	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО Т.003-2017</b> Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ и ее предъявления	с. 1 из 22
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

<b>Система менеджмента качества</b>  <b>ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРОДУКЦИИ В И ВТ И ЕЕ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ</b>	<b>СТО Т.003-2017</b>  <b>Первое издание</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

 И.В. Макурин

« 25 » 12 2017 г.

Директор Технопарка

 Д.Х. Ри

« 21 » 12 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ


Ректор университета

 А. Дмитриев





« 20 » 12 2017 г.




Комсомольск-на-Амуре  
2017

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО Т.003-2017</b> Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ и ее предъявления	с. 2 из 22
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------


Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись руководителя	Дата ознакомления
Начальник ОМК	Афанасьева Л.В.		21.12.2017
Начальник ПУ	Ременников А.В.		21.12.2017
Заместитель директора Технопарка по организационной работе	Мешков А.С.		21.12.2017
Заместитель директора Технопарка по производству	Любицкий А.Е.		21.12.2017

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО Т.003-2017</b> Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ и ее предъявления	с. 3 из 22
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

## Содержание

1	Назначение и область применения .....	3
1.1	Назначение .....	3
1.2	Область применения .....	3
2	Нормативные ссылки .....	3
3	Термины, определения и сокращения .....	4
3.1	Термины и определения .....	4
3.2	Сокращения.....	4
4	Ответственность.....	6
5	Общие положения .....	6
6	Организация и порядок проведения входного, операционного окончательного контроля и испытаний .....	6
6.1	Организация и порядок проведения входного контроля .....	6
6.2	Организация и порядок проведения операционного и окончательного контроля и испытаний продукции .....	9
6.3	Порядок предъявления продукции СТК.....	11
6.4	Порядок предъявления продукции ВП (Заказчику) .....	11
6.5	Порядок учета и выдачи клейм, штампов СТК .....	12
7	Разработчики .....	12
	Приложение А Форма Журнала регистрации продукции, поступившей на входной контроль.....	13
	Приложение Б Форма Журнала результатов контроля условий хранения изделий .....	14
	Приложение В Форма Перечня продукции, подлежащей входному контролю .....	15
	Приложение Г Форма Перечня продукции, подлежащей входному контролю .....	16
	Приложение Д Форма Журнала учета результатов входного контроля	17
	Приложение Е Форма Журнала предъявлений ОТК .....	18
	Приложение Ж Форма Извещения о предъявлении продукции ВП .....	19
	Приложение И Форма журнала учёта и выдачи штампов, клейм ОТК .....	21
	Лист регистрации изменений .....	22

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО Т.003-2017</b> Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ и ее предъявления	с. 4 из 22
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

## 1 Назначение и область применения

### 1.1 Назначение

Настоящий стандарт организации (далее - СТО) разработан в соответствии с требованиями **ГОСТ Р ИСО 9001** и **ГОСТ РВ 0015-002**. Документ предназначен для применения в Технопарке ФГБОУ ВО «КНАГУ» и устанавливает:

- общие требования к организации технического контроля и испытаний продукции В и ВТ;
- порядок предъявления продукции ОТК и ВП (Заказчику);
- общие требования к организации входного контроля сырья, материалов и комплектующих;
- требования к документированию и анализу результатов входного, операционного, окончательного контроля и испытаний продукции В и ВТ.

### 1.2 Применение

Настоящий стандарт является основополагающим документом системы менеджмента качества Технопарка ФГБОУ ВО «КНАГУ» и обязателен для применения всеми специалистами данного подразделения, имеющих отношение к НИОКР, выпуску продукции В и ВТ, в соответствии с заявленными кодами ЕКПС РФ (ЕК 001-2014) и видами деятельности.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем СТО учтены требования следующих нормативных документов:

**ГОСТ РВ 0015-002-2012** Система разработки и постановки на производство военной техники. Системы менеджмента качества. Общие требования.

**ГОСТ ISO 9000-2011** Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

**ГОСТ ISO 9001 – 2011** Системы менеджмента качества. Требования.


**ГОСТ РВ 15.306-2003 СРПП ВТ.** Обязательства гарантийные. Основные положения.

**ГОСТ РВ 15.307-2002 СРПП ВТ.** Испытания и приемка серийных изделий. Основные положения.

**ГОСТ РВ 0015-308-2011 СРПП ВТ.** Входной контроль изделий. Основные положения.

**ГОСТ РВ 15.703-2005 СРПП ВТ.** Порядок предъявления и удовлетворения рекламаций. Основные положения.

**РК Т.01-2017** Руководство по качеству.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО Т.003-2017</b> Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ и ее предъявления	с. 5 из 22
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

**СТО Т.001-2017** Управление документацией.

**СТО Т.002-2017** Управление записями.

**СТО Т.004- 2017** Метрологическое обеспечение.

**СТО Т.005-2017** Управление несоответствующей продукцией.

**СТО Т.006-2017** Корректирующие и предупреждающие действия.

### **3 Термины, определения и сокращения**

#### **3.1 Термины и определения**

В настоящем СТО используются термины и определения, в соответствии с **ГОСТ ISO 9000** и **ГОСТ РВ 0015-002**.


**Стандарт** - документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, правила осуществления и характеристики процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг.

**Стандарт организации** - внутренний нормативный документ университета, регламентирующий правила и порядок выполнения отдельных процедур/работ в соответствии с внешними и внутренними нормативными документами.

#### **3.2 Сокращения**

В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

В и ВТ	- вооружение и военная техника;
ВП	- военное представительство;
ГОСТ	- национальный стандарт;
ДИ	- должностная инструкция;
ДП	- документированная процедура;
НД	- нормативная документация;
ОМК	- отдел менеджмента качества;
ОПУ	- организационно-правовое управление
ОТК	- отдел технического контроля;
РИО	- редакционно-издательский отдел;
СИ	- средства измерений;
СК	- средства контроля;
СМК	- система менеджмента качества;
СТО	- стандарт организации.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО Т.003-2017</b> Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ и ее предъявления	с. 6 из 22
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

#### **4 Ответственность**

Ответственность за выполнение настоящего СТО несет директор Технопарка ФГБОУ ВО «КНАГУ».

#### **5 Общие положения**

5.1 Технический контроль на предприятии проводится с целью:

- защиты репутации предприятия от выпуска некачественной продукции;
- ограждения потребителей от дефектной продукции;
- выявления и устранения сырья, материалов, комплектующих, качество которых не соответствует установленным требованиям;
- выявления и исключения причин нарушения технологических режимов и требований;
- выявления и устранения готовой продукции, качество которой не соответствует установленным требованиям;
- проверки соответствия готовой продукции требованиям действующей конструкторской, технологической, нормативно-технической и эксплуатационной документации, а также создания уверенности у руководства предприятия и его коллектива в том, что все обусловленные или прогнозируемые показатели качества продукции, требования заказчиков, заложенные в контрактах, полностью соблюдены.

5.2 Организационно-технические задачи:


- обучение персонала основам СМК;
- разработка и актуализация необходимого комплекта документов, позволяющего оценить ход работ по организации и проведению технического контроля продукции;
- контроль обеспечения контрольного аппарата и производственных участков средствами измерений (СИ), в соответствии с требованиями НД и технической документации.

