

OŚRODEK TECHNIKI LEŚNEJ
83-200 Jarocin, ul. Przemysłowa 2D
Bank Zachodni WBK S.A. Oddział Jarocin
97 1000 1131 0000 0000 1000 9303
tel. 062/7473582, fax 062/7472993
Nr ident. NIP 517-60-03-353
REGON 250027011

DECYZJA nr 4 /2017

DYREKTORA OŚRODKA TECHNIKI LEŚNEJ W JAROCINIE

w/s „Wytyczne prowadzenia samokontroli jakości wykonania operacji technologicznych w OTL „

Znak sprawy :DK.0210.2.2017 z dnia 06.03.2017

&1

1.Z dniem 06.03.2017 roku wprowadzam wytyczne samokontroli jakości wykonania operacji technologicznych w OTL Jarocin.

2.Zobowiązuję wszystkie komórki według rozdzielnika do ich bezwzględnego stosowania.

3.Anuluję decyzję nr 20/2009 z dnia 22.10.2009 w/s „Wytyczne prowadzenia samokontroli jakości wykonania operacji technologicznych w OTL”.

Rozdzielnik:

-FE

-ZP

-ZA

-ZW

-DKa/a

DYREKTOR ZAKŁADU

inż. Ryszard Miatek

Instrukcja nr 2/DK/2001

„Wytyczne prowadzenia samokontroli jakości wykonania operacji technologicznych w OTL „

Opracował:
..Anne Cieląg..
.....
podpis, pieczętka

Zatwierdził:
DYREKTOR ZAKŁADU
.....
podpis, pieczętka
inż. Ryszard Mitek

**Wydanie nr 6
06.03.2017 r**

Stosowanie instrukcji obowiązuje z dniem zatwierdzenia

Spis treści

1.Cel instrukcji	2
2.Zakres stosowania	2
3.Odpowiedzialność	2
4.Opis postępowania	3
4.1.Stanowiska i wyposażenie pomiarowe do samokontroli	3
4.2.Uprawnieni pracownicy do prowadzenia samokontroli	3
4.3.Poświadczenie odbycia operacji samokontroli	3
4.4.Parametry podlegające samokontroli	3
4.5.Jakościowe wyniki samokontroli:	3
a/ braki naprawialne	
b/braki nienaprawialne	
4.6.Dokumentowanie braków i ich rozliczanie	4
4.7.Analiza skuteczności samokontroli	4
5.Rozdzielnik instrukcji	4
6.Załączniki do instrukcji	4

1.Cel instrukcji

Celem instrukcji jest wprowadzenie samokontroli operacji technologicznych zawartych w przekazanej dokumentacji produkcyjnej i zapewnienie jej prawidłowości oraz skuteczności realizacji oraz zwiększenia odpowiedzialności jakościowej pracowników za wykonywane operacje procesów technologicznych.

2.Zakres stosowania.

Instrukcja swoim zakresem obejmuje samokontrolę na wszystkich stanowiskach pracy i wszystkie operacje technologiczne.

3.Odpowiedzialność.

3.1 Kierownik Działu ZW odpowiada za :

- a/opracowanie dokumentacji technicznej uwzględniającego kompletność parametrów do przeprowadzenia samokontroli na stanowiskach produkcyjnych. Skład dokumentacji produkcyjnej określa odrębne zarządzenie
- b/określenie podzespołów, części wszystkich wyrobów podlegających trwałemu znakowaniu i miejsca jej naniesienia po wykonaniu samokontroli oraz przekazanie do **ZP** i **DK**.
- c/wydanie akceptacji na dopuszczenie złożonych form naprawy braków pod względem technologicznym lub konstrukcyjnym,
- d/wydanie akceptacji na dopuszczenie materiałów, komponentów zamiennych do karty limitowej przyporządkowanej serii produkcyjnej i dokumentowanie wszystkich zmian,
- f/ systematyczne, pisemne korygowanie dokumentacji technicznej po wprowadzeniu zmian i przekazywanie jej do działów **ZP** i **DK**
- g/ uporządkowanie identyfikacyjne i dokumentacyjne oprzyrządowań warsztatowych do realizacji operacji technologicznych.

3.2 Kierownik Działu ZP odpowiada za:

- a/prowadzenie operacji technologicznych wg otrzymanej dokumentacji technicznej,
- b/ przekazywanie dokumentacji technicznej i zmian na stanowiska pracy oraz weryfikację nad aktualnością i starannością przechowywania oraz korzystania z dokumentacji technicznej przez pracowników produkcji,
- c/wnikliwą analizę ewidencjonowania czasu pracy (załącznik nr 3 – Zarządzenie nr 8/07 z dnia 26.06.09) i sporządzanie wniosków końcowych po zakończeniu każdego m-ca z rozdzielnicami **DZ, F, FE, ZW**
- d/analizowanie źródeł stanowiskowo - pracowniczych powstawania braków w produkcji i przekazywanie pisemne wniosków do **DZ, DK, ZP,**
- e/ organizowanie przeszkalania pracowników w kierunku pełnej zastępowalności na stanowiskach pracy oraz stały nadzór nad utrzymywaniem ważności ich szkoleń zewnętrznych do pełnienia zadań w produkcji
- f/dopuszczanie do wykonywania operacji technologicznych i samokontroli tylko pracowników przeszkolonych,
- g/przeprowadzenie wstępnej selekcji rodzajowej braków przy udziale brygadzisty ,
- h/zbieranie i zgłaszanie do zakupu potrzeb w/z sprzętu pomiarowego, oprzyrządowań, pomocy

warsztatowych niezbędnych do przeprowadzenia samokontroli po przekonsultowaniu z technologiem działu ZP i spec. d/s kontroli jakości DK ,
i /weryfikację kompletności i zgodności dokumentacji technicznej po wykonaniu każdej serii wyrobu i przekazywanie uwag do działu ZW.
j/sporządzanie i przekazywanie KARTY MASZYNY (załącznik nr7) do DK na etapie przekazywania wyrobu gotowego do magazynu.
k/odbieranie druków kart braków z DK

3.3 Pracownicy samokontroli /wg załącznika nr 2/ odpowiadają za:

a/przeprowadzanie i poświadczanie odbycia operacji samokontroli na druku ewidencji czasu pracy
b/ przekazywanie wszelkich spostrzeżeń kontrolnych do kierownika działu ZP,
c/ udział we wstępnej selekcji rodzajowej braków przy udziale kierownika ZP i brygadzysty,
d/nanoszenie trwałego znaku samokontroli na częściach, podzespołach (wg załącznika nr 5) w wskazanym miejscu a określonym na przynależnym rysunku a w przypadku wyważania znakowania i wystawienia dokumentu jego przeprowadzenia (wg załącznika nr 6)
e/zgłaszanie potrzeb sprzętu pomiarowego ,pomocy warsztatowych do kierownika ZP

3.4 Spec. ds. kontroli jakości DK odpowiada za:

a/bieżące wprowadzanie działań korygujących do formy prowadzonej samokontroli na podstawie wrywkowej kontroli nad jej realizacją,
b/numerowanie kart braków i ich końcową analizę powstawania braków po otrzymaniu danych od kierownika działu ZP,
c/ pobieranie druków kart braków z sekretariatu i wydawanie osobom upoważnionym : brygadziście / kier/ZP
d/ odbiór końcowy wyrobu gotowego na podstawie dokumentacji technicznej oraz danych z Działu Marketingu ZM
e/sporządzanie ostatecznych wniosków i zaleceń z prowadzonej samokontroli
f/przechowywanie kart wyrobów

3.5 Kier. działu ZA odpowiada za :

a/samokontrolę stanu maszyn na magazynie ZA zgodnie z Instrukcją dotyczącą zabezpieczenia przed działaniem czynników atmosferycznych wyrobów OTL Jarocin

3.6.Kierownik działu ZM odpowiada za:

a/ pisemne przekazywanie zwrotnych informacji marketingowych o jakości wyrobów do DK

4.Opis postępowania

4.1.Stanowiska i wyposażenie pomiarowe do samokontroli.

Każde stanowisko posiada dostęp do sprzętu kontrolno- pomiarowego w celu odbycia samokontroli.

Za dbałość nad stanem sprzętu kontrolno-pomiarowego odpowiada jego użytkownik.

Postępowanie w/z:

- a/samokontroli na stanowisku wyważania reguluje **Instrukcja wyważania**
- b/samokontroli na stanowisku malarni regulują: **Instrukcja technologiczna 1/2009** ,
Instrukcja technologiczna 2/2009,**Instrukcja technologiczna 3/2009**
- c/samokontroli na stanowisku magazynowania wyrobów gotowych reguluje **Instrukcja dotycząca zabezpieczenia przed działaniem czynników atmosferycznych wyrobów O L Jarocin**

4.2. Uprawnieni pracownicy do prowadzenia samokontroli.

Operacje samokontroli odbywają upoważnieni pracownicy posiadający identyfikatory samokontroli (wg załącznika nr 2)

4.3. Poświadczanie odbycia operacji samokontroli.

Każdy pracownik upoważniony do prowadzenia samokontroli jakości (wg załącznika nr 2) zobowiązany jest do zapisu wykonania operacji na druku ewidencji czasu pracy. Pracownicy dokonujący montażu maszyny trwale znakują odbycie samokontroli na tabliczce znamionowej maszyny przed odbiorem końcowym **DK**.

DK po pozytywnym odbiorze końcowym znakuje trwale tabliczkę znamionową i tym samym zwalnia odebrany wyrób do magazynu wyrobów gotowych. W przypadku części zamiennych procedura odbioru zostaje zachowana poprzez poświadczenie jej odbycia przez pracowników na druku ewidencji czasu pracy a dla **DK** na druku **PW**.

Dla **DK** dokumenty jak **KARTA MASZINY** otrzymana od kier. **ZP** (załącznik nr 7) oraz **EWIDENCJA CZASU PRACY** stanowi dokumentację jakości do analizy.

W przypadku samokontroli procesów specjalnych – spawanie poddózorowe uprawnieni pracownicy dodatkowo znakują detale trwale identyfikatorem spawacza poddózorowego.

Trwale znakowanie przeprowadzenia samokontroli na stanowiskach pracy określa dział **ZW** załączniku nr 5 , który podlega ciągłej aktualizacji w miarę rozszerzenia asortymentu produkcji.

4.4. Parametry podlegające samokontroli

Parametry podlegające samokontroli określone są w procesie technologicznym dla każdego wyrobu na przekazanym rysunku części / podzespołu wyrobu.

4.5. Jakościowe wyniki samokontroli:

- a/braki naprawialne
- b/braki nienaprawialne

W wyniku samokontroli może wystąpić wadliwość wyrobu o charakterze braku naprawialnego lub nienaprawialnego. Decyzję o zakwalifikowaniu rodzajowym braku podejmują: kierownik **ZP** na stanowisku powstania braku z brygadziwą. W przypadku dopuszczenia braku do naprawy o jego sposobie decyduje kierownik **ZP** a w przypadkach technologicznie lub konstrukcyjnie złożonych decyduje technolog/konstruktor działu **ZW** – każdy w swoim zakresie działania. Po każdej naprawie wyrób podlega ponownej samokontroli ,w przypadku pozytywnego jej wyniku

zostaje to potwierdzone w przynależnej karcie braków.

W przypadku zakwalifikowania wady do braków nienaprawialnych brygadzysta dokonuje oznakowania go farbą „ZŁOMOWAĆ” i składowe w miejscu wykluczającym ponowne stosowanie w produkcji.

Źródłem powstania braków naprawialnych i nienaprawialnych są przyczyny sklasyfikowane wg załącznika nr 1.

