

2.902-68
Инв. № 001-8

рабочий

Для служебного пользования
Экз. №

11950



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
СОЮЗА ССР

ЕДИНАЯ СИСТЕМА КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ, СОГЛАСОВАНИЯ
И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

ГОСТ 2.902-68

Издание официальное

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР ПО СТАНДАРТАМ

Москва

2.902-68

Инв. № 1478

Для служебного пользования
Экз. №

000260

Группа 001

ИЗМЕНЕНИЕ № 2 ГОСТ 2.902—68 Единая система конструкторской документации. Порядок проверки, согласования и утверждения документации

ОКСТУ 0002

Утверждено и введено в действие Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 31.03.89 № 931

Дата введения 01.01.90

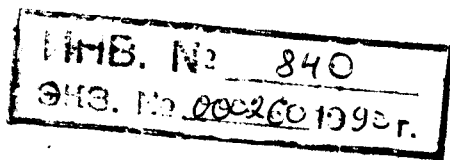
Пункт 1.4. Таблица. Графа «Содержание работ». Для рабочей конструкторской документации, откорректированной по результатам государственных испытаний изделия (литера О₁) и для рабочей конструкторской документации, откорректированной по результатам изготовления, испытания и эксплуатации изделий (составных частей изделий) установочной серии (литера А) заменить ссылку: «щ, э—я» на «щ, ы, э—я».

Пункт 1.7 дополнить подпунктом — «ы» (после подпункта щ):

«ы» наличие кодов ОКП в документации на изделие и его составные части, являющиеся объектами самостоятельной поставки».

Пункт 7.2. Дополнить примечанием (после первого абзаца).

«Примечание. По согласованию с разработчиком изделия и с заказчиком допускаются изменения, не влияющие на тактико-технические данные изделия и условия эксплуатации, вносить в документацию и производство после утверждения их предприятием-держателем подлинников и согласования представителем заказчика на этом предприятии».



Сдано в наб. 26.04.89 Подп. в печ. 24.07.89 0,125 усл. п. л. 0,125 усл. кр.-отт. 0,09 уч.-изд. л.
Тир. 20000 Цена

Ордена «Знак Почета» Издательство стандартов, 123557, Москва, ГСП
Новопресненский пер., 3.
Калужская типография стандартов, ул. Московская, 256. Зак. 275 ДСП

ИЗМЕНЕНИЕ № 3 ГОСТ 2.902—68 Единая система конструкторской документации. Порядок проверки, согласования и утверждения документации

Утверждено и введено в действие Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 20.07.90 № 2227

Дата введения 01.01.91

Пункт 1.4, таблица, раздел «Рабочая конструкторская документация опытного производства», графа «Содержание работ», первый абзац. Заменить слова: «(в объеме подпунктов 1.7а—м, п—т, ц, ш, щ, э—я)» на «в объеме требований подпунктов 1.7а—д, з—м, п—т, ц, ш, щ, э—и»;

второй абзац исключить;

четвертый абзац. Заменить слова: «(в объеме требований подпунктов 1.7а—д, ж—м, о, п, с, т)» на «(в объеме требований подпунктов 1.7а—м, о, п, с, т, ц)»;

пятый и шестой абзацы после слов «Предъявление документации» дополнить словами: «и эскизов учебно-технических плакатов»;

седьмой абзац после слов «и ведения серийного производства» дополнить словами «достаточности информации на эскизах учебно-технических плакатов для изучения изделия».

Пункт 1.7, перечисление д), второй абзац. Заменить слово: «(справку)» на «(справку или заключение)»;

перечисление ц) после слова «изделия» дополнить словом: «(макета)».

Пункт 2.2.6, перечисление ж). Первый абзац дополнить словами: «при этом согласованный комплект копий документации может быть представлен и на других видах носителей информации (микрофильмы, магнитные ленты и др.)»;

перечисление м) дополнить словами: «(перечень и обоснование необходимости применения драгоценных, остродефицитных и новых материалов с указанием их массы и стоимости)».

Пункт 3.2. Первый абзац после слов «эксплуатационную документацию» дополнить словами: «и эскизы учебно-технических плакатов (в соответствии с утвержденным перечнем), которые»;

второй абзац. Заменить слова: «цветные оригиналы» на «эскизы»;

последний абзац дополнить словами: «а эскизы учебно-технических плакатов — утвержденному перечню и изделию».

Пункт 3.3. Четвертый абзац после слов «соответствие документации» дополнить словами: «в том числе эскизов учебно-технических плакатов».

Пункт 3.4 изложить в новой редакции:

«3.4. Результаты проверки эксплуатационной документации и эскизов учебно-технических плакатов с рекомендацией о допуске их к комплектованию первых серийных образцов (или необходимости их переработки) отражают в акте комиссии, проводившей государственные испытания».

Раздел 3 дополнить новым пунктом — 3.4а:

«3.4а. Цветные оригиналы учебно-технических плакатов разрабатывают в соответствии с утвержденным перечнем в процессе корректировки эксплуатационной документации и эскизов плакатов по результатам государственных испытаний».

Пункт 3.5. Первый абзац после слова «(конструкторской документации)» дополнить словами: «Вместе с эксплуатационной документацией на проверку МВК представляют цветные оригиналы учебно-технических плакатов, разрабо-

ИЗМ. № 1237
7011

такие в соответствии с утвержденным перечнем и согласованные с представителем заказчика»;

второй абзац дополнить словами: «и цветные оригиналы учебно-технических плакатов согласно утвержденному перечню»;

третий абзац изложить в новой редакции: «Решение, после устранения замечаний МБК, является основанием к использованию эксплуатационной документации и комплектованию первых серийных изделий, а также к изданию типографским способом цветных плакатов в сроки, установленные отдельным соглашением между разработчиком плакатов и заказчиком».

Пункт 3.6, первый абзац. Заменить слова: «Эксплуатационную документацию, откорректированную» на «Эксплуатационную документацию и цветные оригиналы учебно-технических плакатов, откорректированные».

Пункт 3.11 исключить.

Пункт 7.2. Примечание к первому абзацу исключить;

первый абзац дополнить словами: «Для отдельных изделий указанные изменения в документацию (кроме изменений, влекущих за собой изменения эксплуатационной и ремонтной документации) допускается вносить без оформления совместного решения, о чем должно быть указано заказчиком в решении при утверждении документации на эти изделия, а для ранее утвержденной документации — в специальных совместных решениях с указанием перечня конкретных изделий».

Приложение 2, форма 3, пункт 2, первый абзац. Исключить слова: «на изготовление и приемку»;

пункт 8. Слова «комплект учтенных копий» дополнить знаком сноски; пункт дополнить сноской*:

* «Головному изготовителю изделия, кроме того, высылают комплект дубликатов документации для изготовления микрофильмов»;

пункт 9 изложить в новой редакции: «9. Головному изготовителю изделия

(предприятие _____ Министерства _____

изготовить через закрепленную лабораторию до _____
указать срок _____

комплект микрофильмов утвержденной документации в соответствии с требованиями ГОСТ В 33.201—89 и выслать для организации хранения в закрепленную за предприятием техническую лабораторию».

Информационные данные. Пункт 4. Таблицу дополнить ссылкой: «ГОСТ В 33.201—89 Приложение 2».

Сдано в наб. 15.08.90 Подп. в печ. 31.10.90 0,125 усл. п. л. 0,125 усл. кр.-отт. 0,20 уч.-изд. л.
Тираж 15000 Цена _____

Ордена «Знак Почета» Издательство стандартов, 123557, Москва, ГСП,
Новопресненский пер., 3
Калужская типография стандартов, ул. Московская, 256. Зак. 444 ДСП

Единая система конструкторской документации
**ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ,
СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**ГОСТ
2.902—68***

Утвержден Комитетом стандартов, мер и измерительных приборов при Совете Министров СССР в декабре 1967 г. Срок введения установлен

с 01.01.71

Несоблюдение стандарта преследуется по закону

Настоящий стандарт распространяется на документацию, разрабатываемую по заказам Министерства обороны для проектирования, изготовления, эксплуатации и ремонта изделий военного назначения, а также на эксплуатационную и ремонтную документацию изделий народного хозяйственного назначения, поставляемых Министерству обороны, и устанавливает порядок проверки, согласования, утверждения документации и присвоения изделиям индексов заказчика**.

(Измененная редакция. Изм. № 1).

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1. Головной разработчик (главный конструктор) изделия несет ответственность за подготовку полного комплекта документации на изделие и своевременное представление ее на согласование и утверждение.

** Под заказчиком подразумеваются управления Министерства обороны, по заказам которых ведется разработка документации и производство изделий военного назначения или по заказам которых поставляются изделия народного хозяйственного назначения.

Разработчики документации на составные части изделия несут ответственность перед головным разработчиком (главным конструктором) за своевременное представление ее на согласование и утверждение.

1.2. Документация на составные части изделия, разработка которой осуществляется несколькими организациями, перед предъявлением заказчику должна быть согласована с представителем заказчика при этих организациях, с головным разработчиком (главным конструктором) изделия и представителем заказчика при нем.

1.3. Разногласия между разработчиком и представителем заказчика, возникающие при согласовании и утверждении документации, оформляют протоколом, подписанным разработчиком и представителем заказчика, с представлением технического обоснования по каждому его пункту. Решают разногласия вышестоящие инстанции представителя заказчика и разработчика.

