



Акционерное общество
«Российский концерн по производству электрической
и тепловой энергии на атомных станциях»

(АО «Концерн Росэнергоатом»)

ПРИКАЗ

03.08.2020

Москва

№ 9/01/1143-П

Об утверждении и введении в действие
Изменения № 7 к РД ЭО 1.1.2.01.0931-2013

Во исполнение п. 5.3.3 приказа АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Концерн) от 16.06.2020 № 9/01/860-П «Об организации работы пользователей АО «Концерн Росэнергоатом» в модулях «Оценка соответствия», «Общие функции», «Контрольные операции» Единой отраслевой системы управления качеством Госкорпорации «Росатом»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.10.2020 Изменение № 7 к РД ЭО 1.1.2.01.0931-2013 «Основные положения о входном контроле продукции на АЭС», введенному в действие приказом ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 17.06.2013 № 9/557-П (далее – Изменение № 7 к РД ЭО 1.1.2.01.0931-2013, приложение).

2. Заместителям Генерального директора – директорам филиалов Концерна – действующих атомных станций, директорам филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций, директору филиала Концерна «Опытно-демонстрационный инженерный центр по выводу из эксплуатации» Щукину А.П., руководителям структурных подразделений центрального аппарата Концерна принять Изменение № 7 к РД ЭО 1.1.2.01.0931-2013 к руководству и исполнению.

3. Первому заместителю Генерального директора – директору Филиала Концерна по реализации капитальных проектов Жукову А.Г. уведомить генподрядчиков сооружения энергоблока № 2 Ленинградской АЭС-2, энергоблоков № 1 и 2 Курской АЭС-2 об Изменении № 7 к РД ЭО 1.1.2.01.0931-2013 путем направления в их адрес настоящего приказа.

Срок – 30.08.2020.

4. Директору по качеству Блинкову В.Н. уведомить специализированную организацию АО «ВО «Безопасность» об Изменении № 7 к РД ЭО 1.1.2.01.0931-2013 путем направления в ее адрес настоящего приказа.

Срок – 30.08.2020.

5. Заместителю директора по производству и эксплуатации АЭС – директору Департамента планирования производства, модернизации и продления срока эксплуатации Максимову Ю.М. обеспечить внесение в установленном порядке Изменения № 7 к РД ЭО 1.1.2.01.0931-2013 в Указатель технических документов, регламентирующих обеспечение безопасности на всех этапах жизненного цикла атомных станций (обязательных и рекомендуемых к использованию), разместить электронную версию Изменения № 7 к РД ЭО 1.1.2.01.0931-2013 в каталоге «Указатель ТД Концерна» в АСУТД.

И.о. Генерального директора



А.В. Шутиков

Заика Роман Петрович
(495) 783-01-43, вн. 10-57

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Концерн Росэнергоатом»

от 03.08.2020 № 9/01/1143-17

Изменение № 7

к РД ЭО 1.1.2.01.0931-2013 «Основные положения о
входном контроле продукции на АЭС»

(введен в действие приказом ОАО «Концерн Росэнергоатом»
от 17.06.2013 № 9/557-П)

1. В разделе 5:

1.1. Пункт 5.1 дополнить новыми перечислениями в следующей редакции:

«- оформление заявок на проведение входного контроля продукции для действующих АЭС в модуле «Контрольные операции» ЕОС-Качество;

- внесение информации о результатах входного контроля продукции для действующих и строящихся АЭС в модуль «Контрольные операции» ЕОС-Качество.».

1.2. Пункт 5.2 дополнить новыми перечислениями в следующей редакции:

«- оформление заявок на проведение входного контроля продукции для строящихся АЭС в модуле «Контрольные операции» ЕОС-Качество.».

1.3. Пункт 5.3 дополнить новыми перечислениями в следующей редакции:

«- оформление заявок на проведение входного контроля продукции и регистрация результатов входного контроля в модуле «Контрольные операции» ЕОС-Качество.».

2. В пункте 6.7, в примечаниях исключить пункт 1.

3. В пункте 7.4, в примечаниях добавить новый пункт 3 в следующей редакции:

«3 В повторной приемочной инспекции продукции при ВК на АЭС согласно пункта 7.26 РД ЭО 1.1.2.01.0713-2019 со стороны СО принимает участие представитель СО, входящий в состав ПДК ВК.».

4. Раздел 7 дополнить новым пунктом 7.4а и таблицей 1 в следующей редакции:

«7.4а При организации и проведении входного контроля продукции должно выполняться планирование и внесение информации о результатах входного контроля продукции в модуле «Контрольные операции» ЕОС-Качество согласно таблице 1.

