

УТВЕРЖДАЮ
Начальник СТиНО
_____ Матузов О.В.
«__» _____ 20__ г.

И Н С Т Р У К Ц И Я

по учету, маркировке, хранению и выдаче приспособлений и инструмента общего и индивидуального пользования в линейной станции СТиНО ОАО «МАКр» в а/п Геленджик

О Б Щ И Е П О Л О Ж Е Н И Я

Содержание, маркировка, проверка, порядок использования инструмента и приспособлений (в дальнейшем «инструмента») производится в соответствии с требованиями НТЭРАТ ГА - 93, изложенными в разделах: 13.2. «Подготовка производства» (п.п. 13.2.1.-13.2.5.); Приложение 1.3. раздела 6 «Маркировка инструмента»; МОС-145-УШ Приложение 1.3.

1. Содержание инструмента

- 1.1. Хранение, маркировка, выдача и прием инструмента общего пользования для технического обслуживания АТ производится в инструментальной кладовой линейной станции (ЛС) СТиНО (в дальнейшем инструментальная кладовая).
- 1.2. Инструмент общего пользования хранится в инструментальной кладовой, на пронумерованных стеллажах в номерных опечатанных металлических ящиках. На весь инструмент имеется опись.
- 1.3. Для выполнения определенных технологических процессов сформированы комплекты инструмента. В каждом ящике имеется опись инструмента, маркировка, количество, чертежный номер.
- 1.4. Выдача инструмента общего и индивидуального пользования для исполнителей (ИТП ЛС СТиНО) производится начальником смены ЛС СТиНО ОАО «МАКр».
- 1.5. Хранение инструмента индивидуального пользования производится в закрытых металлических шкафах. В металлических шкафах имеется опись, маркировка каждого инструмента индивидуального пользования.
- 1.6. Получение, учет, хранение неиспользуемого инструмента, подготовка к списанию производится начальником смены ЛС СТиНО ОАО «МАКр».
- 1.7. Весь инструмент, приспособления и оборудование занесен в «Реестр инструмента, приспособлений и оборудования» (далее «Реестр инструмента»). Вновь поступивший инструмент, приспособления и оборудование заносится начальником смены ЛС СТиНО в «Реестр инструмента». На основании утвержденного «Акта о списании и изъятии инструмента» начальник смены ЛС СТиНО ставит отметку в «Реестре инструмента» о изъятии данного инструмента (если инструмент не заменяется на другой с сохранением маркировки). Технология по изъятию оборудования и приспособлений такая же, как и по инструменту.

2. Маркировка инструмента

2.1. Маркировка инструмента общего пользования производится в ОАО «МАКр» комплектовщиком изделий и инструмента участка подготовки производства (УПП) СТиНО.

2.2. Маркировка инструмента производится на нерабочей поверхности электрическим или механическим способами и возобновляется по мере стирания.

Маркировка инструмента производится в случае замены вышедшего из строя инструмента на новый или при получении нового инструмента. При замене неисправного инструмента на новый, маркировка остается прежней. Инструмент, вышедший из строя и не подлежащий восстановлению изымается и списывается комиссией под председательством начальника СТиНО ОАО «МАКр».

При получении нового инструмента, в описи соответствующего комплекта производится запись его наименования, чертежный номер. Маркируется новый инструмент согласно его порядковому номеру по описи.

2.3. Немаркированный инструмент, предназначенный для замены вышедшего из строя, хранится в отдельном помещении СТиНО ОАО «МАКр» и для ТО на ВС не применяется.

2.4. Инструмент, находящийся в индивидуальном пользовании, маркируется клеймом, состоящим из трех последних букв телеграфного индекса ОП Аэропорт Геленджик, шифра инструмента по специальности, табельного номера исполнителя работ. В инструменте общего пользования вместо шифра инструмента по специальности ставят индекс «О», а вместо табельного номера - учетный номер по описи инструментальной кладовой.

Инструмент общего пользования размещенный в ящиках маркируется следующим образом:

24 РКГО - 15 где «24»

- номер ящика ;

«РКГ» - последние буквы телеграфного индекса 011 Аэропорт Геленджик; «О» - инструмент общего пользования; 15 - порядковый номер в ящике данного инструмента.

Инструмент общего пользования, размещенный на стеллажах маркируется следующим образом: РКГО – 5, где «РКГ» - последние буквы телеграфного индекса ОП Аэропорт Геленджик; «О» - инструмент общего пользования; 5 - порядковый номер в реестре инструмента в инструментальной кладовой.

Инструмент индивидуального пользования маркируется следующим образом: РКГЦ- 13563, где «РКГ» - последние буквы телеграфного индекса ОП Аэропорт Геленджик; «Ц» - специальность; Ц - исполнитель работ по ЛАид; Р- исполнитель работ по радиооборудованию; П - исполнитель работ по приборному оборудованию; Э- исполнитель работ по электрооборудованию; 13563 - табельный номер исполнителя.

3. Порядок использования инструмента техническим персоналом ЛС СТиНО

3.1. Порядок использования инструмента общего пользования.