1.4. Содержание работ, производимых при проверке, согласовании и утверждении документации, в общем случае должно соответствовать данным таблицы.

Стадия разработки документации	Вид документации (литера)	Содержание работ
Эскизный проект изделия (составной части изделия)	Проектная (литера Э)	Согласование с представителем заказчика и утверждение заказчиком перечня (комплектности) документации эскизного проекта. Рассмотрение документации эскизного проекта представителем заказчика при головном разработчике изделия (составной части изделия) или межведомственной комиссией (МВК) (в объеме требований подпункта 1.7 а) и утверждение ее министерством-разработчиком и заказчиком (на составную часть изделия — министерством-разработчиком составной части изделия и головным разработчиком изделия)
Технический проект изделия (составной части изделия)	Проектная (литера Т)	Согласование с представителем заказчика и утверждение заказчиком: перечня (комплектности) документации технического проекта; схемы деления изделия на составные части;

Продолжение

Стадия разработки документации	Вид документации (литера)	Содержание работ
		<p>перечня материалов, деталей, комплекующих изделий и покрытий, разрешенных для применения в изделии;</p> <p>руководящих указаний по конструированию;</p> <p>перечня (комплектности) документации на изделие с указанием документов, подлежащих подписанию представителем заказчика (заказчиком или заинтересованными организациями) на стадиях опытного и серийного производства;</p> <p>перечня эксплуатационных документов на изделие (в том числе учебно-технических плакатов);</p> <p>проспектов эксплуатационных документов.</p> <p>Рассмотрение документации технического проекта (макета) представителем заказчика при головном разработчике изделия (составной части изделия) или МВК (в объеме требований подпунктов 1.7 а, в, г, и, к—м, п, ц, ш, щ, э—я) и утверждение ее министерством—разработчиком изделия и заказчиком (на составную часть изделия — министерством—разработчиком составной части изделия и головным разработчиком изделия)</p>

РАБОЧАЯ КОНСТРУКТОРСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОПЫТНОГО ПРОИЗВОДСТВА

Рабочая конструкторская документация опытного образца изделия (составной части опытного образца изделия)

Рабочая конструкторская документация для изготовления изделия (составной части изделия)

Рассмотрение и согласование рабочей конструкторской документации, в том числе эскизов учебно-технических плакатов представителем заказчика при разработке изделия (составной части изделия) (в объеме подпунктов 1.7 а—м, п—т, ц, ш, щ, э—я).

Утверждение заказчиком эскизов учебно-технических плакатов.

Стадия разработки документации	Вид документации (литера)	Содержание работ
	<p>Рабочая конструкторская документация, откорректированная по результатам изготовления и предварительных испытаний изделия (составной части изделия) (литера О)</p> <p>Рабочая конструкторская документация, откорректированная по результатам государственных испытаний изделия (литера О₁)</p>	<p>Согласование с представителем заказчика и утверждение заказчиком перечня аппаратуры, приборов и оборудования, необходимых для обслуживания изделия в условиях эксплуатации</p> <p>Проверка документации комиссией предприятия, предъявляющей эту документацию (в объеме требований подпунктов 1.7 а—д, ж—м, о, л, с, т) и присвоение ей разработчиком литеры О.</p> <p>Предъявление документации на изделие (составную часть изделия) представителю заказчика на согласование и составление им заключения перед приемочными (государственными, межведомственными) испытаниями.</p> <p>Предъявление документации и опытного образца изделия (составной части изделия) представителю заказчика для материально-технической приемки и представление их на государственные испытания.</p> <p>Оценка комиссией, проводящей государственные испытания, пригодности конструкторской документации для организации и ведения серийного производства и рассмотрения предложений промышленности по организации среднего и капитального ремонта изделия с отражением результатов рассмотрения в акте комиссии.</p> <p>Проверка межведомственной комиссией или представителем заказчика при разработчике изделия (составной части изделия) документации (в том числе эксплуатационной и листовых оригиналов учебно-технических плакатов), откорректированной по результатам государственных испытаний (в объеме требований подпунктов 1.7а—п, с, т, ф, ц, ш, щ, э—я).</p>

Продолжение

Стадия разработки документации	Вид документации (литера)	Содержание работ
		<p>Утверждение (согласование) заказчиком, министерствами—разработчиками изделия и составных частей изделия, министерствами—изготовителями изделия и составных частей изделия документации для организации серийного производства с присвоением ей литеры О₁.</p> <p>Примечание. В отдельных случаях по решению заказчика допускается корректировка конструкторской документации по результатам изготовления, испытаний и эксплуатации изделий опытной партии, изготовленной по документации с литерой О₁, с последующей проверкой документации МВК (в объеме требований подпунктов 1.7б—и, н, п—х, ч, э—я) и присвоением ей литеры О₂.</p> <p>Порядок рассмотрения и утверждения конструкторской документации с литерой О₂ в этом случае аналогичен порядку рассмотрения и утверждения конструкторской документации с литерой О₁.</p>

РАБОЧАЯ КОНСТРУКТОРСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СЕРИЙНОГО И МАССОВОГО ПРОИЗВОДСТВА

Рабочая конструкторская документация изделия (составной части изделия) серийного (массового) производства

Рабочая конструкторская документация, откорректированная по результатам изготовления, испытаний и эксплуатации изделий (составных частей изделий) установочной серии (литера А)

Проверка межведомственной комиссией документации, откорректированной по результатам изготовления, квалификационных испытаний и эксплуатации изделий (составных частей изделий) установочной серии (в объеме требований подпунктов 1.7б—ж, и, н, р—х, ч, ц, э—я).

Утверждение заказчиком, министерствами—разработчиками и министерствами—изготовителями изделия и составных частей изделия документации для организации серийного производства с присвоением литеры А.

Примечание. В отдельных случаях по решению заказчика

Стадия разработки документации	Вид документации (литера)	Содержание работ
		<p>допускается корректировка конструкторской документации по результатам изготовления и испытания изделий (составных частей изделий) головной (контрольной) серии, изготовленной по документации литеры А, с последующей проверкой ее МВК (в объеме требований подпунктов 1.7б—ж, и, н, р—у, х, ч, щ, э—я) и присвоением документации литеры Б.</p> <p>Порядок рассмотрения и утверждения документации с литерой Б в этом случае аналогичен порядку рассмотрения и утверждения документации с литерой А.</p>

РАБОЧАЯ КОНСТРУКТОРСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЕДИНИЧНОГО ПРОИЗВОДСТВА*

Рабочая конструкторская документация изделия (составных частей изделия) единичного производства, предназначенного для разового изготовления

Рабочая конструкторская документация, откорректированная по результатам изготовления и государственных испытаний изделия (составной части изделия) (литера И)

Согласование документации с представителем заказчика перед государственными испытаниями.

Проверка комиссией, проводящей государственные испытания, или МВК документации (в объеме требований п. 1.7) и утверждение ее заказчиком, министерствами-разработчиками и министерствами-изготовителями изделия и его составных частей.

Примечание. Литеру И присваивают документации при ее разработке

* Стадии разработки рабочей конструкторской документации изделия (составных частей изделия) единичного производства (кроме разового изготовления) аналогичны стадиям разработки рабочей конструкторской документации изделий (составных частей изделий), предназначенных для серийного (массового) производства.

Продолжение

Стадия разработки документации	Вид документации (литера)	Содержание работ
--------------------------------	---------------------------	------------------

РЕМОНТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Разработка ремонтных документов:
а) опытного ремонта изделий (составных частей изделий)

Документы для опытного ремонта одного или нескольких изделий (составных частей изделий)

Документы, откорректированные по результатам опытного ремонта одного или нескольких изделий (составных частей изделий) и их испытаний (литера РО)

Рассмотрение и согласование представителем заказчика при разработчике ремонтных документов на изделие (составные части изделия) и утверждение заказчиком:

перечня ремонтных документов на изделие (составные части изделия); проспектов ремонтных документов на изделие (составные части изделия);

перечня и эскизов учебно-технических плакатов по ремонту.

Рассмотрение и согласование представителем заказчика при разработчике ремонтных документов на изделие (составные части изделия) ремонтных документов (в объеме требований подпунктов 1.7а, в, д, з, к—м, п, с, т, х—ч, ш, щ, э—я) перед опытным ремонтом одного или нескольких изделий (составных частей изделий)

Проверка комиссией предприятия (предъявляющего документацию) ремонтных документов, откорректированных по результатам опытного ремонта и испытаний одного или нескольких изделий (составных частей изделий) в объеме требований п. 1.7, и присвоение разработчиком этим документам литеры РО.

Предъявление ремонтных документов представителю заказчика при разработчике ремонтных документов на изделие (составные части изделия) на согласование, составление им заключения о возможности проведения опытного ремонта установленной партии изделий (составных частей изделий) и предъявление изделий на приемочные испытания.

Проверка комиссией, проводящей приемочные испытания отремонтированных изделий, ремонтных документов, в том числе цветных оригиналов учебно-технических плакатов по ремонту (в объеме требований п. 1.7)

Стадия разработки документации	Вид документации (литера)	Содержание работ
<p>б) серийного (массового) ремонта изделий (составных частей изделий)</p>	<p>Документы, откорректированные по результатам опытного ремонта установленной партии изделий (составных частей изделий) и их испытаний (литера РО₁)</p> <p>Документы, откорректированные по результатам изготовления установочной ремонтной серии изделий (составных частей изделий) и их испытаний (литера РА)</p>	<p>Проверка МВК или представителем заказчика при разработчике ремонтных документов на изделие (составные части изделия) ремонтных документов (в объеме требований подпунктов 1.7а—в, д, ж, з, к—н, п—у, х—ч), откорректированных по результатам проверки их опытным ремонтом установленной партии изделий (составных частей изделий) и их испытаний.</p> <p>Утверждение (согласование) заказчиком, министерствами—разработчиками ремонтных документов и министерствами, производящими ремонт изделия (составных частей изделия), ремонтных документов с присвоением им литеры РО₁.</p> <p>Примечание. В отдельных случаях по решению заказчика допускается повторный опытный ремонт и испытание по ремонтным документам с литерой РО₁ и корректировка ремонтных документов с присвоением им литеры РО₂. Порядок рассмотрения и утверждения ремонтных документов с литерой РО₂ в этом случае аналогичен порядку рассмотрения и утверждения ремонтных документов с литерой РО₁.</p> <p>Проверка МВК ремонтных документов (в объеме требований подпунктов 1.7б, в, д—и, н, п—у, х—ч), откорректированных по результатам изготовления и испытаний изделий (составных частей изделий) установочной ремонтной серии.</p> <p>Утверждение (согласование) заказчиком, министерствами—разработчиками ремонтных документов и министерствами, производящими ремонт изделий и составных частей изделия, ремонтных документов для серийного ремонта изделий (составных частей изделий) с присвоением им литеры РА.</p>

Продолжение

Стадия разработки документации	Вид документации (литера)	Содержание работ
		<p>Примечание. В отдельных случаях по решению заказчика допускается корректировка ремонтных документов по результатам ремонта и испытаний головной (контрольной) серии, изготовленной по ремонтным документам с литерой РА с последующей проверкой ее МВК (в объеме требований подпунктов 1.7 а—в, д, ж, з, к—н, п—у, х—ч) и присвоенном ремонтным документам литеры РБ.</p> <p>Порядок рассмотрения и утверждения ремонтных документов с литерой РБ в этом случае аналогичен порядку рассмотрения и утверждения ремонтных документов с литерой РА.</p>

Примечания:

1. Ремонтным документам, предназначенным для разового ремонта одного изделия (составной части изделия) присваивают литеру РИ при их разработке.

2. Если в состав рабочей конструкторской документации входит документация, ранее утвержденная на соответствующую литеру в установленном порядке, то эта документация вторичному утверждению не подлежит.

1.5. Утверждение конструкторской документации в полном объеме производят на каждой стадии разработки документации с присвоенном ей литеры, соответствующей степени отработки документации и оснащенности производства.

По решению заказчика в зависимости от назначения изделия и его сложности, оснащенности и объема производства, степени отработки документации, результатов испытаний изделия и опыта его эксплуатации проверку, согласование и утверждение документации на отдельных стадиях разработки, приведенных в таблице, допускается проводить в полном объеме, совмещать, пропускать или повторять.

При совмещении стадий разработки или пропуске одной из них работы по проверке, согласованию и утверждению документации должны быть выполнены в полном объеме.

1.2—1.5. (Измененная редакция. Изм. № 1).

1.6. Документацию перед проверкой межведомственной комиссией должна проверить комиссия предприятия, предъявляющего эту документацию. Документация должна быть согласована на соответствующей стадии с представителем заказчика.

1.7. При согласовании и утверждении документации в общем случае проверяют:

а) соответствие документации требованиям тактико-технического (технического) задания на выполнение ОКР по созданию изделия (составной части изделия) и условиям договора;

б) полноту корректировки документации по результатам изготовления, проведенных испытаний, эксплуатации изделия (макета);

в) соответствие документации требованиям стандартов по комплектности, полноте содержания, правильности оформления, качественному состоянию подлинников и пригодности для микрофильмирования;

г) выполнение требований по обеспечению необходимого уровня унификации и стандартизации изделия и его составных частей. Данные (справку) о показателях достигнутого уровня унификации в изделии с обоснованием допущенных оригинальных решений предъявляют вместе с документацией;

д) выполнение требований по обеспечению необходимого уровня унификации методов испытаний изделия и измерительной аппаратуры.

Данные (справку) о показателях достигнутого уровня унификации методов испытания и измерительной аппаратуры с обоснованием допущенных оригинальных (не поддающихся унификации) решений предъявляют вместе с документацией;

е) соответствие документации текущему производству;

ж) соответствие изделия требованиям документации путем обмеров и контроля за изготовлением, сборкой, испытаниями, эксплуатацией изделия;

з) правильность и полноту технических требований и методов испытаний, указанных в документации;

и) соответствие примененных составных частей по параметрам, режимам работы, гарантийным срокам и условиям эксплуатации (использования, транспортирования и хранения) изделию, а также документам, разрешающим их применение;

к) согласование документации с органами специального надзора (котло- и энергонадзора, пожарного, санитарного надзора и т. п.);

л) обоснованность применения деталей, сборочных единиц и материалов, требующих специального разрешения;

м) наличие расчетов и материалов испытаний на прочность, надежность, а также других расчетов и материалов в объеме, согласованном с заказчиком;

п) правильность и достаточность произведенных проверок, испытаний и расчетов, подтверждающих необходимость внесенных изменений в документацию;

о) наличие протоколов согласования с разработчиками или изготовителями о правильности применения готовых изделий, не предусмотренных соответствующими перечнями;

п) соответствие материалов, покрытий, термообработки, требуемым режимам работы, гарантийным срокам и условиям эксплуатации изделия;

р) возможность сборки изделия из деталей и сборочных единиц по установленному технологическому процессу;

с) взаимозаменяемость деталей и сборочных единиц и ремонтпригодность изделия;

т) технологичность конструкции изделия;

у) степень технологической оснащенности производства;

ф) укомплектованность изделия запасными частями, принадлежностями и инструментом и их достаточность для правильной эксплуатации изделия во время гарантийного срока службы;

х) обеспечение установленным технологическим процессом требований конструкторской документации на изделие;

ц) обеспечение изделия контрольно-измерительными приборами и удобство пользования ими при проверках изделия;

ч) выполнение требований по обеспечению необходимого уровня унификации технологических процессов, оснастки инструмента.

Данные (справку) о показателях достигнутого уровня унификации в изделии с обоснованием допущенных оригинальных решений предъявляют вместе с документацией;

ш) соответствие документации требованиям руководящих материалов по конструированию;

щ) выполнение требований по метрологическому обеспечению изделий;

э) выполнение требований по эргономике;

ю) выполнение требований по электромагнитной совместимости, помехозащищенности, ПД ИТР;

я) обеспечение сохранения государственной и военной тайны.

(Измененная редакция. Изм. № 1).

2. ПРОВЕРКА, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2.1. Проектная документация

2.1.1. В начале разработки документации разработчик изделия разрабатывает в соответствии с требованиями ГОСТ 2.102—68 перечень (комплектность) документации на изделие и его составные части с указанием документов, подлежащих согласованию с представителем заказчика при разработке изделия (составной

части изделия) и заказчиком на соответствующих стадиях разработки документации, схему деления изделия на составные части, руководящие указания по конструированию, перечень материалов, деталей, комплектующих изделий и покрытий, разрешенных для применения в изделии, перечень эксплуатационных документов на изделие (в том числе учебно-технических плакатов) и проспекты эксплуатационных документов. Согласование и утверждение указанных документов осуществляют в порядке, установленном в настоящем стандарте и ГОСТ В 15.203—79.

2.1.2. Утвержденная разработчиком проектная документация предъявляется на заключение (согласование) представителю заказчика в проектной организации и (или) другим организациям по решению заказчика.

2.1.3. В заключении на проектную документацию представитель заказчика отражает ее соответствие требованиям пп. 1.4 и 1.7 и дает рекомендации на утверждение ее для разработки документации следующей стадии.

Представитель заказчика подписывает подлинники проектных документов согласно перечню, утвержденному заказчиком (под рубрикой «Согласовано»).

2.1.4. Разработчик изделия после устранения в документации замечаний представителя заказчика и организаций, которым документация направлялась на отзыв (заключение), утверждает ее в министерстве-разработчике и предъявляет комплект документации заказчику вместе с заключениями его представителя и министерства-разработчика. Заказчик рассматривает проектную документацию и дает заключение об ее утверждении или отклонении.

2.1.5. Разработчик составной части изделия после устранения в документации замечаний представителя заказчика и организаций, которым документация направлялась на заключение, утверждает ее в министерстве — разработчике составной части изделия и высылает комплект документации головному разработчику изделия вместе с заключением министерства-разработчика составной части изделия.

Головной разработчик изделия рассматривает документацию на составную часть изделия и дает свое заключение, согласованное с представителем заказчика при нем, об утверждении, или отклонении документации.

Заключение головного разработчика изделия направляют министерству-разработчику, разработчику документации на составную часть изделия и представителю заказчика при нем.