Таблица 1 Порядок действий в подсистеме «Контрольные операции» при проведении входного контроля продукции

Функции системы	Описание	Действия в системе	Событие	Роль пользователя	Результат	Операционная инструкция*
1 Ввод заявки на проведение контрольной операции (далее – КО, входного контроля)	<p>1. На действующих АЭС: работник УПТК – куратор договора поставки заполняет заявку на проведение КО.</p> <p>2. На строящихся АЭС: работник Генподрядчика – куратор договора поставки заполняет заявку на проведение КО.</p>	<p>1. Создание документа «Заявка на контрольную операцию»;</p> <p>2. Заполнение документа «Заявка на Контрольную операцию»: во вкладке «Новая контрольная операция» заполнить: 1) этап жизненного цикла – «Изготовление»; 2) вид контроля – «Контрольные мероприятия по поставке оборудования заказчику»; 3) контрольное мероприятие – «Входной контроль оборудования централизованной поставки»</p> <p>3. Сохранение документа «Заявка на контрольную операцию»;</p> <p>4. Заполнение «Заявки на аудит»:</p> <p>1) во вкладки «Площадка», «Проект» внести наименование АЭС;</p> <p>2) дата предъявления на контроль – указывается предполагаемая дата начала входного контроля;</p> <p>3) время начала проведения – указывается время начала входного контроля;</p> <p>4) длительность КО в часах – указывается длительность входного контроля в часах;</p>	График входного контроля (ведется вне системы), документ «Несоответствие» ¹	Участник процесса	Зарегистрирована контрольная операция	Операционная инструкция участника процесса, Операционная инструкция руководителя контролера

Функции системы	Описание	Действия в системе	Событие	Роль пользователя	Результат	Операционная инструкция*
		<p>5) в графу «Руководитель контролера» внести ФИО начальника ООВКиОС – организатора проверки;</p> <p>6) в графу «контролер» - внести ФИО специалиста ОВКиОС – организатора входного контроля;</p> <p>7) Нажать «Загрузить файл с помощью компьютера» и загрузить необходимую информацию о продукции (перечень документации определяется АЭС).</p> <p>8) Зарегистрировать заявку;</p> <p>9) Сохранить заявку.</p> <p>5. Регистрация документа «Заявка на контрольную операцию».</p>				
2 Запрос проведения контрольной операции (входного контроля)	Отправка Заявки на проведение КО на согласование с Руководителем контролера	1. Регистрация в системе Заявки на проведение КО и отправка на согласование руководителю контролера (Начальник ООВКиОС)	Зарегистрирована контрольная операция	Контролер/ Участник процесса	Заявка на проведение КО зарегистрирована и отправлена на согласование с Руководителем Контролера (начальник ООВКиОС)	Операционная инструкция участника процесса
3 Подтверждение проведения КО (входного контроля)	Подтверждение Руководителем контролера (начальник ООВКиОС) проведения	1. Открытие уведомления. 2. Подтверждение (с возможностью переназначения контролера и изменения даты начала входного контроля) или ввод комментария и	Заявка на проведение КО поступила на согласование с Руководителем контролера	Руководитель контролера	Подтверждены контролер и дата начала входного контроля, согласована	Операционная инструкция руководителя контролера

Функции системы	Описание	Действия в системе	Событие	Роль пользователя	Результат	Операционная инструкция*
	КО	возврат заявки на доработку Заявителю (по п. 1)	(начальник ООВКиОС)		дата и длительность проведения входного контроля Или Заявка на проведение КО не подтверждена и отправлена на доработку заявителю	
4 Назначение Контролера для проведения КО (входной контроль)	Назначение Контролера на проведение КО и отправка ему уведомления.	1. Открытие уведомления. 2. Назначение контролера (специалист ООВКиОС). Формирование поручения о проведении аудита контролеру 3. Отправка контролеру уведомления.	Подтверждена дата предъявления на контроль (начала входного контроля), согласована дата проведения контрольного мероприятия	Руководитель контролера	Назначен Контролер, Контролеру отправлено уведомление о назначении.	Операционная инструкция руководителя контролера
5 Подготовка к проведению КО (входной контроль)	Формирование перечня участников (членов ПДК ВК) на проведение КО отправка им уведомлений	1. Открытие Уведомления о назначении. 2. Подбор участников (внесение данных о членах ПДК ВК): Войти в раздел «Участники», внести данные об организации и ответственных – председатель и члены ПДК ВК. 3. Отправка Уведомлений участникам	1. Контролер поступило уведомление о назначении. 2. Контролер формирует состав участников проверки, направляет уведомления об участии	Контролер	Перечень участников (комиссия) сформирован, уведомления об участии отправлены	Операционная инструкция контролера