#### **6 Организация и порядок проведения входного, операционного окончательного контроля и испытаний**

##### **6.1 Организация и порядок проведения входного контроля.**

##### **6.1.1 Организация проведения входного контроля**

6.1.1.1 Для обеспечения соответствия закупленной продукции установленным требованиям в Технопарке ФГБОУ ВО «КНАГУ» разработана процедура входного контроля. Все закупленные материалы и комплектующие должны быть подвергнуты входному контролю.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО Т.003-2017</b> Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ и ее предъявления	с. 7 из 22
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

6.1.1.2 Входной контроль закупленных материалов и комплектующих условно можно поделить на два этапа: входной контроль, осуществляемый ответственным за закупку в Технопарке с обязательным привлечением эксперта Технопарка, включаемого в комиссию директором Технопарка ФГБОУ ВО «КнАГУ», с оформлением соответствующего распоряжения по количественным характеристикам при получении продукции, и входной контроль по качественным характеристикам, осуществляемый контролерами СТК или комиссией входного контроля (при необходимости), назначенной распоряжением директора Технопарка ФГБОУ ВО «КнАГУ».

В зависимости от специфики продукции входной контроль может осуществляться совместно с ВП (Заказчиком).

Согласно требований п.5.4 ГОСТ РВ 0015-308, входной контроль осуществляется аттестованным в соответствии с установленными на предприятии требованиями персоналом, на аттестованных рабочих местах.

6.1.1.3 К входному контролю допускаются материалы и комплектующие принятые ВП (Заказчиком), Морским Регистром РФ, ОТК предприятия-поставщика. Материалы и комплектующие, принятые Морским Регистром РФ, должны иметь сертификат Морского Регистра РФ.

6.1.1.4 Поступившие материалы и комплектующие до проведения входного контроля должны храниться отдельно от ранее принятых или забракованных при входном контроле.


6.1.1.5 СИ, используемые при входном контроле, должны быть поверены и соответствовать требованиям НД и технической документации на изделие.

6.1.1.6 Средства измерений, закупаемые у поставщиков и поступившие на предприятие, после их оприходования (постановки на учет) по истечению заводского поверочного интервала, должны быть отправлены на поверку в специализированную аккредитованную организацию. Выдача СИ на производственные участки производится после поверки основных параметров с отметкой в формулярах (паспортах).

### **6.1.2 Порядок проведения входного контроля**

6.1.2.1 При получении продукции ответственный за закупку в Технопарке с обязательным привлечением специалиста Технопарка должен:

- оформить поступление материалов и комплектующих в соответствии с техническими условиями (ТУ) и другими НД;
- проверить целостность тары и сохранность груза;
- проверить по маркировке соответствие поступившего груза накладной;
- предъявить СТК Технопарка ФГБОУ ВО «КнАГУ» поступившие материалы и комплектующие со всей сопроводительной документацией.

	<p><b>Система менеджмента качества</b>  <b>СТО Т.003-2017</b>          Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ          и ее предъявления</p>	<p>с. 8 из 22</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

Все изделия, поступающие на входной контроль, регистрируются в Журнале по форме 3 **ГОСТ РВ 0015-308 (приложение А)**. Ответственный за регистрацию данных контролер СТК Технопарка ФГБОУ ВО «КНАГУ».

Согласно требований п.5.6.2 **ГОСТ РВ 0015-308**, и установленной форме ведется Журнал, содержащий записи условий хранения изделий поступивших от поставщика, подлежащих входному контролю и прошедших входной контроль (**приложение Б**). Ответственный за регистрацию данных специалист отдела закупок ФГБОУ ВО «КНАГУ».

Записи результатов контроля качества при хранении изделий ведутся в Журнале по форме **приложения В**. Ответственный за регистрацию данных начальник СТК Технопарка ФГБОУ ВО «КНАГУ».

6.1.2.2 Для проверки качественных характеристик, на предприятии, в соответствии с требованиями **ГОСТ РВ 0015-308**, разработан перечень продукции, подлежащей входному контролю по форме, приведенной в **приложении Г**. Перечень входного контроля формируется начальником СТК совместно с начальником конструкторско – технологического бюро, согласовывается с ВП (Заказчиком) и утверждается директором Технопарка ФГБОУ ВО «КНАГУ». В процессе производства при выпуске новых видов продукции начальник СТК может вносить в Перечень материалы и комплектующие, не вошедшие в первоначальную редакцию Перечня порядком, описанным в **СТО Т.001-2017**.


6.1.2.3 Качество закупаемых материалов, не вошедших в Перечень продукции, подлежащей входному контролю, должно быть подтверждено сертификатами на продукцию, сертификатами соответствия СМК предприятия-поставщика или другими документами соответствия указанной продукции. Ответственным за хранение документов, подтверждающих соответствие закупленной продукции установленным требованиям, является начальник СТК.

6.1.2.4 Контролер (эксперт) СТК, осуществляющий входной контроль, должен регистрировать полученные результаты входного контроля в Журнале по форме, установленной в п. 7.1 (форма 4) **ГОСТ РВ 0015-308 (приложение Д)**.

6.1.2.5 В случае обнаружения несоответствия качества материалов и комплектующих требованиям стандартов, технических условий и договоров по поставкам, контролер СТК должен отделить несоответствующую продукцию в изолятор брака. Идентификация несоответствующей продукции может проводиться местоположением и/или бирками с надписью «Брак». Кроме того может использоваться другая идентификация несоответствующей продукции, согласованная с ВП (Заказчиком).

Рекламационная работа должна проводиться в соответствии с **ГОСТ РВ 15.703**. Начальник СТК ведёт учет рекламаций в журнале регистрации



	<p><b>Система менеджмента качества</b>  <b>СТО Т.003-2017</b>  Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ  и ее предъявления</p>	<p>с. 9 из 22</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

рекламаций в соответствии **СТО Т.002-2017** с указанием причин браковки материалов и комплектующих с результатом их рассмотрения поставщиком.

Ответственный за закупку в Технопарке решает с поставщиком вопрос досылки требуемой продукции.

6.1.2.6 При положительном результате входного контроля, кроме записи в журнале входного контроля, в сопроводительной документации контролер (эксперт) СТК Технопарка ФГБОУ ВО «КНАГУ», должен поставить свой штамп.

6.1.2.7 Ответственный за закупку в Технопарке и директор Технопарка ФГБОУ ВО «КНАГУ», по заведованию, проводят учет, передвижение, выдачу материальных средств в соответствии с **РК Т.01-2017**.

## **6.2 Организация и порядок проведения операционного и окончательного контроля и испытаний продукции**


6.2.1 Контроль и испытания продукции в процессе производства должен охватывать весь процесс изготовления в соответствии с требованиями, установленными нормативной, конструкторской, технологической документацией.

6.2.2 Контроль и испытания в процессе производства продукции организует начальник СТК Технопарке ФГБОУ ВО «КНАГУ».

6.2.3 Контроль качества в процессе производства продукции осуществляют должностные лица и исполнители на производственных участках (рабочие, бригадиры, мастера), рабочие участков, имеющие право самоконтроля и ВП (Заказчик). Требования к организации предъявления продукции СТК и другим органам приемки, изложены в разделах 6.3, 6.4 настоящего документа.

6.2.4 Технологи при разработке технологий изготовления продукции, применяющейся в процессе производства В и ВТ должны предусматривать операции контроля и испытаний. Все виды и способы контроля и испытаний в сочетании с позициями технологических процессов (регламентов, дефектовочных актов и так далее), объемами и последовательностью контрольных операций, установленными требованиями на проверяемую продукцию или операции, применяемыми для этих целей СИ, СК, приспособлениями, инструментом, способами, средствами и местами клеймения, оформляемой по результатам контроля и испытаний документацией, все эти моменты должны быть подробно изложены в технологических процессах.

6.2.5 За обеспечение контролеров СТК, ВП (Заказчика) и других контрольных органов СИ и СК, оговоренными в технологических процессах, находящимися в рабочем состоянии (поверка, калибровка, проверка), отвечает инженер по контрольно – измерительному оборудованию в соответствии с требованиями **СТО Т.004-2017**.

	<p><b>Система менеджмента качества</b>  <b>СТО Т.003-2017</b>          Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ          и ее предъявления</p>	<p>с. 10 из 22</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

6.2.6 Рабочие и специалисты производственных участков должны принимать меры по обеспечению сохранности продукции в процессе контроля и испытаний.

