

1 Область применения

Настоящий стандарт предприятия устанавливает порядок работ по обеспечению производственных подразделений тарой намоточной и упаковочной в филиале «Завод Химволокно» открытого акционерного общества «Гродно Азот» (далее – филиале «Завод Химволокно»).

Положения стандарта предприятия обязательны для применения структурными подразделениями филиала «Завод Химволокно» (далее – подразделениями), осуществляющими деятельность, регламентируемую настоящим стандартом предприятия.

Стандарт предприятия разработан с учетом применимых требований международного стандарта ISO 9001:2008 и технической спецификации ISO/TS 16949:2009.

2 Ссылки

В настоящем стандарте предприятия использованы ссылки на следующие документы:

СТБ ISO 9001-2009 Системы менеджмента качества. Требования.

СТБ ISO/TS 16949-2010 Системы менеджмента качества. Особые требования по применению СТБ ISO 9001-2009 для организаций, производящих составные и запасные части, используемые в автомобилестроении.

СТП ГХВ 006-15 Система менеджмента качества. Входной контроль сырья и материалов.

СТП ГХВ 008-16 Порядок обращения с металлоломом.

СТП ГХВ 014-16 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения научно - исследовательских, исследовательских и опытно - технологических работ.

СТП ГХВ 021-15 Погрузочно-разгрузочные работы, транспортирование, хранение, отгрузка продукции.

СТП ГХВ 023-16 Система менеджмента качества. Изготовление запасных частей, оснастки и нестандартизированного оборудования.

СТП ГХВ 025-16 Система менеджмента качества. Организация деятельности по приобретению продукции.

СТП ГХВ 029-16 Система менеджмента качества. Порядок действий с несоответствующей продукцией.

СТП ГХВ 042-16 Система менеджмента качества. Порядок проведения одобрения тары намоточной для нити, сырья и материалов.

ИК ГХВ 202 -15 Система менеджмента качества. Ведение делопроизводства.

ИК ГХВ 209-16 Система менеджмента качества. Порядок контрольного взвешивания тары.

Положение о приемке товаров по количеству и качеству, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.09.2008 г. №1290.

Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству. Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15.06.1965 № П-6.

Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству. Утверждена постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.1966 № П-7.

Перечень продукции, подлежащей входному контролю. Утверждён главным инженером ПТК «Химволокно» 28.07.2012.

Перечень изготавливаемой тары. Утвержден главным инженером филиала «Завод Химволокно» 05.04.2016.

Перечень ремонтируемой тары. Утвержден главным инженером филиала «Завод Химволокно» 05.04.2016.

Положение о переводе рабочих на самоконтроль качества продукции и процессов. Утверждено заместителем генерального директора – директором филиала «Завод Химволокно» 03.12.2015.

Перечень производителей сырья и материалов, допущенных к использованию в филиале «Завод Химволокно». Утверждён начальником управления качеством 01.03.2016.

Примечание - При использовании документов необходимо проверить их действие на текущую дату. Если ссылочные ТНПА или документы систем менеджмента заменены (изменены), то при

пользовании документом следует руководствоваться его последней редакцией.

3 Термины и определения, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте предприятия применяют следующие термины с соответствующими определениями:

контроль: Деятельность, включающая проведение измерений, экспертизы, испытаний или оценки одной или нескольких характеристик объекта и сравнение полученных результатов с установленными требованиями для определения, достигнуто ли соответствие по каждой из этих характеристик.

материалы вспомогательные: Материалы, применяемые при упаковке продукции для крепления, фиксации отдельных элементов упаковочной тары или готовой продукции.

несоответствие: Невыполнение установленного требования.

образец-эталон: Образец продукции (тары намоточной), утвержденный в установленном порядке и предназначенный для сравнения с ним патронов бумажных при их рассортировке после срабатывания нити.

ремонт (реставрация): Действие, предпринятое в отношении несоответствующей продукции с тем, чтобы она удовлетворяла заданным эксплуатационным требованиям. Включает действие по исправлению, предпринятое для восстановления с целью использования ранее соответствовавшей продукции.

Примечание - Ремонт может состоять в воздействии на отдельные части несоответствующей продукции или их замене.

тара возвратная: Тара, возвращаемая потребителями после использования продукции филиала «Завод Химволокно».

тара оборотная: Тара, подлежащая многократному использованию внутри филиала «Завод Химволокно», в том числе после ремонта (реставрации).

3.2 Перечень обозначений и сокращений, применяемых в настоящем стандарте предприятия:

БТК – бюро технического контроля

ДВП – древесноволокнистая плита

ОГМ – отдел главного механика

ОКиМК - отдел контроля и менеджмента качества

ОЛ – отдел логистики

ОМиР - отдел маркетинга и реализации

ОМТС - отдел материально-технического снабжения

ОРПП – отдел реализации полиамидной продукции

ОПиА – отдел планирования и анализа

ОТР – опытно – технологическая работа

ПТНикТ - производство технических нитей и кордных тканей

ПО – производственный отдел

ПЦ - прядильный цех

РМЦ – ремонтно – механический цех

СВХ - склад временного хранения

СГП – склад готовой продукции

ТНПА – технические нормативные правовые акты

ТО – технический отдел

ЦВК - цех высокопрочного корда

ЦЛ – центральная лаборатория

ЦПОТ – цех пропитки и обработки тканей

ЦПП - цех подготовки производства

ЦППМ – цех по производству пластических масс

ЦПСУ – цех перемотки, сортировки и упаковки

4 Общие положения

4.1 Цель настоящего стандарта предприятия - установление единых требований к порядку:

- внедрения новых видов тары намоточной и упаковочной; вспомогательных материалов, в том числе, приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые; новых схем упаковки;
- планирования закупки и изготовления тары намоточной и упаковочной, закупки вспомогательных материалов;
- передачи тары намоточной и упаковочной, вспомогательных материалов в производство;
- изготовления тары намоточной и упаковочной в филиале «Завод Химволокно»;
- получения тары намоточной и упаковочной, вспомогательных материалов;
- действий с возвратной и оборотной тарой намоточной и упаковочной;
- контроля тары намоточной и упаковочной, вспомогательных материалов;
- учета тары намоточной и упаковочной;
- списания и утилизации тары намоточной и упаковочной.

4.2 Общие требования к таре намоточной и упаковочной

4.2.1 Потребность в намоточной таре обусловлена особенностями конструкции технологического оборудования, применяющегося в процессе производства продукции. Намоточная тара обеспечивает сохранность качества и способность полуфабриката и продукции к дальнейшей переработке.

Требования к намоточной таре определены в ТНПА на тару, в технической документации на оборудование, на котором ее применяют, договорах (контрактах) на поставку продукции, «Перечне продукции, подлежащей входному контролю», «Перечне изготавливаемой тары» и «Перечне ремонтируемой тары».

4.2.2 Тару намоточную закупают у поставщиков и/или изготавливают, ремонтируют (реставрируют) в РМЦ и ЦПП.

Порядок планирования закупок, проведения закупок товаров (работ, услуг) для нужд филиала «Завод Химволокно» установлен в СТП ГХВ 025.

4.2.3 Для предотвращения ухудшения характеристик полуфабрикатов и продукции, их повреждения в процессе хранения и транспортирования, обеспечения безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ и использовании продукции и полуфабрикатов в филиале «Завод Химволокно» применяют упаковочную тару.

Требования к упаковочной таре определены в технологической документации, ТНПА на продукцию, ТНПА на тару и в договорах (контрактах) на поставку продукции, «Перечне продукции, подлежащей входному контролю», «Перечне изготавливаемой тары» и «Перечне ремонтируемой тары».

4.2.4 Тару упаковочную закупают у поставщиков согласно СТП ГХВ 025 и/или изготавливают (реставрируют, ремонтируют) в ЦПП.

4.3 Общие требования к порядку работ по изготовлению, ремонту, реставрации тары намоточной и упаковочной

4.3.1 Качество материалов, применяемых для изготовления тары намоточной и упаковочной (далее – тары), соответствует требованиям ТНПА на материалы.

4.3.2 Все работы по изготовлению, ремонту, реставрации тары, контролю тары на соответствие требованиям ТНПА выполняет квалифицированный персонал, прошедший обучение и проверку знаний в установленном в филиале «Завод Химволокно» порядке.

4.3.3 Основные требования по организации безопасного проведения работ при изготовлении (ремонте, реставрации) тары определены в общезаводских инструкциях, должностных инструкциях, рабочих инструкциях и технологических инструкциях.

4.4 Разработку «Перечня продукции, подлежащей входному контролю», внесение в него изменений и рассылку подразделением-пользователям с регистрацией выдачи его учтённых копий в «Реестре рассылки» осуществляет ТО.

Разработку «Перечня изготавливаемой тары» и «Перечня ремонтируемой тары», внесение изменений в данные документы и рассылку учтённых копий подразделениям-пользователям с регистрацией выдачи в «Реестре рассылки» осуществляет ПО.

5 Порядок внедрения новых видов тары намоточной и упаковочной; вспомогательных материалов; тары и вспомогательных материалов, приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые; новых схем упаковки

5.1 Потребность в использовании в филиале «Завод Химволокно» новых видов тары и вспомогательных материалов, в разработке новых схем упаковки, а также потребность в приобретении тары и вспомогательных материалов у данного поставщика (изготовителя) впервые возникает в результате:

- маркетинговых исследований;
- анализа договоров;
- анализа пожеланий и претензий потребителей продукции;
- анализа технических возможностей, экономической и коммерческой целесообразности использования новых видов тары;
- изучения научно-технической информации и опыта других предприятий.

5.2 При подборе новых видов тары и вспомогательных материалов или разработке новых схем упаковки продукции учитывают, что тара и вспомогательные материалы должны обеспечивать:

- сохранность качества готовой продукции и полуфабрикатов в процессе наработки, упаковки, транспортировки и хранения;
- защиту здоровья людей и безопасность продукции или полуфабрикатов;
- возможность утилизации и экологическую безопасность при утилизации;
- возможность автоматизации погрузочно-разгрузочных работ;
- рациональное размещение в транспортном средстве и складирование на СГП ОЛ.

5.3 Для организации работ по разработке новой схемы упаковки руководитель подразделения-инициатора представляет на имя главного инженера филиала «Завод Химволокно» служебную записку с обоснованием необходимости разработки новой схемы упаковки. Служебную записку предварительно согласовывает с начальником ТО.

К служебной записке прилагают исходные данные, необходимые для разработки новой схемы упаковки (вид продукции, геометрические параметры единицы продукции, параметры намоточной тары, вид упаковки и т.д.).

Служебную записку с визой главного инженера филиала «Завод Химволокно» руководитель подразделения-инициатора передаёт в ТО.

5.4 Для организации работ по испытаниям нового вида тары и вспомогательных материалов, в том числе приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые, руководитель подразделения – инициатора представляет служебную записку на имя главного инженера филиала «Завод Химволокно», предварительно согласованную с начальником ТО.

К служебной записке прилагают ТНПА (выписку из ТНПА) или другие документы, содержащие технические характеристики тары, вспомогательного материала.

5.5 Служебная записка с решением главного инженера филиала «Завод Химволокно» является основанием для проведения ТО анализа технической возможности и целесообразности разработки и применения новых схем упаковки, проведения испытаний тары и вспомогательных материалов, в том числе приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые.

5.6 Порядок производственного испытания новых видов тары намоточной для кордных тканей (товарные валы), тары упаковочной и вспомогательных материалов, в том числе приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые, новых схем упаковки

5.6.1 В случае целесообразности и при наличии технической возможности начальник ТО организует производственные испытания новых видов тары и вспомогательных материалов, в том числе приобретённой у данного поставщика (изготовителя) впервые. Испытания проводят в соответствующем подразделении филиала «Завод Химволокно» с привлечением персонала производственного подразделения в присутствии комиссии.

В состав комиссии входят представители ТО, ПО, ОКиМК, ОМТС и производственного подразделения, в котором проводятся испытания. Для работы в комиссии начальник ТО может приглашать представителей заинтересованных подразделений.

5.6.2 Начальник ТО представляет начальнику управления качеством служебную записку о необходимости проведения контроля показателей качества новых видов тары и вспомогательных материалов, в том числе приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые и предоставлении в ТО результатов контроля. В служебной записке указывают место нахождения опытных образцов (опытной партии) и прилагают к ней сертификат (паспорт) качества, ТНПА (выписку из ТНПА) или другие документы, содержащие технические характеристики тары, вспомогательных материалов.

5.6.3 Начальник ТО организует проведение производственных испытаний и по их результатам ТО составляет Акт, руководствуясь требованиями ИК ГХВ 202.

В Акте указывают:

- решение о возможности применения новых видов тары и вспомогательных материалов с указанием ТНПА или других документов, содержащих технические характеристики, в том числе приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые филиалом «Завод Химволокно»;
- необходимость проведения далее производственных расширенных испытаний с наработкой опытной партии;
- необходимость предоставления ОЛ «Технического задания № _____ на конструкторские работы» в ТО на разработку Схемы загрузки с указанием способов крепления продукции в транспортном средстве согласно СТП ГХВ 021;
- необходимость разработки ТО Схемы загрузки с указанием способов крепления продукции в транспортном средстве при выявлении в процессе производственных испытаний изменения габаритов упаковочного места, вызванного применением новой тары;
- качественные показатели для проведения входного контроля.

Утверждает Акт главный инженер филиала «Завод Химволокно». Утвержденный Акт является основанием для:

- внедрения в филиале «Завод Химволокно» новых видов тары и вспомогательных материалов, в том числе приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые в случае принятия решения о возможности применения тары без проведения производственных расширенных испытаний;
- проведения входного контроля новых видов тары, в том числе приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые, до включения данных видов тары в «Перечень продукции, подлежащей входному контролю»;
- подготовки распоряжения главного инженера филиала «Завод Химволокно» о проведении производственных расширенных испытаний в случае принятия решения о проведении производственных расширенных испытаний;
- завершения испытаний новых видов тары и вспомогательных материалов, в том числе приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые в случае принятия решения о невозможности применения тары и письменного информирования подразделением – инициатором организации - поставщика (при наличии ее письма - запроса) о невозможности применения тары, вспомогательного материала.

Копии утверждённого Акта ТО передает в ОМиР, ОРПП (по принадлежности), ПО, ОКиМК, ОМТС, ОЛ, ЦПП, производственное подразделение, где проводились испытания.

В случае невозможности применения новых видов тары, на основании Акта, тара подлежит списанию.

5.6.4 Схемы упаковки или изменения к схемам, действующим в филиале «Завод Химволокно», разрабатывает ТО, утверждает главный инженер филиала «Завод Химволокно». Изменений к схемам упаковки может быть разработано не более трёх. При необходимости разработки четвёртого изменения схему упаковки пересматривают. Введение в действие схем упаковки или изменений к ним, их отмену осуществляют распоряжением главного инженера филиала «Завод Химволокно». Проект распоряжения подготавливает ТО.

Схеме упаковки присваивается номер. Порядок нумерации схем установлен в ТО.

Специалист ТО направляет учтенные копии утвержденных схем упаковки и изменения к ним в ПО, ОКиМК, ОМТС, ОМиР, ОРПП и другие задействованные подразделения для выполнения ими своих функциональных обязанностей.

5.6.5 Производственные расширенные испытания с наработкой опытной партии, новых видов тары, в том числе тары, приобретаемой у данного поставщика (изготовителя) впервые, проводят на основании распоряжения главного инженера филиала «Завод Химволокно», подготавливаемого специалистом ТО.

В распоряжении указывают (для каждого конкретного испытуемого вида тары):

- порядок проведения ЦЛ и ОКиМК контроля показателей качества (ссылку на ТНПА и/или наименование измеряемых параметров тары, их нормативные значения, методы испытания и объём выборки);

- порядок проведения испытаний;

- должностных лиц, участвующих в работе;

- количество тары для проведения испытаний и контроля;

- название фирмы – потребителя, в адрес которой будет отгружена опытная партия;

- объём опытной партии, необходимой для проведения испытания;

- порядок отгрузки и получения заключения потребителя о сохранности продукции.

Если при внедрении новых видов тары изменяются габариты упаковочного места, то в проект распоряжения главного инженера «Завод Химволокно» включают поручение для ТО на разработку Схемы загрузки с указанием способов крепления продукции в транспортном средстве. ОЛ предоставляет в ТО «Техническое задание № _____ на конструкторские работы».

Форма технического задания на конструкторские работы приведена в СТП ГХВ 021 и на электронном носителе по адресу М:/DOCUMENT/Техотдел/Форма технического задания.

Информацию о названии фирмы-потребителя и объеме опытной партии для подготовки распоряжения, получение Заключения потребителя о сохранности продукции организует и предоставляет ОМиР, ОРПП (по принадлежности) в ТО.

5.6.6 Для подготовки запроса потребителям о сохранности продукции с применением новых видов тары, в том числе тары, приобретаемой у данного поставщика (изготовителя) впервые, производственные подразделения, в которых проводились испытания, передают информацию с указанием вида продукции, объемов и номеров партий в ОМиР, ОРПП (по принадлежности).

5.6.7 Положительное заключение потребителей на новый вид тары, в том числе приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые, или повторный Заказ потребителя на продукцию, ранее отгруженную, с применением нового вида тары, является основанием для оформления Акта производственных расширенных испытаний.

Оформление и передачу данного Акта осуществляют аналогично, указанному в 5.6.5 настоящего стандарта предприятия (за исключением информации о необходимости проведения далее производственных расширенных испытаний с наработкой опытной партии).

5.6.8 Акт производственных расширенных испытаний с положительным решением о возможности применения новых видов тары, в том числе приобретаемых у данного поставщика (изготовителя) впервые, в филиале «Завод Химволокно», утверждённый главным инженером филиала «Завод Химволокно», является основанием для:

- внедрения нового вида тары, в том числе тары, приобретаемой у данного поставщика (изготовителя) впервые, в филиале «Завод Химволокно»;

- проведения входного контроля нового вида тары, в том числе тары, приобретаемой у данного поставщика (изготовителя) впервые, до включения данного вида тары в «Перечень продукции, подлежащей входному контролю»;

- организации ТО в дальнейшем работ для внесения изменения в «Перечень продукции, подлежащей входному контролю».

6 Планирование закупки и изготовления тары намоточной и упаковочной.
Порядок передачи тары намоточной и упаковочной в производство

6.1 На основании Заказа на производство продукции, представляемого ОМиР, ОРПП ПО рассчитывает потребность в упаковочной таре (чехлы и др.), в намоточной таре (патроны пластмассовые цилиндрические, вал товарный металлический и др.), изготавливаемой в филиале «Завод Химволокно», для включения в Ассортимент химических волокон и нитей (далее - Ассортимент).

С целью оперативного обеспечения производства сырьём и материалами, тарой ПО рассчитывает Потребность в сырье и материалах на планируемый месяц на основании Ассортимента (Уточнённого Ассортимента) и предоставляет расчёты в ОМТС.

Организация приобретения тары намоточной и упаковочной и материалов для ее изготовления осуществляется в соответствии с СТП ГХВ 025.

Приобретённая тара и материалы для ее изготовления поступают на основной склад ЦПП и на склад ОЛ № 2, металл - на склад стройматериалов, металла и арматуры ОЛ № 1.

6.2 Передачу тары в производство осуществляют на основании «Лимитно - заборных карт» (Типовая междуведомственная форма № М - 8 (АСУ)), ежемесячно передаваемых ОМТС в ЦПП.

В «Лимитно - заборной карте» указывают вид и количество тары, необходимые для выполнения запланированного в подразделении на месяц объема выпуска продукции.

6.3 Материалы, не применяющиеся для изготовления тары (бумага, картон), все виды мешков и контейнеры мягкие из полипропиленовой ткани («биг-беги») поступают на склад ОЛ № 2. Выдача их в производственные подразделения осуществляется непосредственно со склада ОЛ № 2 на основании «Лимитно - заборных карт».

7 Порядок изготовления тары намоточной и упаковочной в филиале «Завод Химволокно»

7.1 Тару намоточную - вал товарный металлический, изготавливает персонал РМЦ.

На основании приказа ОПиА «О доведении плана производства продукции», ПО подготавливает проект распоряжения заместителя директора филиала «Завод Химволокно» о наработке намоточной тары, согласно ИК ГХВ 210, с указанием количества и номера чертежа.

Начальник РМЦ оформляет Заказ на изготовление намоточной тары согласно СТП ГХВ 023.

7.2 Тару упаковочную изготавливает персонал:

- ЦПП - круги из ДВП, картона коробочного и гофрированного, вспомогательные упаковочные средства (заготовки из бумаги для упаковывания химических волокон, прокладки, в том числе сотовые, полотно вспененного полиэтилена, прокладки полиэтиленовые);

- сторонних организаций (на договорной основе) – щиты деревянные упорные, клинья деревянные упорные.

7.3 Виды изготавливаемой в филиале «Завод Химволокно» тары и требования к ней приведены в «Перечне изготавливаемой тары».

7.4 Тару изготавливают на основании и в соответствии с:

- требованиями ТНПА на тару;
- утвержденными заместителем директора филиала «Завод Химволокно» по производству «Расчетом удельных норм расхода материала на изготовление ____» (далее – Расчет удельных норм) и/или «Картой раскроя ____»;
- конструкторской документацией на тару;
- заявками подразделений на изготовление необходимого количества тары упаковочной в ЦПП.

Срок подачи предварительных заявок в ЦПП на текущую неделю – еженедельно во вторник до 10⁰⁰ начальнику ЦПП в письменном виде с учетом обеспечения работы подразделений в выходные и праздничные дни.

Заявки на текущие сутки с учетом изменений по ассортименту подают ежедневно до 9⁰⁰ сменному кладовщику ЦПП по телефону 33-58.

7.5 Разработку, пересмотр и представление на утверждение заместителю директора филиала «Завод Химволокно» по производству Расчет удельных норм и «Карт раскроя ____» осуществляет ПО.

При необходимости изготовления тары упаковочной других размеров, руководитель производственного подразделения, использующего данный вид тары, подает на имя заместителя директора филиала «Завод Химволокно» по производству служебную записку с обоснованными предложениями о внесении изменений в Расчеты удельных норм или «Карты раскроя ____».

ПО обеспечивает передачу копий актуализированных утвержденных Расчет удельных норм и «Карт раскроя ____» в ЦПП и планово - экономическое бюро ОПиА.

8 Порядок получения тары намоточной и упаковочной

8.1 Приемку поступившей в филиал «Завод Химволокно» тары осуществляют в соответствии с должностными инструкциями персонала ЦПП и ОЛ, «Положением о приемке товаров по количеству и качеству», «Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству», «Инструкцией о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству», если иначе не оговорено в договоре (контракте):

- на приобретение новой тары или материалов для изготовления новой тары;
- на поставку продукции филиала «Завод Химволокно» (для возвратной тары).

8.2 Порядок получения тары с таможенным оформлением

8.2.1 Порядок получения намоточной тары, подлежащей таможенному оформлению без выгрузки на СВХ:

- при поступлении новой намоточной тары, грузоперевозчик предоставляет специалисту по таможенному декларированию ОЛ документы, необходимые для проведения таможенного оформления;

- после оформления документов специалист по таможенному декларированию ОЛ передает оформленные документы экономисту ОМТС для проведения необходимых расчетов;

- экономист ОМТС передает оформленные документы кладовщику ЦПП;

- кладовщик ЦПП принимает поступившую новую тару в установленном порядке.

8.2.2 Порядок получения новой намоточной тары с таможенным оформлением с выгрузкой на СВХ:

- при поступлении новой намоточной тары, грузоперевозчик предоставляет специалисту по таможенному декларированию ОЛ документы, необходимые для проведения таможенного оформления;

- после оформления документов специалист по таможенному декларированию ОЛ передает оформленные документы экономисту ОМТС для проведения необходимых расчетов;

- экономист ОМТС передает оформленные документы кладовщику ЦПП;

- кладовщик ЦПП принимает поступившую новую тару в установленном порядке.

8.2.3 Порядок получения возвратной тары с таможенным оформлением:

- при поступлении возвратной тары мастер ОЛ обеспечивает предоставление специалисту по таможенному декларированию ОЛ необходимых документов для таможенного оформления;

- после оформления документов начальник ОЛ организует выгрузку возвратной тары на СВХ;

- со СВХ кладовщик передает тару и товарно-сопроводительные документы кладовщику ЦПП для оприходования.

8.3 При отсутствии паспорта (сертификата качества) изготовителя, начальник ОМТС извещает поставщика о необходимости предоставления паспорта в адрес филиала «Завод Химволокно» в течение одного рабочего дня, используя электронную почту (факс).

При поступлении в филиал «Завод Химволокно» продукции с истекшим гарантийным сроком хранения, начальник ОМТС обеспечивает действия в порядке, установленном в Положении о приемке товаров по количеству и качеству, Инструкции № П-7, Инструкции № П-6.

8.4 Кладовщик ЦПП, ОЛ принимает поступившую новую и возвратную, пригодную для использования, тару. Заполняет и подписывает «Приходный ордер» (Типовая междуведомственная форма № М-4 (АСУ)). На основании «Приходного ордера» персонал ЦПП вносит данные в «Журнал приема возвратной тары» или «Журнал приема новой тары», персонал ОЛ - в «Журнал ОКиМК по входному контролю сырья и материалов».

Формы «Журнала приема возвратной тары» и «Журнала приема новой тары» утверждают руководители данных подразделений соответственно, форма «Журнала ОКиМК по входному контролю сырья и материалов» установлена в СТП ГХВ 006.

8.5 Тара (кроме контейнеров деревянных для слитков), поступившая от поставщиков, изготовленная в филиале «Завод Химволокно» и возвратная, подлежит контрольному взвешиванию. Порядок контрольного взвешивания тары установлен в ИК ГХВ 209.

9 Порядок действий с возвратной и оборотной тарой намоточной и упаковочной

9.1 Возвратную тару, поступающую от потребителей продукции филиала «Завод Химволокно», в ЦПП сортируют на:

- тару, пригодную для использования в производстве без ремонта;
- тару, подлежащую реставрации или ремонту;
- тару, подлежащую списанию.

Порядок списания тары приведен в разделе 13 настоящего стандарта предприятия.

9.2 Начальник ПТНИКТ обеспечивают разработку «Перечня патронов цилиндрических бумажных одноразового (повторного) использования» (далее – Перечень патронов). В Перечне патронов указывают возможность однократного или повторного использования патронов, на основании «Заключения по опытно-технологической работе», «Результатов опытно – технологической работы», составляемые после выполнения ОТР технологическим бюро ПТНИКТ согласно СТП ГХВ 014.

Порядок согласования, утверждения и рассылки Перечня патронов установлен в СТП ГХВ 042. Изменение в Перечень патронов не вносят. При необходимости внесения изменения, Перечень патронов пересматривают.

Выявленную в процессе использования тару, в том числе оборотную, не соответствующую требованиям ТНПА по внешнему виду и внутреннему диаметру, персонал производственных подразделений сортирует по видам, размерам и складировать в специально отведенное место или выделенную для этого транспортную упаковку. Тара, не соответствующая требованиям, идентифицируется ярлыком красного цвета и биркой, на которой указывают наименование тары.

Начальник ЦВК, ЦПСУ организует возврат патронов цилиндрических бумажных после переработки нити по «Накладной на внутреннее перемещение» в производственное подразделение (поставщику нити).

Начальник ПЦ организует сортировку патронов цилиндрических бумажных на:

- соответствующие образцам-эталонам по внешнему виду и пригодные для использования в производстве;
- не соответствующие образцам-эталонам по внешнему виду и подлежащие списанию.

9.2.1 Подготовку и оформление образцов-эталонов с описанием пороков внешнего вида (далее – Описание) в необходимом количестве обеспечивает заместитель начальника ПТНИКТ. Образец-эталон отбирают специалисты ПЦ в присутствии инженера по качеству БТК ОКиМК. Описание прикрепляют к образцу-эталону.

Описание содержит:

- наименование и идентификационные данные тары;
- описание допустимых пороков внешнего вида;
- описание недопустимых пороков внешнего вида;
- срок действия образца-эталона.

Заместитель начальника ПТНИКТ организует подготовку образца-эталона, а также его пересмотр по истечении срока действия.

Начальник ПЦ организует ознакомление персонала с образцом-эталон.

Описание подписывает начальник ПТНИКТ, согласовывает - начальник управления качеством, утверждает – заместитель директора филиала «Завод Химволокно» по производству.

Форма описания образца-эталона патрона бумажного цилиндрического, предназначенного для повторной намотки нити приведена в приложении В.

Образец-эталон располагают в производственном подразделении в близкой доступности производственному персоналу для осуществления проверки патронов бумажных цилиндрических в процессе их рассортировки.

9.3 На тару, не соответствующую требованиям ТНПА, составляют «Акт о непригодности к использованию» (далее – Акт), руководствуясь требованиями ИК ГХВ 202.

Акт составляет комиссия в составе:

- председатель комиссии - заместитель начальника соответствующего цеха или начальник участка;
- члены комиссии: кладовщик цеха, представители ОКиМК, ЦПП и ПО.

В Акте указывают виды, размеры и количество несоответствующей требованиям ТНПА тары, включая количество тары, подлежащей списанию. При необходимости, в Акте указывают корректирующие действия, направленные на исключение несоответствий.

Акт утверждает начальник ПТНИКТ.

9.3.1 На патроны бумажные, используемые на крутильном оборудовании ЦВК, прошедшие установленное количество циклов переработки или отсортированные по внешне видовым дефектам, или несоответствию геометрических размеров, Акт составляет комиссия в составе:

- председатель комиссии – заместитель начальника соответствующего цеха или начальник участка;

- члены комиссии – кладовщик цеха, представители ОКиМК и ПО.

Акт утверждает начальник ПТНИКТ.

9.4 Руководитель производственного подразделения обеспечивает передачу тары, не соответствующей требованиям ТНПА, для сортировки и ремонта в:

- ЦПП по «Накладной на внутреннее перемещение материалов» (Типовая форма № М-13) с утвержденным Актом о непригодности к использованию;

- РМЦ по «Накладной на внутреннее перемещение материалов» с Заказом на ремонт (реставрацию) намоточной тары. В Заказе на ремонт (реставрацию) указывают также «обезжиривание, мойка». Заказ на ремонт (реставрацию) предоставляют в РМЦ согласно СТП ГХВ 023. Заместитель главного механика - начальник РМЦ несет ответственность за выполнение сроков Заказов. Взамен возвращенной производственным подразделением тары ЦПП обеспечивает поставку тары в том же количестве. Производственные подразделения обязаны возвращать в ЦПП транспортную упаковку для тары по мере ее высвобождения.

9.5 Тару, не соответствующую требованиям ТНПА, в ЦПП и РМЦ сортируют на: тару, подлежащую реставрации или ремонту, тару, подлежащую списанию.

9.6 Персонал ЦПП, РМЦ производит ремонт и реставрацию оборотной тары в соответствии с требованиями технологических инструкций и «Перечня ремонтируемой тары».

Порядок оформления «Заказа» на ремонт (реставрацию) намоточной тары, проведения контроля качества отреставрированных, отремонтированных изделий осуществляют в соответствии с требованиями СТП ГХВ 023.

В ЦПП реставрируют, ремонтируют все другие виды тары.

Порядок списания тары приведен в разделе 13 настоящего стандарта предприятия.

9.7 ЦПП сортирует чехлы защитные, в соответствии с 9.1 настоящего стандарта предприятия.

Чехлы, пригодные для использования, выдаются на ПТНИКТ.

Чехлы, подлежащие ремонту, передают в «Азотхимфортис» по ТТН-1.

Чехлы, не соответствующие установленным в ТНПА требованиям, списываются в ЦПП.

9.8 Отремонтированную (отреставрированную) в РМЦ оборотную тару предъявляют для контроля контролеру станочных и слесарных работ ОГМ.

9.9 Порядок действий с тарой намоточной и упаковочной, возвращаемой поставщику

В соответствующих производственных подразделениях осуществляется накопление конусов пластмассовых и мешков тканых технических из-под пряжи, используемой в филиале «Завод Химволокно» в качестве утка при производстве кордных тканей, для передачи на склад № 2 ОЛ по «Накладной на внутреннее перемещение материалов».

9.10 Порядок действий с тарой, возвращаемой на склады ОЛ, ЦПП

Пустая пластмассовая тара (пустые ёмкости, бочки) перед сдачей на склады ОЛ, ЦПП подлежит промывке и пропарке. С тары должны быть удалены все идентификационные знаки.

9.11 Порядок действий с упаковочной и намоточной тарой, образующейся после использования сырья, вспомогательных материалов и тары, используемой в производственных подразделениях

Тара, образующаяся после использования сырья, вспомогательных материалов, сортируется на соответствующую и несоответствующую установленным требованиям в подразделении, в котором она образовалась.

Подготовку тары (удаление маркировочных ярлыков, идентификации и др.) и оценку качества с целью возможности ее использования повторно производит ответственное лицо из числа производственного персонала подразделения, в котором образовалась тара обратная.

Подразделение, в которое передана обратная тара для упаковки или намотки полуфабриката или отходов производства из другого подразделения, использует тару по назначению, производит маркировку и идентификацию упаковываемой продукции.

10 Порядок контроля тары намоточной и упаковочной

10.1 Организация входного контроля тары намоточной и упаковочной

10.1.1 Тару, поступившую от поставщиков, персонал ЦПП предъявляет БТК ОКиМК для проведения входного контроля. Порядок предъявления и проведения входного контроля тары аналогичен установленному в СТП ГХВ 006. Контролируемые параметры, периодичность контроля, объем выборки, методы контроля при входном контроле тары приведены в «Перечне продукции, подлежащей входному контролю».

Результаты входного контроля контролер качества продукции и технологического процесса БТК ОКиМК (далее – контролёр БТК) в ЦПП регистрирует в «Журнале регистрации результатов контроля качества тары» (форма журнала - в приложении А), в ОЛ - в «Журнале ОКиМК по входному контролю сырья и материалов» (форма журнала - в СТП ГХВ 006).

10.1.2 Заключение о качестве тары, поступившей от поставщиков, в течение суток после получения результатов входного контроля контролер БТК вносит в «Журнал приема новой тары». До выдачи заключения БТК ОКиМК о соответствии качества тары установленным в ТНПА требованиям, тару не выдают.

Порядок очередности выдачи тары в производство устанавливается в зависимости от даты поступления на склад ОЛ с учетом гарантийного срока тары.

Порядок действий с тарой, качество которой не соответствует требованиям «Перечня продукции, подлежащей входному контролю», аналогичен приведенному в СТП ГВ 029 порядку действий с несоответствующим сырьем и материалами.

10.2 Порядок контроля изготовленной в филиале «Завод Химволокно», отремонтированной, отреставрированной тары намоточной и упаковочной

10.2.1 Контроль качества тары, изготавливаемой, ремонтируемой, реставрируемой в ЦПП, ЦППМ, РМЦ непосредственный исполнитель работ из числа персонала подразделения (далее – исполнитель) осуществляет на 100 % единиц тары на соответствие требованиям, указанным в нормативной и/или технической документации.

10.2.2 Контроль изготовленной тары в соответствии с требованиями «Перечня изготавливаемой тары», Расчетов удельных норм и Карт раскроя осуществляет БТК ОКиМК инспекционно согласно «Положению о переводе рабочих на самоконтроль качества продукции и процессов».

Порядок действий с несоответствующей тарой намоточной приведен в СТП ГХВ 029.

10.2.3 Контроль отремонтированной (отреставрированной) в РМЦ обратной намоточной тары осуществляет ОГМ в соответствии с требованиями «Перечня ремонтируемой тары». Порядок проведения контроля отремонтированной (отреставрированной) в РМЦ обратной намоточной тары установлен в СТП ГХВ 023.

11 Порядок передачи тары намоточной и упаковочной в производство

11.1 При соответствии качества тары установленным требованиям, начальник ЦПП организует выдачу тары в производство с участков ЦПП (арочный склад, участок хранения бумажных патронников, участок подготовки упаковочной тары), начальник ОЛ организует выдачу тары в производство со склада ОЛ №2.

Начальник ЦПП обеспечивает завоз тары на участки ЦПП, руководитель производственного подразделения - вывоз и транспортировку тары в свое подразделение.

11.2 Порядок выдачи новой тары в производство до получения результатов входного контроля аналогичен установленному в СТП ГХВ 006.

11.3 Подготовку тары к отправке в производство осуществляет персонал ЦПП. Перед отправкой в производство тару упаковывают в транспортную упаковку. Виды транспортной упаковки и количество тары в упаковке приведены в «Требованиях к транспортной упаковке тары, передаваемой в производство», форма установлена в приложении Б.

Упакованную в транспортную упаковку тару (поддоны и крышки), переданную в ЦВК из ЦПП, машинист расфасовочно-упаковочных машин ЦВК взвешивает и указывает массу в «Рапорте упаковки продукции».

11.4 Каждую единицу транспортной упаковки с тарой, поставляемой в производство, снабжают этикеткой с указанием:

- наименования и размера тары;
- количества единиц тары;
- даты;
- фамилии, инициалов изготовителя или обработчика.

11.5 Кладовщик ЦПП ведет выдачу тары в производственные подразделения по их заявкам на основании «Лимитно-заборной карты», производя в ней запись о количестве выданной тары.

11.6 Кладовщик производственного подразделения производит приемку тары по виду и количеству на основании «Лимитно-заборной карты».

11.7 При получении положительного заключения ОГМ о качестве отремонтированной тары заместитель главного механика - начальник РМЦ организует передачу отреставрированной тары в соответствующее производственное подразделение по «Накладной на внутреннее перемещение материалов».

12 Учет тары намоточной и упаковочной

12.1 Кладовщик ЦПП ведет учет заявок на передачу тары в производственные подразделения и учет возврата тары из подразделений в «Журнале заявок».

Форму журнала заявок утверждает начальник ЦПП.

12.2 Кладовщик ЦПП, ОЛ на основании «Приходного ордера» вносит данные о полученной таре и на основании «Лимитно-заборной карты» вносит данные о расходе тары в специальную компьютерную программу.

12.3 Информация о движении тары, которая отражает приход, расход и остаток тары, имеется в компьютерной сети на электронном носителе. Ежемесячно, после 15 числа, кладовщик (ЦПП, ОЛ) сверяет данные «Карточек складского учета» за предыдущий месяц с данными «Оборотной ведомости за _____ месяц ____ года».

12.4 Все приходно-расходные документы передают в бухгалтерию ОАО «Гродно Азот».

12.5 Идентификация мест хранения тары намоточной и упаковочной в производственных подразделениях

Места хранения тары в производственных подразделениях должны быть идентифицированы табличкой с указанием ее наименования и других дополнительных данных при необходимости (диаметр, размер и т.п.).

13 Порядок списания и утилизации тары намоточной и упаковочной

13.1 Списание тары, отбракованной в ЦПП, производит комиссия в составе:

- председатель комиссии - начальник ЦПП;
- члены комиссии – инженер бюро по учету тары ЦПП; кладовщики ЦПП.

Комиссия составляет «Акт на списание материалов». Утверждает «Акт на списание материалов» заместитель директора филиала «Завод Химволокно» по коммерческим вопросам. Утвержденный «Акт на списание материалов» передают в бухгалтерию ОАО «Гродно Азот».

13.2 Списание возвратной тары, для которой договором (контрактом) предусмотрено количество тары, подлежащей возврату и количество пригодной тары, производит комиссия в составе:

- председатель комиссии - начальник ЦПП;
- члены комиссии – инженер бюро по учету тары ЦПП; кладовщик ЦПП; представители ПО.

Списание производят на основании Акта о непригодности к использованию, при составлении данного Акта руководствуются требованиями ИК ГХВ 202. Акт утверждает заместитель директора филиала «Завод Химволокно» по коммерческим вопросам. Утвержденный Акт о непригодности к использованию передают в бухгалтерию ОАО «Гродно Азот».

13.3 Списание тары намоточной, отбракованной в РМЦ в процессе реставрации обеспечивает руководитель производственного подразделения, в котором используется данная тара. Основанием для списания является «Акт на списание материалов» При составлении данного Акта руководствуются требованиями ИК ГХВ 202.

«Акт на списание материалов» составляет комиссия в составе:

- председатель комиссии - заместитель начальника цеха;
- члены комиссии: кладовщик цеха, начальник участка РМЦ.

Утверждает «Акт на списание материалов» заместитель директора филиала «Завод Химволокно» по производству. Утвержденный данный Акт передают в бухгалтерию ОАО «Гродно Азот».

К «Акту на списание материалов» прикладывают копию Заказа в РМЦ на производство работ по реставрации тары намоточной. Порядок оформления Заказа на производство работ установлен в СТП ГХВ 023.

13.4 Списанную тару намоточную из металлоизделий подразделения накапливают и передают в ЦПП в соответствии с СТП ГХВ 008. Начальник ЦПП организуют сдачу металлолома в соответствующие заготовительные организации.

13.5 Списанные круги, ящики, патроны бумажные, прокладки - как макулатуру, ЦПП сдает в заготовительные организации.

Списанные поддоны, крышки деревянные, товарные валики ЦПП реализует населению как дрова-отходы в установленном в филиале «Завод Химволокно» порядке.

Списанные патроны ППЦ 280 1Р приходят в ЦПП и, как отходы, передают на склад ОЛ для дальнейшей переработки по «Накладной на внутреннее перемещение материалов».

13.8 Списание патронов ППЦ-280 производит производственное подразделение и, как отходы, по «Накладной на внутреннее перемещение материалов» передает на склад ОЛ. «Накладную на внутреннее перемещение материалов» подписывает начальник ПТНиКТ и обеспечивает реализацию отходов.

14 Хранение документации, инициированной настоящим стандартом предприятия

Информация о хранении документации, инициированной настоящим стандартом предприятия, приведена в таблице 1. Допускается хранить указанные документы неограниченный срок с целью сохранения информации.

Таблица 1

Наименование документа	Место хранения	Ответственный за хранение
Служебные записки на разработку новой схемы упаковки	Структурное подразделение-инициатор, ТО	Руководитель подразделения-инициатора, начальник ТО
Служебные записки с обоснованием необходимости применения нового вида тары	ОМТС, ТО	Руководитель соответствующего подразделения, начальник ТО
Акты по результатам проведения производственных испытаний	ТО, Копии: ОМиР, ОРПП (по принадлежности), ПО, ОКиМК, ОМТС, ОЛ, ЦПП, производственное подразделение, где проводились испытания	Руководители соответствующих подразделений
Акт на списание материалов	ЦПП, Бухгалтерия ОАО «Гродно Азот»	Начальник ЦПП, Руководитель бухгалтерии ОАО «Гродно Азот» (по принадлежности)
Заключения потребителей на новый вид тары	ОМиР, ОРПП (по принадлежности продукции), ТО	Руководитель соответствующего подразделения, начальник ТО
Заказы потребителя на продукцию	ОМиР, ОРПП (по принадлежности), ТО	Руководители соответствующих подразделений
Акты производственных расширенных испытаний	ТО, Копии: ОМиР, ОРПП (по принадлежности), ПО, ОКиМК, ОМТС, ОЛ, ЦПП, производственное подразделение, где проводились испытания	Руководители соответствующих подразделений
Заказы на производство продукции	ОМиР, ОРПП ПО	Руководители соответствующих подразделений
Заказы на изготовление намоточной тары	ЦППМ, РМЦ Структурное подразделение	Руководители соответствующих подразделений
Потребность в сырье и материалах на планируемый месяц	ПО, ОМТС	Руководители соответствующих подразделений
«Лимитно - заборные карты» (Типовая междуведомственная форма № М - 8 (АСУ)	ОМТС, ЦПП	Руководители соответствующих подразделений

Журнал учёта новой тары	ЦПП	Руководители соответствующих подразделений
Приходный ордер (Типовая междуведомственная форма № М-4 (АСУ))	ЦПП	Начальник ЦПП
Журнал приема возвратной тары	ЦПП	Начальник ЦПП
Журнал ОКиМК по входному контролю сырья и материалов	ОЛ	Начальник ОЛ
Перечень патронов цилиндрических бумажных одноразового (повторного) использования	ПТНиКТ	Руководители соответствующих подразделений
Акт о непригодности к использованию	ЦВК, ЦПСУ, ПЦ	Руководители соответствующих подразделений
Журнал регистрации результатов контроля качества тары	ЦПП	Начальник ЦПП
Журнал ОКиМК по входному контролю сырья и материалов	ОЛ	Начальник ОЛ
Журнал заявок	ЦПП	Начальник ЦПП
Заказ на производство работ по реставрации тары намоточной	ЦППМ, РМЦ, Структурное подразделение	Руководители соответствующих подразделений

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма журнала регистрации результатов контроля качества тары

ЖУРНАЛ
регистрации результатов контроля качества тары

Дата предъявления	Наименование тары	Обозначение НД (ГОСТ, ту, чертёж)	Поставщик	Количество предъявляемой тары	Предъявитель (личная подпись с расшифровкой)
1	2	3	4	5	6

Окончание формы журнала

Объём выборки	Заключение о качестве	Подпись контролёра БТК ОКиМК	Примечание
7	8	9	10

Примечания
1 Графы 1-6 заполняет персонал ЦПП.
2 Графы 7-10 заполняет контролер качества продукции и технологического процесса БТК ОКиМК

Приложение Б
(обязательное)

Требования
к транспортной упаковке тары, передаваемой в производство

Наименование тары	Количество, шт.	Транспортная упаковка
Валики товарные деревянные многооборотные	до 130	Контейнер
Валики товарные металлические	до 60 шт.	Контейнер
Чехлы защитные для рулонов кордной ткани	50–60 50-100	Поддон Контейнер
Круги картонные для упаковки кордной и технической ткани	до 300 шт.	Поддон
Поддон плоский деревянный	15-30	Стопки по 15-30 шт.
Крышки деревянные многооборотные для блок-пакетов химических нитей	30-60	Стопки по 30 -60 шт.
Ящики из гофрированного картона для химических нитей	до 380	Поддон
Прокладки	до 400	Поддон
Патрон пластмассовый цилиндрический	до 400	Поддон
Патрон цилиндрический бумажный	-	В таре поставщика
Бумага для упаковывания химических волокон	-	Поддон
Прокладка сотовая для блок - пакета технической нити	до 60шт.	Поддон

Приложение В
(обязательное)

**Форма описания образца-эталоны патрона бумажного цилиндрического,
предназначенного для повторной намотки нити**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора филиала
«Завод Химволокно» по производству

Личная подпись

Расшифровка подписи

Дата

ОПИСАНИЕ ОБРАЗЦА-ЭТАЛОНА

_____ Наименование продукции, ее идентификационные данные
_____ Описание допустимых пороков внешнего вида
_____ Описание недопустимых пороков внешнего вида
_____ Срок действия образца

Начальник ПТНИКТ

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления качеством

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Дата введения в действие	Ответственный за внесение изменений		
	замененных	новых	изъятых		Должность	Подпись	Расшифровка подписи

Лист ознакомления персонала с СТП

Наименование должности, Ф.И.О.	Подпись, дата ознакомления с СТП	Подпись, дата ознакомления с изменением				
		№ ____	№ ____	№ ____	№ ____	№ ____