

140013, Қазақстан
Республикасы
Павлодар қ., Ломов
көш.,176/2
тел: +7 (7182) 60 99 85
факс: +7 (7182) 60 99 87
e-mail:troyakz@mail.ru
<https://troya.kz/>



140013, Республика
Казахстан
г. Павлодар, ул. Ломова,
176/2
тел: +7 (7182) 60 99 85
факс: +7 (7182) 60 99 87
e-mail:troyakz@mail.ru
<https://troya.kz/>

Стул AURA G



Паспорт и Руководство по эксплуатации

г. Павлодар
2024г.

Перед эксплуатацией стула AURA G (далее по тексту – стул) следует ознакомиться с настоящим паспортом и руководством по эксплуатации, обратив особое внимание на разделы "Указания по эксплуатации" и "Требования безопасности".

1. ОБЩИЕ ДАННЫЕ

Стул соответствует требованиям ГОСТ 16371—2014 Мебель. Общие технические условия.; ГОСТ 26800.3—86 Мебель для административных помещений. Функциональные размеры стульев

Металлокаркас стула окрашен полимерно-порошковой краской стойкой к ударам.

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Параметр	Значение
Высота сиденья, мм	435
Ширина сиденья, мм	440
Глубина сиденья, мм	420
Габаритная высота стула, мм	Min 780,max 890
Габаритная ширина стула, мм	520
Габаритная глубина стула, мм	510
Рекомендуемая эксплуатационная нагрузка, кг	90
Предельно допустимая нагрузка, кг	120
Вес, кг	9,94

3. КОМПЛЕКТНОСТЬ

По условиям транспортировки стулья могут поставляться как в собранном, так и в частично разобранном виде. Стул состоит из моноблока из пластика (спинка и сиденье цельное) и основания. Сборно-разборное основание стула состоит из следующих деталей:

- пластины (механизма регулировки стула по высоте)

- цилиндра (газлифт)
- крестовины основания
- поворотных роликов

4. СБОРКА ИЗДЕЛИЯ

4.1. Крепление сиденья к каркасу осуществляется при помощи саморезов 6x30 с головкой под шестигранный ключ.

5. УКАЗАНИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ

5.1. Стул может быть использован только по своему прямому назначению, в соответствии с функциональными характеристиками.

5.2. При установке стула в непосредственной близости от нагревательных и отопительных приборов его поверхности во время эксплуатации должны быть защищены от нагрева. Температура нагрева элементов стола не должна превышать 40 С.

5.3. При ослаблении крепления соединений необходимо периодически подтягивать винты, шурупы, стяжки и т.п.

5.4. Поверхности стула следует предохранять от различных растворителей, кислот, щелочей и механических повреждений.

5.5. Поверхности стула можно освежить, применяя специальные составы которые имеются в хозяйственных магазинах. Не допускается применение соды, порошков и других материалов, не предназначенных для ухода за мебелью.

5.6. Помните, что сохранность и долговечность изделия зависит не только от его конструкции и качества материалов, но и от правильной эксплуатации и ухода за ним.

6. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

6.1. Стул должен устанавливаться на ровную горизонтальную поверхность, обеспечивающую контакт всех опор.

6.2. Категорически не допускается эксплуатация стула с незатянутыми крепежными элементами, а также с нагрузкой на сиденье превышающей 100 кг.

6.3. Категорически запрещается использование стула не по назначению.

6.4. Хранить стул следует в отапливаемом помещении на расстоянии не менее 1,5 м от теплоизлучающих приборов, с влажностью воздуха не более 80 %.

6.5. Паспорт и руководство по эксплуатации следует хранить весь срок эксплуатации парты.

7. СВЕДЕНИЯ О ПРИЁМКЕ

Стул проверен на соответствие требованиям действующей конструкторской документации, технического описания, утвержденного образца-эталона и признан годным для эксплуатации.

Дата изготовления _____

Подпись и оттиск личного клейма лица, ответственного за приемку и упаковку продукции.

8. ГАРАНТИИ ИЗГОТОВИТЕЛЯ

Предприятие-изготовитель гарантирует качество изделия, при соблюдении потребителем правил и рекомендаций, указанных в паспорте и руководстве по эксплуатации.

Гарантийный срок хранения и эксплуатации 12 месяцев при наличии в паспорте и руководстве по эксплуатации отметки о дате продажи, заверенной штампом торгующей организации.

Срок службы 10 лет. По истечении срока службы изделие подлежит утилизации по видам применяемых материалов, как бытовые отходы.

9. СВЕДЕНИЯ О ПРОДАЖЕ

Дата продажи _____

_____ ПОДПИСЬ
ответственного лица и штамп торгующей организации.

Внимание! Предприятие-изготовитель постоянно работает над совершенствованием выпускаемой продукции и ее упаковкой, поэтому некоторые конструктивные элементы могут не найти отражение в данном руководстве.