Общество с ограниченной ответственностью

**Центр Метрологии «СТП»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮДиректорООО Центр Метрологии «СТП»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Яценко М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ
О ТЕХНИЧЕСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ ОБОРУДОВАНИЯ**

# 1 Введение

1.1 Настоящая рабочая инструкция разработана с целью реализации технического обслуживания оборудования в соответствии с эксплуатационной документацией, а также в случае отсутствия требований в эксплуатационной документации о техническом обслуживании, фиксации результатов технического обслуживания и установления периодичности технического обслуживания.

1.2 Ответственность за проведение технического обслуживания несёт старший научный сотрудник отдела испытаний ООО Центр Метрологии «СТП».

1.3 Техническое обслуживание оборудования по видам проведенных работ и указания его в эксплуатационной документации подразделяется на следующие виды:

- ТО 1 – порядок технического обслуживания и его периодичность указана в эксплуатационной документации оборудования;

- ТО 2 – порядок технического обслуживания и его периодичность отсутствует в эксплуатационной документации оборудования;

- ТО 3 – порядок технического обслуживания указан в эксплуатационной документации оборудования, но отсутствует требование о его периодичности.

1.4 Контроль за проведением технического обслуживания оборудования и фиксации его результатов осуществляет старший научный сотрудник отдела испытаний ООО Центр Метрологии «СТП».

**2 Техническое обслуживание 1 (ТО 1)**

В случае указания технического обслуживания и его периодичности в эксплуатационной документации на данное оборудование старший научный сотрудник отдела испытаний проводит техническое обслуживание строго в соответствии с требованиями эксплуатационной документации и контролирует сроки выполнения технического обслуживания.

Результаты ТО 1 заносятся старшим научным сотрудником отдела испытаний в программу автоматизированного учета оборудования на предприятии «База учета средств измерений» и в регистрационную карточку в разделе «Сведения о ремонте и техническом обслуживании».

В случае отрицательных результатов мероприятий технического обслуживания оборудование подлежит ремонту.

**3** **Техническое обслуживание 2 (ТО 2)**

В случае отсутствия указания технического обслуживания и его периодичности в эксплуатационной документации на данное оборудование старший научный сотрудник отдела испытаний проводит следующие работы:

- очистка от пыли и грязи;

- проверка отсутствия механических повреждений корпуса, целостности, отсутствия коррозии;

- проверка отсутствия повреждения пломб.

Периодичность для ТО 2 принимается равным межповерочному (межаттестационному) интервалу. На вспомогательное оборудование периодичность ТО 2 устанавливается не реже 1 раза в год.

Результаты ТО 2 заносятся старшим научным сотрудником отдела испытаний в программу автоматизированного учета оборудования на предприятии «База учета средств измерений» и в регистрационную карточку в разделе «Сведения о ремонте и техническом обслуживании».

В случае отрицательных результатов мероприятий технического обслуживания оборудование подлежит ремонту.

**4 Техническое обслуживание 3 (ТО 3)**

В случае указания технического обслуживания в эксплуатационной документации на данное оборудование старший научный сотрудник отдела испытаний проводит техническое обслуживание строго в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.

Периодичность для ТО 3 принимается равным межповерочному (межаттестационному) интервалу. На вспомогательное оборудование периодичность ТО 3 устанавливается не реже 1 раза в год.

Результаты ТО 3 заносятся старшим научным сотрудником отдела испытаний в программу автоматизированного учета оборудования на предприятии «База учтеа средств измерений» и в регистрационную карточку в разделе «Сведения о ремонте и техническом обслуживании».

В случае отрицательных результатов мероприятий технического обслуживания оборудование подлежит ремонту.

Разработчик:

Старший научный сотрудник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.А. Борисов/ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия имя отчество | Датаознакомления | Подпись ознакомившегося |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Номер раздела/пункта/ подпункта | Подпись | Дата изменения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |