

О Т Р А С Л Е В О Й С Т А Н Д А Р Т

ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСТРУКТОРСКАЯ.
Порядок передачи

ОСТ 92-0279-73

Всего страниц 8

Издание официальное

Изм. №	Изм. и дата	Взам. инв. №	Инд. № дубл.	Подп. и дата
10-3682	Aug 70284			

УДК 002.66(083.74)

Группа Т52

О Т Р А С Л Е В О Й С Т А Н Д А Р Т

ДОКУМЕНТАЦИЯ КОНСТРУКТОРСКАЯ.

Порядок передачи

ОСТ 92-0279-73

ОКСТУ ХХ02

Дата введения 01.01.74

Настоящий стандарт устанавливает порядок передачи конструкторской документации (КД) предприятием-держателем подлинников другим предприятиям.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Передача КД предприятием-держателем подлинников другим предприятиям должна производиться в соответствии с требованиями ГОСТ 2.903 и настоящего стандарта.

Поставку КД заказчику следует производить по ГОСТ 2.903.

1.2. Каждая отдельная передача полного комплекта КД (или его части) должна сопровождаться письмом с указанием назначения, основания для высылки и комплектности (или части комплекта) КД.

Издание официальное

Перепечатка воспрещена

Изм. №	Подп. и дата	Изм. №	Подп. и дата	Изм. №	Подп. и дата
10-3681	10-3681	10-3681	10-3681	10-3681	10-3681

2. ПЕРЕДАЧА ПОДЛИННИКОВ

2.1. Передачу подлинников производят при положительных результатах отработки и испытаний опытных образцов на основании совместных с заказчиком актов и заключений.

2.2. Передачу подлинников осуществляют на основании согласованных с заказчиком приказа или письма Главного управления Министерства, если предприятия подчинены одному управлению, или приказа Министерства, если предприятия подчинены разным управлениям.

2.3. Во исполнение приказа Главного управления Министерства о передаче подлинников предприятием, передающим КД, составляют план-график, который согласовывают с предприятием, принимающим подлинники. План-график утверждает Главное управление Министерства.

2.4. Передача подлинников должна быть оформлена приемо-сдаточным актом по ГОСТ 2.903.

Акт должен быть утвержден руководителями предприятий, передающего и принимающего подлинники, и согласован с руководителями представительств заказчика на этих предприятиях.

Допускается вместо подписи руководителя предприятия, принимающего КД, в грифе утверждения приемо-сдаточного акта ставить подпись доверенному лицу из состава комиссии (председатель, член комиссии).

Приемо-сдаточный акт составляют в трех экземплярах.

2.5. Подлинники в описи перечисляют по индексам предприятия или по индексам изделий с записью их в алфавитном порядке по первой (или первой и второй) букве или в порядке возрастания обозначений.

В пределах каждого индекса подлинники также записывают в порядке возрастания обозначений.

2.6. В описях на передачу открытых подлинников не следует приводить обозначения передаваемых закрытых подлинников, входящих в комплект КД.

Инв. № подл.
10-3684Подп. и дата
Иванов 7.02.89

Взам. инв. №

Инв. № дубл.

Подп. и дата

2.7. Подготовка и передача закрытых подлинников должна производиться по отдельным описям.

2.8. В сопроводительных письмах на передачу как закрытой, так и открытой частей КД одного изделия должны быть приведены взаимные ссылки.

2.9. Предприятие, передающее подлинники, за 7 - 10 дней до срока передачи уведомляет предприятие, принимающее подлинники, и его Главное управление Министерства о готовности к передаче и приглашает представителя для предъявления КД.

2.10. Всю подготовленную к передаче КД предъявляют представителю предприятия, принимающего подлинники.

2.11. После проверки каждой очередной партии подлинников представители передающего и принимающего предприятий подписывают прилагаемые к подлинникам три экземпляра описи. В описи следует приводить ссылку на номер сопроводительного письма. Один экземпляр описи должен быть вложен в пакет с подлинниками, два экземпляра описи прилагаются к приемо-сдаточным актам о передаче подлинников.

2.12. Передаваемые подлинники должны быть упакованы. Упаковка подлинников должна обеспечивать их сохранность при транспортировании. Складывать подлинники не разрешается.

2.13. Приемо-сдаточный акт передают:

предприятию, принимающему подлинники (с приложением описи),
Главному управлению Министерства (без приложения).

Третий экземпляр акта с описью оставляют на предприятии, передающем подлинники.

3. ПЕРЕДАЧА КОПИЙ И ДУБЛИКАТОВ

3.1. Передачу полных комплектов учтенных копий предприятием-держателем подлинников другому предприятию производят на основании приказа или письма Главного управления Министерства, в ведении

Подл. № подл.	Подл. и дата	Взам. инв. №	Изм. № дубл.	Подл. и дата
10-3682	Лист 7.02.89			

которого находится предприятие, передающее КД. Приказ или письмо Главного управления Министерства подлежат согласованию с заказчиком.

3.2. Передачу копий и дубликатов на составные части изделия по требованию предприятий, связанных между собой по тематике и находящихся на абонентном учете, производит предприятие-держатель подлинников без уведомления Главного управления Министерства.

Передача копий и дубликатов должна производиться в срок не более одного месяца со дня получения запроса.

3.3. Передача копий, затребованных предприятиями отрасли, не связанных между собой по тематике, должна производиться в разрешения Главного управления Министерства или руководства предприятия-держателя подлинников, согласованного с заказчиком.

3.4. Передачу копий предприятиям другой отрасли для оказания им технической помощи производят по разрешению заказчика и Главного управления Министерства. При этом документацию передают не учтенной для внесения изменений.

Передача учтенных для внесения изменений копий или дубликатов предприятиям другой отрасли может производиться при согласии заказчика по разрешению Главного управления Министерства, о чем предприятие-держатель подлинников сообщает предприятию, затребовавшему КД.

3.5. Передача полных комплектов копий или дубликатов должна производиться по описи. Допускается в качестве описи использовать неучтенную копию ведомости спецификаций.

3.6. При передаче по описи в ней должно указываться количество передаваемых копий.

3.7. Количество экземпляров передаваемых копий должно быть согласовано между предприятиями, передающим и принимающим документацию, но не должно превышать 9 экземпляров. При необходимости передачи большего количества экземпляров высылают один комплект дубликатов и один комплект неучтенных копий.

Эксплуатационные документы предприятию-изготовителю передают

Инв. № подл. 10-3681	Подп. и дата Луг 7.02.89	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
-------------------------	-----------------------------	--------------	--------------	--------------

ТОЛЬКО В ВИДЕ ДУБЛИКАТОВ.

3.8. При передаче копий или дубликатов по описи в последней должны быть перечислены обозначения передаваемых копий и количество листов в каждом документе. Копии в описи перечисляют по индексам предприятия или по индексам изделий с записью их в алфавитном порядке по первой (или первой и второй) букве или в порядке возрастания обозначений.

В пределах каждого индекса копии также записывают в порядке возрастания обозначений. При составлении описи должны быть также выполнены требования пп. 2.6 и 2.7.

3.9. При передаче копий или дубликатов по неучтенной копии ведомости спецификаций указание о количестве экземпляров и ссылка на номер сопроводительного письма приводят один раз в верхней части первого листа ведомости в графе "Наименование", а при отсутствии места - в графе "Примечание". Указание делают по типу: "Комплекты копий документов в I экз. и дубликатов по спецификациям, приведенным в настоящей ведомости (к письму № 275 от 05.05.88)".

3.10. Передачу копий и дубликатов на составные части изделия следует производить по описи или неучтенной копии спецификаций на части изделия.

10-3688	Возв. инв. №	Инв. № дубл.	Полн. и дата
10-3688	Возв. инв. №	Инв. № дубл.	Полн. и дата

С.6 ОСТ 92-0279-73

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

1. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ письмом Министерства от 25.07.73 № ИП-235.

2. ЗАРЕГИСТРИРОВАН

за № от

3. Срок первой проверки стандарта 1977г.

Периодичность проверки 1981г., 1988 г., далее каждые пять лет.

4. ВЗАМЕН ОСТ 92-0279-73.

5. ПЕРЕИЗДАНИЕ, февраль 1989 г. с изменениями № I - 5 по извещению 85И.04-89.

6. ССЫЛОЧНЫЕ НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Обозначение НТД, на который дана ссылка	Адрес ссылки на НТД
ГОСТ 2.903-82	I.I, 2.4

Изм. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Изм. № инв.	Подп. и дата
10-3682	May 7 02 89			

C.7

[illegible]