6.2.7 Продукция не должна передаваться на следующую операцию, заказчику до полного завершения проведения контрольных операций и испытаний, предусмотренных технологическими процессами и соответствующим оформлением контрольной, сопроводительной и эксплуатационной документации.

6.2.8 Регистрация и идентификация статуса контроля и испытаний продукции осуществляется путем оформления и заполнения документов, представленных в разделах 6.3, 6.4 данного СТО. Записи результатов операционного контроля и испытаний управляются в соответствии с требованиями **СТО Т.002-2017**.

6.2.9 Окончательный контроль и испытания продукции производится после осуществления всех промежуточных контрольных операций как со стороны контролера СТК, так и со стороны ВП (Заказчика). Окончательный контроль и испытания проводятся контролером СТК, силами и средствами производственных участков. Эти операции производятся в соответствии с требованиями рабочих технологий под контролем ВП (Заказчика).


6.2.10 Записи о процессе и результатах окончательного контроля и испытаний ведутся в соответствии с требованиями и в формах, приведенных в разделе 6.4 данного документа, а кроме того, обусловленных требованиями соответствующих пунктов договоров (контрактов). Управление этим видом записей производится согласно требованиям **СТО Т.002-2017**.

6.2.11 При выявлении в процессах операционного, окончательного контроля и испытаний продукции отклонений от требований установленных в нормативной, конструкторской или эксплуатационной документации, которые квалифицируются как «несоответствующая продукция», производится ее идентификация и все последующие действия в соответствии с требованиями, установленными **СТО Т.005-2017**.

### **6.3 Порядок предъявления продукции СТК**

6.3.1 На всех этапах проведения работ предъявление продукции на контроль СТК является обязанностью ответственного исполнителя (мастер, бригадир) или лица его замещающего.

Ответственный исполнитель должен подготовиться к предъявлению продукции контролеру СТК. Перед предъявлением исполнитель работ, после согласования с руководителем производства, должен сообщить контролеру СТК содержание приемки, лично убедиться в соответствии продукции требованиям и нормам технической, конструкторской, технологической, эксплуатационной документации. Только после этого продукция предъявляется СТК. Специалисты производства – начальники участков

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО Т.003-2017</b> Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ и ее предъявления	с. 11 из 22
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

должен сделать запись в журнале приемок СТК, форма журнала приемок СТК дана в **приложении Е** настоящего стандарта.

6.3.2 Одновременно с предъявлением изделий на технический контроль начальник участка должен обеспечить наличие следующих технических документов, средств измерений и контроля:

- нормативно-технической документации, технических условий;
- документации, подтверждающих качество исходных материалов, использованных на данном этапе изготовления продукции;
- исправных и поверенных СИ, приспособлений и инструментов для контроля качества продукции в процессе приёмки.

6.3.3 В процессе приёмки продукции контролер СТК должен проверить полноту выполненной работы в объеме данного этапа приемки в соответствии с требованиями технической документации.

6.3.4 В журнале приемок СТК должны быть зарегистрированы как факты приемки, так и факты возврата продукции. При наличии хотя бы одного несоответствия продукции установленным требованиям, контролер СТК должен оформить возврат, с указанием в журнале приемок СТК причины возврата и проставлением штампа СТК – «предъявить повторно» и поставить свою подпись.

6.3.5 Начальники производственных участков должны организовать анализ причин возврата и назначить ответственного за исправление несоответствующей продукции. После устранения несоответствия изделия должны предъявляться на повторную приемку СТК, о чем должна быть сделана соответствующая запись в журнале предъявлений СТК.


6.3.6 В случае выполнения производственных работ несколькими участками, на контроль СТК должно быть предъявлено: окончательный этап работ, в выполнении которых участвовало несколько подразделений и /или контрагентские организации. В приёмке должны участвовать специалисты производственных участков подразделений и контрагентских организаций.

Результаты приёмки продукции документируются и вносятся в журнал приёмок СТК.

6.3.7 Если технической документацией на изготовление продукции предусмотрена возможность возникновения скрытых дефектов, то должен проводиться диагностический контроль по выявлению скрытых дефектов, согласно требованиям нормативно – технической документации.

#### **6.4 Порядок предъявления продукции ВП (Заказчику)**

6.4.1 В зависимости от номенклатуры и объема выполняемых работ по решению Заказчика ответственные этапы их должны предъявляться ВП (Заказчику), по оформляемым им Перечням приемок ВП (Заказчика).

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>СТО Т.003-2017</b> Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ и ее предъявления	с. 12 из 22
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

6.4.2 При предъявлении продукции ВП (Заказчику) начальник участка совместно с контролером СТК оформляет Извещение предъявления продукции ВП (Заказчику) по форме **приложения Ж**.

6.4.3 Окончательный контроль и приемку выполненного этапа работ осуществляет ВП (Заказчик).

6.4.4 Результаты приемки ВП (Заказчиком) должны быть указаны в Заключении (оборотная сторона Извещения).

Сборники Извещений, оформленный в виде Папки Извещений по присвоенным номерам, хранятся у специалиста ОТК.

6.4.5 Объем технической документации, подлежащей предъявлению ВП (Заказчику), зависит от характера предъявляемой продукции и в каждом конкретном случае должен определяться представителями СТК и ВП.

6.4.6 В случае возврата изделия начальники участков должны организовать анализ причин возврата и назначить ответственного за исправление несоответствующей продукции.

После устранения несоответствия изделия должны предъявляться на повторную приемку с повторным оформлением Извещения (**приложение Ж**).

*Примечание:*

*При повторном предъявлении Извещение подписывается директором Технопарка ФГБОУ ВО «КнАГУ».*

*В случае возврата продукции после повторного предъявления третье Извещение на предъявление продукции ВП подписывается ректором ФГБОУ ВО «КнАГУ».*

## **6.5 Порядок учета и выдачи клейм, штампов СТК**

6.5.1 Специалисту СТК, другим специалистам организации, которым предоставляется право самоконтроля, штампы и клейма и штампы выдаются на основании приказа директора Технопарка ФГБОУ ВО «КнАГУ».

6.5.2 Выдача штампов (клейм) СТК производится по журналу учёта и выдачи штампов по форме приведенной в **приложении И** к данному документу.

6.5.3 Храниться штампы (клейма) ОТК должны в личных сейфах, или в местах не имеющих свободного доступа посторонними лицами. Ответственность за хранение несут должностные лица, которым эти штампы (клейма) выданы в соответствии с установленными требованиями.

## **7 Разработчики**

Разработчиками данного документа являются:

Начальник ОМК

Л.В. Афанасьева

Директор Технопарка

Д.Х. Ри



**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(обязательное)

**Форма Журнала регистрации продукции, поступившей  
на входной контроль**

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



**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(обязательное)

**Форма Журнала результатов контроля условий  
хранения изделий**

Дата постав- ки на хране- ние	Дата про- верки усло- вий хране- ния	Условия хранения		Должность, фамилия и подпись лица, от- ветственного за хра- нение
		Установленные в документа- ции	фактические	
1	2	3	4	5



**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(обязательное)

**Форма Журнала результатов контроля качества  
при хранении изделий**

Но- мер по по- рядку	Наименование изделия, обозна- чение докумен- та, устанавлива- ющего требова- ния	Контроли- руемые по- казатели ка- чества	Норма	Фактиче- ское значе- ние пока- зателя	Дата провер- ки	Ответ- ствен- ный за провер- ку
1	2	3	4	5	6	7



