Лист согласования исправления недостатков изделия

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Предмет согласования

Лист исправления № [Номер листа исправления] от [Дата согласования исправления].

Заказчик: [Заказчик и представитель согласования]. Исполнитель: [Исполнитель исправления и координатор].

Изделие и исходная запись замечания: [Изделие, заказ и запись недостатка]. Этот лист задаёт дальнейшие действия по указанному пункту и не подменяет фиксацию его первоначального обнаружения.

Исходный недостаток

Наблюдаемое состояние перед исправлением: [Недостаток и исходное состояние].

Недостаток связывается с конкретной деталью, стороной и местом. Предполагаемая причина не записывается как установленная только потому, что стороны согласуют практический способ исправления.

Если изделие уже изменялось, указываются выполненные действия и доступные материалы исходного осмотра. Исправление другой позиции в этот лист не включается общей фразой о приведении всего заказа в порядок.

Способ и проверяемый результат

Что согласовано сделать: [Согласованный способ и границы исправления].

На что ориентируются при повторной проверке: [Образец и признаки результата для проверки].

Способ описывается однозначно: замена детали, восстановление покрытия или иное конкретное действие. Альтернативы не оставляются на свободный выбор мастера, если они меняют внешний вид, материал либо характеристики без нового согласования.

Передача и организация

Движение изделия и частей: [Передача изделия, упаковка и сохранение частей].

Окно работ, доступ и расходы: [Дата работ, доступ и распределение расходов].

При передаче фиксируются фактическое число частей, маркировка и состояние упаковки. Если предложенная дата не подтверждена одной из сторон, в листе сохраняется соответствующий открытый вопрос; назначение даты само по себе не доказывает выполнение.

Проверка после исправления

Порядок повторной проверки и незакрытые вопросы: [Повторная проверка и открытые вопросы].

Связанные материалы и изменение согласования: [Приложения и фиксация изменений].

После работы оформляется отдельная датированная запись: что выполнено, кем проверено и остался ли исходный признак. Подпись под планом не является подтверждением будущего результата и не закрывает иные замечания к заказу.

Подтверждение выбранных действий

Стороны согласовали описанный способ и условия исправления в указанных границах. Лист не содержит общего отказа от требований по другим недостаткам и не устанавливает автоматическую приёмку по истечении времени.

От заказчика: ФИО _____, подпись _____, дата _____.

От исполнителя: ФИО _____, подпись _____, дата _____. Запись фактического результата после повторного осмотра прилагается отдельно.