут быть переданы в другие подразделения НГТУ (лаборатории, испытательные станции и др.).

Испытания, проверки и анализы, связанные с входным контролем, по согласованию с ВП допускается проводить в сторонних организациях (испытательных лабораториях), аккредитованных на право проведения соответствующих испытаний, проверок и анализов.

5.2 Хранение изделий и материалов (сырья), поступающих от поставщиков и еще не прошедших процедуру входного контроля осуществляется в научно-производственном подразделении, в адрес которого поступила продукция в соответствии с требованиями нормативной документации на них.

5.2.1 При хранении изделий и материалов (сырья) проводят периодический (в сроки, установленные документацией на изделия, материалы, сырьё) контроль:

- условий хранения;
- состояние тары, упаковки и консервации изделий и материалов (сырья);
- качества хранящихся изделий и материалов (сырья).

5.2.2 Периодический контроль условий хранения, а также состояние тары, упаковки и консервации изделий и материалов (сырья) проводят на соответствие требованиям к хранению.

Периодический контроль качества изделий и материалов (сырья) проводят в течение гарантийных сроков хранения с целью проверки сохраняемости показателей их качества. Объем контроля и периодичность устанавливается по согласованию с ВП

5.3 Изделия и материалы (сырье) с истекшим гарантийным сроком хранения изолируются с последующим принятием решения об их использовании в соответствии с документацией на них или списываются в установленном порядке.

6 Аттестация рабочего места для проведения входного контроля

6.1 Аттестация рабочего места представляет собой совокупность мероприятий по периодической комплексной оценке соответствия рабочего места установленным требованиям и выработке решения об его дальнейшем использовании.

6.2 Аттестация рабочего места производится по аттестационным показателям, представленным в таблице 1.

Таблица 1 - Аттестационные показатели рабочего места

п/п	Аттестационные показатели	Качественная оценка
1	Организация рабочего места	1) Планировка рабочего места соответствует требованиям рабочему месту данного типа: - рабочее место расположено отдельно от прочих рабочих мест; - имеется место для расположения покупных изделий и материалов, ожидающих проведение контроля; - имеется достаточно места для проведения визуального и визуально-измерительного входного контроля; - на рабочем месте отсутствуют посторонние предметы, не используемые для проведения контроля 2) Одно или более из перечисленных в пункте 1 требований не выполняются
2	Техническая оснащённость рабочего места	1) Рабочее место обеспечено необходимым средствами измерений и вспомогательными средствами для проведения входного контроля 2) Рабочее место оснащено не полностью



3	Состояние средств технического оснащения рабочего места	1) Вспомогательные средства и средства измерений находятся в технически исправном состоянии, средства измерений имеют действующие свидетельства о поверке/сертификаты о калибровке 2) Вспомогательные средства и средства измерений находятся в неудовлетворительном техническом состоянии 3) Средства измерений не имеют действующих свидетельств о поверке/сертификатов о калибровке
4	Санитарно-гигиенические показатели	1) Площадь, занимаемая рабочим местом, освещённость, температура, влажность соответствуют требованиям санитарных норм и правил 2) Одна из перечисленных в пункте 1 характеристик не соответствует требованиям санитарных норм и правил 3) Две и более характеристик, перечисленных в пункте 1, не соответствуют требованиям санитарных норм и правил
5	Охрана труда	1) Организация рабочего места соответствует установленным требованиям по охране труда и технике безопасности 2) Организация рабочего места не соответствует установленным требованиям по охране труда и технике безопасности

6.3 Для проведения работы по аттестации рабочего места формируется аттестационная комиссия. Состав комиссии и сроки проведения аттестации устанавливаются Распоряжением Проректора по научной работе.

6.4 Аттестационная комиссия обеспечивает:

- регистрацию показателей аттестации рабочего места;
- подготовку решения о дальнейшем использовании рабочего места;
- представление предложений по модернизации рабочего места (при необходимости);
- оформление акта аттестации рабочего места;
- заполнение паспорта рабочего места.

6.5 Паспорт рабочего места является документом многоразового пользования и подлежит длительному хранению. Паспорт составляется один раз на весь период функционирования рабочего места и уточняется по мере возникновения изменений. Форма паспорта рабочего места для проведения входного контроля (Приложение Б).

6.6 По результатам аттестации комиссия формирует Акт аттестации рабочего места (Приложение В).

6.7 В соответствии с результатами аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- рабочее место аттестовано и подлежит эксплуатации без внесения изменений;
- рабочее место не аттестовано и подлежит модернизации;
- рабочее место не аттестовано и подлежит ликвидации.

При наличии неудовлетворительной оценки по любому из показателей, приведённых в таблице 1, рабочее место считается не аттестованным. Рабочие места, требующие модернизации, аттестуются по её завершении.

6.8 На аттестованное рабочее место наносится специальный знак, (Приложение Г), показывающий, что данное рабочее место аттестовано с указанием ответственного за содержание в надлежащем состоянии данного рабочего места.

6.9 Повторная переаттестация рабочего места, прошедшего аттестацию, проводится один раз в 5 лет.



6.10 Заполненный и подписанный паспорт рабочего места вместе с актами аттестации хранятся в СКЭиТК .

7 Порядок проведения входного контроля

7.1 К входному контролю допускаются изделия и материалы (сырье), с сопроводительной документацией, подтверждающей их годность и удостоверяющей качество изделий и материалов (сырья), принятые ОТК поставщика и ВП при нем.

7.2 Закупленные (поставляемые) изделия и материалы (сырье) должны соответствовать требованиям КД, ТД, стандартов и ТУ (ТЗ на закупку (поставку), заявке или договору на поставку).

7.3 При входном контроле производится:

- проверка сопроводительных документов, подтверждающих годность изделий и материалов (сырья) и удостоверяющих их качество;
- отбор выборок или проб для проведения входного контроля (при необходимости);
- проверка комплектности и визуальный контроль изделий и материалов (сырья);
- контроль качества изделий и материалов (сырья) по документации на процессы входного контроля (инструкции, методики, технологические документы);
- оформление результатов входного контроля.

7.4 Входной контроль изделий и материалов проводится в следующем порядке:

- руководитель подразделения - Заказчика изделий и материалов, извещает начальника СКЭиТК о необходимости проведения входного контроля служебной запиской;
- начальник СКЭиТК осуществляет входной контроль в соответствии с Перечнем и в порядке установленном настоящим СТО;
- начальник СКЭиТК согласовывает время и место проведения входного контроля с руководителем подразделения-Заказчика;
- начальник СКЭиТК контролирует правильность подготовки документов (протоколов, заполнения журналов и т.д.) и руководит проведением входного контроля;
- при проведении входного контроля оформляется протокол испытаний при входном контроле изделий (партий) (Приложение Е).
- результаты входного контроля заносятся в журнал учета результатов входного контроля (Приложение Ж);

- по результатам входного контроля начальник СКЭиТК принимает решение о дальнейшем использовании (или забраковании) изделий и материалов, подвергшихся входному контролю, а также контролирует правильность оформления результатов входного контроля.

7.5 При контроле сопроводительной документации осуществляется проверка легитимности поставки изделий и материалов (сырья), чтобы исключить случаи применения поддельных изделий и материалов (сырья), а также запуска в производство изделий и материалов (сырья), не соответствующих установленным требованиям, в том числе качество и происхождение которых документально не подтверждено и подлинность которых вызывает сомнение.

7.5.1 Сопроводительная документация на поступающие изделия должна быть подписана должностными лицами ОТК поставщика и заверена соответствующей печатью.

Если изделия принимаются ВП при поставщике, то должны быть подпись и печать его должностного лица.

7.5.2 По результатам проверки сопроводительной документации начальник СКЭиТК включает изделия и материалы (сырье) в Журнал регистрации изделий и материалов (сырья), поступивших на входной контроль (Приложение Д).



7.6. При проверке комплектности и визуальном контроле изделий и материалов (сырья) проверяют:

- соответствие комплектности изделий и материалов (сырья) установленным требованиям;
- соответствие упаковки требованиям документации на поставку и её целостность;
- соответствие содержимого упаковки сведениям, указанным в сопроводительной или эксплуатационной документации;
- соответствие сведений, указанных в сопроводительной документации, установленным требованиям (наименование изделия, материалов, сырья, наличие маркировки, печатей, клейм представителей ОТК поставщика и ВП при нем, даты изготовления);
- отсутствие внешних повреждений и дефектов;
- соответствие внешнего вида установленным требованиям;
- соответствие (соблюдение) гарантийных сроков установленным требованиям.

7.7 При несоответствии результатов испытаний контрольных образцов (проб) установленным требованиям изделия и материалы (сырье) бракуют и возвращают поставщику

с оформлением рекламационного акта по ГОСТ РВ 0015.703.

Изделия и материалы (сырье), по которым получены отрицательные результаты испытаний, изолируют от изделий, прошедших входной контроль, до снятия замечаний или возвращают поставщику.

Забракованные при входном контроле изделия и материалы (сырье) маркируются биркой или надписью «Брак», и вместе с сопроводительной документацией направляются в изолятор брака.

7.8 Сопроводительная документация, протоколы испытаний и лабораторных анализов изделий и материалов (сырья) хранятся у начальника СКЭиТК в течение срока службы (срока сохраняемости) изготовленного образца СП.

7.9 Изделия и материалы (сырьё), поступившие от поставщиков до проведения входного контроля, должны храниться отдельно от принятых и забракованных входным контролем, идентифицированные соответствующими бирками.

8 Оформление результатов входного контроля

8.1 По результатам входного контроля начальник СКЭиТК составляет протокол испытаний (Приложение Е), содержащий заключение о соответствии (или несоответствии) изделий и материалов установленным требованиям.

8.2 В сопроводительной документации на изделие начальником СКЭиТК выполняется отметка о проведении входного контроля с указанием номера протокола и даты испытания. Изделия маркируют (клеят) начальник СКЭиТК, если это предусмотрено Перечнем.

8.3. Результаты входного контроля заносятся в журнал учета результатов входного контроля (Приложение Ж).

8.3.1 Датой начала ведения журнала является дата проведения первого входного контроля комплектующих (покупных) изделий, материалов и полуфабрикатов приобретенных (полученных) по договору на изготовление продукции.

8.3.2 Допускается ведение журнала учета результатов входного контроля в электронном виде.

8.3.3. Журнал распечатывается и оформляется (подписывается начальником СКЭиТК) перед предъявлением продукции на приемосдаточные (предъявительские) испытания НГТУ.

8.4 Использование в производстве СП изделий и материалов, не прошедших входной контроль, не допускается.



8.5 В случае выявления при проведении входного контроля несоответствия продукции установленным требованиям, в том числе при обнаружении дефектов, несоответствия комплектности, упаковки, маркировки и пломбирования условиям договора на поставку, а также при обнаружении в сопроводительной документации ошибок или отступлений от установленных требований, начальник СКЭиТК до принятия решения помещает в месте, предназначенном для хранения продукции, ожидающей принятия решения.

8.6 Комиссией в составе начальника УНИИР, начальника СКЭиТК, начальника подразделения-заказчика покупной продукции и представителей других подразделений по необходимости проводится исследование этой продукции.

8.7 В случае если продукция забракована окончательно, начальник СКЭиТК составляет акт о браке, идентифицирует данную продукцию биркой «Брак» и изолирует забракованную продукцию. Во время изоляции должно обеспечиваться хранение забракованной продукции в условиях, предотвращающих ухудшение её технического состояния и смешения с другой продукцией.

8.8 Акт о браке составляется в свободной форме с указанием информации о продукции и причинах брака.

8.9 На основании акта о браке руководитель подразделения-заказчика продукции осуществляет процедуры возврата поставщику дефектную продукцию с оформлением рекламационного акта в соответствии с ГОСТ РВ 0015-703.

8.10. Форма рекламационного акта (Приложение И).

8.11 Рекламационные акты регистрируются начальником СКЭиТК в Журнале учёта предъявляемых рекламаций (Приложение К).

8.12 На основе накопленных данных о контроле качества и испытаний изделий при входном контроле начальник СКЭиТК составляет обобщенные сведения о поставках изделий и материалов (сырья) с нарушением установленных требований, и направляет их в отдел закупок. Отдел закупок использует эти сведения в качестве исходных данных для последующего выбора поставщиков и заключения контрактов на поставку изделий и материалов. Сведения о поставках изделий и материалов с нарушением установленных требований представляют ВП по требованию.

9 Требования к режиму секретности и обеспечению защиты государственной тайны

9.1 Входной контроль изделий и материалов (сырья) проводят при соблюдении Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О Государственной тайне» и обеспечение выполнения требований к режиму секретности и защите государственной тайны осуществляют НГТУ как потребитель и поставщик изделий и материалов (сырья).

9.2 Разрабатываемые при организации и проведении входного контроля документы должны содержать минимум информации ограниченного доступа.

9.3 Мероприятия по обеспечению режима секретности и порядка обращения со служебной информацией ограниченного распространения должны исключать доступ к ней лиц, которым она не предназначена.

9.4 Стандарты и ТУ, содержащие сведения ограниченного распространения, необходимо хранить в специально оборудованных помещениях, предназначенных для работы с этими документами.

9.5 Персональная ответственность за выполнение требований по защите секретных сведений об изделиях и материалах (сырье), поступающих на входной контроль, возлагается на руководителей предприятий-потребителей, выполняющих эти работы.



НГТУ СТО/0 03-2023

Стандарт организации

Порядок проведения входного контроля

Приложение А Перечень

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник 364 ВП МО РФ

Проректор по научной
работе

« _____ » _____ 2023 г.

« _____ » _____ 202
3 г.

Перечень
комплектующих (покупных) изделий, материалов
и полуфабрикатов, подлежащих входному контролю

(_____)

Наименование изделия СП

Начальник СКЭиТК

Руководитель договора



НГТУ СТО/0 03-2023

Стандарт организации

Порядок проведения входного контроля

Форма перечня изделий, материалов (сырья), подлежащих входному контролю

№ п/п	Наименование, обозначение, марка, тип, контролируемых изделий, материалов (сырья)	Обозначение основных КД, ТД, стандартов и ТУ, требованиям которых должны соответствовать изделия, материалы (сырье)	Состав контролируемых параметров изделий, материалов (сырья), методов (методик) их проверки (испытаний, измерений), или пункты ТУ, в которых они установлены	Вид контроля, объем выборки, контрольные нормативы и правила выборочного контроля	Средства измерений, технологическая оснастка, необходимые для контроля параметры, или требуемые метрологические характеристики средств измерений	Гарантийный срок хранения (при наличии ТУ или другой документации)	Срок хранения до перепроверки (при наличии ТУ или другой документации)	Указания о клеймении по результатам входного контроля	Допустимый расход ресурса при входном контроле	Наименование подразделения, принимающего участие при проведении входного контроля
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Представитель ВП _____

Руководитель Договора _____

Начальник СКЭиТК

Ответственный за метрологическое
обеспечение _____

Версия: 1.0

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 19.12.2024 8:52:21

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 13 из 26



НГТУ СТО/0 03-2023

Стандарт организации

Порядок проведения входного контроля

Приложение Б Форма паспорта рабочего места

ПАСПОРТ РАБОЧЕГО МЕСТА

для проведения входного контроля

Подразделение	
Номер комнаты	
Номер рабочего места	

Состав рабочего места

Наименование	Количество, шт.

Средства технического оснащения рабочего места

Наименование	Заводской Номер	Учетный номер



НГТУ СТО/0 03-2023

Стандарт организации

Порядок проведения входного контроля

Оборотная сторона Паспорта рабочего места

Фамилия И.О.	Должность	Дата заполнения



**Приложение В Форма акта аттестации рабочего места для проведения входного
контроля**

УТВЕРЖДАЮ

**Проректор по научной
работе**

АКТ

аттестации рабочего места для проведения входного контроля от «__» __ 20

Основание для проведения аттестации: Распоряжение Проректора по научной работе № ---- от «__» _____

Результаты аттестации рабочего места

№ п/п	Аттестационные показатели	Качественная оценка
1	Организация рабочего места	
2	Техническая оснащённость рабочего места	
3	Состояние средств технического оснащения рабочего места	
4	Санитарно-гигиенические показатели	
5	Охрана труда	

Решение аттестационной комиссии:

Мероприятия по рационализации рабочего места с указанием конкретного срока исполнения и ответственного исполнителя:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:



НГТУ СТО/0 03-2023

Стандарт организации

Порядок проведения входного контроля

Приложение Г Форма специального знака

Рабочее место № _____

Аттестовано _____

Ответственный за рабочее место _____

Срок повторной аттестации _____

	НГТУ СТО/0 03-2023
	Стандарт организации
	Порядок проведения входного контроля

Приложение Д Форма журнала регистрации изделий и материалов, поступивших на входной контроль.

Форма журнала регистрации изделий и материалов, поступивших на входной контроль.

(титульный лист)

ЖУРНАЛ

регистрации изделий и материалов, поступивших на входной контроль

(_____)

Наименование изделия СП

Начат « ____ » _____ 20

Окончен « ____ » _____ 20



НГТУ СТО/0 03-2023

Стандарт организации

Порядок проведения входного контроля

Форма журнала регистрации изделий и материалов, поступивших на входной контроль

Дата поступления	Наименование изделия, заводской номер	Документы на поставку, поставщик	Номер партии, количество изделий	Дата изготовления	Гарантийный срок хранения	Номер сертификата (паспорта, формуляра)	Состояние упаковки, тары или поставки изделия	Дата сдачи образцов изделия на испытания	Подпись контролера принявшего изделие (материал, сырье)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Версия: 1.0