2.1, 2.1.1—2.1.5. **(Измененная редакция. Изм. № 1).**

2.1.6. Если при разработке проектной документации разрабатывают рабочие чертежи для изготовления макетов изделий или их составных частей, предусмотренных техническим заданием, то

с представителем заказчика согласовывают подлинники документов, относящиеся к макетам. Перечень чертежей и других документов, которые должен подписать в этом случае представитель заказчика, устанавливает заказчик.

2.2. Рабочая конструкторская документация опытного производства

2.2.1а. Документацию для изготовления опытного образца изделия (составной части изделия) представитель заказчика при разработчике изделия (составной части изделия) проверяет на соответствие требованиям пп. 1.4 и 1.7 и после устранения его замечаний, согласовывает подлинники документов согласно перечню (комплектности), утвержденному заказчиком путем визирования подлинников.

При этом полный комплект конструкторской документации считают согласованным.

Вместе с документацией представитель заказчика согласовывает перечень аппаратуры, приборов и оборудования, необходимых для обслуживания изделия в условиях эксплуатации для последующего предъявления его заказчику на утверждение.

(Введен дополнительно. Изм. № 1).

2.2.1. Документацию, откорректированную по результатам изготовления и предварительных испытаний, согласованную в установленном порядке с органами специального надзора, перед государственными (межведомственными) испытаниями предъявляют представителю заказчика на согласование и заключение. Вместе с документацией представителю заказчика предъявляют отчеты по заводской обработке и испытаниям изделия.

2.2.2. В заключении на документацию литеры О представитель заказчика отражает ее соответствие требованиям пп. 1.4 и 1.7 и дает рекомендации на допуск изделия к государственным (межведомственным) испытаниям.

Представитель заказчика после устранения замечаний подписывает подлинники документов согласно перечню, установленному заказчиком под рубрикой «Согласовано».

Представитель заказчика при головном разработчике изделия направляет свое заключение заказчику, разработчику изделия и председателю комиссии, проводящей государственные испытания изделий, а представитель заказчика при разработчике составной части изделия — заказчику, разработчику изделия, представителю заказчика при нем и председателю комиссии, проводящей межведомственные испытания составной части изделия.

2.2.3. Документацию, откорректированную по замечаниям представителя заказчика, согласованную и принятую им вместе с опытным образцом изделия (составной части изделия) в порядке, установленном в программе материально-технической прием-

ки, направляют на государственные (межведомственные) испытания.

По согласованию с заказчиком на государственные (межведомственные) испытания допускается представлять неполный комплект документации. Комплектность и количество комплектов документации, представляемой на государственные испытания, устанавливает заказчик.

Комиссия, проводящая государственные (межведомственные) испытания изделия (составной части изделия), в специальном разделе акта дает заключение о соответствии документации требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации и пригодности ее для организации производства изделия.

2.2.1—2.2.3. (Измененная редакция. Изм. № 1).

2.2.4. Полный комплект рабочей конструкторской документации на изделие (составную часть изделия), откорректированной по результатам государственных испытаний в сроки, установленные совместным решением по акту государственных испытаний изделия, предъявляют МВК для проверки и последующего утверждения для серийного производства с присвоением ей литеры О.

2.2.5. МВК по проверке документации на изделие (составную часть изделия) создают приказом заказчика. Состав МВК должен соответствовать требованиям, установленным в ГОСТ В 15.203—79 и ГОСТ В 15.204—79. МВК по проверке документации на изделие создают после окончания работы МВК по рассмотрению документации на составные части изделия.

2.2.6. Разработчик документации или изготовитель изделия к началу работы предъявляет МВК следующие документы:

а) предьявительскую записку на имя председателя МВК за подписью руководителя предприятия, предьявляющего документацию. В предьявительской записке указывают состав предьявляемой для проверки документации, основание для проверки документации МВК, состояние подлинников документации и пригодность их к многократному размножению и микрофильмированию;

б) заключение о соответствии документации тактико-техническому заданию или техническому заданию, о полноте корректировки документации по результатам государственных испытаний, производства и эксплуатации изделия, о соответствии примененных деталей и сборочных единиц требуемым режимам работы и эксплуатации изделия, о соответствии примененных электрорадиоэлементов перечням, разрешающим их применение;

в) заключение о технологичности конструкции изделия с оценкой качества продукции, достигнутой степени унификации и стан-

дартизации, а также о технологической оснащенности производства;

г) акты межведомственных комиссий по проверке документации на составные части изделия, разрабатываемые или изготавливаемые другими организациями (предприятиями);

д) сводные расчеты прочности изделия с таблицами расчетных усилий (при изменении конструкции);

е) расчеты и материалы испытаний на прочность, надежность и другие документы в объеме, согласованном с заказчиком;

ж) комплект подлинников* и два сброшюрованных в альбомы комплекта копий документации, утвержденной разработчиком для серийного производства и согласованной для серийного производства с представителем заказчика. По согласованию с заказчиком количество комплектов копий допускается изменять.

По согласованию с заказчиком допускается предъявлять неполные комплекты копий конструкторской документации, если:

в комплект входит документация на составные части изделия, разрабатываемая другими организациями и проверенная МВК в этих организациях;

на примененные (заимствованные) изделия предъявляют копии утвержденных документов;

з) акт комиссии разработчика или изготовителя, проводившей проверку готовности документации к предъявлению МВК;

и) комплект документации на специально разработанное контрольно-испытательное оборудование (в объеме, согласованном с заказчиком);

к) акты (отчеты) о результатах предварительных и государственных (межведомственных) испытаний изделия (составных частей изделия), а также утвержденный перечень замечаний, выявленных в процессе государственных (межведомственных) испытаний;

л) сводную ведомость рекламаций на изделие;

м) характеристику изделия по материалам;

н) план-график мероприятий по корректировке рабочей конструкторской документации и доработке изделия (составных частей изделия) по результатам государственных (межведомственных) испытаний и документы (справки), подтверждающие выполнение запланированных мероприятий. Эти документы (справки) должны быть согласованы с представителем заказчика;

о) справку, согласованную с представителем заказчика при разработчике изделия (составной части изделия) о соответствии изделия (составной части изделия) документации, откорректиро-

* Подлинники из отдела (бюро) технической документации не изымают, а проверяют их на месте хранения.

важной по результатам государственных (межведомственных) испытаний изделия (составной части изделия);

п) решения по актам о результатах предварительных и государственных (межведомственных) испытаний изделия (составных частей изделия);

р) заключения о проведении всех видов экспертиз (по стандартизации и унификации, метрологии и др.).

2.2.7. МВК проверяет документацию на соответствие требованиям пп. 1.4 и 1.7. По решению МВК перечень проверок может быть увеличен или сокращен.

2.2.8. Для проверки соответствия изделия документации МВК представляется право осуществлять контрольный (выборочный) обмер деталей и сборочных единиц, проверку взаимозаменяемости, а также характеристик, параметров и режимов работы изделия и его составных частей.

2.2.9. Результаты проверки документации МВК оформляют актом в котором указывают:

а) состав комиссии и основание для проведения проверки документации;

б) наименование изделия и перечень документации, проверенной МВК;

в) предприятие, которое разработало документацию и документы, на основании которых разработана документация;

г) перечень работ, проведенных МВК по проверке документации, и результаты этой проверки;

д) степень проверки документации на производстве, оценку ее пригодности для ведения серийного производства и обеспечения качества изделия;

е) перечень работ по дальнейшему улучшению конструкции, повышению степени унификации изделия и улучшению условий его эксплуатации с указанием сроков внедрения их в производство;

ж) принятые МВК предложения по изменению документации;

з) оценку качественного состояния подлинников документации;

и) заключение МВК о соответствии документации заданным требованиям и стандартам;

к) рекомендации по утверждению документации и установлению литерности;

л) предложения о месте хранения подлинников документации.

2.2.10. МВК подписывает акт и один комплект копий документации на последнем (вкладном) листе альбома (альбомов) копий по следующей форме:

«Конструкторская документация проверена межведомственной комиссией и рекомендуется к утверждению для серийного производства с литерой « ____ » после внесения изменений по замечаниям комиссии.

Акт комиссии от «_____» _____ 19 ____ г.

Председатель МВК _____
подпись

Члены МВК: _____ ».
подпись

Председатель МВК знакомит с актом руководителя предприятия, предъявившего документацию на проверку.

Подписанный комплект копий документации МВК передает предприятию, предъявлявшему документацию на проверку, на хранение в качестве контрольного комплекта документов. Изменения в этот комплект не вносятся.

2.2.11. МВК подготавливает проект решения заказчика, министерства—разработчика изделия и составных частей изделия, министерств изготовителей изделия и составных частей изделия по рассмотренной документации и представляет его заказчику вместе с актом.

Порядок составления, оформления и утверждения совместных решений заказчика, разработчика и изготовителя изложен в приложении 2.

2.2.12. После утверждения решения документация считается утвержденной заказчиком, министерством—разработчиком изделия и составных частей изделия, министерствами—изготовителями изделия и составных частей изделия.

Утвержденное решение направляют организациям, утвердившим решение, а также предприятию, представившему документацию на проверку МВК, представителю заказчика на этом предприятии, предприятию—держателю подлинников документации и представителю заказчика на этом предприятии.

На всех подлинниках конструкторских документов, после доработки их по замечаниям МВК, представитель заказчика ставит знак, установленный заказчиком.

