

К 67/68/П 88



120000867884

ВЕТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

**ПРИЛОЖЕНИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА
БЕЗДЕФЕКТНО ПРОИЗВОДСТВО НА
ПРОДУКЦИЯТА В КОЖАРСКИ ЗАВОД
„ДЕВЕТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ**

**РУСЕ
1969**

$$\frac{33}{13}$$

КОЖАРСКИ ЗАВОД „ДЕВЕТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА
БЕЗДЕФЕКТНО ПРОИЗВОДСТВО НА
ПРОДУКЦИЯТА В КОЖАРСКИ ЗАВОД
„ДЕВЕТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

Регионална библиотека
"Любен Каравелов"



120000867884

РУСЕ
1969

1L 67/68
675/000
17/88

Кожарският завод „Девети септември“ — Русе е едно от най-големите в страната модерно оборудвано предприятие за производство на лицеви кожи — говежди и телешки бокс, говежди и телешки велури, изобокс, шпалт-велури, фодра и други артикули на кожарската промишленост.

КАЧЕСТВОТО — РЕШАВАЩ ПОКАЗАТЕЛ

Девятият конгрес на Българската комунистическа партия постави задачата: „Още по-настойчиво и решително да се подобрява техническото равнище и качеството на промишлените изделия“. Един от главните показатели за техническото равнище на производството е качеството на промишлената продукция. Подобриенето на качеството на продукцията, означаващо увеличение на нейната сигурност и дълготрайност, в повечето случаи не изисква допълнителни разходи на суровина и труд, но всякога е равносилно на увеличението на нейното производство. Това важи с пълна сила и за кожарското производство, където наред със стандартните изисквания за физико-механични показатели, качеството на продукцията се определя съобразно използваемата площ на кожите. Това значи, че в най-високо качество ще отиде онази продукцията, която е произведена без допуснати дефекти по цялата ѝ площ, това значи получаване на по-висока цена при реализацията, по-пълно използване при производството на обувки, облекло, кожено-галантерийни и други кожарски изделия. Ето защо високото качество на продукцията за нас е рентабилност, висока обществена производителност на труда, икономия на дефицитна от световен мащаб суровина (сурови кожи), икономия на вносни и скъпи спомагателни материали и химикали, икономия на труд.

Проблемът за качеството е стоял винаги на преден план пред партийното и стопанско ръководство на завода, пред ръководствата на профсъюзната и комсомолската организации. На основата на създаваните предпоставки и възможности от новата система за планиране на народното стопанство, ръководството е търсило успешното решаване на този проблем по пътя на усъвършенстване на технологичната и оборудването, прилагането на различни почини по качеството (талони за качеството, стимули по многофакторното заплащане и пр.), осъществяването на редица други мероприятия. Но нито една система, нито едно мероприятие, провеждано в завода, не са давали такъв значителен ефект както Саратовската система

за бездефектно производство на продукцията. Повиши се общо качеството на произвежданата от завода продукция, което се изрази в реализирането на допълнителна печалба за деветмесечието на тази година в размер на 111 577 лв.

I. ПОДГОТОВКА И ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ВНЕДРЯВАНЕТО НА СИСТЕМАТА

Много са въпросите, които възникнаха пред ръководството на завода и нашия колектив във връзка с приложението на Саратовската система. Как трябва да се прилага тя в условията на кожарското производство? Може ли да се изработва бездефектна продукция при съществуващото състояние на технологията, оборудването, снабдяването, спомагателните материали, квалификацията на работниците, организацията на производството и труда? Как да се отчита бездефектната работа по отделните операции за обработка на кожата? Какъв механизъм да се приложи, за да се даде обективна количествена оценка на качеството? Как да се заплаща трудът при новите условия?

Тези въпроси налагаха едно по-задълбочено изучаване на системата, на нейните основни принципи, опита по нейното практическо приложение, а така също и условията и предпоставките, необходими за успешното ѝ внедряване. Анализът в това отношение ни показа, че в нашия завод са налице всички условия за преминаване на работа по системата за бездефектно изготвяне на продукцията. Тези условия се обезпечават преди всичко от бързия темп на увеличаване на производството в резултат на обновяване на оборудването с нови, на съвременно техническо ниво, машини и съоръжения, построяването и пускането в експлоатация на нов, модерен цех за лицеви кожи, в който в значителна степен са застъпени съвременните изисквания на организацията на производството — технологична поточност, синхронизация, условия за задоволително транспортно обслужване на работните места и участици.

Много са въпросите, които възникнаха пред ръководство.

Ето защо като първа и основна задача партийното и стопанско ръководство си постави изучаването на системата така, както е разработена и внедрена от саратовци.

По решение на партийното бюро още през 1967 година, след пленума на Окръжния комитет на БКП през ноември същата година, се приеха мероприятията по изучаването и разяс-

няването на основните положения на системата. В приетата програма предвидихме провеждането на курсове в четири групи, сформирани от ръководители и специалисти от производството, от заводския партъен и обществен актив. При провеждането на курсовете водехме занятията (лекции и семинари) четири часа седмично. Като основни теми в тези курсове се разглеждаха въпросите по Саратовската система, научната организация на производството, труда и управлението. Този подход към изучаване на системата даде възможност за пълното по-нататъшно разясняване пред целия колектив.

Под ръководството на партийния комитет, профкомитетът активно подпомогна стопанското ръководство по изучаването на всички материали във връзка с внедряването на Саратовската система, а също така и по обучението на колектива. Основно бяха запознати членовете на партийния комитет и профсъюзния актив с публикуваните материали за съветския опит по внедряване на системата. Профкомитетът оказва активно съдействие на партийното и стопанско ръководство в организирането на проучването и разясняването на тези материали сред работниците, ИТР и служителите. Съвместно със стопанското ръководство бяха наредени мероприятия за тясно свързване на социалистическото съревнование с внедряването и отчитането на резултатите от Саратовската система.

Подготовката за практическо прилагане на Саратовската система започнахме през месец юли 1968 година, която се изрази в организиране на работата по изготвяне на основните документи за внедряването ѝ — правилник, наредба за поддържане реда, чистотата и културата на производството, заповеди на директора, мероприятия на масовите организации и други, които са дадени като приложение към настоящия материал. След реализирането на набелязаните мероприятия, внедрихме системата от 1. I. 1969 година.

II. СЪДЪРЖАНИЕ НА СИСТЕМАТА

1. Оперативен контрол и анализ на качеството на продукцията

С въвеждането на системата още по-голямо значение придоби оперативния контрол за качеството на продукцията при всички стадии на производството от майстора до директора, тясно съчетаван с контрола от страна на заводския колектив, партийната, профсъюзната и комсомолска организации.

Съобразно особеностите на нашето производство установихме пет основни показателя за оперативен контрол и анализ на качеството на труда на изпълнителите:

а) приета продукция при първо предаване на ОТКК и без дефекти в процент от общо произведената обработена продукция;

б) върната продукция от контролните пунктове на ОТКК вътре в цеха;

в) върнати количества от потребителите и брой на рекламациите;

г) изпълнение на плана по качеството;

д) състояние по чистотата и културата на производството;

Резултатите от горните показатели се разглеждат на оперативно съвещание (дни на качеството) по доклад на организационния отдел на ОТКК. Денят на качеството при началника на цеха се провежда ежеседмично в понеделник, като започва от 14,00 часа и има продължителност половин час. Тук задължително присъствуват началниците на участъци, началниците на сменни, производствените и контролиращи майстори, цеховите механици и енергетици. Старши-контрольорът от ОТКК в цеха докладва за изпълнението на решенията от предходното съвещание, резултатите по приетите за анализ на състоянието на качеството, показатели. В необходими случаи на тези съвещания се призовават също така работниците, допускащи многократно дефекти по продукцията. Работата на съвещанието и взетите решения се протоколират в специална протоколна книга на цеха.

Денят на качеството при директора се провежда два пъти в месеца — всяка първа и предпоследна сряда от месеца, като започва в 11,00 часа и има продължителност един час. На заводския ден на качеството присъствуват началниците на цехове и всички началници на отдели и завеждащи служби от заводоуправлението. За показателите на работата на отделните цехове и на цялото предприятие, както и за изпълнението на организационно-техническите мероприятия по повишаване на качеството на продукцията докладва началникът на ОТКК. Приетите решения се записват в протокола, а изпълнението им се контролира от апарта на ОТКК.

Наред с показателите за качеството на продукцията на съвещанията по качеството се разглежда и състоянието на качеството по ремонта на оборудването. Анализират се пока-

затели тук се отнасят до:

- предаване на отремонтираното оборудване при първия преглед;
- престой на оборудването (аварийност);
- брой на повторните поправки при текущата поддръжка на оборудването;
- чистота и култура на ремонта;

На дните на качеството присъствуват и членовете на профкомитета и профгрупорзите, като след това запознават колектива с обсъжданите въпроси и поставените задачи. В дните на качеството се правят и магнетофонни записи, които се предават в постоянната рубрика на заводската радиоуредба „Качеството — основна наша задача“. Успоредно с това стопанският комитет съвместно с профкомитета на свои заседания изслушва информации относно хода на работата по внедряването и усъвършенствването на положенията на системата при нашите условия.

2. Усъвършенствване на производствено-техническата база

С оглед поддържането на високо ниво на производствено-техническата база като важно условие за производството на висококачествена продукция, превеждаме редица мероприятия, които обхващат:

а) преглед и подобряване на технологичните и технически документации, като използваме пълноценно получаваната-наша и чуждестранна информация;

Информацията се систематизира и класифицира от бюрото за научно-техническа информация. Същото разполага с шатен преводач за немски и чешки език, което дава възможност за своевременно превеждане на ценна информация, за постиженията в технологиите, както и превеждането на различни каталози и паспорти за правилния монтаж и оптимално използване на доставеното ново оборудване.

б) създаване на научна организация на работните места с подробна операционна технология и научно обосновани методи за изпълнение на всяка производствена операция от съответния работник.

Заедно с планировката на работните места в ефективната зона, тук е осъществено и оптимално разпределение на производствената площ в участъците. За целта са очертани (с бели прекъснати и непрекъснати линии) пътя на движение на

обработвания полуфабрикат, както и местата за технологична пролежка, фиксаж и пр. на полуфабрикатите;

в) разработване, експериментирание и внедряване на нови технологии за производство на нови, висококачествени артикули бокс и велур, а именно: софти бокс, нубук и др.

г) въвеждане на нови, снабдени с електронно регулирани устройства, машини за възловите операции „щрайване“, „цепене“ и „шлайфване“, осигуряващи прецизно и бездефектно обработване на полуфабрикатите;

С тези машини, доставени от френската фирма „Мерсие“, се постига точно изцепване и подравняване на кожите, което дава възможност за по-добро използване на суровината, постигане на по-добро шлайфване, а от тук и по-добро лице на голявата продукция.

д) създаване на основата на подробен технологичен анализ, точни нормативни изисквания за бездефектност на продукцията при всяка производствена операция;

з) отчитане динамиката на нивото и анализ на научната организация на труда и управлението чрез прилагане методиката на Рибинския моторостроителен завод.

За изразяване равнището на научната организация на производството, труда и управлението използваме 14 коефициента.

3. Организация на техническия контрол

Съобразно изискванията на Саратовската система разработихме и внедрихме нова организация и технология на контрола в производството. Преди всичко бе установено за всяка производствена операция какво не трябва да се допуска, за да се приеме продукцията за бездефектна. Тези изисквания придобиха характер на нормативи за контрол и нормативи за оценка на качеството на продукцията при отделните операции. Те са поставени на всяко работно място с големина, която дава възможност за лесното им прочитане. По този начин тези нормативи служат за ръководство на работника във всеки момент на изпълнение на неговата работа. Освен това се отстранява и възможността за каквито и да било спорове относно изискванията за бездефектност на продукцията. Ето някои от тези изисквания, например, за операция „шприцване“:

За бездефектна продукция не се допуска:

а) непокрити площи на кожите;

б) прашилки по апертурния филм;

- в) цънки от апретурата и фиксажа;
- г) слепнати кожи;
- д) ожулени кожи;
- е) неправилно наредени кожи;
- ж) неспазване на режима;
- з) изцапани кожи;
- и) непочистени стъкла и шиур на шприц-агрегата.

В този вид са написани нормативите и за останалите операции.

За провеждането на ефикасен контрол за бездефектно производство е разработена и се прилага подробна инструкция (приложение № 18) за контрола, където е посочена структурата на контролните органи, техните задачи, начините на контрол, т. е. как, какво и в какъв момент се контролира дадената операция, била тя химически процес или механична обработка. Въведена е специална контролна маршрутна карта (приложение № 19) за отчитане параметрите, при които е обработена съответната партида, как е предадена при контролните пунктове на ОТКК. Данните в тази карта се вписват от органите на ОТКК на база резултатите от строг лабораторен контрол.

С внедряването на Саратовската система и по-точно с прилагане на едно от основните ѝ изисквания, изпълнителят сам да окачествява и отговаря за своята работа, се измениха задачите на контрольорите, измениха се отношенията между контрольорите и производствениците. Сега производственикът не очаква контрольора като длъжностно лице, което трябва да му каже каква му е работата и евентуално да не забележи какво е качеството на изработката на продукцията. Обратно, производствениците, особено по-опитните и квалифицирани, търсят контрольорите, за да покажат своята бездефектна продукция, шото тя да им бъде зачитана ежедневно като такава. Задачата на контрольора вече е да преглежда (проверява) главно бездефектната продукция и то не изцяло, защото работникът, като е определил тази продукция за бездефектна, гарантира за нейното качество. Правото на работника сам да определя качеството и предава своята продукция има и значителен морален ефект за самия него. Повишава се значимостта на всеки изпълнител в професията, в колектива, повишава се стремежът към усъвършенстване на професионалната квалификация и майсторство.

Органите на ОТКК се освобождават от постоянните спо-

рове с производствениците и насочват по-изчерпателно контрола към основните химически процеси в кожарството.

4. Ред за предаване продукцията на ОТКК.

Предаването на продукцията (полуфабриката) се извършва от съответния работник, изпълняващ определена операция. Освен това са установени контролни пунктове на ОТКК на три места в производството при определен стадий на завършване на продукцията, където се извършва представяване на цялата партида пред ОТКК от съответния началник на участъка. Тук констатациите на ОТКК се отразяват в контролната карта на партидата, след което тази партида преминава за обработка в следващите стадии на производството. Такива пунктове са организирани след операциите „фалцване“, „шлайфане“ и „апретиране“. От последната операция продукцията се представя за крайно окачествяване. Забранява се предаването на продукция и оформянето на документи за такава, която е произведена при отклонение от установените технологически изисквания. Предаване на продукцията (полуфабрикатите) от работниците е организирано на всички производствени операции. Всеки работник заделя бездефектната продукция, която представя пред ОТКК за по-нататъшна обработка. В ежедневната работна карта, наред с произведеното количество се вписва количеството на приетата от първо представяне продукция. Процентът на тази продукция от общо изработеното количество служи за основа при изчисляване на полагаемото се за деня допълнително заплащане (премия). Заделената одефектна продукция се преглежда от сменния ръководител в края на смяната, приема се за второ представяне и се дава указания за технологичния подход към тази продукция в следващите производствени операции.

Поради условията на кожарското производство, при които всички изпълнители работят върху един и същ предмет на труда (бройка кожа), за предадена от първо представяне продукция се приема само бездефектната такава. В този случай процентът на приетата от първо предаване продукция (полуфабрикат) е същевременно и процент на бездефектната продукция. Когато в представената бездефектна продукция органът на ОТКК намери макар и една кожа с някои от недопустимите дефекти, спира преглеждането на кожите и връща цялата продукция за разсортиране, поправка и второ представяне. Повторното предаване на продукцията пред ОТКК става в присъствието на началник-цеха, който подписва пис-

мено разрешение за повторно преглеждане (приложение № 20). Ако и при повторното представяне се открият дефекти, продукцията отново се връща на изпълнителя и се докладва писмено на ръководителя на предприятието с рапорт (приложение № 21). Към трето преглеждане на продукцията се пристъпва само с разрешение на ръководителя на предприятието (приложение № 22).

По отношение на работниците по ремонта и поддръжката на оборудването сме въвели акт за предаване на оборудването и приемането му от първия преглед, както и карта за дефектите и престоя на оборудването (приложение № 23).

5. Морални и материални стимули

Ние добре разбираме, че един от главните въпроси на приложението на Саратовската система е въпросът за отчитане резултатите от работата на всеки изпълнител и на тази основа осъществяването по обективен път на морално и материално поощрение. Това има особено значение за кожарското производство, което в миналото се е развивало на занаятчийска основа, като всеки изпълнител е виждал непосредствено крайния резултат от своя труд и най-вече качеството на своя труд. С моралните стимули ние целим при условията на съвременното кожарско производство, характеризиращо се с голямо разделение на труда, работникът-качественик да получи обществено признание на своето майсторство в професията и придобие правото сам да определя качеството на своята работа. Практически моралното стимулиране се постига с отчитане на резултатите от работата на всеки изпълнител на специални табла (приложение № 24) във всеки цех ежедневно, като срещу името на всеки работник или бригада (за агрегатите) върху таблото за съответната дата се поставя различно оцветено кръгче, със следните значения: червено кръгче — 100% приета продукцията от първо предаване; зелено кръгче — от 90—99% приета продукцията от първо предаване; жълто кръгче — от 70—90% приета продукцията от първо предаване и черно кръгче — когато продукцията се отклонява от ОТКК. При това тези кръгчета не се снемат до края на месеца, така, че всеки нагледно може да проследи тенденцията в подобряването или влошаването на качеството на работата на всеки изпълнител през месеца.

Моралните стимули сме поставили в основата на социалистическото съревнование, които се изразяват в присъждане

на звания „Качественик“, „Отличник по качеството“, „Колектив за отлично качество“, специална емблема „Довереник на ОТКК“. Връчват се преходни червени флагчета за бригада, смяна, участък и цех-първенец по качеството. В условията за водене на социалистическо съревнование, в личните и колективни обещания (приложения № № 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32) включихме нов измерител на качеството — процент на продукцията приета от първо представяне. Успехите по този показател станаха едно от най-важните условия за присъждане на званията на първенците. Профкомитетът упражнява действен контрол и помощ за редовното водене на отчетността на резултатите от внедряването на системата и бездефектното предаване на продукцията по бригади, участъци, цехове и общо заводски мащаб.

Разработен е Правилник за реда на връчване атестат на работниците и майсторите, даващ право за работа по системата за бездефектност (приложение № 33). Също така по отделен правилник се връчва личен щемпъл на майсторите и работниците, притежаващи удостоверение (приложение № 34, 35, 36) за приемане на продукцията от първо представяне 100% в продължение на шест месеца.

6. Система за обучение и възпитание на кадрите

Успешното прилагане на Саратовската система в предприятието ни зависи до голяма степен от подготовката и възпитанието на кадрите и изпълнителите. За осъществяването на тази задача са изградени по специален план и се използват с успех следните форми на обучение:

а) постоянно действаща школа за квалификация на инженерно-техническите работници. Освен основните теоретически въпроси тук участниците се обучават и по някои нови методи в кожарското производство;

б) постоянно действаща школа за квалификация на майсторите. Обучението тук обхваща основните въпроси на технологията, организацията на труда и производството, разглеждани от теоретическа и практическа гледна точка;

в) постоянно действаща школа за квалификация и преквалификация на работниците. Наред с теоретическото и практическо запознаване с изпълнението на отделни манипулации, в тези школи се извършва и обмяна на опит по прилагането на най-прогресивните методи на работа. Практическото обучение на новопостъпващите работници се осъществява от по-опит-

ни такива, към които се прикрепят. Обучените работници получават атестат за работа по Саратовската система на съответната операция.

В системата на просветната и техническа учебна година се изнасят лекции по изучаването на системата. Най-широко се използват формите на културно-масовата и възпитателната работа за отразяване на успехите и слабостите по внедряването на системата, повишаване на социалистическата съзнателност, дисциплина и отговорност на всеки изпълнител. Голяма роля играят провежданите събрания по профгрупи, на които се разглеждат постиженията и слабостите на колективизите. Нагледните материали — лозунги, плакати, тематични изложби и табла спомогат за възпитаване на социалистическо отношение към труда, а таблата за отчитане на съревнованието допринасят за повишаване активността на колектива за приложението и усъвършенствуването на системата за бездефектна работа.

Голяма методическа и теоретическа помощ на актива, ръководните кадри и специалистите от предприятието оказва организираният кабинет по качеството. Разработени са методически указания (приложение № 17) за задачите и работата на кабинета по качеството.

III. ПРОБЛЕМИ НА УСЪВЪРШЕНСТВУВАНЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО НА САРАТОВСКАТА СИСТЕМА

В близко време стои решаването на проблема за отчитането и оценката на качеството на труда на изпълнителите на всички звена на управлението и спомагателните дейности на завода. Тук намираме за необходимо и работим в това отношение за установяването на такива показатели за оценка на качеството на труда, които най-добре да изразяват, да мобилизират преди всичко висококвалифицирания труд. Практическата работа в това направление сме започнали от отделите и спомагателни звена, свързани най-пряко с производството — отдела на гл. механик, отдела на гл. енергетик, отдела за материално-техническо снабдяване, транспорта и други. Тук разработваме въпросите и показателите отнасящи се до срочност и в съответствие с поръчката изпълнение на заявките, като изпълнението задължително се осъществява при първо поискване. Със включването в системата за бездефектен труд на всички отделни звена и изпълнители в завода ще постигнем крайната цел на тази система — производство на продукция на световно и над световно ниво.

П Л А Н

на партийното, стопанско, профсъюзно и комсомолско ръководства във връзка с внедряване на Саратовската система при кожарски завод „9-ти септември“ — Русе

№ по ред	Мероприятия	Срок	Отговорник
1.	Да се назначи комисия със заповед на директора, която да изучи опита на саратовци	31. III. 1968	Директорът
2.	Същата комисия да подготви документация и правилник за приложение на системата	1. X. 1968	Директорът
3.	Да се разработят организационно-технически мероприятия за прилагане на системата	15. XI. 1968	Зам.-дир. ПТВ
4.	В Наредбата за заплащане на труда да се включат показатели по Саратовската система	1. XI. 1968	Н-к ОТРЗ
5.	Да се определи комисия, която един път в седмицата да отчита реда и чистотата в работните помещения	постоянен	Профпредседателят
6.	Да се организира производствено-техническо обучение на актива	постоянен	профпредседателят
7.	Да се организира обучение на целия колектив по основните положения на Саратовската система и изготвения правилник. За целта да се изготви специален график по цехове и		Профкомитетът

1	2	3	4
	отдели	1. X. 1968	Н-к-цеховете
8.	Да се организират по професии школи за предаване опыта на първенците за повишаване на майсторството на работниците по професии. За целта да се изготви специален план	постоянен	Профкомитетът
9.	Да се измени начинът на водене съревнованието, като се включат условия по Саратовската система	постоянен	Профкомитетът
10.	Да се осигури нагледна агитация по цехове и участъци, отразяваща същността и успехите на колектива по Саратовската система	постоянен	Парт. секретар
11.	Радиоуредбата да открие специална рубрика по опыта на саратовци	постоянен	Профкомитетът
12.	За морално стимулиране да се направят табла за отчитане резултатите по Саратовската система и културата на работното място	1. VII. 1969	Н-к ОТРЗ
13.	ПВ, ППО и профкомитетът на свои заседания и събрания да изслушват информации във връзка с приложението на научната организация за управление на качеството	постоянен	Парт. секретар Профпредседателят

ДИРЕКТОР:

(Д. Тополов)

ПАРТИЕН СЕКРЕТАР:

(М. Топалова)

ПРОФПРЕДСЕДАТЕЛ:

(Ц. Михайлова)

СЕКРЕТАР НА ДКМС:

(Д. Дочев)

КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ ЗАПОВЕД

№ 2330

Русе, 3 декември 1968 г.

За ефективно прилагане на Саратовската система за бездефектна продукция, да се приложат следните

М е р о п р и я т и я:

1. Прилагането на научно обосновани и ефективни технологии в предприятието да става след направата на лабораторни и производствени проби. След установяване качеството на пробата и икономическия ефект да се прилага само със заповед на директора, към която да бъде приложена икономическа справка.

Срок: постоянен

Отг.: инж. Новоселов

2. При липса на даден спомагателен материал същият може да се замени с подобен нему, след като се направят проби със заповед на директора за прилагане в производството.

Срок: постоянен

Отг.: инж. Новоселов

3. За повишаване квалификацията на ИТР, старши работници и работници да се провеждат следните курсове:

— курс на ИТР за повишаване квалификацията — нови методи за производство на бокс;

— курс за квалификация и организация на производството със сменните майстори;

— техникум с работниците — запознаване с технологията;

— чрез сключване на договори с новопостъпилите работници — последните да се обучат от квалифицирани работници срещу заплащане.

Срок: постоянен

Отг.: личен състав и инж. П. Ковачев

4. За обезпечаване производството на бездефектна продукция да се търси административна отговорност от цеховите ръководства във всички случаи на неспазване изискванията на предадените им писани инструкции за правилната експлоатация на машините и съоръженията, охраната на труда и трудовата безопасност.

Срок: постоянен

Отг.: зам.-директор ПТВ

5. Да се определят отговорници (по принципа най-квалифицираните работници), които да отговарят пред отделите „механичен“ и „енергетичен“, пред началника на цеха и АТР за правилната експлоатация и стопанисване на отделните машини и съоръжения. Написването и поставянето на табелки с отговорниците да се възложи на отделите „механичен“ и „енергетичен“.

Срок: 20. XII. 1968 год.

Отг.: гл. механик, гл. енергетик, н-к цехове

6. АТР да изисква, съдейства и търси отговорност от отделите „механичен“ и „енергетичен“ за точното спазване на правилника за ремонта на машинния парк, годишния график и месечните план-графици за ремонта на механичната и електросъоръженост, както и за качеството на извършените ремонти.

Срок: постоянен

Отг.: зам.-директор ИТВ

7. Във всички случаи на нанасяне (причиняване) дефекти върху продукцията при механичната обработка, анализа на причината да разглежда компетентно въпроса и се прави с участието на отговорни специалисти от отделите „механичен“ и „енергетичен“, специалисти по кожообработването и съответния контролор по качеството с оглед установяването на фактическите причини и прилагане на рационални мерки за тяхното незабавно преодоляване.

Срок: постоянен

Отг.: инж. Новоселов

8. Всяко разместване на машините и съоръженията предварително да се обосновава и съпровожда със заповед на директора на завода.

Срок: постоянен

Отг.: зам.-директор ИТВ

9. Всеки понеделник да се определи за „ден на качеството“ по цехове. „Денят на качеството“ се провежда от началник-цеха и на него задължително присъствуват началник-участъците, производствените и контролиращи органи, както и работниците, даващи лошокачествена продукция. На „Деня на качеството“ се набелязват мероприятия за отстраняване на допуснатите слабости през изтеклата седмица. Задължително се отчита изпълнението на мероприятията, отбелязани от предходната седмица. Съвещанието да не превишава по продължителност 30 мин.

Срок: постоянен

Отг.: н-к ОТКК и н-к цехове

10. През седмица, в сряда — т. е. два пъти месечно, да се провежда заводски „ден на качеството“. Съвещанието се ръководи от

директора. Въпросите се докладват от началника на ОТКН и присъствуват началник-цеховете и началниците на всички отдели и служби от заводоуправлението. Набелязват се и се отчитат мероприятията от общозаводски мащаб. Продължителност на съвещанието до 1 час.

Срок: постоянен

Отг.: зам.-директор ПТВ

11. От 1. XII. 1968 г. да се въведе ежедневно преглеждане на продукцията (статистически) след шлайфане и фалцване и се документа каква част от продукцията е преминала при първо представяне ПП. Резултатите се докладват на „Деня на качеството“. Готовата продукция се преглежда изцяло и се регистрират броят на върнатите за поправка кожи срещу подпис на началник-цеха. Ежедневно да се съобщава процентът на продукцията, приета при ПП на директора или зам.-директора ПТВ. Сведението да бъде по следния образец:

КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

С В Е Д Е Н И Е

ОТНОСНО ПРИЕТАТА ПРОДУКЦИЯ ПРИ ПЪРВО ПРЕДСТАВЯНЕ

Вид на продукцията	Общо количество	количество		количество	
		ПП	% ПП	ВП	% ВП

Контрольор: (п)

Н-к ОТКК: (п)

Н-к цех: (п)

Същото сведение да се попълва и за останалите пунктове на провеждане на контрола.

ДИРЕКТОР:

(Д. Т о п о л о в)

Верно с оригинала,
завеждащ ЛС:

(М. Б е р к о в а)

ПРОГРАМА

за обучение на партийния и административен актив
по проблемите на научната организация на производството,
труда и управлението при кожарския завод „9-ти септември“ —
Русе през учебната 1968—1969 година

№	Тема	Часове	Дата	Лектор
1.	Партийни и правителствени документи	2	15. II.	Д. Топалев
2.	Същност и методи на системата на комплексно изследване, критичен анализ и подобряване организацията на производството, труда и управлението	4	16. II.	К. Митяев
3.	Комплексни изследвания на организацията на работните места	4	21. II.	К. Митяев
4.	Комплексни изследвания на организацията на производствените процеси	4	23. II.	инж. Бавеза
5.	Основни принципи за разработване на научно обосновани разходни норми за			
6.	труд. Същност и значение на схемата за образуване и разпределение на доходите и на многофакторното заплащане на труда	2	29. II.	К. Митяев
7.	Същност на системата на качеството	2	1. III.	инж. Дилова
8.	Саратовската система — основни положения	4	4. III.	инж. Д. Спасов
9.	Саратовска система — основни предпоставки за внедряването ѝ в предприятието	4	5. III.	инж. Дилова
10.	Най-новата система и схема за разпределение на до-			

№	Тема	Часове	Дата	Лектор
	ходите и формирането на работната заплата	4	10. III.	Н. Ковачев
11.	Основни принципи за разработване на научно обосновани разходни норми за материали	2	15. III.	М. Черчиев
12.	Цехова стопанска сметка	2	20. III.	Н. Ковачев
13.	Същност на научната теория за управлението и ръководството на предприятието	2	17. IV.	От Регион. център
14.	Съвременни схващания за научната организация на управление	2	16. V.	Д. Тополов
15.	Материално и морално стимулиране при внедряването на Саратовската система	2	20. VI.	К. Митяев
16.	Култура на управлението	2	8. VIII.	М. Топалова
17.	Основни положения по правилника за внедряване на Саратовската система	4	10. X.	К. Митяев
18.	Внедряване на изчислителна техника и нейното приложение	2	15. XI.	Андреев
19.	Основни насоки на НОТ по организация и планировка на работното място	2	14. II.	М. Лукарева
20.	Обслужване и обзавеждане на работните места	2	20. III.	М. Топалова
21.	Системи работни места — планировка, предмети на труда, технологична екипировка	2	17. V.	М. Лукарева
22.	Нови моменти в стила и работата на ръководителя в промишленото предприятие	2	19. VI.	М. Топалова
23.	Приложението на Саратовската система в спомагателните и ремонтни дейности	2	18. IX.	К. Митяев

Приложение № 4
Препис

КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ
ЗАПОВЕД

№ 338

Русе, 29 март 1969 г.

Във връзка с 26-то Министерско постановление за подобряване качеството на продукцията

НАЗНАЧАВАМ

комисия в състав:

Председател:

инж. А. Тютюнджиева — заместник-директор

и членове:

Н. Ковачев	—	главен счетоводител
инж. В. Новоселов	—	н-к производствен отдел
инж. М. Дилова	—	н-к ОТКК
К. Митяев	—	н-к ОТРЗ
инж. Р. Василев	—	н-к цех № 1
А. Грозданов	—	главен енергетик
Ив. Балджиев	—	н-к цех № 2
инж. Л. Лукарев	—	главен механик
М. Топалова	—	партиен секретар
Ц. Петрова	—	профпредседател

да изучи опита на саратовци за бездефектна продукция и предложи правилник за приложение на системата.

ДИРЕКТОР: (п)

(Д. Тополов)

Верно с оригинала,
завеждащ ЛС:

(М. Беркова)

Приложение № 5
Препис

КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ
ЗАПОВЕД

№ 1298

Русе, 20 ноември 1968 г.

Във връзка с 26-то Министерско постановление за подобряване качеството на продукцията,

ЗАПОВЯДВАМ:

периода от 1. XII. до 31. XII. 1968 година да се счита за пробен по отношение внедряване на Саратовската система.

От 1. I. 1969 година Саратовската система да се внедри в производството на артикула телешки и говежди бокс.

Препис от заповедта да се връчи за сведение и изпълнение на н-к цех 1 и 2, началник ПТО, началник ОТРЗ, началник ОТКН, себестоичник, гл. счетоводител, началник ОМ, началник ОЕ, парт. секретар и профпредседателя.

Контрол за изпълнение на заповедта възлагам на зам.-директора ПТВ инж. А. Баева.

ДИРЕКТОР: (п)

(Д. Тополов)

Верно с оригинала,
завеждащ ЛС:

(М. Беркова)

Приложение № 6

П РА В И Л Н И К ЗА ПРИЛОЖЕНИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА БЕЗДЕФЕКТНА РАБОТА НА ПРОДУКЦИЯТА В КЗ „ДЕВЕТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

С цел да се обединят силите на целия колектив в борбата за подобряване качеството на продукцията, произвеждана в завода, да се развие чувството на гражданска отговорност и самоконтрол в работата у всеки производителник, работник и ръководител, на основа на смята на работниците от град Саратов, ССРС, се въвежда настоящата система за бездефектно производство на продукцията.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Същността на системата за изработване и предаване на бездефектна продукция се състои в постигането на подобряване на качеството, сигурността, трайността и пригодността за използване по предназначение на произвежданите изделия, като основа на непрекъснатото повишаване производителността на труда. Подобряването на качеството на продукцията в повечето случаи не изисква допълнителни разходи на суровина и труд, но всякога е равносилно на увеличението на нейното производство.

2. Идеологическата, морална основа на системата е възпитано у производителниците комунистическото отношение към труда, чувството на отговорност за качество на своята работа.

3. Организационната основа на тази система е ефективният оперативен контрол по качеството от долу до горе, от работника до директора, най-строга отговорност от всеки изпълнител за производството на недоброкачествени изделия.

4. Основни принципи на системата са:

а) непосредственият изпълнител (началник цех, началник отдел, началник участък, сменен, майстор, бригадир, контролър, работник) поема пълна отговорност за качеството на извършената работа;

б) не се допускат каквито и да е отклонения от техническите изисквания, техническа или друга документация;

в) изпълнителите представят извършената работа пред контролните органи само тогава, когато сами проверят нейното качество и се убедят в това, че извършената работа е изпълнена в пълно съответствие с действащите технологически и други документации и няма дефекти.

5. Контролните органи са длъжни да върнат на изпълнителя продукцията (полуфабриката) при откриване на първия дефект и да не продължават да проверяват и разсортират.

6. Забранява се да се предава продукция и оформят съответните документи за такава, която е произведена при отклонение от установените технологически изисквания. Само при изключителни случаи, такива разрешения се дават от ръководителя на предприятието.

7. Качеството на извършената работа от изпълнителите се оценява по основния показател — % на предадената от първо представяне продукция от общото количество произведена такава.

8. За да се гарантира продукцията, отговаряща на стандартизацията и технологическата документация, да се осъществи комплекс от условия, заключаващи се в:

а) прилагане на научнообосновани и ефективни технологии;

б) прецизно регулиране и в пълна изправност оборудване, съответствие на използваните материали с определените от технологията;

в) постоянно да се провежда обучение и възпитание на кадрите в курсовете по качеството и работните места, както по отношение на теоретическите знания, така и по приемане на качествено извършената работа.

II. НАЧИН НА ПРЕДАВАНЕ, КОНТРОЛ И СЧИТАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ПРОДУКЦИЯТА

9. Установяват се следните контролни пунктове по реда на производствения процес за представяне и приемане от контролните органи на продукцията и полуфабрикатите:

- а) след операция „фалцване“;
- б) след операция „шлайфване“;
- в) след операция измерване на готова продукция.

Този ред обхваща производството в цехове № 1 и № 2 за лицеви кожи.

10. Представянето на продукцията (полуфабриката) се извършва от съответния работник, изпълняващ съответно операцията фалцване или шлайфване. Представянето на готовата продукция за окачествяване се извършва от началника на участъка, в който се изпълняват завършителните операции по продукцията.

11. Във връзка с представянето на готовите кожи за проверка от контролните органи, изпълнителят е длъжен след завършване на обработката, добре да огледа, измери и провери дали не е допуснал одефектяване т. е. да оцени качеството на собствената си работа. При получаване на дефекти, одефектената бройка се заделя.

След завършване на работата, преди преминаването на продукцията за обработка на следващите по технология процеси или операции, производственият е задължен да предаде обработената от него продукция на контролора от отдела ТКК. Контролорът от своя страна проверява продукцията, представена като бездефектна. При откриване на първия дефект същият е длъжен да преустанови преглеждането и върне продукцията (партидата) за пресортиране. Повторно представяне на партидата обработени кожи за приемане от ОТКК става в присъствието на началник цеха, който подписва писмено решение за повторно преглеждане. Ако и при повторното представяне се открият дефекти, продукцията отново се връща на изпълнителя и се докладва писмено на ръководителя на предприятието или заместника му. Към трето преглеждане на продукцията се пристъпва само с разрешение на ръководителя на предприятието.

Партидата обработени кожи се придружава от контролна маршрутна карта карта за отчитане параметрите, при които тя е обработена и как е предадена при контролните пунктове на ОТКК. По същия ред се извършва предаването на готовата продукция за окачествяване.

Резултатите от приемането на обработената продукция се вписват в работната карта на всеки работник ежедневно.

Наред с предаването на продукцията от първо представяне от оснзните работници, се въвеждат показатели за бездефектна работа и на работниците по ремонта и техническото поддържане на оборудването, а именно:

а) за работниците по капиталния и планово-предупредителен ремонт:

— предаване на отремонтираното оборудване при първия

преглед;

- престой на оборудването, предизвикан от несвоевременно завършване на монтажа (ремонта);

- чистота и култура на производството (ремонта);

б) за работниците за текущото техническо поддържане на оборудването:

- брой на повторните поправки, отнасящи се до една и съща повреда в смяната;

- аварийност (престой на оборудването);

- чистота и култура в работата и района на ремонта;

Във връзка с отчитането на тези показатели се установяват следните документи: приемателен акт, карта за дефектите на оборудването и др.

12. Изпълнението на контрола се възлага на всички ръководители на производството и органите на ОТКК.

13. За анализ на резултатите от работата по качеството във всеки цех и в предприятието в цялост се установяват следните показатели:

1. Приета продукция при първо предаване на ОТКК и без дефекти в процент от общопроизведената (обработена) продукция;

2. Върната продукция от контролните пунктове на ОТКК вътре в цеха;

3. Върнати количества от потребителите и брой на рекламите.

4. Изпълнение на плана по качеството.

5. Състояние на чистотата и културата на производството.

Резултатите по тези показатели се разглеждат на цехови оперативни съвещания (дни на качеството) по доклад на съответния контролър от ОТКК. Ден на качеството се провежда ежеседмично и на него присъствуват задължително: началник цех, началник-участъци, производствените и контролиращи майстори. В необходими случаи се призовават също така работниците, допуснали многократно дефекти по продукцията. Цеховият ден на качеството се провежда от началника на цеха, а заводския от директора и само в изключителни случаи от техните заместници. На заводския ден на качеството, който се провежда два пъти в месеца, присъствуват всички началници на цехове, началник ОТКК и ръководителите на всички отдели и служби от заводуправлението. На дните за качеството задължително се докладва изпълнението на мероприятията, набелязани от предходните съвещания за подобряване на качеството.

III. МАТЕРИАЛНО И МОРАЛНО ПОСОЩРЕНИЕ

14. Материалното посощрение на изпълнителите на бездефектно производство и предаване на продукцията (полуфабрикат) от първо

представяне се извършва в съответствие с принципите на многофакторното формиране на работната заплата, утвърдени с наредбата за организация на работната заплата. Изходна база за материално стимулиране са резултатите, отразени във формулярите за статистически контрол на всяка производствена операция и процента на предадената на ОТКК продукция при първо представяне.

15. В ежедневно работна карта на работника, наред с произведеното количество се вписва и количеството на приетата от първо представяне продукция. Процентът на тази продукция от общо изработеното количество служи за основа при изчисляване на полагаемото се за деня допълнително заплащане (премия).

16. Премията за приетата от първо представяне продукция се изчислява в процент от тарифната заплата и има следните размери:

Относително тегло на продукцията предадена от първо представяне в %	Размер на премията в % от тарифната заплата
70,0—90,0	5
90,1—95,0	8
95,1—100,0	12

Отчитането на предадената при първо представяне продукция и премирането на работниците по горния начин се отнася за производствените операции по механична обработка на кожите. То не засяга апаратурните процеси, където се извършва премиране за съблюдаване на технологичния режим и параметри в размери до 34% от тарифната заплата, определени в Наредбата по организация на работната заплата.

Работниците по ремонта на оборудването получават допълнителна премия в размер на 6% от тарифната заплата при изпълнение на посочените в настоящия правилник показатели.