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 19.12.2024 8:52:21

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 19 из 26

	НГТУ СТО/0 03-2023
	Стандарт организации
	Порядок проведения входного контроля

Приложение Е Форма протокола испытаний при входном контроле изделий

Наименование параметра (показателя) изделия	Единица измерения	Обозначение документа, номер пункта		Требование к параметру			Данные испытаний (контроля)	Дата испытаний (контроля)	Подпись лица, проводившего испытания (контроль)
		Технических требований	Метода испытания (контроля)	Номинальное	предельное отклонение	Предельное значение			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Изделия (партии) _____ за № _____ соответствуют (не соответствуют) требованиям _____
наименование или индекс обозначение документов
 приняты и годны для использования по назначению (и подлежат возврату поставщику).

Начальник СКЭиТК _____

Руководитель Договора _____



НГТУ СТО/0 03-2023

Стандарт организации

Порядок проведения входного контроля

Приложение Ж Форма журнала учета результатов входного контроля

(Титульный лист)

ЖУРНАЛ № _____

Учета результатов входного
контроля

(_____)
Наименование изделия СП

Начат « ____ » _____ 20

Окончен « ____ » _____ 20

	НГТУ СТО/0 03-2023
	Стандарт организации
	Порядок проведения входного контроля

Форма журнала учета результатов входного контроля

Наименование изделия, заводской номер	Документы на поставку, поставщик	Номер партии, количество изделий	Дата изготовления	Виды, испытаний, дата проведения испытаний и расход ресурса	Номер и дата протокола испытаний	Количество проверенных образцов	Количество забракованных образцов	Испытания, при которых выявлен брак	Номер и дата составления рекламаций	Причина рекламаций, пункт стандарта, ТУ и меры по удовлетворению	Мероприятия поставщика по закрытию рекламаций
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Начальник СКЭиТК _____

Руководитель Договора _____



НГТУ СТО/0 03-2023

Стандарт организации

Порядок проведения входного контроля

**Приложение И Форма рекламационного акта
Утверждаю
Проректор по научной работе**

подпись _____ фамилия, инициалы
" ____ " _____ 20 ____ г.

Рекламационный акт № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

1. _____
наименование организации, почтовый адрес

2. _____
наименование изделия, заводской номер

наименование поставщика (менеджера),
дата поступления _____
гарантийный срок _____

3. Дата обнаружения дефекта _____

4. Описание обнаруженного дефекта (подробно).

5. Причина возникновения дефекта, обстоятельства, при которых он возник (соблюдение правил эксплуатации)

6. Дополнительные данные _____

7. Наименование организация проводившая установку и пуско-наладку оборудования

8. Заключение _____
характер дефекта, решение о восстановлении или замене продукции, необходимость дополнительных исследований, сведения об устранении дефекта

Приложение: акт пуско-наладки .

материалы результатов испытаний (проверки работоспособности), фотоснимки, результаты поверки и др.

Составлен комиссией в составе:

Председатель _____
должность подпись фамилия, инициалы

Члены комиссии:

От поставщика _____
должность подпись фамилия, инициалы



НГТУ СТО/0 03-2023

Стандарт организации

Порядок проведения входного контроля

Приложение К Форма журнала учета предъявляемых рекламаций
(Титульный лист)

ЖУРНАЛ № _____

Учета предъявляемых
рекламаций

(_____)

Наименование изделия СП

Начат « ____ » _____ 20

Окончен « ____ » _____ 20



НГТУ СТО/0 03-2023

Стандарт организации

Порядок проведения входного контроля

№ п/п	Номер и дата составления рекламационного акта. Кем составлен. Кому предъявлен	Изделия	Наименование, индекс, заводской номер, дата выпуска, поставщик	Дата приёмки потребителем или ввода изделия в эксплуатацию	Дата обнаружения, внешнее проявление дефекта	Причина дефекта по рекламационному акту	Дата и исходящий номер уведомления поставщика о вызове поставщика	Отчёт по уведомлению (исходящий номер и дата), дата прибытия/представителя поставщика	Адрес и дата отправки рекламационного изделия с документацией на исследование или ремонт	Дата и номер акта исследования, установленный характер и причины дефекта	Отметка об удовлетворении рекламации (номер и дата составления акта)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Версия: 1.0

Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 19.12.2024 8:52:21

КЭ: _____

УЭ № _____

Стр. 25 из 26



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата введения в действие изменений	Номера разделов, пунктов	№ и дата приказа