2.2.13. При обнаружении крупных недостатков в предъявленной документации, не позволяющих производить проверку документации (некомплектность предъявленных документов, плохое физическое состояние подлинников, отсутствие установленного уровня согласования и т. п.), МВК прекращает работу и составляет акт с указанием причин прекращения работы.

Акт высылают заказчику, разработчику документации и соответствующим министерствам.

2.2.14. В отдельных случаях по решению заказчика для проверки документации допускается не создавать МВК.

В этом случае проверку документации перед ее утверждением (согласованием) производит представитель заказчика, который представляет заказчику заключение о результатах проверки и проект решения об утверждении (согласовании) документации.

Порядок предъявления документации, проверки ее и оформления результатов проверки представителем заказчика аналогичен порядку, изложенному в настоящем разделе.

2.2.4—2.2.14. (Введены дополнительно. Изм. № 1).

2.3. Рабочая конструкторская документация серийного (массового) производства

2.3.1. Полный комплект рабочей конструкторской документации, откорректированной по результатам изготовления, испытаний и эксплуатации изделий (составных частей изделий) установочной серии, изготовленной по документации литеры O_1 (O_2), в согласованные с заказчиком сроки предъявляют МВК для проверки и последующего утверждения для серийного производства с присвоенным документации литеры А.

2.3.2. Порядок предъявления документации МВК, рассмотрения и утверждения документации и ее состав должны соответствовать требованиям пп. 2.2.4—2.2.14. При этом дополнительно к документации, предусмотренной в п. 2.2.6, представляют: перечень предложений об изменении документации на изделие по результатам изготовления, испытаний и эксплуатации изделий опытной партии и установочной серии; акты испытаний изделий опытной партии и установочной серии и решения по ним.

2.3.3. Рабочая конструкторская документация массового производства литеры Б отрабатывается на основе:

документации серийного производства с литерой А;

опыта изготовления, испытаний и эксплуатации изделий, изготовленных по документации литеры А технологического процесса серийного производства;

конструктивных и технологических мероприятий, проводимых для повышения технико-экономических и эксплуатационных качеств и технологичности изделия.

2.3.4. Если при обработке документации массового производства нет необходимости в переиздании документации серийного производства, то ее проверяет перед предъявлением на утверждение представитель заказчика на предприятии. Он проверяет полноту внесения изменений в документацию серийного производства, контролирует отработку технологического процесса и технологическую оснащенность производства.

2.3.5. При переиздании подлинников документации серийного производства перед предъявлением ее на утверждение для массового производства заказчик создает межведомственную комиссию, порядок работы которой аналогичен порядку, изложенному в подразделе 2.3.

При переиздании документации серийного производства по решению заказчика проверку ее перед предъявлением на утверждение на литеру Б допускается поручать представителю заказчика на предприятии, предъявляющему документацию.

2.3, 2.3.1—2.3.5. (Измененная редакция. Изм. № 1).

2.3.6—2.3.11. (Исключены. Изм. № 1).

2.4. Рабочая конструкторская документация единичного производства

2.4.1. Проверку, согласование и утверждение рабочей конструкторской документации единичного производства производят в соответствии с требованиями, изложенными в пп. 2.2 и 2.3.

2.4, 2.4.1. (Измененная редакция. Изм. № 1).

2.4.2—2.4.3, 2.5. (Исключены. Изм. № 1).

3. ПРОВЕРКА, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. На стадии разработки технического проекта разработчик составляет перечень эксплуатационных документов на изделие, имеющее самостоятельное эксплуатационное применение, и перечень учебно-технических плакатов по его эксплуатации, согласовывает их с представителем заказчика и вместе с техническим проектом представляет заказчику на утверждение.

После утверждения перечня эксплуатационных документов разработчик разрабатывает конкретные проспекты эксплуатационной документации, согласовывает их с представителем заказчика и представляет заказчику на утверждение.

3.2. По утвержденным конкретным проспектам разработчик разрабатывает эксплуатационную документацию, которую проверяет одновременно с проверкой опытного образца во время предварительных испытаний.

Откорректированную эксплуатационную документацию, в том числе цветные оригиналы учебно-технических плакатов по эксплуатации изделия, перед представлением ее на государственные испытания согласовывают с представителем заказчика в части:

соответствия утвержденной ведомости эксплуатационной документации;

соответствия ее изделию, предъявленному на государственные испытания;

полноты доработки по результатам заводских испытаний;

соответствия документации утвержденным конкретным проспектам и требованиям стандартов.

3.1, 3.2. (Измененная редакция. Изм. № 1).

3.3. Количество комплектов эксплуатационной документации, представляемой разработчиком на государственные испытания, устанавливает заказчик.

Комиссия, проводящая государственные испытания изделия, проверяет:

достаточность и необходимость документов, включенных в ведомость эксплуатационных документов изделия;

соответствие документации изделию (с проверкой на изделия);
правильность и достаточность изложения материала в документации для изучения и эксплуатации изделия;
соответствие документации требованиям стандартов;
удобство пользования документацией.

3.4. Результаты проверки эксплуатационной документации с рекомендацией о допуске ее к комплектованию первых серийных образцов (или необходимости ее переработки) отражают в акте комиссии, проводившей государственные испытания.

3.5. Эксплуатационную документацию, откорректированную по результатам государственных (межведомственных) испытаний изделия, проверяет МВК (в составе полного комплекта конструкторской документации). Акт МВК утверждают решением в соответствии с требованиями п. 2.2.12.

Вместе с проектом решения по акту МВК заказчику представляют комплект эксплуатационных документов согласно ведомости эксплуатационных документов.

Решение является основанием, после устранения замечаний МВК, к использованию эксплуатационной документации и комплектованию первых серийных изделий.

Утверждение эксплуатационной документации к первому изданию осуществляет разработчик и изготовитель изделия.

Утвержденную эксплуатационную документацию передают изготовителю изделия.

3.6. Эксплуатационную документацию, откорректированную по результатам изготовления и эксплуатации серийных партий изделий, изготовитель изделия подготавливает к типографскому изданию и предъявляет на проверку представителю заказчика.

По решению заказчика к проверке эксплуатационной документации допускается привлекать специализированные организации заказчика, организовывать комиссию заказчика или межведомственную комиссию.

3.4—3.6. (Измененная редакция. Изм. № 1).

3.7. Представитель заказчика проверяет:
полноту корректировки документации по результатам изготовления и эксплуатации изделия;
соответствие документации требованиям стандартов.

По решению представителя заказчика отдельные эксплуатационные документы проверяют на соответствие изделию, а также подвергают проверке на практике для уточнения достаточности и правильности изложения материала по эксплуатации изделия.

3.8. Результаты проверки документации оформляют актом, в котором указывают:

- а) основание для проведения проверки документации;
- б) наименование изделия и перечень эксплуатационных документов, проверенных представителем заказчика;

в) перечень работ, проведенных во время проверки документации, и результаты этой проверки с указанием сроков устранения выявленных в документации недостатков;

г) заключение о соответствии документации заданным условиям, требованиям стандартов и рекомендации по утверждению ее к типографскому изданию.

Акт представляют заказчику на утверждение.

(Измененная редакция. Изм. № 1).

3.9. Утверждение акта заказчиком является одновременно разрешением к типографскому изданию документации после устранения в ней указанных в акте замечаний.

Утверждение рассмотренной и допущенной заказчиком документации ко второму и последующим изданиям осуществляет изготовитель изделия.

Эксплуатационная документация, изданная нетипографским способом, утрачивает силу с выходом документации, изданной типографским способом (включая размножение на ротапинтере).

3.10. Документацию, размножаемую малыми тиражами нетипографским способом, проверяют, согласовывают и утверждают так же, как документацию, издаваемую типографским способом.

3.11. Готовые цветные оригиналы плакатов, согласованные с представителем заказчика и утвержденные заказчиком, издают типографским способом в сроки, установленные отдельным соглашением между разработчиком плакатов и заказчиком.

(Введен дополнительно. Изм. № 1).

4. ПРОВЕРКА, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РЕМОНТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1. В начале стадии разработки ремонтных документов опытного ремонта [по отдельному соглашению между разработчиком (изготовителем) изделия и заказчиком с момента присвоения конструкторской документации литеры O_1] разработчик ремонтной документации составляет перечень ремонтных документов, в том числе перечень учебно-технических плакатов по ремонту, согласовывает его с представителем заказчика и представляет заказчику на утверждение.

После утверждения перечня ремонтных документов и учебно-технических плакатов по ремонту изделия (составной части изделия) разработчик ремонтной документации разрабатывает конкретные проспекты документов, согласовывает их с представителем заказчика и представляет заказчику на утверждение.

4.2. По утвержденным проспектам и перечню учебно-технических плакатов по ремонту разработчик ремонтной документации разрабатывает ремонтную документацию на изделие и предъяв-

ляет ее для проверки представителю заказчика, который проверяет и согласовывает ее в части:

соответствия изделию;

соответствия утвержденным проспектам и требованиям стандартов.

4.3. Ремонтные документы, в том числе цветные оригиналы учебно-технических плакатов по ремонту, откорректированные по результатам опытного ремонта одного или нескольких изделий на предприятиях—изготовителях изделий или ремонтных предприятиях и их испытаний разработчиком ремонтных документов (литеры РО), предъявляют на согласование и заключение представителю заказчика. Представитель заказчика рассматривает, согласовывает ремонтные документы (согласно установленному заказчиком исречню) и выдает заключение о возможности проведения опытного ремонта установленной партии изделия и представление их на приемочные испытания.

4.1—4.3. **(Измененная редакция. Изм. № 1).**

4.4а. Ремонтные документы, откорректированные по результатам опытного ремонта установленной партии изделий и приемочных испытаний, предъявляют для проверки МВК. Количество экземпляров, предъявляемых МВК, устанавливает заказчик.

(Введен дополнительно. Изм. № 1).

4.4. МВК по проверке ремонтной документации создают приказом заказчика из представителей заказчика, разработчика ремонтной документации, изготовителя изделия и ремонтного предприятия. Председателя комиссии назначают от заказчика.

(Измененная редакция. Изм. № 1).

4.5. МВК проверяют ремонтную документацию по программе, разработанной разработчиком ремонтной документации и согласованной с заказчиком.

4.6. Результаты проверки ремонтной документации МВК оформляют актом, в котором указывают:

а) состав комиссии и основание для проверки документации;
б) наименование изделия и перечень ремонтных документов, проверенных МВК;

в) организацию разработчика документации;

г) перечень работ, проведенных МВК во время проверки документации, и результаты этой проверки с указанием сроков устранения выявленных в документации недостатков;

д) заключение МВК о соответствии документации заданным требованиям, требованиям соответствующих стандартов и рекомендации по ее утверждению к изданию.

4.6.1. МВК подписывает акт и один комплект копий ремонтной документации на последнем (вкладном) листе альбома (альбомов) копий.

Подписанный комплект копий ремонтной документации МВК

передает на хранение в качестве контрольного комплекта документов предприятию, предъявлявшему ремонтную документацию на проверку. Изменения в этот комплект не вносят.

4.6.2. МВК подготавливает проект решения по рассмотренным ремонтным документам и представляет его заказчику вместе с актом.

4.6.1—4.6.2. **(Введены дополнительно. Изм. № 1).**

4.7. Решение по акту МВК утверждает заказчик, министерства—разработчики ремонтных документов и министерства, проводящие ремонт изделия и составных частей изделия. Утвержденное решение является основанием к изданию ремонтных документов после устранения в них замечаний согласно решению.

Утверждение к изданию откорректированных ремонтных документов (литеры РО₁) и учебно-технических плакатов по ремонту осуществляют: первое издание—разработчик и изготовитель изделия; второе и последующие издания—изготовитель изделия.

(Измененная редакция. Изм. № 1).

4.8. Порядок проверки, согласования и утверждения ремонтных документов, откорректированных по результатам изготовления установочной ремонтной серии изделий и их испытаний, должен соответствовать требованиям пп. 4.4а—4.7. При этом решение об утверждении акта МВК ремонтным документам присваивают литеру РА.

4.9. Если при отработке ремонтных документов серийного (массового) ремонтного производства нет необходимости в их переиздании, то изменения, внесенные в ремонтные документы перед представлением их на утверждение проверяет представитель заказчика на предприятии. Он проверяет полноту внесения изменений в ремонтные документы, контролирует отработку технологического процесса и технологическую оснащенность ремонтного производства.

4.10. При переиздании подлинников ремонтных документов серийного (массового) ремонтного производства перед предъявлением их на утверждение заказчик создает МВК.

По решению заказчика проверку ремонтных документов перед предъявлением их на утверждение допускается поручать представителю заказчика на ремонтном предприятии.

4.11. Ремонтные документы, утвержденные решением (п. 4.7), издают типографским способом в сроки, установленные в отдельном соглашении (договоре) между заказчиком и разработчиком ремонтных документов (ремонтным предприятием).

4.8—4.11. **(Введены дополнительно. Изм. № 1).**

Разд. 5. **(Исключен. Изм. № 1).**

6. ПРИСВОЕНИЕ ИЗДЕЛИЯМ ИНДЕКСОВ ЗАКАЗЧИКА

6.1. Индекс изделию присваивает заказчик по индексатору при выдаче технического задания (тактико-технических требований)

на его разработку в соответствии со схемой деления изделия на составные части.

Составным частям изделия индексы допускается присваивать в процессе разработки или при внесении изменений в схему деления изделия на составные части. Присваивает индексы новым составным частям изделия также заказчик.

6.2. Индекс изделию присваивается с целью:
единого условного обозначения изделия и его составных частей;
маркирования изделия;

проставления его на документах основного комплекта документации;

упрощения переписки и служебных переговоров между предприятиями (организациями) промышленности и заказчиком.

6.3. Присвоение индексов изделиям без разрешения заказчика воспрещается.

6.4. Самостоятельные индексы составным частям изделия присваивают в соответствии со схемой деления изделия на составные части, согласованной с заказчиком, если:

составная часть изделия отличается конструктивной сложностью и содержит несколько сборочных единиц;

составная часть изделия имеет перспективу применения в других изделиях или перспективу самостоятельного эксплуатационного применения;

составная часть изделия имеет самостоятельное эксплуатационное (функциональное) назначение и на нее оформлен отдельный комплект документации.

6.5. При модернизации или переработке изделия в связи с изменением технического задания (тактико-технических требований), а также при выпуске документации на варианты исполнения однотипного изделия заказчик должен присвоить изделию новый индекс.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ, УТВЕРЖДЕННУЮ [СОГЛАСОВАННУЮ] ЗАКАЗЧИКОМ (ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКА)

7.1. Изменения документации, затрагивающие тактико-технические данные изделия и вызывающие доработку изделия, принятого заказчиком, или влекущие за собой изменение эксплуатации изделия, до внесения в документацию, согласовывают с разработчиком и утверждают совместным решением заказчика, министерства-разработчика и министерства-изготовителя изделия (приложение 2).

7.2. Изменения документации, не влияющие на тактико-технические данные изделия и условия его эксплуатации, рассматривает непосредственно предприятие—держатель подлинников. Изме-

нения вносят в документацию и производство после утверждения их разработчиком изделия и согласования с представителем заказчика. Такие изменения утверждают совместными решениями (приложение 2) не реже одного раза в год.

Изменения документации на изделия крупносерийного и массового производства до внесения в документацию согласовывают с заказчиком.

В соответствии с требованиями разд. 1 ГОСТ 2.503—74 по согласованию с заказчиком допускается продлевать до трех лет сроки изменения документации, связанные с изменением стандартов и технических условий на материалы и изделия, когда в изменяемом стандарте (технических условиях) сохраняется применяемая марка (сортамент) и условное обозначение материала (изделия), а новая характеристика качества и параметры, определяющие его взаимозаменяемость, соответствуют требованиям данного документа, если к намеченному сроку производится переиздание документов (выпуск новых подлинников), или внесение в них изменений при отработке документов на последующую литературу, или передача подлинников другому предприятию или по лицензиям, при подготовке подлинников к микрофильмированию или модернизации изделия.

7.3. Предприятия, подготавливающие предложения об изменениях, должны обосновать необходимость и целесообразность внесения изменений, указать срок внедрения их в производство, дать рекомендации по использованию запаса и о доработках изделий, находящихся в эксплуатации, представить необходимые чертежи (эскизы) на доработку запаса, а также отчеты по испытаниям и необходимые расчеты.

Изменения в документацию вносят по ГОСТ 2.503—74.

7.2, 7.3. **(Измененная редакция. Изм. № 1).**

7.4. При поставке изделия заказчику до утверждения (согласования) им документации изменения, вносимые в документацию, должны быть согласованы с заказчиком или его представителем в соответствии с требованиями, изложенными в пп. 7.1 и 7.2.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. (Исключено. Изм. № 1).

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ РЕШЕНИЙ ЗАКАЗЧИКА, РАЗРАБОТЧИКА ДОКУМЕНТАЦИИ И ИЗГОТОВИТЕЛЯ ИЗДЕЛИЯ

1. Общие требования

1.1. Совместные решения составляют по вопросам:
утверждения конструкторской документации опытного, серийного (массового) и единичного производства;

внесения изменений в утвержденную (согласованную) документацию; изменения грифа секретности ранее утвержденной документации.

(Измененная редакция. Изм. № 1).

1.2. В общем случае в решение должны входить:
титульный лист;

разделы: общая часть, технический анализ, выводы, решение; приложения.

1.3. Титульный лист должен выполняться по форме 1.

1.4. В «Общую часть» должны входить:

перечень документов, рассмотренных или использованных при составлении решения, с указанием наименования документа, организации, из которой он поступил, номера документа и даты поступления.

Если документов рассмотрено много, то их перечень допускается выносить в приложение;

история возникновения и развития рассматриваемого вопроса (связь с предыдущим решением обязательна);

наименования организаций, производивших работы;

тактико-техническое задание, технические задания и другие документы, по которым выполнялись работы.

(Измененная редакция. Изм. № 1).

1.5. В разделе «Технический анализ» должны быть приведены все основные данные и обоснования для выводов и принятия решения по рассматриваемому вопросу.