Функции системы	Описание	Действия в системе	Событие	Роль пользователя	Результат	Операционная инструкция*
6 Проведение КО (входной контроль)	Проведение КО	Выполняется вне Системы	Работа ПДК ВК	Не требуется так как выполняется вне системы	Определены результаты проведения КО вне системы (оформлен акт ВК)	Не описывается в операционной инструкции
7 Внесение результатов проведения КО (входной контроль)	Результат выполнения контрольной операции (данные о несоответствиях и замечаниях, зафиксированных в акте ВК) вносится Контролером (специалистом ООВКиОС) путем заполнения полей результата и прикрепления электронных документов	<p>1. Открытие заявки на проведение КО.</p> <p>2. Внесение результатов КО:</p> <p>1) Во вкладке «Описание объекта изготовления» внести - наименование продукции, критерии проверки - «Требования договора поставки, ТЗ/ТУ, РКД, ПМ, РД и др.».</p> <p>Добавить данные о несоответствиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «дата выявления» - указывается дата утверждения акта ВК; - «Номер внутренний» - указывается № Акта ВК и № пункта в Акте ВК; - «Дата первичной регистрации», «Номер первичной регистрации» - указывается дата утверждения Акта ВК и № пункта в Акте ВК соответственно; - «Вид несоответствия» - выбирается из справочника; - «Обозначение значимости в заключении аудитора» - выбирается из справочника («несоответствие»); 	Вносятся результаты проведения КО	Контролер	Внесен результат контрольной операции, прикреплены подтверждающие документы, зарегистрированы документы «Несоответствие», определены согласующие (члены ПДК ВК) и подписант. Отправлены уведомления согласующим и подписанту.	Операционная инструкция контролера

Функции системы	Описание	Действия в системе	Событие	Роль пользователя	Результат	Операционная инструкция*
		<p>- «Подробное описание» - приводится описание несоответствия в редакции утвержденного акта проверки;</p> <p>- «Нарушенные требования» - приводится ссылка на пункты и наименование документа, требования которого нарушены, в соответствии с информацией, отраженной в утвержденном Акте ВК.</p> <p>2) Зарегистрировать несоответствие. Создать уведомление о несоответствии, выбрать согласующих (член ПДК ВК, выявивший несоответствие) и направить его ответственному за качество организации, допустившей несоответствие (по договору поставки).</p> <p>3) Во вкладку «положительные практики, аспекты» внести данные о замечаниях.</p> <p>4) Прикрепить копию утвержденного Акта проверки с приложениями.</p> <p>3. Сохранение Заявки на контрольную операцию.</p> <p>4. Назначение согласующих КО (членов ПДК ВК) и подписанта (председателя ПДК ВК).</p>				

Функции системы	Описание	Действия в системе	Событие	Роль пользователя	Результат	Операционная инструкция*
8 Согласование результата	Согласование результата проведения КО членами ПДК ВК и подписание председателем ПДК ВК.	1. Открытие уведомления. 2. Согласование и подписание результатов или ввод комментария и отклонение результатов.	Рассмотрение результатов КО.	Руководитель контролера/контролер/участник процесса	Результаты КО согласованы и подписаны Или Результаты КО не согласованы	Операционная инструкция участника процесса
9 Завершение КО при отсутствии выявленных несоответствий	При отсутствии несоответствий происходит автоматическое завершение контрольной операции.	1. Статус Заявки на контрольную операцию меняется на «Завершен». 2. Участникам КО отправляется уведомление о результатах контрольной операции.	Внесен результат контрольной операции, прикреплены подтверждающие документы, результаты контрольной операции согласованы и подписаны (если были отправлены на согласование) и несоответствий не выявлено	-	Контрольная операция завершена, участники уведомлены о результатах контрольной операции	Операционная инструкция участника процесса

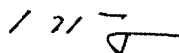
*Указанные документы размещены в ЕОС-Качество в разделе «Нормативная документация».

П р и м е ч а н и я

1. ¹Документ «Несоответствие» используется в случае, если контрольная операция проводится повторно после устранения несоответствия.
2. При необходимости, заявка на КО может быть аннулирована, в порядке, указанном в операционных инструкциях руководителя контролера, контролера, участника процесса.».

».

Директор по качеству



В.Н. Блинков