4.6. Dokumentowanie braków i ich rozliczanie

Dokumentowanie braków odbywa się na KARCIE BRAKOW /wg załącznika nr 4/. Karta stosowana jest dla braków naprawialnych i nienaprawialnych.

Każda KARTA BRAKOW podlega numeracji wydania w 2 egz. przez DK.

Upoważnionymi osobami do pobierania kart z DK są: brygadzysta lub kier. ZP

Po zamknięciu karty braków /do 3 następnego miesiąca /-1 egz./oryginał/ trafia do FE a kopia do ZP.

FE dokonuje wyceny karty braków wg całkowitego kosztu wytworzenia tj. materiałów bezpośrednich, płac bezpośrednich i narzutów oraz kosztów pośrednich, ogólnogospodarczych, ogólnoadministracyjnych i służby leśnej, wg stawki 1 roboczogodziny z miesiąca poprzedniego. FE przedstawia Dyrektorowi OTL Jarocin DZ wycenę braków celem podjęcia decyzji w stosunku do osób winnych powstania braków.

Kierownik działu ZP dokonuje analizy kart w/z określenia w odniesieniu miesięcznym, kwartalnym, rocznym pod kątem :

- stanowisk powstawania braków,
- wyrobów objętych wadami w trakcie produkcji

Dane z powyższej analizy przekazuje do DK.

4.7. Analiza skuteczności samokontroli

Analizę skuteczności samokontroli przeprowadza DK na podstawie danych:

- od kierownika działu ZP,
- informacji serwisowych,
- odbiorów końcowych wyrobów,
- marketingowych informacji zwrotnych z działu ZM.

Wnioski i zalecenia ze skuteczności samokontroli DK przedkłada na bieżąco na naradach produkcyjnych.

5. Załączniki do instrukcji

załącznik nr 1- Wykaz przyczyn przestoju czasu procesu technologicznego

załącznik nr 2- Wykaz pracowników samokontroli i ich identyfikacji

załącznik nr 3- Druk EWIDENCJI CZASU PRACY

załącznik nr 4- Wzór KARTY BRAKÓW

załącznik nr 5 -Wykaz części, podzespołów maszyn podlegających trwałemu znakowaniu

załącznik nr 6- Wzór PROTOKOŁU WYWAŻANIA DYNAMICZNEGO

załącznik nr 7- Wzór KARTY MASZYNY

6. Rozdzielnik instrukcji

Instrukcję otrzymują:

- DZ-
- F-
- FE-
- ZW-
- ZP-
- ZA-
- ZM-
- DKa/a

Wykaz przyczyn powstawania braków wraz z jej symboliką

Symbol	Przyczyna powstania braków
1	Pracownik
2	Technologia
3	Konstrukcja
4	Stan maszyn i urządzeń
5	Narzędzia
6	Oprzyrządowanie
7	Zaopatrzenie
8	Kooperant
9	Transport wewnętrzny
10	Urządzenia do obróbki cieplnej
11	Inne

Uwaga: Symbole obowiązujące dla kart braków

Wykaz pracowników samokontroli i ich identyfikacji

lp	Nazwisko, imię	Nr identyfikacyjny
1	Andrzejewski Mariusz	SJ 1
2	Florczyk Sławomir	SJ 2
3	Marciniak Łukasz	SJ 3
4	Warocki Antoni	SJ 4
5	Kowalski Dariusz	SJ 5
6	Zajdler Zbigniew	SJ 6
7	Grzemski Grzegorz	SJ 7
8	Pawlaczyk Jerzy	SJ 8
9	Gruchot Mariusz	SJ 9
10	Miękus Janusz	SJ10
11	Skiba Krzysztof	SJ11
12	Borkiewicz Tomasz	SJ 12
13	Drzewiecki Hieronim	SJ 13
14	Przybylski Marek	SJ 14
15	Lepczak Krzysztof	SJ 15
16	Zaradny Tomasz	SJ 16
17	Adamiak Patryk	SJ 17
18	Wojtecki Zbigniew	SJ18
19	Bręk Krzysztof	SJ19
20	Durczak Marian	SJ20
21	Marek Roman	SJ21
22	Wielowiejski Piotr	SJ22
23	Kowalski Henryk	SJ23
24	Kaszuba Jerzy	SJ 24
25	Kraska Bogdan	SJ 25
26	Ryfa Grzegorz	SJ26
27	Stachowiak Stanisław	SJ 27
28	Wolicki Mirosław	SJ28
29	Chudak Czesław	SJ29
30	Grzemski Szymon	SJ30

PRACOWNIK:

No identyfikacyjnej

DATA:

Załącznik Nr 3

LP.	OPIS CZYNNOŚCI	CZEŚĆ/ NR RYSUNKU	ILOŚĆ [szt.]	WYRÓB/ POZYCJA PLANU	CZAS WYKONANIA [min.]

załącznik nr 4

Symbol przed.			Symbol dow.			Wydział			KARTA BRAKÓW			Nr dowodu			M. - c			Nr zlecenia - wyrób		
Nr części, zespołu						Nr operacji			Indeks roboty			Razem braków			W tym					
Nazwa braku, przedmiotu:															Naprawialnych					
Nazwisko i imię sprawcy braków:												Nr ewidencyjny sprawcy braków			Nr stanowiska - czynność			Symbol braków		
Opis braków - dyspozycja naprawy:																				
															Koszty braków w zł:					
															Materiały bezpośrednie					
															Koszty zakupu					
															Płace bezpośrednie					
															Koszty wydziałowe					
															Koszty ogólnozakładowe					
															Razem					
Podpis		Kontr. Techn.		Mistrz		Wydział / Dział winny zbrakowania			Odzysk											
Data									Strata na brakach											
Decyzja						Zbrakowaną ilość odebrał			Ilość n/ godz											
												Wystawiono dokum. na:								
..... Data, podpis					 Data, podpis odbierającego			Symb. dow.			Data			Nr			Podpis wystawcy		

zał. nr 6



Ośrodek Techniki Leśnej
w Jarocinie

63-200 **JAROCIN** ul. Przemysłowa 2D

tel. 062/7473582; 7473583; fax 062/7472933
e-mail: otljarocin@pro.onet.pl NIP 617-00-03-354
<http://otljarocin.pl>

Protokół wyważania dynamicznego

Zlecający, pozycja planu	
Typ wyważarki	GMT 1000
Napęd	
Element wyważany	
Nazwa wirnika	
Masa	
Obroty robocze	

WZÓR

Przebieg wyważania			
Obroty wyważania obr/min	Promień wyważania	Nie wyważenie resztkowe	
		Wstępne	Końcowe
Pierwsza płaszczyzna korekcyjna	mm	gmm	gmm
Druga płaszczyzna korekcyjna	mm	gmm	gmm
Wyważono w klasie		G	
Data wyważenia	Wyważający -		
	Sprawdził: -		

Potwierdzenie odbioru:
✓ Protokołu nr
Podpis zleceniodawcy:

201. nr 7

Ośrodek Techniki Leśnej
w Jarocinie

KARTA MASZINY

NR

.....

A. DANE OGÓLNE:

Nazwa maszyny:

Typ:

Nr fabryczny

Agregat uprawowy

AUL -

.....

Odbiorca

B. DANE SZCZEGÓLNE Z MONTAŻU:

Lp.	Zespół / podzespół / część	Wpis
1.	Nr i typy zastosowanych elementów:	WZÓR
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
2.	Wyposażenie specjalne (wymienić: nazwa, opis, nr rysunków)	
3.	Odstępstwa od założeń konstrukcyjnych dla serii produkcyjnych	

C. CZYNNOSCI PO MONTAŻU:

1.	Zgodność wykonania z WOT	Sprawdzono / nie sprawdzono
2.	Działanie maszyny na biegu luzem / ruchu elementów biernych	Sprawdzono / nie sprawdzono nie dotyczy
3.	Działanie maszyny pod obciążeniem	Sprawdzono / nie sprawdzono nie dotyczy

Wystawił..... data