1.6. В разделе «Технический анализ» при утверждении (согласовании) документации опытной партии (литеры О₁) должны быть приведены:

а) результаты предварительных (заводских), государственных и других испытаний, заключения и выводы комиссий, проводивших испытания, и другие данные, связанные с обработкой изделия;

б) анализ полноты и качества проведенных работ и испытаний, а при необходимости методик испытаний;

в) тактико-технические данные изделия и сравнение их с заданными требованиями, а также материалы, обосновывающие допущенные отклонения, если они имеются;

г) причины расхождения тактико-технических данных изделия с ранее полученными в процессе отработки в заводских, полигонных и других условиях;

д) данные о соответствии документации тактико-техническому заданию или техническому заданию на разработку и условиям договора;

е) полнота корректировки документации по результатам изготовления, проведенных испытаний и эксплуатации изделия;

ж) данные о соответствии документации требованиям стандартов на комплектность, полноту содержания и правильность оформления;

з) состояние подлинников и пригодность их для микрофильмирования;

- в) выполнение требований по обеспечению необходимого уровня унификации и стандартизации;
- к) правильность и полнота технических требований и методов испытаний;
- л) данные о соответствии примененных составных частей, комплектующих изделий, материалов и др. по параметрам, режимам работы, гарантийным срокам и условиям эксплуатации (использования и хранения) изделию, а также перечням, разрешающим их применение;
- м) полнота согласования документации с контрольными органами специального надзора;
- н) обоснованность применения деталей, сборочных единиц и материалов, требующих специального разрешения;
- о) основные результаты расчетов прочности, надежности изделия и т. п.;
- п) правильность и достаточность произведенных проверок, испытаний, анализов и расчетов, подтверждающих необходимость внесения изменений в документацию;
- р) данные о соответствии материалов, покрытий, термообработки и т. д. требуемым режимам работы, гарантийным срокам и условиям эксплуатации изделия;
- с) согласование с разработчиками или изготовителями применения готовых изделий, не предусмотренных соответствующими перечнями;
- т) сведения о взаимозаменяемости деталей и сборочных единиц и ремонтпригодности изделия;
- у) технологичность конструкции изделия и степень технологической оснащенности производства;
- ф) оснащенность изделия запасными частями, принадлежностями и инструментом и их достаточность для правильной его эксплуатации и ремонта;
- х) выводы межведомственной комиссии по проверке документации;
- ц) перечень и анализ рекомендуемых мероприятий по устранению недостатков в конструкции изделия и в документации, выявленных в процессе его приемки и испытаний;
- ч) указания о дополнительных работах или испытаниях, которые при необходимости следует провести.

1.7. В разделе «Технический анализ» при утверждении конструкторской документации опытных партий [(литеры O_1 (O_2)) и серийного (массового) производства [(литеры А (Б))], должны быть приведены:

- а) данные о соответствии изделия тактико-техническому заданию (техническому заданию) в связи с внесенными конструктивными изменениями и доработкой, если таковые производились;
- б) данные о соответствии документации требованиям стандартов на комплектность, полноту содержания и правильность оформления;
- в) состояние подлинников и пригодность их для микрофильмирования;
- г) выполнение требований по обеспечению необходимого уровня унификации и стандартизации изделия;
- д) данные о соответствии документации текущему производству, а изделия — документации;
- е) правильность и полнота технических требований и методов испытаний, указанных в документации [(литеры А (Б))];
- ж) данные о соответствии примененных составных комплектующих изделий, материалов и др. по параметрам, режимам работы, гарантийным срокам и условиям эксплуатации (использования и хранения) изделию и перечням, разрешающим их применение;

з) правильность и достаточность произведенных проверок, испытаний, анализов и расчетов, подтверждающих необходимость внесенных в документацию изменений, а также данные о соответствии материалов, покрытий, термообработки и т. д. требуемым режимам работы, гарантийным срокам и условиям эксплуатации изделия;

н) обеспечение установленным технологическим процессом **требований** конструкторской документации на изделие;

к) взаимозаменяемость деталей и сборочных единиц и ремонтпригодность изделия;

л) технологичность конструкции изделия и степень технологической оснащённости производства оснасткой, мерительным инструментом и т. д.

м) оснащённость изделия запасными частями, принадлежностями и инструментом и их достаточность для правильной его эксплуатации и ремонта;

н) оценка качества изделий, выпускаемых по документации, предъявленной на утверждение;

о) оценка принятой комплектности изделия и документации;

п) оценка полноты корректировки и проверки документации в производстве.

1.6—1.7. (Измененная редакция. Изм. № 1).

1.8. В разделе «Технический анализ» при утверждении конструкторской документации единичного производства (литера И) должны быть приведены сведения, указанные в пп. 1.6 и 1.7.

1.9. В разделе «Выводы» должны быть приведены:

а) основные выводы и предложения, вытекающие из результатов технического анализа изделия в целом и его составных частей;

б) оценка качества проведенных работ и испытаний;

в) оценка освоения изделия в производстве и подготовки производства (для документации литер А, Б и И);

г) оценка качества разработки документации в соответствии с требованиями соответствующих стандартов;

д) предложения по реализации результатов работы, рассмотренной в решении, при необходимости указывают направления дальнейшей работы.

е) выводы о влиянии внесенных изменений на тактико-технические и эксплуатационные характеристики изделия и о необходимости внесения изменений в ранее выпущенные изделия.

(Измененная редакция. Изм. № 1).

1.10. В разделах «Технический анализ» и «Выводы» допускается помещать и другие сведения (выводы), необходимость которых выявится при рассмотрении вопроса.

1.11. В разделе «Решение» помещают все решения, принимаемые по рассматриваемому вопросу на основании данных, изложенных в разделах «Технический анализ» и «Выводы».

Принимаемые решения должны охватывать весь комплекс мероприятий, связанных с рассматриваемым вопросом, а также с оформлением решения и рассмотренной документацией.

1.12. В разделе «Решение» после утверждения (согласования) документации изделий в общем случае должны быть приведены:

решение по результатам испытаний изделий и их качеству (для документации литеры О₁);

решение о поставке образца на производство (для документации литеры О₁);

решение об утверждении (согласовании) документации с указанием: какая документация, в каком виде утверждается, кем разработана утверждаемая документация с определенной литерой;

решение о доработке конструкции и документации;

решение об установлении секретного и несекретного наименования и индекса изделия. Если наименование и индекс изделия, установленные ранее, остаются без изменения, то это оговаривается в решении;

решение о присвоении шифров и регистрационных номеров подлинникам документов.

При большом количестве утверждаемых документов допускается составлять специальный перечень документов, прилагаемых к решению (форма 2);

решение об отмене документации, действовавшей до утверждения рассматриваемой в решении документации, с указанием ее дальнейшего использования, места и срока хранения подлинников (для документации литер О₂, А и Б);

решение (при необходимости) о продолжении, повторении или дополнительно проведенных испытаний с указанием исполнителей, места проведения и сроков, а также документов, по которым должны проводиться работы;

решение по отработке документации высшей литерности;

указания о степени секретности документации;

решение о размножении документов и самого решения с указанием организаций, которым высылаются документация и решения.

Раздел «Решение» оформляют по форме 3.

Список рассылки документации может быть дан отдельно (форма 4).

1.13. Решение о внесении изменений в утвержденную документацию должно состоять из следующих разделов:

общая часть;

решение.

1.13.1. В разделе «Общая часть» должны быть указаны:

причины, вызывающие необходимость внесения изменений в документацию;

результаты проверки изменений в производстве и при испытаниях.

Кроме того, в разделе необходимо указать, сохранена или нарушена взаимозаменяемость новых деталей и сборочных единиц с деталями и сборочными единицами ранее выпущенных изделий.

1.13.2. В разделе «Решение» должны быть приведены:

решение об утверждении изменений с указанием номеров утверждаемых «Извещений об изменении»;

решение о присвоении шифров и регистрационных номеров вновь вводимым документам;

решение о грифе секретности утверждаемых документов и о их рассылке;

решение о замене деталей и сборочных единиц, не обеспечивающих нормальную эксплуатацию ранее изготовленных изделий, находящихся в эксплуатации.

Кроме перечисленных, в разделе допускается помещать другие решения, которые необходимо принять по рассматриваемому вопросу.

1.14. Решения должны быть изложены кратко, по существу рассматриваемого вопроса. Формулировки решений не должны допускать различных толкований. Терминология решений должна соответствовать общетехнической и принятой у заказчика.

1.15. На титульных листах решений и в разделах «Выводы» и «Решение» изделия должны именоваться полным официальным закрытым наименованием, с указанием присвоенного индекса, не допуская упрощений или условностей.

В тексте других разделов решения допускается применять сокращенные наименования (индексы) изделий.

1.16. В решениях не допускается повторять данные, изложенные в ранее утвержденных решениях по рассматриваемому вопросу.

В необходимых случаях допускается давать ссылки на соответствующие разделы ранее утвержденных решений.

1.17. Для уменьшения объема решений допускается не приводить данные, перечисленные в отчетах или актах (в части условий и хода испытаний и т. д.), а давать ссылки на соответствующие разделы прилагаемых документов. Материал в решении должен быть изложен в таком объеме, чтобы сущность рассматриваемого вопроса была ясна.

1.18. Не допускается давать общее решение по ряду вопросов, не связанных между собой, и по разным видам изделий.

1.19. Если в решении по изменению документации серийного производства рассматриваемые изменения вызывают необходимость существенной реконструкции производства и связанных с этим больших затрат времени и средств, а также если эти изменения вызывают полную замену или значительное обновление заложенных в резерв материальных ценностей или введение остродефицитных материалов, то такие изменения утверждают те же должностные лица, которые подписали решение об утверждении документации.

Порядок утверждения изменений, предусмотренный п. 7.2 настоящего стандарта, для конкретных изделий устанавливает заказчик.

1.20. К решению должны быть приложены те материалы, которые рассматриваются и утверждаются данным документом, а также вспомогательные документы: перечни, списки и т. д., на которые имеются ссылки как на поясняющие материалы.

Комплектность документации, прилагаемой к решению, определяется решением.

1.21. Приложения к решению должны быть расположены в следующей последовательности:

приложение 1 — акт межведомственной комиссии о проверке документации;

приложение 2 — перечень утверждаемой документации (форма 2);

приложение 3 — перечень отменяемой документации (форма 5);

приложение 4 — список рассылки документации (форма 4).

2. Составители решений, утверждение, подписи, визы

2.1. Проект решения об утверждении документации составляет МВК, производившая проверку документации.

Проект решения об утверждении изменений составляет предприятие-держатель подлинников документации.

Окончательную редакцию проекта решения отработывает заказчик.

2.2. Решения утверждают начальники или заместители начальников главных (центральных) управлений заказчика министерств-разработчиков изделия и составных частей изделий и министерств-изготовителей изделия и его составных частей.

2.1, 2.2. (Измененная редакция. Изм. № 1).

2.3. Решения подписывают начальники управлений заказчика, министерства-разработчика и министерства-изготовителя.

2.4. Решения по вопросам компетенции других управлений заказчика подписывают начальники этих управлений.

Количество виз должно быть минимальным.

3. Размножение и рассылка решений

3.1. Номер решению присваивает заказчик. Первый экземпляр решения должен быть напечатан на одной стороне листа на плотной белой бумаге, пригодной для длительного хранения и пользования. С левой стороны листа должны быть оставлены поля шириной не менее 25 мм.

Печатать документы необходимо через два интервала.

3.2. Помарки и подчистки текстов решений и приложений к нему не допускаются. Опечатки исправляют на машинке.

Если в процессе утверждения в документах исправляют цифры, допечатывают отдельные формулировки или строки, а также забивают целые строки, то исправленные места должны быть заверены автором документа или лицом, производившим исправления.

3.3. Размножение решений должно производиться по возможности в минимальном количестве экземпляров.

Количество экземпляров решения в общем случае определяется из расчета:

- а) заказчику (первый экземпляр);
- б) министерствам-разработчикам изделия и его составных частей;
- в) министерствам-изготовителям изделия и его составных частей;
- г) предприятию-разработчику документации;
- д) предприятию-держателю подлинников документации;
- е) представителю заказчика на предприятии-держателе подлинников документации.

(Измененная редакция. Изм. № 1).

3.4. Если решение касается каких-либо организаций, частично, то им высылают только выписки из решения по вопросам, их касающимся, и соответствующие приложения.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РЕШЕНИЯ

_____ гриф при необходимости

УТВЕРЖДАЮ

УТВЕРЖДАЮ

УТВЕРЖДАЮ

_____ должность, заказчик

_____ должность, министерство—
изготовитель изделия

_____ должность, министерство—
разработчик изделия

_____ подпись, инициалы, фамилия

_____ подпись, инициалы, фамилия

_____ подпись, инициалы, фамилия

« ___ » _____ 19__ г.

« ___ » _____ 19__ г.

« ___ » _____ 19__ г.

УТВЕРЖДАЮ

УТВЕРЖДАЮ

_____ должность, министерство—
изготовитель составной
части изделия

_____ должность, министерство—
разработчик составной
части изделия

_____ подпись, инициалы, фамилия

_____ подпись, инициалы, фамилия

« ___ » _____ 19__ г.

« ___ » _____ 19__ г.

РЕШЕНИЕ

от « ___ » _____ 19__ г.

№ _____

_____ город

_____ наименование заказчика, министерств—разработчиков изделия (составных частей изделия),

_____ министерств—изготовителей изделия (составных частей изделия) по акту межведомствен-

_____ ной комиссии по рассмотрению документации (изменений документации)

_____ Краткое содержание: утверждение акта межведомственной комиссии по
рассмотрению _____
_____ документации (изменений документации)

_____ литеры О₁ (О₂), А (Б), И; наименование, индекс изделия и мероприятий по
реализации выводов, предложений и замечаний, изложенных в акте

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

(перечень согласующих организаций и должностных лиц определяют утверждающие организация и заказчик).

(Измененная редакция. Изм. № 1).

Форма 2
Форма перечня
документации
(гриф секретности)

Экз. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

документация на _____
полное наименование и индекс изделия

утвержденной решением

№ п/п.	Наименование документа	Обозначение документа	Инвентарный номер подлинника	Гриф секретности	Количество листов	Шифр и регистрационный номер
1	2	3	4	5	6	7

Начальник отдела

Ст. инженер отдела

Примечания:

1. Каждый текстовый документ (технические условия, технические описания, инструкции и т. д.) записывают в перечень отдельно.
2. Документацию группируют по разделам:
документация на изделие в целом;
документация на составные части изделия.
3. Комплекты рабочих чертежей не раскрывают и записывают в перечень отдельно для каждой сборочной единицы, например: «Комплект рабочих чертежей согласно спецификации...».
4. Альбомы чертежей типовых и стандартизованных изделий записывают в перечень отдельно.

_____ гриф при необходимости

РЕШЕНИЕ

По _____
утверждению конструкторской документации литеры О₁ (О₂), А (Б), П

_____ [внесению изменений в утвержденную (согласованную) документацию]

_____ полное наименование и индекс изделия

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

_____ содержание в соответствии с п. 1.4 (1.13.1) приложения 2

ТЕХНИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

_____ содержание в соответствии с п. 1.5—1.8, 1.10 приложения 2

ВЫВОДЫ

_____ содержание в соответствии с п. 1.9, 1.10 приложения 2

РЕШЕНИЕ

1. Утвердить акт межведомственной комиссии по рассмотрению докумен-
тации.

2. Документацию на изготовление и приемку

_____ полное наименование и индекс изделия

разработанную предприятием _____ Министерства _____,

утвердить (считать согласованной) как документацию литеры _____

для серийного производства и обработки документации литеры _____

3. Изделию присвоить секретное наименование

_____ полное наименование изделия

и индексе _____, несекретное наименование _____
индекс изделия полное

_____ наименование изделия

и индексе _____
индекс изделия

4. Документации, утвержденной в п. 2 настоящего раздела, привести номера и грифы секретности согласно приложений _____.

5. Утвердить ответственным держателем подлинников документации на _____
полное наименование и индекс изделия

предприятие _____ Министерства _____

6. Документацию на _____
полное наименование и индекс изделия

(литеры __), утвержденную решением № _____, отменить и хранить на предприятии _____ Министерства _____

(перечень отмененной документации в приложении _____).

7. Утвержденную данным решением документацию разослать в адреса согласно списку рассылки (приложение _____) в срок _____.
указать срок

8. Ответственному держателю подлинников (предприятие _____
_____ Министерства _____) изготовить и выслать заказчику

(в/часть _____) полный (сокращенный) комплект учтенных (неучтенных) копий и (или) дубликатов документации, утвержденной настоящим решением, в срок _____
указать срок

выслать изготовителю изделия (предприятие) _____

комплект учтенных копий в количестве _____

экземпляров в срок _____
указать срок

9. Ответственному держателю подлинников (предприятие _____
_____ Министерства _____) изготовитель через закрепленную

лабораторию до _____ полный
указать срок

комплект микрофильмов утвержденной документации и выслать на закрепленные за предприятием базы.

Примечание. Первый пункт решения при рассмотрении изменений документации рекомендуется излагать в следующей редакции:

1. Изменения в утвержденную документацию на изделие

_____ ?
полное наименование и индекс

разработанные предприятием _____

Министерства _____ и оформленные «Извещением об изменении» _____, утвердить и внести в подлинник.

Приложения:

1. Акт межведомственной комиссии о проверке документации;
2. Перечень утвержденной документации (форма 2);
3. Перечень отменяемой документации (форма 5);
4. Список рассылки документации (форма 4).

РЕШЕНИЕ СОСТАВИЛИ

должность, заказчик

должность министерство—
изготовитель изделия

должность, министерство—
разработчик изделия

подпись, инициалы,
фамилия

подпись, инициалы,
фамилия

подпись, инициалы,
фамилия

«__» _____ 19__ г.

«__» _____ 19__ г.

«__» _____ 19__ г.

должность, министерство—
изготовитель составной
части изделия

должность, министерство—
разработчик составной
части изделия

«__» _____ 19__ г.

«__» _____ 9__ г.

(Измененная редакция. Изм. № 1).

Форма 4
Форма списка рассылки
документации
(гриф секретности)

Экз. № _____

СПИСОК РАССЫЛКИ
документации, утвержденной решением

№ п/п.	Наименование и адрес организации		Наименование документа	Количество экземпляров	Примечание
	открытые	закрытые			

Начальник отдела
Ст. инженер отдела

Форма 5
Форма перечня
отменяемой
документации
(гриф секретности)

Экз. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
отменяемой документации

№ п/п.	Наименование документа	Регистрационный номер	Указание о дальнейшем хранении подлинников документации

Начальник отдела
Ст. инженер отдела

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. (Исключено. Изм. № 1).