Выдача техническому персоналу инструмента общего пользования производится из инструментальной кладовой начальником смены ЛС СТиНО, с записью в журнале «Выдача инструмента и приспособлений». Инструмент, выданный на рабочее место,

числится за тем исполнителем, который его получил. Исполнитель несет полную ответственность за сохранность и исправность инструмента. По окончании рабочего дня (смены) исполнитель проверяет наличие, исправность и чистоту инструмента и сдает его в инструментальную кладовую начальнику смены ЛС СТиНО, который контролирует сохранность, комплектность и исправность инструмента и делает отметку о сдаче в «Журнале выдачи инструмента и приспособлений».

В случае утери инструмента исполнитель обязан доложить об этом начальнику смены ЛС

СТиНО и принять меры к его розыску. В первую очередь осматривается ВС. Чтобы исключить возможность его вылета с инструментом, оставленным на борту. В случае если за 30 минут до окончания работы смены исполнитель не сдает инструмент в инструментальную кладовую, начальник смены ЛС СТиНО принимает немедленные меры, обеспечивающие своевременную сдачу инструмента в инструментальную кладовую.

В случае утери, повреждения, хищения инструмента, составляется акт, который утверждает начальник ЛС СТиНО (в вечернее время, выходные и праздничные дни начальник смены ЛС СТиНО в которой произошла утеря инструмента) и передает его начальнику ЛС СТиНО.

3.2. Порядок использования инструмента индивидуального пользования.

Выдача исполнителями инструмента индивидуального пользования осуществляется начальником смены ЛС СТиНО с записью в «Журнале выдачи инструмента и приспособлений».

В металлических шкафах имеется опись всего инструмента.

Выданный инструмент индивидуального пользования числится за тем исполнителем, который его получил. Исполнитель несет полную ответственность за сохранность и исправность полученного инструмента.

По окончании рабочего дня (смены) исполнитель проверяет наличие, исправность и чистоту инструмента индивидуального пользования и сдает его начальнику смены ЛС СТиНО, который контролирует сохранность, комплектность и исправность инструмента и делает отметку о сдаче в «Журнале выдачи инструмента и приспособлений». В случае утери, повреждения, хищения инструмента, начальник смены ЛС СТиНО совместно с исполнителем и инженером АиРЭО составляет акт, который утверждает начальник ЛС СТиНО (в вечернее время, выходные и праздничные дни начальник смены ЛС СТиНО, в которой произошла утеря инструмента) и передает его начальнику ЛС

Форма журнала

«РЕЕСТР ИНСТРУМЕНТА. ПРИСПОСОБЛЕНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ»

№	НАИМЕНОВАНИЕ	КО-ВО	МАРКИРОВКА	НОМЕР ДЕТАЛИ ЧЕРТЕЖНЫЙ НОМЕР
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Порядок ведения журнала « Реестр инструмента, приспособлений
и
оборудования»

1. № - порядковый номер.
2. Наименование - наименование инструмента, приспособлений и оборудования.
3. Количество - количество данного наименования .
4. Маркировка - маркировка, инвентарный номер.
5. Номер детали, чертежный номер - заводской номер инструмента, приспособлений и оборудования.

Форма журнала
«ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ ИНСТРУМЕНТА И ПРИСПОСОБЛЕНИЙ»

N	ДАТА ВЫ ДА ЧИ	НАИМЕНО ВАНИЕ И МАРКИРОВКА	Ф.И.О. ВЫДАВ ШЕГО ИНСТРУ МЕНТ	Ф.И.О. ПОЛУЧИ ВШЕ ГО ИНСТРУ МЕНТ	ПОД ПИСЬ ПОЛУЧИВ ШЕГО	ОТМЕТ КА О ВОЗВРА ТЕ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Порядок ведения журнала «Журнал выдачи инструмента и приспособлений»

1. № - порядковый номер.
2. Дата выдачи - число, месяц, год выдачи.
3. Количество - количество данного наименования .
4. Ф.И.О выдавшего инструмент - фамилия, имя, отчество выдавшего инструмент.
5. Ф.И.О получившего инструмент - фамилия, имя, отчество получившего инструмент.
6. Подпись получившего инструмент - подпись получившего инструмент.
7. Отметка о возврате - отметка о возврате инструмента.

Приложение №5

СОГЛАСОВАНО
Начальник ОКК
_____ О.Ю. Галацан
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник СТиНО
_____ О.В. Матузов
«__» _____ 20__ г.

СПИСОК ИНСТРУМЕНТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
СМЕНА N _____

№	ФАМИЛИЯ , ИМЯ , ОТЧЕСТВО	ОТВЕРТКА	ПАССАТИЖИ	ПОДПИСЬ ВЛАДЕЛЬЦА
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Составил: начальник ЛС СТиНО				

Порядок ведения описи «Список инструмента индивидуального пользования в смене № _____»

1. № - порядковый номер.
2. Ф.И.О - фамилия, имя, отчество авиатехника.
3. Отвертка - полная маркировка инструмента индивидуального пользования, отвертки.
4. Пассатижи - полная маркировка инструмента индивидуального пользования, пассатижей.
5. Подпись владельца - подпись владельца.