**Система менеджмента качества  
СТО Т.003-2017**

Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ и  
ее предъявления

с. 16 из 22

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г  
(обязательное)**

**Форма Перечня продукции, подлежащей входному контролю**

СОГЛАСОВАНО  
Начальник ВП МО РФ (Заказчик)  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «КНАГУ»  
\_\_\_\_\_ Э.А. Дмитриев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
продукции, подлежащей входному контролю

Тип комплекту- ющего изделия	Технические условия, стан- дарт	Пункты технических условий подлежащие проверке	Номер ме- тодики проверки	Использованный срок хранения не более лет	Применяемость в изделии	Вид приемки

Директор Технопарка  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист ОТК  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:





## ПРИЛОЖЕНИЕ Д (обязательное)

### Форма Журнала учета результатов входного контроля

Наименование изделия, заводской номер	Документ на поставку, поставщик	Номер партии, количество изделий	Дата изготовления	Вид испытаний, дата проведения испытаний и расход ресурсов	Номер и дата протокола испытаний	Количество проведенных образцов	Количество забракованных образцов	Испытания, при которых выявлен брак	Номер и дата составления рекламаций	Причина рекламаций, пункт стандарта ТУ и меры по удовлетворению рекламаций	мероприятия по ставщика по закрытию рекламаций	примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13



**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
(обязательное)

**Форма Журнала предъявлений ОТК**

Заключение ОТК	Подпись и штамп ОТК			
	Дата приемки			
	Результаты приемки			
	Вид приёмки, освидетельствования, испытания			
Заполняется представителями участка	Подпись исполнителя			
	ФИО исполнителя			
	№ карты-каза			
	Наименование изделия, узла, детали			
	№ п.п			



**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
(обязательное)

**Форма Извещения о предъявлении продукции ВП**

(Гриф секретности определяется при заполнении)

Экз. № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Настоящим извещением предъявляется Вам для технической проверки и приемки

\_\_\_\_\_

(Наименование механизмов, систем, устройств, вооружения)

отремонтированные (изготовленные) по договору, (доп. соглашению) заказы № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Указанная продукция удовлетворяет требованиям технических условий № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

спецификациям, чертежам № \_\_\_\_\_

Принята ОТК \_\_\_\_\_ и предъявляется к приемке

\_\_\_\_\_

(содержание приемки: монтаж, гидравлические испытания, швартовные испытания и т.д.)

Контрольный мастер ОТК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальник ОТК  
(при повторном предъявлении)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальник (мастер) участка № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директор (начальник)  
(при следующем предъявлении)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж (продолжение)**  
(оборотная сторона извещения)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Проверка, испытания проведены в соответствии

\_\_\_\_\_

(техническими условиями, программой, инструкцией)

Получены следующие результаты проверки испытаний \_\_\_\_\_

Полученные на испытаниях характеристики зафиксированы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(таблицах, формуляре, паспорте)

Указанная в настоящем извещении продукция считается \_\_\_\_\_  
(монтаж, швартовые испытания  
\_\_\_\_\_ принятой \_\_\_\_\_  
и т.д.) (указать \_\_\_\_\_ или «Принимается личным составом в эксплуатацию»

\_\_\_\_\_, или «Подлежит дополнительным испытаниям»

**Представитель заказчика**

\_\_\_\_\_

(должность, подпись)

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

Перечисленная в настоящем извещении продукция, проверенная и принятая заказчиком,  
**принята** \_\_\_\_\_  
(личным составом корабля на ответственное хранение, в эксплуатацию)

Командир боевой части \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (в/часть, наименование объекта)

\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия ИО)



**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
(обязательное)

**Форма журнала учёта и выдачи штампов, клейм ОТК**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Оттиск штампа ОТК</b>	<b>Подпись полу- чателя</b>	<b>Примечание</b>



Система менеджмента качества

**СТО Т.003-2017**

Порядок проведения контроля качества продукции В и ВТ и ее предъявления

с. 22 из 22

### Лист регистрации изменений

	Номер приказа, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Дата получения изменения	Подпись уполномоченного по качеству