УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Спецмонтаж»
А. В. Смирнов
«12» января 2026 г.

Положение о контроле соблюдения технологических процессов

№ 4-ТП

1. Общие положения. 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок контроля соблюдения технологических процессов в ООО «Спецмонтаж» и распространяется на все подразделения, участвующие в выполнении работ по монтажу и наладке инженерных систем. 1.2. Контроль ведут для того, чтобы работы выполнялись по утверждённой технологической документации, а отклонения выявлялись до того, как их увидит заказчик.

2. Объекты контроля. 2.1. Контролю подлежат: входной контроль материалов и комплектующих; соблюдение последовательности и режимов операций; соответствие параметров оборудования значениям технологической карты; ведение исполнительной документации; состояние средств измерений и их поверка.

3. Кто контролирует. 3.1. Ответственный за технологический процесс — начальник производственного участка. Он проверяет операции своего участка ежедневно. 3.2. Служба качества проводит плановые проверки не реже одного раза в месяц по графику, утверждённому главным инженером. 3.3. Главный инженер проводит выборочную проверку не реже одного раза в квартал.

4. Порядок контроля. 4.1. Плановая проверка проводится по чек-листу, в котором перечислены операции и допустимые значения параметров. 4.2. Результат проверки записывают в журнал контроля технологических процессов в день проверки. 4.3. При выявлении отклонения проверяющий оформляет акт с указанием операции, фактического и требуемого значения и останавливает дальнейшие работы до устранения отклонения.

5. Действия при отклонениях. 5.1. Ответственный за процесс устраняет отклонение и письменно сообщает о причине и принятых мерах. 5.2. Повторное отклонение по той же операции разбирают на техническом совещании, по итогам которого корректируют технологическую карту или проводят внеплановый инструктаж исполнителей.

6. Отчётность. 6.1. Служба качества ежемесячно представляет главному инженеру сводку: число проверок, число выявленных отклонений, доля устранённых в срок. 6.2. Журналы контроля и акты хранятся в подразделении не менее трёх лет.

Разработал

Начальник службы качества

_____ / И. С. Орлова /

Согласовал

Главный инженер

_____ / Д. М. Ковалёв /

Образец с сайта nikexpert.ru