

4.1. Призначення й види експлуатаційної документації

Експлуатаційна документація – це комплекс документів, який встановлює правові, організаційні, нормативні, технічні та інші правила експлуатації повітряних суден, їх технічного обслуговування і збереження льотної придатності, а також посвідчує дані про суб'єкти системи технічної експлуатації повітряних суден (повітряні судна, авіадвигуни, підприємства технічного обслуговування і ремонту, засоби технічного обслуговування і ремонту, авіаційний персонал).

Експлуатаційна документація в системі технічної експлуатації призначена для:

- державного регулювання, встановлення і збереження льотної придатності і забезпечення безпеки польотів повітряних суден;
- технічного нормування діяльності авіаційного транспорту під час технічної експлуатації повітряних суден;
- контролю за станом льотної придатності повітряних суден;
- контролю за виконанням Авіаційних правил України;
- державної і внутрішнь галузевої звітності з технічної експлуатації повітряних суден;

- посвідчення даних про суб`єкти системи технічної експлуатації повітряних суден;
- посвідчення стану льотної придатності повітряних суден;
- посвідчення даних про виконання технічного обслуговування і ремонту.

Експлуатаційна документація повинна відповідати вимогам Повітряного кодексу, Авіаційним правилам України, іншим законодавчим актам України, а також міжнародним угодам у сфері діяльності цивільної авіації.

Для всіх експлуатантів України регламентується мінімальний склад експлуатаційної документації. Для внутрішнього користування експлуатант може створювати додаткові форми експлуатаційної документації за умови, якщо вони не будуть суперечити Авіаційним правилам України.

Експлуатаційна документація поділяється на:

- нормативно-технічну;
- посвідчуючу;
- виробничо-технічну.

4.2. Нормативно-технічна документація

Нормативно технічна документація регламентує питання організації і забезпечення технічної експлуатації повітряних суден, збереження їх льотної придатності.

В свою чергу, нормативно-технічна документація поділяється на :

- загальну (для всіх суб`єктів технічної експлуатації);
- типову (для певного типу повітряного судна);

Загальна нормативно-технічна документація регламентує: виконання, збереження та відновлення льотної придатності повітряних суден; сертифікацію експлуатантів, підприємств технічного обслуговування і ремонту, авіаційного персоналу; авіаційно-інженерне забезпечення безпеки польотів; міжнародний і галузевий обмін інформацією з технічної експлуатації ~~повітря-~~

них суден та інші питання, які віднесені міжнародними угодами і законами України до функцій держави.

До загальної нормативно-технічної документації відносять:

- державні стандарти України;
- Авіаційні правила України;
- стандарти підприємств в системі технічної експлуатації повітряних суден;
- документи, які введені в дію Державним департаментом авіаційного транспорту України;
- документи, які введені в дію експлуатантом, підприємством з технічного обслуговування і ремонту з деяких загальних питань організації і забезпечення технічної експлуатації авіаційної техніки.

Типова нормативно-технічна документація визначає, регулює і нормує діяльність авіаційного персоналу з технічної експлуатації і ремонту, збереження і відновлення льотної придатності типів повітряних суден, технічне та інформаційне забезпечення технічної експлуатації типів повітряних суден.

Для експлуатантів і підприємств з технічного обслуговування і ремонту встановлюється мінімальний склад типової нормативно-технічної документації. До нього входять:

- сертифікат типу повітряного судна (або документ, що його заміняє), виданий або призначений Державним департаментом авіаційного транспорту України;
- Керівництво з льотної експлуатації;
- Інструкції по взаємодії і технології роботи членів екіпажу;
- Програма технічного обслуговування і ремонту типу повітряного судна;
- Керівництво (інструкції) з технічної експлуатації;
- Керівництво (інструкції) з ремонту;
- Регламент технічного обслуговування;
- Технологічні вказівки з технічного обслуговування повітряних суден і їх авіаційного і радіоелектронного обладнання;

- Керівництво з завантаження і центрування;
- Керівництво з методів неруйнівного контролю;
- директиви з льотної придатності типу повітряного судна, які видаються або вводяться в дію Державним департаментом авіаційного транспорту України;
- бюлетені, які розробляються виготовлювачами і вводяться в дію Державним департаментом авіаційного транспорту України;
- Програма технічного обслуговування і ремонту типу повітряного судна, яка розробляється експлуатантом;
- Керівництво з технічного обслуговування підприємства технічного обслуговування і ремонту;
- альбоми електросхем, основних з'єднань і ремонтних допусків;
- каталог деталей і вузлів виробів;
- норми витрат запасних частин і матеріалів;
- відомості запасних частин, інструменту та інвентаря;
- документи Державного департаменту авіаційного транспорту України, експлуатанта та підприємств з технічного обслуговування і ремонту з питань організації і забезпечення технічної експлуатації конкретних типів авіаційної техніки.

Розрізняють еталонну, контрольну і робочу нормативно-технічну документацію. Склад еталонної документації затверджується Державним департаментом авіаційного транспорту України.

Регламент технічного обслуговування

Регламент ТО є основним типовим нормативно-технічним документом, який визначає перелік і періодичність планових робіт з технічного обслуговування повітряних суден в процесі експлуатації.

Всі роботи, які внесені до регламенту, групують за системами та призначенням. У першому випадку частина 1 стосується планера і силової установки, а частина 2 – А і РЕО. Кожна частина, в свою чергу, може бути поділена на дві брошури з

окремим викладенням оперативних і періодичних форм ТО. У другому випадку в частині 1 описуються роботи з оперативних форм ТО авіаційної техніки всіх систем, в частині 2 – з періодичних форм ТО планера і силових установок, в частині 3 – з періодичних форм ТО А і РЕО.

Відсутність в регламенті вказівок на технічне обслуговування тієї чи іншої системи (вузла, агрегату) означає, що їх експлуатація допускається до відмови без проведення будь-яких профілактичних заходів.

Практично всі регламенти розробляються відповідно до діючих нормативних документів на експлуатаційну документацію і мають таку побудову.

Кожна з трьох частин починається розділом “Загальні положення”, в якому викладені: структура регламенту, перелік і пояснення форм ТО, загальні вказівки з ТО, заходи безпеки, скорочення і умовні позначення.

Далі йде таблична форма викладення змісту регламенту. У першій графі таблиці вказують номер пункту регламенту, який має стандартну п'ятизначну індексацію (табл. 4.1) [16].

Таблиця 4.1

Індексація коду регламенту

Індексація коду регламенту

Розряди коду регламенту		
Вид ТО (перший розряд коду)	Вид виробів АТ (-другий і третій розряди коду)	<u>Порядковий номер пункту(четвертий і п'ятий розряди коду)Порядковий номер пункту (четвертий і п'ятий розряди коду)</u>
0 – загальні положення	00 – загальна частина	01...09 – номер пунктів
1 – оперативне ТО	01 – роботи з зустрічі	
2 – періодичне ТО	02–03 – силова установка	

3 – ТО при зберіганні	04 – планер	
4 – сезонне ТО	05–13 – літакові системи	
5 – спеціальне ТО	14 – електрообладнання	
6 – роботи за календар- ними термінами	15 – приладне обладнання	
7 – перелік однотипних приладів і агрегатів	18 – протипожежне обладнання	
	19 – кисневе обладнання	
	20 – роботи з забезпечення вильоту і стоянки	

Згідно з цією таблицею номер пункту регламенту, наприклад, 1.14.17 означає: оперативне ТО (1), електрообладнання (14), порядковий номер пункту (17).

У другій графі таблиці регламенту викладається зміст роботи. У третій графі (“Контроль”) умовними літерами зазначається, хто повинен контролювати якість виконання робіт з даного пункту: *K* – інженер відділу технічного контролю, *I* – інженер зміни, *T* – технік-бригадир. В четверту графу (“Форма ТО”) записують номер форми ТО, за якою виконується цей пункт. Для регламентів, за якими роботи виконуються за трьома формами, цю графу поділяють на частини: *A1*, *A2*, *B* – для опе-ративних форм, і *Ф1*, *Ф2*, *Ф3* – для періодичних форм. Якщо пункт регламенту виконується за цією формою, то у відповідній графі форми проти пункту ставляєть знак *X*. В останній графі таблиці вказують номери випуску Технологічних вказівок і номери технологічних карт.

Регламент технічного обслуговування розробляють в конструкторському бюро в процесі створення повітряного судна, враховуючи дві групи факторів. Перша група містить узагальнені матеріали з досвіду експлуатації аналогічних типів повітряних суден (перелік робіт і періодичність їх виконання, детальний опис несправностей і відмов систем, частота їх виникнення тощо). До другої групи входять індивідуальні особливості даного конкретного виробу (особливості конструкції, передбачувані умови експлуатації, результати стендових і лабораторних випробувань і т.п.).

Конструкторське бюро несе відповідальність за підготовку регламенту з технічного обслуговування повітряного судна і всіх його комплектуючих виробів, за своєчасне подання його на узгодження, затвердження і видання в необхідній кількості **екземплярів**. Воно повідомляє розробникам комплектуючих виробів про прийняті форми технічного обслуговування і про необхідність приведення у відповідність з ними періодичності технічного обслуговування комплектуючих виробів.

Розроблений регламент багаторазово уточнюється, коригується (в процесі заводських, державних та експлуатаційних випробувань), затверджується розробником повітряного судна, після чого вводиться в дію вказівкою керівництва галузі для всього парку повітряних суден даного типу.

Не залишається незмінним регламент і в процесі експлуатації авіаційної техніки, **оскільки** вона **остання** допрацьовується, **мо-дифікується**; вдосконалюються методи, стратегії та засоби її технічного обслуговування.

На основі інформації, яку отримують в процесі експлуатації; (дані про відмови і несправності систем і агрегатів, вплив їх на безпеку і регулярність польотів тощо), розробляють зміни до діючого регламенту і, зрештою – новий регламент. Новий регламент перевіряють на обмеженій кількості повітряних суден в процесі їх підконтрольної експлуатації. За її результатами здійснюється остаточна редакція регламенту для всього парку повітряних суден даного типу.

Технологічні вказівки з технічного обслуговування є документом, який визначає послідовність, способи і технічні умови виконання регламентних робіт при технічному обслуговуванні авіаційної техніки, а також робіт з поточного ремонту і заміни агрегатів. Вони визначають також перелік інструменту, обладнання та витратних матеріалів, необхідних для виконання робіт; порядок контролю окремих операцій, нормативну трудомісткість роботи. Технологічні вказівки видають у вигляді набору

окремих технологічних карт, форма однієї з яких наведена в табл. 4.2.

Зважаючи на великий обсяг технологічних вказівок з технічного обслуговування авіаційної техніки їх можуть поділяти на окремі випуски, в яких викладається технологія виконання робіт з окремих видів обладнання повітряних суден і авіаційних двигунів або навіть з окремих бортових систем. Кожна технологічна карта може розміщуватися на одному, двох і більше аркушах.

Таблиця 4.2

Форма технологічної карти

До РО літака Ту-154	Технологічна карта № 16	На сторінці 56	
Пункт РО 2.16.05	Перевірка зовнішнього стану блоку БКК-18 на відповідність НТП. Знімання блоку з літака і встановлення на літак	Трудомісткість – 0,8 люд-год	
Зміст операції і технічні вимоги (ТВ)		Роботи, які виконуються при відхиленнях від ТВ	Контроль
<p>1. Перевірте зовнішній стан блоку БКК-18, встановленого на амортирамі в передньому техвідсіку, на етажерці, по правому борту.</p> <p>Блок не повинен мати механічних ушкоджень (угинів, забоїв), повинен бути надійно закріплений на амортирамі. Накідні гайки кріплення блоку повинні бути міцно загвинчені і законтрені. Перемичка металізації повинна бути приєднана до блоку і надійно закріплена.</p>		<p>Блок з механічними ушкодженнями замінити.</p> <p>Ослаблені нагідні гайки кріплення бло-</p>	Т

<p>2. Зніміть з літака для перевірки на відповідність НТП блок БКК-18. Для цього необхідно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – розконтрити і відгвинтити дві накидні гайки кріплення блоку; – відгвинтити гайку кріплення металізації блоку і від'єднати перемичку; – висунути блок касети за допомогою важеля. Потягніть блок за ручку, яка знаходиться на передній панелі блоку, на себе і, переміщуючи блок по напрямних, зніміть його з амортизаторів. 	<p>ку загвинтіть і законтріть</p>	<p>Т</p>
---	-----------------------------------	----------

Закінчення табл.4.2

<p>3. Встановіть на літак перевірений блок БКК-18, для цього:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вставте блок в касету амортизаторів і дотисніть його за допомогою важеля; – приєднайте перемичку металізації до блоку і закріпіть її гайкою; – законтріть блок за допомогою накидних гайок, міцно загвинтіть і законтріть їх. 		<p>К</p>
<p>Контрольно-перевірочна апаратура (КПА)</p>	<p>Інструмент і пристосування</p>	<p>Витратний матеріал</p>
	<p>Плоскогубці комбіновані, ДЕСТ 5547-75; важіль 7фб. 354.021; ключ гайковий S = 10x12, ДЕСТ 2839-80 Е</p>	<p>Дріт КО 0,8, ДЕСТ 792-67</p>

4.3. Посвідчуюча документація

Цей вид документації відноситься до конкретних суб'єктів системи технічної експлуатації повітряних суден.

Посвідчуючу документацію поділяють на:

- особову (сертифікат авіаційного персоналу);
- пономерну;
- сертифікати експлуатантів;

– сертифікати підприємств з технічного обслуговування і ремонту.

Особова документація авіаційного персоналу містить перелік робіт з технічного обслуговування і ремонту, збереження і відновлення льотної придатності, до виконання яких допущений авіаційний персонал (спеціаліст), дані про проходження стажувань (Додаток 1) та з інших видів авіаційно-технічної підготовки.

Пономерна документація стосується конкретного примірника (реєстраційного знаку) повітряного судна і дійсна тільки для даного примірника. Вона призначена для оформлення державної реєстрації і придатності кожного повітряного судна до польотів; для обліку наробітку, технічного стану та виконання робіт, передбачених нормативно-технічною документацією.

До складу пономерної документації входять:

– документи на повітряне судно, які видаються заводами-виготовлювачами;

– документи, які видаються підрозділами Державного департаменту авіаційного транспорту України при здійсненні офіційних діянь (реєстрація повітряних суден, встановлення і підтвердження їх льотної придатності);

– документи, які видаються страховою організацією;

– документи, які оформляються технічними службами експлуатанта або підприємства з технічного обслуговування і ремонту.

Завод-виготовлювач видає таку пономерну документацію:

– формуляри повітряних суден, двигунів, комплектуючих виробів;

– паспорти (Додаток 2) і (або) етикетки на комплектуючі вироби;

– таблицю нівельованих даних;

– тарирувальні графіки реєстраторів режимів польоту;

– тимчасове посвідчення (сертифікат) про придатність повітряного судна до польотів.

Формуляри, паспорти та етикетки:

– ідентифікують примірник авіаційної техніки;

– посвідчують відповідність повітряних суден, авіаційних двигунів та комплектуючих виробів технічним умовам і сертифікату типу;

– посвідчують, що даний примірник авіаційної техніки виготовлений на сертифікаційному підприємстві і пройшов необхідні заводські випробування;

– реєструють особливості даного примірника авіаційної техніки і його комплектності.

Державний департамент авіаційного транспорту України видає такі пономерні документи:

– свідоцтво про державну реєстрацію повітряного судна;

– посвідчення (сертифікат) про придатність повітряного судна до польотів;

– свідоцтво про шуми;

– дозвіл на експлуатацію радіостанцій.

Експлуатант повітряного судна оформляє:

– бортовий журнал повітряного судна або документи, які його замінюють, в які записують: відомості про відмови авіаційної техніки в польоті і зауваження екіпажів; інформацію авіаційного персоналу про їх усунення, відомості про виконання робіт з технічного обслуговування, а також відомості про прийом і передачу повітряного судна;

– довідки про роботу авіаційної техніки під час рейсу або документи, які їх замінюють. Їх форму затверджує Державний департамент авіаційного транспорту України для кожного типу повітряного судна. В них фіксуються дані про наробіток повітряного судна.

на, двигунів та допоміжних силових установок, а також необхідні параметри, які характеризують технічний стан систем повітряного судна і їх поведінку в польоті;

– карти-наряди (Додатки 3, 4) і наряди на технічне обслуговування або документи, що їх замінюють, в яких викладено обсяг, склад і зміст робіт з технічного обслуговування, а також зроблені позначки про їх виконання;

– картку обліку ресурсів повітряного судна (Додаток 5), авіадвигунів та їх комплектуючих виробів або документи, що їх замінюють;

– документи, що підтверджують виконання доробок, оглядів, переобладнання, ремонтів та інших робіт.

Формуляри, паспорти та етикетки, що видаються заводами-виготовлювачами, є основними документами для визначення технічного стану. Експлуатувати авіатехніку без формуляра (паспорта) *забороняється*. Основою для запису у формулярі, паспорті чи етикетці є така оформлена пономерна документація: бортовий журнал повітряного судна; довідки про роботу авіаційної техніки під час рейсу; карти-наряди й наряди на технічне обслуговування; картки обліку ресурсу повітряного судна і його комплектуючих; документи, що підтверджують виконання доробок, оглядів, переобладнання, регламенту тощо.

Карта-наряд на технічне обслуговування повітряного судна або документ, що її замінює, є основним пономерним документом для обліку й посвідчення робіт з технічного обслуговування авіаційної техніки. Її видають безпосередньому керівнику робіт з технічного обслуговування і реєструють це в журналі обліку карт-нарядів.

До карти-наряду, в необхідних випадках, додають інші посвідчуючі пономерні документи: поопераційні відомості (Додаток 6, в якому наведений приклад бортових реєстраторів польотної інформації); наряд на дефектацію та усунення дефектів (Додаток 7) тощо, про що зазначають в карті-наряді. В карту-наряд записують також додаткові роботи, прізвища виконавців, а в

карті-наряді на оперативне технічне обслуговування – кількість пального в баках повітряного судна.

Виконання роботи, групи робіт і повного їх комплексу повинно підтверджуватися в карті-наряді і документах, що до неї додаються, а також підписами виконавців і контролюючих осіб.

Керівник робіт з технічного обслуговування авіатехніки вказує в оформленій карті-наряді час початку і закінчення всього комплексу робіт і віддає її й додані до неї документи для реєстрації, обробки і зберігання.

Типові форми цих документів затверджує Державний департамент авіаційного транспорту України. Форми документів, які використовує підприємство, та порядок їх оформлення регламентуються “Програмою технічного обслуговування і ремонту” експлуатанта або “Керівництвом з технічного обслуговування і ремонту” підприємства ТО і Р. Ці документи представляють в Державний департамент авіаційного транспорту України при сертифікації підприємства.

Пономерні документи, які повинні знаходитися на борту повітряного судна під час польоту, є судовими документами. Склад судової документації затверджує Державний департамент авіаційного транспорту України.

Сертифікати експлуатантів і підприємств ТО і Р видає Державний департамент авіаційного транспорту України у встановленому Авіаційними правилами України порядку. Сертифікат посвідчує допуск підприємства до певних видів діяльності з технічної експлуатації повітряних суден, авіадвигунів та їх комплектуючих виробів.

4. 4. Виробничо-технічна документація

Виробничо-технічну документацію використовують для планування, урахування планових і статистичних даних, також для складання звітів за результатами експлуатації авіаційної техніки і виробничо-господарської діяльності інженерно-тех-

нічної служби експлуатанта або підприємства з технічного обслуговування і ремонту.

Види і форми виробничо-технічних документів, порядок їх розробки, ведення, оформлення регламентуються Програмою ТО і Р експлуатанта і Керівництвом з ТО і Р підприємства ТО і Р.

Виробничо-технічна документація складається з документів, які містять інформацію, що є мінімальною, з основних напрямів діяльності:

- авіаційна техніка (наявність, стан, рух, ресурси);
- надійність авіатехніки (аналізи, технічні й рекламаційні акти, акти про виконання доробок, облік відмов і несправностей);
- авіаційно-технічна підготовка і допуск авіаційного персоналу до технічного обслуговування повітряних суден, авіадвигунів та комплектуючих виробів;
- охорона праці і навколишнього природного середовища;
- протипожежна безпека;
- планування (техніко-економічне, виробниче);
- технічне обслуговування авіаційної техніки; передача її в ремонт і одержання з ремонту, системи керування ефективністю і якістю технічного обслуговування;
- забезпечення технічного обслуговування, нормування праці та витрати матеріалів;
- стандарти підприємства.

4.5. Правила ведення експлуатаційної документації

Ведення Державного еталону нормативно-технічної документації покладається на Український науково-методичний центр з технічної експлуатації авіаційної техніки (УкрЦЕАТ).

УкрЦЕАТ повинен за триденний термін після внесення змін або доповнень до нормативно-технічної документації:

- внести відповідні зміни в Державний еталон нормативно-технічної документації;

– довести зміни або доповнення до нормативно-технічної документації до кожного з експлуатантів, на яких розповсюджуються дії даної зміни.

В свою чергу, експлуатант повинен забезпечити ведення контрольних і робочих примірників загальної і типової нормативно-технічної документації. Внесення змін в контрольні і робочі примірники нормативно-технічної документації повинно бути проведено не пізніше, ніж як через п'ять діб, а для повітряних суден, які перебувають в місцях тимчасового базування, – 15 діб після отримання відповідних документів від УкрЦЕАТ.

Контроль відповідності нормативно-технічної документації експлуатанта Державному еталону здійснюється спеціалістами Державного департаменту авіаційного транспорту України і УкрЦЕАТ при сертифікації та інших інспекціях експлуатанта.

Порядок зберігання, видачі та використання контрольних і робочих примірників нормативно-технічної документації, внесення до них змін, а також відповідальність посадових осіб за їх стан в підрозділах експлуатанта визначається “Програмою ТО і Р” експлуатанта і “Керівництвом з ТО і Р” підприємства ТО і Р, а також стандартами підприємства. Порядок роботи з еталонними примірниками нормативно-технічної документації визначається окремим документом УкрЦЕАТ.

Формуляри, паспорти, етикетки беруть на борт тільки при перегоні повітряного судна на інше місце базування або при передачі повітряного судна іншому власнику.

Порядок ведення розділів формулярів (паспортів), що відносяться до експлуатації повітряних суден, регламентується “Програмою ТО і Р” експлуатанта і “Керівництвом з ТО і Р” підприємства ТО і Р. Записи в них ведуть працівники, які мають необхідні повноваження і кваліфікацію: техніки виробничо-диспетчерського відділу, а на повітряних суднах, які використовуються для авіаційних робіт, – авіатехніки. Підставою для записів є:

- довідки про роботу авіаційної техніки в рейсі;
- карти-наряди і наряди на технічне обслуговування;
- картки обліку ресурсу літака (вертольота), авіадвигуна, виробу;

- записи в журналі обліку наробітку повітряного судна у випадку роботи на тимчасовому аеродромі;

- документи, які підтверджують виконання доробок, оглядів, переобладнання, ремонту, інших робіт.

При встановленні на повітряному судні однотипних виробів індикації просторового положення, швидкості і висоти польоту, положення механізмів систем керування повітряним судном і т.п. в паспорт виробу вносять запис про місце його встановлення (належність до каналу системи). Номенклатура цих виробів визначається переліком, який затверджує Державний департамент авіаційного транспорту України.

Відомості про політ і наробіток у формулярах повітряних суден, двигунів та допоміжних силових установок дають підсумкові за місяць, а також на момент передачі повітряного судна на періодичне технічне обслуговування і в ремонт. При перебуванні повітряного судна на аеродромі тимчасового базування в журналі обліку наробітку повітряного судна дають підсумкові відомості про наліт і наробіток за день. В паспортах комплектуючих виробів відомості про наробіток дають при заміні виробів.

Якщо у формулярі повітряного судна чи двигуна використано все місце того чи іншого розділу, то формуляр продовжують за формою, яка не повинна відрізнитись від заповненого. На титульному листі продовженого формуляра повинно бути написано “Продовження”, а на титульному листі заповненого формуляра – “Заведено продовження” (з позначенням дати). Зазначені записи посвідчують підписом особи, яка має необхідні повноваження, і ставлять печатку.

В продовження формуляра вносять із заповненого формуляра підсумкові (на момент заведення продовження) записи про наробіток повітряного судна або його обладнання (наробіток,

кількість посадок, циклів і т.п.), кількість ремонтів та ін. Продовження формуляра є обов'язковим додатком до заповненого формуляра і без нього не може вважатись офіційним документом. Продовження формуляра повинно бути прошнуровано і мати печатку.

Термін зберігання пономерної документації виробів авіаційної техніки, не розглянутої в цьому розділі, становить два роки.

У випадку втрати формуляра (паспорта, етикетки) перевіряють технічний стан виробу авіаційної техніки, формуляр (пас-порт, етикетка) якого втрачений, і розслідують факт втрати. Дублікат формуляра на повітряне судно (авіаційний двигун, допоміжну силову установку) видає експлуатант (ремонтне підприємство) на підставі акту комісії, яка визнала придатність виробу. ~~(на якій втрачено формуляр)~~ до подальшої експлуатації.

Дублікат паспорту (етикетки) на комплектуючий виріб оформляє спеціаліст, який має необхідні повноваження (склад спеціалістів визначається документом експлуатанта), після визначення технічного стану відповідного виробу і можливості його подальшої експлуатації.

Слово “Дублікат” записують на титульному листі формуляра (паспорта, етикетки). В дублікат формуляра вписують характеристики виробу, які встановлені при розслідуванні факту втрати, включаючи нарробіток і дати виконання технічного обслуговування і ремонту.

Формуляр силових елементів планера (карту міцності) видає ремонтне підприємство після першого ремонту повітряного судна. Ведення формуляра силових елементів планера покладають “Програмою ТО і Р” експлуатанта на конкретного спеціаліста.

Карти-наряди на оперативне технічне обслуговування повітряних суден і їх бортового обладнання зберігають не менше, ніж шість місяців після їх оформлення, а на

періодичне – до отримання повітряного судна із чергового капітального (регламентованого) ремонту, карти-наряди на технічне обслуговування повітряних суден інших підприємств і відомств – рік після оформлення карти-наряду.

Допускається ведення експлуатаційної документації за допомогою комп'ютерних систем інформаційного забезпечення, сертифікованих відповідним підрозділом УкрЦЕАТ.

При використанні комп'ютерних комп'ютерних систем, які забезпечують ведення пономірної документації в обсязі відповідних формулярів (паспортів) на машинних носіях, дозволяється знімати з руху на підприємстві паспорти і припиняти оформлення паспортів на підприємстві і зберігати їх в окремому приміщенні. При внесенні записів в електронний формуляр (паспорт) необхідно використовувати електронні коди (паролі) осіб, які мають відповідні повноваження. Оформлення формулярів на паперових носіях повинно здійснюватися не рідше одного разу вна місяць, а паспортів – тільки при необхідності (при передачі відповідного виробу в іншу організацію). Оформлення формулярів (паспортів) може здійснюватися шляхом вклеювання додатків у вигляді роздрукувань ЕОМ. В цьому випадку формат роздрукувань і форма подання інформації в них повинні бути ідентичними відповідним розділам формуляра (паспорта).

Порядок використання ЕОМ для ведення експлуатаційної документації, а також відповідальність за це посадових осіб визначаються стандартом підприємства.

Методичні вказівки

При вивченні цієї теми треба звернути увагу на те, що експлуатаційна документація призначена для управління діяльністю авіаційного персоналу, вивчення авіатехніки, правил її технічної експлуатації і ремонту; планування, управління і оформлення робіт з ТО і Р, урахування та звітності про стан авіатехні-

ки і роботу ІАС; посвідчення про державну належність та придатність до польотів ПС.

В залежності від призначення експлуатаційна документація ділиться на нормативно-технічну, посвідчуючу та виробничо-технічну.

Нормативно-технічна документація регламентує питання організації та забезпечення технічної експлуатації ПС, збереження їх льотної придатності. Вона розподіляється на загальну (для всіх суб'єктів технічної експлуатації) та типову (для певного типу ПС, виробу).

Посвідчуюча документація відноситься до конкретних суб'єктів системи технічної експлуатації авіоніки та розподіляється на особову (сертифікат авіаційного персоналу), пономерну, сертифікати експлуатантів, сертифікати підприємств ТО і Р.

Виробничо-технічну документацію використовують для планування, обліку планових та статистичних даних, складання звітів з експлуатації авіатехніки та виробничо-господарської діяльності інженерно-технічної служби експлуатанта або підприємства ТО і Р.

При самостійному опрацюванні матеріалу необхідно звернути увагу на документи, які входять до кожного виду експлуатаційної документації, ким та коли вони видаються.

В цивільній авіації ведуться Державний еталон, контрольні та робочі примірники нормативно-технічної документації. Ведення Державного еталону покладено на Український науково-методичний центр з технічної експлуатації авіаційної техніки. Склад еталонної документації затверджується керівництвом ДДАТУ.

Після одержання змін або доповнень до нормативно-технічної документації УкрЦЕАТ в триденний термін вносить відповідні зміни до Державного еталону і сповіщає експлуатантів про внесені зміни.

Експлуатант забезпечує ведення контрольних і робочих примірників загальної та типової нормативно-технічної документації. Внесення змін в контрольні і робочі примірники повинно бути проведено не більш ніж через п'ять діб, а з ПС, які знаходяться в місцях тимчасового базування, – п'ятнадцяти діб після отримання відповідних документів від УкрЦЕАТ.

Карти-наряди на оперативне ТО ПС зберігають не менше 6 місяців після їх оформлення, а на періодичне ТО – до одержання ПС із чергового капітального (регламентованого) ремонту, ПС інших підприємств та відомств – рік після оформлення.

Запитання для самоперевірки

1. Яке призначення експлуатаційної документації ІАС цивільної авіації?
2. Приведіть класифікацію експлуатаційної документації ІАС в залежності від її призначення.
3. Розкажіть про нормативно-технічну документацію (призначення, класифікацію, документи, які до неї входять).
4. Що собою являє посвідчуюча документація?
5. Які документи відносяться до пономерної документації?
6. Що ви знаєте про виробничо-технічну документацію?
7. Ким та в які терміни здійснюється ведення нормативно-технічної документації?
8. Де зберігаються формуляри, паспорти та етикетки і за який період вносяться до них відомості про напрацювання?
9. Розкажіть про терміни зберігання карт-нарядів на оперативне та періодичне ТО авіатехніки.

|