

Министерство приборостроения, средств
автоматизации и систем управления.

[Redacted area]

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ЕСТЕСТВЕННОЕ СТАРЕНИЕ КАТУШЕК

[Redacted area]

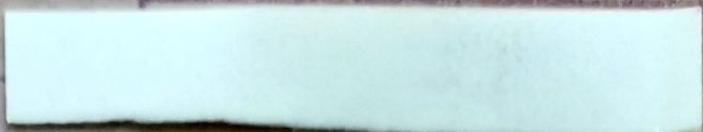
[Redacted area]

Глав
начальн
начальн

№

ЭКЗЕМПЛЯР
ТЕХНОЛОГА

Технологическая инструкция



Настоящая инструкция распространяется на катушки, подлежащие естественному старению для стабилизации величины сопротивления.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАТУШКАМ ПРИ ЗАКЛАДКЕ НА ЕСТЕСТВЕННОЕ СТАРЕНИЕ

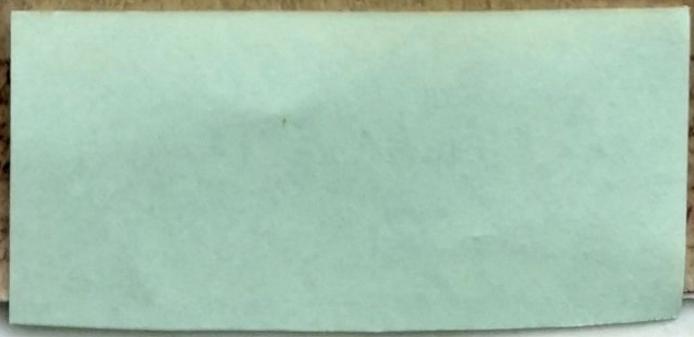
- 1.1. Катушки подвергаются естественному старению после циклического термического старения и операции пропитки.
- 1.2. Срок естественного старения - два месяца.
- 1.3. Заданный цикл естественного старения катушки проходят в кладовой старения цеха Ю. Катушки должны быть защищены от доступа пыли и нагрева прямыми солнечными лучами.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПОМЕЩЕНИЮ

- 2.1. Хранить катушки следует в закрытом помещении.
- 2.2. Температура окружающего воздуха должна быть от 15 до 35 °C
- 2.3. Относительная влажность воздуха должна быть не более 80%.
- 2.4. Помещение должно быть оборудовано стеллажами для установки коробов с катушками.

3. ПОРЯДОК УПАКОВКИ И ОТПРАВКИ КАТУШЕК НА ЕСТЕСТВЕННОЕ СТАРЕНИЕ

3.1. Уложить катушки, предназначенные для прохождения естественного старения, в картонные коробки [redacted] или [redacted] Ю, прокладывая между рядами катушек прокладки из оберточной бумаги. Допускается укладывать катушки в гнезда гофри-



			Катушки	
			Провода	
			Комп.	



рованного вкладыша.

Примечание. В одну коробку укладывать катушки только одного типа.

3.2. Заполнить бирку печатную согласно приложению.

3.3. Вложить бирку печатную в коробку с катушками.

3.4. Выписать этикетку на партию катушек, уложенных в коробку (см. приложение). Перевязать коробку с четырех сторон ниткой. В месте соединения ниток приклеить этикетку с подписью кладовщика и штампом ОТК, проставить порядковый номер коробки.

Примечания: 1. Количество катушек в партии от 20 до 500 штук.

2. В случае неполного заполнения коробки катушками свободное пространство заполнить оберточной бумагой.

3. Производить унаковку в присутствии представителя ОТК цеха.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА И ВЫДАЧИ КАТУШЕК

4.1. Записать в журнал контроля по форме 2,2а ГОСТ 3.1505-75 (см. приложение) партию катушек, поступивших на естественное старение в кладовую.

4.2. Бирку печатную и этикетку сохранить в кладовой цеха до окончания старения данных катушек.

4.3. Для учета наличия катушек в кладовой кладовщику вести карточку по карточкам учета поступления и выдачи катушек (см. приложение). Допускается выдача из коробки необходимого количества катушек, прошедших срок естественного старения; при этом необходимо отметить на бирке печатной, в этикетке, в карточке и в журнале контроля количество выданных и оставшихся катушек. Коробку вновь запаковать.

**ЭКЗЕМПЛЯР
ТЕХНОЛОГА**

Исполнитель	Подпись	Дата	Исполнитель	Подпись	Дата	Исполнитель	Подпись	Дата	Лист 3

5. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ СРОКА ЕСТЕСТВЕННОГО
СТАРЕНИЯ КАТУШЕК

5.1. Осуществлять 100% контроль ОТК укладки катушек в коробки, проверить правильность выписки талона и количество катушек в коробке (выборочно).

5.2. Сделать отметку в журнале контроля об окончании срока естественного старения данной партии катушек. Отметка делается контролером ОТК. Срок старения проверяется по журналу контроля.

5.3. Категорически запрещается выдача из кладовой катушек, у которых не закончился срок естественного старения.

5.4. За соблюдение срока старения несут ответственность кладовщик, диспетчер цеха.

6. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. В помещении для хранения катушек должен быть свободный доступ к стеллажам.

6.2. Освещение помещения для хранения катушек должно быть взрывобезопасным, исключая возможность появления искр или открытого огня.

6.3. Категорически запрещается курение, внесение открытого огня и раскаленных предметов.

6.4. Помещение должно быть обеспечено необходимым противопожарным инвентарем.

6.5. Категорически запрещается хранение в кладовой горючих материалов.

ЭКЗЕМПЛЯР
ТЕХНОЛОГА

								Лист	
								4	
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