17. Въвсегда се допълнително материално стимулиране за работниците, предавали продължително време цялата продукция при първото ѝ представяне и без дефекти. Така на работниците, постигнали предаване на цялата продукция от първо представяне три месеца подред се дава допълнителна премия 5% от тарифната заплата. На същия процент допълнителна премия имат право и работниците и майсторите, притежаващи удостоверение за доверие на ОТКК и право да предават продукцията си на следващите операции без представяне от ОТКК. Такова право придобиват работниците и майсторите, на които в продължение на шест месеца е приемана цялата продукция от първо представяне.

18. Ръководството на завода и профкомитетът присъждат званието „качественик“ на работниците и майсторите постигнали най-висок процент първо представяне на продукцията.

19. Въвеждат се преходни червени флагчета (за бригада или смяна, участък и цех първенец по качеството. Преходните флагчета се връчват ежеседмично в деня на качеството. Колективните първенци в бездефектната обработка и предаване от първо представяне на продукцията за тримесечието се награждават с грамота за постигнатото бездефектно производство. Постиженията в това отношение се отчитат според постигнатия процент на приетата от първо представяне бездефектна продукция.

20. Удостояването с морална и материална награда в съревнованието за бездефектна обработка на продукцията става по решение на административно-техническото ръководство и профкомитета.

21. Настоящият правилник е утвърден от стопанския комитет и профкомитета и влиза в сила от 1 януари 1969 година. Изменения и допълнения по него се правят по решение на стопанския комитет и профкомитета.

Приложение № 7

КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ
УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: (п) Д. Тополов

ПРОГРАМА
ЗА УСЪВЪРШЕНСТВУВАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКАТА
И ТЕХНОЛОГИЧЕСКА ДОКУМЕНТАЦИЯ, МЕХАНИЗИРАНЕ
И МОДЕРНИЗИРАНЕ НА ПРОИЗВОДСТВОТО

1. Усъвършенствуване на техническата и технологическа документация:

а) да се подобрят нови технологии за шпалт велур, говедки велур, телешки велур, мазен бокс, обикновен бокс, в които да се отразят всички направени подобрения в периода от 1. I. 1969 г. до 1. VII. 1969 г. и се представят в ДСО „Пирин“ за одобряване.

Срок за технология бокс — 1. X. 1969 г.

Срок за останалите технологии —

20. VII. 1969 г.

Отг. — инж. В. Новоселов

б) подобряване на технологии за новите асортименти:

Нубук — срок 15. VI. 1969 г.

Софти бокс — срок 1. VIII. 1969 г.

Хидрофобиран бокс — срок 30. XII. 1969 г.

Отг. — инж. В. Новоселов

в) съставяне отраслови нормали за:

Говежди велур крупон и канат — срок
1. IV. 1969 г.

Нубук — срок 15. VII. 1969 г.

Софти бокс — срок 15. VIII. 1969 г.

Хидрофобиран — срок 30. VII. 1969 г.

Отг. — А. Джоров и инж. К. Цветкова

г) подработка на документация за оценка от ДИТКП за:

Бокс телешки и говежди — срок 1. VI.
1969 г.

Говежди велур — срок 1. X. 1969 г.

Отг. — инж. К. Димчева и инж. К.
Цветкова

2. Експерименталната лаборатория към завода да работи непре-
къснато по подобряване и разнообразяване на асортимента, като за
целта внедри редица нови производства:

Хидрофобиран бокс — срок 30. VII.
1969 г.

Шагрен бокс с двоен ефект — срок
30. IX. 1969 г.

Семнанилинов и анилинов бокс раз-
цветки — срок 15. VI. 1969 г.

Софти бокс — разцветки — срок 1. IX.
1969 г.

Нубук и велури — нови цветове — срок
15. VIII. 1969 г.

Отг. — инж. П. Ковачев

3. За повишаване техническото равнище и производителността
на труда, да се внедряват следните нови машини в цех 2:

Срок — 30. X. 1969 г.

Цепеначна машина „Мерсие“ — Срок
30. XII 1969. г.

Шервачна машина „Мерсие“ — срок
30. XI. 1969 г.

Прох. шлайфмашина, комбинирана с
обезпрашителна машина „Аллетт“

Срок — 30. XII. 1969 г.

Вакуумсушилия „Дипломатик“ —

Срок 30. XII. г. 1969 г.

Отг. — инж. Л. Лукарев и Ив. Балджиев

4. За подобряване организацията на труда и производството да

се разработят операционни технологии за всяко работно място в цех № 2.

Срок — 1. IX. 1969 г.

Отг. — н-к НОТ М. Топалова и Ив. Балджиев

5. Да се поддържа техническата документация по участващи и работни места във всички цехове.

Срок — постоянен

Отг. — инж. Л. Попганчева

Приложение № 8

КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: (п) Д. Тополов

П Л А Н - П Р О Г Р А М А
ЗА ПОДОБРЯВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА КОНТРОЛА
НА СУРОВИНИТЕ, СПОМАГАТЕЛНИТЕ МАТЕРИАЛИ,
ПОЛУФАБРИКАТИТЕ И ГОТОВАТА ПРОДУКЦИЯ

1. Да се провежда приемателен контрол на всички сурови кожи, като се преглеждат съгласно действащите стандарти от установена със заповед на директора комисия и създаде необходимия документ.

Срок — постоянен

Отг. — Стр. Бърдаров, н-к ОТКК

2. Да се провежда приемателен контрол на всички спомагателни материали съгласно БДС и одобрена номенклатура.

Срок — постоянен

Отг. — н-к ЦЗЛ, н-к снабдяване

3. С цел да се подобри контрола на готовата продукция да се подобри методиката за анализи съгласно изискванията за оценка на бокс и велур телешки и говежди.

Срок — 10. IV. 1969 г.

Отг. — н-к ЦЗЛ

4. За подобряване контрола на производството да се изработи „номенклатура на грешките“.

Срок — 15. VI. 1969 г.

Отг. — н-к ОТКК

5. За подобряване контрола на качеството да се изработи „технология за контрол на производството“.

Срок — 1. VIII. 1969 г.

Отг. — н-к ОТКК

6. За подобряване на междинния контрол на производството да се подработи нова форма на маршрутен лист.

Срок — 1. XI. 1969 г.

Отг. — н-к ОТКК, гл. счетоводител

7. ВВК към ОТКК да преглежда ежедневно точността на контролноизмервателните уреди.

Срок — постоянен

Отг. — н-к ОТКК

8. Съобразно плана на МТС заявките за контролноизмервателни уреди да се правят в срок.

Срок — постоянен

Отг. — н-к ОТКК, н-к ЦЗЛ

9. За провеждане на бърз и точен контрол на производството да се правят заявки за всички необходими материали и уреди за лабораторни изследвания.

Срок — постоянен

Отг. — н-к ОТКК, н-к ЦЗЛ

10. За модернизиране и подобряване работата на лабораторията да се направят заявки на следните уреди:

а) апарат за изпитване на кожата при многократно сгъване — Бали флексометър;

б) уред за определяне водопропускливостта на кожата при динамични условия — Бали пенетрометър;

в) апарат за измерване устойчивостта на апретурата при трене;

г) апарат за определяне адхезията на апретурата;

д) апарат за определяне набръчкването (креца) на лицеви кожи

Срок — 1. IV. 1970 г.

Отг. — н-к ЦЗЛ

е) апарат за изпитване водоустойчивостта на апретурата.

11. Да се създаде необходимата документация и подsigури редовното ѝ създаване на контролните пунктове, определени с наредбата за бездефектна работа в предприятието.

Срок — 15. III. 1969 г.

Отг. — н-к ОТКК, н-к цехове

Приложение № 9
КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: (п) Д. Тополов

СЪГЛАСУВАНО:

ПРЕДС. ПРОФКОМИТЕТА: (п) Ц. Петрова

П Л А Н - Г Р А Ф И К

ВЪВ ВРЪЗКА С ПРИЗИВА НА ЦСПС ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ
НА ДВИЖЕНИЕ ЗА КУЛТУРА В ПРОИЗВОДСТВОТО
НА ТРУДА И БИТА

1. Озеленяване на определените площи и засаждање на широко-
листни дълголетни дървета, рози и декоративни храсти.

Срок — 30. VI. 1969 г.

Отг. — н-к участък „Ширпотреб“

2. Застилане с плочи и оформяне на цветната градина.

Срок — 20. VI. 1969 г.

Отг. — н-к водно-варов у-к в цех 1

3. Очертаване с бели линии пътищата в цех 2 и местата за ста-
ноците и палетите.

Срок — 30. VI. 1969 г.

Отг. — н-к цех № 2

4. Текущо поддържане изправността на заводските пътища.

Срок — постоянен

Отг. — н-к кап. строителство

5. Определяне и ограждане на местата за временно съхраняване
на сметта (за цех 1 между хромов и варов участъци; за цех 2 пред
мокрото хале).

Срок — 20. VI. 1969 г.

Отг. — н-к кап. строителство

6. Ежедневно изнасяне на пилките от фалцмашините в цех 2 и
два пъти седмично сметта извън завода.

Срок — постоянен

Отг. — П. Стаматов и Н. Нетов

7. Поставяне на подходящи места в работните помещения и дво-
ра кошчета за смет.

Срок — 15. VI. 1969 г.

Отг. — Н. Нетов и н-к у-ците

8. Варелите за смет от цеховите помещения да се изнасят два
пъти седмично.

Срок — постоянен

Отг. — Н. Нетов и н-к у-ците

9. Дезинфекция и дезинсекция на битовите помещения и тоалетните ежеседмично.

Отг. — Н. Нетов

10. Баросване и боядисване на работните помещения съобразно предписанията на комисията по промишлена естетика.

Срок — постоянен

Отг. — Т. Йонков

11. Закупуване на саксии и озеленяване на работните места.

Срок — 25. VI. 1969 г.

Отг. — Н. Нетов и профгрупорга

12. Събиране на застояли и негодни отпадъчни материали (за предаване на вторични суровини, като желяза, хартия, дъски и др. такива.

Срок — 7. VI. 1969 г.

Отг. — Н. Нетов и профгрупорга

13. Ежеседмично полагане на 1-часов бригаден труд за почистване на работните помещения.

Срок — постоянен

Отг. — н-к у-ците и профгрупорзите

14. Поддържане на машините в отделението за фалцване съгласно планировката на НОТ.

Срок — 30. VI. 1969 г.

Отг. — гл. механик и гл. енергетик

15. Общо външно боядисване на всички сгради.

Срок — 30. VIII. 1969 г.

Отг. — Т. Йонков

16. Изправяне на водосточни тръби и улами.

Срок — 20. IX. 1969 г.

Отг. — Т. Йонков

17. Поправяне покрива и прозорците във водно-варов участък на цех № 1.

Срок — 15. IX. 1969 г.

Отг. — Т. Йонков

18. Измазване и ремонтиране на пода и изкъртените места в цех 1 и 2.

Срок — 30. VII. 1969 г.

Отг. — Т. Йонков

19. Застилане на пода в хромово-дъбилен участък с киселиновоустойчиви плочи.

Срок — 25. VI. 1969 г.

Отг. — Т. Йонков

20. Демонтаж и изнасяне на трите шприц кабини и сушилни при

Мерачите в цех № 1.

Срок — 20. IX. 1969 г.

Отг. — гл. механик

21. Почистване на терените около общежитията на ул. „Антим“ и „Петолъчка“ на бригадни начала с живущите.

Срок — 30. VI. 1969 г.

Отг. — Н. Нетов

22. Закупуване работни летни маити за жените — модел № 1463 от „П. Падалски“ — Габрово.

Срок — 10. VI. 1969 г.

Отг. — Ж. Топалов

23. Озеленяване района пред завода и построяване на спортни площадки след изнасянето на „Топливо“.

Отг. — Т. Йонков

24. Ежемесечно почистване на заводския двор чрез полагане на бригаден труд по следното разпределение:

- администрация — около адм. сграда и новия портал;
 - лаборатория — от новия портал до р. Лом;
 - водно-варов участък — цех 1 — от входа до участъка до склада за сурови кожи;
 - хромово-дъбилен участък — от стария портал до входа на варов участък;
 - сух у-к в цех 1: от парния котел до рем. р-ца до стола
 - мокър и сух у-ци на цех 2 — от склада за сурови кожи (нов) до портала;
 - ширпотреб — цветната градина между двата цеха;
 - туткален цех — района около цеха;
 - рем. р-ца и ел. служба — района около новата сграда на РМЦ.
- Отг. — и-к у-ци и профгрупоранте
- Русе, 10. VI. 1969 г.

Приложение № 10

Препис

КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

ЗА П О В Е Д

№ 326

Русе, 2 юни 1969 г.

В подкрепа на инициативата на ЦСНС за организиране на движение „Култура в производството, труда и бита“

НАЗНАЧАВАМ

комисия в състав:

1. инж. Ана Баева — зам.-директор ПТВ
2. Ангел Джоров — зав. охрана на труда
3. Ангел Грозданов — н-к ОГЕ
4. инж. Л. Лукарев — н-к ОГМ

със задача до 10 юни 1969 година да набележи мероприятия, следи за тяхното изпълнение, прави проверки ежеседмично и отчита по три-месечия.

Препис от настоящата заповед да се връчи на лицата за сведение и изпълнение.

ДИРЕКТОР: (п)

(Д. Тополов)

Верно с оригинала,
завеждащ ЛС:

(М. Беркова)

Приложение № 11
Препис

КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ ЗАПОВЕД

№.

Русе, 13 октомври 1969 г.

Във връзка с практическото приложение на Саратовската система и инициативата на ЦОПС за организирано движение „Култура в производството, труда и бита“,

НАЗНАЧАВАМ

комисия в състав:

цех № 1

Председател:

инж. Лиляна Попганчева — технолог цех 1

Членове:

Руси Линов — контрольор ОТКК
Ангел Джоров — зав. охрана на труда
Васил Стефанов — механик цех 1
Иван Желев — енергетик цех 1

цех № 2

Председател:

инж. Йорданка Зорова — технолог цех 2

Членове:

Рачо Ионов — зав. охр. на труда към профкомитета

Ангел Андонов

— механик цех 2

Димитър Костов

— енергетик цех 2

Димитър Василев

— контрольор ОТКК

със задача ежеседмично в понеделник от 10—12 часа да правят проверки на цеховете и ползват контролните карти.

Контрол върху работата на комисиите да упражнява инж. Ана Баева — зам. директор ПТВ

ДИРЕКТОР: (п)

(Д. Тополов)

Верно с оригинала,
завеждащ ЛС:

(М. Беркова)

Приложение № 12
КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ
МЕСЕЧНА КОНТРОЛНА КАРТА

М.

ва културата на производството и работното място
в участък

№ по ред	Контролен показател	Оценка (2—6)				Обща
		I	II	III	IV	
		седм.	седм.	седм.	седм.	
1.	Състояние на пода в участъка — вдлъбнатини и увреждания					
2.	Състояние на машините в участъка и територията около тях					
3.	Състояние на защитните приспособления и предпазните средства — изправност и оценяване съгласно изискванията за техническа безопасност					
4.	Състояние на помощния инвентар — колички, магарета, платформи, палети и др.					
5.	Състояние на контролно-измервателни прибори					
6.	Състояние на отоплителните, вентилационните и климатични уредби (ако има такива)					

7. Спазване указанията по НОТ — планировка, оперативна технология, вентилация, осветеност, аспирационна уредба
8. Състояние на хигиената в работното помещение — чистота на стените, вратите, ел. крушки, пердета, шкафове за инструменти, наличност на варели за смет (бойдисани и номерирани)
9. Състояние на стаите за лична хигиена, съблекални, бани и отходни места
10. Състояние на ППЗ-таблата и местата за пушене
11. Състояние на таблата за нагледна агитация и съобщения
12. Състояние на металорежещите машини, стругове и др. присп. хиг. на раб. място
13. Състояние на общия порядък в територията на участъка

Отговорни лица:

1. Н-к участък
2. См. майстор (бригадир)
3. Парт. отговорник
4. Профгрупорг
5. Комсомолски отговорник

№ на

про-
вер-
ката

Проверяваща комисия

Подпис

Дата

- I 1. Зам.-директор ПТВ
2. Профпредседател
3. Зав. охрана на труда
4. Гл. енергетик
5. Гл. механик

- II 1. Зам.-директор ПТВ
- 2. Профпредседател
- 3. Зав. охрана на труда
- 4. Гл. енергетик
- 5. Гл. механик
- III 1. Зам.-директор ПТВ
- 2. Профпредседател
- 3. Зав. охрана на труда
- 4. Гл. енергетик
- 5. Гл. механик
- IV 1. Зам.-директор ПТВ
- 2. Профпредседател
- 3. Зав. охрана на труда
- 4. Гл. енергетик
- 5. Гл. механик

Приложение № 13

П Л А Н

ЗА ИЗУЧАВАНЕ И РАЗПРОСТРАНЯВАНЕ ОПИТА НА ПЪРВЕНЦИТЕ В ПРОИЗВОДСТВОТО В КЗ „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ ПРЕЗ 1969 Г.

Цех 1

1. При операция „фалцване“

Да се изучи и разпространи опитът на Страшимир Бърдаров като:

— Георги Тонев извърши наблюдение освен на първенеца, още на двама работника;

— инж. Лиляна Попганчева подготви кратка лекция относно значението на операцията „фалцване“, за качеството на продукцията, както и за правилата свързани с провеждането и;

— Страшимир Бърдаров да сподели своя опит с бригадата.

Срок — 25. III. 1969 г.

Отг. — инж. Л. Попганчева и К. Атанасова

2. При операция „шлайфане“

Да се изучи и разпространи опитът на Розалия Владимирова като:

— Георги Тонев извърши наблюдение освен на първенеца, още на трима работника;

— инж. Лиляна Попганчева да подготви информация за същността и значението на операцията „шлайфане“;

— Розалия Владимирова да сподели своя опит с останалите

шлайфачи от трите бригади.

Срок — 20. V. 1969 г.

Отг. — инж. Л. Попганчева и К. Атанасова

3. При операция „опъване на стъклени рамки“

Да се изучи опитът на на Виолета Цанева и Тодорка Таскова като:

— Георги Тонев извърши наблюдение освен на първенците още на двама работника;

— инж. Йончо Йончев да подготви кратка лекция относно същността и значението на операцията;

— Виолета Цанева и Тодорка Таскова да споделят опита си с останалите работници от трите бригади.

Срок — 20 VII. 1969 г.

Отг. — инж. Йончев и К. Атанасова

Цех 2

1. При операция „фалцоване“

Да се изучи и разпространи опитът на Димитър Райков като:

— Костадинка Атанасова извърши наблюдение освен на първенца още и на двама работника;

— Иван Балджиев да подготви кратка лекция относно значението на операцията „фалцоване“, за качеството на продукцията, както и за правилата свързани с провеждането ѝ;

— Димитър Райков да сподели опита си с останалите фалцовари от трите бригади.

Срок — 15. III. 1969 г.

Отг. — Иван Балджиев и К. Атанасова

2. При операция „шлайфане и дулиране“

Да се изучи и разпространи опитът на Снежана Костадинова като:

— Костадинка Атанасова извърши наблюдение освен на първенците, още на трима работници;

— инж. Живко Хвърчилков да подготви лекция относно същността и значението на операцията „шлайфане и дулиране“ при съвременната технология на обработката на кожата;

— Снежана Костадинова и Пенка Георгиева да споделят опита

си с останалите работници.

Срок — 16. VII. 1969 г.

Отг. — инж. Ж. Хвърчилков и К. Атанасова

ПРОФПРЕДСЕДАТЕЛ: (п)

Ц. Михайлова

Н-К ОТРЗ: (п)

К. Митяев

Приложение № 14

Препис

КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

ЗА П О В Е Д

№ 811

Русе, 20 юни 1969 г.

За подобряване практическото приложение на Саратовската система за производство на бездефектна продукция

НАЗНАЧАВАМ КОМИСИЯ В СЪСТАВ:

Председател:

инж. А. Баева — зам. директор ПТВ

Членове:

инж. М. Дилова — н-к ОТКК

инж. К. Димчева — н-к ЦЗЛ

Р. Линов — ст. контролор

Стр. Бърдаров — н-к сурови кожи

Комисията има за задача:

1. Да организира контролен преглед по качеството на всички суровини, материали, полуфабрикати и готова продукция съгласно изискванията на БДС-ти.

2. Да внедрява съвременни високопроизводителни методи за контрол на качеството на продукцията.

3. Да организира системен преглед и контрол на точността на използваните измервателни инструменти и машини.

(Д. Тополов)

ДИРЕКТОР: (п)

Верно с оригинала,
завеждащ ЛС:

(М. Беркова)

Препис

Приложение № 15
КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

ЗА П О В Е Д

№ 812

Русе, 20 юни 1969 г.

За подобряване практическото приложение на Саратовската система за производство на бездефектна продукция

НАЗНАЧАВАМ КОМИСИЯ В СЪСТАВ:

Председател:

инж. Ана Баева — зам.-директор ПТВ

Членове:

инж. Васил Новоселов — н-к ПТО

инж. Йончо Йончев — н-к цех 1

Иван Балджиов — н-к цех 2

инж. Петър Ковачев — н-к експерим. лаборат.

инж. Ламбри Лукарев — н-к ОМ

Ангел Грозданов — н-к ОЕ

Комисията има за задача:

1. Да прегледа цялата техническа документация на произвежданите изделия и отрази в нея последните изменения, подsigуряващи производство на високо качество — стандартни показатели.

Срок — 30. IX. 1969 г.

2. Да сведе технологията на работното място, написана и поставена на съответното място.

Срок — постоянен

3. Да отстрани до минимум ръчните операции и внедри използването на модерни високопроизводителни съоръжения и машини.

Срок — постоянен

ДИРЕКТОР: (п)

(Д. Тополов)

Верно с оригинала,
завеждащ ЛС:

(М. Беркова)

НАРЕДБА

ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕДА И ЧИСТОТАТА В КЗ „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

I. ЗА РЕДА В ПРОИЗВОДСТВЕНИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ

1. За всеки материал, изделие или детайл се определя постоянно място — палета, скара или етажерка така, че да е удобно за разпознаване и манипулация с тях. Уточнените места не се променят и от н-к цеха.

2. Абсолютно се забранява поставянето на кожи направо на пода. Забранява се поставянето на пода и на машини, сандъци, материали и др., макар и временно, а да се използват постоянни или временни дървени скари.

3. Транспортните проходи да бъдат винаги свободни за движение. В случай на прекомерно натрупване на материали или изделия, нареждането им да става по височина и в никакъв случай върху площите за движение и транспорт.

4. Стриктно да се спазват очертанията с бели линии на работните места, местата за палети, станози и др. с цел свободно и бързо да се снабдяват и да манипулират.

5. Залежалите за по-дълго време материали, изделия, резервни части или неизползувани производствени съоръжения, да се покриват с пластмасово фолио.

6. Забранява се складирането под каквато и да е форма в коридорите и стълбищата на производствените, спомагателните и административни помещения, които трябва да се поддържат в образцов ред и чистота.

7. Поставянето на цветя или други украси в работните помещения не се разрешава. Агитационните материали да се поставят само на определените от художествения съвет места. Не се разрешават музикални или други предавания в работните помещения през работно време. Радиоуредбата да работи само по специална програма и график.

8. Гардеробните шкафчета да се поддържат в образцов ред и чистота. Не се разрешава внасянето на лични вещи (чанти, храна и др.) по работните места.

9. Инструментите и спомагателните материали (шкура, лепило и др.) да се подреждат само в определените за целта шкафове по работните места или в помещението.

II. ЗА ЧИСТОТАТА В РАБОТНИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ

1. За колектива на цялото предприятие да се изработи специал-

но работно облекло по категории работници в различен цвят и кройка: ИТР, администрация, ОТКК, ремонтни работници и ел.техници, цех 1 и цех 2 по предложените модели и цветове от отдел НОТ.

2. Ръководството на предприятието в цеха се грижи за поддържането на работното облекло и обувки в образцов порядък и чистота (редовното изпиране и изкърпване в заводската пералня и своевременно подменяне на бракуваните облекла и обувки).

3. Всяко производствено поделение се снабдява с такива приспособления, които да насочват отпадъците в определено за целта събирателно устройство (канал, лента, варели, сандъци и др.) и не позволяват в максимално възможна степен да падат на пода. Транспортната служба се задължава да организира ежедневно изхвърляне отпадъците от работните помещения.

4. Всеки работник и служител се грижи сам за чистотата на работното съоръжение, с което работи. Съобразно характера на производствения процес, основното почистване да става в края на работната смяна, съгласно определената трудова норма за изправността на производствените съоръжения.

5. Задължават се сменните майстори да водят дневници за изправността на производствените съоръжения — всяка излизаща смяна предава срещу подпис в дневника на постъпващата смяна състоянието на машините и съоръженията (в изправност, появили се неизправности, повреди и др., виновни лица и др.).

6. Чистачите се грижат за реда и чистотата в определените им работни помещения (пода, врати, прозорци, мивки, тоалетни, бани, гардероби и др.), но не и за работните места.

7. Пушенето в работните помещения е забранено. Да се спазва определеното 5 мин. време за пушене и то само на определените за целта места.

8. Храненето на работните места не се разрешава. То може да става само в столовата и при лавката в цех 2, макар и със собствена храна.

III. ЗА РЕДА И ЧИСТОТАТА В ДВОРА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

1. Забранява се складирането на всякакви товари на открито (без навес) в двора на предприятието. При изключителна необходимост само с разрешение и отговорност на директора, като се спазват следните условия:

а) да не се складира направо на земята, а на повдигната площадка (от греди, дъски и др.);

б) да се защити товара с брезент или друга покривка срещу дъжд, прах и др.

2. В двора да се поддържа строг ред и чистота на отделните съоръжения като: пътища, градинки, паркинги, складове с навес и др.

3. Всички пътища в двора на завода да се поддържат в пълна

изправност. Малките повреди да се отстраняват веднага след появянето им.

IV. ЗА ЧИСТОТАТА В РАЙОНА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Пътищата водещи до предприятието трябва да се поддържат чисти и в изправност, за да не се навлича кал и нечистотии в предприятието. Главният счетоводител се задължава да потърси съдействието на ГНС за полагащата ни се част от самооблагането да се ползва за тази цел.

V. БИТОВО ОБСЛУЖВАНЕ

Битовото обслужване на работническия колектив и предприятието и поддържането на битовите помещения да се организира съгласно наредбите на Министерството на народното здраве.

ДИРЕКТОР: (п)

(Д. Тополов)

Приложение № 17

МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГРАЖДАНЕТО И РАБОТАТА НА КАБИНЕТА ПО КАЧЕСТВОТО ПРИ КЗ „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

Успешното прилагане на Саратовската система в предприятието зависи в най-голяма степен от подготовката на кадрите, от тяхната убеденост в предимствата на системата, от тяхната специална подготовка. Голяма методическа и теоретическа помощ на актива и специалистите от предприятието може да окаже и кабинетът по качеството.

I. ЗАДАЧИ НА КАБИНЕТА ПО КАЧЕСТВОТО

1. Да оказва постоянна методическа и теоретическа помощ на ръководствата, на инженерно-техническите кадри в предприятието, на пропагандистите и лекторите в постоянно действащите семинари и курсове за обучение на кадрите по проблемите, организационните принципи и съдържанието на научната система за управление на качеството.

2. Да устройва консултации всяка сряда от 15 до 16 ч. за всеки интересуващ се от същността на Саратовската система, като за консултанти се определят следните другари:

1. инж. В. Новоселов — н-к произв. отдел
2. инж. М. Дилова — н-к ОТКК
3. инж. К. Димчева — н-к лаборатория
4. К. Митяев — н-к ОТРЗ

3. Да организира съвещания за обмяна на челния опит по подготовката на кадрите и внедряването на системата.

4. Да устройва изложби на действени нагледни материали, таб.

ла, схеми, техническа и технологическа документация, отчетни материали и др. в помощ на приложението на системата за производство на бездефектна продукция.

5. Да организира лекции и беседи по основните принципи, същност и значение на Саратовската система.

6. Да разпространява челния опит на СССР и ГДР в това отношение, опита на някои русенски предприятия, които са най-напред във внедряването на системата.

7. Да оказва методическа и теоретическа помощ при подготовката и провеждането на теоретически и научно-технически конференции по качеството на продукцията, по внедряването на новите и прогресивни методи в производството и научно-техническия прогрес.

II. РЪКОВОДСТВО НА КАБИНЕТА

Кабинетът да се оглави от ръководство в състав:

1. Завеждащ кабинета по качеството — инж. И. Зорова
2. Отговорник за лекционната пропаганда — М. Лукарева
3. Отговорник за теоретическите и научно-технически конференции — инж. Ж. Хвърчилков.

4. Отговорник за масовата работа — К. Атанасова

5. Отговорник по техническите средства — Лилия Христова

1. Завеждащ кабинет по качеството — инж. И. Зорова

Той има следните функции:

а) отговаря за цялостната дейност на кабинета и съгласува неговата дейност с ръководството на предприятието и останалите учреждения, институти и организации;

б) планира дейността на кабинета;

в) организира методическата помощ при подготовката и провеждането на теоретическите и научно-техническите конференции, свързани с изучаването и внедряването на научната система за управление на качеството;

г) осигурява нормални условия за работа на останалите членове на ръководството и координира тяхната дейност.

2. Отговорник за лекционната пропаганда — М. Лукарева

а) организира подготовката и осигурява лектори за изнасяне на лекции за теоретическото изясняване на проблемите на системата;

б) осигурява материали, тезиси, библиографски справки, нагледни помагала и др. в помощ на лекторите;

в) организира ползуването на квалифицирана помощ от научно-изследователските институти в София, СССР, ГДР и др. с оглед позадълбочено изясняване на проблемите на Саратовската система.

3. Отговорник за теоретическите и научно-техническите конференции — инж. Ж. Хвърчилков

а) участва в подготовката на всички теоретически и научно-

технически конференции;

б) подготвя библиографски справки;

в) оказва методическа помощ за подготовката и провеждането на конференциите;

г) грижи се за избирането и популяризирането на научно-техническа информация за най-прогресивните методи, технологии и технологически процеси във връзка с подобряване качеството на продукцията.

4. Отговорник за масовата работа — К. Атанасова

а) набавя и обзавежда библиотечен раздел с литература — материали, брошури, тезиси, схеми и други;

б) организира постоянни изложби и схеми, табла, диаграми, отчетни доклади по системата, брошури за челния опит и др;

в) подготвя и провежда съвещания за обмяна на опит по провеждането на системата. Разработва примерни схеми, табла на доверенците на ОТКК и техни постижения, диаграми и др. в помощ на лекторите за обучение на кадрите по Саратовската система.

г) грижи се за цялостната идейно-възпитателна и масова работа на кабинета.

5. Отговорник по техническите средства — Л. Христова

а) грижи се за набавянето на техническите средства и съхранението им;

б) организира тяхното ползуване от лекторите и изучаващите Саратовската система;

в) прави записи на беседи, лекции, доклади на теоретически конференции и ги предоставя за ползуване;

г) организира издаването на схеми, диаграми и др. за положителния опит на работещите по системата;

д) организира направата на диапозитиви и диафилми с помощта на другите кабинети в града за огледяване на беседите, лекциите и докладите.

III. МАТЕРИАЛНА БАЗА

1. За кабинет по качеството се определя бившата изложбена зала.

2. В кабинета трябва да се набавят още: шкаф за библиотека и нагледни материали (помагала), аспектотат, магнетофон, грамофон, фотоапарат, кинокамера и др.

3. Кабинетът трябва да се снабди с литература из опита на СССР, ГДР и нашата страна по внедряване на Саратовската система. Тази литература да се предостави за ползуване от широк кръг читатели.

Кабинетът по качеството следва да стане център на методическото ръководство по изучаването и внедряването на научната систе-

ма за управлението на качеството. Ръководството на кабинета трябва да привлече широк актив от доброволни сътрудници и специалисти. Цялата дейност на кабинета по качеството се изгражда и провежда на обществени начала.

Приложение № 18

ТЕХНОЛОГИЯ ЗА КОНТРОЛ НА ПРОИЗВОДСТВОТО

Апаратът за технически и качествен контрол е длъжен да изпълнява следните задачи:

1. Лаборатория:

а) определяне температурата и относителната влажност на склада за сурови кожи — един път седмично;

б) определяне на влагосъдържанието на сурови кожи за всяка пратка;

в) определяне г/л натриев сулфид в пресния сулфиден разтвор — ежедневно;

г) определяне г/л натриев сулфид и г/л калциев хидроокис на всички хаспели и барабани за варосване — ежедневно;

д) определяне на рН на обезваряване и смраждане — ежедневно;

е) определяне рН, °Ве, г/л сярна киселина и г/л мравчена киселина — ежедневно;

ж) определяне г/л двухромов триокис и основност по Шорлемер в % на пресен хромов разтвор — ежедневно;

з) определяне г/л двухромов триокис и основност по Шорлемер в % на отпаден хромов разтвор — ежедневно;

и) проба на „КИП“ на всички барабани — ежедневно;

к) определяне рН на неутрализация, и намасяване — ежедневно;

л) определяне влагосъдържанието на кожите в % след: хромо-во оцеждане, оцеждане след намасяване, сушене, навлажняване, щолване, прещолване — ежедневно;

м) физикомеханични изпитания на всяка партида бокс, мазен бокс, бокс топки, изобокс, велур цепенак, велур телешки и говежди, изохастар, гьон, гьон рами и др.;

н) пълен анализ на бокс съгласно показателите за оценка два пъти седмично;

о) съдържание на мазини в % на всяка партида мазен бокс;

п) пълен анализ на бокс топки, мазен бокс, изобокс и др. — един път месечно;

р) пълен анализ на гьон, гьон рами и други производства на цех „Петолъчка“ — един път месечно;

с) определение на рН, влагосъдържание, пепел и вискозитет по

Енглер на туткал — един път седмично;

г) определяне на рН и вискозитет по Енглер на всяка партида туткал;

у) промишлен анализ на всички спомагателни материали.

Освен посочените анализи, имащи за цел контрола по технологичния процес, готовата продукция и спомагателните материали, лабораторията е длъжна да оказва помощ на технологичния отдел и експериментална база при създаване на нови технологии. ОН и БДС.

Всички резултати от направените анализи да се вписват в лабораторни дневници и да се издават анализни свидетелства в съответствие с изискванията по БДС и ОН.

2. Контрольори: — да провеждат цялостен контрол по опазване технологията при пране, опресняване, обезкосмяване, обезваряване, смраждане, пикел, дъбене, неутрализация, намастяване, сушилни процеси, пролежка, навлажняване; следи за качествено изпълнение на механичните операции — обезлешаване, щрайхване, целене, фаливане, щолване, шлайфване, апретиране, гладене.

За проверка на качеството на работата, контрольорите са длъжни да водят статистически карти на всички операции.

За проверка на междуцехов контрол да се подписват всички маршрутни листове на партидите, като се отбелязва състоянието на партидата (отклонения на технологията, ако има такива).

Във връзка с приетия „Правилник за бездефектна работа“, контрольорите са длъжни да преглеждат продукцията, да връщат за проверка некачествено обработените кожи и да отчитат продукцията приета при първо и второ представяне.

Контрольорите по качеството са длъжни да присъствуват на „Деня на качеството“, провеждан всяка седмица, и да вземат под отчет набелязаните мероприятия за подобряване на качеството.

3. Окачествители: да окачествяват представената продукция, след като са убедени в стандартността ѝ в съответствие с действащите БДС и ОН и оформят необходимата документация, гарантираща качеството. Провеждат контрол върху описването, опаковането и маркирането на продукцията, като последното трябва да става в съответствие с БДС и ОН.

Съгласно „правилника за бездефектна работа“ окачествителят е длъжен да връща готовата продукция за поправка, ако това се налага. Окачествителите са длъжни да вземат участие в провеждането на „Ден на качеството“.

Окачествителят в цех „Петолъчка“ освен окачествяване на готовата продукция е длъжен да контролира спазването на технологията в цеха, като за целта е длъжен да прави следните анализи:

- а) да се контролира гъстотата на вартата ^{90}Be ;
- б) да се определя г/л двухромов триоксид и основност по Шорлемер в % на пресен хромов разтвор;
- в) да се определя г/л двухромов триоксид и основност по Шорлемер в % на отпаден разтвор за всяка партия хроморастворителен гъон;
- г) два пъти седмично да се контролира гъстотата на ^{90}Be и рН на разтворите в:

1. Пустомите за предварително дъбене
2. Пустомите за същинско дъбене
3. Барабаните

д) един път месечно да се определя г/л на дъбилни вещества в:

1. Първа и последна дуба
2. Зацове
3. Барабани

е) да се определя влагата на всяка партия:

1. Преди намасяване
2. Преди валиране
3. След валиране

ж) да се прави водопоемност на всяка партия гъон за 2 и 24 часа;

з) да се анализират получените екстракти;

и) от всички артикули да се изпращат в ЦЗЛ проби за пълен анализ.

4. ВВК: да се извършва вътрешно-ведомствен контрол съгласно графика одобрен от директора на завода и съгласуван с началник клон Дирекция МИУ — Русе. Контрольорът по МИУ е длъжен всяка сутрин да прави профилактичен преглед на измервателните уреди. На ФУС машините и планиметрите да прави проверка с еталон, съгласно указанията на института по стандартизация, мерки и измервателни уреди. Един път седмично да извършва преглед и проверка на измервателните уреди в цех „Петолъчка“.

МОМЕНТИ НА КОНТРОЛИРАНЕ И ТЕХНОЛОГИЧНИ ПАРАМЕТРИ

Отделът за технически и качествен контрол е длъжен да следи спазването на технологичните параметри (времетраене, температура на банята) ежедневно на всяка партия. Производствения контрол се извършва от контрольорите от ОТКК; химико-аналитичния контрол се извършва от ЦЗЛ.

1. Производствен контрол:

Склад за сурови кожи — за производство на бокс се използват сурови телешки и говежди кожи в тегловни граници 5—40 кг. Про-

изводствените партиди за кожите 5—20 кг се комплектуват от кожи с разлика в теглата им от 2 кг, а за кожите 21—40 кг — с разлика в теглата им до 5 кг. Освен по тегло, кожите, влизащи в производствената партида трябва да се сортират по дебелина и площ. Вносните кожи се сортират още на кожи с чер косъм и такива със светло нафял косъм.

Опресняване — първоначално кожите се перат с течаща вода 15—20 минути при температура на водата 18—20°C. Да се контролира температурата на водата в началото на процеса.

При опресняване да се следи температурата на водата (18—20°C). През лятото, когато температурата е естествено по-висока, да се следи за поставяне на антисептик.

Опреснената кожа трябва да има напип на пряко одрана кожа.

Обезкосмяване и варосване — следи се температурата на банята (18—20°C). След обезкосмяване по кожите не трябва да има косми. Кожите с по-големи остатъци от косми трябва да се подложат на допълнителна обработка до постигане на пълно обезкосмяване. Варосаните кожи не трябва да престояват дълго време на открито поради образуване на неразтворим калциев карбонат, поради което лицето загрубява и показва склонност към пукане.

Обезлешаване и обрязване — местната част на кожата трябва да има чиста повърхност с открити кръвоносни съдове. Тя не трябва да е наранена от ножа на машината и да не личат остатъци от леш.

Сортировка — всички кожи, които по изобилие на естествени дефекти или силноразхлабени кожи (разхлабена структура на кожите) не са подходящи за изработка на бокс се отделят от партидата и изпращат за обработка за други цели (гьон, гьон рами, говежди велур). Останалите кожи от партидата се сортират на тънки и дебели.

Цепене — кожите трябва да са добре подготвени за цепенето. Те трябва да показват необходимата набъбналост, да са добре обезлешени и добре изпрани.

Дебелината на кожата се измерва най-малко на две места — в къчовата и във вратната област. При мерене дебеломерът трябва да се държи перпендикулярно към повърхността на кожите. Той трябва често да се почиства и проверява дали мери правилно.

Щрайхване — следи се температурата на водата, която трябва да е 29—30°C. Лицата на кожите трябва да са добре изчистени от кир и косми. Дали са паднали добре кирта и корените на космите се познава, като се търка с нокътя на палеца по посока на растене на косъма (от врата към задната част на кожата).

Обезваросване и смраждане — след обезваросване сряз от ко-

жата с фенолфталеин трябва да показва 40—50% обезваряване, а банята със същия индикатор — бледорозово до розово оцветяване.

След смраждане от кожата с фенолфталеин трябва да показва съдържание на вар 10—25%. Степента на смраждане се определя органолептично. Смрадената кожа има лигава повърхност, пропуско-лесно въздух, когато една част се свие на кълбо и се натисне, отпадна-лост при натискане с палец по лицевата повърхност. Хвърлена на пода омекчената кожа прилепва по-плътнo към него от неомекчената.

Пиклиране — след пиклиране сряза на кожата с бромкрезолгрюн да дава 60—90% проникване на киселината за кожи, които не са пре-нощували в пикелната баня и равномерно проникване на киселина-та — за кожи, нощували в пикелната баня.

Дъбене — хромово-издъбените кожи не трябва да се свиват при потапяне във вряща вода в продължение на две минути.

След изваждането им от дъбилния барабан хромово издъбените кожи трябва да бъдат внимателно наредени, за да не фиксират гънки по тях през време на престоя.

Фалцване — след фалцването всички по-дебели части от кожата трябва да бъдат подравнени до определената за дадената категория дебелина. Кожата не трябва да има стъпала, насичания, раздирания или неофалцовани площи.

Дебелината на кожата след фалцване се измерва с дебеломер.

При фалцване кожата трябва да бъдат добре изпълнати (да няма гънки) и с подходяща за фалцване влажност. Когато кожата са сухи, те се затоплят силно, а когато са мокри, лепнат по подаващия вал, като затрудняват фалцването и се получават тръпки.

Ножовите на фалцмашините трябва да са остри, за да се полу-чава изрязване на кожата, а не изтъргване.

Неутрализация — при проверка с индикатор бромкрезолгрюн сряз от кожата трябва да показва 20—80% неутрализация.

Намасляване и танинизирание — намастителната баня трябва да е добре изчерпана. В противен случай се прибавя 0,1% мравчена ки-селина. Върху кожата не трябва да има масло по повърхността.

Сушене — при лепене върху „пастинг“ сушилният кожата трябва да е равномерно намазана с лепило по лицевата страна и добре опъ-ната върху стъклена рамка без да има незалепени части. Добре за-лепената кожа при натискане с ръка в средата не се размества. Ко-жата да е така опъната, че да няма лепило неизкарано със стирата. Краищата и врата се мажат допълнително. При отлепване кожата трябва да се свалят лесно от рамките без да се къса лицето. Лепи-лото трябва да остава върху рамката.

Стъклените рамки да се измиват добре; като по тях не остава

лепило. Водата за наkisване на рамките трябва да бъде топла. В противен случай кожите залепват много силно на мястото, където е останало лепило и лицето може да се скъса.

Пролежка — изсушените кожи престояват 4—5 дни на стиф за равномерно разпределение на влагата.

Навлажняване — кожите се заравят две по две с лицата навътре в дървени стърготини. Стърготините при стискане с ръка в юмрук и отпускане не трябва да се разпръскват върху дланта, но не трябва и да остават в здрава топка.

Щолване — кожите трябва да отидат на щолване след добра предварителна обработка. Много влажните кожи стават твърди, а тези, които са щолвани много сухи, имат прекомерна мекота. По-слабите участъци на кожите трябва да се щолват по-предпазливо. Щолваната кожа не трябва да има издутини по средната ѝ част, а по лицето ѝ не трябва да личат следи от валчето и драскотини от челюстите на машината. При щолването не трябва да се разтяга с такава сила, че да се късат крайниците ѝ.

Гладене — при гладене да се спазват параметрите, посочени в технологията. По кожите не трябва да има неогладени площи, прищипани краища, следи от кечето.

Шлайфане — шлайфането на лицата се извършва без допускане на тръпки и претъргвания до гладко равномерно шлайфано лице. Шлайфаната повърхност трябва да има мек, бархетен напил.

Апретиране — добре третираните кожи трябва да бъдат добре покрити, боята да е равномерно нанесена, без пращинки или цъпки. Необходимо е да се спазват всички технологични параметри (вискозитет на апретурата, грамаж, скорост на лентата през сушилният шкаф, температура на сушене). Кожите трябва да бъдат сухи и добре обезпрашени.

Фиксиране — боята трябва да е здраво фиксирана и да не пада при триене със сух тампон (I степен), а с мокър — слабо оцветяване на тампона.

Освен органолептичен контрол, контрольорите от апарата на ОТКК имат право да вземат проби за физико-химичен анализ при нужда, като лабораторията е длъжна да извърши анализите извън тези, посочени в плана на ЦЗЛ.

2. Химико-аналитичен контрол

Проверка се съгласно одобрения план на лабораторията. Всички резултати от анализите се вписват в протоколни тетрадки, като се дава преценка дали отговарят на одобрените технологии (параметрите, посочени в технологията, се контролират ежедневно).

КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ

НОМЕНКЛАТУРА

НА ГРЕШКИТЕ

Работно място № по ред	Извадка	Грешки и дефекти	Допуска се или не се допуска
1. Сортиране на сурови кожи	10	а) неправилно сорт. по ко- съм (за вносни кожи)	не
		б) неправилно сорт. по де- белина	1
		в) неправилно сорт. по ка- тегории	не
2. Обезлешване машинно	25	а) насечени краища	1
		б) необезлешени площи	2
		в) стъпала и тръпки	не
		г) дупки	не
3. Почистване лицата (бучак)	10	а) неспазване темпер. на водата	не
		б) непочистени площи — колена	1
		в) драскотини от ножа	не
4. Ръчно обрязване и каламене	10	а) необрязани висулки	
		б) необрязани полови ор- гани и нокти	не
		в) неправилно изкаламване	не
		г) неизкаламени части	не
5. Целене варови кожи	20	а) неспазване дебелината	1
		б) неравномерна дебелина	1
		в) наляпвания и ивици	не
		г) следи от рифел. вал	не
		д) нарязани крайници	не
6. Оцеждане хр. кожи	15	а) неоцедени кожи	не
		б) гънки — малки в сла- бините	да
		в) напукани кожи	не
7. Целене на хромови кожи	15	а) неспазване на дебели- ната	не
		б) неравномерна дебелина	не

		в) налѫпвания и ивици	—
		само по врата	1
		г) следи от рифел. вал	не
		д) нарязване на крайници	
8. Сортиране и обрязване	25	а) неправилно сортиране	не
		б) неправилно обрязване	не
9. Фалцване „Рици“	15	а) неравномерна дебелина	не
		б) неспазване дебелината	не
		в) трѣпки дълбоки	не
		г) следи от трѣпки	1
		д) насичания и дупки	не
		е) насечени крайници	не
10. Фалцване „Свит“	15	а) неравномерна дебелина	не
		б) неспазване дебелината	не
		в) трѣпки леки	1
		г) насичания и дупки	не
		д) насечени крайници	1
		е) нефалцовани крайници	не
		ж) наличие на кюшета	не
11. Оцеждане намаслени кожи	15	а) неопцедени кожи	не
		б) гънки извън слабните	не
		в) напукани кожи	не
12. Опъване с подгрят вал	15	а) неопънати площи	не
		б) надрани лица	не
		в) напукани кожи	не
		г) защипани крайници	не
		д) следи от кечето	не
13. Залепване на „Пастинг“	6	а) неспазване температура- та на водата за миене на стъклата	не
		б) неизмити стъкла	не
		в) незалепени части	не
		г) балони	не
		д) неправилно опънати ко- жи	не
		е) остатъци от лепило по кожата	не
14. Сушене на „Пастинг“	25	а) паднали кожи	1
		б) частично разлепени ко- жи в крайниците	18
		в) влажни кожи	не
		г) пресушени кожи	не
		д) отпрано лице на кожата	не

		е) остатъци от лепило (дебели петна)	не
		ж) разкъсани кожи при отлепване	не
		з) неправилно наредени кожи	не
15. Навлажняване	15	а) мокри кожи	не
		б) сухи кожи	не
		в) мокри петна по кожата	не
		г) неправилно наредени кожи	не
		д) по-сухи крайници	1
16. Щолване на Молиса	15	а) неразбити кожи	не
		б) силно разбити кожи	не
		в) силно разбити поли	1
		г) гънки от неправилно подаване	не
		д) напукани кожи	не
		е) неправилно наредени кожи	не
17. Щолване на обяжновена щол-машина	20	а) разкъсани крайници	1
		б) напукване на кожи	не
		в) неразбити площи	не
		г) следи от челюстите и стъклото	не
		д) неправилно наредени кожи	не
18. Обрязване	15	а) необрязани висулки	не
		б) неправилно наредени кожи	не
19. Гладене и шагрениране на преса	15	а) неспазване режима	не
		б) прищипани кожи	не
		в) неогладени площи	не
		г) ивиците от кечето и плочата	не
		д) отпечатъци от чужди тела	не
		е) плюски от влажни кожи	не
		ж) гладене на влажна кожа	не
		з) неправилно наредени кожи	не

20. Шлайфане на фулминоза	20	а) нешлайфани площи с изключ. на тънки слабини	не
		б) леки тръпки	1
		в) прешлайфани площи	1
		г) леки ивици от шкурка	1
		д) пресичания и насичания	не
		е) неспазване номера на шкурата	не
21. Шлайфане на дулир машина	20	а) неошлайфани площи с изключ. на тънки слабини	не
		б) леки тръпки	1
		в) прешлайфани площи	1
		г) ивици от вала и кечето	1
		д) прещипвания и насичания	не
		е) неспазване номера на шкурата	не
		ж) дефекти от неправилно подаване	не
		з) неошлайфани площи	не
22. Обезпрашване	15	а) необезпрашени кожи	не
		б) гънки	не
		в) неправилно подредени кожи	не
23. Ръчно апретиране	15	а) наличие на следи от четката	не
		б) стичане на боята	не
		в) неравномерно нанасяне	не
		г) пращинки по филма	не
		д) слепнали кожи	не
		е) неправилно наредени кожи	не
		ж) влажни кожи	не
		з) изцапани мавии	не
		и) разредена апретурата	не
24. Апретиране на обливна машина	15	а) неспазване на вискозитета	не
		б) непрецедена апретурата	не
		в) неспазен грамаж на апретурата	не

	г) неравномерна завеса	не
	д) неспазване режима за сушене, темпер. и скорост	не
	е) влажни кожи	не
	ж) необляти площи	не
	з) щупли по филма	не
	и) неправилно нареждане	не
25. Шприцване на шприц-агрегата	а) непокрити кожи	не
	б) пращинки по филма	не
	в) цънки от апрет. и фиксажа	не
	г) слепнати кожи	не
	д) ожулени кожи	не
	е) неправилно наредени кожи	не
	ж) неспазване на режима	не
	з) изцапани кожи	не
	и) непочистени стъкла и шнур	не
26. Измерване	а) невярно измерени кожи	не
	б) изцапани кожи	не
	в) гънки	не
27. Описване и опаковане	а) неверно описани кожи	не
	б) неправилно опаковани кожи	не
28. Опресняване	а) неспазване на технологията	не
29. Дъбене	а) неспазване на технологията	не
30. Намасляване	а) неспазване на технологията	не

ПОМНИ РАБОТИШ ПО САРАТОВСКА СИСТЕМА!

К О Н Т Р О Л Н А К А Р Т А

за парт. №

кат.

цв. №

брой:

тех. №

кг:

пронзход:

предприятие:

отделно бр.:

контрольор:

Забележка

ОТКК:

ПРЕДАЛ:

ПРИЕЛ:

Водно-наров

участък

Хроново-дъбилен
участък

I у-к суха обработка

II у-к суха обработка

1. Опресняване °C

pH обезваждане

% влага настинг

шлайфране % ПП

2. Вароване °C

pH смраждане

% влага пилки

апретиране % ПП

т/л

смраждане °C

% влага кожи от

качества:

т/л

пикел 9Be

пикел

pH пикел

проба „на кинг“

I дм²

pH намастване

II дм²

фалтуване % ПП

III дм²

IV дм²

V дм²

VI дм²

шарен дм²

Забележка ОТКК:

Забележка ОТКК:

Забележка ОТКК:

Забележка ОТКК:

Рандеман:

Лаборант:

Лаборант:

Лаборант:

Лаборант:

ПРЕДАЛ

ПРИЕЛ

ПРЕДАЛ

ПРЕДАЛ

ПРИЕЛ

ПРЕДАЛ

ПРИЕЛ

РАЗРЕШЕНИЕ
НА НАЧАЛНИКА НА ЦЕХ №
ЗА ПОВТОРНО ПРЕГЛЕЖДАНЕ НА ПРОДУКЦИЯТА

Разрешавам на работника (майстора) (Име, презиме и професия) да представи за повторно преглеждане изработената от него продукция.

Прегледаната продукция се приема (не се приема) при повторното преглеждане.

НАЧАЛНИК НА ЦЕХ:

ДО
ДИРЕКТОРА НА ЗАВОДА

РАПОРТ
ОТ НАЧАЛНИКА НА ЦЕХ №

Донасям, че на операция (процес, участък) (Име, презиме, фамилия) с изпълнител (ръководител)

(име, презиме и длъжност) бе върната при повторното преглеждане продукция — артикул количество за пресортиране, поправка и трето представяне. Причини за одефектуването:

ПОДПИС:

РАЗРЕШЕНИЕ
ЗА ТРЕТО ПРЕДСТАВЯНЕ И ПРЕГЛЕЖДАНЕ
НА ПРОДУКЦИЯТА

Разрешавам на работника (майстора, ръководителя) (име, презиме и професия, длъжност) да представи за

трето преглеждане на изработената продукция (полуфабрикат) — артикул — количество

Началникът на цеха и технологът да представят писмен анализ и мероприятия за отстраняване на причините за одефектуване на продукцията.

ДИРЕКТОР:

КАРТА

за дефектите на оборудването

№ на цеха /участю ка/	Характер на разкритите дефекти	Инд. № на оборудването	Време на престоя на обор	Причина която е предизвля престоя на оборудването	Видо-ви лица за престоя на обор	Забележка
1	2	3	4	5	6	7

Техник;

Н-к участък:

приложение № 32

Приложение № 24-а

КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ
СЪВЕЩТА — ГЛАВЕН КОНТРОЛЬОР!

САРАТОВСКА ЛИСТОВКА

Дните на качеството показаха:

От подобряване на качеството цех 1 е реализирал печалба за завода 8109 лева. От влошаване на качеството цех 2 е допринесъл загуба на завода 4100 лева.

Получена е благодарствена телеграма от ОЗ „Ильо войвода“ —

ПОЗДРАВЯВАМЕ КОЛЕКТИВА НА ЦЕХ 1!

Работниците от операцията шлайфане подобряват резултатите по качеството, въпреки недоброкачествената шкура. Подобрили са качеството на своята работа и фалцборите. БРАВО!

Много пропуски се отчетоха при работниците от апретурните участъци. Черните точки на другарките Гунка Цанева, Маринка Шаханова, Радка Донева и Радка Радева показват, че съвестта на някои производственици не е още станала контролър. За грубо нарушение на технологията на бокса др. Радка Радева е преместена на по-ниско разредна работа.

СЛЕДВАЩАТА СЕДМИЦА БЕЗ ЧЕРНИ ТОЧКИ!

26. XI. 1969 г.

Заводски профкомитет

Приложение № 26

У С Л О В И Я

ЗА ПРИСЪЖДАНЕ НА ЛИЧНИ И КОЛЕКТИВНИ
ТРУДОВИ ЗВАНИЯ, УЧРЕДЕНИ ВЪВ ВРЪЗКА
С ПРИЛОЖЕНИЕТО НА САРАТОВСКАТА СИСТЕМА

1. Званието „Качественник“ се присъжда всяко тримесечие на този, който в продължение на едно тримесечие е постигал над 95% първо представяне и е получавал само отлична оценка за хигиена и култура на работното място. Званието е валидно едно тримесечие.

2. Званието „Отличник по качеството“ получава този работник, който в продължение на 6 месеца е представял продукцията си 100% бездефектно — на първо представяне.

Такъв работник, по преценка на профкомитета и стопанското ръководство, получава собствен качествен щемпъл и му се дава право на самоконтрол — работи на доверие на ОТКК. На същия се връчва и специална емблема „Довереник на ОТКК“.

3. Званието „Колектив“ (цех, участък, бригада) за отлично качество“ се присъжда на този колектив, който произвежда само бездефектна продукция — не е получил никакво отклонение на продукцията от контролиращите органи в продължение най-малко на една година и поддържа отлична хигиена и култура на работните места.

Удостоените със званието „Качественик“ се награждават предметно или парично с от 10 до 12 лева.

Удостоените със званието „Отличник по качеството“ се награждават предметно или парично с от 15 до 20 лева.

Удостоените със званието „Колектив за отлично качество“ се награждават с от 3 до 5 лева на член от колектива.

Приложение № 27

О Б Е Щ А Н И Е В ЧЕСТ НА 100-ГОДИШНИНАТА ОТ РОЖДЕНИЕТО НА ВЕЛИКИЯ ЛЕНИН ОТ БРИГАДА „ХРОМОВО ЦЕПЕНЕ“ — в цех № 2

1. Да изпълняваме дневния си план 100,5%.
2. Да предаваме продукцията си само на първо представяне, като за целта изучим и усвоим до съвършенство поверената ни нова електронна целеначна машина.
3. Да преизпълним плановия си рандеман с 0,05%, като с това ще постигнем 17,20 дцм, с което ще надминем нивото на отрасъла, което е 16,9 дцм от 1 кг суровина.
4. Да поддържахме образцова хигиена и култура на работното си място.

Приложение № 28

О Б Е Щ А Н И Е В ЧЕСТ НА 100-ГОДИШНИНАТА ОТ РОЖДЕНИЕТО НА В. И. ЛЕНИН ЗА ПРЕДСРОЧНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА МЕТАТА ПЕТИЛЕТКА ОТ РАБОТНИЦИТЕ И СПЕЦИАЛИСТИТЕ В ЦЕХ № 2

1. До края на 1969 година — за IV тримесечие — да преизпълним плана за общата промишлена продукция с 25 000 дцм, като с това реализиране 500 лева допълнителна печалба.
2. Да постигнем 98% първо представяне на продукцията, като с това ще намалим VI качество на 22,52%, а увеличим V качество на 36,50% и IV качество на 17,50%, от което ще реализираме 750 лв. допълнителен доход.
3. Да увеличим производителността на труда с 0,5%.

4. Да преизпълним плановия си рандеман с 0,05 дцм, като вмес-
то 17,15 постигнем 17,20, с което ще надминем нивото за отрасъла
с 0,30 дцм от 1 кг суровина.

5. Да поддържаме отлично ниво на хигиената и културата на
работните места в целия цех.

6. В чест на Лениновата стогодишнина да завоюваме званието
„Образцов цех“.

Приложение № 29

О Б Е Щ А Н И Е

**В ЧЕСТ НА 100-ГОДИШНИНАТА ОТ РОЖДЕНИЕТО
НА В. И. ЛЕНИН ЗА ПРЕДСРОЧНО ИЗПЪЛНЕНИЕ
НА ПЕТАТА ПЕТИЛЕТКА ОТ БРИГАДА „ШЛАЙФАНЕ“**

В ЦЕХ № 2

1. Да изпълняваме дневния си производствен план 101%.

2. До края на годината да постигнем 90% първо представяне на
продукцията, а след 1. I. 1970 г. — само 100%.

3. Да поддържаме отлична хигиена и култура на работните си
места, като не допускаме разхвърляне и похабяване на шмиргелова
хартия и ежедневно поддържаме и почистваме добре машините и
работните си места.

4. Да се стремим да постигнем най-високо уплътняване на работ-
ното време.

5. Да се борим всеки член от бригадата да получи право на до-
верие на ОТКК и собствен качествен щемпел.

Приложение № 30

О Б Е Щ А Н И Е

**ОТ ЯНКО КЪНЕВ, ПЕЙЧЕВ — ШЛАЙФАЧ В ЦЕХ № 2
В ЧЕСТ НА 100-ГОДИШНИНАТА ОТ РОЖДЕНИЕТО
НА В. И. ЛЕНИН**

1. Да изпълнявам дневния си производствен план 102%.

2. Да постигна 100% първо представяне на продукцията.

3. Да получавам само отлична оценка за хигиената и културата
на работното си място.

4. Да съдействам за правилното провеждане на Саратовската
система и внедряване на научна организация в производството и тру-
д, като дам най-малко 2 работнически предложения.

5. В срок най-късно до една година да стана довереник на ОТКК
и получа право на собствен качествен щемпел.

О Б Е Щ А Н И Е

ОТ НИКОЛАИ ДИМИТРОВ ПАНАЙОТОВ — ФАЛЦЬОР
В ЦЕХ № 2 В ЧЕСТ НА 100-ГОДИШНИНАТА
ОТ РОЖДЕНИЕТО НА ВЕЛИКИЯ ЛЕНИН
И ЗА ПРЕДСРОЧНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПЕТАТА
ПЕТИЛЕТКА

1. Да изпълнявам дневния си план 101%.
2. Да произвеждам само бездефектна продукция, като постигна 100% първо представяне.
3. Да преизпълня плановия си рандеман с 0,05 дцм, с което ще постигна 17,20 дцм от 1 кг суровина, което е с 0,30 дцм по-високо от нивото на отрасъла.
4. Да съдействам за повишаване нивото на техническия прогрес, като дам най-малко едно рационализаторско предложение и две работнически тацява.
5. Да поддържам образцова хигиена и култура на работното си място.
6. В срок от шест месеца да получа право да работя на доверие на ОТК и получа собствен качествен щемпел.

ТАБЛО

ЗА ОТЧИТАНЕ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОТО
СЪРЕВНОВАНИЕ И САРАТОВСКАТА СИСТЕМА В ЧЕСТ НА
100 ГОДИШНИНАТА ОТ РОЖДЕНИЕТО НА В.И. ЛЕНИН

№ по ред	Име и презиме	М.					
		Месечен план в дцм ²		Качество			Тру-дова Дис-цип-лина
				% т-во пред		лева премия	
		Обеща-ние	Изпъл-нение	Обеща-ние	Изпъл-нение		

ТАБЛО

ЗА ОТПЧИТТАНЕ ХИГИЕНАТА И КУЛТУРАТА
НА РАБОТНИТЕ МЕСТА В ЧЕСТ НА 100-
ГОДИШНИНАТА ОТ РОЖДЕНИЕТО НА В.И.
ЛЕНИН

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	м. ОКТОМВРИ				
	I-ВА	II-РА	III-ТА	IV-ТА	ЗА
	СЕДМИЦА	СЕДМИЦА	СЕДМИЦА	СЕДМИЦА	МЕСЕЦА
	ОЦЕНКА	ОЦЕНКА	ОЦЕНКА	ОЦЕНКА	ОЦЕНКА
ИВАН ГЕОРИЕВ	Δ	□			
АНАСТАСИЯ ИВАНОВА	☆	Δ			

ЛЕГЕНДА: ЧЕРВЕНА ПЕТВЪЛЧКА -
ОТЛИЧНО
ЗЕЛЕН ТРИЪГЪЛНИК -
ДОБРО
ЖЪЛЪТ КВАДРАТ -
ЗАДОВОЛИТЕЛНО
ЧЕРНО КРЪГЧЕ -
ЛОШО

Приложение № 33
КОЖАРСКИ ЗАВОД „9-ТИ СЕПТЕМВРИ“ — РУСЕ
УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: (п)
(Д. Тополов)
1969 год.

П РА В И Л Н И К ЗА РЕДА НА ВРЪЧВАНЕ АТЕСТАТ НА РАБОТНИЦИ И МАЙСТОРИ

С цел подобряване качеството на продукцията да се въведе атестат за изпълнителите.

Предвижда се следният ред за връчване атестат на работници и майстори:

1. Атестатите се връчват на работниците и майсторите от основните професии.

2. За получаване право за връчване на атестат изпълнителят е длъжен да положи изпит пред комисия в състав: н-к цех, цехов контролор, цехов технолог, н-к участък и цехов механик.

3. Връчването става от цеховия контролор на бригадно съвещание на работниците.

4. Изпълнителят имащ атестат е длъжен:

а) да знае основните принципи на „Правилника за бездефектна продукция“;

б) да познава и спазва стриктно технологията на манипулацията, за която има атестат;

в) да е запознат с номенклатурата на грешките за манипулацията;

г) да поддържа в образцов ред и чистота работното си място, както и контролните средства, използвани при изпълняваните от него манипулации;

д) да спазва всички изисквания по охраната на труда;

е) да изпълнява трудовите си норми.

5. При неспазване на някои от горепосочените изисквания атестат не се връчва.

6. Премирането по качество съгласно „Правилника за бездефектна продукция“ да става само на работници, притежаващи атестат.

ПРЕДЛОЖИЛ:

Н-К ОТКК: (п)

СЪГЛАСУВАЛ:

ПАРТИЕН СЕКРЕТАР: (п)

ЗАМ.-ДИРЕКТОР ПТВ: (п)

ПРОФПРЕДСЕДАТЕЛ: (п)

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: (п)

(Д. Тополов)

1969 год.

П РА В И Л Н И К

ЗА РЕДА НА ВРЪЧВАНЕ ЛИЧЕН ЩЕМПЕЛ НА РАБОТНИЦИ И МАЙСТОРИ

С цел по-нататъшното повишаване отговорността на изпълнителите за качеството на продукцията, да се въведе личен щемпел на изпълнителите.

Предвижда се следният ред за връчване личен щемпел на майстори и работници:

1. Личният щемпел се връчва на работници и майстори от основното производство.

2. Личният щемпел се връчва на изпълнителя, изработващ продукция с високо качество, без дефекти и предаващ от първи път в продължение на 6 месеца.

3. Удостояването със личен щемпел да става от цеховия контролор със заповед на директора на предприятието по предложение на н-к цеха, съгласувано с н-к ОТКК.

Връчването да става на съвещание при н-к цеха.

4. Осигуряването на връчването на личен щемпел и отчитането им да се извършва от апарата на ОТКК.

5. При промяна на манипулацията от изпълнител, имащ личен щемпел, последният е длъжен да положи изпит за новата манипулация.

6. В случай, когато се премести изпълнител, имащ личен щемпел, от един цех в друг, на същата манипулация, личният щемпел се запазва.

7. В случай на уволнение от предприятието на изпълнител, имащ личен щемпел последният се предава на ОТКК. Отговорност за осигуряване връщането на личния щемпел от изпълнителите при уволнение или преместване носи началникът на цеха, а при промяна на работата вътре в цеха — цеховият контролор.

8. Изпълнител, притежаващ личен щемпел, е длъжен:

а) да знае основните принципи на „Правилника за бездефектната работа“;

б) да познава и спазва стриктно технологията за операцията, за

която има личен щемпел;

в) да е запознат с номенклатурата на грешките на операцията, за която има личен щемпел;

г) да поддържа в образцов ред и чистота работното си място, както и контролните средства, използвани при изпълняваните от него операции;

д) да изпълнява трудовите си норми;

е) да спазва всички изисквания по охраната на труда.

10. Изпълнителят, имащ личен щемпел носи отговорност за:

а) правилността на проведения от него контрол в съответствие с технологическия процес;

б) допускане на брак, независимо от това, кога и къде той ще бъде открит.

11. Изпълнители, неоправдали оказаното им доверие се лишават от личен щемпел със заповед на директора.

ПРЕДЛОЖИЛ:

Н-К ОТКК: (п)

СЪГЛАСУВАЛ:

ЗАМ.-ДИРЕКТОР ПТВ: (п)

ПАРТ. СЕКРЕТАР: (п)

ПРОФПРЕДСЕДАТЕЛ: (п)

Работиш по Саратовска система! Помни!

А Т Е С Т А Т

№

КЗ „ДЕВЕТИ СЕПТЕМВРИ“

РУСЕ

В ъ т р е ш н а ч а с т

Работническата съвест —

най-добрият контрольор!

Настоящият документ се да-
ва на др.

в уверение на това, че той е
запознат с изискванията за да-
ване на бездефектна продукция
на операция

Н-к цех:

Н-к ОТКК:

К о р и ц а

Приложение № 36

Работиш по Саратовска система! Помни!

У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е

№

КЗ „ДЕВЕТИ СЕПТЕМВРИ“

РУСЕ

П р о в е р к и:

Дата: Проверил:

Дата: Проверил:

Дата: Проверил:

Дата: Проверил:

В ъ т р е ш н а ч а с т

Работническата съвест —

най-добрият контрольор!

Настоящото се дава на др.
в уве-
рение на това, че същият е
предал продукцията си при пър-
во представяне в продължение
на 6 месеца.

Др.
придобива право на личен щем-
пел за операция

Н-к ОТКК:



