



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Начальника Головного управління державної авіації України
(з основної діяльності)

18.05.2023

м. Київ

№ 50

Про затвердження Прийнятних методів встановлення відповідності та керівного матеріалу до Правил схвалення організацій з технічного обслуговування та ремонту авіаційної техніки державної авіації (Частина-145В)

Відповідно до пункту 145.B.10(d) Правил схвалення організацій з технічного обслуговування та ремонту авіаційної техніки державної авіації (Частина-145В), зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 06 лютого 2017 року за № 161/30029, затверджених наказом Міністерства оборони України від 23 грудня 2016 року № 714 (зі змінами) “Про затвердження правил державної авіації України з питань підтримання льотної придатності”, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 06 лютого 2017 року за № 160/30028, з метою впорядкування адміністративних процедур **н а к а з у ю:**

1. Затвердити Прийнятні методи встановлення відповідності та керівний матеріал до Правил схвалення організацій з технічного обслуговування та ремонту авіаційної техніки державної авіації (Частина-145В), що додаються.

2. Вважати таким, що втратив чинність, наказ начальника Управління регулювання діяльності державної авіації України від 31 травня 2017 року № 27 “Про затвердження Прийнятних методів встановлення відповідності та керівного матеріалу до Правил схвалення організацій з технічного обслуговування та ремонту авіаційної техніки державної авіації (Частина-145В)”.

3. управлінню підтримання льотної придатності і Головного управління державної авіації України встановленим порядком здійснити підготовку цього наказу до публікації на вебсайті Головного управління державної авіації України Єдиного вебпорталу Міністерства оборони України.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника Головного управління державної авіації України.

Начальник Головного управління
державної авіації України



Андрій ТЕЛЕГІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Головного
управління державної авіації України
18.05.2023 № 50

**Прийнятні методи встановлення відповідності та керівний матеріал до
Правил схвалення організацій з технічного обслуговування та ремонту
авіаційної техніки державної авіації (Частина-145B)**

**(ACCEPTABLE MEANS OF COMPLIANCE AND
GUIDANCE MATERIAL TO MILITARY PART-145)**

I. ВСТУПНА ЧАСТИНА

1. Наказом Міністерства оборони України “Про затвердження правил державної авіації України з питань підтримання льотної придатності” від 23.12.2016 № 714, який зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 160/30028, затверджено Правила схвалення організацій з технічного обслуговування та ремонту авіаційної техніки державної авіації (Частина-145B), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 161/30029 (далі – Частина-145B).

2. Ці Прийнятні методи встановлення відповідності (далі – АМС) та керівний матеріал (далі – GM) до Частини-145B (далі – АМС&GM) розроблено на виконання пункту 145.B.10(d) Частини-145B для встановлення відповідності організацій з технічного обслуговування та ремонту вимогам Частини-145B.

3. Наказом, зазначеним у пункті 1 цього розділу, затверджено нижченаведені правила, на які є посилання у цих АМС&GM, а саме:

Правила підтримання льотної придатності авіаційної техніки державної авіації (Частина-MB), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 160/30028 (далі – Частина-MB);

Правила видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (Частина-66B), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 162/30030 (далі – Частина-66B);

Правила схвалення організацій з підготовки до технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (Частина-147B), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 06.02.2017 за № 163/30031 (далі – Частина-147B).

У цих АМС&GM також використовуються посилання на Правила сертифікації повітряних суден, пов’язаних з ними виробів, компонентів та обладнання, які належать до військової техніки, а також організацій розробника та виробника (Частина-21B), затверджені наказом Міністерства

оборони України від 03.11.2016 № 586, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 12.12.2016 за № 1603/29733 (у редакції наказу Міністерства оборони України від 20.02.2019 № 70, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.03.2019 за № 274/33245) (далі – Частина-21В).

4. Ці AMC&GM розроблені з використанням нижченаведених документів, а саме:

“European Military Airworthiness Requirement EMAR 145.AMC&GM”, видання 1.3, схваленого 12.02.2019 Форумом військових органів льотної придатності (Military Airworthiness Authorities Forum (MAWA Forum)) під егідою Європейського оборонного агентства (European Defence Agency (EDA));

“EMAR Forms Document”, видання 1.3, схваленого 07.06.2017 MAWA Forum під егідою EDA;

“European Military Airworthiness Document. EMAD 1. Acronyms and Definitions Document”, видання 1.4, схваленого 29.01.2021 MAWA Forum під егідою EDA.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ А. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ	6
АМС 145.A.10. Сфера застосування.....	6
GM 145.A.10. Сфера застосування	7
АМС 145.A.15. Заявка	7
АМС 145.A.20. Умови схвалення	7
АМС 145.A.25(a). Вимоги до виробничого об'єкта.....	7
АМС 145.A.25(b). Вимоги до виробничого об'єкта	7
АМС 145.A.25(c). Робоче середовище	8
АМС 145.A.25(d). Вимоги до виробничого об'єкта	8
АМС 145.A.30(a). Вимоги до персоналу	8
АМС 145.A.30(b). Вимоги до персоналу.....	8
АМС 145.A.30(c). Вимоги до персоналу	9
АМС 145.A.30(d). Вимоги до персоналу.....	10
АМС 1 145.A.30(e). Вимоги до персоналу	11
АМС 2 145.A.30(e). Вимоги до персоналу	13
АМС 3 145.A.30(e). Вимоги до персоналу	14
АМС 4 145.A.30(e). Вимоги до персоналу	14
GM 1 145.A.30(e). Вимоги до персоналу (Навчальна програма для початкової підготовки з людського фактора).....	14
GM 2 145.A.30(e). Процедура оцінки компетентності.....	17
GM 3 145.A.30(e). Шаблон для записів про досвід/підготовку	19
АМС 145.A.30(f). Вимоги до персоналу	21
GM 145.A.30(f). Вимоги до персоналу	22
АМС 145.A.30(g). Вимоги до персоналу	22
АМС 145.A.30(h). Вимоги до персоналу.....	25
АМС 145.A.30(j)(4). Вимоги до персоналу	25
GM 145.A.30(j)(4). Вимоги до персоналу (льотний екіпаж).....	27
АМС 145.A.30(j)(5). Вимоги до персоналу	27
АМС 145.A.30(j)(5)(i). Вимоги до персоналу	27
АМС 145.A.30(j)(5)(ii). Вимоги до персоналу	28
АМС 145.A.35(a). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал.....	28
АМС 145.A.35(b). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал.....	29
АМС 1 145.A.35(c). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал.....	29
АМС 2 145.A.35(c). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал.....	29
АМС 145.A.35(d). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал.....	30
АМС 145.A.35(e). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал.....	31
АМС 145.A.35(f). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал	31
АМС 145.A.35(j). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал	31
АМС 145.A.35(n). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал.....	32
АМС 145.A.35(o). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал.....	32
GM 145.A.35(o). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал	33
АМС 145.A.40(a). Обладнання, інструменти та матеріали	33
АМС 145.A.40(b). Обладнання, інструменти та матеріали	33
АМС 145.A.42(a). Приймання компонентів	34
GM 145.A.42(a). Приймання компонентів.....	35
АМС 145.A.42(a)2. Приймання компонентів	35

АМС 145.А.42(а)3. Приймання компонентів	35
АМС 145.А.42(а)3(ii). Приймання компонентів	36
АМС 145.А.42(а)4. Приймання компонентів	37
АМС 145.А.42(а)5. Приймання компонентів	37
АМС 145.А.42(б). Приймання компонентів	38
АМС 145.А.42(с). Приймання компонентів	39
АМС 145.А.42(д). Приймання компонентів	41
GM 145.А.42(д). Приймання компонентів	41
АМС 145.А.45(б). Дані для ТОР	42
АМС 145.А.45(с). Дані для ТОР	43
АМС 145.А.45(д). Дані для ТОР	43
АМС 145.А.45(е). Дані для ТОР	44
GM 145.А.45(е). Дані для ТОР	44
АМС 145.А.45(ф). Дані для ТОР	45
АМС 145.А.45(г). Дані для ТОР	45
АМС 145.А.47(а). Планування ТОР	45
АМС 145.А.47(б). Планування ТОР	46
АМС 145.А.47(с). Планування ТОР	46
АМС 145.А.48(б). Виконання ТОР	47
АМС 145.А.48(с). Виконання ТОР	48
АМС 145.А.50(а). Сертифікація ТОР	48
АМС 145.А.50(б). Сертифікація ТОР	49
АМС 1 145.А.50(д). Сертифікація ТОР	49
АМС 2 145.А.50(д). Сертифікація ТОР	50
АМС 145.А.50(е). Сертифікація ТОР	56
АМС 145.А.50(ф). Сертифікація ТОР	56
GM 145.А.55(а). Записи про ТОР	57
АМС 145.А.55(с). Записи про ТОР	58
АМС 145.А.60(а). Повідомлення про дефекти	58
GM 145.А.60(а). Повідомлення про дефекти	58
АМС 145.А.60(б). Повідомлення про дефекти	59
GM 145.А.60(с). Повідомлення про дефекти	59
АМС 145.А.65(а). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості	60
АМС 145.А.65(б). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості	60
АМС 145.А.65(б)(2). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості	61
АМС 145.А.65(б)(3). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості	61
GM 145.А.65(б)(3). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості	62
АМС 145.А.65(с)(1). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості	63
GM 145.А.65(с)(1). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості	65
АМС 145.А.65(с)(2). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості	66

АМС 145.A.70(a). Керівництво організації з TOP (“Maintenance Organisation Exposition”) (МОЕ).....	67
GM 145.A.70(a). Керівництво організації з TOP (“Maintenance Organisation Exposition”) (МОЕ).....	72
АМС 145.A.75(b). Привілеї схваленої МО.....	74
АМС 145.A.80. Обмеження схваленої МО.....	77
РОЗДІЛ В. ПРОЦЕДУРИ ДЛЯ КОМПЕТЕНТНОГО ОРГАНУ	78
АМС 145.B.10(a). Компетентний орган – Загальні положення.....	78
АМС 145.B.10(c). Компетентний орган – Кваліфікація та підготовка	78
АМС 145.B.10(d). Компетентний орган – Процедури.....	79
АМС 145.B.20(a). Первинне схвалення.....	79
АМС 145.B.20(b). Первинне схвалення.....	80
АМС 145.B.20(c). Первинне схвалення.....	80
АМС 145.B.20(e). Первинне схвалення.....	80
АМС 145.B.20(f). Первинне схвалення	80
АМС 145.B.25(a). Видача схвалення	81
АМС 145.B.25(b). Видача схвалення.....	81
АМС 145.B.25(c). Видача схвалення	81
АМС 145.B.30(a). Постійний нагляд	81
АМС 145.B.30(b). Постійний нагляд	81
АМС 145.B.35. Зміни	82
АМС 145.B.35(a). Зміни	82
АМС 145.B.35(b). Зміни.....	82
АМС 145.B.40. Поправки до МОЕ	82
АМС 145.B.50(a). Недоліки	83
АМС 145.B.50(b). Недоліки	83
АМС 145.B.55. Документування	83
GM 145.B.55. Документування.....	84
АМС & GM ДО ДОДАТКІВ ДО ЧАСТИНИ-145В	85
АМС до Форми 1 ЕМАР (EMAR Form 1) – Сертифікат дозволеної передачі. Використання Форми 1 ЕМАР (EMAR Form 1) для TOP.....	85
GM до Форми 1 ЕМАР (EMAR Form 1) – Сертифікат дозволеної передачі. Використання блоку 12 “Примітки” Форми 1 ЕМАР (EMAR Form 1) для TOP88	
АМС до Додатку 3 до Частини-145В	89
Додаток 1 Форма 4 ЕМАР (EMAR Form 4) – Погодження призначеного керівного персоналу компетентним органом	90
Додаток 2 Форма 6 ЕМАР (EMAR Form 6) – Рекомендований звіт схвалення за Частиною-145В	91
Додаток 3 Форма 2 ЕМАР (EMAR Form 2) – Заявка для схвалення за Частиною-145В	101
Додаток 4 Підготовка за курсом “Безпека паливних баків”.....	102
Додаток 5 Структура та зміст Керівництва організації з технічного обслуговування та ремонту.....	107
Додаток 6 Форма 44 (Form 44) – Технічний звіт про подію.....	249

II. ПРИЙНЯТІ МЕТОДИ ВСТАНОВЛЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ТА КЕРІВНИЙ МАТЕРІАЛ

РОЗДІЛ А. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

АМС 145.А.10. Сфера застосування

1. Лінійне технічне обслуговування (далі – ТО) означає будь-яке ТО, яке виконується перед польотом, для гарантування того, що ПС придатне до запланованого польоту.

(а) Лінійне ТО може включати:

пошук та усунення несправностей;

усунення дефектів;

заміну компонентів із використанням зовнішньої контрольно-перевірочної апаратури (за необхідності). Заміна компонентів може включати такі компоненти, як двигуни, допоміжні силові установки, головні вертолїтні редуктори та повітряні гвинти;

планове ТО та/або перевірки, включаючи візуальний огляд, що може показати явний незадовільний стан/відхилення, але не вимагає розширення глибини огляду. Такі планове ТО та/або перевірки можуть включати внутрішні елементи конструкції, компоненти систем та силових установок, до яких є візуальний доступ, зокрема через легко знімні панелі/люки;

поточний (дрібний) ремонт та модифікації (виконання робіт за бюлетенями), які не вимагають додаткового монтажу та можуть бути виконані за допомогою простих засобів.

(b) У тимчасових або рідкісних випадках (директиви льотної придатності – ADs, сервісні бюлетені – SBs або їх еквівалент) керівник з якості (далі – QM) може дозволити, щоб завдання з базового технічного обслуговування та ремонту (далі – ТОР) виконував структурний підрозділ з лінійного ТО організації з ТОР за умови виконання всіх рекомендацій, визначених компетентним органом (далі – КО).

(c) Завдання з ТОР, що не охоплюються зазначеними вище критеріями для лінійного ТО, розглядаються як базове ТОР.

(d) Повітряне судно (далі – ПС), яке обслуговується відповідно до “прогресивних” типових програм ТОР, рекомендується індивідуально оцінити відповідно до цього параграфу. В принципі, рішення про дозвіл виконувати такі “прогресивні” перевірки рекомендується визначати шляхом оцінки можливості безпечного виконання всіх завдань за встановленими стандартами у межах особливої перевірки на уповноваженій станції лінійного ТО.

2. Не застосовується.

3. Для сфери застосування цих АМС&ГМ зміст терміну “військовий” може бути розширений, щоб включити всю іншу діяльність державної авіації за призначенням (наприклад, митна діяльність, поліцейська, пошуково-рятувальна та протипожежна діяльність, берегова охорона або аналогічна діяльність чи послуги).

ГМ 145.А.10. Сфера застосування

Не застосовується.

АМС 145.А.15. Заявка

Частина речення “у формі та в спосіб, визначені компетентним органом” означає, що заявку має бути зроблено з використанням Форми 2 ЕМАР (EMAR Form 2) (Додаток 3 до цих АМС&ГМ (до АМС 145.А.15)).

АМС 145.А.20. Умови схвалення

Таблиця 1 додатка 2 до Частини-145В визначає посилання на пункти глави стандарту S1000D для рейтингу компонентів категорії С. Якщо керівництво ТОР (або еквівалентний документ) не посилається на пункти глави стандарту S1000D, то віднесення виробів у подальшому здійснюється до застосовного рейтингу С.

АМС 145.А.25(а). Вимоги до виробничого об’єкта

1. Якщо ангар не належить організації з технічного обслуговування та ремонту (далі – МО), то можливо необхідно буде довести володіння ним на правах оренди. Також, має бути продемонстровано достатність площ ангара для виконання запланованого базового ТОР шляхом підготовки проекту плану використання ангара для ПС згідно з програмою ТОР. План використання ангара має оновлюватися на регулярній основі.

2. Захист від погодних факторів стосується переважних факторів звичайної місцевої погоди, які очікуються в будь-який період протягом дванадцяти місяців. Конструкції ангара для ПС і цеху (майстерні, дільниці) для ТОР компонентів ПС мають запобігати потраплянню дощу, граду, льоду, снігу, вітру, пилу тощо наскільки це практично можливо для ПС військового призначення. Підлога ангарів для ПС та цеху (майстерні, дільниці) для компонентів ПС має мати щільне покриття, щоб мінімізувати утворення пилу.

3. Для лінійного ТО ПС ангари не мають значення, але рекомендується продемонструвати доступ до приміщення ангара з метою використання його в умовах суворої погоди для проведення незначної планової роботи та тривалого усунення дефектів.

4. Персонал з ТОР ПС має бути забезпечений приміщенням, де він зможе вивчати інструкції з ТОР та належним чином робити записи про виконане ТОР.

АМС 145.А.25(б). Вимоги до виробничого об’єкта

Допускається поєднувати в одному офісі будь-яку або всі рекомендації щодо приміщення офісу, за умови, що персонал має достатньо місця для

здійснення покладених на нього завдань.

Крім того, частина приміщень офісу має забезпечувати персонал з ТОР ПС площею, де він зможе вивчати інструкції з ТОР та належним чином робити записи про виконане ТОР.

АМС 145.A.25(c). Робоче середовище

Військові експлуатаційні потреби мають бути прийняті до уваги при створенні відповідного робочого середовища. Однак, вимоги мають бути дотримані, наскільки це практично можливо.

АМС 145.A.25(d). Вимоги до виробничого об'єкта

1. Складські приміщення для зберігання справних компонентів ПС мають бути чистими, добре провітрюваними, і в них має підтримуватися рівномірна температура сухого повітря, щоб звести до мінімуму ефект конденсації вологи. Слід дотримуватися рекомендацій виробника щодо зберігання тих компонентів ПС, які вказані в таких опублікованих рекомендаціях. Стосовно до розгорнутих військових операцій ці вимоги мають бути дотримані, наскільки це практично можливо.

2. Складські стелажі мають бути достатньо міцними, щоб витримувати вагу компонентів ПС і забезпечувати достатню опору для великих компонентів ПС таким чином, щоб компоненти не деформувалися під час зберігання.

3. Усі компоненти ПС, якщо це можливо здійснити, мають залишатися запакованими в захисний матеріал, щоб звести до мінімуму пошкодження і виникнення корозії під час їх зберігання.

АМС 145.A.30(a). Вимоги до персоналу

В якості відповідального керівника (далі – АМ), як правило, слід розуміти призначену старшу виконавчу посадову особу або старшого військового начальника МО, який за своєю посадою несе повну відповідальність (включаючи, зокрема, розподіл ресурсів) за керування МО. АМ може бути відповідальним керівником більш ніж однієї організації, причому від нього не вимагається знання технічних питань, оскільки Керівництво організації з ТОР (“Maintenance Organisation Exposition” (МОЕ)) визначає стандарти з ТОР. Якщо АМ не є старшою виконавчою посадовою особою або старшим військовим начальником, КО необхідно впевнитися, що такий АМ має безпосередній доступ до старшої виконавчої посадової особи або старшого військового начальника та має достатньо повноважень для ресурсного забезпечення проведення ТОР.

АМС 145.A.30(b). Вимоги до персоналу

1. Залежно від розмірів МО, вказані в Частині-145В функції можуть бути розподілені між окремими керівниками або поєднуватися будь-якими різними способами.

2. МО слід мати, залежно від меж схвалення, керівника з базового ТОР (далі – ММ), керівника лінійного ТО, керівника структурного виробничого підрозділу (керівника з ТОР у цеху (майстерні)) та керівника з якості (QM). Всі вони є підзвітними відповідальному керівнику.

3. ММ, як правило, відповідає за забезпечення того, щоб все необхідне ТОР, а також будь-яке усунення дефектів, що проводиться під час базового ТОР, здійснювалося відповідно до стандартів проектування та якості, вказаних в 145.A.65(b). ММ також відповідає за будь-які коригувальні дії, обумовлені результатами моніторингу за дотриманням якості, про що йдеться в 145.A.65(c).

4. Керівник лінійного ТО, як правило, відповідає за забезпечення того, щоб все ТО, яке необхідно провести в оперативному режимі, включаючи оперативне усунення дефектів, проводилося відповідно до стандартів, вказаних в 145.A.65(b), а також несе відповідальність за будь-які коригувальні дії, обумовлені результатами моніторингу за дотриманням якості, про що йдеться в 145.A.65(c).

5. Керівник структурного виробничого підрозділу (керівник з ТОР у цеху (майстерні)) відповідає за забезпечення того, щоб всі роботи з компонентами ПС виконувалися відповідно до стандартів, вказаних в 145.A.65(b), і також відповідає за будь-які коригувальні дії, обумовлені результатами моніторингу за дотриманням якості, про що йдеться в 145.A.65(c).

6. Відповідальність QM визначена в 145.A.30(c).

7. Незважаючи на зразки найменувань, що наведені в підпунктах 2-6, МО може прийняти будь-яке найменування для вищенаведених керівних посад, але необхідно повідомити КО про такі найменування та прізвища (імена) осіб, обраних для виконання цих функцій.

8. Якщо МО вирішує призначити керівників для всіх або для будь-якої комбінації функцій, вказаних в Частині-145В, беручи до уваги розмір організації, необхідно, щоб ці керівники звітували у кінцевому рахунку АМ, звітуючи керівнику з базового ТОР або керівнику лінійного ТО, або керівнику структурного виробничого підрозділу (керівнику з ТОР у цеху (майстерні)), або QM.

Примітка: Персонал, який засвідчує ТОР (далі – C/S), може звітувати будь-якому з вказаних керівників залежно від типу контролю, який використовує МО (наприклад, сертифіковані (уповноважені) інженери/ незалежна інспекція/контролери з подвійною функцією тощо), доки залишається незалежним персонал, що здійснює моніторинг за відповідністю якості, зазначений в 145.A.65(c)(1).

АМС 145.A.30(c). Вимоги до персоналу

Моніторинг системи якості включає в себе рекомендації про проведення,

за необхідності, коригувальних заходів АМ та призначеними особами, зазначених у 145.А.30(b).

АМС 145.А.30(d). Вимоги до персоналу

1. Вираз “достатньої кількості” означає, що МО наймає на роботу або укладає контракт/трудову угоду на виконання завдань з такою кількістю компетентного персоналу, щоб принаймні половина персоналу, що виконує ТОР у кожному структурному виробничому підрозділі (у цеху (майстерні)), ангарі чи на місцях підготовок до польотів в будь-яку зміну, була найнята на роботу для забезпечення стабільності організації. З метою забезпечення конкретної оперативної необхідності, КО може бути дозволено МО тимчасове збільшення частки персоналу за контрактом відповідно до схваленої процедури, яка має описати ступінь, конкретні обов’язки і відповідальність за забезпечення адекватної стабільності організації. Для цілей цього пункту, особа найнята на роботу означає особу, найняту як фізичну особу безпосередньо МО, а особа, що працює за контрактом/трудовою угодою на виконання завдання, – особу, яка найнята на роботу іншою організацією або військовою частиною, та щодо якої ця організація уклала контракт/трудову угоду на виконання завдання з МО. У разі застосування механізму партнерської підтримки уповноваженими органами управління з льотної придатності/ промисловістю, сторону уповноважених органів управління з льотної придатності, для цілей цього пункту, МО мають розглядати, як частину промислової робочої сили.

2. План-графік ТОР у людино-годинах має враховувати всі заходи поза межами обсягу схвалення МО відповідно до Частини-145В.

Під час розробки план-графіка ТОР у людино-годинах слід враховувати заплановану відсутність персоналу (для навчання, відпустки тощо).

3. План-графік ТОР у людино-годинах має стосуватися очікуваного обсягу робіт з ТОР, окрім випадків, коли МО не може передбачити такий обсяг робіт через короткостроковий характер своїх контрактів/ завдань або непередбачені зміни у постановці оперативних військових завдань, тоді такий план має базуватися на мінімальному обсязі роботи з ТОР, необхідному для організаційної життєздатності. Обсяг роботи з ТОР включає всю необхідну роботу, таку як, але не обмежуючись цим, планування, перевірки записів про виконання ТОР, розробку робочих листів/карт у паперовій чи електронній формі, проведення ТОР, інспекцій (перевірок, оглядів тощо) та оформлення записів про виконання ТОР.

4. У разі базового ТОР ПС план-графік ТОР у людино-годинах має бути взаємопов’язаним з планом використання ангара для ПС, про який зазначено в АМС 145.А.25(a).

5. У разі ТОР компонентів ПС, план-графік ТОР у людино-годинах має стосуватися планового ТОР компонентів ПС, про яке зазначено в 145.А.25(a)(2).

6. Трудовитрати на функцію моніторингу якості мають бути достатніми для задоволення вимоги 145.A.65(c), що означає врахування положень АМС 145.A.65(c). Якщо персонал з моніторингу якості здійснює інші функції, час, що виділяється на такі функції, має враховуватися при визначенні кількості персоналу, що здійснює моніторинг якості.

7. План-графік TOP у людино-годинах має бути переглянутий щонайменше через кожні 3 місяці та за необхідності поновлюватися.

8. Про значне відхилення від план-графіка TOP у людино-годинах необхідно повідомляти через відповідного керівника QM та АМ з метою перегляду плану. Значне відхилення означає дефіцит наявних трудовитрат в людино-годинах більше 25% протягом календарного місяця для будь-якої однієї функції з тих, що вказані в 145.A.30(d), або нездатність вирішити поставлене військове завдання через дефіцит кадрів.

АМС 1 145.A.30(e). Вимоги до персоналу

Компетентність має бути встановлено як визначення навичок або рівня продуктивності, знань і розуміння, приймаючи до уваги відношення і поведінку.

Процедура, на яку робиться посилання, вимагає, серед іншого, проведення оцінки планувальників, механіків, персоналу з виконання спеціалізованих видів обслуговування, контролерів, персоналу, який засвідчує TOP (далі – C/S), та допоміжного персоналу (далі – S/S), неважливо чи за наймом, чи за контрактом, на предмет компетентності перед початком виконання робіт без нагляду та контролю компетентності на постійній основі.

Компетентність має бути оцінено шляхом проведення аналізу:

продуктивності на робочому місті та/або тестування знань відповідним чином кваліфікованим персоналом; та

записів про підготовку (базову, організаційну, та/або на тип виробу і щодо відмінностей); та

записів про практичний досвід.

Визнання вищезазначеного може включати підтверджуючу перевірку з організацією(ями), що видала(и) такий документ(и). Для цієї цілі, практичний досвід/навчання можуть бути записані в документі, такому як книга обліку, або на основі шаблону, запропонованого у GM 3 145.A.30(e).

У результаті цієї оцінки, кваліфікація фізичної особи має визначати:

який необхідний рівень постійного нагляду або може бути дозволено виконання робіт без нагляду;

чи є необхідність у додатковому навчанні.

Запис про кваліфікацію та оцінку компетентності має бути збережено.

Це має включати копії всіх документів, які свідчать про кваліфікацію,

таких як свідоцтво авіаційного персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації (далі – свідоцтво авіаційного персоналу), та/або будь-якого наданого повноваження, де застосовно.

Для належної оцінки компетентності її персоналу, МО має враховувати, що:

1. Згідно з функціями посадових осіб має бути забезпечено достатність початкового та періодичного навчання і для гарантування безперервної компетентності записано, що вона підтримувалась протягом терміну дії найму/контракту.

2. Весь персонал має бути здатним продемонструвати знання та дотримання процедур МО відповідно до своїх обов'язків.

3. Весь персонал має бути здатним продемонструвати розуміння людських факторів (далі – HF) та людської продуктивності, пов'язаних з виконанням посадовими особами їх функцій, та пройти підготовку як зазначено в АМС 2 145.A.30(e).

4. Для полегшення оцінки компетентності та аналізу на предмет встановлення необхідності в навчанні посадові інструкції рекомендовано для кожної функції посадової особи в МО. Посадові інструкції мають містити достатню кількість критеріїв для необхідної оцінки компетентності.

5. Критерії під час оцінки мають надавати можливість встановлювати, що, серед іншого (найменування в кожній організації можуть відрізнятися):

керівники здатні правильно управляти продуктивністю роботи, процесами, ресурсами і пріоритетами, описаних в розділах обов'язки і відповідальність їх посадових інструкцій, в найбільш безпечний спосіб, що не суперечить вимогам та процедурам МО;

планувальники здатні переносити вимоги щодо ТОР на завдання з ТОР і усвідомлюють, що вони не можуть відхилитися від даних для ТОР;

контролери здатні забезпечувати виконання всіх необхідних завдань з ТОР, а у разі, коли їх не завершено або коли очевидно, що певне завдання з ТОР не може бути виконано відповідно до схвалених даних для ТОР, повідомлятимуть про такі проблеми особу, вказану в 145.A.30(c), з метою вжиття відповідних заходів. Крім того, для тих контролерів, які також виконують завдання з ТОР, зрозуміло, що вони не можуть виконувати такі завдання, несумісні з їхніми управлінськими обов'язками;

механіки здатні виконувати завдання з ТОР згідно із будь-яким стандартом, вказаним в даних для ТОР, і повідомлятимуть контролерів про дефекти або помилки, що вимагають виправлення для відновлення необхідних стандартів ТОР;

персонал із спеціалізованих видів обслуговування здатний виконувати спеціалізовані завдання з ТОР згідно із стандартом, вказаним в даних для ТОР. Вони мають бути здатні спілкуватися з контролерами та докладно звітувати за

необхідності;

S/S здатний визначити, що відповідне завдання з TOP було виконано за необхідним стандартом;

C/S здатний визначити коли ПС або компонент ПС готові для передачі до експлуатації, та коли їх не слід передавати до експлуатації;

персонал, що виконує аудити якості, здатний перевіряти відповідність Частині-145В, ефективно та вчасно встановлюючи невідповідність для того, щоб схвалена МО могла залишатись у відповідності до Частини-145В.

Оцінка компетентності має ґрунтуватися на процедурі, вказаній в GM 2 145.A.30(e).

АМС 2 145.A.30(e). Вимоги до персоналу

Щодо розуміння застосування HF та характеристик людини, весь персонал МО має отримати початкову підготовку і проходити поточне навчання з HF. Це має стосуватися щонайменше:

призначених посадових осіб, керівників, контролерів;

C/S, S/S і персоналу з TOP (механіків та персоналу інших спеціальностей);

допоміжного технічного персоналу, такого як планувальники, інженери, персонал, що виконує технічні записи;

персоналу з контролю якості/гарантійного супроводу;

персоналу із спеціалізованих видів обслуговування;

персоналу з HF / інструкторів з HF;

персоналу підрозділу зберігання, персоналу підрозділу матеріального забезпечення;

операторів наземного обладнання;

персоналу, що працюють за контрактом/виконують завдання у вищевказаних категоріях.

1. Початкова підготовка з HF має охоплювати всі теми навчальної програми, зазначеної в GM 1 145.A.30(e), у вигляді окремого курсу, або включена до інших курсів підготовки. Навчальна програма може бути відкоригована з урахуванням особливостей характеру роботи МО. Навчальна програма також може бути пристосована для задоволення особливостей характеру роботи для кожної функції в межах МО. Наприклад:

невеликі МО, які не працюють позмінно, можуть менш детально охоплювати теми, пов'язані з колективною роботою та спілкуванням;

планувальники можуть більш детально охоплювати питання навчальної програми щодо розробки графіків і планування та менш детально – питання розвитку навичок для позмінної роботи.

Весь персонал, включаючи залучений персонал з будь-якої іншої організації, має пройти початкову підготовку з HF, що відповідає навчальним стандартам МО, до початку фактичної роботи, якщо їх оцінка компетентності не виправдовує того, що немає необхідності в такій підготовці. Нещодавно найнятий на роботу персонал, працюючий під безпосереднім наглядом, може пройти навчання протягом 6 місяців після початку роботи в МО.

2. Мета поточного навчання з HF, перш за все, полягає в забезпеченні того, що персонал залишається в курсі питань HF, а також для отримання зворотного зв'язку з питань HF. Слід розглянути питання щодо можливості залучення підрозділу якості до такого навчання. Має бути впроваджено процедуру, щоб гарантувати, що зворотній зв'язок офіційно передається від інструкторів до підрозділу якості для вжиття заходів у разі необхідності.

Поточне навчання з HF має бути достатньо тривалим і проводитися кожні два роки для вивчення відповідних результатів проведених аудитів якості та інших внутрішніх/зовнішніх доступних для МО джерел інформації щодо людських помилок під час проведення TOP.

3. Навчання з HF може проводитись самою МО або незалежними інструкторами, або будь-якими навчальними організаціями, прийнятними для КО.

4. Процедура навчання з HF має бути викладена в МОЕ.

АМС 3 145.A.30(e). Вимоги до персоналу

Додаткову підготовку з безпеки паливних баків та пов'язаних інспекційних стандартів і процедур TOP має бути проведено для технічного персоналу МО, особливо для технічного персоналу, що залучений до виконання завдань відповідно до контрольованих обмежень критичних конструктивних конфігурацій (“Critical Design Configuration Control Limitations” (CDCCL)) (якщо застосовно).

Додаток 4 до цих АМС&ГМ (до АМС 145.A.30(e) та АМС 145.B.10(c)) містить керівні матеріали, що призначені для проведення підготовки персоналу МО.

АМС 4 145.A.30(e). Вимоги до персоналу

Оцінка компетентності має включати перевірку на необхідність додаткової підготовки до проведення інспекцій та TOP електро-комунікаційних систем (“Electrical Wiring Interconnection System” (EWIS)), коли це доречно.

Примітка: керівний матеріал EASA за програмою навчання EWIS для персоналу МО можливо знайти в EASA АМС 20-22.

ГМ 1 145.A.30(e). Вимоги до персоналу (Навчальна програма для початкової підготовки з людського фактора)

Нижченаведена навчальна програма визначає теми та підтеми, які

будуть розглянуті під час підготовки з HF.

МО може комбінувати, розділяти, змінювати порядок будь-якого предмету навчальної програми, щоб задовольнити власні потреби, поки всі предмети не будуть розглянуті до детального рівня, що відповідає МО та її персоналу.

Деякі з тем можуть бути охоплені під час окремого навчання (здоров'я та безпека, управління, навички контролю тощо), в такому випадку дублювання навчання не потрібне.

Де можливо, мають використовуватися практичні приклади та ілюстрації, особливо звіти про авіаційні події та інциденти.

Теми мають бути пов'язані з існуючим законодавством, де доречно. Теми мають бути пов'язані з існуючим керівним/консультативним матеріалом, де доречно (наприклад, ІКАО в області HF (ICAO HF Digest) і навчальний посібник ("Training Manual") та відповідна військова підготовка).

Теми мають бути пов'язані з інжинірингом TOP, де можливо; слід уникати надмірного викладання теорії, що не стосується предмету навчання.

1. Загальні положення/Вступ до людського фактора

1.1. Необхідність у прийнятті людського фактора до уваги.

1.2. Статистичні дані.

1.3. Інциденти, пов'язані з людським фактором/помилкою людини.

1.4. "Закон Мерфі" ("Murphy's Law").

2. Культура безпеки/Організаційні фактори

2.1. Визначення "Культури".

3. Помилки людини

3.1. Моделі і теорії помилок.

3.2. Типи помилок в завданнях з TOP.

3.3. Порухення.

3.4. Наслідки помилок (таких як авіаційні події).

3.5. Запобігання і управління помилками.

3.6. Надійність людини.

4. Характеристика людини і обмеження

4.1. Зір.

4.2. Слух.

4.3. Обробка інформації.

4.4. Увага і сприйняття.

- 4.5. Ситуаційна обізнаність.
- 4.6. Пам'ять.
- 4.7. Клаустрофобія та фізичний доступ.
- 4.8. Мотивація і де-мотивація.
- 4.9. Фізичні вправи/Здоров'я.
- 4.10. Стрес: внутрішній і пов'язаний з роботою.
- 4.11. Управління робочим навантаженням (перевантаженням і недовантаженням).
- 4.12. Сон і втома.
- 4.13. Зловживання алкоголем, медикаментами, наркотиками.
- 4.14. Фізична робота.
- 4.15. Завдання, що повторюються/самозадоволення.
- 5. Навколишнє середовище
- 5.1. Вплив колективу.
- 5.2. Фактори стресу.
- 5.3. Тиск часу і термінів.
- 5.4. Робоче навантаження.
- 5.5. Позмінна робота.
- 5.6. Шум і загазованість.
- 5.7. Освітлення.
- 5.8. Клімат і температура.
- 5.9. Рух і вібрація.
- 5.10. Складні системи.
- 5.11. Небезпеки на робочому місці, розпізнавання і уникнення небезпеки, ліквідація надзвичайних ситуацій.
- 5.12. Дефіцит робочої сили.
- 5.13. Відволікання і переривання.
- 5.14. Військове середовище та інші військові фактори/ експлуатаційний вплив.
- 6. Процедури, інформація, інструменти і практики
- 6.1. Візуальний огляд.
- 6.2. Реєстрація роботи і записи.
- 6.3. Процедура – практика/невідповідність/норми.
- 6.4. Технічна документація – доступ і якість.

6.5. Важливі (критичні) завдання з TOP та методи виявлення помилок (незалежна перевірка (інспекція), повторна перевірка (інспекція) тощо).

7. Комунікація

7.1. Зміна/передача завдання.

7.2. Поширення інформації.

7.3. Культурні відмінності.

7.4. Всередині та між командами.

8. Робота в команді

8.1. Відповідальність: індивідуальна та групова.

8.2. Управління, нагляд і керівна роль.

8.3. Прийняття рішень.

9. Професіоналізм і чесність

9.1. Підтримка в актуальному стані; застосовність.

9.2. Поведінка, що провокує помилку.

9.3. Наполегливість.

10. Програма з людських факторів організації з TOP

10.1. Повідомлення про помилки.

10.2. Дисциплінарна політика.

10.3. Розслідування помилки.

10.4. Заходи щодо вирішення проблем.

10.5. Зворотній зв'язок.

GM 2 145.A.30(e). Процедура оцінки компетентності

МО має розробити процедуру, яка описує процес оцінки компетентності персоналу. Процедура має вказувати:

осіб, відповідальних за цей процес;

коли оцінка має мати місце;

кредити від попередніх оцінок;

перевірку кваліфікаційних записів;

засоби і методи для первинної оцінки;

засоби і методи для безперервного контролю компетентності, включаючи зворотний зв'язок щодо діяльності персоналу;

компетенції, яких слід дотримуватися при проведенні оцінки щодо кожної функції роботи;

заходи, які мають бути прийняті, коли оцінка не є задовільною;

запис про результати оцінки.

Наприклад, відповідно до функцій роботи і масштабів, розмірів і складності МО, оцінка може враховувати наступне (таблиця не є вичерпною):

	Керівники	Планувальники	Контролери	Персонал, який засвідчує ТОР, та допоміжний персонал	Персонал з ТОР (механіки та персонал інших спеціальностей)	Персонал із спеціалізованих видів обслуговування	Персонал, що проводить аудит якості
Знання застосованих офіційно визнаних стандартів						x	x
Знання методів аудиту: планування, проведення та звітність							x
Знання людського фактора, людської продуктивності та обмежень	x	x	x	x	x	x	x
Знання логістичних процесів	x	x	x				
Знання можливостей організації з ТОР, привілеїв та обмежень	x	x	x	x		x	x
Знання Правил (Частина-МВ), Правил (Частина-145В) і будь-яких інших відповідних нормативних актів	x	x	x	x			x
Знання відповідних частин МОЕ та процедур	x	x	x	x	x	x	x
Знання наявної системи звітності і розуміння важливості надходження звітності, невірних даних для ТОР та існуючих або потенційних дефектів		x	x	x	x	x	
Знання ризиків безпеки, пов'язаних з робочим середовищем	x	x	x	x	x	x	x
Знання щодо CDCCL, коли це доречно	x	x	x	x	x	x	x
Знання щодо EWIS, коли це доречно	x	x	x	x	x	x	x
Розуміння професійної цілісності, поведінки і ставлення до безпеки	x	x	x	x	x	x	x
Розуміння умов для забезпечення підтримання льотної придатності повітряних суден і компонентів				x			x
Розуміння його/її власної людської продуктивності та обмежень	x	x	x	x	x	x	x
Розуміння повноважень та обмежень персоналу	x	x	x	x	x	x	x
Розуміння важливого завдання з ТОР		x	x	x	x		x
Здатність узагальнювати та керувати оформленими робочими картками		x	x	x			
Здатність розглядати діяльність та обмеження людини	x	x	x	x			x
Здатність визначати необхідну кваліфікацію для виконання завдання		x	x	x			
Здатність виявляти й усувати існуючі та потенційні небезпечні умови			x	x	x	x	x
Здатність керувати третіми сторонами, що беруть участь в діяльності з ТОР		x	x				
Здатність підтвердити належне виконання завдань з ТОР			x	x	x	x	
Здатність виявляти і правильно планувати виконання важливого завдання з ТОР		x	x	x			
Здатність встановити пріоритетні завдання та невідповідності звіту		x	x	x	x		
Здатність виконувати роботу, замовлену експлуатантом		x	x	x			
Здатність сприяння політики в області якості та безпеки польотів	x		x				
Здатність правильно поводитись зі знятими, демонтованими або вилученими виробами			x	x	x	x	

	Керівники	Планувальники	Контролери	Персонал, який засвідчує ТОР, та допоміжний персонал	Персонал з ТОР (механіки та персонал інших спеціальностей)	Персонал із спеціалізованих видів обслуговування	Персонал, що проводить аудит якості
Здатність правильно виконати запис і підписатись за виконану роботу			x	x	x	x	
Здатність розпізнавати прийнятність виробів, які мають бути встановлені на об'єкт				x	x		
Здатність розділити складні завдання з ТОР на чітко визначені етапи		x					
Здатність розуміти замовлення на виконання робіт, робочі карти та посилатися на дані для ТОР і використовувати відповідні дані для ТОР		x	x	x	x	x	x
Здатність використовувати інформаційні системи	x	x	x	x	x	x	x
Здатність використовувати, контролювати і бути ознайомленим з необхідним технологічним оснащенням та/або обладнанням			x	x	x	x	
Адекватність взаємодії та навички грамотності	x	x	x	x	x	x	x
Аналітичні та перевірені навички з проведення аудиту (наприклад, об'єктивність, справедливість, відкритість, визначеність тощо)							x
Навички з розслідування помилок ТОР							x
Управління ресурсами і навички планування виробництва	x	x	x				
Робота в команді, прийняття рішень та лідерські навички	x		x				

GM 3 145.A.30(e). Шаблон для записів про досвід/підготовку

Нижченаведений шаблон може бути використано для записів про професійний досвід, набутий в МО, та отриману підготовку і має бути розглянуто під час оцінки компетентності особи в іншій МО.

Облік досвіду авіаційного персоналу з TOP Aviation Maintenance personnel experience credential	
Прізвище Name	Ім'я та по батькові Given name
Адреса Address	
Телефон Telephone	Електронна пошта E-mail
Незалежний працівник ☐ Independent worker Спеціальність: планер ☐ двигун ☐ електрик ☐ airframe engine electric обладнання (вказати) ☐ avionics (specify) інше (вказати) ☐ other (specify)	
Відомості про роботодавця (коли застосовно) Employer's details (when applicable) Найменування Name Адреса Address	

Телефон Telephone		
Відомості про організацію з TOP Maintenance organisation details Найменування Name Адреса Address Телефон Telephone Номер схвалення Approval Number Період роботи з: до: Period of employment From: To:		
Галузь застосування Domain of employment		
☐ Планування Planning	☐ Інжиніринг Engineering	☐ Технічні записи Technical records
☐ Підрозділ зберігання Store department	☐ Постачання Purchasing	
Механіки/Техніки Mechanics/Technician ☐ Лінійне ТО Line Maintenance		
☐ Обслуговування Servicing ☐ Планове ТО Scheduled Maintenance ☐ Пошук і усунення несправностей Trouble-shooting		
☐ Базове ТО Base Maintenance ☐ Демонтаж/Монтаж Removal/Installation ☐ Перевірка Inspection ☐ Пошук і усунення несправностей Trouble-shooting ☐ Ремонт Repair		
☐ TOP компонентів Component Maintenance ☐ Випробування/Огляд Testing/Inspection ☐ Ремонт Repair ☐ Капітальний ремонт Overhaul ☐ Повторне відновлення Re-treatment ☐ Повторне збирання Reassembly		
Тип ПС/К A/C type	Тип ПС/К A/C type	Тип компонента Component type
Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал Certifying Staff and support staff ☐ Кат. A ☐ Кат. B1 ☐ Кат. B2 ☐ Кат. C ☐ Тип компонента ☐ Інше (наприклад, НК) Cat. A Cat. B1 Cat. B2 Cat. C Component Type Other (e.g. NDT) Тип ПС/К Тип ПС/К Тип ПС/К Тип ПС/К Тип компонента Вказати A/C Type A/C Type A/C Type A/C Type Component Type Specify Сертифікаційні повноваження: Так ☐ / Ні ☐ Certification Privileges: Yes / No		
☐ Спеціалізовані види обслуговування Specialised Services ☐ Кваліфікований персонал Skilled personnel ☐ Експлуатація наземного обладнання Ground equipment operation ☐ Контроль якості Quality control ☐ Підготовка Training		
Спеціальність (НК, композиційні матеріали, зварювання тощо): Speciality (NDT, composites, welding, etc.): Спеціальність (клепка, збирання конструкцій, проводки, оббивка тощо): Speciality (sheet metal, structures, wireman, upholstery, etc.): ☐ Гарантія якості Quality assurance		
Загальна кількість позначених вікон: Total number of check boxes ticked:		

Відомості про діяльність Details of employment	
Підготовку отримано у підрядній організації Training received from the contracting organisation	
Дата Date	Вид підготовки Nature of training
Засвідчено: Certified by:	
Прізвище: Name:	Дата: Date:
Посада: Position:	Підпис: Signature:
Контактні відомості: Contact details:	
<i>Довідково: Копія цього документа має зберігатися протягом не менше 3-х років з моменту його видання організацією з ТОР.</i> <i>Advisory note: A copy of the present credential should be kept for at least 3 years from its issuance by the maintenance organisation.</i>	

АМС 145.А.30(f). Вимоги до персоналу

1. Не застосовується.

2. “Має відповідну кваліфікацію” означає, що персонал відповідає рівням кваліфікації та сертифікації, як це визначено європейським стандартом EN 4179 (або еквівалентній кваліфікації за еквівалентними стандартом чи правилами) залежно від функції неруйнівного контролю (далі – НК), яка має виконуватися.

3. Незважаючи на той факт, що персонал рівня 3 (або еквівалентної кваліфікації) може бути кваліфікований згідно з EN 4179 для запровадження та авторизації методів, технічних прийомів тощо, це не дозволяє такому персоналу відхилятися від методів та технічних прийомів, опублікованих утримувачем сертифіката типу (військового)/виробником або КО/уповноваженим органом з льотної придатності у формі даних щодо підтримання льотної придатності, таких як керівництва з НК або експлуатаційні бюлетені, якщо такі керівництво або експлуатаційний бюлетень явно не дозволяють подібне відхилення.

4. Незважаючи на наведені в EN 4179 загальні посилання на національний аерокосмічний комітет з питань НК, всі екзамени мають бути проведені персоналом чи організаціями під загальним контролем такого комітету або як зазначено КО. За відсутності національного аерокосмічного комітету з питань НК, може бути залучений аерокосмічний комітет з питань НК іншої країни, як визначено КО.

5. Перенесено до GM 145.А.30(f) “Вимоги до персоналу”.

6. Крім того, слід відзначити, що на нові існуючі методи та на ті, що будуть розроблені, відсутні посилання в EN 4179. Доки не буде створено погоджений стандарт, такі методи мають виконуватися відповідно до рекомендацій виробників конкретного обладнання, включаючи процес будь-якої підготовки та екзаменування, для забезпечення обізнаності

персоналу з цим процесом.

7. Будь-яка МО, яка здійснює НК, має встановити процедури кваліфікації фахівців з НК, докладно викладені в МОЕ та прийнятні для КО.

8. Бороскопія (“Boroscoping”) та інші технічні прийоми, такий як ручне простукування (“manual tap testing”), є швидше неруйнівним обстеженням, а ніж неруйнівним контролем. Незважаючи на таку відмінність, МО встановлюється процедура, прийнятна для КО, для забезпечення того, що персонал, який здійснює та обґрунтовує такі перевірки, є належним чином підготовленим та оціненим на предмет своєї обізнаності з процесом. Неруйнівні обстеження, які не вважаються згідно з Частиною-145В як НК, не зазначені у Додатку 2 до Частини-145В у категорії класу рейтингу D1.

9. Згадані стандарти, методи, підготовка та процедури мають бути зазначені в МОЕ.

10. Будь-який персонал, який має намір виконувати та/або контролювати НК, для якого він не кваліфікований до набрання чинності Частини-145В, має бути кваліфікований відповідно до вимог EN 4179 (або еквівалентно кваліфікований за еквівалентними стандартом чи правилами).

11. У цьому контексті під офіційно визначеним стандартом розуміються такі стандарти, що впроваджені або опубліковані офіційною установою, яка має повноваження, або ті, що широко визнаються в аерокосмічній галузі як встановлена корисна практика, або ті, що прийнятні для КО.

GM 145.A.30(f). Вимоги до персоналу

Конкретний НК означає будь-який один або більше з нижченаведених методів:

капілярний/люмінісцентний (“Penetrant Testing” (PT));

магнітопорошковий (“Magnetic Testing” (MT));

вихрострумовий (“Eddy current Testing” (ET));

ультразвуковий (“Ultrasonic Testing” (UT));

рентгенографічний/радіографічний (“Radiographic Testing” (RT));

термографічний (“Thermographic Testing” (TT));

ширографічний (“Shearographic Testing” (ST)).

AMC 145.A.30(g). Вимоги до персоналу

1. Для цілей персоналу, зазначеного у 66.A.20(a)(1) та 66.A.20(a)(3)(ii), незначне планове лінійне ТО означає будь-яку незначну планову інспекцію/форму ТО включно до щотижневої форми, вказану в схваленій/затвердженій програмі ТОР ПС (“Aircraft Maintenance Program” (AMP)) експлуатуючої організації. Для програм ТОР ПС, в яких не вказано щотижневу форму, КО/уповноважений орган з льотної придатності визначає найбільш значну перевірку, яка вважається

рівноцінною щотижневій формі ТО.

2. Типові завдання, виконання яких дозволяється персоналу, зазначеному в 66.A.20(a)(1) та 66.A.20(a)(3)(ii), після належної підготовки для цілей видачі цим персоналом, зазначеного у 145.A.50 сертифіката передачі до експлуатації (“Certificate of Release to Service” (CRS)) ПС в рамках незначного планового лінійного ТО або усунення простих дефектів, містяться в нижченаведеному переліку:

- a. Заміна вузлів коліс.
- b. Заміна блоків колісних гальм.
- c. Заміна аварійного обладнання.
- d. Заміна духовок, кип'ятильників і пристроїв для приготування напоїв.
- e. Заміна внутрішніх і зовнішніх вогнів, ниток розжарення та імпульсних ламп.
- f. Заміна щіток склоочисників.
- g. Заміна крісел у пасажирському салоні та в кабіні екіпажу, поясних та плечових ременів безпеки.
- h. Закривання капотів та перевстановлення кришок оглядових лючків.
- i. Заміна компонентів системи туалетів, за винятком клапанів (засувки).
- j. Нескладний ремонт і заміна внутрішніх дверей та табло в кабінах, окрім дверей, які є частиною герметичної конструкції.
- k. Нескладний ремонт і заміна стулочок верхніх багажних полиць та предметів внутрішнього обладнання кабін.
- l. Заміна щіточок статичного розрядника.
- m. Заміна бортових акумуляторних батарей.
- n. Не застосовується.
- o. Поточне змащення та дозаправлення рідинами та газами всіх систем.
- p. Деактивація тільки підсистем та компонентів ПС, дозволених переліком мінімального обладнання (“Minimum Equipment List” (MEL)) експлуатуючої організації (в разі застосування або еквівалентні перелік чи процедура), якщо КО/уповноважений орган з льотної придатності визнав це завдання простим.
- q. Перевірка наявності та усунення залишків рідини системи проти обмерзання, включаючи перевстановлення/закривання панелей, капотів або лючків, або використання спеціального інструменту.

г. Демонтаж та монтаж простого внутрішнього медичного обладнання.

с. Будь-яке інше завдання, визнане КО/уповноваженим органом з льотної придатності простим для конкретного типу ПС. Це може включати відкладений дефект при дотриманні всіх нижченаведених умов:

відсутня необхідність щодо усунення несправностей; та

завдання враховує перелік мінімального обладнання; та

заходи з ТО, які вимагали наявності переліку мінімального обладнання, визнані КО/уповноваженим органом з льотної придатності простими.

В окремому випадку для вертольотів, і додатково для виробів, нижченаведене:

t. Демонтаж та монтаж кріплень зовнішніх вантажів (тобто зовнішній гак, дзеркала), відмінних від підйомника.

u. Демонтаж та монтаж пристроїв швидкого випуску зовнішніх камер і прожекторів.

v. Демонтаж та монтаж аварійних поплавків, за винятком ємностей.

w. Демонтаж та монтаж зовнішніх дверей, з установленим навісним обладнанням для швидкого вивільнення.

x. Демонтаж та монтаж снігових колодок/колодок проти зносу/накладок для захисту.

Будь-яке завдання щодо конкретної системи військового призначення, визнане КО/уповноваженим органом з льотної придатності простим для конкретного типу ПС.

Жодне завдання, що вимагає усунення несправностей, не має бути частиною непогоджених заходів з ТОР. Передача до експлуатації після усунення відкладених дефектів має бути дозволеною поки завдання належить до вищенаведеного переліку.

3. Вимога щодо наявності для відповідного ПС штатного C/S, кваліфікованого за категорією B1 або B2 в залежності від обставин, у разі виконання лінійного ТО ПС не означає, що МО повинна мати персонал категорії B1 або B2 на кожній лінійній станції. МОЕ має містити процедуру поводження з дефектами, що вимагають наявності C/S категорії B1 або B2.

4. КО може визнати, що в разі виконання лінійного ТО ПС МО, яка має C/S лише категорії B1 або B2 залежно від обставин, за умови, якщо КО задоволений тим, що обсяг роботи, визначений у МОЕ, не вимагає наявності всього персоналу, що засвідчує ТОР, категорій B1 або B2. Особливу увагу слід приділити чіткому обмеженню обсягу планового та

позапланового лінійного ТО (усунення дефектів) тільки тими завданнями, що можуть бути засвідчені C/S, наявної категорії.

АМС 145.А.30(h). Вимоги до персоналу

Відповідно до 145.А.30(h) і 145.А.35, кваліфікаційні вимоги (свідоцтво авіаційного персоналу, рейтинги типу ПС військового призначення, набутий досвід і поточна підготовка) ідентичні для C/S і S/S. Єдина відмінність полягає в тому, що допоміжний персонал не може мати привілеї (повноваження) засвідчувати ТОР при виконанні базового ТОР, тому що передача до експлуатації буде здійснюватися C/S категорії С. Проте, МО може використовувати в якості допоміжного персоналу (для базового ТОР) осіб, які вже мають привілеї засвідчувати ТОР для лінійного ТО.

АМС 145.А.30(j)(4). Вимоги до персоналу

1. Для видачі обмеженого сертифікаційного повноваження командир ПС або бортінженер має володіти діючим свідоцтвом пілота або свідоцтвом бортінженера/допуском особи льотного екіпажу до польотів, який записується у льотну книжку (або цивільний еквівалент), прийнятних для КО за типом ПС. Крім того, обмежене сертифікаційне повноваження залежить від МОЕ, що містить процедури, які стосуються вимог до персоналу, викладених в 145.А.30(е), та пов'язаних АМС&GM. Такі процедури мають як мінімум включати:

- a. Завершення відповідної підготовки з національних правил щодо підтримання льотної придатності (військової); та
- b. Завершення відповідної підготовки з виконання конкретних завдань на ПС. Підготовка з виконання завдань має бути достатньо тривалою, щоб гарантувати, що особа цілком розуміє завдання, яке потрібно виконати, і буде застосовувати знання з використання пов'язаних даних для ТОР; та
- c. Завершення процедурної підготовки, як зазначено в Частині-145В.

Вищезазначені процедури мають бути зазначені в МОЕ та схвалені КО.

2. (і) Типові завдання, що можуть бути сертифіковані та/або виконуватися командиром ПС, який має діюче свідоцтво пілота/допуск особи льотного екіпажу до польотів, який записується у льотну книжку (або цивільний еквівалент), прийнятний для КО за типом ПС – незначне ТО або прості перевірки, що включені в нижченаведений перелік:

- a. Заміна внутрішніх вогнів, ниток розжарювання та імпульсних ламп.
- b. Закривання капотів та перевстановлення панелей (люків) доступу для виконання швидких перевірок (оглядів).
- c. Прості зміни в конфігурації (наприклад, механізму натягування

тросів, бортової інфрачервоної системи “FLIR” для виявлення цілей у передній півсфері, дверей, фотографічного обладнання тощо).

d. Перевірка наявності та усунення залишків рідини системи проти обмерзання, включаючи перевстановлення/закривання панелей, капотів або лючків, що мають легкий доступ, але не потребують використання спеціального інструменту.

e. Будь-яка перевірка/заміна, що включає прості технічні засоби, що узгоджується з цим АМС, та погоджена КО/уповноваженим органом з льотної придатності.

2. (ii) Власники діючих свідоцтв бортінженерів/допусків осіб льотного екіпажу до польотів або еквівалентів, прийнятних для КО, за типом ПС можуть здійснювати тільки цей обмежений сертифікаційним повноваженням привілей при виконанні обов’язків бортінженера.

Додатково до підпунктів від 2(i)(a) до (e), може бути виконано інше незначне типове ТО або завдання з усунення простих дефектів, які включені до нижченаведеного переліку:

a. Заміна вузлів коліс.

b. Заміна простого легкодоступного аварійного обладнання.

c. Заміна духовок, кип’ятильників та пристроїв для приготування напоїв.

d. Заміна зовнішніх вогнів.

e. Заміна крісел в пасажирському салоні та в кабіні екіпажу, поясних та плечових ременів безпеки.

f. Заміна стулок верхніх багажних полиць та предметів внутрішнього обладнання кабін.

g. Заміна щіток статичного розрядника.

h. Заміна бортових акумуляторних батарей.

i. Не застосовується.

j. Деактивація тільки підсистем та компонентів ПС, дозволених переліком мінімального обладнання (MEL) експлуатуючої організації (в разі застосування або еквівалентні перелік чи процедура), якщо КО/уповноважений орган з льотної придатності визнав це завдання простим.

k. Повторне вмикання автоматичних вимикачів згідно з керівництвом з технічної експлуатації.

l. Будь-яке інше завдання, визнане КО/уповноваженим органом з льотної придатності простим для конкретного типу ПС.

3. Повноваження обмежується 12 місяцями за умови задовільної

повторної підготовки на відповідний тип ПС.

GM 145.A.30(j)(4). Вимоги до персоналу (льотний екіпаж)

Для військового льотного екіпажу теоретичні знання зараховуються протягом льотної підготовки, а для конкретних типів ПС, під час перенавчання на експлуатацію ПС відповідного типу. Після цього рівень знань осіб льотного екіпажу контролюється комісією з перевірки знань для цього конкретного типу ПС.

АМС 145.A.30(j)(5). Вимоги до персоналу

1. Для цілей цього підпункту “непередбачений” означає, що посадка ПС не могла бути своєчасно передбачена експлуатуючою організацією, оскільки дефект був неочікуваним для системи, яка до цього вважалась надійною.
2. Разове повноваження розглядається тільки для видачі МО після прийняття нею достатньо вмотивованого рішення, що така потреба відповідає обставинам, що склалися, і в той же час підтримуються необхідні стандарти льотної придатності. МО має оцінювати ситуацію в кожному окремому випадку перед тим, як видавати разове повноваження. МО, яка видає це разове повноваження, зберігає відповідальність за всю виконану роботу.
3. Разове повноваження не може бути видано, якщо необхідний рівень потрібної сертифікації може перевищити рівень знань та досвіду особи, яка його видасть. В усіх випадках, необхідно приділяти належну увагу складності пов'язаних робіт, а також наявності необхідного інструменту та/або перевіреного обладнання, необхідного для завершення робіт.

АМС 145.A.30(j)(5)(i). Вимоги до персоналу

У тих випадках, коли потрібно отримати разове повноваження на видачу сертифіката передачі до експлуатації (CRS) для завдання на тип ПС, на який був визначений C/S, що не володіє повноваженнями за типом-рейтингом, рекомендується нижченаведена процедура:

1. Льотний екіпаж має повідомити повну інформацію про дефект організацію, що виконувала ТОР. У разі необхідності, МО необхідно розглянути питання про видачу разового повноваження.
2. При видачі разового повноваження МО має проконтролювати, що:
 - а) Повну технічну інформацію, що стосується роботи, яку необхідно виконати, було підготовлено та передано C/S; та
 - б) МО має схвалену процедуру координації та контролю всієї діяльності з ТОР на тому місці, де воно буде виконуватися в межах разового повноваження; та
 - в) Особа, якій було видано разове повноваження, забезпечена всією необхідною інформацією та керівним матеріалом, які стосуються

даних для TOP, та будь-якими спеціальними технічними інструкціями, пов'язаних з виконанням конкретного завдання. Розроблену МО детальну поетапну контрольну карту доведено до утримувача разового повноваження; та

d) Особа має повноваження еквівалентного рівня та дозволеного обсягу робіт на іншому типі ПС з подібною технологією, конструкцією та системами.

3. Утримувач разового повноваження має підписувати детальну поетапну контрольну карту після виконання етапів роботи. Виконання завдань має бути перевірено шляхом проведення візуального огляду та/або перевірки функціонування системи на відповідність встановленим технічним вимогам при поверненні до виробничої бази схваленої МО.

АМС 145.А.30(j)(5)(ii). Вимоги до персоналу

Цей підпункт стосується персоналу, який не працює в МО, але відповідає вимогам 145.А.30(j)(5). Додатково до положень, викладених в АМС 145.А.30(j)(5)(i), підпунктів 1, 2(a), (b), (c) та 3 МО може видати разове повноваження, за умови проведення перевірки МО всієї кваліфікаційної інформації щодо запропонованого C/S та забезпечення його доступності на місці.

АМС 145.А.35(a). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал

1. Володіння свідоцтвом персоналу з ТО авіаційної техніки державної авіації з відповідним типом ПС військового призначення/групою за рейтингом, або в разі компонентів національною кваліфікацією, ще не означає, що власник кваліфікований для уповноваження в якості C/S та/або S/S. МО несе відповідальність за оцінку компетентності власника щодо його уповноваження для обсягу робіт з TOP.

2. Під “організація з TOP має гарантувати, що персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал мають достатні знання щодо відповідного ПС та/або компонентів, які підлягають технічному обслуговуванню та ремонту, а також пов'язаних із цим організаційних процедур” розуміється, що особа пройшла підготовку та успішно оцінюється за:

типом ПС або компонента;

відмінністю за:

конкретною моделлю/варіантом;

конкретною конфігурацією.

МО має спеціально забезпечити, щоб індивідуальні компетенції були встановлені щодо:

відповідних знань, навичок та досвіду за типом і конфігурацією виробу, який підлягає обслуговуванню, приймаючи до уваги відмінності між загальною підготовкою за рейтингом типу ПС

військового призначення, що особа отримала, та конкретної конфігурації ПС, яке підлягає обслуговуванню;

відповідного ставлення до безпеки і дотримання процедур;

знання пов'язаних процедур МО і експлуатуючої організації (наприклад, обробки та ідентифікації компонентів, використання переліку мінімального обладнання, використання технічного бортового журналу ПС, незалежних перевірок тощо).

3. Деякі спеціальні завдання з ТОР можуть потребувати додаткової спеціальної підготовки і досвіду, в тому числі, але не обмежуючись:

поглибленим пошуком та усуненням несправностей;

дуже конкретними процедурами щодо коригування або випробування;

такелажними роботами;

опробуванням двигуна, запуском та експлуатацією двигунів, перевіркою робочих характеристик двигуна, штатною та аварійною експлуатацією двигуна, пов'язаною з правилами техніки безпеки та запобіжними процедурами;

великим за обсягом оглядом конструкції/системи та ремонтом;

іншим спеціалізованим ТОР, що вимагається програмою ТОР ПС.

Для підготовки до опробування двигуна мають бути використані тренажери та/або реальне ПС.

4. Належна оцінка компетентності має проводитися відповідно до процедури, схваленої КО (розділ 3.4 МОЕ, описаний в АМС 145.A.70(a)).

5. МО має утримувати копії всіх документів, які підтверджують компетентність і набутий досвід протягом періоду, описаного в 145.A.35(j).

Додаткову інформацію надано в АМС 66.A.20(b)3.

АМС 145.A.35(b). Персонал, який засвідчує ТОР, та допоміжний персонал

Перенесено до 145.A.35(b).

АМС 1 145.A.35(c). Персонал, який засвідчує ТОР, та допоміжний персонал

Для інтерпретації “участь у виконанні робіт з ТОР відповідних ПС упродовж принаймні шести місяців за будь-який безперервний дворічний період” застосовуються положення АМС 66.A.20(b)2.

АМС 2 145.A.35(c). Персонал, який засвідчує ТОР, та допоміжний персонал

У разі наявності непередбачуваних змін до оперативних військових завдань, які вимагають використання персоналу, що не відповідає

вимогам до досвіду в шість місяців, це має бути схвалено на тимчасовій основі АМ тільки з дотриманням необхідних застережних заходів/ послабленням для цих обставин, і має бути проінформовано експлуатуючу організацію/організацію з управління підтриманням льотної придатності, для яких ведеться робота, та КО.

АМС 145.А.35(d). Персонал, який засвідчує ТОР, та допоміжний персонал

1. Поточна підготовка є двостороннім процесом для гарантування того, що С/С та S/S залишається в курсі питань, що стосуються процедур, НФ і технічних знань, і що МО отримує зворотний зв'язок щодо адекватності своїх процедур та інструкцій з ТОР. Завдяки інтерактивному характеру цієї підготовки МО потрібно розглянути питання про залучення підрозділу з якості для гарантування функціонування зворотного зв'язку. Альтернативно має існувати процедура для гарантування формальної передачі зворотного зв'язку від підрозділу підготовки до підрозділу з якості для вжиття необхідних заходів.

2. Поточна підготовка має охоплювати зміни у відповідних правилах, таких як Частина-145В, зміни в процедурах МО і стандартах модифікацій виробів, які обслуговуються, а також питання НФ, визначені внаслідок будь-якого внутрішнього або зовнішнього аналізу інцидентів. Під час поточної підготовки слід також розглядати випадки, коли персонал не дотримувався процедур, і причини того, чому конкретні процедури не завжди дотримуються. В багатьох випадках поточна підготовка посилюватиме необхідність дотримання процедур і гарантуватиме визначення неповних або некоректних процедур МО для того, щоб вони могли бути виправлені. Це не виключає можливої необхідності щодо проведення аудиту якості таких процедур.

3. Поточна підготовка має бути достатньої тривалості в кожному дворічному періоді для задоволення намірів, зазначених в 145.А.35(d), і може бути поділена на декілька окремих елементів. Пункт 145.А.35(d) вимагає такої підготовки, щоб утримувати С/С та S/S з оновленими знаннями щодо відповідних технологій, процедур та НФ, оскільки вони є однією частиною забезпечення якості. Тому достатня тривалість має бути пов'язана з відповідними недоліками, виявленими за результатами аудиту якості, та іншими внутрішніми/зовнішніми джерелами інформації, доступними для МО, стосовно людських помилок під час ТОР. Це означає, що в разі МО, яка обслуговує ПС, і має небагато відповідних недоліків, виявлених за результатами аудиту якості, поточна підготовка має обмежуватися днями, а не тижнями, тоді як для подібної МО, з багатьма відповідними недоліками, виявлених за результатами аудиту якості, така підготовка може зайняти декілька тижнів. Для МО, яка обслуговує компоненти ПС, тривалість поточної підготовки відповідатиме тим самим принципам, але її слід скоротити, враховуючи більш обмежений характер такої діяльності. Наприклад, С/С і здійснює передачу до експлуатації

гідронасосів, може знадобитися лише декілька годин поточної підготовки, тоді як тим, хто здійснює передачу до експлуатації газотурбінного двигуна, може знадобитися декілька днів такої підготовки. Зміст поточної підготовки має бути пов'язано з відповідними недоліками, виявленими за результатами аудиту якості, та при цьому рекомендується повторювати таку підготовку принаймні раз у 24-місячний період.

4. Передбачається, що метод підготовки буде гнучким процесом і зможе, наприклад, включати курс поточної підготовки в організації з підготовки до TOP, схваленій за Частиною-147B/Part-147, курси в авіаційному коледжі, внутрішні короткострокові курси, семінари тощо. Складові, загальний зміст і тривалість такої підготовки мають бути вказані в МОЕ, якщо така підготовка не здійснюється організацією з підготовки до TOP, схваленою за Частиною-147B/Part-147, коли таку інформацію може бути визначено відповідно до схвалення та відповідні перехресні посилання наведені у МОЕ.

АМС 145.А.35(е). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал

Програма для поточної підготовки має охоплювати перелік всього C/S та S/S, а також зазначати коли підготовка буде проводитись, елементи такої підготовки та відмітку, що її проведено досить вчасно, як і планувалося. Така інформація має згодом переноситися до записів C/S та S/S згідно з 145.А.35(j).

АМС 145.А.35(f). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал

Як зазначено в 145.А.35(f), за винятком, коли застосовується будь-який з непередбачених випадків, вказаних у 145.А.30(j)(5), весь можливий персонал, який передбачається уповноважити для засвідчення TOP, та допоміжний персонал, має бути оцінено на компетентність згідно з обов'язками, пов'язаними з їх призначенням, відповідно до АМС 1, 2, 3 та 4 до 145.А.30(е), як застосовано.

АМС 145.А.35(j). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал

1. Нижче наведено мінімум інформації (в залежності від обставин), запис якої має бути збережено щодо кожної особи з C/S та S/S:

- a. Прізвище, ім'я та по батькові.
- b. Звання/Класність (розряд) і особистий номер (якщо застосовується).
- c. Дата народження.
- d. Базова підготовка.
- e. Підготовка за типом ПС військового призначення/Підготовка до виконання завдання.
- f. Поточна підготовка.
- g. Досвід.

- h. Кваліфікації, що стосуються повноважень.
- i. Обсяг повноваження.
- j. Дата першої видачі повноваження.
- k. Дата закінчення строку дії повноваження (у разі необхідності).
- l. Ідентифікаційний номер повноваження.
- m. Спеціальна перевірка (де застосовно).

2. Запис може зберігатися в будь-якому форматі та має контролюватися МО.

3. Кількість осіб, які мають право доступу до цієї системи, має бути зведена до мінімуму для гарантування того, що записи не можуть бути несанкціоновано змінені, або що такі конфіденційні записи не стануть доступними для осіб, які не мають на те повноважень.

4. Компетентний орган або кваліфіковану особу, яка діє від імені КО, слід розглядати як “уповноважену особу” при дослідженні системи записів для первинного схвалення та підтримання дії схвалення або, коли КО має підстави сумніватися в компетентності конкретної особи.

АМС 145.А.35(п). Персонал, який засвідчує ТОР, та допоміжний персонал

1. Схвалена МО є відповідальною за видачу повноваження C/S категорії А, з гарантуванням того, що підготовка до виконання завдань, отримана цією особою, охоплює всі завдання, що потребують авторизації. Це особливо важливо в тих випадках, коли підготовку до завдання було надано схваленою організацією з підготовки до ТО відповідно до Частини-147В/Part-147 або схваленою МО відповідно до Частини-145В/Part-145, відмінною від тієї, що видала повноваження.

2. “У схваленій організації відповідно до Частини-147В/Part-147” означає, що організація з підготовки до ТО має схвалення на проведення підготовки до завдань, що відносяться до категорії А, для відповідного типу ПС.

3. “У схваленій МО відповідно до Частини-145В/Part-145” означає, що організація має схвалення МО для відповідного типу ПС.

АМС 145.А.35(о). Персонал, який засвідчує ТОР, та допоміжний персонал

1. Привілей для власника свідоцтва персоналу з ТО категорії В2 щодо передачі незначного планового лінійного ТО і усунення простого дефекту відповідно до 66.А.20(а)(3)(ii) може бути надано тільки схваленою МО, де власник свідоцтва персоналу з ТО працює за наймом/контрактом після виконання всіх вимог, зазначених у 145.А.35(о). Цей привілей не може бути передано іншій МО.

2. Якщо власник свідоцтва персоналу з ТО категорії В2 вже має повноваження персоналу щодо засвідчення ТОР, яке містить незначне

планове лінійне ТО і усунення простого дефекту для конкретного типу ПС, нові завдання, що стосуються категорії А, можуть бути додані до цього типу, не вимагаючи ще 6 місяців досвіду. Проте, підготовка до завдання (теоретична та практичне виконання) та екзаменування/оцінювання для цих додаткових завдань як і раніше вимагається.

3. Якщо повноваженням персоналу щодо сертифікації TOP мається намір охопити кілька типів ПС, то досвід може бути об'єднано в рамках одного періоду в 6 місяців.

Для додавання нових типів ПС до повноваження персоналу щодо сертифікації TOP, слід вимагати ще 6 місяців, якщо ПС не вважається подібним згідно з АМС 66.A.20(b)2 до вже проведеної підготовки.

4. Термін “6 місяців досвіду” може включати в себе або повний робочий день або неповний робочий день зайнятості. Важливим аспектом є те, що особа протягом періоду в 6 місяців (не обов'язково кожен день) брала участь у виконанні тих завдань, які передбачені бути частиною повноваження.

GM 145.A.35(o). Персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал

“Якщо інше не схвалено компетентним органом” в даному контексті означає, що вимогу може бути знято КО у випадку з військовим персоналом, який вже має цей привілей, коли його відправлено від однієї до іншої схваленої МО.

АМС 145.A.40(a). Обладнання, інструменти та матеріали

Після того, як заявник для отримання схвалення визначив можливий обсяг схвалення для розгляду КО, необхідно показати, що всі інструменти та обладнання, зазначені в даних для TOP, можуть бути надані у разі необхідності. Всі такі інструменти та обладнання, які мають контролюватися в тому, що стосується їхнього обслуговування або калібрування через необхідність їх використання для вимірювання певних розмірів та параметрів обертового моменту тощо, мають бути чітко визначені та внесені до контрольного реєстру, включаючи будь-які особисті інструменти та обладнання, на використання яких МО надає згоду.

АМС 145.A.40(b). Обладнання, інструменти та матеріали

1. Контроль цих інструментів і обладнання вимагає, щоб МО мала процедуру для огляду/обслуговування і, в разі необхідності, калібрування таких виробів на регулярній основі та надання користувачам інформації, що цей виріб знаходиться в межах граничного строку будь-якої перевірки або обслуговування, або калібрування. Тому необхідна чітка система маркування всього інструменту, обладнання та випробувального обладнання (контрольно-вимірювальної апаратури), яка надає інформацію про те, коли належить провести наступний огляд або

обслуговування, або калібрування, і чи не є виріб несправним з будь-яких інших причин, якщо це не очевидно. Реєстр має бути заведено для всіх точних інструментів та обладнання разом із записом про калібрування і стандарти, які використовувалися.

2. Огляд, обслуговування або калібрування на регулярній основі мають здійснюватися відповідно до інструкцій виробників обладнання, якщо інше не схвалено КО.

3. У цьому контексті офіційно визнаний стандарт означає, що ці стандарти встановлені або опубліковані офіційним органом, незалежно від наявності статусу юридичної особи, або які широко визнані в аерокосмічній галузі як складові корисної практики, або ті, які прийняті КО.

АМС 145.A.42(a). Приймання компонентів

1. Еквівалентним до Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) документом може бути:

a) не застосовується;

b) не застосовується;

c) не застосовується;

d) не застосовується;

e) не застосовується;

f) Форма 1 EASA (EASA Form 1) (якщо вона не походить від схваленої МО відповідно до додатка I (Part-M, Subpart F) до Регламенту Комісії (EU) Європейського Союзу від 26.11.2014 № 1321/2014 (зі змінами) (далі – EASA Part M Subpart F МО) та/або відповідно до Підчастини F додатка 1 (Part-M) Авіаційних правил України “Підтримання льотної придатності повітряних суден та авіаційних виробів, компонентів і обладнання та схвалення організацій і персоналу, залучених до виконання цих завдань”, затверджених наказом Державної авіаційної служби України від 06.03.2019 № 286, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 28.03.2019 за № 316/33287 (далі – МО, схвалені відповідно до підчастини F розділу A Part-M));

g) пономерний документ (формуляр, паспорт, етикетка), а також у разі необхідності додатковий документ, що підтверджує справність та льотну придатність виробу (акт технічного стану виробу, розпорядчий документ уповноваженого органу з льотної придатності), якщо виріб вироблено до впровадження Частини-21B;

h) документ щодо передачі виробу, виданий організацією, визнаною КО.

2. Щодо приймання стандартних частин, сировини та витратних матеріалів дивись АМС 145.A.42(a)4 та АМС 145.A.42(a)5.

GM 145.A.42(a). Приймання компонентів

Причиною, за якою Форма 1 EASA (EASA Form 1) не повинна походити від EASA Part M Subpart F МО та/або МО, схваленої відповідно до підчастини F розділу A Part-M є те, що такі МО не мають видавати вироби/деталі для ПС складної конструкції з двигуном (“complex motor-powered”) або ПС комерційного авіаційного транспорту (“commercial air transport” (CAT)) та для ПС військового призначення (“military aircraft”).

У подальшому всі ПС військового призначення мають розглядатися як ПС складної конструкції з двигуном.

AMC 145.A.42(a)2. Приймання компонентів

МО під час обслуговування/ремонту має гарантувати належну ідентифікацію будь-яких несправних компонентів. Статус несправного компонента має бути чітко зазначено на ярлику або іншим відповідним способом разом з даними ідентифікації компонента і будь-якою інформацією, корисною для визначення дій, які необхідно вжити. Така інформація має встановити, наскільки це можливо, напрацювання, статус обслуговування/ремонту, статус консервації, відмови, дефекти або несправності, виявлені або повідомлені, вплив несприятливих умов навколишнього середовища, або, якщо компонент використовувався під час або був пошкоджений в наслідок авіаційної події/інциденту. Має бути передбачено запобіжні заходи щодо небажаного відокремлення цього ярлика від компонента.

AMC 145.A.42(a)3. Приймання компонентів

МО може зробити вибір, у консультації з організацією з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючою організацією, щодо передачі неремонтопридатного компонента для легітимного використання не за прямим призначенням (не для забезпечення польоту ПС), наприклад, для підготовки та освіти, наукових досліджень і розробок. У таких випадках пошкодження може бути недоцільним. Нижченаведені методи мають бути використані для запобігання повторного входження компонентів до системи авіаційних поставок (матеріально-технічного забезпечення):

- (a) постійне маркування або штампування компонента, як “НЕСПРАВНИЙ.” (використання чорнила не є прийнятним методом);
- (b) ідентифікація шляхом видалення оригінального номера деталі;
- (c) ідентифікація шляхом видалення пластини з даними;
- (d) дотримання відстеження або підзвітності системи за серійним номером або іншими індивідуалізованими даними для запису переданого неремонтопридатного компонента ПС;
- (e) включаючи письмові процедури стосовно утилізації таких

компонентів за допомогою будь-якої угоди або договору щодо передачі таких компонентів.

Примітка: неремонтопридатні компоненти не мають бути передані до будь-якої особи або організації, відомої в поверненні неремонтопридатних компонентів назад до системи авіаційних поставок, через потенційну загрозу безпеці польотів. Інформацію про такі організації можливо знайти, наприклад, у відповідних повідомленнях та інформаційних бюлетенях з безпеки польотів, спеціальних бюлетенях з льотної придатності авіаційних агентств, адміністрацій, уповноважених авіаційних органів (“FAA Unapproved Parts Notifications”, “FAA Special Airworthiness Bulletins or EASA Safety Information Bulletins”).

АМС 145.A.42(a)3(ii). Приймання компонентів

1. Пошкодження має бути виконано таким чином, щоб компоненти стали повністю непрацездатними для їх попередньо передбаченого використання. Пошкоджені компоненти мають бути не придатними до перероблення або приховування свого стану для забезпечення неможливості мати ознаки справності, наприклад, шляхом повторного нанесення покриття, укорочування і повторного нарізання різьби на довгих болтах, зварювання, рихтування, обробки, чищення, полірування, або перефарбування.

2. Пошкодження може бути досягнуто за допомогою однієї або комбінації з нижченаведених процедур:

- (a) шліфування;
- (b) випалювання;
- (c) видалення основної деталі кріплення або іншої вбудованої деталі;
- (d) безповоротна деформація частин;
- (e) вирізування отворів з використанням різача або пилки;
- (f) плавлення;
- (g) розпилювання на безліч дрібних шматків;
- (h) будь-який інший метод погоджений КО у кожному конкретному випадку.

3. Нижченаведені процедури є прикладами пошкоджень, які достатньо часто менш вдалі оскільки, вони можуть не бути послідовно ефективні:

- (a) штампування або вібро-гравірування;
- (b) розпилення фарби;
- (c) малі деформації, надрізи або відбитки молота;
- (d) ідентифікація за допомогою ярлика або маркування;
- (e) свердління маленьких отворів;

(f) розпилювання лише на дві частини.

4. Оскільки виробники, що виготовляють схвалені компоненти ПС, мають вести облік серійних номерів компонентів з обмеженим строком служби або інших критично важливих компонентів, організація, яка пошкоджує компонент, має інформувати щодо «вилучених» компонентів зазначених виробників, якщо інше не вказано КО.

АМС 145.А.42(а)4. Приймання компонентів

СТАНДАРТНІ ДЕТАЛІ

(а) Для визначення “стандартних деталей” (Standard Parts) дивись Європейський військовий документ з льотної придатності (European Military Airworthiness Document) EMAD 1 “Документ скорочень та визначень (Acronyms and definitions document)”.

Довідково:

Стандартна деталь – це деталь, яку визначає утримувач схвалення розробника, відповідальний за виріб, частину або пристрій, в якому вона призначена для використання, та яка вироблена у повній відповідності із встановленою специфікацією, що включає критерії проектування, виготовлення, випробування та прийняття, а також типові вимоги щодо ідентифікації.

Приклади стандартних деталей – запасні деталі загального призначення ПС, визначені утримувачем схвалення розробника, такі як гайки, болти, шайби, шпінти тощо. Всі дані для проектування, виробництва, контролю (інспектування) та вимоги щодо маркування, необхідні для демонстрації відповідності деталі, будуть у відкритому доступі та опубліковані, або встановлені як частина визнаних специфікацій.

(b) Супровідна документація на стандартні деталі має чітко стосуватися конкретних частин і містити заяву про відповідність та додатково як про джерела виробництва, так і постачання (сертифікат відповідності (“a Certificate of Conformity”) є достатнім). До деяких матеріалів пред’являються особливі умови, такі як стан зберігання або строк служби тощо, і це має бути включено до документації та/або пакувального матеріалу.

(c) Форма 1 EASA/EMAR (EASA/EMAR Form 1) або еквівалент звичайно не видається, і тому очікувати її не слід нікому.

АМС 145.А.42(а)5. Приймання компонентів

(а) Витратним матеріалом є будь-який матеріал, який використовується тільки один раз, наприклад, мастильні матеріали, клеї, з’єднувальні суміші, фарби, хімічні речовини, барвники та ущільнювачі тощо.

(b) Сировиною є будь-які матеріали, які потребують подальшої роботи, для перетворення їх у складову частину ПС, такі як метали, пластмаси, тканини тощо.

(c) Сировина і витратний матеріал мають прийматися лише тоді, коли є впевненість, що вони необхідної специфікації. Для того, щоб бути

прийнятим, матеріал та/або його упаковка має мати маркування із зазначенням і, якщо застосовується, номер партії.

(d) Супровідна документація всіх матеріалів має чітко стосуватися конкретного матеріалу і містити заяву про відповідність та додатково як про джерела виробництва, так і постачання. До деяких матеріалів пред'являються особливі умови, такі як стан зберігання або строк служби тощо, і це має бути включено до документації та/або пакувального матеріалу.

(e) Специфікація матеріалу звичайно ідентифікується в даних утримувача сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового), за винятком випадку, коли КО погодився на інше. Форму 1 EASA/EMAR (EASA/EMAR Form 1) або еквівалент не має бути видано для такого матеріалу, і, внаслідок цього, жодну з них не слід очікувати.

(f) Вироби, придбані в партіях (кріпильні вироби тощо), мають бути поставлені в упаковці. Упаковка має вказувати застосовну специфікацію/стандарт, номер партії, серійний номер і кількість виробів. Супровідна документація матеріалу має містити відповідну специфікацію/стандарт, номер партії, серійний номер, кількість, що постачається, та джерела виробництва. Якщо матеріал отримують з різних партій, прийняття документації має бути здійснено для кожної партії.

АМС 145.А.42(b). Приймання компонентів

(a) Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) (або інші еквівалентні форми, докладно описані в АМС 145.А.42(a)) визначає статус компонента ПС. Блок 12 "Примітки" у Формі 1 EMAR (EMAR Form 1) у деяких випадках містить дуже важливу інформацію щодо льотної придатності, яка може вимагати виконання відповідних і необхідних дій. МО, яка приймає компонент, має переконатися, що компонент знаходиться в задовільному стані і належним чином переданий до експлуатації. Крім того, МО має гарантувати, що компонент відповідає схваленим даним/схваленому стандарту, такому як необхідний стандарт щодо проектування та модифікації. Це може бути досягнуто шляхом посилання на каталог деталей виробника або на інші схвалені дані (тобто, сервісні бюлетені).

Необхідно також виконувати належний нагляд для забезпечення відповідності до застосовних директив льотної придатності, за станом будь-якого компонента з обмеженим строком служби, що встановлюються на ПС, а також дотримуватися контрольованих обмежень критичних конструктивних конфігурацій (CDCCLs) (якщо застосовно).

(b) Для гарантування того, що компонент знаходиться в задовільному стані, МО має виконувати перевірки і звіряння.

(c) Виконання вищезазначених перевірок та звірянь має відбуватися до

того, як компонент встановлюється на борту ПС.

(d) У нижченаведеному переліку, який і не є вичерпним, містяться типові перевірки, які необхідно виконати:

- (i) звіряння загального стану компонентів та їх упакування щодо пошкоджень, які можуть вплинути на цілісність компонентів;
- (ii) переконатися в тому, що строк служби компонента не вичерпано;
- (iii) переконатися в тому, що вироби, отримані у відповідній щодо типу компонента упаковці: наприклад, відповідає ATA 300 (ATA (“Air Transport Association of America”) SPECIFICATION No. 300 for PACKAGING OF AIRLINE SUPPLIES – Специфікація № 300 для упакування поставок авіакомпаній) або упакуванню для електростатичних чутливих пристроїв, коли це необхідно;
- (iv) переконатися в тому, що компонент має всі заглушки і захисні ковпачки, які належним чином встановлені відповідно до схвалених даних, для запобігання пошкодження або внутрішнього забруднення.

АМС 145.А.42(с). Приймання компонентів

1. Згода КО на виготовлення частин МО має бути формалізована шляхом схвалення деталізованої процедури, викладеної в МОЕ. Ці АМС містять принципи та умови, які необхідно брати до уваги під час підготовки прийнятної процедури.

2. Виготовлення, контроль, складання та випробування мають бути чітко в межах технічних та процедурних можливостей МО.

3. Всі необхідні дані для виготовлення частин мають бути схвалені будь-ким з нижченаведених:

компетентним органом, або

утримувачем сертифіката типу (військового), або

утримувачем схвалення (військового) організації розробника відповідно до Частини-21В, або

утримувачем додаткового сертифіката типу (військового).

4. Вироби, виготовлені МО, можуть бути використані тільки цією МО під час капітального ремонту, ТО, модифікацій, або інших видів ремонту ПС або компонентів, у разі виконання роботи в межах її власного виробничого об'єкта. Виготовлення виробів для інших об'єктів може мати місце тільки в разі схвалення КО. Дозвіл на виготовлення не містить схвалення на серійне виготовлення та частини не кваліфікуються на сертифікацію за Формою 1 EMAR (EMAR Form 1). Ця заборона також поширюється на роздрібну передачу надлишків запасів тих власних виготовлених частин, які мають бути фізично відокремлені та вилучені з будь-якого сертифікованого постачання. Виготовлені деталі мають бути чітко позначені у спосіб, визначений КО.

5. Виготовлення частин, комплектів для модифікацій тощо для подальшого постачання не можуть проводитися МО, якщо інше не схвалено КО.

6. Дані, зазначені в підпункті 3, можуть включати процедури ремонту, що передбачають виготовлення частин. Якщо даних для таких частин достатньо, щоб організувати їх виготовлення, частини можуть бути виготовлені МО. Слід дотримуватися обережності, щоб гарантувати, що дані включають детальну інформацію про нумерацію частин, розміри, матеріали, процеси та будь-які спеціальні технології виробництва, спеціальні специфікації на сировину та/або вимоги до вхідного контролю, а також, що МО має необхідні можливості. Ця можливість має бути зазначена в МОЕ. Якщо спеціальні процеси або процедури контролю, визначені в схвалених даних, недоступні МО, МО не може виготовляти частини, доки утримувач сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) або утримувач схвалення (військового) організації розробника відповідно до Частини-21В не надасть схвалену альтернативу.

7. Приклади виготовлення в межах обсягу схвалення відповідно до Частини-145В можуть включати, але не обмежуватися нижченаведеним:

- а) Виготовлення втулок, рукавів (патрубків), шайб (прокладок).
- б) Виготовлення другорядних елементів конструкції та панелей обшивки.
- с) Виготовлення тросів керування.
- д) Виготовлення гнучких та негнучких трубопроводів.
- е) Виготовлення бандажів електричних кабелів та деталей монтажу.
- ф) Формовані або механічно оброблені панелі з листового металу для ремонтів.

Всі вищенаведені виготовлені частини мають бути у відповідності до даних щодо проведення капітального ремонту або керівництв з іншого виду ремонту, схем модифікацій та сервісних бюлетенів, креслень або інших даних, схвалених КО.

Примітка. Це не прийнятно для виготовлення будь-якого виробу за зразком, доки не буде виконано інженерне креслення виробу, що включає будь-які необхідні виробничі процеси, і яке є прийнятним для КО.

8. Якщо утримувач сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) або схвалення (військового) організації виробника відповідно до Частини-21В готові надати повні дані, на які немає посилання у керівництвах ПС або у сервісних бюлетенях, але які містять креслення для виготовлення виробів, зазначених у каталозі деталей, виготовлення таких виробів розглядається в межах обсягу схвалення, якщо інше не схвалено КО відповідно до процедури,

зазначеної в МОЕ.

9. Перевірка (інспекція) та ідентифікація.

Будь-яка локально виготовлена частина має бути піддана стадії перевірки (інспектування) перед, окремо, і бажано незалежно, від будь-якої перевірки (інспектування) її установки. Перевірка має встановлювати повну відповідність з відповідними даними виробництва, а частина має бути однозначно ідентифікована як придатна до використання шляхом встановлення її відповідності до схвалених даних. Необхідно вести відповідні записи щодо всіх таких виробничих процесів, включаючи термічну обробку та кінцеві перевірки. Виготовлені деталі мають бути чітко позначені у спосіб, визначений КО. На всі частини, за винятком тих, на яких недостатньо місця, необхідно нанести номер частини, що чітко визначає її зв'язок з даними виготовлення/інспектування. Додатково до номеру на частину має бути нанесено ідентифікацію МО для цілей відстеження.

АМС 145.A.42(d). Приймання компонентів

1. Нижченаведені типи компонентів, як правило, мають бути класифіковані як неремонтопридатні (непридатні до подальшого використання):

- a. компоненти з не виправними дефектами, що є видимими або невидимими неозброєним оком;
- b. компоненти, що не відповідають проектним специфікаціям, і не можуть бути приведені у відповідність до таких специфікацій;
- c. компоненти, що зазнали несхвалених модифікацій, ремонту або переробки, що є незворотною;
- d. сертифіковані компоненти з обмеженим ресурсом/строком служби, що вже досягли або перевищили свій сертифікований ресурс/строк служби, або на які відсутні, або є неповними записи;
- e. компоненти, що не можуть бути повернені до льотнопридатного стану через вплив зовнішніх граничних сил, нагрівання або несприятливого середовища;
- f. компоненти, для яких відповідність застосовним директивам льотної придатності не може бути встановлена;
- g. компоненти, для яких записи про ТОР та/або простежуваність руху до організації виробника/з ТОР не можуть бути відновлені.

2. Попереджувальні заходи мають бути вжиті для гарантування того, що неремонтопридатними компонентами розпорядилися таким чином, щоб було неможливим їх повернення до експлуатації.

GM 145.A.42(d). Приймання компонентів

Це звичайна практика для власників авіаційних компонентів

розпоряджатися неремонтопридатними компонентами шляхом продажу, списання, або передачі таких виробів. У деяких випадках такі вироби знову з'являються для продажу та у матеріальних запасах діючих (оборотних) частин, які належать авіаційній спільноті. Неправильне висвітлення статусу (стану) компонентів та практика перетворення таких виробів, що видаються за справні, призводить до використання неремонтопридатних невідповідних компонентів. Тому організаціям, що мають неремонтопридатні компоненти ПС, слід передбачати (виключити) можливість в подальшому викривлення фактів щодо статусу таких компонентів та продажу їх як справних компонентів.

АМС 145.A.45(b). Дані для ТОР

1. За винятком випадків, зазначених у підпункті 5, кожна схвалена МО має мати доступ і використовувати нижченаведені мінімальні дані для ТОР, що мають відношення до схваленого класу рейтингу схваленної МО: всі вимоги (правила), пов'язані з ТОР, і АМС, пов'язані з ними, схвалені специфікації та керівний матеріал ("Guidance Material"), усі застосовні національні вимоги щодо ТОР і повідомлення, що не були замінені вимогою, процедурою або директивою КО, а також усі застосовні директиви льотної придатності такі ж, як контрольовані обмеження критичних конструктивних конфігурацій (CDCCLs) (якщо застосовно).

2. На додаток до підпункту 1, схвалена МО з класом рейтингом схвалення категорії А – Повітряне судно, має мати доступ і використовувати нижченаведені опубліковані дані для ТОР: відповідні розділи програми ТОР ПС, керівництво з ТОР, керівництво з ремонту, додатковий документ з інспектування конструкції, документ з контролю корозії, сервісні бюлетені, листи з обслуговування, інструкції з обслуговування, листівки з модифікації, керівництво з неруйнівного контролю, каталог деталей (частин), карта даних сертифіката типу (військового) і будь-який інший конкретний документ, виданий утримувачем сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) або КО/уповноваженим органом з льотної придатності як дані для ТОР.

3. На додаток до підпункту 1, схвалена МО з класом рейтингом схвалення категорії В – Двигуни/ДСУ, має мати доступ і використовувати нижченаведені опубліковані дані для ТОР: відповідні розділи керівництва з ТО і ремонту двигуна/ДСУ, сервісні бюлетені, листи з обслуговування, листівки з модифікації, керівництво з неруйнівного контролю, каталог деталей (частин), карта даних сертифіката типу (військового) і будь-який інший конкретний документ, виданий утримувачем сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) або КО/уповноваженим органом з льотної придатності як дані для ТОР.

4. На додаток до підпункту 1, схвалена МО з класом рейтингом схвалення категорії С – Компоненти (крім двигунів або ДСУ в зборі), має мати доступ і використовувати нижченаведені опубліковані дані для ТОР:

відповідні розділи керівництва з ТО і ремонту компонента, сервісні бюлетені та листи з обслуговування, а також будь-який документ, виданий утримувачем сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) або КО/уповноваженим органом з льотної придатності як дані для ТОР об'єкта, на який компонент може бути встановлений, коли застосовно.

5. Відповідні розділи підпунктів від 2 до 4 додаткових даних для ТОР означають обсяг щодо роботи з ТОР на кожному конкретному виробничому об'єкті з ТОР. Наприклад, виробничий об'єкт з базового ТОР має мати доступ до майже повного(их) набору(ів) даних для ТОР, тоді як виробничому об'єкту з лінійного ТО може знадобитися тільки керівництво з ТО і каталог деталей (частин).

6. Схвалена МО схвалена тільки за класом рейтингом категорії D – Спеціалізовані види обслуговування, має мати і використовувати всі застосовні специфікації процесу(ів) спеціалізованого обслуговування.

АМС 145.А.45(с). Дані для ТОР

1. Зазначена процедура має гарантувати, що, коли персонал з ТОР виявляє неточну, неповну або неоднозначну інформацію в даних для ТОР, персонал має записувати подробиці. Процедура має гарантувати, що МО своєчасно повідомить автора даних для ТОР про проблему, що виникла. Запис про такі повідомлення автору даних для ТОР має бути збережено МО, доки утримувач сертифіката типу (військового)/ додаткового сертифіката типу (військового), утримувач схвалення (військового) організації розробника відповідно до Частини-21В або КО не роз'яснить проблему, наприклад, шляхом внесення змін до даних для ТОР.

2. Зазначена процедура має бути вказана в МОЕ.

АМС 145.А.45(d). Дані для ТОР

Зазначена процедура має розглянути питання про необхідність практичної демонстрації персоналом з ТОР запропонованої зміненої інструкції з ТО та/або ремонту персоналу з якості. В разі погодження, персонал з якості має схвалити змінену інструкцію з ТО та/або ремонту та забезпечити інформування утримувача сертифіката типу (військового)/ додаткового сертифіката типу (військового), утримувача схвалення (військового) організації розробника відповідно до Частини-21В або КО про змінену інструкцію з ТО та/або ремонту. Процедура має включати можливість простежування всього процесу в паперовому/електронному варіанті від початку до кінця та забезпечувати, щоб у відповідній інструкції з ТО та/або ремонту зміна була чітко вказана. Змінені інструкції з ТО та/або ремонту мають використовуватися тільки за нижченаведених обставин:

а) Якщо початковий намір утримувача сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового),

утримувача схвалення (військового) організації розробника відповідно до Частини-21В або КО може бути здійснено більш раціонально або більш ефективно.

б) Якщо початковий намір утримувача сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового), утримувача схвалення (військового) організації розробника відповідно до Частини-21В або КО не можливо реалізувати дотримуючись інструкцій з ТО та/або ремонту. Наприклад, якщо компонент не може бути замінений, коли дотримуватися початкових інструкцій з ТО та/або ремонту.

с) У разі використання альтернативного інструменту/обладнання.

Важлива примітка: Контрольовані обмеження критичних конструктивних конфігурацій (CDCCLs) є обмеженнями льотної придатності. Будь-яка зміна інструкцій з ТО та/або ремонту, пов'язаних з CDCCLs, є модифікацією ПС, яка має бути схвалена відповідно до вимог Частини-21В.

АМС 145.A.45(е). Дані для ТОР

1. МО має:

- а. точно перенести дані для ТОР до робочих карток чи робочих листів; або
- б. зробити точні посилання на конкретне(і) завдання з ТОР, що міститься(ються) в таких даних для ТОР, які вже визначили завдання як CDCCL, де застосовно.

2. Відповідні підрозділи МО означає підрозділи, що стосуються базового ТОР ПС, лінійного ТО ПС, цехи (майстерні) двигунів, механічні цехи (майстерні) та цехи (майстерні) авіаційної електроніки (авіоніки). Тому, наприклад, цехи (майстерні) двигунів мають мати загальну для таких цехів (майстерень) систему, що може бути відмінною від системи базового ТОР ПС.

3. Робочі картки мають розрізняти та вказувати, коли доречно, демонтаж, виконання завдання, повторне складання та випробування. У разі тривалого завдання з ТОР, що передбачає послідовного залучення персоналу для виконання такого завдання, може бути необхідно використання додаткових робочих карток або листів, щоб вказати, що фактично виконано кожною окремою особою.

GM 145.A.45(е). Дані для ТОР

“Складні завдання з ТОР” не є ні незначними запланованими завданнями з лінійного ТО, ні простими завданнями з усунення дефекту. Тому вони не можуть бути засвідчені утримувачем свідоцтва авіаційного персоналу категорії А.

АМС 145.А.45(f). Дані для ТОР

1. Доступність даних персоналу з ТОР ПС означає, що дані мають бути доступні в безпосередній близькості від ПС, що проходить ТОР, для вивчення контролерами, механіками, C/S та S/S.
2. Там, де використовуються комп'ютерні системи, кількість комп'ютерних терміналів або місць доступу до даних для ТОР, має бути достатньою з урахуванням обсягу програми робіт, щоб забезпечити можливість вільного доступу, за винятком, якщо комп'ютерна система може виробляти паперові копії. Там, де використовуються пристрої для зчитування/друку з мікрофільму або мікрослайду, застосовується аналогічна вимога.

АМС 145.А.45(g). Дані для ТОР

1. Щоб підтримувати дані на сучасному рівні, має бути встановлено процедуру для контролю стану внесення змін (поправок) всіх даних і проведення перевірки, що всі зміни (поправки), будучи абонентом (передплатником) будь-якої схеми внесення змін (поправок) до документів. Особливу увагу слід приділити даним, пов'язаним із сертифікатом типу (військовим)/додатковим сертифікатом типу (військовим), таким як вироби з обмеженим строком служби, обмеження льотної придатності та повідомлення про обмеження льотної придатності ("Airworthiness Limitation Items" (ALI)) тощо.
2. Якщо паперові копії друкуються з комп'ютерних систем, має бути впроваджено процедуру, щоб забезпечити контроль або знищення таких копій після їх використання.

АМС 145.А.47(a). Планування ТОР

1. Залежно від обсягу і складності роботи, яку звичайно виконує МО, система планування може варіюватися від дуже простої процедури до комплексної (складної) організаційної структури, що включає функцію планування призначеної підтриманню функції ТОР.
2. Для цілей Частини-145В функція планування ТОР має включати в себе два додаткові елементи:
 - планування майбутньої роботи з ТОР для гарантування того, що вона не перешкоджатиме іншій роботі щодо доступності всього необхідного персоналу, інструментів, обладнання, матеріалів, даних для ТОР та виробничих об'єктів;
 - під час роботи з ТОР, організації позмінної роботи та роботи бригад з ТОР, і надання всієї необхідної підтримки для того, щоб гарантувати завершення ТОР без надмірного поспіху.
3. Під час встановлення процедури планування ТОР слід враховувати нижченаведене:

матеріально-технічне забезпечення (логістика);
 управління запасами;
 площу приміщення;
 оцінку працевитрат в людино-годинах;
 наявність людино-годин;
 підготовку до роботи;
 наявність (доступність) ангара;
 умови навколишнього середовища (забезпечення доступу, стандарти освітлення та чистоти);
 координацію з організаціями з ТОР, з якими укладено контракт/ угоду на виконання завдання, внутрішніми та зовнішніми постачальниками тощо;
 планування важливих (для безпеки польотів) завдань (“safety critical tasks”) протягом періодів, коли персонал, можливо, має бути особливо пильним;
 військові оперативні зобов’язання;
 місце знаходження (наприклад, головна експлуатаційна база, розгорнута експлуатаційна база).

АМС 145.А.47(b). Планування ТОР

Обмеження людської продуктивності в контексті планування завдань, пов’язаних із безпекою, відносяться до верхньої та нижньої меж і варіювань деяких аспектів людської продуктивності (циркадний ритм/ добовий ритм тіла), про які персонал має знати під час планування роботи та робочих змін.

АМС 145.А.47(c). Планування ТОР

Першочерговим завданням інформування під час здавання/передачі зміни є забезпечення ефективності комунікації в момент продовження або завершення дій з ТОР. Ефективність передачі завдань та змін залежить від трьох основних елементів:

- а. здатності особи, яка завершує роботу, зрозуміти та повідомити важливі елементи роботи або завдання, що передається особі, яка приступає до роботи;
- б. здатності особи, яка приступає до роботи, зрозуміти та засвоїти інформацію, надану особою, яка завершила роботу;
- с. формалізованого процесу обміну інформацією між особами, які завершують роботу, та особами, які до неї приступають, а також запланованого часткового перекривання змін і місця, де має відбуватися такий обмін.

АМС 145.А.48(b). Виконання ТОР

(a) Інструкції виробника з підтримання льотної придатності мають бути дотримані під час визначення необхідності незалежної інспекції.

(b) За відсутності стандартів з ТОР і інспекцій, опублікованих організацією, відповідальною за типову конструкцію, завдання з ТОР, що включають збирання або будь-яке втручання до системи керування, і в разі виникнення помилок, які можуть призвести до відмови, несправності або дефекту, що ставлять під загрозу безпеку експлуатації ПС, слід сприймати як чутливі до безпеки польотів завдання з ТОР, які потребують незалежної інспекції. Система керування є системою ПС, за допомогою якої змінюється траєкторія польоту, положення, або рушійна сила ПС, включаючи системи керування польотом, двигуном і повітряним гвинтом (але не обмежуючись цими системами), відповідні елементи керування системи і пов'язані з ними експлуатаційні механізми. Завдання з ТОР, пов'язані з системами евакуації і безпеки екіпажу, також слід сприймати як чутливі до безпеки польотів завдання з ТОР.

(c) Оформлення завдання з ТОР, що вимагає незалежної інспекції, містить підпис під завданням з ТОР/передачі уповноваженої особи, яка бере на себе повну відповідальність за задовільне завершення роботи, перед тим, як згодом буде проводиться інспекція незалежною компетентною та уповноваженою особою, яка записом свідчить про задовільне завершення роботи і про те, що недоліки не виявлені.

(1) Отже завдання з ТОР, що вимагає незалежної інспекції, має включати роботу щонайменше двох осіб, щоб гарантувати правильне збирання, блокування і працездатність. Технічний звіт про інспекцію має містити підписи обох осіб до видачі відповідного сертифіката передачі до експлуатації.

(2) Незалежна компетентна та уповноважена особа не видає сертифікат передачі до експлуатації, тому їй не потрібно володіння сертифікаційними привілеями. Проте, вона має мати відповідну кваліфікацію для проведення інспекції і не повинна була брати участь в роботі.

(d) МО має мати процедури, щоб продемонструвати, що незалежні особи пройшли підготовку і набули досвіду щодо конкретних систем, які підлягають інспектуванню.

(e) Нижченаведені завдання з ТОР в першу чергу слід враховувати під час інспектування систем керування ПС, систем евакуації та безпеки екіпажу, що були порушені:

- (1) установка, монтаж і регулювання елементів керування польотом;
- (2) установка двигунів ПС, повітряних і несучих гвинтів; та
- (3) капітальний ремонт, калібрування або монтаж компонентів, таких

як двигуни, повітряні гвинти, трансмісії і редукторів; та
(4) установка і ТОР, що здійснюється на катапультних кріслах.

Слід також враховувати:

- (1) попередній досвід помилок ТОР, в залежності від наслідків події (відмови); та
- (2) інформацію, що надходить із системи звітності про події; та
- (3) інформацію, що надходить від експлуатуючої організації/ організації з управління підтриманням льотної придатності.

(f) Під час перевірки систем керування та систем евакуації та безпеки екіпажу, що пройшли ТОР, особі, яка підписує передачу ТОР і особі, яка проводить незалежну інспекцію слід розглянути нижченаведені питання незалежно одне від одного:

- (1) всі ті частини системи, що фактично були відключені або роз'єднані, мають бути проінспектовані на предмет правильного збирання і блокування;
- (2) систему в цілому має бути проінспектовано на предмет повного і вільного руху в усьому діапазоні;
- (3) кабелі мають бути правильно натягнуті з адекватним зазором на проміжних упорах;
- (4) необхідно відслідковувати експлуатацію системи керування в цілому для гарантування того, що відпрацювання елементів керування здійснюється в правильному напрямку;
- (5) якщо систему продубльовано для забезпечення надмірності, кожен систему має бути проінспектовано окремо; та
- (6) якщо різні системи керування з'єднані між собою таким чином, що вони впливають одна на одну, всі взаємодії мають бути проінспектовані у повному обсязі застосовними засобами контролю.

АМС 145.А.48(с). Виконання ТОР

Оцінку як причини, так і будь-якого потенційно небезпечного впливу будь-якого дефекту або поєднання дефектів, які можуть вплинути на безпеку польотів, має бути зроблено для того, щоб ініціювати будь-яке необхідне додаткове розслідування і аналізування, необхідні для виявлення причини виникнення дефекту та повідомлення організації з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючій організації.

АМС 145.А.50(а). Сертифікація ТОР

“Загроза безпеці польотів” означає будь-який випадок, коли безпечну експлуатацію не може бути гарантовано, або який може призвести до небезпечного стану. Це, як правило, включає в себе, але не обмежуючись цим, значне розтріскування, деформацію, корозію або руйнування

первинної структури (пошкодження силового набору конструкції), будь-які ознаки пожежі, виникнення іскріння (електричного), значне витікання гідравлічної рідини або палива і будь-якої відмови аварійної системи або відмови всіх систем. Несвоєчасне виконання директиви льотної придатності на предмет відповідності також вважається загрозою безпеці польотів.

АМС 145.A.50(b). Сертифікація TOP

1. Сертифікат передачі до експлуатації (CRS) для ПС має містити нижченаведену заяву:

“Засвідчує, що зазначену роботу, за винятком, якщо не зазначено інше, було виконано відповідно до вимог Частини-145В та стосовно цієї роботи ПС/компонент ПС вважається готовим для передачі до експлуатації”.

Також має бути зроблено посилання на номер схвалення за Частиною-145В.

2. Допустимо використовувати альтернативний скорочений CRS для ПС, що складається з нижченаведеної заяви “Передача до експлуатації за Частиною-145В” замість повної сертифікаційної заяви, зазначеної в підпункті 1. Коли використовується альтернативний скорочений CRS, вступна частина технічного бортового журналу ПС має включати приклад повної сертифікаційної заяви з підпункту 1.

3. CRS мають відноситись до завдання, зазначеного в інструкціях утримувача сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) або експлуатуючої організації/організації з управління підтриманням льотної придатності, або програми TOP ПС, яка сама може мати перехресне посилання на дані з TOP.

4. Дані про виконання такого TOP мають включати відомості, коли TOP відбулося стосовно будь-якого обмеження призначеного або міжремонтного показника у вигляді дати/годин нальоту/циклів/кількості посадок тощо, якщо застосовно.

5. Після проведення великого за обсягом TOP у CRS прийнятно підсумувати результат TOP до тих пір, доки існує унікальне перехресне посилання на робочий пакет даних для TOP, що містить повну інформацію про виконання TOP. Інформація з параметрами та технічними характеристиками має бути збережена в протоколі (записі) робочого пакету.

АМС 1 145.A.50(d). Сертифікація TOP

1. Метою CRS є передача вузлів/виробів/компонентів/частин (далі – виріб(вироби)) після TOP та передача роботи з TOP, виконаної на таких виробках під схваленням КО, та надання дозволу на встановлення виробів, знятих з одного ПС/компонента ПС, на інше ПС/компонент ПС.

2. CRS використовується як для цілей експорту/імпорту, так і для

внутрішніх цілей, і служить в якості офіційного сертифіката під час передачі виробів від виробника/схваленої МО до користувачів.

3. Він може бути виданий лише схваленою МО в обсязі її схвалення.

4. CRS може бути використаний як змінний ярлик (якщо використовується Форма 1 EMAR (EMAR Form 1), то у цьому випадку також можуть бути використані еквіваленти) шляхом використання вільного місця на зворотному боці сертифіката для будь-якої інформації та відправлення виробу з двома копіями сертифіката, одна копія з яких може бути з часом повернута з виробом до схваленої МО. Альтернативним рішенням є використання існуючих змінних ярликів, а також надання копії сертифіката.

5. CRS не має бути видано для будь-якого виробу, коли відомо, що виріб є непридатним до використання, за винятком випадку, коли виріб піддається ряду процесів TOP в декількох схвалених МО, і коли наступній схваленій МО потрібен сертифікат про проведення попереднього процесу TOP, щоб прийняти цей виріб для подальших процесів TOP. У такому випадку до блоку 12 Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквіваленту) необхідно внести чітку заяву про обмеження.

АМС 2 145.A.50(d). Сертифікація TOP

1. На компонент, який пройшов TOP окремо від ПС, має видаватися CRS після виконання такого TOP та інший CRS щодо встановлення належним чином на ПС, якщо така дія відбувалася.

2. У разі видачі Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквіваленту) для компонентів, які знаходяться на зберіганні до набрання чинності Частини-145В та Частини-21В та не були передані за Формою 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалентом) відповідно до 145.A.42(a), або були зняті справними зі справного ПС, або ПС, який був виведений з експлуатації, застосовується нижченаведене:

2.1. Форму 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалент) може бути видано для компонента ПС, який:

2.1.1. Пройшов TOP до набрання чинності Частини-145В або виготовлений до набрання чинності Частини-21В.

2.1.2. Використовувався на ПС та вилучений в справному стані. Приклади включають в себе компоненти ПС, передані в лізинг та орендовані компоненти, або компоненти, зняті з інших ПС (“cannibalised components”).

2.1.3. Знятий з ПС, яке було виведено з експлуатації, або з ПС, яке потрапило в аномальні умови, такі як авіаційні події, інциденти, грубі посадки або попадання блискавок.

2.1.4. Пройшов TOP у несхваленій МО.

2.2. Належним чином схвалена за відповідним рейтингом МО може видати Форму 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалент), як описано в підпунктах з 2.5 до 2.9 цього пункту АМС, якщо застосовно, відповідно до процедур, викладених в МОЕ, схваленого КО. Належним чином схвалена за відповідним рейтингом МО відповідає за забезпечення прийняття всіх обґрунтованих заходів для гарантування того, щоб лише на схвалені та справні компоненти ПС видавалися Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквіваленти) відповідно до цього пункту.

2.3. Для цілей лише цього пункту АМС 2 “схвалена за відповідним рейтингом” означає МО, схвалено за класом рейтингом для типу компонента або для виробу, на який він може бути встановлений.

2.4. Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалент), видана відповідно до цього підпункту 2, має бути видана шляхом підписання в блоці 14b із зазначенням “Проінспектовано” (“Inspected”) в блоці 11. Додатково, в блоці 12 необхідно вказати:

2.4.1. Коли проводилося останнє ТОР і ким?

2.4.2. Якщо компонент не використовується, коли компонент був виготовлений і ким, з перехресними посиланнями на будь-яку початкову документацію, що має бути включена до Форми.

2.4.3. Перелік всіх відомих директив льотної придатності, ремонтів і модифікацій, що були включені до Форми (виконані). Якщо директиви льотної придатності або ремонти, або модифікації не відомі для включення, то це має бути вказано.

2.4.4. Детальну інформацію стосовно використання частин (деталей) з обмеженим строком служби, що є будь-якою комбінацією інформації про стан втоми, проведення капітального ремонту або термін зберігання.

2.4.5. Для будь-якого компонента ПС, що має записи про свою власну історію ТОР, посилання на конкретні записи історії ТОР до того часу, поки запис містить інформацію, що може знадобитися в блоці 12. Записи історії ТОР та звіт або заява про приймальні випробування, якщо застосовно, мають бути долучені до Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквіваленту).

2.5. Нові/невикористані компоненти ПС.

2.5.1. Для будь-якого невикористаного компонента ПС, що зберігається без Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквіваленту) та був виготовлений до дати набрання чинності Частини-21В організацією, на той час прийнятною для КО, може бути видана Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалент) схваленою за відповідним рейтингом МО. Форма 1

EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалент) видається відповідно до таких підпунктів, які мають бути включені до процедури з МОЕ.

Примітка: Необхідно розуміти, що передача невикористаного компонента ПС, що знаходився на зберіганні, відповідно до цього підпункту є передачею ТОР за Частиною-145В, а не передачею продукції за Частиною-21В. Це не є наміром оминуту процедуру передачі продукції, погоджену державами-учасниками MAWA Forum, прийнятну для КО, для частин (деталей) і складових частин вузлів, призначених для установки на власній виробничій лінії виробника.

(а) Звіт або заява про приймальні випробування мають бути надані для всіх використаних та невикористаних компонентів ПС, які піддаються приймальним випробуванням після виготовлення або ТОР у відповідних випадках.

(b) Компонент ПС має бути проінспектований на предмет відповідності до інструкцій та обмежень виробника щодо зберігання та умов зберігання, включаючи будь-які вимоги до обмеження терміну зберігання, інгібіторів, які контролюють клімат, та до спеціальних контейнерів для зберігання. Додатково або за відсутності спеціальних інструкцій щодо зберігання компонент ПС має бути проінспектовано на предмет пошкоджень, корозії та герметичності для гарантування задовільного стану. Якщо військові оперативні обставини завадили зберіганню відповідно до інструкцій виробника, має бути визначено та дотримано процедуру, схвалену КО.

(с) Має бути встановлено термін зберігання будь-яких частин (деталей) з обмеженим строком служби.

2.5.2. Якщо не можливо встановити задовільну відповідність до всіх застосовних умов, зазначених у підпунктах з 2.5.1(а) до (с) включно, компонент ПС має бути розібраний належним чином схваленою за відповідним рейтингом МО і підданий перевірці на виконання необхідних директив льотної придатності, ремонтів і модифікацій та проінспектований/ випробуваний відповідно до даних для ТОР з метою встановлення задовільного стану та, за необхідності, мають бути замінені всі ущільнення (прокладки), мастильні матеріали і частини (деталі) з обмеженим строком служби. У разі задовільного завершення після повторного збирання, Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалент) може бути видана із зазначенням того, що було проведено, та посиланням на включені дані для ТОР.

2.6. Використані компоненти ПС, що зняті зі справного ПС.

2.6.1. На справні компоненти ПС, що зняті з ПС, зареєстрованого у реєстрі державних повітряних суден України, може бути видана Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалент) належним чином схваленою за відповідним рейтингом МО відповідно до цього підпункту.

(a) Схвалена МО має гарантувати, що компонент був знятий з ПС належним чином кваліфікованою особою.

(b) Компонент ПС може вважатися справним (придатним до використання) лише, якщо під час останньої експлуатації в польоті з установленим компонентом не виявлено відмов (несправностей) цього компонента/пов'язаної системи.

(c) Компонент ПС має бути проінспектовано на предмет задовільності стану, включаючи, зокрема, на наявність пошкоджень, корозії або герметичності та відповідності будь-яким додатковим даним для TOP.

(d) Записи про ПС мають бути досліджені щодо будь-яких незвичайних подій, що можуть вплинути на працездатність компонента ПС, таких як авіаційні події, інциденти, грубі посадки або попадання блискавок. За жодних обставин не може бути видана Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалент) відповідно до цього підпункту 2.6, якщо є підозра, що компонент ПС був підданий впливу екстремальних навантажень, температур або занурення, що можуть вплинути на його експлуатацію.

(e) Записи історії TOP мають бути доступні для всіх використаних серійних компонентів ПС.

(f) Має бути встановлено відповідність до відомих модифікацій та ремонтів.

(g) Має бути встановлено кількість годин/циклів/посадок (якщо застосовно) для будь-яких виробів з обмеженим ресурсом, включаючи напрацювання після капітального ремонту.

(h) Має бути встановлено відповідність до відомих застосовних директив льотної придатності.

(i) За умови задовільної відповідності цього підпункту 2.6.1, може бути видана Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалент), яка має містити інформацію, що зазначена в підпункті 2.4, включаючи ПС, з якого було знято компонент ПС.

2.6.2. Не застосовується.

2.7. Використані компоненти ПС, що зняті з ПС, виведеного з експлуатації.

На справні (придатні до використання) компоненти ПС, що зняті з ПС, виведеного з експлуатації, може бути видана Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалент) схваленою МО відповідно до цього підпункту.

(a) ПС, виведені з експлуатації, іноді розбирають на запчастини. Це вважається діяльністю з ТОР і має здійснюватися під контролем схваленої МО, використовуючи схвалені КО процедури.

(b) Право на встановлення компонентів, знятих з такого ПС, з можливістю видачі Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквіваленту), належним чином схвалена за відповідним рейтингом МО може отримати після задовільного оцінювання.

(c) Оцінювання вимагає щонайменше відповідності стандартам, встановленим в підпунктах 2.5 та 2.6, залежно від обставин. Це має, як відомо, передбачати можливе узгодження планового ТОР, яке може знадобитися, з програмою ТОР, що застосовується до ПС, на якому компонент має бути встановлений.

(d) Незалежно від того, має ПС сертифікат (військовий) льотної придатності чи ні, схвалена МО, яка відповідальна за сертифікацію будь-якого знятого компонента, має гарантувати, що спосіб, в який компоненти зняті та зберігаються, сумісний із стандартами, яких вимагає Частина-145В.

(e) Структурований план має бути складено для управління процесом розбирання. Розбирання має виконувати належним чином схвалена за відповідним рейтингом МО під наглядом C/S, який буде гарантувати, що компоненти ПС були зняті та задокументовані в структурованому вигляді відповідно до належних даних для ТОР та планом розбирання.

(f) Мають бути переглянуті всі записані дефекти ПС та необхідно розглянути їх можливі наслідки на штатні та зарезервовані функції знятих компонентів.

(g) Спеціалізована контрольна документація має використовуватися як деталізовано планом розбирання, щоб полегшити запис всіх дій з ТОР і видалення компонента, виконаних під час процесу розбирання. Компоненти, визнані несправними (непридатними для

подальшого використання), мають бути відповідним чином ідентифіковані та розміщені на карантин (ізолювані) до прийняття рішення про дії, що мають бути прийняті. Записи про ТОР, проведені для забезпечення справності (придатності до використання), складають частину історії про ТОР компонента.

(h) Для запланованих робіт необхідно використовувати виробничі об'єкти, що відповідають вимогам Частини-145В щодо розбирання та зберігання знятих компонентів, та забезпечують придатні умови навколишнього середовища, освітлення, доступ до обладнання, оснастки та приміщення для зберігання. Якщо демонтаж компонентів допустимо здійснювати в умовах, що не мають переваг закритих приміщень, то подальше розбирання (за необхідності) та зберігання компонентів необхідно виконувати згідно з рекомендаціями виробника.

2.8. ТОР використаних компонентів ПС МО, що не схвалена відповідно до Частини-145В/Part-145.

Необхідно приділяти належну увагу під час приймання використаних компонентів, ТОР яких виконала МО, що не схвалена за Частиною-145В/Part-145. У таких випадках схвалена за відповідним рейтингом МО має визначити задовільні умови шляхом:

- (a) демонтажу (розбирання) компонента для достатньої інспекції відповідно до застосовних даних для ТОР;
- (b) заміни всіх компонентів з обмеженим ресурсом/строком служби за відсутності задовільних доказів використання ресурсних показників та/або якщо компоненти знаходяться в незадовільному стані;
- (c) повторного збирання та випробування компонента в разі необхідності;
- (d) виконання всіх вимог до сертифікації ТОР, як зазначено в параграфі 145.A.50.

2.9. Використані компоненти ПС, зняті з ПС, яке потрапило до авіаційної події або інциденту.

Для таких компонентів можливо видавати Форму 1 EMAR (EMAR Form 1) (або еквівалент) лише, якщо стосовно них були проведені процеси відповідно до підпункту 2.7, та виконано роботи за нарядом, що передбачає проведення всіх додаткових необхідних випробувань та інспекцій, які необхідні після авіаційної події або інциденту. Для такого наряду на роботу може вимагатися введення даних від КО/

утримувача сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) або від безпосереднього виробника, залежно від обставин. У Блоці 12 має бути зроблено посилання на такий наряд.

АМС 145.A.50(e). Сертифікація ТОР

1. У разі відсутності змоги встановити повну відповідність до 145.A.50(a) означає, що ТОР, яке вимагається організацією з управління підтриманням льотної придатності, не може бути завершене в зв'язку із закінченням наявного часу простою ПС для ТОР для проведення планової перевірки або через те, що стан ПС вимагає додаткового часу простою для ТОР.

2. Організація з управління підтриманням льотної придатності відповідає за гарантування того, що все необхідне ТОР було проведено до польоту, а тому пункт 145.A.50(e) вимагає інформувати організацію з управління підтриманням льотної придатності в разі, коли повна відповідність до 145.A.50(a) не може бути досягнута. Якщо організація з управління підтриманням льотної придатності погоджується на відстрочку забезпечення повної відповідності, тоді сертифікат передачі до експлуатації ПС може видаватися за умови занесення до цього сертифіката деталей відстрочки, включаючи повноваження органу організації з управління підтриманням льотної придатності.

Примітка. Про наявність у організації з управління підтриманням льотної придатності чинних повноважень щодо відстрочення ТОР або про їх відсутність вирішують між собою організація з управління підтриманням льотної придатності та КО. У разі сумнівів щодо такого рішення організації з управління підтриманням льотної придатності, схвалена МО має інформувати свій КО про наявність цього сумніву до того, як видати сертифікат передачі до експлуатації. Це має дозволити КО вивчити це питання в разі необхідності.

3. В процедурі має звертатись увага на той факт, що пунктом 145.A.50(a) звичайно не дозволяється видавати сертифікат передачі до експлуатації ПС у разі невідповідності, і має бути зазначено, які дії має вжити механік, керівник (контролер) виробничого підрозділу та С/S для доведення цього питання до відома відповідного структурного підрозділу або особи, відповідальної за технічну координацію з організацією з управління підтриманням льотної придатності, щоб ця видача могла бути обговорена і вирішена. Крім того, відповідну(і) особу(особи), вказану(і) в 145.A.30(b), необхідно письмово інформувати про такі можливі випадки невідповідності, і це має бути включено до процедури.

АМС 145.A.50(f). Сертифікація ТОР

1. “Належним чином оформлений сертифікат передачі” означає сертифікат, в якому чітко заявляється, що компонент ПС є справним, та чітко зазначається схвалена МО, яка передає цей компонент разом з

інформацією про орган, під схваленням якого схвалена МО працює, включаючи посилання на схвалення або авторизацію.

2. “Відповідає всім технічним і експлуатаційним вимогам” означає внесення відповідного запису до технічного бортового журналу ПС, перевірку на відповідність стандартам типової конструкції, модифікаціям, ремонтам, директивам льотної придатності, обмеженням ресурсу/строку служби та стану компонента ПС, а також інформацію про те, де, коли і чому ПС було виведено з експлуатації.

GM 145.A.55(a). Записи про ТОР

1. Належним чином виконані та збережені записи забезпечують організації з управління підтриманням льотної придатності та персонал з ТОР інформацією, необхідною для контролю незапланованого та планового ТОР, усунення виявлених несправностей, щоб уникнути потреби проведення повторної інспекції та повторного виконання роботи з метою встановлення льотної придатності. Головна мета полягає в тому, щоб мати надійні та легко поновлювані записи із вичерпним і чітким змістом. Записи про ПС мають містити основні відомості про всі серійні компоненти ПС і всі інші встановлені важливі компоненти ПС, щоб гарантувати можливість відстеження документації для такого встановленого компонента ПС і пов'язаних даних для ТОР, як зазначено в параграфі 145.A.45.

2. Деякі газотурбінні двигуни складаються з модулів, і дані щодо фактичного загального часу експлуатації всього двигуна при цьому не зберігаються. Коли організації з управління підтриманням льотної придатності бажають використати в своїх інтересах модульну конструкцію, то необхідно зберігати дані про загальний час експлуатації та записи про ТОР для кожного модуля. Визначені записи про ТОР мають зберігатися разом з модулем і мають відповідати будь-яким обов'язковим вимогам, що стосуються такого модуля.

3. Відновлення загублених або пошкоджених записів може бути зроблене шляхом посилання до інших записів, що містять дані про час знаходження в експлуатації, дослідження записів, зроблених на ремонтних виробничих об'єктах, та посилання до записів, зроблених окремими механіками тощо. Коли це було зроблено та запис залишається ще неповним, організація з управління підтриманням льотної придатності може зробити заяву в новому записі, описуючи випадок і встановлюючи час знаходження в експлуатації на підставі проведених досліджень, а також надати кращу оцінку часу знаходження в експлуатації. Відновлені записи мають бути надані уповноваженому органу з льотної придатності/КО для затвердження.

Примітка. Може вимагатися проведення додаткового ТОР.

4. Запис про ТОР може бути зроблений на папері, в комп'ютерній системі

або у будь-якій їх комбінації.

5. У разі застосування системи записів на папері має використовуватися міцний матеріал, що може витримати звичайне користування і підшивку. Запис має залишатися розбірливим протягом необхідного періоду утримування.

6. Комп'ютерні системи можуть бути використані для контролю ТОР та/або записів про подробиці виконаної роботи з ТОР. Комп'ютерні системи, використані для ТОР, мають мати щонайменше одну резервну систему, що має бути оновлена принаймні протягом 24 годин проведення будь-якого ТОР. Кожен термінал має містити програмні гарантії, що унеможливають внесення змін до бази даних неуповноваженим персоналом.

Примітка: Схвалені МО відповідальні за виконання запису всіх подробиць робіт з ТОР, який завершується оформленням CRS. До обов'язків організацій з управління підтриманням льотної придатності належить введення інформації, зазначеної в CRS, до системи запису про підтримання льотної придатності ПС.

АМС 145.А.55(с). Записи про ТОР

Пов'язані дані для ТОР – це специфічна інформація, така як дані про ремонт та модифікацію. Необов'язково вимагати збереження всіх керівництв з ТОР ПС, керівництв з ТОР компонентів, ілюстрованого каталогу частин тощо, які видані утримувачем сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового). Записи про ТОР мають посилатися на статус ревізії даних, що були використані.

АМС 145.А.60(а). Повідомлення про дефекти

Має бути розроблено у разі необхідності.

GM 145.А.60(а). Повідомлення про дефекти

Нижченаведені положення цього GM є національним доповненням.

Повідомлення мають містити інформацію про авіаційні події, серйозні інциденти, інциденти, що обліковані за МО, про надзвичайні події та пошкодження ПС/компонентів, рекламацийні акти та претензії, несправності, виявлені під час ТОР та мають вплив на подальшу безпечну експлуатацію ПС/компонентів.

Термінові повідомлення про авіаційні події, серйозні інциденти, інциденти усно протягом години та письмово протягом 72 годин направляються до:

компетентного органу;

уповноваженого органу з льотної придатності.

Картки обліку несправностей направляються один раз на місяць (за наявності несправностей) до:

Державного науково-дослідного інституту авіації;

Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки;

організації, відповідальної за конструкцію (якщо застосовно).

Звіти про несправності ПС/компонентів два рази на рік (до 15 січня станом на 01 січня (за II півріччя попереднього року) та до 15 липня станом на 01 липня (за I півріччя поточного року)) направляються до:

компетентного органу;

уповноваженого органу з льотної придатності;

Державного науково-дослідного інституту авіації;

Державного науково-дослідного інституту випробувань і сертифікації озброєння та військової техніки;

організації, відповідальної за конструкцію (якщо застосовно).

Організація, відповідальна за конструкцію, як правило, є утримувачем сертифіката типу (військового) ПС, двигуна або повітряного гвинта та/або, якщо відомо, утримувачем додаткового сертифіката типу (військового).

АМС 145.A.60(b). Повідомлення про дефекти

1. Метою повідомлення про подію (дефекти) є визначення факторів, що призводять до інцидентів (подій), і роблять систему стійкою до подібних помилок.
2. Система звітності про події має дозволяти і заохочувати вільне і чесне повідомлення про будь-яку подію, пов'язану (потенційно) з безпекою. Цьому має сприяти створення “культури неупередженості (“just culture”)”. МО має гарантувати, що персонал не буде покарано за повідомлення або співпрацю щодо розслідування подій.
3. Процес внутрішнього повідомлення має бути замкненим, з гарантуванням того, що дії, які вживаються всередині МО, направлені на протидію загрозам для безпеки польотів.
4. Зворотний зв'язок з особами, які зробили повідомлення, як індивідуально, так і на більш загальних засадах, має важливе значення для гарантування постійного підтримання цього процесу.

GM 145.A.60(c). Повідомлення про дефекти

Кожне повідомлення має містити принаймні нижченаведену інформацію:

- i) найменування МО і посилання на її номер схвалення;
- ii) інформацію, необхідну для визначення приналежності ПС та/або компонента;
- iii) дату та час, що стосуються будь-якого обмеження ресурсного

показника, або строку проведення капітального ремонту в льотних годинах/циклах/посадках тощо, у разі необхідності;

iv) детальну інформацію про стан, як того вимагає 145.A.60(b);

v) будь-яку іншу доречну інформацію, отриману під час проведення оцінки або виправлення стану.

Положення нижченаведеної частини цього GM є національним доповненням.

Повідомлення про подію (дефекти) до КО надаються за Формою 44 (Form 44) “Технічний звіт про подію/Technical Occurrence Report” (Додаток 6 до цих AMC&GM).

AMC 145.A.65(a). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури TOP та система якості

Політика у сфері безпеки польотів та якості має, як мінімум, включати заяву, що зобов’язує МО:

визнавати безпеку польотів як найвищий пріоритет протягом всього часу;

застосовувати принципи HF;

заохочувати персонал повідомляти про помилки/інциденти, пов’язані з TOP;

визнати, що дотримання процедур, стандартів якості, стандартів безпеки польотів і правил безпеки є обов’язком всього персоналу;

визнавати необхідність співпраці всього персоналу з аудитором якості;

гарантувати, що стандарти безпеки не поступаються комерційним/експлуатаційним інтересам;

підготувати весь персонал організації, щоб він був обізнаний з питань HF і встановити програму поточного навчання у цій сфері.

AMC 145.A.65(b). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури TOP та система якості

1. Процедури TOP мають бути такими сучасними, щоб вони відображали найкращу практику впроваджену в МО. Відповідальністю всього персоналу МО є повідомлення про будь-які відхилення, використовуючи механізми внутрішніх повідомлень про події МО.

2. Всі процедури та зміни до цих процедур, мають бути перевірені та затверджені до використання, де це можливо.

3. Всі технічні процедури мають бути розроблені та подані з урахуванням принципів доброго HF.

АМС 145.А.65(b)(2). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості

Спеціалізовані послуги (види обслуговування) включають будь-яку спеціалізовану діяльність, таку як, але не обмежуючись, неруйнівний контроль, що вимагає особливих навичок та/або кваліфікації. Пункт 145.А.30(f) охоплює кваліфікацію персоналу, але, крім того, мають бути впроваджені процедури ТОР, які забезпечують контроль будь-якого спеціалізованого процесу.

АМС 145.А.65(b)(3). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості

1. Дивись GM 145.А.65(b)(3).

2. Процедури мають бути встановлені для виявлення та усунення помилок ТОР, які могли б, як мінімум, призвести до відмови, несправності або дефекту, що ставлять під загрозу безпечну експлуатацію ПС, якщо ТОР не виконується належним чином (важливі (для безпеки польотів) завдання (“Safety-Critical” tasks))). Ці процедури мають визначати метод виявлення помилок, а також відповідні завдання та процеси ТОР. Для визначення робочих елементів, які підлягають розгляду, нижченаведені завдання з ТОР, у першу чергу мають бути переглянуті з метою оцінки їх впливу на безпеку польотів:

встановлення, монтаж і регулювання органів керування польотом;

установка авіаційних двигунів, повітряних і несучих гвинтів;

капітальний ремонт, калібрування або монтаж компонентів, таких як двигуни, повітряні гвинти, трансмісія і редуктори;

установка і ТОР, що здійснюється на катапультних кріслах,

але також має бути оброблена додаткова інформація, така як:

попередній досвід помилок ТОР, в залежності від наслідків події (відмови); та

інформація, що надходить із системи звітності про події, що вимагається у параграфі 145.А.60;

вимоги КО щодо виявлення помилки, якщо застосовано.

3. Для того, щоб запобігти пропускам, кожне завдання з ТОР або групи завдань мають бути здані “під підпис”. Для гарантування того, що завдання або група завдань завершені, вони мають бути здані “під підпис” лише після завершення його виконання. Роботу, виконану неуповноваженим персоналом (тобто тимчасовим персоналом, стажерами,..), має бути перевірено уповноваженим персоналом до її здавання “під підпис”. Компонування завдань з метою здавання “під підпис” має дозволити чітко визначити важливі (критичні) етапи.

Примітка: Здавання “під підпис” є заявою компетентної особи, яка виконує або контролює роботу, що завдання або група завдань була виконана правильно. Здавання “під підпис” стосується одного етапу процесу TOP, і тому відрізняється від передачі до експлуатації ПС.

“Уповноважений персонал” означає персонал офіційно уповноважений МО здавати “під підпис” завдання. “Уповноважений персонал” не обов’язково належить до C/S.

4. МО має гарантувати те, що під час виконання модифікації, ремонту або ТО, CDCCL (якщо застосовно) не поставлене під загрозу; це має вимагати розробку відповідних процедур, у разі необхідності, МО. Організація має звернути особливу увагу на можливі несприятливі наслідки будь-яких змін в електропроводці ПС, навіть зміни, що конкретно не пов’язана з системою паливного бака. Наприклад, вона має бути звичайною практикою для виявлення сегрегації електропроводки системи виміру палива в якості CDCCL (якщо застосовно). МО може запобігти несприятливим наслідкам, пов’язаних зі змінами в електропроводці шляхом стандартизації практики обслуговування за допомогою навчання, а не шляхом проведення періодичних інспекцій. Має бути передбачено підготовку, щоб уникнути неконтрольованого прокладання та збирання джгутів, і забезпечене комплексне розуміння про критичні конструктивні особливості систем паливних баків, які будуть контролюватися CDCCL (якщо застосовно). АМС передбачений для навчання персоналу МО наведено в Додатку 4 до цих АМС&GM (до АМС 145.A.30(e) та АМС 145.B.10(c)).

GM 145.A.65(b)(3). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури TOP та система якості

1. Важливі завдання самі по собі можуть не поставити під загрозу безпеку польотів, але може мати місце кумулятивний ефект, якщо така ж сама особа, що виконує TOP, відтворює таку ж помилку, коли він (вона) робить ті ж самі завдання на декількох системах. Тому, метою цієї процедури є зведення до мінімуму досить незначної ймовірності повторення помилки, пов’язаної з тим, що ідентичні компоненти ПС виявляються таким чином не зібраними, ставлячи під загрозу більш ніж одну систему. Одним із прикладів може бути ймовірність не встановлення на місце люків доступу (для огляду) до коробки приводів двигуна або кришок маслозаливних горловин на всіх двигунах ПС з декількома двигунами, що призвело б до значної втрати масла з усіх двигунів. Іншим прикладом є випадок зняття та перероблення кількох кришок маслозаливних горловин на одному ПС/двигуні або компоненті, що може вимагати повторної інспекції всіх кришок маслозаливних горловин на конкретному ПС/двигуні або компоненті після того, як останню перероблену кришку маслозаливної горловини ймовірно було встановлено.

2. TOP протипожежних засобів є необхідністю для власної безпеки та

надійності системи паливних баків ПС. ПС не може бути в експлуатації протягом невизначеного часу з відмовою протипожежних засобів. Ця відмова має безпосередній негативний вплив на безпеку експлуатації. Виникнення цієї відмови може вплинути на виконання польоту та призвести до вимушеної посадки, під час якої екіпаж ПС та пасажери можуть отримати серйозні або фатальні ушкодження. Огляд паливної системи необхідний для визначення особливостей протипожежних засобів конструкції. Відмова будь-якого з таких засобів може не відразу призвести до небезпечного стану, але вона може обґрунтувати необхідність певного ТОР для підтримання льотної придатності.

АМС 145.A.65(c)(1). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості

1. Основними цілями системи якості є надання можливості МО гарантувати, що вона може постачати безпечний виріб, і що МО продовжує відповідати вимогам.
2. Ключовим елементом системи якості є незалежний аудит.
3. Незалежний аудит – це об’єктивний процес поточних вибірових перевірок всіх аспектів здатності МО здійснювати все ТОР за стандартами, що вимагаються, та включає певну вибірову перевірку виробу, оскільки це є кінцевим результатом процесу ТОР. Він являє собою об’єктивне обстеження діяльності, пов’язаної з усім ТОР, і призначений доповнити вимогу, викладену в 145.A.50(a), для C/S, про задоволення тим, що все необхідне ТОР було проведено належним чином до видання сертифікатів передачі до експлуатації для ПС та компонентів. Незалежні аудити мають включати певний відсоток раптових аудитів, які проводяться на вибірковій основі під час виконання ТОР. Це означає проведення деяких аудитів протягом ночі для тих МО, що працюють вночі, та деяких аудитів у робочому середовищі (у разі необхідності).
4. За винятком випадків, зазначених у підпункті 9, незалежний аудит має гарантувати, що всі аспекти відповідності до Частини-145В перевіряються кожні 12 місяців, і може проводитись одноразово або бути поділеним на окремі етапи протягом 12 місяців відповідно до запланованого графіка. Незалежний аудит не вимагає, щоб кожна процедура перевірялася на кожній виробничій лінії (дільниці), коли є можливість продемонструвати, що конкретна процедура є спільною для більш як однієї виробничої лінії (дільниці), і процедура перевірялася кожні 12 місяців без виявлення недоліків. Там, де були виявлені недоліки, конкретна процедура має перевірятися повторно на інших виробничих лініях (дільницях), поки недоліки не будуть усунені, після чого процедура незалежного аудиту може знову повернутися до періодичності в 12 місяців для конкретної процедури.
5. Незалежний аудит має здійснюватися шляхом вибіркової перевірки одного виробу на кожній виробничій лінії, кожні 12 місяців для

демонстрації ефективності дотримання процедур ТОР. Рекомендується поєднувати аудити процедур і виробів шляхом обрання зразка конкретного виробу, наприклад, такого як ПС, або двигун, або прилад, та вибіркової перевірки всіх процедур і вимог, пов'язаних із зразком конкретного виробу, для гарантування того, що в результаті має бути льотнопридатний виріб.

а. Для цілей незалежного аудиту виробнича лінія включає будь-який виріб класу рейтингу схвалення відповідно до Додатка 2 до Частини-145В, який зазначено в переліку схвалення, виданого конкретній МО.

б. Враховуючи вищезазначене, наприклад, що МО, здатна виконувати ТОР ПС, ремонтувати двигуни, гальма та автопілоти, має проходити чотири повних аудита вибілковими перевірками щороку, за винятком, якщо зазначено інакше в підпунктах 5 або 9.

6. Вибіркова перевірка виробу означає бути присутнім під час будь-якого відповідного випробовування та візуально проінспектувати виріб і пов'язану документацію. Вибіркова перевірка не має передбачати повторне розбирання або випробовування, якщо в результаті вибіркової перевірки не виявлено недоліків, що вимагають таку дію.

7. Не застосовується.

8. За винятком, якщо зазначено інакше в підпункті 9, де МО має лінійні станції (такі як, але не обмежуючись місцезнаходженням “поза зоною” (“out of area”), розпочатих операцій, у разі необхідності), перелічені згідно з 145.A.75(d), система якості має описувати, яким чином вони інтегровані в цю систему, і включати план аудитів кожної переліченої лінійної станції з періодичністю, що відповідає масштабам льотної діяльності та діяльності з ТО на конкретній лінійній станції. За винятком, якщо зазначено інакше в підпункті 9, максимальний інтервал між аудитами конкретної лінійної станції не має перевищувати 24 місяці.

9. За винятком, якщо зазначено інакше в підпункті 5, КО може погодитись на збільшення до 100% будь-якого з проміжків часу для аудитів, зазначених в цьому АМС 145.A.65(c)(1), за умови, що не було виявлено недоліків, пов'язаних з безпекою польотів, і якщо він переконаний в тому, що ця МО позитивно зарекомендувала себе з питань вчасного усунення недоліків у минулому.

10. Кожного разу, коли проводиться аудит має бути складено звіт, в якому б описувалося, що було перевірено, і підсумкові висновки про недоліки щодо застосовних вимог, процедур та виробів.

11. Незалежність аудиту має бути встановлено шляхом гарантування того, що аудити завжди проводились персоналом, який не відповідає за функцію, процедуру або вироби, що перевірялись.

Таким чином, ураховуючи вищезазначене, велика МО, будучи організацією з ТОР, що має більше ніж 500 чоловік персоналу з ТОР, має мати спеціалізовану групу аудиту якості, єдиною функцією якої є проведення аудитів, складання звітів про виявлені недоліки та здійснення наступних перевірок щодо усунення недоліків.

Для МО середнього розміру, тобто МО, чисельність персоналу з ТОР якої менше ніж 500 чоловік, допускається використання компетентного персоналу з одного структурного підрозділу/відділу, який не відповідає за функцію ТОР, процедуру або виріб, для проведення аудиту структурного підрозділу/відділу, який за це відповідає, за умови, що загальне планування та здійснення буде під контролем QM.

МО, в яких не більше 10 працівників з ТОР, активно задіяних у проведенні ТОР, можуть передавати за договором (контрактом) або делегувати елемент незалежного аудиту в системі якості для виконання іншій організації або кваліфікованій та/або компетентній особі, схваленій КО.

GM 145.A.65(c)(1). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР та система якості

1. Мета цього керівного матеріалу (GM) полягає в тому, щоб на прикладі лише одного прийнятного плану проведення аудиту показати, як забезпечити відповідність частині вимог 145.A.65(c)(1). Може бути будь-яка кількість інших прийнятних планів проведення аудиту.

2. У запропонованому плані перелічуються об'єкти, що мають бути охоплені аудитом, і робиться намагання вказати його застосовність для різних типів цехів (майстерень) і виробничих об'єктів ПС. Тому, список має бути адаптовано для конкретної ситуації, та може знадобитися більше, ніж один список. Кожен список має бути показано на план-графіку, щоб зазначити, коли заплановано здійснити аудит конкретного виробу (об'єкта) і коли аудит було завершено.

Параграф/ розділ	Коментарі	Ангар	Цех (майстерня) ТОР двигунів	Механічний цех (майстерня)	Цех (майстерня) ТОР авіоники
145.A.25		Так	Так	Так	Так
145.A.30		Так	Так	Так	Так
145.A.35		Так	Так	Так	Так
145.A.40		Так	Так	Так	Так
145.A.42		Так	Так	Так	Так
145.A.45		Так	Так	Так	Так
145.A.47		Так	Так	Так	Так
145.A.48		Так	Так	Так	Так
145.A.50		Так	Так	Так	Так
145.A.55		Так	Так	Так	Так
145.A.60		Так	Так	Так	Так
145.A.65		Так	Так	Так	Так
2.1	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.2	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.3	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.4	МОЕ	Так	Так	Так	Так

Параграф/ розділ	Коментарі	Ангар	Цех (майстерня) TOP двигунів	Механічний цех (майстерня)	Цех (майстерня) TOP авіоніки
2.5	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.6	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.7	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.8	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.9	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.10	МОЕ	Так	Ні	Ні	Ні
2.11	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.12	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.13	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.14	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.15	МОЕ	Так	Якщо заст	Ні	Ні
2.16	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.17	МОЕ	Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст
2.18	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.19	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.20	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.21	МОЕ	Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст
2.22	МОЕ	Так	Так	Ні	Ні
2.23	МОЕ	Так	Так	Ні	Ні
2.24	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.25	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.26	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.27	МОЕ	Так	Так	Так	Так
2.28	МОЕ	Так	Так	Так	Так
L2.1	МОЕ	Якщо заст	Ні	Ні	Ні
L2.2	МОЕ	Якщо заст	Ні	Ні	Ні
L2.3	МОЕ	Якщо заст	Ні	Ні	Ні
L2.4	МОЕ	Якщо заст	Ні	Ні	Ні
L2.5	МОЕ	Якщо заст	Ні	Ні	Ні
L2.6	МОЕ	Якщо заст	Ні	Ні	Ні
L2.7	МОЕ	Якщо заст	Ні	Ні	Ні
3.9	МОЕ	Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст
3.10	МОЕ	Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст
3.11	МОЕ	Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст
3.12	МОЕ	Так	Так	Ні	Ні
3.13	МОЕ	Так	Так	Так	Так
3.14	МОЕ	Так	Так	Так	Так
145.A.70		Так	Так	Так	Так
145.A.75		Так	Так	Так	Так
145.A.80		Так	Так	Так	Так
145.A.85		Так	Так	Так	Так
145.A.95		Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст	Якщо заст

Примітка 1: “Якщо заст” означає: якщо застосовно або в разі необхідності.

Примітка 2: У випадку лінійної станції, мають бути проведені аудити всіх лінійних станцій з частотою, що погоджена КО у межах, визначених АМС 145.A.65(c)(1).

АМС 145.A.65(c)(2). Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури TOP та система якості

1. Ключовим елементом системи якості є система зворотного зв'язку щодо якості.
2. Система зворотного зв'язку щодо якості не має передаватися за договором (контрактом) іншим особам. Основною функцією системи

зворотного зв'язку щодо якості є гарантування того, щоб всі недоліки, виявлені під час проведення незалежних аудитів якості в МО, належним чином розслідувані та вчасно усунені, а також гарантування інформування АМ про будь-які питання безпеки польотів та про рівень відповідності Частини-145В.

3. Звіти про незалежні аудити якості, вказані в підпункті 10 АМС 145.А.65(с)(1), мають надсилатися відповідному(им) відділу(ам) для розробки заходів з усунення недоліків із визначенням термінів (дат) їх усунення. Терміни, за які має бути здійснено усунення недоліків, мають бути обговорені з таким(и) відділом(ами) до того, як відділ з якості або призначений аудитор якості підтвердить такі терміни у звіті. Від відповідного(их) відділу(ів) вимагається згідно з 145.А.65(с)(2) усунути виявлені недоліки та поінформувати відділ якості або призначеного аудитора якості про таке усунення недоліків.

4. АМ має проводити регулярні зустрічі з персоналом для перевірки прогресу в усуненні недоліків, за винятком того, що у великих МО проведення таких зустрічей може бути делеговано на повсякденній основі QM, за умови, що АМ зустрічається принаймні двічі на рік із керівним персоналом, який брав участь в обстеженні загальної роботи та одержує принаймні кожні півроку підсумковий звіт про виявлені недоліки.

5. Всі записи, що стосуються незалежного аудиту якості та системи зворотного зв'язку щодо якості, мають бути збережені принаймні 2 роки після дати усунення недоліків, яких вони стосуються, або протягом таких термінів, які необхідні для забезпечення внесення змін до інтервалів аудиту, про які йдеться в підпункті 9 АМС 145.А.65(с)(1), залежно від того, який з цих термінів є довшим.

АМС 145.А.70(а). Керівництво організації з TOP (“Maintenance Organisation Exposition”) (MOE)

1. Інформацію, зазначену в 145.А.70(а) у підпунктах (6) та з (12) по (16) включно, як частину МОЕ, може бути збережено у вигляді різних документів або окремих файлів електронних даних залежно від частини, яка керує цим МОЕ, що містить чіткі перехресні посилання на такі документи або електронні файли.

2. МОЕ має містити інформацію, залежно від обставин, зазначену в цьому АМС та в Додатку 5 до цих АМС&GM (до АМС 145.А.70). Інформацію може бути представлено в будь-якому порядку, якщо охоплено всю застосовну тематику. МОЕ має містити перелік перехресних посилань з поясненням, де кожному вимогу Розділу А Частини-145В розміщено в МОЕ.

3. МОЕ має містити інформацію, залежно від обставин, про те, як МО відповідає інструкціям Контрольованих обмежень критичних конструктивних конфігурацій (CDCCL) (якщо застосовно).

4. Не застосовується.

5. МО може використовувати електронну обробку даних (“electronic data processing” (EDP)) для публікації МОЕ. МОЕ має бути доступне для схвалення КО у формі, прийнятній для КО. Необхідно приділити увагу сумісності систем публікації EDP з необхідністю поширення копій МОЕ, як всередині МО, так і поза її межами.

6. Нижченаведену інформацію має бути розміщено в МОЕ:

ВСТУП (“INTRODUCTION”)

Найменування МО.

Адреса(и), в тому числі виробничих об’єктів.

Реквізити засобів зв’язку.

Зміст.

Перелік діючих сторінок.

Перелік видань/змін ревізій.

Перелік розсилки (утримувачів МОЕ).

Скорочення, аббревіатури та визначення (якщо застосовно).

Перелік перехресних посилань на вимоги Частини-145В.

ЧАСТИНА 0. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ (“GENERAL ORGANISATION”)

Цю частину зарезервовано для:

1. МО, що має намір отримати схвалення згідно з Частиною-145В, яка також є частиною експлуатуючої організації.

2. Виробника обладнання (оригінального), що намагається отримати схвалення як МО згідно з Частиною-145В.

Для цих організацій, зокрема для інших організаційних аспектів, ця секція має показати, яким чином МО буде незалежною від інших організаційних функцій (наприклад, проектування та виробництва/інжинірингових завдань, експлуатації).

ЧАСТИНА 1. МЕНЕДЖМЕНТ (“MANAGEMENT”)

1.1. Корпоративне зобов’язання АМ.

1.2. Політика у сфері безпеки польотів та якості.

1.3. Керівний персонал.

1.4. Обов’язки та сфера відповідальності керівного персоналу.

1.5. Організаційна структура управління.

1.6. Перелік C/S та S/S.

1.7. Людські (трудові) ресурси.

1.8. Загальний опис виробничих об'єктів за всіма адресами, що підлягають схваленню.

1.9. Обсяг (перелік) робіт, передбачений організацією.

1.10. Процедура повідомлення компетентного органу щодо змін в діяльності МО/схвалення/місцезнаходження/ персоналу.

1.11. Процедури внесення змін до МОЕ, включаючи, якщо застосовно, делеговані процедури.

ЧАСТИНА 2. ПРОЦЕДУРИ TOP (“MAINTENANCE PROCEDURES”)

2.1. Оцінка постачальників та процедура контролю контракту/угоди на виконання завдання.

2.2. Приймання/інспекція компонентів ПС та матеріалів від зовнішніх підрядників/організацій.

2.3. Зберігання, маркування та видача компонентів ПС і матеріалів для TOP ПС.

2.4. Приймання інструменту та обладнання.

2.5. Калібрування інструменту та обладнання.

2.6. Використання інструменту та обладнання персоналом (включаючи альтернативний інструмент).

2.7. Стандарти чистоти виробничих об'єктів для TOP.

2.8. Інструкції з TOP та пов'язаність з інструкціями виробників ПС/компонента ПС, включаючи їх оновлення (внесення змін) та доступність для персоналу.

2.9. Процедури ремонту.

2.10. Дотримання програми TOP ПС.

2.11. Процедура виконання директив льотної придатності/ розпорядчих документів уповноваженого органу з льотної придатності.

2.12. Процедура виконання необов'язкових модифікацій.

2.13. Документація, що використовується під час TOP, та її заповнення.

2.14. Контроль технічних записів.

2.15. Усунення дефектів, що виявляються під час базового TOP.

2.16. Процедура передачі до експлуатації.

2.17. Записи про TOP для організації з управління підтриманням льотної придатності.

2.18. Повідомлення про дефекти КО/організації з управління

підтриманням льотної придатності/утримувачу сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового).

2.19. Повернення дефектних компонентів ПС на зберігання.

2.20. Керування дефектними компонентами із зовнішніми підрядниками/залученими до завдань організаціями.

2.21. Контроль комп'ютерних систем записів про ТОР.

2.22. Контроль планування людино-годин порівняно із запланованою роботою з ТОР.

2.23. Контроль виконання важливих завдань з ТОР.

2.24. Посилання на конкретні процедури ТОР.

2.25. Процедури виявлення та усунення помилок ТОР.

2.26. Процедури передачі робочих змін/завдань.

2.27. Процедури для повідомлення КО/утримувачу сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) про неточності та двозначності даних для ТОР.

2.28. Процедури планування ТОР.

ЧАСТИНА L2. ДОДАТКОВІ ПРОЦЕДУРИ ЛІНІЙНОГО ТО ("ADDITIONAL LINE MAINTENANCE PROCEDURES")

L2.1. Контроль під час лінійного ТО компонентів ПС, інструментів, обладнання тощо.

L2.2. Процедури лінійного ТО, пов'язані з обслуговуванням/заправленням/усуненням льоду, включаючи інспекцію з видалення залишків рідини для усунення обледеніння тощо.

L2.3. Контроль під час лінійного ТО за дефектами та повторними дефектами.

L2.4. Лінійна процедура заповнення технічного бортового журналу ПС під час лінійного ТО.

L2.5. Лінійна процедура для виробів (частин), одержаних зі загального (спільного) складу (фонду) та запозичених виробів (частин).

L2.6. Лінійна процедура повернення дефектних виробів (частин), знятих з ПС.

L2.7. Лінійна процедура контролю виконання важливих завдань з ТОР.

ЧАСТИНА 3. ПРОЦЕДУРИ СИСТЕМИ ЯКОСТІ ("QUALITY SYSTEM PROCEDURES")

3.1. Аудит якості процедур МО.

3.2. Аудит якості ПС та/або компонентів.

- 3.3. Аудит якості процедури коригувальних дій.
- 3.4. Процедури підготовки та кваліфікації C/S та S/S.
- 3.5. Записи про персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал.
- 3.6. Процедури кваліфікації персоналу, що виконує аудит якості.
- 3.7. Процедури кваліфікації контролерів.
- 3.8. Процедури кваліфікації персоналу з TOP.
- 3.9. Контроль процесу перенесення (звільнення від) виконання завдань з TOP ПС або компонентів ПС.
- 3.10. Контроль за дозволом на відхилення від процедур МО.
- 3.11. Кваліфікаційна процедура для спеціалізованих видів діяльності, таких як неруйнівний контроль, зварювання тощо.
- 3.12. Контроль бригад виробників та інших робочих груп з TOP.
- 3.13. Процедура підготовки з людських факторів.
- 3.14. Оцінка компетентності персоналу.
- 3.15. Процедури підготовки як зазначено в розділі 6 “Підготовка на виробництві” Додатка 3 до Частини-66В.
- 3.16. Процедура надання КО рекомендацій для видачі свідоцтва відповідно до параграфа 66.В.105 Частини-66В.

ЧАСТИНА 4.

Цю частину зарезервовано для опису процедур, документації та записів, пов'язаних з організаціями з управління підтриманням льотної придатності (уповноваженими замовниками), які розміщують завдання в МО.

4.1. Організація з управління підтриманням льотної придатності (уповноважений замовник), з якою (яким) укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання.

4.2. Процедури роботи з організацією з управління підтриманням льотної придатності/документацією організації з управління підтриманням льотної придатності.

4.3. Оформлення записів для організації з управління підтриманням льотної придатності.

ЧАСТИНА 5.

5.1. Зразки документів.

5.2. Перелік МО, з якими укладено контракт (договір)/угоду на

виконання завдання, як зазначено в 145.A.75(b) Частини-145В.

5.3. Перелік місць проведення лінійного ТО як зазначено в 145.A.75(d).

5.4. Перелік МО, з якими укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання, як зазначено в 145.A.70(a)(16) Частини-145В.

ЧАСТИНА 6. ПРОЦЕДУРИ ТОР ЕКСПЛУАТУЮЧОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ (“OPERATING ORGANISATION’S MAINTENANCE PROCEDURES”)

Цю частину зарезервовано для тих МО, які також є частиною експлуатуючих організацій.

ЧАСТИНА 7. НЕ ЗАСТОСОВУЄТЬСЯ

ЧАСТИНА 8. НЕ ЗАСТОСОВУЄТЬСЯ.

GM 145.A.70(a). Керівництво організації з ТОР (“Maintenance Organisation Exposition”) (МОЕ)

1. Метою МОЕ є докладне викладення процедур, засобів і методів МО.
2. Дотримання його змісту буде гарантувати дотримання вимог Частини-145В, що є передумовою отримання та збереження сертифіката схвалення МО.
3. Підпункти з 145.A.70(a)(1) до (a)(11) утворюють частину МОЕ “Менеджмент”, і тому, може бути розроблено як єдиний документ, і надаватися особі(ам), зазначеній(им) у 145.A.30(b), яка(і) має(ють) бути достатньо ознайомлена(і) з його змістом. Підпункт 145.A.70(a)(6), що містить список (перелік) персоналу, який засвідчує ТОР, та допоміжного персоналу, може бути розроблено як окремий документ.
4. Підпунктом 145.A.70(a)(12) встановлюються робочі процедури МО, і тому, як заявлено у вимозі, може бути розроблений у вигляді будь-якої кількості керівництв (посібників) з окремих процедур. Слід пам’ятати, що ці документи мають мати перехресні посилання на МОЕ.
5. Персонал, як очікується, буде ознайомлено з тими частинами МОЕ/керівництвами (посібниками), що стосуються робіт з ТОР, які вони виконують.
6. МО має визначити в МОЕ, хто має коригувати МОЕ/керівництва (посібники), особливо у випадку, коли воно складається з декількох частин.
7. Керівник (менеджер) з якості має бути відповідальним за контроль коригування МОЕ, якщо інше не погоджено КО, включаючи пов’язані з процедурами керівництва (посібники), і подання запропонованих змін (поправок) до КО. Однак, КО може погодитися, згідно із заявленою процедурою, зазначеною у розділі МОЕ, з тим, що деякий певний клас змін (поправок) може бути включений без попереднього схвалення КО.

8. МОЕ має охоплювати чотири головні частини:

- a. “Менеджмент” МОЕ, що охоплює частини, зазначені раніше.
- b. Процедури TOP, що охоплюють всі аспекти того, яким чином компоненти ПС можуть бути прийняті від зовнішніх джерел, та яким чином буде виконане TOP ПС, двигунів та/або компонентів за стандартом, що вимагається.
- c. Процедури системи якості, включаючи методи кваліфікації механіків, контролерів, C/S, S/S та персоналу аудиту якості.
- d. Процедури та робота з документацією організацій з якими укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання.

9. Заява (твердження) АМ, розміщена в МОЕ, як зазначено у 145.А.70(а)(1), має охоплювати сутність нижченаведеного і фактично ця заява може бути використана без змін (поправок). Будь-яке коригування цієї заяви не має змінювати її сутність.

“Це МОЕ та будь-які пов’язані керівні документи, зазначені в ньому, визначають організацію і процедури, на яких ґрунтується схвалення (компетентним органом*) за Частиною-145В відповідно до вимог 145.А.70. Ці процедури затверджено (схвалено) особами, які підписалися нижче, та мають бути дотримані, в залежності від обставин, коли замовлення виконуються згідно з умовами схвалення за Частиною-145В.

Визнано, що ці процедури не скасовують необхідність дотримання будь-яких нових або удосконалених правил, що оприлюднюються (компетентним органом*) час від часу, коли ці нові або удосконалені правила суперечать цим процедурам.

Зрозуміло, що (компетентний орган*) схвалить цю організацію з TOP, коли (компетентний орган*) буде задоволений тим, що процедури дотримані та стандарти виконання робіт підтримані. Також зрозуміло, що (компетентний орган*) залишає за собою право призупинити, обмежити або анулювати схвалення організації з TOP, якщо (компетентний орган*) матиме докази, що процедури не дотримуються або стандарти не підтримуються.”.

Підпис

Дата

Відповідальний керівник..... (зазначити посаду)
.....

Від імені (зазначити найменування організації з TOP)
.....

Примітка. Вкажіть у місцях, де зазначено (компетентний орган*), фактичне найменування компетентного органу, наприклад, Головне

управління державної авіації України.

Кожного разу, коли змінюється АМ, важливо гарантувати те, що новий АМ підпише за першої нагоди заяву, зазначену в підпункті 9. Відмова виконати цю дію може позбавити чинності схвалення за Частиною-145В.

10. Коли організація схвалена з відмінностями, які походять від будь-яких інших правил, що містять вимогу для керівництва, МОЕ за Частиною-145В, що охоплює відмінності, буде достатнім, щоб задовольнити вимоги, за винятком того, що в МОЕ мають зазначатися посилення на те, де ці частини, які відсутні в цьому МОЕ, охоплені.

АМС 145.А.75(b). Привілеї схваленої МО

1. Робота за системою якості схваленої МО відноситься до випадку МО, що не схвалена належним чином за Частиною-145В, яка виконує лінійне ТО ПС, або легке ТО двигунів, або ТО інших компонентів ПС, або надає спеціалізовані послуги, як МО, з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання для МО, належним чином схваленої за Частиною-145В. Для того, щоб бути належним чином схваленою на право залучення несхваленої МО, з якою укладається контракт (договір)/угода на виконання завдання, схвалена МО має мати процедуру для контролю таких МО, з якими укладається контракт (договір)/угода на виконання завдання, описану нижче.

2. ТО двигунів або модулів двигунів, за винятком повної перевірки під час проведення ТОР в цеху або капітального ремонту, означає будь-яке ТО, яке може бути виконано без розбирання двигуна, або, у випадку модульних двигунів, без розбирання будь-якого модуля двигуна.

3. Основні положення для несхваленої за Частиною-145В МО, з якою укладається контракт (договір)/угода на виконання завдання.

3.1. Основними причинами для надання дозволу схваленим МО на укладання контракту (договору)/угоди на виконання несхваленою МО деяких завдань з ТО є:

(а) Визнання спеціалізованих послуг з ТО, таких як, але не обмежуючись цим, нанесення покриття, термічна обробка, плазмове напилення, виробництво конкретних частин (деталей) для незначних ремонтів/модифікацій тощо, без необхідності безпосереднього схвалення КО у таких випадках.

(б) Визнання ТО ПС, але не включаючи перевірку в рамках базового ТОР, як зазначено у 145.А.75(b), виконаного МО, які належним чином не схвалені за Частиною-145В, коли нереально чекати на безпосереднє схвалення КО. КО має визначити, коли це нереально, але взагалі вважається нереальним, якщо лише одна або дві схвалені МО мають намір скористатися послугами МО, з якою укладається контракт (договір)/угода на виконання

завдання.

(с) Визнання ТО компонентів.

(d) Визнання ТО двигуна, але не включаючи перевірку ТО в цеху або капітальний ремонт двигуна чи модуля двигуна, як визначено у 145.A.75(b), виконаного МО, які належним чином не схвалені за Частиною-145В, коли нереально чекати на безпосереднє схвалення КО. Визначення нереальності таке саме, як у підпункті (b).

3.2. Коли ТО проводиться під системою контролю “за несхваленою МО, з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання”, це означає, що протягом такого ТО, схвалення за Частиною-145В тимчасово поширюється і на несхвалену МО, з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання з ТОР. Унаслідок цього виробничі об’єкти, персонал та процедури несхваленної МО, з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання, залучені до виконання ТО на виробах схваленою МО, мають відповідати вимогам Частини-145В протягом цього ТО, і це також покладає на схвалену МО зобов’язання щодо гарантування задоволення таких вимог.

3.3. Відносно критеріїв, зазначених у підпункті 3.1, від схваленної МО не вимагається мати виробничі об’єкти для проведення ТО, необхідні для виконання контракту (договору)/ завдання. Проте, їй необхідно мати власний досвід для того, щоб визначити відповідність несхваленної МО, з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання, необхідним стандартам. Однак, організація МО не може бути схвалена, доки вона не матиме власних виробничих об’єктів, процедур та досвіду для виконання більшої частини ТО, на проведення якого вона бажає бути схваленою із зазначенням номера класу рейтингу.

3.4. Схвалена МО може вважати за необхідне включити декілька спеціалістів несхвалених МО, з якими укладаються контракти (договори)/угоди на виконання завдання, щоб отримати можливість бути схваленою для повного підтвердження передачі до експлуатації конкретного виробу. Прикладами можуть бути спеціалісти із зварювання, гальванічного покриття, фарбування тощо. Для того, щоб надати повноваження на залучення таких несхвалених МО, з якими укладаються контракти (договори)/угоди на виконання завдання, КО має бути переконаний, що схвалена МО має необхідні знання, досвід та процедури, щоб контролювати такі несхвалені МО.

3.5. Схвалена МО, що працює поза межами обсягу свого переліку схвалення, вважається несхваленою для цієї роботи. Ця схвалена МО має за таких обставин працювати лише під контролем іншої схваленної МО контракту (договору)/угоди на виконання завдання.

3.6. Повноваження на залучення несхвалених МО, з якими укладаються контракти (договори)/угоди на виконання завдання, КО надає, приймаючи МОЕ, що містить спеціальну процедуру контролю за несхваленими МО.

4. Головні за Частиною-145В процедури для контролю за МО, з якими укладаються контракти (договори)/угоди на виконання завдання, не схваленими за Частиною-145В.

4.1. Має бути встановлена процедура попереднього аудиту виконання контракту (договору)/угоди на виконання завдання несхваленою МО, яка має бути частиною в рамках процедур контролю схваленої МО, яка також може бути частиною проведення незалежного аудиту системи якості згідно з 145.A.65(c), при цьому аудит несхваленої МО, з якою планується укласти контракт (договір)/угоду на виконання завдання, має визначити відповідність послуги несхваленої МО, яку вона бажає замовити, вимогам Частини-145В.

4.2. Схвалена МО має визначити, в якому обсязі вона використовуватиме виробничі об'єкти несхваленої МО, з якою укладається контракт (договір)/угода на виконання завдання. Як загальне правило, схвалений МО потрібна власна облікова документація, схвалені дані та матеріал/запасні частини для використання, але вона може дозволити використання інструментів, обладнання та персоналу несхваленої МО, доки такі інструменти, обладнання та персонал відповідають вимогам Частини-145В. У випадку із несхваленими МО, які надають спеціалізовані види обслуговування, може бути необхідним для практичних цілей залучити її персонал, який виконує спеціалізоване обслуговування, схвалені дані та матеріал за умови прийняття схваленою МО.

4.3. Доки робота з ТО за контрактом (договором)/угодою на виконання завдання не буде повністю проінспектована на предмет прийняття схваленою МО, схвалена МО має здійснювати нагляд за інспектуванням та передачею від несхваленої МО, з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання. Ця діяльність має бути повністю відображена у МОЕ. Схвалена МО має вирішити, чи використовувати свій власний персонал або уповноважити персонал несхваленої МО, з якою укладено контракт (договір)/ угоду на виконання завдання.

4.4. CRS для компонентів може бути видано як на виробничій базі несхваленої МО, з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання, так і на базі схваленої МО, персоналом, який володіє сертифікаційним повноваженням згідно з параграфом 145.A.30, у разі необхідності. Такий персонал, як правило, походить зі схваленої МО, але може в іншому випадку бути особою від

несхваленої МО, яка відповідає вимогам стандарту схваленої МО щодо C/S, схваленого КО шляхом схвалення МОЕ. CRS та/або Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) мають завжди видаватися з посиланням на схвалення схваленої МО.

4.5. Процедура контролю за виконанням контракту (договору)/угоди на виконання завдання несхваленою МО має вести записи аудитів несхваленої МО для того, щоб планувати простеження коригувальних дій та знати, коли були залучені несхвалені МО. Процедура має включати чіткий процес відмови від послуг несхвалених МО, які не відповідають вимогам схваленої МО.

4.6. Персонал з аудиту якості схваленої МО має проводити аудит в рамках частини контролю за виконанням контракту (договору)/угоди на виконання завдання несхваленою МО та вибіркового аудиту несхваленої МО, якщо це завдання вже не виконано персоналом з аудиту якості, як зазначено у підпункті 4.1.

4.7. Контракт (договір) між схваленою МО та несхваленою МО, з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання, має містити положення для КО або діючого кваліфікованого суб'єкта від імені КО стосовно права доступу до несхваленої МО.

АМС 145.A.80. Обмеження схваленої МО

Цей параграф має на меті охопити ситуацію, коли схвалена МО може тимчасово не мати необхідних інструментів, обладнання тощо для типу або варіанта ПС, зазначеного в схваленні схваленої МО. Цей параграф означає, що КО не потрібно вносити зміну (поправку) до схвалення, щоб видалити тип або варіанти ПС, на тій підставі, що це тимчасова ситуація і схвалена МО зобов'язується знову придбати інструмент, обладнання тощо до того, як може відновитися TOP цього типу.

РОЗДІЛ В. ПРОЦЕДУРИ ДЛЯ КОМПЕТЕНТНОГО ОРГАНУ

АМС 145.В.10(a). Компетентний орган – Загальні положення

1. Приймаючи рішення щодо необхідної організаційної структури, КО має переглянути кількість сертифікатів, які необхідно видати, кількість та розміри потенційно схвалених МО, а також рівень діяльності державної (військової) авіації, кількість та складність парку ПС та розміри авіаційної промисловості.
2. КО має зберігати ефективний контроль над важливими функціями нагляду і не делегувати їх таким чином, щоб схвалені МО, самостійно вирішували питання, пов'язані з льотною придатністю.
3. Порядок організаційної структури має гарантувати, що різні завдання та зобов'язання КО не були покладені на окремих осіб. Це означає, що постійне та безперешкодне виконання цих завдань та зобов'язань КО також має бути гарантоване у випадку хвороби, нещасного випадку або відпустки окремих осіб.

АМС 145.В.10(c). Компетентний орган – Кваліфікація та підготовка

1. Інспектори КО мають мати:

1.1. Практичний досвід та навички у використанні стандартів безпеки авіації та безпечних методів експлуатації.

1.2. Достатні знання:

- a. відповідних частин національних правил/регуляторних норм, сертифікаційних специфікацій, норм льотної придатності та керівного матеріалу;
- b. процедур КО;
- c. прав та зобов'язань інспектора;
- d. систем якості;
- e. з управління підтриманням льотної придатності;
- f. експлуатаційних процедур, які впливають на підтримання льотної придатності ПС або проведення ТОР.

1.3. Підготовку щодо проведення аудитів.

1.4. П'ять років відповідного досвіду роботи, що дозволяє працювати в якості незалежного інспектора. Це може включати досвід, але не обмежуючись цим, набутий під час підготовки для отримання певної кваліфікації згідно з нижченаведеним підпунктом.

1.5. Відповідний інженерний рівень або кваліфікацію техніків з ТОР ПС з відповідною додатковою освітою. “Відповідний інженерний рівень” означає наявність диплома інженера (інженерної освіти) в галузі авіації, механіки, електрики, електроніки, авіоніки та інших

наук, що відносяться до TOP та підтримання льотної придатності ПС/компонентів ПС.

1.6. Знання стандартів TOP, включаючи підготовку з питань безпеки паливних баків (“Fuel Tank Safety”), як описано в Додатку 4 до цих АМС&GM (до АМС 145.А.30(е) та АМС 145.В.10(с)).

1.7. Знання та розуміння HF як описано в Частині-145В.

2. Додатково до технічної компетентності, інспектори мають мати високий рівень чесності, бути об’єктивними під час виконання своїх завдань, бути тактовними, та мати добре розуміння людського характеру.

3. Програма поточної підготовки має бути розроблена для гарантування того, що інспектори зберігають компетентність щодо виконання призначених їм завдань.

АМС 145.В.10(d). Компетентний орган – Процедури

Задokumentовані процедури мають містити нижченаведену інформацію:

(а) Визначення Міністерством оборони України КО щодо Частини-145В.

(b) Посада(и) та прізвище(а) керівника(ів) КО та їх права і обов’язки.

(с) Організаційну(і) структуру(и), що показує пов’язані ланцюги відповідальності вищих посадових осіб.

(d) Процедуру визначення кваліфікації для персоналу разом із переліком осіб, уповноважених до підпису сертифікатів.

(е) Загальний опис об’єктів.

(f) Процедури, що визначають, яким чином КО гарантує відповідність з Частиною-145В.

АМС 145.В.20(a). Первинне схвалення

1. “КО підтверджує у письмовому вигляді погодження персоналу” означає, що має бути використано Форму 4 ЕМАР (EMAR Form 4) (Додаток 1 до цих АМС&GM (до АМС 145.В.20(a)) для такої діяльності. За винятком АМ, Форма 4 ЕМАР (EMAR Form 4) має бути заповнена для кожної особи, яка призначена для виконання обов’язків відповідно до вимог 145.А.30(b).

2. Письмове підтвердження прийняття має бути отримано шляхом використання Форми 4 ЕМАР (EMAR Form 4) або у разі АМ – схваленням МОЕ, що містить заяву про зобов’язання АМ.

3. КО може відхилити кандидатуру АМ, якщо є чіткі докази того, що раніше ця особа займала керівну посаду в будь-якій іншій схваленій організації, та зловживала службовим становищем недотримуючись конкретних діючих вимог.

АМС 145.B.20(b). Первинне схвалення

Підтвердження, що МО відповідає процедурам, викладеним в МОЕ, має бути встановлено КО шляхом схвалення МОЕ.

АМС 145.B.20(c). Первинне схвалення

1. КО має визначити, ким і яким чином аудит має буде проведено. Наприклад, для великої МО необхідно визначити, що буде краще: один аудит із залученням великої команди (групи інспекторів) або коротка серія аудитів невеликими командами, або ж найбільш доречною для конкретного випадку буде тривала серія аудитів, що будуть виконуватися однією людиною.
2. Рекомендується проводити аудит виробничої лінії одного головного типу авіаційної техніки, наприклад, у разі МО з рейтингами на Ан-26 та Ан-30, аудит буде зосереджено на проведенні перевірки повної відповідності лише одного типу ПС і, залежно від результату, для другого типу може знадобитися лише вибіркова перевірка за тими напрямками, що вважаються недостатніми для підтвердження відповідності першого типу.
3. Інспектор КО, який проводить аудит, має завжди переконуватися, що його/її під час аудиту супроводжує старший технічний керівник МО. Зазвичай, це ҚМ. Причиною такого постійного супроводу є гарантування того, що МО буде повністю ознайомлена з будь-якими недоліками, виявленими під час аудиту.
4. Інспектор, який проводить аудит, має проінформувати наприкінці аудиту старшого технічного керівника МО про всі, виявлені під час аудиту, недоліки.

АМС 145.B.20(e). Первинне схвалення

1. Звітною формою аудиту має бути Форма 6 EMAR (EMAR Form 6) (Додаток 2 до цих АМС&GM (до АМС 145.B.20(e)).
2. Перегляд якості звітної форми аудиту Форми 6 EMAR (EMAR Form 6) має бути виконано компетентною незалежною особою, призначеною КО. Перегляд має брати до уваги відповідні параграфи (пункти, підпункти) Частини-145В, категоризацію рівня недоліків та прийняті коригувальні дії. Задовільний результат перегляду форми аудиту має бути підтверджено підписанням форми аудиту.

АМС 145.B.20(f). Первинне схвалення

1. Звіти мають включати дату усунення кожного недоліку разом із посиланням на звіт КО або на лист, в якому підтверджено усунення.
2. Можуть бути випадки, коли інспектор КО може опинитися в такій ситуації в МО (організації-заявника), коли він/вона не впевнені у відповідності. В такому випадку МО має бути поінформовано про

можливу невідповідність на цей час, а також, що ситуацію буде переглянуто КО і потім буде прийняте остаточне рішення. Якщо рішення є результатом встановлення відповідності, тоді підтвердження цього в усній формі для МО має вистачити.

3. Недоліки мають бути записані у звітній формі аудиту з попереднім віднесенням їх до рівня 1 або 2. Після аудиту, в результаті якого виявлено конкретні недоліки, КО має переглянути попередні рівні недоліків, уточнюючи їх у разі необхідності, та змінюючи категорію з “попередньої” на “остаточну”.

4. Усі недоліки мають бути підтверджені у письмовій формі для МО (організації-заявника) впродовж 2 тижнів від дати завершення аудиту.

АМС 145.В.25(а). Видача схвалення

1. Не застосовується.
2. Не застосовується.
3. КО має підтвердити схвалення МОЕ в письмовій формі.

АМС 145.В.25(б). Видача схвалення

Термін дії схвалення за Частиною-145В має бути необмеженим.

АМС 145.В.25(с). Видача схвалення

Чисельна послідовність має бути унікальною для кожної схваленої МО.

АМС 145.В.30(а). Постійний нагляд

Кредит довіри (доказ відповідності) може знадобитися інспектору(ам) КО для аудитів за певними пунктами, проведених протягом попередніх 23 місяців, у разі виконання нижченаведених чотирьох умов:

аудит за певним пунктом має бути таким, як це вимагалось останньою поправкою до Частини-145В; та

у записах має бути достатньо переконливий доказ того, що такі аудити за певними пунктами були проведені та всі коригувальні дії були виконані; та

інспектор(и) КО має(ють) бути переконаний(і) у відсутності підстав вважати, що стандарти погіршилися щодо аудитів за певним пунктом, якому надано зворотній кредит довіри (прийняття відповідності); та

аудит за певним пунктом, якому надано зворотній кредит довіри, має бути проведено не пізніше, як через 24 місяці після останнього аудиту за цим пунктом.

АМС 145.В.30(б). Постійний нагляд

1. Якщо КО вирішив, що для завершення повної перевірки необхідно провести серію аудитів схваленої МО, тоді програма має вказувати, які аспекти схвалення будуть охоплені під час кожного візиту.

2. Рекомендується, щоб частина аудиту була зосереджена на двох безперервних аспектах схвалення за Частиною-145В, а саме на внутрішніх звітах з самоконтролю якості схваленої МО, що складає персонал з контролю якості, щоб визначити, чи схвалена МО виявляє та здійснює коригування своїх проблем, та, по-друге, на кількості поступок, наданих QM.

3. За умови успішного завершення аудиту, що включає схвалення МОЕ, звітну форму аудиту має бути заповнено інспектором, який проводив аудит, включаючи всі записані недоліки, дії з їх закриття та рекомендації. Для цієї діяльності має бути використано Форму 6 EMAR (EMAR Form 6).

4. Не менше одного разу на 24 місяці має проводитися зустріч з АМ, щоб переконатися, що він/вона повністю розуміє значення схвалення.

5. У разі наявності лінійних станцій КО може прийняти вибіркову програму, що ґрунтується на кількості лінійних станцій та їх складності.

АМС 145.В.35. Зміни

КО має здійснювати відповідний контроль за будь-якими змінами керівного персоналу, зазначеного у 145.А.30(а) та (b), і такі зміни персоналу потребують внесення зміни (поправки) до МОЕ.

АМС 145.В.35(а). Зміни

Відповідну(і) частину(и) Форми 6 EMAR (EMAR Form 6) має бути використано для внесення змін до схвалення за Частиною-145В.

АМС 145.В.35(б). Зміни

Головна мета цього параграфа полягає у тому, щоб схвалена МО залишалася схваленою за погодженням КО під час проведення переговорів про будь-яку із зазначених змін. Без цього пункту схвалення було б автоматично призупинено в усіх випадках.

АМС 145.В.40. Поправки до МОЕ

1. Рекомендується вести сторінку (лист) про статус примірника МОЕ, який би містив інформацію про те, коли КО отримав поправку та коли її було схвалено.

2. КО може встановити певний клас поправок до МОЕ, які можливо буде внести без попереднього схвалення органом. У такому випадку процедуру має бути зафіксовано в розділі МОЕ, що стосується внесення поправок. Ця процедура не поширюється на розділ (пункт) МОЕ, присвячений обсягу робіт/схвалення.

3. Схвалена МО має надсилати кожен поправку до МОЕ до КО як поправку для прямого схвалення або непрямого схвалення поправки. У випадку, коли поправка підлягає схваленню КО, КО має зазначити це схвалення у письмовій формі, в разі згоди. У випадку, коли поправка була надана за процедурою непрямого схвалення поправки, КО має

підтвердити отримання у письмовій формі.

АМС 145.В.50(a). Недоліки

У практичному розумінні недолік рівня 1 – це коли КО виявив значну невідповідність з Частиною-145В. Нижче наведено приклади недоліків рівня 1:

невдала спроба отримати доступ до схваленої МО протягом звичайних робочих годин відповідно до 145.А.90(a)(2) після двох письмових запитів;

якщо контроль калібрування обладнання, що зазначений в 145.А.40(b), був порушений для виробничої лінії конкретного типу, внаслідок чого більшість “відкаліброваного” на той час обладнання викликає підозру, то це був би недолік рівня 1.

Примітка. Повна виробнича лінія визначається як все повітряне судно, двигун або компонент конкретного типу.

Для недоліку рівня 1 КО можливо буде необхідно гарантування того, що подальше ТОР та повторна сертифікація всіх виробів, на які вплинули порушення, здійснюється в залежності від характеру недоліку.

У практичному розумінні, коли інспектор КО виявляє невідповідність з Частиною-145В для одного виробу, вона вважається недоліком рівня 2. Нижче наведено приклади недоліків рівня 2:

разове використання компонента, що немає будь-якого ярлика про справність (придатність до використання);

не заповнені документи про підготовку C/S або S/S.

АМС 145.В.50(b). Недоліки

Якщо схвалена МО не виконала необхідну коригувальну дію за визначений термін, можливо буде доцільним продовжити цей термін ще до трьох місяців, про що КО повідомляє АМ. За виняткових обставин та за умови наявності реалістичного плану дій, КО може змінити термін виконання дій щонайбільше до 6 місяців. Проте, в разі надання таких змін, має братися до уваги діяльність схваленої МО у минулому.

АМС 145.В.55. Документування

1. Система ведення записів має гарантувати, що всі записи є доступними будь-коли в разі потреби. КО має систематизувати ці записи у послідовному порядку (хронологічному, алфавітному порядку тощо).

2. Всі записи, що містять чутливі (конфіденційні) дані про заявників або схвалені МО, мають зберігатися у надійному місці з контрольованим доступом, щоб гарантувати конфіденційність такого роду даних.

3. Всі комп'ютерні носії, що забезпечують резервування даних, мають зберігатися в місцях, відмінних від тих, де знаходяться робочі дані, та в

середовищі, яке гарантує, що носії будуть залишатися в робочому стані. У випадку, коли змінюється програмне забезпечення або комп'ютерні носії, необхідно приділити особливу увагу забезпеченню доступу до всіх необхідних даних протягом щонайменше всього періоду, зазначеного в параграфі 145.B.55.

GM 145.B.55. Документування

КО може прийняти рішення щодо використання системи паперового або електронного (з використанням комп'ютера) документування або будь-яку комбінацію обох цих систем за умови наявності відповідних засобів контролю.

АМС & GM ДО ДОДАТКІВ ДО ЧАСТИНИ-145В

АМС до Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) – Сертифікат дозволеної передачі. Використання Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) для TOP

1. Нижченаведені формати виданої Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) або еквівалентного сертифіката є прийнятними:

підписаний паперовий Сертифікат (приймаються і оригінали, і копії);

паперовий Сертифікат згенерований з використанням електронної системи (роздрукований зі збережених в електронному вигляді (на комп'ютері) даних) з дотриманням нижченаведеного підпункту 2;

електронна Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) або еквівалент з дотриманням нижченаведеного підпункту 2.

2. Електронний підпис і електронний обмін Формою 1 EMAR (EMAR Form 1)

а) Подання до компетентного органу

Будь-яка організація, яка має намір впровадити процедуру електронного підпису для видання Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) та/або для обміну в електронному вигляді таких даних, що містяться на бланку Форми 1 EMAR (EMAR Form 1), має задокументувати та подати її до КО як частину документів, що додаються до її МОЕ.

б) Характеристики електронної системи, що генерує Форму 1 EMAR (EMAR Form 1)

Електронна система має:

гарантувати безпечний доступ для кожного з C/S;

забезпечити цілісність і точність даних, засвідчених підписом у формі, та бути спроможним показати доказ достовірності Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) (запис і ведення записів) з відповідним захистом, гарантіями та резервними копіями;

бути активною лише в тому місці, де частина (виріб) передається з Формою 1 EMAR (EMAR Form 1);

не допускати до підпису порожній бланк форми;

передбачити високу ступінь впевненості в тому, що дані не були змінені після підписання. Якщо необхідна зміна після видачі (наприклад, повторна сертифікація частини), нова форма видається з новим номером і посиланням на первинну видачу;

передбачити для "особистого" електронного підпису ідентифікацію особи, що підписала. Підпис має бути згенерований лише за присутності особи, що підписує.

Електронний підпис означає дані в електронній формі, приєднані або

логічно пов'язані з іншими електронними даними, та які служать в якості методу перевірки автентичності, та мають відповідати нижченаведеним критеріям:

- однозначно пов'язано з особою, що підписує;
- здатне ідентифікувати особу, що підписує;
- створено з використанням засобів, які особа, що підписує, може тримати під своїм одноосібним контролем.

Цей електронний підпис має бути електронно згенерованим значенням на основі криптографічного алгоритму та додаватися до даних таким чином, щоб надати можливість перевірити джерело та цілісність даних.

Електронна система має бути заснована на політиці та структурі управління (конфіденційність, цілісність і доступність), таких як:

- адміністратори, особи, що підписують;
- сфера повноважень, права;
- пароль та безпечний доступ, аутентифікація, захист, конфіденційність;
- відстеження змін;
- мінімальне заповнення блоків, повнота інформації;
- архіви;
- інше.

Електронна система, що генерує Форму 1 EMAR (EMAR Form 1), може містити додаткові дані, такі як:

- код виробника;
- ідентифікаційний код замовника;
- звіт про виконану роботу;
- результати інспекції;
- інше.

с) Характеристики Форми 1 EMAR (EMAR Form 1), згенерованої електронною системою

Для того, щоб полегшити розуміння і прийняття Форми EMAR Form 1, виданої з електронним підписом, в блоці 14b має бути нижченаведена заява:

“У файлі електронний підпис.

Electronic Signature on File.”.

На додаток до цієї заяви, прийнято друкувати або відображати підпис у будь-якій формі, такій як відображення рукописного підпису особи,

що підписує (тобто відсканований підпис) або відображення їх прізвищ з ініціалами.

У разі друку електронної форми, Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) має відповідати загальному формату, як зазначено в пункті 2 додатку 1 до Частини-145В. На документі має бути надруковано водяний знак “НАДРУКУВАНО З ЕЛЕКТРОННОГО ФАЙЛА (PRINTED FROM ELECTRONIC FILE)”.

Коли електронний файл містить гіперпосилання на дані, необхідні для визначення льотної придатності виробу(ів), дані, пов’язані з гіперпосиланням, у разі друку, мають бути у розбірливому форматі та ідентифіковані як посилання з Форми 1 EMAR (EMAR Form 1).

Додаткова інформація, що не вимагається інструкціями щодо заповнення Форми 1 EMAR (EMAR Form 1), може бути додана до надрукованої копії Форми 1 EMAR (EMAR Form 1), за умови, що додаткові дані не перешкоджають особі заповнювати, видавати, друкувати або читати будь-які частини Форми 1 EMAR (EMAR Form 1). Ці додаткові дані мають бути передбачені лише в блоці 12, якщо відсутня необхідність щодо включення їх до іншого блоку для уточнення змісту цього блоку.

d) Електронний обмін електронною Формою 1 EMAR (EMAR Form 1)

Електронний обмін електронною Формою 1 EMAR (EMAR Form 1) має здійснюватися на добровільній основі. Обидві сторони (емітент і одержувач) мають узгодити електронну пересилку Форми 1 EMAR (EMAR Form 1).

Для цієї мети, обмін має включати:

всі дані Форми 1 EMAR (EMAR Form 1), в тому числі дані з посиланнями, що вимагаються інструкціями щодо заповнення Форми 1 EMAR (EMAR Form 1);

всі дані, необхідні для аутентифікації Форми 1 EMAR (EMAR Form 1).

Крім того, обмін може включати:

дані, необхідні для електронного формату;

додаткові дані, що не вимагаються інструкціями щодо заповнення Форми 1 EMAR (EMAR Form 1), наприклад, код виробника, ідентифікаційний код замовника.

Система, що використовується для обміну електронної Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) має забезпечити:

високий рівень цифрової безпеки: дані мають бути захищені, не змінені або не пошкоджені;

зворотне відстеження даних до їх джерела.

Торгові партнери, які бажають обмінюватися Формою 1 EMAR (EMAR Form 1) в електронному вигляді, мають робити це відповідно до цих прийнятних методів встановлення відповідності. Рекомендується, щоб вони використовували встановлений поширений промисловий метод, такий як АТА, Специфікація 2000, Глава 16 (Air Transport Association (ATA) Specification 2000 Chapter 16).

Звертається увага організацій, що додаткові національні та/або європейські вимоги, можливо, мають бути задоволені під час експлуатації електронного обміну електронної Форми 1 EMAR (EMAR Form 1).

Одержувач має бути здатним до регенерування Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) з отриманих даних без змін; в іншому випадку, система має повернутися до паперової системи.

У випадку, коли одержувачу необхідно роздрукувати електронну форму, необхідно звернутися до положень, зазначених у вищенаведеному підпункті с).

GM до Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) – Сертифікат дозволеної передачі. Використання блоку 12 “Примітки” Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) для TOP

Приклади даних, які вводяться до цього блоку в разі необхідності:

використана документація з TOP, включаючи стан ревізії, для всіх виконаних робіт і не обмежена зробленим записом у блоці 11. Заява, така як “відповідно до Керівництва з TOP компонента” (“in accordance with the Component Maintenance Manual”) не є прийнятною;

методи неруйнівного контролю з відповідною документацією, яка використана у відповідних випадках;

відповідність директивам льотної придатності, або сервісним бюлетеням, або їх еквівалентам;

виконані ремонти;

виконані модифікації;

установлені змінні компоненти/частини;

статус компонентів (частин) з обмеженим ресурсом;

обмеження строку служби;

відхилення від замовленої організацією з управління підтриманням льотної придатності роботи;

інформація, необхідна для підтримки відвантаження з нестачею або повторного складання після доставки;

посилання на ознаки простежуваності, таких як номери партії;

інше.

Електронний підпис

Звертається увага організацій, що додаткові національні та/або європейські вимоги, можливо, мають бути задоволені під час використання електронних систем.

АМС до Додатку 3 до Частини-145В

Нижченаведені поля на сторінці 2 “Переліку схвалення організації з технічного обслуговування та ремонту” сертифіката схвалення МО мають бути заповнені в такий спосіб:

Дата первинної видачі: Це відноситься до дати первинної видачі МОЕ.

Дата схвалення останнього видання: Це відноситься до дати останнього видання МОЕ, що впливає на зміст сертифіката. Зміни до МОЕ, які не мають впливу на зміст сертифіката, не вимагають перевидання сертифіката.

Видання №: Це відноситься до номеру останнього видання МОЕ, що впливає на зміст сертифіката. Зміни до МОЕ, які не мають впливу на зміст сертифіката, не вимагають перевидання сертифіката.

Заступник начальника Головного управління
державної авіації України
полковник



Віталій ЯРОШЕНКО

**Форма 4 EMAR (EMAR Form 4) –
Погодження призначеного керівного персоналу компетентним органом**

EMAR Form 4 – NMAA Acceptance of Nominated Management Personnel

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ АВІАЦІЇ УКРАЇНИ
HEAD OFFICE OF STATE AVIATION OF UKRAINE
(NATIONAL MILITARY AIRWORTHINESS AUTHORITY)

Подробиці про керівний персонал, необхідні для погодження, як зазначено у
Частині-145В

Details of Management Personnel required to be accepted as specified in Military Part-145

1. Прізвище, ім'я, по батькові:

1. Name:

2. Посада:

2. Position:

3. Кваліфікації, що мають відношення до посади, зазначеної у пункті 2:

3. Qualifications relevant to the item (2) position:

4. Досвід роботи, що має відношення до посади, зазначеної у пункті 2:

4. Work experience relevant to the item (2) position:

Підпис: Дата:.....

Signature:

Date:

Після заповнення, будь ласка відправте цю форму конфіденційним порядком
до компетентного органу

On completion, please send this form under confidential cover to the NMAA

Використовує тільки компетентний орган

NMAA use only

Прізвище, ініціали та підпис уповноваженої посадової особи компетентного
органу, яка погоджує цю особу:

Name and signature of authorised NMAA staff member accepting this person:

Підпис: Дата:.....

Signature:

Date:

Прізвище, ініціали..... Підрозділ:.....

Name:

Office:

**Форма 6 EMAR (EMAR Form 6) –
Рекомендований звіт схвалення за Частиною-145В**

EMAR Form 6 – Military Part-145 Approval Recommendation Report

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ЗА ЧАСТИНОЮ-145В EMAR 145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT	Форма 6 EMAR (EMAR Form 6)
Частина 1: Загальні відомості Part 1: General	
Найменування організації: Name of organisation:	
Номер схвалення: Approval reference:	
Рейтинг схвалення, на який подано запит: Requested approval rating:	
Форма 3 EMAR від*: EMAR Form 3 dated*:	
Номер схвалення Part-145 (якщо застосовно): та/або	
EASA Part-145 Cert No (якщо застосовно): EASA Part-145 Cert No (if applicable):	
Адреси виробничих об'єктів, аудит(и) яких проведено: Address of facility audited:	
Період аудиту: з до Audit period: From to	
Дата(и) аудиту: Date(s) of audit:	
Номер(и) аудиту(ів): Audit reference(s):	
Опитаний персонал: Persons interviewed:	
Інспектор(и) ГУДАУ: NMAA surveyor(s):	Підпис(и): Signature(s):
Підрозділ ГУДАУ: NMAA office:	
Дата заповнення Частини 1 Форми 6 EMAR (EMAR Form 6): Date of Form 6 Part 1 completion:	
* видалити за необхідності * delete as applicable	

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ЗА ЧАСТИНОЮ-145В EMAR 145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		Форма 6 EMAR (EMAR Form 6)				
Частина 2: Перегляд аудиту відповідності Частині-145В П'ять колонок можуть бути помічені та, за необхідності, використані для записів схвалення класу та/або виробничої лінії. Навпроти кожної граfi, використаної під нижченаведені параграфи Частини-145В, будь ласка впишіть або знак “√” до відповідного поля, якщо відповідність задовольняє, або позначку “X”, якщо відповідність не задовольняє, та зазначте посилання на недолік, який буде записано до Частини 4, поруч з полем, або впишіть “N/A”, де параграф не застосовується, або “N/R”, де параграф застосовується але не переглядався. Part 2: Military Part-145 Compliance Audit Review The five columns may be labelled and used as necessary to record the approval class and/or product line reviewed. Against each column used of the following Military Part-145 paragraphs please either tick (√) the box if satisfied with compliance or cross (X) the box if not satisfied with compliance and specify the reference of the Part 4 finding next to the box, or enter N/A where an item is not applicable, or N/R when applicable but not reviewed.						
Параграф Para	Предмет Subject					
145.A.25	Вимоги до виробничого об'єкта Facility requirements					
145.A.30	Вимоги до персоналу Personnel requirements					
145.A.35	Персонал, який засвідчує ТОР, та допоміжний персонал Certifying staff and support staff					
145.A.40	Обладнання, інструменти та матеріали Equipment, tools and material					
145.A.42	Приймання компонентів Acceptance of components					
145.A.45	Дані для ТОР Maintenance data					
145.A.47	Планування ТОР Maintenance planning					
145.A.48	Виконання ТОР Performance of maintenance					
145.A.50	Сертифікація ТОР Certification of maintenance					
145.A.55	Записи про ТОР Maintenance records					
145.A.60	Повідомлення про дефекти Occurrence reporting					
145.A.65	Політика у сфері безпеки польотів та якості, процедури ТОР і система якості Safety and quality policy, maintenance procedures and quality system					
145.A.70	Керівництво організації з ТОР (МОЕ) (дивись Частину 3) Maintenance Organisation Exposition (MOE) (See Part 3)					
145.A.75	Привілеї схваленої організації з ТОР Privileges of the AMO					
145.A.80	Обмеження схваленої організації з ТОР					

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ЗА ЧАСТИНОЮ-145В EMAR 145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		Форма 6 EMAR (EMAR Form 6)				
	Limitations on the AMO					
145.A.85	Зміни в схваленій організації з ТОР Changes to the AMO					
145.A.95	Недоліки схваленої організації з ТОР, виявлені ГУДАУ AMO Findings by the NMAA					
Компетентний(і) інспектор(и): Competent surveyor(s): Підпис(и): Signature(s): Підрозділ ГУДАУ: NMAA office: Дата заповнення Частини 2 Форми 6 EMAR (EMAR Form 6): Date of Form 6 Part 2 completion:						

Форма 6 EMAR (EMAR Form 6) (EMAR 145 AMC & GM edition 1.2)

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ЗА ЧАСТИНОЮ-145В EMAR 145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		Форма 6 EMAR (EMAR Form 6)
Частина 3: Відповідність Керівництва організації з ТОР з параграфом 145.A.70 Частини-145В Будь ласка впишіть або знак “√” до графи відповідності, якщо задовольняє вимогам, або позначку “X”, якщо не задовольняє вимогам та зазначте посилання на недолік, який буде записано до Частини 4, або впишіть “N/A”, де пункт не застосовується, або “N/R”, де пункт застосовується але не переглядався. Part 3: Compliance with 145.A.70 of Military Part-145 Maintenance Organisation Exposition Please either tick (√) the box if satisfied with compliance; or cross (X) if not satisfied with compliance and specify the reference of the Part 4 finding; or enter N/A where an item is not applicable; or N/R when applicable but not reviewed.		
Частина 1 Менеджмент Part 1 Management		
1.1	☐	Корпоративне зобов’язання відповідального керівника Corporate commitment by the Accountable Manager
1.2	☐	Політика у сфері безпеки польотів та якості Safety and quality policy
1.3	☐	Керівний персонал Management personnel
1.4	☐	Обов’язки та сфера відповідальності керівного персоналу Duties and responsibilities of the management personnel
1.5	☐	Організаційна структура управління Management organisation chart
1.6	☐	Перелік персоналу, який засвідчує ТОР, та допоміжного персоналу (Примітка: може бути посилання на окремий документ) List of certifying staff and support staff (Note: a separate document may be referenced)
1.7	☐	Людські (трудові) ресурси Manpower resources
1.8	☐	Загальний опис виробничих об’єктів за всіма адресами, що підлягають схваленню General description of the facilities at each address intended to be approved
1.9	☐	Обсяг (перелік) робіт, передбачений організацією Organisation's intended scope of work
1.10	☐	Процедура повідомлення КО щодо змін в діяльності МО / схвалення/ місцезнаходження/ персоналу Notification procedure to the NMAA regarding changes to the organisation's activities/approval/location/personnel
1.11	☐	Процедури внесення змін до МОЕ, включаючи, якщо застосовно, делеговані процедури MOE amendment procedures including, if applicable, delegated procedures.
Частина 2 Процедури ТОР Part 2 Maintenance Procedures		
2.1	☐	Оцінка постачальників та процедура контролю контракту/ угоди на виконання завдання Supplier evaluation and contract/tasking control procedure
2.2	☐	Приймання/інспекція компонентів ПС та матеріалів від зовнішніх

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ЗА ЧАСТИНОЮ-145В EMAR 145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		Форма 6 EMAR (EMAR Form 6)
	підрядників/організацій Acceptance/inspection of aircraft components and material from outside contractors/organisations	
2.3	Зберігання, маркування та видача компонентів ПС і матеріалів для ТОР ПС Storage, tagging and release of aircraft components and material to aircraft maintenance	
2.4	Приймання інструменту та обладнання Acceptance of tools and equipment	
2.5	Калібрування інструменту та обладнання Calibration of tools and equipment	
2.6	Використання інструменту та обладнання персоналом (включаючи альтернативний інструмент) Use of tooling and equipment by staff (including alternative tools)	
2.7	Стандарти чистоти виробничих об'єктів для ТОР Cleanliness standards of maintenance facilities	
2.8	Інструкції з ТОР та пов'язаність з інструкціями виробників ПС/ компонента ПС, включаючи їх оновлення (внесення змін) та доступність для персоналу Maintenance instructions and relationship to aircraft/aircraft component manufacturers' instructions including updating and availability to staff	
2.9	Процедури ремонту Repair procedures	
2.10	Дотримання програми ТОР ПС Aircraft Maintenance Programme compliance	
2.11	Процедура виконання директив льотної придатності/ розпорядчих документів уповноваженого органу з льотної придатності Airworthiness Directives procedure	
2.12	Процедура виконання необов'язкових модифікацій Optional modification procedure	
2.13	Документація, що використовується під час ТОР, та її заповнення Maintenance documentation in use and completion of same	
2.14	Контроль технічних записів Technical records control	
2.15	Усунення дефектів, що виявляються під час базового ТОР Rectification of defects arising during base maintenance	
2.16	Процедура передачі до експлуатації Release to service procedure	
2.17	Записи про ТОР для організації з управління підтриманням льотної придатності Maintenance records for the CAMO	
2.18	Повідомлення про дефекти компетентному органу/організації з управління підтриманням льотної придатності/утримувачу сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) Reporting of defects to the NMAA/CAMO/(Military) TC/STC Holder	
2.19	Повернення дефектних компонентів ПС на зберігання Return of defective aircraft components to store	
2.20	Керування дефектними компонентами із зовнішніми	

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ЗА ЧАСТИНОЮ-145В EMAR 145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		Форма 6 EMAR (EMAR Form 6)
2.21	підрядниками/залученими до завдань організаціями Management of defective components with outside contractors/tasked organisations	
2.22	Контроль комп'ютерних систем записів про ТОР Control of computer maintenance records systems	
2.23	Контроль планування людино-годин порівняно із запланованою роботою з ТОР Control of man-hour planning versus scheduled maintenance work	
2.24	Контроль виконання важливих завдань з ТОР Control of critical maintenance tasks	
2.25	Посилання на конкретні процедури ТОР Reference to specific maintenance procedures	
2.26	Процедури виявлення та усунення помилок ТОР Procedures to detect and rectify maintenance errors	
2.27	Процедури передачі робочих змін/завдань Shift/task handover procedures	
2.28	Процедури для повідомлення компетентному органу/ утримувачу сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) про неточності та двозначності даних для ТОР Procedures for notification of maintenance data inaccuracies and ambiguities to the NMAA/(Military) TC/STC holder	
Частина L2 Додаткові процедури лінійного ТО Part L2 Additional Line Maintenance Procedures		
L2.1	Контроль під час лінійного ТО компонентів ПС, інструментів, обладнання тощо Line maintenance control of aircraft components, tools, equipment, etc	
L2.2	Процедури лінійного ТО, пов'язані з обслуговуванням/заправленням/усуненням льоду, включаючи інспекцію з видалення залишків рідини для усунення обледеніння тощо Line maintenance procedures related to servicing/fuelling/de-icing/ including inspection for removal of de-icing/anti-icing fluid residues, etc	
L2.3	Контроль під час лінійного ТО за дефектами та повторними дефектами Line maintenance control of defects and repetitive defects	
L2.4	Лінійна процедура заповнення технічного бортового журналу ПС під час лінійного ТО Line procedure for completion of aircraft technical log	
L2.5	Лінійна процедура для виробів (частин), одержаних зі загального (спільного) складу (фонду) та запозичених виробів (частин) Line procedure for pooled parts and loan parts	
L2.6	Лінійна процедура повернення дефектних виробів (частин), знятих з ПС Line procedure for return of defective parts removed from aircraft	
L2.7	Лінійна процедура контролю виконання важливих завдань з ТОР Line procedure for control of critical maintenance tasks	

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ЗА ЧАСТИНОЮ-145В EMAR 145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		Форма 6 EMAR (EMAR Form 6)
Частина 3 Процедури системи якості Part 3 Quality System Procedures		
3.1	☐	Аудит якості процедур організації з ТОР Quality audit of maintenance organisation procedures
3.2	☐	Аудит якості ПС та/або компонентів Quality audit of aircraft and/or components
3.3	☐	Аудит якості процедури коригувальних дій Quality audit remedial action procedure
3.4	☐	Процедури підготовки та кваліфікації персоналу, який засвідчує ТОР, та допоміжного персоналу Certifying staff and support staff qualification and training procedures
3.5	☐	Записи про персонал, який засвідчує ТОР, та допоміжний персонал Certifying staff and support staff records
3.6	☐	Процедури кваліфікації персоналу, що виконує аудит якості Procedure(s) for qualifying of quality audit personnel
3.7	☐	Процедури кваліфікації контролерів Procedure(s) for qualifying of supervisors
3.8	☐	Процедури кваліфікації персоналу з ТОР Procedure(s) for qualifying of maintenance personnel
3.9	☐	Контроль процесу перенесення (звільнення від) виконання завдань з ТОР ПС або компонентів ПС Aircraft or aircraft component maintenance tasks exemption process control
3.10	☐	Контроль за дозволом на відхилення від процедур МО Concession control for deviation from maintenance organisation's procedures
3.11	☐	Кваліфікаційна процедура для спеціалізованих видів діяльності, таких як неруйнівний контроль, зварювання тощо Qualification procedure for specialised activities such as NDT, welding ...
3.12	☐	Контроль бригад виробників та інших робочих груп з ТОР Control of manufacturers' and other maintenance working teams
3.13	☐	Процедура підготовки з людських факторів Human factors training procedure
3.14	☐	Оцінка компетентності персоналу Competence assessment of personnel
3.15	☐	Процедури підготовки як зазначено в розділі 6 "Підготовка на виробництві" Додатка 3 до Частини-66В Training procedures for On-the-Job Training as per Section 6 of Appendix III to EMAR 66
3.16	☐	Процедура надання компетентному органу рекомендацій для видачі свідоцтва авіаційного персоналу відповідно до параграфу 66.В.105 Частини-66В Procedure for the issue of a recommendation to the NMAA for the issue of a MAML in accordance with EMAR 66.B.105
Частина 4 Part 4		
4.1	☐	Організація з управління підтриманням льотної придатності (уповноважений замовник), з якою (яким) укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання Contracting/tasking CAMO
4.2	☐	Процедури роботи з організацією з управління підтриманням

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ЗА ЧАСТИНОЮ-145В EMAR 145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT		Форма 6 EMAR (EMAR Form 6)						
4.3		льотної придатності та документацією організації з управління підтриманням льотної придатності CAMO procedures and paperwork Оформлення записів для організації з управління підтриманням льотної придатності CAMO record completion						
Частина 5 Додатки Part 5 Appendices								
5.1		Зразки документів Sample Documents						
5.2		Перелік МО, з якими укладено контракт (договір)/ угоду на виконання завдання, як зазначено в 145.A.75(b) List of contractors/tasked maintenance organisations as per EMAR 145.A.75(b)						
5.3		Перелік місць проведення лінійного ТО як зазначено в 145.A.75(d) List of line maintenance locations as per EMAR 145.A.75(d)						
5.4		Перелік МО, з якими укладено контракт (договір)/ угоду на виконання завдання, як зазначено в 145.A.70(a)(16) List of contracted/tasked maintenance organisations as per EMAR 145.A.70(a)(16)						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; border: none;"> Посилання на МОЕ: MOE Reference: </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; border: none;"> Поправка до МОЕ MOE Amendment: </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; border: none;"> Персонал ГУДАУ з аудиту: NMAA audit staff: </td> <td style="vertical-align: top; border: none;"> Підпис(и) Signature(s): </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; border: none;"> Підрозділ ГУДАУ: NMAA office: </td> <td style="vertical-align: top; border: none;"> Дата заповнення Частини 3 Форми 6 EMAR (EMAR Form 6): Date of Form 6 Part 3 completion: </td> </tr> </table>			Посилання на МОЕ: MOE Reference:	Поправка до МОЕ MOE Amendment:	Персонал ГУДАУ з аудиту: NMAA audit staff:	Підпис(и) Signature(s):	Підрозділ ГУДАУ: NMAA office:	Дата заповнення Частини 3 Форми 6 EMAR (EMAR Form 6): Date of Form 6 Part 3 completion:
Посилання на МОЕ: MOE Reference:	Поправка до МОЕ MOE Amendment:							
Персонал ГУДАУ з аудиту: NMAA audit staff:	Підпис(и) Signature(s):							
Підрозділ ГУДАУ: NMAA office:	Дата заповнення Частини 3 Форми 6 EMAR (EMAR Form 6): Date of Form 6 Part 3 completion:							

Форма 6 EMAR (EMAR Form 6) (EMAR 145 AMC & GM edition 1.2)

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ЗА ЧАСТИНОЮ-145В EMAR 145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT			Форма 6 EMAR (EMAR Form 6)		
Частина 4: Відповідність статусу недоліків Частині-145В Кожний недолік рівня 1 чи 2 має бути записано в будь-якому випадку, чи було його усунено, чи ні, та має бути ідентифіковано простим посиланням на пункти вимог Частини 2. Всі неусунені недоліки мають бути переписані та направлені в письмовій формі організації для розробки коригувальних дій. Part 4: Findings Military Part-145 Compliance status Each level 1 and 2 finding should be recorded whether it has been rectified or not and should be identified by a simple cross-reference to the Part 2 requirement. All non-rectified findings should be copied in writing to the organisation for the necessary corrective action.					
Посилання на Частину 2 або 3 Part 2 or 3 ref.	Посилання на номер аудиту(ів). <i>Недоліки</i> Audit reference(s): <i>Findings</i>	Рівень Level	Коригувальні дії Corrective action		
			Планова дата усунення Date Due	Фактична дата усунення Date Closed	Посилання на лист Reference

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ЗА ЧАСТИНОЮ-145В EMAR 145 APPROVAL RECOMMENDATION REPORT	Форма 6 EMAR (EMAR Form 6)
Частина 5: Рекомендація щодо схвалення або підтримання, або зміни згідно з Частиною-145В* Part 5: Military Part-145 Approval or continued approval or change recommendation* Найменування організації: Name of organisation: Номер схвалення: Approval reference Посилання на номер аудиту (ів): Audit reference(s): Для цієї організації згідно з Частиною-145В рекомендовано нижченаведений обсяг схвалення: The following EMAR 145 scope of approval is recommended for this organisation: Або рекомендовано, що обсяг схвалення згідно з Частиною-145В, на який вже є посилання у Формі 3 EMAR (EMAR Form 3)підтримано. Or, it is recommended that the EMAR 145 scope of approval specified in EMAR Form 3 referenced..... be continued. Прізвище та ініціали інспектора ГУДАУ, що надає рекомендацію: Name of recommending NMAA surveyor: Підпис інспектора ГУДАУ, що надає рекомендацію: Signature of recommending NMAA surveyor: Підрозділ ГУДАУ: NMAA office: Дата рекомендації: Date of recommendation: Форму 6 EMAR (EMAR Form 6) переглянуто (перевірено): EMAR Form 6 review (quality check): Дата: Date: * видалити де застосовно * delete where applicable	

**Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) –
Заявка для схвалення за Частиною-145В**

EMAR Form 2 – Application for Military Part-145 Approval

Головне управління державної авіації України Head Office of State Aviation of Ukraine (NMAA)	Заявка для Application for схвалення за Частиною-145В EMAR 145 Approval	Первинне надання*/ Зміна* Initial grant*/ Change*
1. Найменування організації, що має намір отримати схвалення: Name of organisation seeking approval: 2. Торгова марка (якщо відрізняється): Trading name (if different): 3. Місцезнаходження (адреса(и)), що вимагає(ють) схвалення: Location(s) requiring approval: 4. Телефон.....Факс.....E-mail..... Tel. Fax E-mail 5. Обсяг схвалення, що має відношення до цієї заявки: дивись таблицю 1 додатка 2 до Частини-145В для можливостей у разі схвалення за Частиною-145В: Scope of approval relevant to this application: see EMAR 145 Appendix II table 1 for possibilities in the case of an EMAR 145 approval: 6. Посада та прізвище, ім'я, по батькові (запропонованого*) відповідального керівника: Position and name of the (proposed*) Accountable Manager: 7. Підпис (запропонованого*) відповідального керівника: Signature of the (proposed*) Accountable Manager: 8. М.П. (якщо застосовно):..... Place: 9. Дата:..... Date: Примітка 1: Офіційна адреса Головного управління державної авіації України, на яку має бути відправлено форму: вул. Казармена, 6В, м. Київ, 01135, Україна. Note 1: State here the NMAA address to which the Form(s) should be sent. Примітка 2: Будь-які збори, що підлягають до сплати, не передбачені. Note 2: State here any fees payable if applicable. * видалити за необхідності * delete as applicable		

Підготовка за курсом “Безпека паливних баків”

Fuel Tank Safety training

Цей додаток містить загальні інструкції для забезпечення підготовки з проблем безпеки паливних баків (“Fuel Tank Safety (FTS)”).

A) Застосовність

Визначається компетентним органом (буде додано пізніше).

B) Задіяні організації

Задіяними організаціями є:

схвалені МО, які беруть участь в ТОР ПС, зазначених у главі А) цього Додатка, та компоненти паливної системи, встановлені на таких ПС, якщо дані для ТОР перебувають під впливом CDCCL (якщо застосовно);

організації з управління підтриманням льотної придатності, що беруть участь в управлінні підтриманням льотної придатності ПС, зазначених у главі А) цього Додатка;

КО, який здійснює нагляд згідно з параграфом 145.B.30 за схваленими МО, зазначеними у главі В) цього Додатка та згідно з параграфом М.В.704 за організаціями з управління підтриманням льотної придатності, зазначеними у главі В) цього Додатка.

C) Особи задіяних організацій, що мають пройти підготовку

Фаза 1 (тільки):

група осіб, які репрезентують структуру управління МО, QM та персонал, необхідний для контролю якості в схваленій МО;

персонал КО, який здійснює нагляд згідно з параграфом 145.B.30 за схваленими МО, зазначеними у главі В) цього Додатка та згідно з параграфом М.В.704 за організаціями з управління підтриманням льотної придатності, зазначеними у главі В) цього Додатка.

Фаза 1 + Фаза 2 + Поточна підготовка:

персонал схваленної МО, необхідний для планування, виконання, контролю, інспектування та засвідчення ТОР ПС та компонентів паливної системи ПС, зазначених у главі А) цього Додатка;

персонал організації з управління підтриманням льотної придатності, що бере участь в управлінні підтриманням льотної придатності та перегляді льотної придатності ПС, зазначених у главі А) цього Додатка.

D) Загальні рекомендації до курсів підготовки

Фаза 1 – Обізнаність

Підготовку має бути здійснено перед тим, як особа розпочне працювати без нагляду, але не пізніше ніж за 6 місяців після приєднання до схваленої МО.

Тип: Має бути ознайомлювальний курс з головними елементами предмета. Це, можливо, матиме форму навчального бюлетеня, або самостійної підготовки, або інформаційної сесії. Підпис викладача необхідний для підтвердження того, що особа пройшла підготовку.

Рівень: Це має бути курс на рівні ознайомлення з головними елементами предмета.

Мета: Слухач має, після завершення підготовки:

1. Бути ознайомленим з основними елементами питань безпеки паливних баків.

2. Бути спроможним зробити простий опис історії питання та елементів, які вимагають розгляду проблем безпеки, використовуючи звичайні слова і надаючи приклади невідповідностей.

3. Бути спроможним використовувати типові терміни.

Зміст: Курс має включати:

короткі пояснення та демонстрацію прикладів авіаційних подій або інцидентів, пов'язаних з безпекою паливних баків;

опис поняття безпеки паливних баків (та CDCCL якщо застосовно);

деякі приклади документів виробників, що демонструють елементи CDCCL (якщо застосовно);

типові приклади дефектів, пов'язаних з безпекою паливних баків;

деякі приклади даних для ремонту утримувачів сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового);

деякі приклади інструкцій з ТОР для інспектування.

Фаза 2 – Поглиблена підготовка

Тип: Має бути більш глибокий внутрішній або зовнішній курс. Він не має набувати форми навчального бюлетеня, або іншого виду самостійного навчання. Наприкінці має бути проведений екзамен у вигляді тестів з багатьма варіантами відповіді, та прохідний бал екзамену має бути 75%.

Рівень: Це має бути докладний курс з теоретичними та практичними елементами дисципліни.

Підготовка може проводитись або:

у відповідних приміщеннях, що містять екземпляри компонентів, систем та частин, які зазнали вплив проблем з безпекою паливних баків.

Рекомендовано використовувати фільми, малюнки та практичні приклади проблем з безпекою паливних баків; або

шляхом дистанційного курсу (електронного навчання або підготовка за комп'ютерною програмою), включаючи відеоматеріали, якщо ці матеріали відповідають цілям і змісту, викладені нижче.

Електронне навчання або підготовка за комп'ютерною програмою має відповідати нижченаведеним критеріям:

безперервний процес оцінювання має гарантувати ефективність підготовки та її доцільність;

на проміжних етапах підготовки мають бути запропоновані деякі питання для гарантування того, що слухач авторизований до переходу до

наступного етапу;

має бути записано інформацію про зміст і результати екзаменів;

має бути доступ до інструктора, безпосередній або дистанційний, у разі необхідності надання допомоги.

Прийнятна тривалість Фази 2 складає 8 годин.

Коли курс проводиться в аудиторії (навчальному класі), інструктор має бути добре обізнаний з інформацією щодо цілей та керівних принципів. Для такого ознайомлення інструктор має бути присутнім особисто на подібному курсі, який проводиться в аудиторії, та прочитати додатково деякі лекції за пов'язаними темами.

Цілі:

Слухач має після завершення підготовки:

мати знання щодо історії подій, пов'язаних з проблемами безпеки паливних баків, а також теоретичних та практичних елементів дисципліни, мати загальне уявлення про всі відповідні вимоги та/або правила як визначено КО, бути спроможним надати докладний опис концепції повідомлень про обмеження льотної придатності (ALI), що стосуються системи паливних баків (включаючи CDCCL якщо застосовно), та використовуючи теоретичну базу та конкретні приклади;

бути спроможним комбінувати та застосовувати окремі елементи знань в логічній та вичерпній формі;

мати знання про те, як вищевказані елементи впливають на ПС;

бути спроможним визначити компоненти або частини, або ПС, що пов'язані з питанням безпеки паливних баків, за документацією виробника;

бути спроможним спланувати дії або застосувати сервісний бюлетень, директиву льотної придатності або розпорядчий документ (вказівку, технічне розпорядження) уповноваженого органу з льотної придатності.

Зміст: Дотримання керівних принципів, що наведені в главі Е) цього Додатка.

Поточна підготовка

Схвалена МО/організація з управління підтриманням льотної придатності має гарантувати, що поточну підготовку необхідно проводити кожні два роки. План програми підготовки, на який є посилання у розділі 3.4 МОЕ або 0.3(е) керівництва з управління підтриманням льотної придатності має включати додаткову програму для цієї поточної підготовки.

Поточну підготовку може бути об'єднано з підготовкою в аудиторії або дистанційно за Фазою 2.

Поточну підготовку має бути оновлено в разі видання нових інструкцій, що пов'язані з матеріалом, інструментом, документацією виробника або директивами КО.

Е) Керівні принципи для підготовки змісту курсів за Фазою 2

Нижченаведені керівні принципи мають бути прийняті до уваги під час відпрацювання програми підготовки Фази 2:

а) розуміння походження і поняття безпеки паливних баків;

б) яким чином механіки можуть усвідомити, розтлумачити та

опрацювати вдосконалення інструкції для підтримання льотної придатності, розробленої або яка буде розроблятися стосовно проведення ТОР систем паливних баків;

с) усвідомлення будь-яких ризиків, особливо під час роботи з паливною системою, та коли встановлено систему зниження займистості (“Flammability Reduction System (FRS)”), що використовує азот.

Вищезазначені пункти а), б) та с) цієї глави мають бути введені до програми підготовки під час розгляду нижченаведених питань:

i) Теоретичне обґрунтування ризику, пов’язаного з безпекою паливних баків: вибухи сумішей палива і повітря, поведінка цих сумішей в авіаційному навколишньому середовищі, вплив температури та тиску, енергія, що необхідна для займання тощо, “трикутник запалювання”. Пояснити 2 концепції запобігання вибухам:

(1) запобігання джерелу займання та

(2) зниження займистості.

ii) Авіаційні події, пов’язані з системою паливних баків, дослідження авіаційних подій та висновки за їх результатами.

iii) Ініціативи та цілі програми запобігання займанню, визначення небезпечних умов та їх усунення, систематичне удосконалення ТОР паливних баків.

iv) Коротке пояснення понять, що використовуються: результати Спеціальних Федеральних Авіаційних Правил 88 (“Special Federal Aviation Regulation 88 (SFAR 88)”) Федеральної Авіаційної Адміністрації США (“Federal Aviation Administration (FAA)”), Тимчасового керівного листа Спільних Авіаційних Органів 47 (“Joint Aviation Authorities Temporary Guidance Leaflet 47(JAA TGL 47)”) та Лист про тимчасову політику Спільних Авіаційних Органів 25/12 (“Joint Aviation Authorities Interim Policy Letter 25/12 (JAA INT/POL 25/12)”) та будь-які інші унікальні ініціативи КО: модифікації, питання обмеження льотної придатності та CDCCL (якщо застосовно).

v) Джерела доречної інформації, а також, яким чином слід використовувати та інтерпретувати цю інформацію в інструкціях для підтримання льотної придатності (керівництва з ТОР ПС, керівництва з ТОР компонентів, сервісні бюлетені...).

vi) Безпека паливних баків під час проведення ТОР: процедури входу в паливний бак та виходу з нього, чисте середовище в робочій зоні, що мається на увазі під контролем конфігурації, відокремлення дротів, що з’єднують компоненти тощо.

vii) Системи зниження займистості, якщо встановлені: причина їх застосування, їх ефекти, ризики системи зниження займистості, що використовує азот, для ТОР, безпечні запобіжні засоби під час проведення ТОР/робіт із системою зниження займистості.

viii) Ведення записів заходів з ТОР, засоби реєстрації та результати інспектувань.

Підготовка може включати достатню кількість прикладів дефектів та відповідних ремонтів, проведення яких вимагають дані для ТОР утримувачів сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового).

Г) Схвалення підготовки

Для схвалених МО/організацій з управління підтриманням льотної придатності, схвалення програми первинної та поточної підготовки, а також змісту екзаменаційної перевірки може бути забезпечено шляхом внесення зміни до МОЕ/керівництва з управління підтриманням льотної придатності.

Структура та зміст Керівництва організації з технічного обслуговування та ремонту

Maintenance Organisation Exposition structure and content

ЗМІСТ

ЗМІСТ	1
ВСТУП	4
ЧАСТИНА 0. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ	11
ЧАСТИНА 1. МЕНЕДЖМЕНТ	12
1.1. Корпоративне зобов'язання відповідального керівника.....	12
1.2. Політика у сфері безпеки польотів та якості.....	13
1.3. Керівний персонал.....	14
1.4. Обов'язки та сфера відповідальності керівного персоналу.....	16
1.5. Організаційна структура управління.....	22
1.6. Перелік персоналу, який засвідчує ТОР, та допоміжного персоналу	23
1.7. Людські (трудові) ресурси	25
1.8. Загальний опис виробничих об'єктів за всіма адресами, що підлягають схваленню.....	26
1.9. Обсяг (перелік) робіт, передбачений організацією	28
1.10. Процедура повідомлення компетентного органу щодо змін в діяльності організації з ТОР/схвалення/місцезнаходження/персоналу.....	38
1.11. Процедури внесення змін до МОЕ, включаючи, якщо застосовно, делеговані процедури	42
ЧАСТИНА 2. ПРОЦЕДУРИ ТОР	45
2.1. Оцінка постачальників та процедура контролю контракту/угоди на виконання завдання.....	45
2.2. Приймання/інспекція компонентів ПС та матеріалів від зовнішніх підрядників/організацій	49
2.3. Зберігання, маркування та видача компонентів ПС і матеріалів для ТОР ПС ..	54
2.4. Приймання інструменту та обладнання	56
2.5. Калібрування інструменту та обладнання.....	57
2.6. Використання інструменту та обладнання персоналом (включаючи альтернативний інструмент).....	58
2.7. Стандарти чистоти виробничих об'єктів для ТОР.....	59
2.8. Інструкції з ТОР та пов'язаність з інструкціями виробників ПС/компонента ПС, включаючи їх оновлення (внесення змін) та доступність для персоналу	60
2.9. Процедури ремонту	64
2.10. Дотримання програми ТОР ПС.....	66
2.11. Процедура виконання директив льотної придатності/розпорядчих документів уповноваженого органу з льотної придатності	68
2.12. Процедура виконання необов'язкових модифікацій	70
2.13. Документація, що використовується під час ТОР, та її заповнення	71
2.14. Контроль технічних записів.....	75

2.15. Усунення дефектів, що виявляються під час базового ТОР.....	77
2.16. Процедура передачі до експлуатації.....	78
2.17. Записи про ТОР для організації з управління підтриманням льотної придатності.....	84
2.18. Повідомлення про дефекти компетентному органу /організації з управління підтриманням льотної придатності/утримувачу сертифіката типу (військового)/ додаткового сертифіката типу (військового).....	85
2.19. Повернення дефектних компонентів ПС на зберігання.....	87
2.20. Керування дефектними компонентами із зовнішніми підрядниками/залученими до завдань організаціями.....	88
2.21. Контроль комп'ютерних систем записів про ТОР.....	89
2.22. Контроль планування людино-годин порівняно із запланованою роботою з ТОР.....	90
2.23. Контроль виконання важливих завдань з ТОР.....	92
2.24. Посилання на конкретні процедури ТОР.....	94
2.25. Процедури виявлення та усунення помилок ТОР.....	95
2.26. Процедури передачі робочих змін/завдань.....	97
2.27. Процедури для повідомлення компетентному органу / утримувачу сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) про неточності та двозначності даних для ТОР.....	98
2.28. Процедури планування ТОР.....	99
ЧАСТИНА L2. ДОДАТКОВІ ПРОЦЕДУРИ ЛІНІЙНОГО ТО	101
L2.1. Контроль під час лінійного ТО компонентів ПС, інструментів, обладнання тощо.....	101
L2.2. Процедури лінійного ТО, пов'язані з обслуговуванням/заправленням/усуненням льоду, включаючи інспекцію з видалення залишків рідини для усунення обледеніння тощо.....	102
L2.3. Контроль під час лінійного ТО за дефектами та повторними дефектами.....	103
L2.4. Лінійна процедура заповнення технічного бортового журналу ПС під час лінійного ТО.....	104
L2.5. Лінійна процедура для виробів (частин), одержаних зі загального (спільного) складу (фонду) та запозичених виробів (частин).....	105
L2.6. Лінійна процедура повернення дефектних виробів (частин), знятих з ПС...	106
L2.7. Лінійна процедура контролю виконання важливих завдань з ТОР.....	107
ЧАСТИНА 3. ПРОЦЕДУРИ СИСТЕМИ ЯКОСТІ	108
3.1. Аудит якості процедур організації з ТОР.....	108
3.2. Аудит якості ПС та/або компонентів.....	112
3.3. Аудит якості процедури коригувальних дій.....	113
3.4. Процедури підготовки та кваліфікації персоналу, який засвідчує ТОР, та допоміжного персоналу.....	114
3.5. Записи про персонал, який засвідчує ТОР, та допоміжний персонал.....	117
3.6. Процедури кваліфікації персоналу, що виконує аудит якості.....	118
3.7. Процедури кваліфікації контролерів.....	119
3.8. Процедури кваліфікації персоналу з ТОР.....	121
3.9. Контроль процесу перенесення (звільнення від) виконання завдань з ТОР ПС або компонентів ПС.....	123
3.10. Контроль за дозволом на відхилення від процедур організації з ТОР.....	124
3.11. Кваліфікаційна процедура для спеціалізованих видів діяльності, таких як неруйнівний контроль, зварювання тощо.....	125
3.12. Контроль бригад виробників та інших робочих груп з ТОР.....	128
3.13. Процедура підготовки з людських факторів.....	130

3.14. Оцінка компетентності персоналу	132
3.15. Процедури підготовки як зазначено в розділі 6 “Підготовка на виробництві” Додатка 3 до Частини-66В.....	135
3.16. Процедура надання компетентному органу рекомендацій для видачі свідоцтва авіаційного персоналу відповідно до параграфа 66.В.105	136
ЧАСТИНА 4.	137
4.1. Організація з управління підтриманням льотної придатності (уповноважений замовник), з якою (яким) укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання.....	137
4.2. Процедури роботи з організацією з управління підтриманням льотної придатності та документацією організації з управління підтриманням льотної придатності.....	138
4.3. Оформлення записів для організації з управління підтриманням льотної придатності.....	139
ЧАСТИНА 5. ДОДАТКИ.....	140
5.1. Зразки документів.....	140
5.2. Перелік МО, з якими укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання, як зазначено в пункті 145.А.75(б)	141
5.3. Перелік місць проведення лінійного ТО як зазначено в пункті 145.А.75(д) ...	141
5.4. Перелік МО, з якими укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання, як зазначено в підпункті 145.А.70(а)(16)	141
ЧАСТИНА 6. ПРОЦЕДУРИ ТОР ЕКСПЛУАТУЮЮЧОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.....	142

Скорочення, аббревіатури та визначення

AD	Airworthiness Directive	Директива льотної придатності
AM	Accountable Manager	Відповідальний керівник
AMC&GM	Acceptable means of compliance & Guidance Material	Прийнятні методи встановлення відповідності та керівний матеріал
AMM	Aircraft maintenance manual	Керівництво з ТОР ПС
APU	Auxiliary Power Unit	Допоміжна силова установка
CAMO	Continuing airworthiness maintenance organisation	Організація з управління підтриманням льотної придатності
CDCCL	Critical design configuration control limitations	Контрольовані обмеження критичних конструктивних конфігурацій
CMM	Component maintenance manual	Керівництво з ТОР компонента
CRS	Certificate release to service	Сертифікат передачі до експлуатації
C/S	Certifying staff	Персонал, який засвідчує технічне обслуговування та ремонт
EASA	European Union Aviation Safety Agency	Агентство з Безпеки Авіації Європейського Союзу
EMAR	European military airworthiness requirements	Європейські військові вимоги з льотної придатності
EMAR Form 1	Authorised release certificate	Сертифікат дозволеної передачі
EWIS	Electrical Wiring Interconnection System	Електрокомунікаційні системи
FTS	Fuel Tanks Safety	Безпека паливних баків
HOSAU	Head Office of State Aviation of Ukraine	Головне управління державної авіації України
MM	Maintenance Manager	Керівник з ТОР
MO	Maintenance organisation	Організація з ТОР
MOE	Maintenance organisation exposition	Керівництво організації з ТОР
NDT	Non-destructive testing	Неруйнівний контроль
QM	Quality Manager	Керівник з якості
SB	Service bulletin	Сервісний бюлетень
S/S	Support staff	Допоміжний персонал
AT		Авіаційна техніка
ГУДАУ	NMAA	Головне управління державної авіації України
ДНДІА		Державний науково-дослідний інститут авіації
ДСУ		Допоміжна силова установка
КО		Компетентний орган
НК		Неруйнівний контроль
ПрІА3-2016		Правила інженерно-авіаційного забезпечення державної авіації
ПС		Повітряне судно
ТО		Технічне обслуговування
ТОР		Технічне обслуговування та ремонт

Частина-145В		Правила схвалення організацій з технічного обслуговування та ремонту авіаційної техніки державної авіації
Частина-66В		Правила видачі свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації
Частина-МВ		Правила підтримання льотної придатності авіаційної техніки державної авіації
Частина-147В		Правила схвалення організацій з підготовки до технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації
Частина-21В		Правила сертифікації повітряних суден, пов'язаних з ними виробів, компонентів та обладнання, які належать до військової техніки, а також організацій розробника та виробника

ВСТУП INTRODUCTION

У МОЕ, перед основними її частинами, МО має вказати загальну інформацію та передбачити нижченаведені підрозділи.

Найменування організації з ТОР

Name of the maintenance organisation

Повне та скорочене найменування МО викладаються українською та англійською мовами.

Адреса(и), в тому числі виробничих об'єктів.

Address, Address of Facility

Юридична та поштова (якщо відрізняється) адреса(и) МО викладаються українською та англійською мовами.

Реквізити засобів зв'язку

Telephone, Facsimile, E-mail

Вищенаведені підрозділи можуть не належати до “Вступу”, а надаватися на окремій сторінці перед ним, або передбачена в цих підрозділах інформація розміщується, наприклад, на титульному аркуші, на якому також допускається розміщення логотипу МО.

Зміст

List (Table) of Contents

AMC 145.A.70(a)

З метою стандартизації та полегшення розробки МОЕ МО компетентний орган рекомендує приймати формат МОЕ згідно з AMC 145.A.70(a). МО має адаптувати документ під власні потреби та може додавати сторінки/пункти/підпункти у разі необхідності.

Якщо Частина МОЕ не використовується, то вона має бути наведена з позначкою “Не застосовується” (“Not Applicable”).

Перелік діючих сторінок

List of Effective Pages

“Видання №”/“Ревізія №” у цьому переліку має забезпечувати простеження від раніше схвалених версій (редакцій).

Мають бути включені такі дані: найменування МО, дати перегляду і схвалення (затвердження), прізвище, ім'я та по батькові особи, яка переглянула (затвердила) і схвалила МОЕ.

“ПРИКЛАД” 1: Нижченаведений приклад відноситься до МОЕ, в якому зміни ідентифікуються, як за номером видання, так і за номером ревізії.

Сторінка №	Видання №	Ревізія №	Дата ревізії	Сторінка №	Видання №	Ревізія №	Дата ревізії
ВСТУП				121	1	1	12/07/16
I	2	0	11/01/17	ЧАСТИНА 2			
II	2	0	11/01/17	201	1	0	14/01/16
III	2	0	11/01/17	202	1	0	14/01/16
IV	2	0	11/01/17	203	1	0	14/01/16

Сторінка №	Видання №	Ревізія №	Дата ревізії	Сторінка №	Видання №	Ревізія №	Дата ревізії
V	2	0	11/01/17	204	1	0	14/01/16
VI	2	0	11/01/17	205	1	0	14/01/16
ЧАСТИНА 0				206	1	0	14/01/16
001	2	0	11/01/17	207	1	1	12/07/16
002	2	0	11/01/17	ЧАСТИНА L2			
ЧАСТИНА 1				L201	1	0	14/01/16
101	1	0	14/01/16	L202	1	0	14/01/16
102	1	0	14/01/16	L203	1	0	14/01/16
103	2	0	11/01/17	L204	1	0	14/01/16
104	1	1	12/07/16	ЧАСТИНА 3			
105	1	1	12/07/16	301	2	0	11/01/17
106	1	0	14/01/16	302	2	0	11/01/17
107	1	1	12/07/16	303	1	1	12/07/16
108	1	1	12/07/16	304	1	1	12/07/16
109	2	0	11/01/17	305	1	0	14/01/16
110	1	1	12/07/16	306	1	0	14/01/16
111	1	0	14/01/16	307	1	0	14/01/16
112	1	1	12/07/16	308	1	0	14/01/16
113	1	0	14/01/16	ЧАСТИНА 4			
114	1	0	14/01/16	401	2	0	11/01/17
115	1	1	12/07/16	402	2	0	11/01/17
116	1	0	14/01/16	403	2	0	11/01/17
117	1	0	14/01/16	ЧАСТИНА 5			
118	1	0	14/01/16	501	2	0	11/01/17
119	1	0	14/01/16	ЧАСТИНА 6			
120	1	1	12/07/16	601	2	0	11/01/17

МОЕ Видання 2, Ревізія 0 дата 11/01/17

Перегляд [затвердження] МОЕ МО:

Переглянув [затвердив]: (П.І.Б. та посада)	дата:
--	-------

Схвалення МОЕ* (використовується тільки, якщо застосовується непряме схвалення):

Схвалив: (П.І.Б., посада та підпис особи)	дата: 25 січня 2017 року
---	--------------------------

“ПРИКЛАД” 2: Нижченаведений приклад відноситься до МОЕ, в якому зміни ідентифікуються тільки за номером ревізії.

Номер сторінки	Дата ревізії	Номер ревізії	Номер сторінки	Дата ревізії	Номер ревізії
ВСТУП			121	12 липня 2016	Рев. 1
I	11 січня 2017	Рев. 2	ЧАСТИНА 2		
II	11 січня 2017	Рев. 2	201	14 січня 2016	Рев. 0
III	11 січня 2017	Рев. 2	202	14 січня 2016	Рев. 0
IV	11 січня 2017	Рев. 2	203	14 січня 2016	Рев. 0
V	11 січня 2017	Рев. 2	204	14 січня 2016	Рев. 0
VI	11 січня 2017	Рев. 2	205	14 січня 2016	Рев. 0
ЧАСТИНА 0			206	14 січня 2016	Рев. 0
001	11 січня 2017	Рев. 2	207	12 липня 2016	Рев. 1
002	11 січня 2017	Рев. 2	ЧАСТИНА L2		
ЧАСТИНА 1			L201	14 січня 2016	Рев. 0
101	14 січня 2016	Рев. 0	L202	14 січня 2016	Рев. 0
102	14 січня 2016	Рев. 0	L203	14 січня 2016	Рев. 0
103	11 січня 2017	Рев. 2	L204	14 січня 2016	Рев. 0
104	12 липня 2016	Рев. 1	ЧАСТИНА 3		

* – У випадку прямого схвалення МОЕ компетентний орган надає офіційного листа про схвалення МОЕ. Такий лист також має бути доступним для кінцевих користувачів МОЕ.

– У випадку непрямого схвалення МОЕ керівником з якості мають бути внесені такі дані: дата схвалення МОЕ організацією з TOP, П.І.Б., посада та підпис особи, яка схвалює МОЕ.

Номер сторінки	Дата ревізії	Номер ревізії	Номер сторінки	Дата ревізії	Номер ревізії
105	12 липня 2016	Рев. 1	301	11 січня 2017	Рев. 2
106	14 січня 2016	Рев. 0	302	11 січня 2017	Рев. 2
107	12 липня 2016	Рев. 1	303	12 липня 2016	Рев. 1
108	12 липня 2016	Рев. 1	304	12 липня 2016	Рев. 1
109	11 січня 2017	Рев. 2	305	14 січня 2016	Рев. 0
110	12 липня 2016	Рев. 1	306	14 січня 2016	Рев. 0
111	14 січня 2016	Рев. 0	307	14 січня 2016	Рев. 0
112	12 липня 2016	Рев. 1	308	14 січня 2016	Рев. 0
113	14 січня 2016	Рев. 0	ЧАСТИНА 4		
114	14 січня 2016	Рев. 0	401	11 січня 2017	Рев. 2
115	12 липня 2016	Рев. 1	402	11 січня 2017	Рев. 2
116	14 січня 2016	Рев. 0	403	11 січня 2017	Рев. 2
117	14 січня 2016	Рев. 0	ЧАСТИНА 5		
118	14 січня 2016	Рев. 0	501	11 січня 2017	Рев. 2
119	14 січня 2016	Рев. 0	ЧАСТИНА 6		
120	12 липня 2016	Рев. 1	601	11 січня 2017	Рев. 2

МОЕ Ревізія 2 дата 11 січня 2017 року

Перегляд [затвердження] МОЕ МО:

Переглянув [затвердив]: (П.І.Б. та посада)	дата:
--	-------

Схвалення МОЕ* (використовується тільки, якщо застосовується непряме схвалення):

Схвалив: (П.І.Б., посада та підпис особи)	дата: 25 січня 2017 року
---	--------------------------

“ПРИКЛАД” 3: Нижченаведений приклад відноситься до МОЕ, в якому зміни ідентифікуються тільки за номером та датою ревізії, а всі сторінки перевидаються кожного разу, якщо до МОЕ вносяться зміни, при цьому ідентифікація змін здійснюється на кожній сторінці.

Номер сторінки	Дата ревізії	Номер ревізії	Номер сторінки	Дата ревізії	Номер ревізії
ВСТУП			121	01 червня 2017	Рев. 4
I	01 червня 2017	Рев. 4	ЧАСТИНА 2		
II	01 червня 2017	Рев. 4	201	01 червня 2017	Рев. 4
III	01 червня 2017	Рев. 4	202	01 червня 2017	Рев. 4
IV	01 червня 2017	Рев. 4	203	01 червня 2017	Рев. 4
V	01 червня 2017	Рев. 4	204	01 червня 2017	Рев. 4
VI	01 червня 2017	Рев. 4	205	01 червня 2017	Рев. 4
ЧАСТИНА 0			206	01 червня 2017	Рев. 4
001	01 червня 2017	Рев. 4	207	01 червня 2017	Рев. 4
002	01 червня 2017	Рев. 4	ЧАСТИНА L2		
ЧАСТИНА 1			L201	01 червня 2017	Рев. 4
101	01 червня 2017	Рев. 4	L202	01 червня 2017	Рев. 4
102	01 червня 2017	Рев. 4	L203	01 червня 2017	Рев. 4
103	01 червня 2017	Рев. 4	L204	01 червня 2017	Рев. 4
104	01 червня 2017	Рев. 4	ЧАСТИНА 3		
105	01 червня 2017	Рев. 4	301	01 червня 2017	Рев. 4
106	01 червня 2017	Рев. 4	302	01 червня 2017	Рев. 4
107	01 червня 2017	Рев. 4	303	01 червня 2017	Рев. 4
108	01 червня 2017	Рев. 4	304	01 червня 2017	Рев. 4

* – У випадку прямого схвалення МОЕ компетентний орган надає офіційного листа про схвалення МОЕ. Такий лист також має бути доступним для кінцевих користувачів МОЕ.

– У випадку непрямого схвалення МОЕ керівником з якості мають бути внесені такі дані: дата схвалення МОЕ організацією з ГОР, П.І.Б., посада та підпис особи, яка схвалює МОЕ.

Номер сторінки	Дата ревізії	Номер ревізії	Номер сторінки	Дата ревізії	Номер ревізії
109	01 червня 2017	Рев. 4	305	01 червня 2017	Рев. 4
110	01 червня 2017	Рев. 4	306	01 червня 2017	Рев. 4
111	01 червня 2017	Рев. 4	307	01 червня 2017	Рев. 4
112	01 червня 2017	Рев. 4	308	01 червня 2017	Рев. 4
113	01 червня 2017	Рев. 4	ЧАСТИНА 4		
114	01 червня 2017	Рев. 4	401	01 червня 2017	Рев. 4
115	01 червня 2017	Рев. 4	402	01 червня 2017	Рев. 4
116	01 червня 2017	Рев. 4	403	01 червня 2017	Рев. 4
117	01 червня 2017	Рев. 4	ЧАСТИНА 5		
118	01 червня 2017	Рев. 4	501	01 червня 2017	Рев. 4
119	01 червня 2017	Рев. 4	ЧАСТИНА 6		
120	01 червня 2017	Рев. 4	601	01 червня 2017	Рев. 4

МОЕ Ревізія 4 дата 01 червня 2017 року

Перегляд [затвердження] МОЕ МО:

Переглянув [затвердив]: (П.І.Б. та посада)	дата:
--	-------

Схвалення МОЕ* (використовується тільки, якщо застосовується непряме схвалення):

Схвалив: (П.І.Б., посада та підпис особи)	дата: 07 липня 2017 року
---	--------------------------

Перелік видань/змін ревізій

List of Issues/Amendments Record of Revisions

“ПРИКЛАД” 1: Нижченаведений приклад відноситься до МОЕ, в якому зміни ідентифікуються як за номером видання, так і за номером ревізії.

Номер видання	Дата видання	Номер ревізії	Дата ревізії	Тип ревізії	Причина внесення зміни
1	14/01/16	0	14/01/16	ПЕРВИННА	Не відноситься
		1	12/07/16	Другорядна	Нова процедура прибирання
2	11/01/17	0	11/01/17	Головна	Зміна керівника з якості та розширення обсягу схвалення за рейтингом A1

“ПРИКЛАД” 2: Нижченаведений приклад відноситься до МОЕ, в якому зміни ідентифікуються тільки за номером ревізії.

Номер ревізії	Дата ревізії	Тип ревізії	Причина внесення зміни
0	14 січня 2016	ПЕРВИННА	Не відноситься
1	12 липня 2016	Другорядна	Нова процедура прибирання
2	11 січня 2017	Головна	Зміна керівника з якості та розширення обсягу схвалення за рейтингом A1

Перелік розсилки (утримувачів МОЕ)

Distribution List

“ПРИКЛАД” (перелік у таблиці не є вичерпним):

НОМЕР КОПІЇ МОЕ	УТРИМУВАЧ МОЕ	ФОРМАТ
-----------------	---------------	--------

* – У випадку прямого схвалення МОЕ компетентний орган надає офіційного листа про схвалення МОЕ. Такий лист також має бути доступним для кінцевих користувачів МОЕ.

– У випадку непрямого схвалення МОЕ керівником з якості мають бути внесені такі дані: дата схвалення МОЕ організацією з TOP, П.І.Б., посада та підпис особи, яка схвалює МОЕ.

Копія № 1	Відповідальний керівник	DVD/CD-ROM
Копія № 2	Технічний директор	Паперовий
Копія № 3	Керівник з ТОР ПС	DVD/CD-ROM
Копія № 4	Керівник з ТОР у майстерні/цеху	DVD/CD-ROM
Копія № 5	Керівник з якості	Паперовий
Копія № 6	Компетентний орган*	DVD/CD-ROM та/або паперовий
Копія № 7	Зарезервовано	
Копія № 8	Зарезервовано	

Скорочення, аббревіатури та визначення (якщо застосовно)

Abbreviations, Acronyms and Definitions

Якщо визначення застосовуються в МОЕ, то вони мають відповідати правилам, затвердженим відповідними наказами (нормативно-правовими актами) Міністерства оборони України. В іншому випадку мають надаватися посилання на документ (наказ, правила, стандарт, нормативно-технічний документ), в якому наведено застосовне в МОЕ визначення.

У будь-якому випадку пріоритет надається визначенням, які наведені в нормативно-правових актах Міністерства оборони України.

Перелік перехресних посилань на вимоги Частини-145В

Military Part-145 requirements cross-reference list

МОЕ має містити перелік перехресних посилань з поясненням того, де кожна вимога Розділу А Частини-145В розглядається в МОЕ.

* Компетентний орган – ГУДАУ.

ЧАСТИНА 0. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ
PART 0. GENERAL ORGANISATION

Цю частину МОЕ зарезервовано для:

1. МО, що має намір отримати схвалення за Частиною-145В, яка також є частиною експлуатуючої організації ПС, які належать до військової техніки.

2. Виробника обладнання (оригінального) (“Original Equipment Manufacturer” (ОЕМ)), що намагається отримати схвалення як МО за Частиною-145В.

Для вищезазначених організацій, зокрема для інших організаційних аспектів, ця частина має показати, яким чином МО буде незалежною від інших організаційних функцій (наприклад, проектування та виробництва/інжинірингових завдань, експлуатації).

Якщо ця частина МОЕ не використовується, то вона має бути наведена з позначкою “Не застосовується” (“Not Applicable”).

ЧАСТИНА 1. МЕНЕДЖМЕНТ PART 1. MANAGEMENT

1.1. Корпоративне зобов'язання відповідального керівника

Corporate commitment by the Accountable Manager

145.A.70(a)1, GM 145.A.70(a), 145.A.90(a)

Це МОЕ та будь-які пов'язані керівні документи, зазначені в ньому, визначають організацію і процедури, на яких ґрунтується схвалення Головним управлінням державної авіації України (ГУДАУ) за Частиною-145В відповідно до вимог 145.A.70. Ці процедури затверджено (схвалено) особами, які підписалися нижче, та мають бути дотримані, в залежності від обставин, коли замовлення виконуються згідно з умовами схвалення за Частиною-145В.

Визнано, що ці процедури не скасовують необхідність дотримання будь-яких нових або удосконалених правил, що оприлюднюються компетентним органом час від часу, коли ці нові або удосконалені правила суперечать цим процедурам.

Зрозуміло, що ГУДАУ схвалить (зазначити найменування організації з TOP), якщо ГУДАУ буде задоволене тим, що процедури дотримані та стандарти виконання робіт підтримані. Також зрозуміло, що ГУДАУ залишає за собою право призупинити, обмежити або анулювати схвалення (зазначити найменування організації з TOP), якщо ГУДАУ матиме докази, що процедури не дотримуються або стандарти не підтримуються.”.

Підпис

Дата

Відповідальний керівник..... (зазначити посаду)

.....

Від імені (зазначити найменування організації з TOP)

.....

Якщо АМ не є відповідальним за організацію з TOP найвищого рівня, останній повинен підписати заяву.

Кожного разу, коли змінюється АМ, важливо гарантувати те, що новий АМ підпише за першої нагоди заяву.

1.2. Політика у сфері безпеки польотів та якості**Safety and quality policy**

145.A.30(a)2, 145.A.65(a), AMC 145.A.65(a), 145.A.70(a)2

Політика у сфері безпеки польотів та якості має, як мінімум, містити заяву (твердження), що зобов'язує МО:

- застосовувати принципи людських факторів;
- заохочувати персонал повідомляти про помилки/інциденти, пов'язані із ТОР, щоб відповідати вимогам Частини-145В;
- визнавати безпеку польотів як головну мету завжди для всього персоналу;
- визнавати, що дотримання процедур, стандартів якості та правил є обов'язком всього персоналу;
- визнавати необхідність співпраці всього персоналу з аудитором якості;
- гарантувати, що стандарти безпеки не поступаються комерційним інтересам;
- гарантувати належне використання ресурсів і звернути особливу увагу на правильне проведення ТОР, яке здійснюється вперше;
- підготувати весь персонал організації, щоб він був обізнаний з питань HF і встановити програму поточного навчання у цій сфері.

1.3. Керівний персонал

Management personnel

145.A.70(a)3, 145.A.30(a), AMC 145.A.30(a), 145.A.30(b)1, 145.A.30(b)2, 145.A.30(b)4, AMC 145.A.30(b), 145.A.30(f), AMC 145.A.30(f)

Цей розділ має визначити персонал управління TOP МО, вказавши, як мінімум, посаду та прізвище, ім'я та по батькові АМ, а також всіх призначених МО осіб. Також мають бути ідентифіковані їх відповідні заступники. Група "призначених осіб" має бути обрана/ідентифікована таким чином, щоб їхні відповідні обов'язки охоплювали всі функції відповідно до Частини-145В, а їх повноваження мають бути представлені для погодження КО з використанням Форми 4 EMAR (EMAR Form 4).

Розділ 1.3 має завжди бути узгодженим з Розділами 1.4 та 1.5 Частини 1 МОЕ та має відображати актуальний опис структури управління TOP МО.

1.3.1. Відповідальний керівник і заступник.

1.3.2. Призначені особи.

1.3.3. Заступники призначеного персоналу.

1.3.4. Керівники (якщо застосовно).

1.3.5. Відповідальний за НК 3(III)-го рівня* (якщо застосовно).

За додатковими рекомендаціями щодо класифікації керівного персоналу та організаційної структури МО можливо звернутися до документу EASA "Foreign Part 145 – Management personnel & EASA Form 4 instructions", WI.CAO.00115-XXX.

Нижче наведено приклад переліку керівного персоналу МО, в якому також мають бути зазначені прізвища, імена та по батькові осіб, пов'язаних з кожною посадою.

* AMC 145.A.30(f)(4) AMC&GM до Частини-145В вимагає проведення екзаменів, пов'язаних з методами НК, які будуть проводитися персоналом або організаціями під загальним контролем національного аерокосмічного комітету з питань НК. Для того, щоб розглянути цю вимогу, відповідальний за НК 3(III)-го рівня має продемонструвати, що він був кваліфікований, принаймні, за одним методом згідно з EN 4179 організацією під контролем такого комітету або під контролем залученого аерокосмічного комітету з питань НК іншої країни (у будь-якому випадку перевіряється чи організації з НК (атестаційні центри) діють під контролем European NDT Board (Європейського Комітету з питань неруйнівного контролю) [посилання на діюче законодавство України, що стосується фахівців III рівня кваліфікації з НК: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0010-13>]).

“ПРИКЛАД”

Перелік керівного персоналу	Заступники
Відповідальний керівник*.	Заступник відповідального керівника*.
Перелік призначених керівників: керівник з базового ТОР*; керівник з лінійного ТО*; керівник з ТОР в майстерні/цеху*; керівник з якості*.	Перелік заступників призначених керівників: заступник керівника з базового ТОР; заступник керівника з лінійного ТО; заступник керівника з ТОР в майстерні/цеху; заступник керівника з якості.
Перелік керівників: керівник з проведення аудитів; керівник, відповідальний за повідомлення про події/дефекти; керівник з логістики.	N/A
Відповідальний за неруйнівний контроль 3(III)-го рівня (персонал з НК 3(III)-го рівня)*.	N/A

Персонал з позначкою “” погоджується компетентним органом з використанням Форми 4 EMAR (EMAR Form 4), а кандидатура АМ може бути погоджена шляхом схвалення МОЕ.*

1.4. Обов'язки та сфера відповідальності керівного персоналу**Duties and responsibilities of the management personnel**

145.A.70(a)4, 145.A.30(a)1, 145.A.30(a)2, 145.A.30(b)1, AMC 145.A.10, AMC 145.A.30(b), AMC 145.A.30(c), AMC 145.A.30(d), 145.A.65(c)1, 145.A.65(c)2, AMC 145.A.65(c)(1), AMC 145.A.65(c)(2), 145.A.30(c), AMC 145.A.30(a), GM 145.A.70(a), AMC 145.A.30(f), 145.A.35(i), 145.A.90(b)

Обов'язки та відповідальність всього керівного персоналу, ідентифікованого у Розділі 1.3 Частини I МОЕ, повинні бути детально описані в цьому розділі. Це має гарантувати, що усі функції, які стосуються Частини-145В, були розглянуті, як застосовно до МО.

Будь-яка функція Частини-145В, яка застосовується до МО (наприклад, для проведення незалежного аудиту, для видачі індивідуального повноваження C/S та S/S, забезпечення відповідними виробничими об'єктами, інструментами та обладнанням, для видачі сертифіката передачі до експлуатації тощо), має бути під відповідальністю призначеної особи, зазначеної в Розділі 1.3 Частини I МОЕ, яка має забезпечити відповідність цієї функції відповідним вимогам Частини-145В.

Відповідальність призначеної особи не може бути делегована іншому(им) керівнику(ам), якщо такий(і) керівник(и) не визначений(і) як "Заступник призначеної особи" для відповідної функції (наприклад, Заступник керівника з TOP).

Обов'язки будь-кого з призначених керівників можуть бути делеговані іншому керівнику, який йому/їй звітує (підпорядковуються).

Розділ 1.4 має завжди бути узгодженим з Розділами 1.3 та 1.5 Частини I МОЕ та має відображати сучасний опис структури управління TOP МО.

За додатковими рекомендаціями щодо класифікації керівного персоналу можливо звернутися до документу EASA "Foreign Part 145 – Management personnel & EASA Form 4 instructions", WI.CAO.00115-XXX.

1.4.1. Відповідальний керівник.

- ☐ АМ відповідає за забезпечення того, що TOP, яке виконує схвалена МО, відповідає стандартам, які вимагаються КО.
- ☐ Він/вона відповідає за встановлення та сприяння в реалізації політики у сфері безпеки польотів та якості.
- ☐ Він/вона відповідає за призначення керівного персоналу.
- ☐ Він/вона відповідає за забезпечення необхідними фінансовими, людськими ресурсами та виробничими об'єктами, що дозволяють МО виконувати TOP відповідно до договорів/контрактів з експлуатуючими організаціями та будь-яких інших додаткових робіт, які можуть бути замовлені.
- ☐ Він/вона відповідає за нагляд за процесом коригувальних дій/перегляду загальних результатів у сфері якості.
- ☐ Він/вона відповідає за забезпечення оцінки компетентності всього персоналу, включаючи керівний персонал.

- ☐ Він/вона несе відповідальність за повернення сертифіката схвалення до КО в разі призупинення його дії або анулювання.

Будь-які додаткові обов'язки та відповідальність можуть бути додані за умови, якщо вони не суперечать інтересам іншого керівного персоналу. Залежно від структури організації деякі обов'язки можуть розподілятися по-різному.

Якщо АМ не є старшою виконавчою посадовою особою, КО необхідно впевнитися, що такий АМ має безпосередній доступ до старшої виконавчої посадової особи та має достатньо повноважень для ресурсного забезпечення проведення ТОР.

1.4.2. Керівник з якості.

Обов'язки та відповідальність. Нижченаведений перелік не є вичерпним.

- ☐ ҚМ відповідає за впровадження незалежної системи забезпечення якості для моніторингу (контролю) відповідності МО вимогам КО, зокрема вимогам Частини-145В.
 - Він/вона має безпосередній доступ до АМ з питань, що стосуються системи якості.
 - Визначає принципи НФ, які повинні бути реалізовані в МО.
 - Він/вона відповідає за реалізацію програми аудитів якості, в якій відповідність усіх процедур ТОР періодично перевіряється щодо кожного типу ПС (або компонента), що проходить ТОР (включаючи управління та проведення аудитів та підготовку звітів про аудит). Він/вона має забезпечити, щоб будь-які виявлені невідповідності або неякісне виконання (недотримання стандартів) були доведені до відома зацікавленої особи через його/її керівника.
 - Він/вона відповідає за подальший моніторинг заходів та усунення (“закриття”) будь-якої невідповідності.
 - ҚМ має проводити регулярні зустрічі (наради) з АМ для оцінки ефективності системи якості. Це включатиме докладну інформацію про будь-яке повідомлення про невідповідність, яке недостатньо розглянуто відповідною особою або щодо будь-яких розбіжностей щодо характеру невідповідності;
 - Він/вона відповідає за моніторинг змін (поправок) до процедур МО та стандартної практики (МОЕ, включаючи пов'язані процедури), а також їх відповідність поточній редакції Частини-145В та будь-яким іншим застосовним нормативним вимогам та керівним матеріалам, виданих КО.
 - Він/вона відповідає за подання МОЕ та будь-яких пов'язаних з ним змін (поправок) до КО для схвалення (в тому числі заповнення та подання Форми 2 EMAR (EMAR Form 2), Форми 4 EMAR (EMAR Form 4), за необхідності).
 - Він/вона відповідає за оцінку постачальників матеріалів, стандартних частин (деталей), компонентів та організацій (підрядників)

для забезпечення задовільної якості продукції відповідно до вимог (потреб) МО.

- Він/вона відповідає за оцінку несхвалених організацій, що працюють під контролем системи якості МО та підтримують компетентність на необхідному для виконання робіт з TOP рівні, щоб це задовольняло вимогам КО.
- Він/вона відповідає за видачу/продовження дії/анулювання індивідуальних повноважень C/S, та S/S.
- Він/вона відповідає за координацію дій під час виникнення подій, які впливають на льотну придатність, та ініціює подальше розслідування та моніторинг пов'язаних з цим подальших заходів.
- Він/вона відповідає за встановлення зворотного зв'язку між подіями та програмою поточного навчання (подання до програми поточного навчання інформації про інциденти/проблеми, пов'язані із TOP).
- Він/вона відповідає за повідомлення КО, якщо застосовно відповідно до процедур, встановлених МОЕ, щодо діяльності з TOP, проведеного за межами схвалених місць.

Необхідно пам'ятати, що система якості повинна бути “незалежною”. Це зазвичай означає, що QM та персонал з моніторингу (контролю) якості не беруть безпосередньої участі у функції за Частиною-145В, яка підлягає аудиту (тобто, процес TOP, сертифікація TOP, видача повноважень (дозволів), навчання тощо).

Залежно від структури МО, деякі з обов'язків системи якості можуть бути делеговані одному або кільком керівникам, які звітують (підпорядковані) QM, і тому не підпадають під погодження за Формою 4 EMAR (EMAR Form 4).

“ПРИКЛАД” щодо обов'язків системи якості, які можуть бути делеговані:

1.4.2.1. Керівник, відповідальний за повідомлення про події.

Обов'язки

- ☐ Встановлення зворотного зв'язку між подіями та програмою поточного навчання (подання до програми поточного навчання інформації про інциденти/проблеми, пов'язані із TOP).

1.4.2.2. Керівник з проведення аудитів.

Обов'язки

- ☐ Реалізація програми аудитів якості, в якій відповідність усіх процедур TOP періодично перевіряється щодо кожного типу ПС (або компонента), що проходить TOP (включаючи управління та проведення аудитів та підготовку звітів про аудит). Він/вона має забезпечити, щоб будь-які виявлені невідповідності або неякісне виконання (недотримання стандартів) були доведені до відома зацікавленої особи через його/її керівника.
- ☐ Подальший моніторинг заходів та усунення (“закриття”) будь-якої

невідповідності.

1.4.3. Керівник з TOP (може бути керівником з базового TOP та/або з лінійного TO та/або з TOP у майстерні/цеху).

- ☐ Він/вона відповідає за задовільне завершення та сертифікацію всіх робіт, що вимагаються експлуатуючими організаціями/замовниками, з якими укладено договір/контракт, відповідно до специфікації робіт (замовлення на роботи та схвалені процедури МОЕ).
- ☐ Він/вона відповідає за забезпечення дотримання процедур та стандартів МО під час виконання TOP.
- ☐ Він/вона відповідає за забезпечення компетентності всього персоналу, залученого до TOP.
- ☐ Він/вона відповідає за розробку програми підготовки та поточного навчання з використанням внутрішніх та/або зовнішніх джерел (ця відповідальність також може бути покладена на QM).
- ☐ Він/вона відповідає за забезпечення того, щоб будь-яка робота для внутрішніх майстерень/цехів або зовнішніх організацій (підрядників)/несхвалених організацій правильно деталізована в замовленні на роботу/договорі/контракті, та виконуються вимоги щодо проведення інспектування (перевірки) замовлення на роботу/договору/контракту.
- ☐ Він/вона відповідає за надання зворотного зв'язку до системи якості від сфери послуг, наданих організаціями (підрядниками), несхваленими організаціями.
- ☐ Він/вона відповідає за реагування на виявлені під час незалежного аудиту якості недоліки у сфері діяльності, за яку він/вона несе відповідальність.
- ☐ Він/вона відповідає за забезпечення того, що якість майстерності, підконтрольній йому/їй робочої сили в наданні послуг (кінцевому продукті), відповідає стандарту, прийнятному для МО та КО.
- ☐ Він/вона відповідає за впровадження політики безпеки та проблем HF.
- ☐ Він/вона відповідає за наявність виробничих об'єктів, що відповідають запланованій роботі, включаючи ангари, офісні приміщення в майстернях/цехах, склади, якщо застосовно для запланованої роботи.
- ☐ Він/вона відповідає за придатність робочого середовища, що відповідає завданню, яке виконується.
- ☐ Він/вона відповідає за вхідний контроль компонентів, частин, матеріалів, інструментів та обладнання, відповідну класифікацію, відокремлення та зберігання відповідно до рекомендацій виробника.
- ☐ Він/вона відповідає за розробку системи планування TOP відповідно до кількості та складності обсягу робіт з TOP.
- ☐ Він/вона відповідає за доступність інструментів, обладнання та

матеріалів для виконання запланованих завдань.

- ☐ Він/вона відповідає за наявність достатнього компетентного персоналу для планування, виконання, контролю, перевірки та сертифікації робіт, які виконуються.
- ☐ Він/вона відповідає за наявність усіх необхідних даних для TOP.
- ☐ Він/вона відповідає за запис та повідомлення про будь-які неточні, неповні або неоднозначні процедури, інформації про практику або інструкції з TOP, що містяться в даних для TOP, які використовуються персоналом з TOP, до автора даних для TOP.
- ☐ Він/вона відповідає за надання загальної системи робочих карток або робочих листів, яка буде використовуватися в усіх відповідних частинах МО, і забезпечення відповідності таких документів пункту 145.A.45(e).
- ☐ Він/вона несе відповідальність за повідомлення АМ, в разі виникнення недоліків, які вимагають його уваги щодо фінансів та прийнятності стандартів (АМ і QM повинні бути офіційно проінформовані про будь-яку недостатність 25% доступних людино-годин впродовж одного календарного місяця).
- ☐ Він/вона відповідає за надання необхідних технічних документів для замовників та зберігання технічних записів МО.

Будь-які додаткові обов'язки та відповідальність можуть бути додані за умови, якщо вони не суперечать інтересам іншого керівного персоналу.

Залежно від структури МО, деякі з обов'язків TOP можуть бути делеговані одному або кільком керівникам, які звітують (підпорядковані) ММ (може бути керівником з базового TOP та/або з лінійного ТО та/або з TOP у майстерні/цеху), і тому не підпадають під погодження за Формою 4 EMAR (EMAR Form 4).

“ПРИКЛАД” щодо обов'язків з TOP, які можуть бути делеговані:

1.4.3.1. Технічний керівник.

Обов'язки

- ☐ Забезпечення наявності всіх необхідних даних для TOP.
- ☐ Надання необхідних технічних документів для замовників та зберігання технічних записів МО.
- ☐ Запис та повідомлення про будь-які неточні, неповні або неоднозначні процедури, інформації про практику або інструкції з TOP, що містяться в даних для TOP, які використовуються персоналом з TOP, до автора даних для TOP.
- ☐ Надання загальної системи робочих карток або робочих листів, яка буде використовуватися в усіх відповідних частинах МО, і забезпечення відповідності таких документів пункту 145.A.45(e).

1.4.3.2. Керівник з логістики.

Обов'язки

- ☐ Проведення вхідного контролю компонентів, частин, матеріалів, інструментів та обладнання, відповідної класифікації, відокремлення та зберігання відповідно до рекомендацій виробника.

1.4.4. Відповідальний за неруйнівний контроль 3(III)-го рівня.

Обов'язки та відповідальність. Нижченаведений перелік не є вичерпним.

- ☐ Він/вона відповідає за забезпечення відповідності вимогам НК (наприклад, пункту 145.A.30(e), EN 4179 тощо) та діяти від імені роботодавця в цій галузі.
- ☐ Він/вона відповідає за розробку процедур Розділу 3.11 Частини 3 МОЕ щодо кваліфікації персоналу з НК.
- ☐ Він/вона відповідає за розробку та затвердження/схвалення Керівництва з НК щодо спеціальної технології в рамках кожного методу, який використовується в МО.

Незважаючи на те, що відповідальний за НК 3(III)-го рівня (персонал з НК 3(III)-го рівня) безпосередньо не звітує (не підпорядковується) АМ, для нього рекомендовано погодження за Формою 4 EMAR (EMAR Form 4).

1.5. Організаційна структура управління

Management organisation chart

145.A.70(a)5

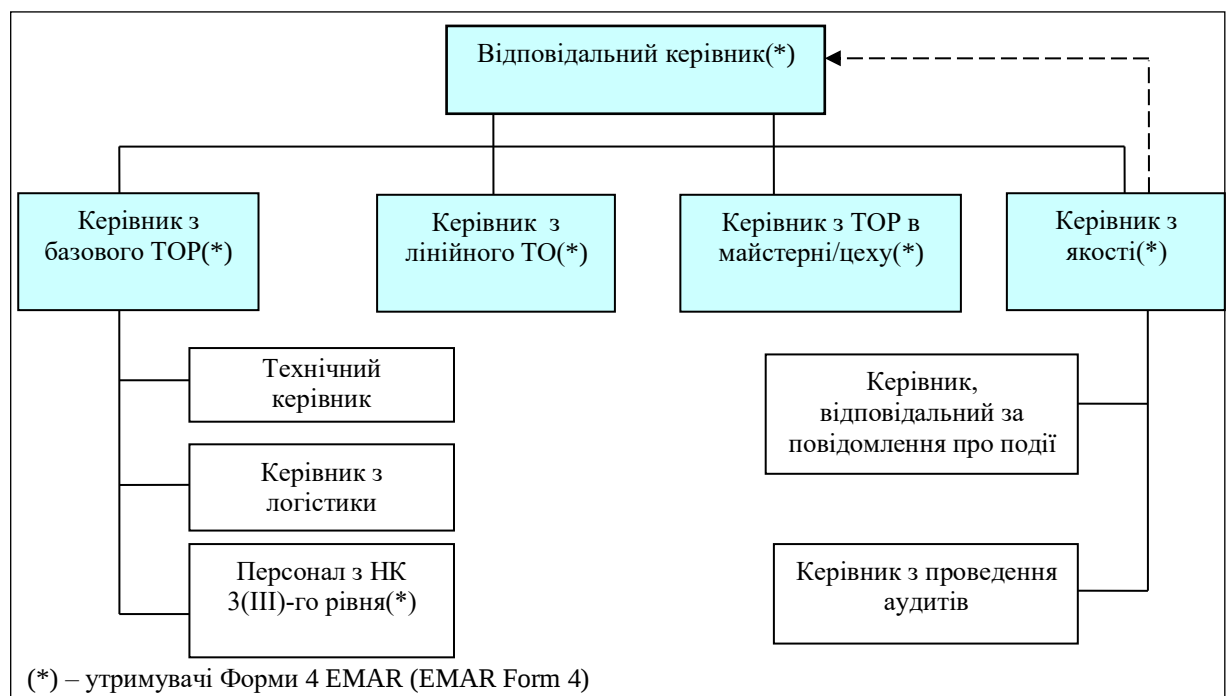
Організаційна структура (схема) має показати пов'язані ланцюги відповідальності “призначених осіб”, ідентифікованих у Розділі 1.3 Частини 1 МОЕ. Якщо інші “Керівники” ідентифіковані в Розділі 1.3 Частини 1 МОЕ (наприклад, Керівник з проведення аудитів тощо), їх необхідно також відобразити в організаційній схемі, щоб показати, що вони в кінцевому підсумку звітують через “призначену особу” відповідальному керівнику.

Організаційна схема, наведена у цьому розділі, завжди повинна відповідати Розділам 1.3 та 1.4 Частини 1 МОЕ та відображати поточний опис структури управління TOP MO.

За додатковими вказівками щодо класифікації організаційної структури МО можливо звернутися до документу EASA “Foreign Part 145 – Management personnel & EASA Form 4 instructions”, WI.CAO.00115-XXX.

Нижче наведено приклад структури МО, схваленої за Частиною-145В:

“ПРИКЛАД”



Посадові особи-утримувачі Форми 4 EMAR (EMAR Form 4) мають бути чітко ідентифіковані на схемі. Прізвища керівного персоналу можуть бути включені до боксів організаційної схеми, але це необов'язково.

Повинно бути показано, що персонал моніторингу (контролю) дотримання якості (наприклад, аудитор якості) є незалежним від Керівників з TOP.

C/S може звітувати (підпорядковуватися) будь-якому із зазначених керівників, за винятком особи, відповідальної за систему якості, щоб забезпечити незалежність персоналу з моніторингу (контролю) дотримання якості.

1.6. Перелік персоналу, який засвідчує TOP, та допоміжного персоналу**List of certifying staff and support staff**

145.A.30(g), 145.A.30(h)1, 145.A.30(i), 145.A.30(k), 145.A.35(a), AMC 145.A.30(g), AMC 145.A.30(h), 145.A.70(a)6

Цей розділ має деталізувати:

обсяг за національними свідоцтвами персоналу категорій C, B1 (відповідних підкатегорій), B2 (відповідних підкатегорій) та A (відповідних підкатегорій), який засвідчує TOP, та допоміжного персоналу відповідно до Частини-66B;

різні категорії персоналу, який засвідчує TOP, у залежності від передбаченого обсягу робіт;

зміст переліку персоналу та порядок управління ним (з урахуванням Розділів 1.10, 1.11 Частини 1 МОЕ).

1.6.1. Категорії персоналу, який засвідчує TOP, та допоміжного персоналу.

Процедура має визначати привілеї, що надаються під схваленням за Частиною-145B для кожної категорії персоналу, який засвідчує TOP.

- ☐ Персонал, який засвідчує базове TOP ПС (категорії C).
- ☐ Допоміжний персонал базового TOP ПС (категорії B1 (відповідних підкатегорій), B2 (відповідних підкатегорій));
- ☐ Персонал, який засвідчує лінійне ТО ПС:
 - ☐ категорії B1 (відповідних підкатегорій);
 - ☐ категорії B2 (відповідних підкатегорій);
 - ☐ категорії A (відповідних підкатегорій) (в індивідуальні сертифікаційні повноваження на кожну особу мають бути внесені записи стосовно завдань з TOP, які ця особа уповноважена засвідчувати):
 - Перелік завдань з TOP, у рамках виконання яких може бути авторизація (надано дозвіл на засвідчення).

Якщо МО використовує спеціально підготовлений C/S (такий як, персонал, який засвідчує TOP, категорії A (відповідних підкатегорій) тощо), конкретний перелік затверджених завдань з TOP (якщо застосовно до обсягу робіт МО) має бути погоджений КО шляхом процедури в цьому розділі МОЕ. Зверніть увагу на AMC 145.A.30(g) для типових завдань, які можуть бути дозволені після підготовки до завдань.

- ☐ C/S двигунів (з використанням Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) для передачі TOP).
- ☐ C/S компонентів (з використанням Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) для передачі TOP).
- ☐ C/S виконання спеціалізованих видів обслуговування (з використанням Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) для передачі НК за

рейтингом D1/ послуг за рейтингом D5).

1.6.2. Зміст переліку(ів) персоналу, який засвідчує ТОР, та допоміжного персоналу.

У переліку має міститися принаймні нижченаведена основна інформація (якщо застосовно):

- прізвище, ім'я та по батькові;
- категорія персоналу, який засвідчує ТОР;
- ідентифікація допоміжного персоналу для діяльності з базового ТОР;
- функції;
- ідентифікаційний номер авторизації (повноваження);
- зразок підпису (не обов'язково);
- дата першої видачі повноваження (авторизації);
- дата закінчення терміну дії повноваження;
- обсяг/обмеження авторизації (повноваження);
- тільки для персоналу, який засвідчує ТОР ПС, та допоміжного персоналу – номер свідоцтва персоналу з ТО ПС (відповідно до Частини-66В).

1.6.3. Управління переліком (переліками).

Ця процедура має деталізувати нижченаведене:

- ☐ Ідентифікація переліків персоналу та управління ними.
- ☐ Схвалення переліків згідно з Розділами 1.10 та 1.11 Частини 1 МОЕ.
- ☐ Зберігання записів.
 - ☐ Тривалість та місце знаходження.
 - ☐ Тип документів (доказові документи, свідоцтва тощо).

Переліки персоналу можуть бути безпосередньо включені до цього розділу МОЕ або може бути зроблено посилання на окремий документ. У цьому випадку має бути надана інформація про їх місцезнаходження та яким чином здійснюється оновлення та актуалізація переліків.

Ці переліки персоналу, включені або видані окремо від основного МОЕ, є невід'ємною частиною схвалення МО. Це означає, що ці переліки мають бути схвалені безпосередньо КО або через процедуру, яка була раніше схвалена КО (дивитись Розділи 1.10 та 1.11 Частини 1 МОЕ).

1.7. Людські (трудові) ресурси**Manpower resources**

145.A.70(a)7, 145.A.30(d)

МО має бути здатною продемонструвати наявність достатніх людських ресурсів для підтримки всього обсягу схвалення.

МО не декларує відсоток персоналу, який залучається, але має зазначити кількість персоналу, необхідного для виконання вимог Частини-145В.

Відсутня необхідність щодо внесення змін (поправок) до цього розділу внаслідок поточних коливань, однак будь-який значний перерозподіл чи втрата персоналу або будь-яка зміна персоналу, яка впливає на схвалення, має бути зафіксована та повідомлена КО відповідно до критеріїв, зазначених у Розділі 1.10 Частини 1 МОЕ.

- ☐ Сумарний опис загальної кількості персоналу, включаючи всі нижченаведені категорії персоналу.

Кількість персоналу, задекларованих у цьому МОЕ та крайній заявочній Формі 2 EMAR (EMAR Form 2), має залишатися відповідною.

- ☐ Розподіл загальної кількості персоналу за різними категоріями персоналу. Очікується зведена таблиця.
 - ☐ Персонал управління.
 - ☐ Персонал технічної підтримки.
 - ☐ Персонал системи якості.
 - ☐ Персонал, який засвідчує TOP.
 - ☐ Допоміжний персонал базового TOP.
 - ☐ Технічний персонал з TOP, інший ніж C/S та S/S:
 - Персонал з TOP.
 - Персонал складів та структурного підрозділу щодо закупівель.
 - Персонал з підготовки кадрів.
 - Персонал за контрактом.

За додатковими інструкціями щодо розробки цієї процедури зверніться до документу EASA “Foreign Part 145 – definition of the maintenance organisation’s staff number”, UG.CAO.00120-XXX.

1.8. Загальний опис виробничих об'єктів за всіма адресами, що підлягають схваленню

General description of the facilities at each address intended to be approved

145.A.70(a)8, 145.A.25(a)1, 145.A.25(a)2, АМС 145.A.25(a), 145.A.25(b), АМС 145.A.25(b), 145.A.25(c)1, 145.A.25(c)2, 145.A.25(c)3, 145.A.25(c)4, 145.A.25(c)5, 145.A.25(c)6, 145.A.75(d), 145.A.40(a)3, Додаток 3 до Частини-145В

Цей розділ має докладно описувати кожний з виробничих об'єктів, на якому МО має намір здійснювати ТОР. Усі виробничі об'єкти необхідно ідентифікувати в цьому розділі. Це має надати чітке уявлення про те, що пропонується для схвалення КО. Опис має охоплювати всі місця знаходження (виробничі площі/приміщення), проте рівень деталізації опису може залежати від рівня робіт, які МО планує виконувати.

Система захисту від погодних умов, пилу та інших забруднювачів повітря (фарба, дим тощо), захист ґрунтових вод, опалення/кондиціювання повітря, освітлення, захист від шуму, система безпеки (обмеженість доступу, протипожежний захист, безпека персоналу тощо) має описуватися або у вигляді схем (показуватися графічно), або у відповідному тексті.

1.8.1. Основне місцезнаходження.

Основне місцезнаходження – це головний офіс або юридична адреса (реєстрації) МО, через який виконуються основні фінансові функції та оперативний контроль за діяльністю відповідно до Частини-145В.

Необхідно зазначити адресу основного місцезнаходження МО, яка буде вказана в Сертифікаті схвалення Форма 3 EMAR (EMAR Form 3) разом з адресами (адресою) виробничих(ої) баз(и).

1.8.2. Поштова адреса (звичайна поштова адреса та електронна адреса).

Поштова адреса МО, яка буде використовуватися КО для офіційного поштового зв'язку, має бути чітко визначена.

Адреса(и) (юридична та поштова), в тому числі адреса(и) виробничих об'єктів (“Address, Address of Facility”), наводяться українською та англійською мовами.

Крім того, для забезпечення ефективного та стабільного каналу зв'язку між КО та МО, організація має створити/вказати “загальну” адресу електронної пошти (без посилання на прізвище/ім'я конкретної особи в адресі електронної пошти), яка буде використовуватися незалежно від будь-яких майбутніх змін персоналу.

1.8.3. Виробничі об'єкти для базового ТОР.

- ☐ Розміщення в ангарі (об'єкти ангара мають бути обладнані дверима).
- ☐ Обладнання для забезпечення доступу до ПС/платформи/доки.
- ☐ Спеціалізовані цеха/майстерні.

- Умови навколишнього середовища.
- Офісне приміщення для: (планування, технічних записів, якості, технічної бібліотеки, зберігання тощо).

1.8.4. Виробничі об'єкти для лінійного ТО (у кожному місці розташування), якщо застосовно.

1.8.5. Виробничі об'єкти для ТОР двигунів/ДСУ та компонентів.

1.8.6. Розташування (схеми) приміщень.

У разі, якщо приміщення не належать організації, як наприклад, у випадку ангара, де відповідні площі/приміщення можуть бути орендовані або перебувати у спільному використанні, МО повинна мати докази такої оренди та доступу до відповідних площ/приміщень. Інформацію про це необхідно зазначити в МОЕ.

Для лінійного ТО ПС можуть бути необхідні ангари. У цьому випадку наявність відповідного ангара має бути показана, особливо у разі непогоди, для незначної запланованої роботи та довготривалого усунення дефекту.

Очікується, що вимога до Плану використання ангара для ПС буде знаходитися у Розділі 2.22 Частини 2 МОЕ, оскільки це пов'язано з План-графіком ТОР у людино-годинах.

1.9. Обсяг (перелік) робіт, передбачений організацією

Organisation's intended scope of work

145.A.70(a)9, 145.A.10, AMC 145.A.10, 145.A.20, AMC 145.A.20, 145.A.42(c), 145.A.75(a), 145.A.75(b), 145.A.75(c), 145.A.75(d), 145.A.75(e), Додаток 2 до Частини-145В, Додаток 3 до Частини-145В

Цей розділ повинен відображати коло робіт, що виконуються на кожному схваленому місці розташування. Якщо МО виконує ТОР у декількох місцях, відповідний обсяг робіт має додатково деталізуватися для кожного місця розташування. Це має також стосуватися Розділу 1.8 Частини 1 та Розділу 5.3 Частини 5 МОЕ таким чином, щоб було чітко зрозуміло, які конкретні завдання виконуються в кожному місці. Обмеження обсягу схвалення можуть застосовуватися до випадку невеликих організацій з ТОР.

This chapter must show the range of work carried out at each approved site. When a maintenance organisation is performing maintenance in multiple locations the corresponding scope of work shall additionally be detailed for each site. This shall also relate to chapters 1.8 & 5.3 in such a way that it can be clearly seen which specific tasks are performed at each location. Limitations to the scope of approval may apply to the case of small organisations.

1.9.1. Технічне обслуговування та ремонт повітряних суден. Aircraft Maintenance.

Рекомендується використовувати один з нижченаведених двох способів:
One of the two following possibilities is recommended:

Рейтинг Rating	Утримувач Сертифіката типу (військового)/ Сертифіката типу/ MTC/TC Holder	Модель ПС Aircraft Model	Обмеження Limitation	Рівень ТОР до вказаного нижче та включаючи нижченаведене: Maintenance Level up to and including the following:	Базове ТОР Base	Лінійне ТОР Line
A1						
A2						
A3						
A4						

Скорочення: (має бути внесено, якщо застосовно)

Legend: (to be entered, if applicable)

- ☐ Для кожного типу ПС має бути включено нижченаведене:

The following shall be included for each A/C type:

- у колонці “Утримувач Сертифіката типу (військового)/ Сертифіката типу”: інформація із колонки “Утримувач сертифіката типу або еквівалентного документу” таблиці Додатка 1 до АМС до Частини-66В із внесеними змінами;

column “MTC/TC holder”: the information from the column “TC Holder or equivalent document” of the table in Appendix 1 to AMC to Military Part-66, as amended;

- у колонці “Модель ПС”: інформація із колонки “Модель державного повітряного судна” з того ж Додатка 1 до АМС до Частини-66В із внесеними змінами;

column “Aircraft Model”: the data from column “Model of the state aircraft” from the same Appendix 1 to AMC to Military Part-66, as amended;

- у колонці “Обмеження”: інформація із колонки “Внесення рейтингу типу державного повітряного судна” таблиці Додатка 1 до АМС до Частини-66В із внесеними змінами. Не треба зазначати тип ПС, якщо немає наміру вносити його до схваленого обсягу

робіт.

column “Limitation”: the information from the column “Type rating of the state aircraft endorsement” of the table in Appendix 1 to AMC to Military Part-66, as amended. The A/C type not intended to be included to the scope of approval should not be mentioned.

У разі рейтингів групи, має бути зазначене кожне ПС, яке складає групу.

In case of group rating, each aircraft composing the group shall be listed.

- У колонці “Рівень ТОР”: обсяг діяльності з ТОР, погоджений КО.

Column “Maintenance Level”: the scope of maintenance activity agreed by the Competent Authority (HOSAU).

Щодо рівня ТОР мають бути зроблені нижченаведені пояснення:

The following considerations shall be done on the maintenance level:

- *Обмеження щодо перевірок/завдань з ТОР мають використовувати найменування, які відповідають тим, що зазначені у даних утримувача Сертифіката типу (військового)/Сертифіката типу (наприклад, MRB/MPD (“Maintenance Review Board” – комісія з аналізу/контролю ТОР, “Maintenance Planning Document” – документ з планування ТОР).*

The limitation relative to the maintenance checks/tasks shall use the naming convention as referenced in MTC/TC Holder data (i.e. MRB/MPD).

- *У випадку непередбачуваного ТОР, такого як, але не обмежуючись, значні ремонти та модифікації, які ще не описані в межах цього пункту, МО має звернутися до КО.*

In case of unforeseen maintenance such as but not limited to major repairs and modifications that is not already described within this chapter, the maintenance organisations shall contact the competent authority (HOSAU).

- *Рівень ТОР призначений для того, щоб якомога конкретніше визначити максимально можливий обсяг дозволеного ТОР. Усунення дефекту, позапланові завдання, виконання сервісного бюлетеню, відкладені етапи роботи тощо вважаються включеними до обсягу робіт з лінійного ТО та/або базового ТОР, за умови, що процес прийняття рішення буде описано в процедурі, зазначеній у Розділі 2.28 Частини 2 МОЕ. Організації з ТОР, які не мають намірів виконувати усунення дефектів, мають виключити ці роботи (усунення дефектів) з Розділу 1.9 Частини 1 МОЕ.*

The maintenance level is intended to specifically identify the maximum extent of routine maintenance allowed. Defect rectification, out of phase tasks, SB, deferred items, etc., are considered included in the line and/or base maintenance scope of work, subject to the decision making process to be described in the MOE 2.28 procedure. A maintenance organisations not intending to perform defect rectification shall exclude defect rectification in the MOE 1.9.

- *Мають бути вказані обмеження щодо незапланованого лінійного ТО або можливостей базового ТОР (наприклад, “за виключенням ремонту конструкції”, “за виключенням заміни шасі” тощо).*

Limitations to unscheduled line maintenance or base maintenance capability shall be stated (i.e. excluding structural repairs, excluding landing gear replacement, etc.)

або
or

Клас Class	Рейтинг Rating	Обмеження Limitation	Базове TOP Base	Лінійне TOP Line
Повітряне судно (ПС) Aircraft	A1 літаки понад 5700 кг A1 Aeroplanes/ above 5700 kg	[Має вказуватись виробник або тип або серія чи група літака та/або завдання з TOP (докладно описане)] [State aeroplane manufacturer or group or series or type and/or the maintenance task(s)]		
	A2 літаки 5700 кг і менше A2 Aeroplanes/ 5700 kg and below	[Має вказуватись виробник або тип або серія чи група літака та/або завдання з TOP (докладно описане)] [State aeroplane manufacturer or group or series or type and/or the maintenance task(s)]		
	A3 Вертольоти A3 Helicopters	[Має вказуватись виробник або тип або серія чи група вертольота та/або завдання з TOP (докладно описане)] [State helicopter manufacturer or group or series or type and/or the maintenance task(s)]		
	A4 “Повітряні судна, інші ніж A1, A2, A3” A4 Aircraft other than A1, A2 and A3	[Має вказуватись виробник або тип або серія чи група ПС та/або завдання з TOP (докладно описане)] [State aircraft manufacturer or group or series or type and/or the maintenance task(s)]		

1.9.2. Технічне обслуговування та ремонт двигуна.

Engine Maintenance.

Рекомендується використовувати один з нижченаведених двох способів:

One of the two following possibilities is recommended:

Рейтинг Rating	Тип двигуна/ДСУ Engine/APU type	Обмеження Limitation	Рівень TOP Maintenance level
B1			
B2			
B3			

- ☐ Тільки для двигунів мають бути зазначені в цій таблиці:

For engines only, shall be mentioned in this table:

- у колонці “Тип двигуна/ДСУ”: тип двигуна, як вказано у Переліку даних Сертифіката типу (TCDS) або еквівалентного документу цього двигуна;

in column “Engine/APU type”: the engine type as listed in the engine TCDS or equivalent document;

- у колонці “Обмеження”: варіант двигуна, як визначено у Переліку даних Сертифіката типу (TCDS) або еквівалентного документу цього двигуна;

in the column “Limitation”: the engine variant as defined in the engine TCDS or equivalent document;

- у колонці “Рівень TOP”: має бути зазначений обсяг робіт, погоджений КО, та зроблено посилання на відповідні дані для TOP;

in the column “Maintenance level”: the scope of work agreed by the Competent Authority (HOSAU), reference to the relevant maintenance data shall be made;

- якщо TOP, яке виконується за рейтингом B1 або B3, обмежено тільки виконанням бороскопічної інспекції, у МОЕ мають зазначатися типи двигунів/ДСУ, для яких діє таке обмеження щодо виконання бороскопічної інспекції;

when the maintenance performed under B1 or B3 rating is limited to boroscoping inspections, the MOE shall specify the engine/APU types associated to the boroscoping technique limitation;

- ☐ Тільки для ДСУ мають бути зазначені в цій таблиці:

For APU only, shall be mentioned in the table:

- у колонці “Тип двигуна/ДСУ”: тип ДСУ;
in column “Engine/APU type”: the APU type;
- у колонці “Обмеження”: варіант ДСУ, як визначено його розробником (виробником);
in the column “Limitation”: the APU variant as defined by the OEM;
- у колонці “Рівень ТОР”: має бути зазначений обсяг робіт, погоджений КО, та зроблено посилання на відповідні дані для ТОР.
in the column “Maintenance level”: the scope of work agreed by the Competent Authority (HOSAU), reference to the relevant maintenance data shall be made.

або

or

Клас Class	Рейтинг Rating	Обмеження Limitation
Двигуни/ДСУ Engines/APU	B1 Газотурбінні B1 Turbine	[Має вказуватись тип чи серія двигуна та/або завдання з ТОР (докладно описане)] [State engine series or type and/or the maintenance task(s)]
	B2 Поршневі B2 Piston	[Має вказуватись тип чи серія двигуна та/або завдання з ТОР (докладно описане)] [State engine series or type and/or the maintenance task(s)]
	B3 ДСУ B3 APU	[Має вказуватись тип чи серія двигуна та/або завдання з ТОР (докладно описане)] [State engine series or type and/or the maintenance task(s)]

1.9.3. Технічне обслуговування та ремонт компонентів.

Component Maintenance.

Цей пункт має вказувати виробника компонента або конкретний компонент та/або зроблено перехресне посилання на перелік можливостей. Мають бути включені шифр (номер за кресленням) компонента, рівень робіт, що виконуються. Посилання на відповідні дані для ТОР компонентів також мають бути додані.

This section shall specify the component manufacturer or the particular component and/or cross refer to a referenced capability list. The part number and the level of work performed shall be included. The reference of the relevant CMM shall also be added.

“ПРИКЛАД”

“EXAMPLE”

Рейтинг Rating	Посилання на главу стандарту S1000D S1000D Chapter Reference	Шифр P/N	Найменування Designation	Дані для ТОР CMM	Рівень ТОР Maintenance level	Цех/ майстерня Work Shop
C1 Система кондиціювання повітря та наддув C1 Air Cond & Press	21					
C2 Обладнання автоматичного керування польотом C2 Auto Flight	22					
C3 Зв'язкове і пілотажно-навігаційне обладнання C3 Comms and Nav	23-34-43					
C4 Двері – Люки C4 Doors – Hatches	52					
C5 Система електропостачання і вогні C5 Electrical Power & Lights	24-33-91					

Рейтинг Rating	Посилання на главу стандарту S1000D S1000D Chapter Reference	Шифр P/N	Найменування Designation	Дані для ТОР CMM	Рівень ТОР Maintenance level	Цех/ майстерня Work Shop
C6 Обладнання C6 Equipment	25-38-45-50					
C7 Двигун – ДСУ C7 Engine – APU	49-71-72-73-74-75-76- 77-78-79-80-81-82-83- 86					
C8 Система керування ПС C8 Flight Controls	27-55-57.40-57.50- 57.60-57.70					
C9 Паливна система C9 Fuel – Airframe	28-48					
C10 Гвинти вертольотів C10 Helicopter – Rotors	62-64-66-67					
C11 Трансмсія вертольотів C11 Helicopter – Trans	63-65					
C12 Гідравлічна система C12 Hydraulic Power	29					
C13 Приладно- інформаційна система C13 Indicating-recording system	31-46					
C14 Шасі C14 Landing Gear	32-90					
C15 Кисневе обладнання C15 Oxygen	35-47					
C16 Повітряні гвинти C16 Propellers	61					
C17 Пневматична і вакуумна системи C17 Pneumatic & Vacuum	36-37					
C18 Пожежне обладнання/ Протикригова система/ Протидощова система C18 Protection ice/rain/fire	26-30					
C19 Вікна C19 Windows	56					
C20 Деталі конструкції C20 Structural	53-54-57.10-57.20-57.30					
C21 Водний баласт C21 Water Ballast	41					
C22 Засоби збільшення тяги C22 Propulsion Augmentation	84					
C51 Системи бойового застосування C51 Attack systems	39-40-42					
C52 Радіолокаційна система/Засоби спостереження C52 Radar/Surveillance	92-93					
C53 Системи озброєння C53 Weapons systems	94					
C54 Засоби забезпечення безпеки екіпажу C54 Crew escape & Safety	95					
C55 Безпілотні літальні апарати/ засоби телеметрії C55 Drones/Telemetry	96-00, 96-30, 96-40					
C56 Розвідка C56 Reconnaissance	97-98					
C57 Засоби радіоелектронної боротьби	99					

Рейтинг Rating	Посилання на главу стандарту S1000D S1000D Chapter Reference	Шифр P/N	Найменування Designation	Дані для ТОР CMM	Рівень ТОР Maintenance level	Цех/майстерня Work Shop
C57 Electronic warfare						

☐ Для рейтингу С, мають бути зазначені:

For C rating, shall be mentioned:

- у колонці “Рейтинг”: відповідний рейтинг за класом С, при чому, якщо деякі рейтинги С не використовуються, рядок рейтингу залишається порожнім;

in the column “Rating”: the relevant class C rating, if some C ratings are not used, the line remains empty;

- у колонці “Посилання на главу стандарту S1000D”: посилання на пункти глави стандарту S1000D;

in the column “S1000D Chapter Reference”, S1000D Chapter Reference;

- у колонці “Шифр”, “Найменування”: деталізовано номер для посилань та найменування компонента згідно з даними для ТОР;

in the column “P/N”, “Designation”: the detailed reference number and designation of the component as per CMM;

- у колонці “Дані для ТОР”: посилання на керівництво з ТОР компонента (або еквівалентний документ);

in the column “CMM”: the reference of the component maintenance manual (or equivalent document);

- у колонці “Рівень ТОР”: обсяг, погоджений КО;

in the column “Maintenance level”: the scope agreed by the Competent Authority;

- у колонці “Цех/майстерня”: цех базового ТОР, де безпосередньо виконується ТОР.

in the column “Work shop”: the base maintenance shop where maintenance takes place.

Якщо МО веде окремий “Перелік можливостей”, то вищезазначена інформація має бути вказана у цьому переліку. У цьому випадку Розділ 1.9 Частини 1 МОЕ має тільки стосуватися рейтингу, стандарту S1000D та має посилатися на Перелік можливостей (дивись нижченаведений приклад).

When a maintenance organisation is managing a separate “capability list” the information addressed above shall be mentioned in this list. In this case the chapter 1.9 shall only address the rating, S1000D and shall refer to the capability list reference (see example below).

“ПРИКЛАД”

“EXAMPLE”

Рейтинг Rating	S1000D S1000D	Шифр P/N
C1 Система кондиціювання повітря та наддув C1 Air Cond & Press	21	Компоненти відповідно до Переліку можливостей № XXXX Components in accordance with the capability list reference XXXX
C2 Обладнання автоматичного керування польотом C2 Auto Flight	22	
C3 Зв’язкове і пілотажно-навігаційне обладнання C3 Comms and Nav	23-34-43	
C4 Двері – Люки C4 Doors – Hatches	52	

Цей перелік, незалежно від того, чи включений він безпосередньо у МОЕ чи винесений окремо від МОЕ, є невід’ємною частиною схвалення. Це означає,

що він має бути схвалений (шляхом прямого схвалення КО або непрямого схвалення організацією з ТОР згідно з процедурою, яка була попередньо схвалена КО (дивись Розділи 1.10, 1.11 Частини 1 МОЕ).

This list, whatever included to or separated from the basic MOE, is an integral part of the approval. This means that it shall be approved (directly by the competent authority or indirectly by the maintenance organisation, through a procedure which has been previously approved by the competent authority (refers to Chapter 1.10, 1.11).

1.9.4. Спеціалізовані види обслуговування. Specialised Services.

1.9.4.1. Неруйнівний контроль з рейтингом D1.

NDT with D1 Rating.

Рейтинг D1 необхідний, якщо МО має намір виконати завдання з НК, та передати таке завдання використовуючи Форму 1 EMAR (EMAR Form 1). За рейтингом D1 спроможність виконання ТОР визначається “методом НК”, який вказаний у переліку схвалення, незалежно від конкретного ПС, двигуна або компонента, який підлягає методу контролю.

When the maintenance organisation intends to perform NDT tasks and release such tasks using an EMAR Form 1, the rating D1 is necessary. Under the D1 rating, the capability to perform maintenance is determined by the “NDT method” listed in the approval schedule, regardless the specific aircraft, engine or component which is subject to the inspection method.

“ПРИКЛАД”

“EXAMPLE”

Рейтинг Rating	Обмеження Limitation	Детальний опис обмеження Detail of limitation
D1 Неруйнівний контроль D1 Non- Destructive Testing	Капілярний/люмінесцентний метод(и) Penetrant Testing method(s) (PT)	відповідно до технічних прийомів (методик), які наведені у Керівництві з неруйнівного контролю* № XXXXX, схваленого призначеною особою з НК 3(III)-го рівня кваліфікації techniques in accordance to the NDT Manual reference XXXXX, approved by the Nominated NDT level 3
	Магнітопорошковий метод Magnetic Testing method (MT)	
	Вихрострумний метод Eddy current Testing method (ET)	
	Ультразвуковий метод Ultrasonic Testing method (UT)	
	Рентгенографічний/радіографічний метод Radiographic Testing method (RT)	
	Термографічний метод Thermographic Testing method (TT)	
	Ширографічний метод Shearographic Testing method (ST)	

- ☐ Для рейтингу D1, має бути зазначено:

For D1 rating, shall be mentioned:

- у колонці “Рейтинг”: D1 Неруйнівний контроль;
in column “Rating”: D1 Non-Destructive Testing;
- у колонці “Обмеження”: має бути вказаний метод НК.
in column “Limitation”: shall be quoted the NDT method.

1.9.4.2. Неруйнівний контроль без рейтингу D1 (“під час ТОР”).

NDT without D1 Rating (“in the course of maintenance”).

Якщо МО має намір виконати завдання з НК під іншим схваленим рейтингом (наприклад, як виконання частини ТОР на ПС за рейтингом A1,

* За додатковою інформацією зверніться до Розділу 3.11 Частини 3 МОЕ

Refer to chapter 3.11 for further details

двигуна за рейтингом B1, компонентів за рейтингом C), то завдання з НК вважаються виконаними “під час ТОР”.

When the maintenance organisation intends to perform NDT tasks under another approved rating (i.e. as part of the maintenance carried out on aircraft under rating A1, engines under rating B1, components under a C rating) the NDT tasks are considered done in the “course of maintenance”.

- ☐ В цьому випадку, навіть якщо МО не потрібно утримувати рейтинг D1, різні методи НК, що застосовуються під час ТОР, мають бути зазначені в цьому підпункті для кожного схваленого місцезнаходження (виробничої бази) та майстерні/цеху.

In this case, even if the maintenance organisation does not need to hold a D1 rating, the various NDT methods applied during maintenance shall be listed in this point for each approved site and workshop.

1.9.4.3. Спеціалізовані послуги з ТОР з рейтингом D5.

Specialised Services Maintenance with D5 Rating.

Рейтинг D5 необхідний, якщо МО має намір виконати завдання з ТОР на озброєнні, засобах ураження і конкретних піротехнічних системах, та передати таке завдання використовуючи Форму 1 EMAR (EMAR Form 1). Ці спеціалізовані послуги з ТОР мають бути деталізовані для кожного схваленого місця.

When the maintenance organisation intends to perform maintenance tasks on arms, munitions and pyrotechnic systems specific and release such tasks using an EMAR Form 1, the rating D5 is necessary. These specialised services maintenance tasks shall be detailed for each approved location.

Такі послуги (за класом “Спеціалізовані види обслуговування” рейтингом D5 “Озброєння, засоби ураження і конкретні піротехнічні системи”) надають спеціалізовані МО/структурні підрозділи (технічна позиція підготовки ракет/спеціальна інженерна служба) експлуатуючих організацій (наприклад, організації, що виконують модернізацію, ремонт та продовження ресурсу керованих авіаційних засобів ураження, а також підготовку до їх застосування).

Such services (under class “Specialised Services” rating D5 “Arms, Munitions and Pyrotechnic Systems Specific”) are provided by the specialised organisation/the operating organisation’s armament workshop (the technical area of missiles maintenance/the specialised engineering service).

- ☐ Спеціалізовані послуги з ТОР з рейтингом D5 мають бути деталізовані у цьому підпункті.

Specialised Services Maintenance with D5 rating shall be detailed in this point.

“ПРИКЛАД”

“EXAMPLE”

Спеціалізовані види обслуговування Specialised Services	Рейтинг Rating	Обмеження [Має вказуватись тип озброєння та підтримувані піротехнічні системи] Limitation [State arms type and maintained pyrotechnic systems]
	D5 Озброєння, засоби ураження і конкретні піротехнічні системи D5 Arms, Munitions and Pyrotechnic Systems Specific	

1.9.4.4. Інші спеціалізовані види діяльності.

Other Specialised Activities.

- ☐ Кожні спеціалізовані завдання з ТОР, такі як, але не обмежуючись, ремонт виробів із композитних матеріалів*, фарбування, зварювання, механічна обробка, неруйнівні інспекції, мають бути деталізовані у цьому пункті.

Each specialised maintenance tasks such as but not limited to composite repairs*, painting, welding, machining, NDI, shall be detailed in this paragraph.

- ☐ Ці спеціалізовані послуги з ТОР мають бути деталізовані для кожного схваленого місця знаходження (виробничої бази) та майстерні/цеху.

These specialised services maintenance shall be detailed for each approved site and workshop.

Слід зазначити, що такі спеціалізовані завдання з ТОР, можливо, необхідно буде виконувати за певних умов (наприклад, фарбування ПС розглядається як завдання з базового ТОР, і тому, крім зазначення такої діяльності в цьому підпункті, необхідно додатково включити до обсягу схвалення базового ТОР).

It has to be noted that those specialised maintenance tasks may need to be carried out under specific conditions (i.e. aircraft painting is considered to be a base maintenance task and therefore a base maintenance scope of approval is required in addition to listing such activity in this point).

1.9.5. Технічне обслуговування та ремонт поза схвалених місць як зазначено в 145.A.75(c).

Maintenance away from the approved locations as per Military Part-145 145.A.75(c).

- ☐ Якщо застосовно, цей підпункт має зробити посилання на той факт, що МО може виконувати роботи поза схвалених місць, за умови, яка зазначена в Розділі 2.24 Частини 2 МОЕ (ТОР поза межами схвалених місць).

If applicable, this point shall make reference to the fact that the maintenance organisation may perform works away from the approved locations, subject to the condition specified in MOE 2.24 (Maintenance outside the approved locations).

1.9.6. Виготовлення частин як зазначено в 145.A.42(c).

Parts Fabrication as per Military Part-145 145.A.42(c).

- ☐ Якщо застосовно, цей пункт має зробити посилання на той факт, що МО може виготовляти частини під час ТОР, за умови, яка зазначена в Розділі 2.9 Частини 2 МОЕ (де і має бути внесена конкретна процедура виготовлення частин).

If applicable, this paragraph shall make reference to the fact that the maintenance organisation may fabricate parts in the course of maintenance, subject to the condition specified in MOE 2.9 (where the specific parts fabrication procedure is to be entered).

- ☐ Виготовлення частин має розглядатися як виконання ТОР в рамках схваленого рейтингу (наприклад, як виконання частини ТОР на ПС відповідно за рейтингом A1, двигуна за рейтингом B1,

* За додатковими інструкціями щодо розробки цієї процедури зверніться до документу EASA [“Foreign Part 145 – Composite Workshop”, UG.CAO.00135-XXX.](#)

* For further guidance on how to develop this procedure, refer to the “Foreign Part 145 – Composite Workshop”, UG.CAO.00135-XXX).

компонента за рейтингом C).

The part fabrication is to be considered under an approved rating (i.e. as part of the maintenance carried out on aircraft under rating A1, engines under rating B1, components under a C rating).

За додатковими інструкціями щодо розробки цієї процедури зверніться до документу EASA “Foreign Part 145 – Fabrication of Parts”, UG.CAO.00131-XXX.

For further guidance on how to develop this procedure, refer to the “Foreign Part 145 – Fabrication of Parts, UG.CAO.00131-XXX”.

1.10. Процедура повідомлення компетентного органу щодо змін в діяльності організації з ТОР/ схвалення/ місцезнаходження/ персоналу

Notification procedure to the competent authority (HOSAU) regarding changes to the organisation's activities/approval/location/personnel

145.A.70(a)10, AMC 145.A.80, 145.A.85, 145.A.15, AMC 145.A.15, Додаток 1 до AMC&GM (до AMC 145.B.20(a)), Додаток 3 до AMC&GM (до AMC 145.A.15)

1.10.1. Повідомлення про зміни.

Схвалення компетентного органу ґрунтується на управлінні, організації, ресурсах, виробничих об'єктах та обсязі робіт, описаних у цій Частині 1 МОЕ. Таким чином, будь-які суттєві зміни можуть вплинути на умови, на яких було надано схвалення. Цей розділ призначений для того, щоб показати процес, який буде використовуватися організацією з ТОР для повідомлення КО про будь-які зміни, що впливають на схвалення.

МО має повідомити КО про будь-яку пропозицію щодо здійснення будь-яких з нижченаведених змін, до того, як такі зміни відбудуться.

Рекомендується використання таблиці відповідно до нижченаведеного прикладу, який необхідно пристосувати до сфери діяльності МО.

“ПРИКЛАД”

Тип зміни	Приклад зміни	Документація, що має бути надана до компетентного органу
АДРЕСИ		
Зміна найменування організації з ТОР		Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) + Свідоцтво про реєстрацію + змінні аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язаних документів (якщо застосовно) + супровідний лист
Зміна поштової адреси організації з ТОР без будь-якої зміни місцезнаходження виробничої бази ТОР		Змінні аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язаних документів (якщо застосовно) + супровідний лист
Зміна місцезнаходження/виробничих об'єктів організації з ТОР без або зі зміною обсягу робіт з ТОР	- Зміна адреси основного місцезнаходження організації з ТОР; - зміна адреси схваленого виробничого об'єкта (бази ТОР); - схвалення додаткових виробничих об'єктів або скорочення/закриття схвалених виробничих об'єктів; - модифікація, розширення, скорочення або реорганізація схвалених виробничих об'єктів (наприклад, додавання побудованих робочих зон, таких як ангар, офісне приміщення або майстерня/цех в рамках схвалених виробничих об'єктів)	Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) + Свідоцтво про реєстрацію (у випадку зміни адреси основного місцезнаходження) + змінні аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язані з ними документи (якщо застосовно) + супровідний лист
Розширення або перенесення офісних приміщень/складу (перекомпонування виробничих площ)		Змінні аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язаних документів (якщо застосовно) + супровідний лист
ПЕРСОНАЛ		

Тип зміни	Приклад зміни	Документація, що має бути надана до компетентного органу
Зміна відповідального керівника або утримувачів Форми 4 EMAR (EMAR Form 4), визначених у Розділі 1.3 Частини 1 МОЕ		Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) + документи, що підтверджують повноваження відповідального керівника + Форма(и) 4 EMAR (EMAR Form 4) + змінені аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язані з ними документи (якщо застосовно) + супровідний лист
Скорочення або збільшення кількості персоналу, коли така зміна: - складає більше 10% від загальної чисельності персоналу, яка задекларована у Розділі 1.7 Частини 1 МОЕ; або - впливає на схвалення. Примітка: У цих випадках розглядається як постійний персонал (з повною зайнятістю), так і персонал, що залучений (працює) за контрактом/трудовою угодою	- Скорочення 11 осіб персоналу, в той час як для підтримання схвалення необхідно 100 осіб; - весь персонал, який засвідчує TOP на певному типі ПС за рейтингом A1, залишив організацію з TOP	Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) + змінені аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язані з ними документи (якщо застосовно) + супровідний лист
МОЖЛИВОСТІ		
Будь-яка зміна обладнання, інструментів, матеріалів, що може вплинути на схвалення		Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) + змінені аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язані з ними документи (якщо застосовно) + супровідний лист
Скорочення або розширення обсягу робіт з TOP або обсягу схвалення за рейтингом Ax	- Додавання/видалення рейтингу Ax; - додавання до обсягу схвалення нового ПС із рейтингу Ax; - розширення обсягу схвалення з лінійного ТО до базового TOP; - розширення рівня періодичного ТО ПС, який вже включений до обсягу схвалення організації; - додавання типу двигуна, який встановлений на вже схваленому типі/моделі ПС із рейтингу Ax	Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) + змінені аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язані з ними документи (якщо застосовно) + супровідний лист
Скорочення або розширення обсягу робіт з TOP або обсягу схвалення за рейтингом Vx	- Додавання/видалення рейтингу Vx; - додавання до обсягу схвалення нового типу двигуна з рейтингу Vx; - розширення рівня TOP з ремонту до капітального ремонту ("overhaul") для двигуна, який вже включено до схвалення	Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) + змінені аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язані з ними документи (якщо застосовно) + супровідний лист
Скорочення або розширення обсягу робіт з TOP або обсягу схвалення за рейтингом Sx	Внесення номера за кресленням (шифру "P/N") до обсягу робіт з TOP, що вимагає нового рейтингу Sx	Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) + змінені аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язані з ними документи (якщо застосовно) + супровідний лист
Внесення або видалення робіт з TOP із схваленого переліку в межах вже існуючого схвалення за рейтингом "C", у разі, якщо МО вже має у схваленому переліку роботи, аналогічні за технологією		Змінені аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язаних документів (якщо застосовно) + супровідний лист

Тип зміни	Приклад зміни	Документація, що має бути надана до компетентного органу
виконання, та компоненти, які належать до вже схваленої глави S1000D (відноситься до Розділу 1.9 Частини 1 МОЕ)		
Внесення або видалення методу неруйнівного контролю за рейтингом D1		Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) + змінені аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язані з ними документи (якщо застосовно) + супровідний лист
Внесення будь-яких спеціалізованих послуг (видів обслуговування), які виконуються під час TOP за будь-яким рейтингом	- Внесення зварювальних робіт за будь-яким рейтингом; - внесення фарбувальних робіт за будь-яким рейтингом; - внесення робіт з термообробки за будь-яким рейтингом; - внесення робіт з тестування шляхом постукування ("tap test")	Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) + змінені аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язані з ними документи (якщо застосовно) + супровідний лист
ПРОЦЕДУРИ		
Будь-яка зміна процедур, яка може вплинути на схвалення		Форма 2 EMAR (EMAR Form 2) + змінені аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язані з ними документи (якщо застосовно) + супровідний лист
Будь-яка зміна до МОЕ та пов'язані з ним процедури/переліки, яка не впливає на схвалення	- Перелік персоналу, який засвідчує TOP, та допоміжного персоналу; - перелік можливостей (обсягу робіт з TOP) (Capability List); - перелік організацій (підрядників); - перелік несхвалених організацій; - перелік/зразки заповнення внутрішніх форм; - друкарські помилки в МОЕ	Змінені аркуші (сторінки) МОЕ та пов'язаних документів (якщо застосовно) + супровідний лист

Крім того, ця процедура має також деталізувати:

- ☐ коли необхідно повідомляти про зміну (МО має повідомляти про всі наміри щодо проведення будь-яких змін до їх впровадження);
- ☐ випадки, коли необхідно провести внутрішній аудит системи якості;
- ☐ хто в організації з TOP відповідає за повідомлення про зміну.

До проведення аудиту КО під час первинного схвалення або розгляду заявок на зміну схвалення, МО має провести внутрішній аудит відповідно до процедури аудиту якості, наведеної в Розділі 3.1 Частини 3 її МОЕ, для того, щоб підтвердити, що процеси, площі, діяльність та персонал були перевірені та пройшли аудит якості, а також показали задовільну відповідність всім застосовним вимогам Частини-145В. Відповідний звіт з аудиту разом із заявою про відповідність за підписом QM, мають бути надані до КО для подальшого розгляду відповідальним інспектором.

Вимога щодо проведення такого внутрішнього аудиту, як частини будь-якої заявки на зміну, має бути включена до процедури, наведеної в цьому Розділі 1.10 Частини 1 МОЕ.

1.10.2. Зміни, які не вимагають поправки (внесення змін) до схвалення.

- У випадку, коли МО тимчасово не має всіх необхідних інструментів, обладнання, матеріалів, даних для ТОР тощо, КО має бути поінформований, щоб визначити, чи існує необхідність у зміні схвалення, або якщо воно може бути підтримане за додаткових умов.

1.11. Процедури внесення змін до МОЕ, включаючи, якщо застосовно, делеговані процедури

MOE amendment procedures including, if applicable, delegated procedures

145.A.70(a)11, 145.A.70(a)12, GM 145.A.70(a), 145.A.70(b), 145.A.70(c), 145.A.85, 145.A.65(b)2, АМС 145.A.65(b), АМС 145.A.65(b)(2), Додаток 3 до Частини-145В, АМС до Додатка 3 до Частини-145В

QM несе відповідальність за регулярний перегляд МОЕ та, у разі необхідності, внесення змін, включаючи керівництва (настанови), пов'язані з процедурами, та подання запропонованих змін (поправок) до КО (відповідальному інспектору).

До МОЕ та до пов'язаних з МОЕ документів і переліків мають бути, за необхідності, внесені зміни (поправки), щоб воно залишалося актуальним описом організації з TOP.

1.11.1. Зміни (поправки) до МОЕ.

Ця процедура має містити, принаймні, процедуру внесення змін (поправок) до МОЕ, що включає нижченаведене.

- ☐ Особа, відповідальна за внесення змін до МОЕ.
- ☐ Визначення другорядних та головних змін (поправок) до МОЕ та пов'язаний процес їх схвалення.
- ☐ Визначення критеріїв для нової видачі та/або нового видання (ревізії) (в залежності від прийнятої нумерації системи ревізій МОЕ).
- ☐ Записи про сертифікат схвалення за Частиною-145В, схвалення МОЕ і подальші зміни (поправки):
 - Лист про схвалення від КО (якщо застосовно).
 - Сертифікат схвалення за Частиною-145В та/або додатки (перелік схвалення організації з TOP), що стосуються змін в діяльності організації з TOP/схвалення/місцезнаходження/персоналу та/або нової видачі МОЕ.

1.11.2. Процедури, переліки та форми, пов'язані з МОЕ.

Мінімумом процедур/переліків, що підлягають розгляду, є всі ті, що визначені в АМС 145.A.70(a), та є невід'ємною частиною МОЕ. Крім того, МОЕ разом з відповідними процедурами має охоплювати всі аспекти проведення TOP, включаючи надання та контроль спеціалізованих послуг (видів обслуговування) та встановлювати стандарти, за якими МО має намір працювати.

Ця процедура має містити, принаймні, нижченаведене:

- ☐ Зведену таблицю відповідних процедур та переліків:

“ПРИКЛАД”

Тип документа	Посилання на	Непряме	Ким схвалюється* / У	Другорядні зміни
---------------	--------------	---------	----------------------	------------------

	документ (введіть унікальний ідентифікаційний код для кожного документа)	схвалення* (Так/Ні)	випадку непрямого схвалення, введіть позначення призначеної відповідальної особи	(поправки), відносно яких непряме схвалення обмежено (за погодженням із відповідальним інспектором)
Керівництво з процедур, які пов'язані з МОЕ**	APM	Так	Керівник з якості	Друкарські помилки
Перелік персоналу, який засвідчує TOP, та допоміжного персоналу	AMO-CS-SS	Ні	Компетентний орган	N/A
Перелік робіт у майстерні/цеху	AMO-WshCL	Так	Керівник з якості	Видалення номерів частин
Перелік залучених до завдань з TOP організацій	AMO-LC/TO-1	Так	Керівник з якості	Додавання / вилучення залученої організації / завдання з TOP
Перелік місць проведення лінійного ТО	AMO-LLML	Ні	Компетентний орган	N/A
Керівництво з неруйнівного контролю	AMO-NDTM	Так	Відповідальний за неруйнівний контроль 3(III)-го рівня та Керівник з якості	N/A
(...)				

- ☐ Визначення критеріїв для нової видачі та/або нового видання (ревізії).

1.11.3. Процес схвалення.

- ☐ Пряме схвалення:
- Процедура має, принаймні, описувати процес, якого дотримуються для отримання схвалення від КО.
- ☐ Непряме схвалення:
- перелік документів, для яких надано привілей непрямого схвалення, має бути внесено до таблиці, зазначеної в пункті 1.11.2 цього розділу;
 - для кожного вищезазначеного документа процедура має, принаймні, містити:
 - визначення другорядних та головних змін (поправок). Зокрема, межі змін, які можуть бути схвалені за процедурою непрямого схвалення, для кожного документа мають бути

** Коли надано непряме схвалення, важливо, щоб у пункті 1.11.3 цього розділу були описані межі привілеїв непрямого схвалення. Навіть якщо документ підлягає непрямому схваленню, у випадку зміни, що впливають на обсяг робіт, цей документ має бути схвалений компетентним органом (наприклад, внесення номера за кресленням (шифру "P/N") до переліку можливостей (обсягу робіт з TOP), що належить новому рейтингу Sx).*

*** Якщо МО розробляє процедури другого рівня (наприклад, щоб деталізувати процеси TOP на кожній ділянці/цеху), ці процедури мають бути зібрані в окреме керівництво (наприклад, у керівництво з процедур, які пов'язані з МОЕ), яке також має бути зазначено в цій таблиці.*

обмежені другорядними змінами (незначними поправками) (це може бути безпосередньо зазначено в таблиці, яка наведена в пункті 1.11.2, дивись приклад);

- особу, відповідальну за внутрішнє схвалення відповідних документів (може бути безпосередньо зазначено в таблиці, наведеній в пункті 1.11.2, дивись приклад);

- повідомлення КО про таке схвалення;

- запис про таке непряме схвалення.

У разі другорядної зміни (МОЕ та/або пов'язаних з ним процедур та переліків) QM може бути делеговано право непрямого схвалення, якщо відповідна процедура в межах цього Розділу 1.11 Частини I МОЕ схвалена КО. Таке делегування базується на спроможності системи якості організації з TOP адекватно відповідати вимогам Частини-145В. Ця спроможність, як правило, не може бути продемонстрована під час первинного схвалення. МО має продемонструвати свою здатність керувати системою якості, щоб мати право на такий привілей непрямого схвалення.

У будь-якому випадку КО, що здійснює нагляд, повинен отримувати копії та підтверджувати отримання всіх другорядних змін, щодо яких застосована процедура непрямого схвалення.

1.11.4. Перелік застосовних правил, керівних та методичних документів.

Цей пункт є обов'язковим та може бути використаний для опису того, як МО забезпечує, щоб МОЕ та пов'язані з ним процедури/ переліки залишалися оновленими відповідно до чинних правил, керівних та методичних документів у галузі державної авіації.

Цей пункт призначений для того, щоб навести в ньому перелік застосовних правил, керівних та методичних документів, включаючи їх статус ревізії, які були використані під час розробки поточного видання МОЕ, та пов'язаних з ним процедур/переліків.

Система якості відповідає за оцінку будь-якої ревізії діючих правил, керівних та методичних документів на предмет їх можливого впливу на процедури/переліки організації з TOP та внесення до них необхідних змін.

Очікується, що МОЕ та пов'язані з ним процедури/переліки будуть змінені до дат набуття чинності, зазначених у відповідних правилах, керівному та методичному документі.

ЧАСТИНА 2. ПРОЦЕДУРИ TOP

PART 2. MAINTENANCE PROCEDURES

2.1. Оцінка постачальників та процедура контролю контракту/угоди на виконання завдання

Supplier evaluation and contract/tasking control procedure

145.A.42(a), 145.A.75(b), AMC 145.A.75(b)

Цей розділ має бути чітко структурований, щоб охопити всі випадки, коли МО використовує послуги інших організацій.

2.1.1. Типи постачальників (провайдерів) компонентів/частин/матеріалів та послуг з технічного обслуговування та ремонту.

У цьому пункті використовуються нижченаведені терміни, щоб стандартизувати номенклатуру для різних можливих постачальників компонентів/частин/матеріалів та послуг з технічного обслуговування та ремонту.

Постачальники (провайдери) компонентів/ частин/ матеріалів та послуг з TOP	Будь-яке джерело компонентів, матеріалів та послуг з TOP, що не належать до організації з TOP. Будь-який постачальник (провайдер) може мати відношення до однієї з нижченаведених категорій: постачальник; організація (підрядник) з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання як зазначено в <u>145.A.70(a)(16)</u> ; організація (несхвалена організація) з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання як зазначено в <u>145.A.75(b)</u> .
Постачальник	Будь-яке джерело (виробник обладнання (оригінального), утримувач сертифіката типу, дистриб'ютор частин (деталей), експлуатуюча організація, МО тощо) від якого МО отримує (закуповує) матеріали, стандартні деталі, компоненти ПС, які будуть використані для TOP згідно з її схваленням за Частиною-145В. Перелік постачальників не вважається переліком, пов'язаним з МОЕ, і може бути керованим під прямим контролем підрозділу з якості. До цих постачальників не належать постачальники інструментів (обладнання) та постачальники послуг з калібрування (півірки) інструментів (засобів виміральної техніки), які мають бути описані та наведені в Розділі 2.4 Частини 2 МОЕ.
Організація (підрядник) з якою укладено контракт (договір)/ угоду на виконання завдання	Організація (підрядник), що виконує завдання під власним дозволом/схваленням, зокрема МО, яка здійснює TOP під власним схваленням за Частиною-145В для іншої схваленої за Частиною-145В організації з TOP. Перелік цих організацій (підрядників) має бути наведено в

як зазначено в <u>145.A.70(a)(16)</u>	<i>Розділі 5.4 Частини 5 МОЕ.</i>
Організація (несхвалена організація) з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання як зазначено в <u>145.A.75(b)</u>	<i>Організація, що не схвалена належним чином за Частиною-145В, яка виконує лінійне ТО ПС, або легке ТО двигунів, або ТО інших компонентів ПС, або надає спеціалізовані послуги, як МО, з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання для МО, належним чином схваленої за Частиною-145В. Перелік цих організацій (несхвалених організацій, що працюють відповідно до вимог (під контролем) системи якості схваленої за Частиною-145В МО) має бути наведено в Розділі 5.2 Частини 5 МОЕ.</i>

- ☐ Визначення постачальників компонентів, стандартних деталей, матеріалів.
 - Джерела постачання (наприклад, проектувальник, виробник обладнання (оригінального), схвалений виробником дистриб'ютор, роздрібний продавець, експлуатуюча організація тощо).
 - Номенклатура постачання (наприклад, компоненти, сировина та витратні матеріали, запасні частини, інгредієнти тощо).
- ☐ Визначення організацій (підрядників).
 - Джерела послуг (наприклад, схвалена за Частиною-145В МО та їх відповідні схвалені рейтинги).
 - Види послуг (наприклад, ремонт компонентів, спеціалізована робота (комплекс робіт з оцінки на відповідність технічним вимогам), лінійне ТО тощо).
- ☐ Визначення організацій, залучених до виконання ТОР.
 - Джерела послуг (наприклад, несхвалена за Частиною-145В організація та її відповідна кваліфікація).
 - Види послуг (наприклад, ТО компонентів, лінійне ТО, спеціалізована робота тощо).

2.1.2. Моніторинг постачальників (провайдерів).

Для кожної категорії постачальника (провайдера), зазначеного в попередньому пункті, має бути описаний відповідний процес прийняття (затвердження) та моніторингу.

- ☐ Первинне затвердження кожного типу постачальника (провайдера):
 - процеси відбору;
 - внутрішній процес прийняття (затвердження);
 - видача внутрішніх авторизацій (наприклад, обсяг авторизації, термін дії тощо);
 - складання переліку постачальників;
 - внутрішня розсилка переліку – доступ до/авторизація переліку в

електронному виді.

- ☐ Моніторинг переліків кожного типу постачальника (провайдера) порівняно з внутрішньою авторизацією:
 - результати вхідного контролю, результати аудитів, можливі внутрішні обмеження тощо;
 - оцінка наданої послуги;
 - оновлення переліку;
 - скасування внутрішньої авторизації (коли застосовно).
- ☐ Управління замовленнями на закупівлю у затверджених постачальників (провайдерів).
- ☐ Записи інформації про постачальників (провайдерів):
 - документи (файли);
 - тривалість/місце розташування;
 - тип документів (сертифікати, звіти про аудит, результати вхідного контролю тощо).

2.1.3. Моніторинг підрядних організацій.

Можливо застосовувати процес подібний до моніторингу постачальників (провайдерів).

- ☐ Первинне затвердження кожної підрядної організації.
- ☐ Моніторинг переліків кожного типу підрядної організації порівняно з внутрішньою авторизацією (посилання на Розділ 5.4 Частини 5 МОЕ).
- ☐ Управління замовленнями на закупівлю у затвердженій підрядній організації.
- ☐ Записи інформації про підрядні організації.

2.1.4. Моніторинг несхвалених організацій, залучених до виконання ТОР (завдань з ТОР).

У випадку залучення несхвалених організацій, процес їх прийняття (затвердження) та моніторингу має відповідати вимогам АМС 145.A.75(b) АМС&GM до Частини-145В.

- ☐ Первинне затвердження кожної несхваленої за Частиною-145В організації:
 - попередній аудит до затвердження та включення до плану аудитів;
 - експертиза схваленої організації з ТОР та процедури контролю несхваленої організації, залученої до виконання ТОР (завдань з

ТОР);

- нагляд за передачею від несхваленої організації, залученої до виконання ТОР (завдань з ТОР);
 - контракт/договір, умови якого надають доступ КО до несхваленої організації, залученої до виконання ТОР (завдань з ТОР).
- ☐ Моніторинг переліків кожного типу несхвалених організацій, залучених до виконання ТОР (завдань з ТОР) порівняно з внутрішньою авторизацією (посилання на Розділ 5.2 Частини 5 МОЕ).
- ☐ Управління замовленнями на закупівлю послуг з виконання ТОР (завдань з ТОР) у затверджених несхвалених організацій.
- ☐ Записи інформації про несхвалені організації, залучені до виконання ТОР (завдань з ТОР).

2.2. Приймання/інспекція компонентів ПС та матеріалів від зовнішніх підрядників/організацій

Acceptance/inspection of aircraft components and material from outside contractors/organisations

145.A.42(a), 145.A.42(b), 145.A.42(c) та 145.A.42(d), AMC 145.A.42(a), GM 145.A.42(a), AMC 145.A.42(a)4, AMC 145.A.42(a)5 та AMC 145.A.42(b), M.A.501(a), M.A.501(c) та M.A.501(d)

Цей розділ має описувати процедури отримання компонентів, частин (деталей), матеріалів, що надходять від зовнішніх організацій, від таких як, наприклад, постачальники, підрядники тощо.

2.2.1. Класифікація та визначення.

- ☐ Придатні для обслуговування (до експлуатації) компоненти.
- ☐ Непридатні для обслуговування (до експлуатації) компоненти.
- ☐ Стандартні деталі.
- ☐ Сировина та витратні матеріали.
- ☐ Компоненти, що не підлягають ремонту (відновленню).

2.2.2. Сертифікація компонентів/матеріалів.

Очікується, що в цьому пункті будуть визначені документи про передачу, які очікуються/приймаються для кожного типу частини/матеріалу залежно від їхнього статусу (нового/використаного). Рекомендується розробити таблицю з переліком усіх випадків, для чіткого посилання на інспекторський персонал.

“ПРИКЛАД”

- ☐ Нові компоненти (частини)

СТАТУС “НОВИЙ”	
тип частини (деталі) / матеріалу	документ, який очікується
стандартні деталі AMC 145.A.42(a)4	Варіант 1: коли стандартна деталь/матеріал закуповується безпосередньо від виробника, очікується сертифікат відповідності, виданий виробником.
матеріали (сировина та/або витратні матеріали) AMC 145.A.42(a)5	Варіант 2: коли стандартна деталь/матеріал закуповується через стороннього постачальника (наприклад, дистриб'ютора, експлуатуючу організацію, організацію з TOP тощо), супровідна документація стандартної деталі/матеріалу, має містити: ▪ сертифікацію стандартної деталі/матеріалу на відповідність застосовному стандарту/специфікації, та; ▪ ідентифікацію джерела виробництва, та; ▪ ідентифікацію джерела постачальника. За варіантом 2 вищезазначена інформація може бути

	включена в один єдиний сертифікат відповідності, виданий постачальником (що містить перехресне посилання на сертифікат відповідності виробника) або може складатися з інших документів, таких як, наприклад, сертифікат відповідності, виданий виробником з витягом з джерела постачальника. У будь-якому випадку сертифікат відповідності виробника має бути наданий за запитом.
компоненти повітряного судна AMC 145.A.42(a)	Варіант 1: <u>Форма 1 EMAR (EMAR Form 1)</u> . Варіант 2: Форма 1 EASA (EASA Form 1) (якщо вона не походить від схваленої організації з TOP відповідно до додатка I (Part-M, Subpart F) до Регламенту Комісії (EU) <u>Європейського Союзу від 26.11.2014 № 1321/2014 (зі змінами) (далі – EASA Part M Subpart F організації з TOP) та/або відповідно до Підчастини F додатка 1 (Part-M) Авіаційних правил України “Підтримання льотної придатності повітряних суден та авіаційних виробів, компонентів і обладнання та схвалення організацій і персоналу, залучених до виконання цих завдань” (далі – організації з TOP, схвалені відповідно до підчастини F розділу A Part-M));</u> Варіант 3: пономерний документ (формуляр, паспорт, етикетка), а також у разі необхідності додатковий документ, що підтверджує справність та льотну придатність виробу (акт технічного стану виробу, розпорядчий документ уповноваженого органу з льотної придатності), якщо виріб вироблено до впровадження <u>Правил сертифікації повітряних суден, пов'язаних з ними виробів, компонентів та обладнання, які належать до військової техніки, а також організацій розробника та виробника (Частина-21B);</u> Варіант 4: документ щодо передачі виробу, виданий організацією, визнаною КО.

☐ Використані компоненти (частини)

СТАТУС “ВИКОРИСТАНІ”	
тип частини (деталі) / матеріалу	документ, який очікується
компоненти (частини) повітряного судна AMC 145.A.42(a), GM 145.A.42(a), AMC 145.A.42(b)	Варіант 1: <u>Форма 1 EMAR (EMAR Form 1)</u> . Варіант 2: Форма 1 EASA (EASA Form 1) (якщо вона не походить від EASA Part M Subpart F організації з TOP та/або організації з TOP, схвалені відповідно до підчастини F розділу A Part-M); Варіант 3: пономерний документ (формуляр, паспорт, етикетка), а також у разі необхідності додатковий документ, що підтверджує справність та льотну

	придатність виробу (акт технічного стану виробу, розпорядчий документ уповноваженого органу з льотної придатності), якщо виріб вироблено до впровадження Частини-21В; Варіант 4: документ щодо передачі виробу, виданий організацією, визнаною КО.
--	--

□ Залежно від типу компонентів, МО має додатково описати конкретні вимоги, що застосовуються до частин з обмеженим ресурсом/строком служби, використаних компонентів (частин) тощо.

2.2.3. Процедура вхідного контролю.

Очікується, що в цьому пункті буде визначено процедуру вхідного контролю компонентів (частин) та матеріалів, яка має визначати:

завдання підрозділів щодо проведення вхідного контролю;

взаємовідносини підрозділу вхідного контролю з іншими підрозділами МО та порядок роботи з постачальниками;

посилання на перелік компонентів (частин) та матеріалів, яка підлягає вхідному контролю;

вимоги до контролю компонентів (частин) та матеріалів;

документація, що використовується під час вхідного контролю;

вимоги до обладнання, ЗВТ та методам контролю;

періодичність контролю компонентів (частин) та матеріалів, що перевіряється;

оформлення та аналіз результатів вхідного контролю;

порядок видачі прийнятих компонентів (частин) та матеріалів для ТОР;

інші питання щодо організації та здійснення вхідного контролю.

□ Вхідний контроль компонентів/матеріалів/стандартних деталей, отриманих від зовнішніх джерел:

Метою процедури приймання компонентів, стандартних деталей та матеріалів має бути забезпечення того, щоб компоненти, стандартні деталі та матеріали були в задовільному стані та відповідали вимогам організації.

Ці процедури ґрунтуються на вхідному контролі (інспекціях).

□ фізична інспекція компонентів, стандартних деталей та/або матеріалів:

- перевірити загальний стан компонентів та їх упаковки на наявність пошкоджень, що можуть вплинути на цілісність компонентів;
- переконатися, що строк служби компонента не закінчився;
- переконатися, що вироби отримані у відповідній упаковці для типу компонента, якщо це необхідно;
- переконатися, що на компоненті є всі заглушки та кришки, встановлені належним чином, щоб запобігти пошкодженню або внутрішньому забрудненню. Необхідно бути обережним, коли стрічка використовується для покриття електричних з'єднань або

рідинних фітингів/отворів, оскільки залишки клею можуть ізолювати електричні з'єднання та забруднювати гідравлічні чи паливні агрегати;

- матеріали/стандартні деталі, отримані в партіях та пов'язані з ними відстеження (розділення партій): вироби (кріпильні елементи тощо), придбані партіями, повинні поставлятися в упаковці. На упаковці має бути зазначено відповідну специфікацію/стандарт, номер деталі, номер партії та кількість товарів. Документація, що супроводжує матеріал, повинна містити відповідну специфікацію/стандарт, номер партії, кількість, що постачається, та джерела виробництва. Якщо матеріал придбано з різних партій, на кожну партію надається приймальна документація.

☐ перегляд супровідної документації та даних:

- дотримання замовлення/умов;
- відповідність вимогам організації з TOP (наприклад, очікуваний спосіб передачі, джерела).

☐ ідентифікація компонентів (деталей)/матеріалу після вхідного контролю (наприклад, ярлик).

Відстеження компонентів (деталей) та матеріалів за відповідною документацією (наприклад, надання внутрішнього номеру для відстеження);

☐ отримання записів (протоколу) інспекції (про вхідний контроль);

☐ процедура “Карантин”;

☐ відповідність вимогам стандарту модифікації (бюлетеня) та директиви льотної придатності;

☐ визначення обмежень щодо ресурсу/строків служби/зберігання;

☐ компоненти, отримані з ПС, не готового до польотів (ПС знаходиться на землі з технічних причин – “Aircraft on Ground”, AOG) (ці частини, як правило, приймаються безпосередньо в місцях розташування цього ПС, і спеціальні процедури необхідно буде встановити).

☐ Вхідний контроль компонентів, отриманих з внутрішніх джерел (наприклад, передачі між складськими підрозділами, від майстерень/цехів):

☐ відповідність вимогам МО;

☐ записи;

☐ необхідна документація;

☐ дотримання замовлення/умов;

☐ процедура “Карантин”;

☐ визначення обмежень щодо ресурсу/строків служби/зберігання;

☐ деталі (запасні частини), виготовлені організацією з TOP (перевірка (інспекція) відповідно до АМС 145.A.42(c)9);

☐ компоненти, демонтовані з ПС, придатні для обслуговування (до експлуатації).

- Процедура щодо компонентів/частин (виробів АТ), які мають ознаки підроблення (відсутності автентичності):
 - ідентифікація;
 - запис;
 - повідомлення організації з управління підтриманням льотної
- придатності (уповноваженому замовнику);
 - форма, що використовується (наприклад, посилання на процедуру/форму звітності про події, зазначену в Розділі 2.18 Частини 2 МОЕ);
 - повідомлення на адресу КО.

2.2.4. Встановлення компонентів/частин/матеріалів.

- Процедура для підтвердження монтажником перед встановленням компонентів/частин (деталей) та перед використанням матеріалів на ПС або компоненті:

Компоненти, стандартні деталі та матеріали повинні встановлюватися лише тоді, коли це зазначено у відповідних даних для ТОР. Це може включати каталог запчастин (“include parts catalogue” (IPC)), сервісні бюлетені (“service bulletins” (SB)), керівництво з ТОР ПС (“aircraft maintenance manual” (АММ)), керівництво з ТОР компонента (“component maintenance manual” (СММ)) тощо. Таким чином, установку компонента, стандартної деталі та матеріалу можна виконати лише після перевірки відповідних даних для ТОР. Ця перевірка має гарантувати, що номер деталі, статус модифікації, обмеження тощо компонента, стандартної деталі або матеріалу є такими, які вказані у відповідних даних для ТОР конкретного ПС чи компонента (тобто IPC, SB, АММ, СММ тощо), де буде встановлений компонент, стандартна деталь або матеріал. МО повинна встановити процедури для забезпечення виконання цієї перевірки перед встановленням.

- перевірка застосовних даних для ТОР, що вказують на конкретний компонент, стандартну деталь або матеріал;
- перевірка задовільного стану та відповідного документа для установки будь-якого компонента ПС;
- перевірка того, що компонент придатний для встановлення, у разі можливості застосування різних варіантів модифікацій та/або директиви льотної придатності;
- перевірка стандартних деталей перед встановленням на ПС або компоненті (наприклад, відстеження, застосовний стандарт відповідно до вимог даних для ТОР);
- перевірка перед використанням будь-якої сировини або витратного матеріалу на ПС або компоненті (наприклад, строк придатності, відповідні специфікації відповідно до вимог даних для ТОР).

2.3. Зберігання, маркування та видача компонентів ПС і матеріалів для ТОР ПС

Storage, tagging and release of aircraft components and material to aircraft maintenance

145.A.25(d), AMC 145.A.25(d), 145.A.42(b) та 145.A.42(d), AMC 145.A.42(d) та GM 145.A.42(d), M.A.504(a), M.A.504(b), M.A.504(d) та M.A.504(e)

2.3.1. Процедури зберігання.

- ☐ Процедура підтримання задовільних умов зберігання відповідно до рекомендацій виробника для:
 - компонентів ПС;
 - витратних матеріалів, сировини;
 - легкозаймистих рідин;
 - двигунів;
 - великогабаритних агрегатів.
 - Запис про умови знаходження на складі(ах).

Процедура має враховувати спеціальні вимоги до зберігання (умови та обмеження), таких як: чутливих до електростатичного розряду пристроїв, гума.

Процедура має описувати ведення облікових записів умов зберігання складськими підрозділами.

- ☐ Відокремлення придатних, непридатних для обслуговування (до експлуатації) компонентів, компонентів, що не підлягають ремонту (відновленню).
- ☐ Система та процедура контролю строку зберігання/придатності (питання переконсервації).
- ☐ Доступ до складських приміщень обмежений уповноваженим персоналом.

2.3.2. Маркування компонентів/стандартних деталей/матеріалів, площ для зберігання.

- ☐ Процедури маркування:
 - придатних для обслуговування (до експлуатації) компонентів;
 - непридатних для обслуговування (до експлуатації) компонентів;

Непридатний для обслуговування (до експлуатації) статус має бути чітко зазначений на ярлику разом з ідентифікаційними даними компонента та будь-якою інформацією, для визначення дій, що підлягають до виконання. Така інформація має передбачати, якщо застосовно, час експлуатації, статус ТОР, стан збереження, відмови, дефекти або несправності, про які відомо (повідомлялось), або виявлений вплив несприятливих умов навколишнього середовища, а також про те, чи компонент був встановлений на ПС, з яким сталася авіаційна подія чи інцидент. Мають бути передбачені заходи щодо запобігання ненавмисного відокремлення цього ярлика від компонента.

- стандартних деталей;

- сировини та витратних матеріалів;
- непридатних до використання компонентів (див. 145.A.42(d))/ компонентів, що не підлягають ремонту (відновленню);
- пошкодження перед утилізацією;

Пошкодження має здійснюватися таким чином, щоб компоненти назавжди стали непридатними до використання за первинним призначенням. Пошкоджені компоненти не мають піддаватися переробці або маскуванню, щоб створити вигляд придатних до експлуатації, наприклад, шляхом нанесення покриття, укорочення довгих болтів та виконання повторної різьби, зварювання, випрямлення, механічної обробки, очищення, полірування або перефарбування.

За погодженням з власником компонента, компонент утилізують (передають) для законного використання, непов'язаного з польотами, наприклад, для цілей підготовки (навчання) персоналу, досліджень та розробок, або до іншої неавіаційної сфери, для яких пошкодження може бути неприйнятним. У такому випадку компонент може бути позначений як такий, що не підлягає відновленню, або можливо видалити оригінальний номер, або інформацію на табличці, або зберегти запис про утилізацію компонента.

- записи про компоненти з обов'язковими обмеженнями строків служби або про інші утилізовані/пошкоджені важливі (критичні) компоненти, а також про інформацію, що надана оригінальному виробнику;
- “карантин”.

2.3.3. Видача для процесу TOP.

Очікуваний документ про передачу/випуск (супровідна документація) компонентів/стандартних деталей/матеріалів описаний у Розділі 2.2 Частина 2 МОЕ.

- ☐ Процедура видачі компонентів, стандартних деталей та матеріалів для процесу TOP (контроль, ідентифікація, відокремлення партій).

2.4. Приймання інструменту та обладнання

Acceptance of tools and equipment

145.A.40(a)1, AMC 145.A.40(a), 145.A.40(b) Частина-145B, AMC 145.A.40(b)

У цьому розділі описуються процедури приймання нових, після обслуговування, модифікованих, каліброваних інструментів/обладнання, отриманих, а також запозичених/орендованих інструментів.

- ☐ Процедура приймання інструментів та обладнання.
 - Джерела.
 - Відповідність вимогам організації з TOP (наприклад, сертифікація тощо).
 - Записи.
- ☐ Вхідний контроль інструментів/обладнання.
 - Необхідна супровідна документація.
 - Відповідність замовленню/умовам.
 - Процедура “Карантин”.
 - Внутрішня ідентифікація.
 - Підтвердження проведення необхідного контролю/калібрування.
- ☐ Моніторинг постачальників послуг з обслуговування інструментів/обладнання.
 - Процес відбору.
 - Внутрішній процес авторизації.
 - Моніторинг внутрішніх авторизацій (наприклад, обсяг авторизації, термін дії тощо).
 - Анулювання внутрішньої авторизації.
 - Перелік постачальників послуг з обслуговування інструментів/обладнання.

Перелік постачальників послуг з обслуговування інструментів/обладнання (перевірка (інспекція)/обслуговування/калібрування) має бути встановлений та змінений під контролем системи якості. Цей перелік, як правило, слід відрізнити від переліку постачальників матеріалів, стандартних деталей та компонентів, що використовуються під час технічного обслуговування та ремонту, який зазначений у Розділі 2.1 Чадини 2 МОЕ. Проте два переліки можуть бути також об’єднані за умови, що визначення, наведене в Розділі 2.1 Чадини 2 МОЕ для “постачальників”, включає також додатковий випадок “постачальників послуг з обслуговування інструменту/обладнання”.

За додатковими інструкціями щодо розробки цієї процедури зверніться до документу EASA “Foreign Part 145 – Tools & Equipment”, UG.CAO.00132-XXX.

2.5. Калібрування інструменту та обладнання

Calibration of tools and equipment

145.A.40(b), AMC 145.A.40(b)

У цьому розділі описуються всі процедури, пов'язані з контролем, переглядом, модифікацією, перевіркою та калібруванням інструментів/обладнання.

- ☐ Програма перевірок (інспектування), обслуговування та калібрування/реєстр відкаліброваного інструменту та обладнання.
- ☐ Визначення періодичності перевірок, обслуговування та калібрування.
- ☐ Особа/підрозділ організації з ТОР, відповідальний за програму калібрування, реєстр, подальші дії, дотримання періодичності (у разі необхідності зазначається зв'язок між структурними підрозділами).
- ☐ Ідентифікація термінів обслуговування/калібрування.
- ☐ Управління власними або запозиченими відкаліброваними інструментами.
- ☐ Процедура для інструментів, під час калібрування яких виявлено їх невідповідність допускам (наприклад, зворотний зв'язок з виробництвом, оцінка безпеки, процес ідентифікації невідповідних компонентів/виробів та інформування замовника/експлуатуючої організації щодо подальших дій у разі проблем з безпекою тощо).

За додатковими інструкціями щодо розробки цієї процедури зверніться до документу EASA “Foreign Part 145 – Tools & Equipment”, UG.CAO.00132-XXX.

2.6. Використання інструменту та обладнання персоналом (включаючи альтернативний інструмент)

Use of tooling and equipment by staff (including alternative tools)

145.A.40(a)1, 145.A.40(a)2, AMC 145.A.40(a), 145.A.40(b), AMC 145.A.40(b), AMC 145.A.45(d)

У цьому розділі описуються всі процедури управління інструментами, розподілом та поверненням інструменту після використання.

- ☐ Розподіл інструментів:
 - запис про користувача;
 - місце використання.
- ☐ Визначення справності інструменту перед використанням.
- ☐ Підготовка та контроль персоналу щодо використання інструментів та обладнання (записи про підготовку).
- ☐ Контроль інструменту/обладнання, належності організації з TOP.
- ☐ Контроль та аудит запозиченого інструменту.
- ☐ Контроль альтернативних інструментів:
 - демонстрація еквівалентності між даними розробника/виробника альтернативних інструментів/обладнання та даними/особливостями інструментів/обладнання, рекомендованих у даних для TOP виробників;
 - внутрішні правила ідентифікації альтернативних інструментів (шифр (PN), серійний номер (SN));
 - процес визнання (надання допуску на використання) альтернативних інструментів/обладнання;
 - реєстр альтернативних інструментів/маркування/взаємозв'язок між посиланнями на оригінальні інструменти та альтернативні інструменти;
 - обробка можливих змін до даних для TOP відповідно до нових посилань на використання альтернативних інструментів/обладнання (модифікації, обмежені посиланнями на інструменти, що підлягають використанню, та/або адаптація даних для TOP щодо альтернативних інструментів);
 - використання інструкцій з експлуатації/зберігання/обслуговування (у разі необхідності);
 - внутрішнє затвердження/схвалення використання кожного альтернативного інструменту перед обслуговуванням;
 - зберігання записів про альтернативні інструменти/обладнання.

За додатковими інструкціями щодо розробки цієї процедури зверніться до документу EASA “Foreign Part 145 – Tools & Equipment”, UG.CAO.00132-XXX.

2.7. Стандарти чистоти виробничих об'єктів для TOP**Cleanliness standards of maintenance facilities***145.A.25(d), AMC 145.A.25(d), AMC 145.A.47(a)*

- Організація прибирання виробничих об'єктів:
 - програма вилучення “стороннього об'єкта”;
 - програма прибирання;
 - індивідуальні обов'язки;
 - графік (періодичність) прибирання;
 - вивезення відходів;
 - спеціальна процедура для деяких виробничих об'єктів (приміщення для фарбування, “біла кімната” (чисте приміщення), очищення частин/деталей);
 - розділення виробничих об'єктів для запобігання перехресного забруднення.

2.8. Інструкції з ТОР та пов'язаність з інструкціями виробників ПС/компонента ПС, включаючи їх оновлення (внесення змін) та доступність для персоналу

Maintenance instructions and relationship to aircraft/aircraft component manufacturers' instructions including updating and availability to staff

145.A.45(a), 145.A.45(b)1, 145.A.45(b)2, 145.A.45(b)3, 145.A.45(b)4, 145.A.45(b)5, 145.A.45(d), 145.A.45(e), 145.A.45(f), 145.A.45(g), AMC 145.A.45(b), AMC 145.A.45(d), AMC 145.A.45(e), GM 145.A.45(e), AMC 145.A.45(f), AMC 145.A.45(g)

У цьому розділі описується управління всією технічною документацією, що використовується в організації з ТОР.

Розділ має чітко ідентифікувати різні типи документів (зовнішнього та/або внутрішнього походження), що використовуються організацією з ТОР та підлягають контролю для виконання запланованого обсягу роботи.

У розділі 2.8 Частини 2 МОЕ мають бути наведені (у відповідних таблицях, де застосовно):

міжремонтні показники, відомості про документи (реквізити, ким і коли введені в дію/схвалені тощо), на підставі яких встановлюються ресурси (строки служби), в тому числі гарантійні, на відремонтовані організацією з ТОР ПС/компоненти, а також призначені показники, якщо під час виконання ТОР є необхідність в їхньому продовженні;

відомості даних для ТОР (ремонтна (технологічна), конструкторська документація (найменування, ким і коли розроблена, підстава для розробки, відомості про погодження тощо), яка використовується під час ТОР ПС/компонентів, та визначає обсяг і технологію робіт). Мають бути зазначені реквізити керівництв із ремонту та документів (перелік, відомість тощо), які визначають склад ремонтної (технологічної) документації.

З метою забезпечення нормативно-правового регулювання питань підтримання льотної придатності ПС/компонентів, у разі коли розробник, виробник не виконують своїх обов'язків із супроводження експлуатації виробів авіаційної техніки, у частині виконання робіт, спрямованих на створення умов для виготовлення деталей та складальних одиниць для виробів авіаційної техніки, наказом Міністерства оборони України від 13.10.2014 № 732, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29.10.2014 за № 1358/26135, затверджено Порядок відновлення та взяття на облік конструкторської, технологічної і ремонтної документації авіаційної техніки державної авіації, за якою не здійснюється авторський нагляд.

Документацію можливо розділити на дві основні групи, зазначені у нижченаведених пунктах.

2.8.1. Дані для ТОР, що надходять із зовнішніх джерел

Цей пункт повинен ідентифікувати застосовні дані для ТОР, що надходять із зовнішніх джерел, таких як утримувачі сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового), КО/уповноважений орган з льотної придатності (наприклад, інструкції з підтримання льотної придатності, директиви льотної придатності (AD), сервісні бюлетені (СБ) тощо).

Дані для ТОР, отримані від суб'єктів господарювання, що не є розробниками (виробниками) визначеного типу авіаційної техніки/відновлені організацією з ТОР, та отримали позитивний експертний висновок наукової і науково-технічної експертизи, проведеної Державним науково-дослідним інститутом авіації, також належать до даних для ТОР, що надійшли із зовнішніх джерел.

Даними для ТОР також є відповідні вказівки (технічні розпорядження, методики тощо) уповноваженого органу з льотної придатності – структурного підрозділу органу управління авіації центрального органу виконавчої влади, Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України, який очолює головний інженер.

- ☐ Контроль даних для ТОР, отриманих безпосередньо від автора (AD, СБ, сервісні інформаційні листи (“Service Information Letter” (SIL)), керівництво з ТОР компонента (“Component Maintenance Manual” (СММ)), керівництво з ТОР ПС (“Aircraft Maintenance Manual” (АММ)) тощо).
 - Контроль підписки (абонентської передплати).
 - Технічна бібліотека.
 - Наявна інформація/необхідна інформація щодо обсягу робіт.
 - Контроль за виданнями/змінами.
- ☐ Процедури внесення змін до технічної інформації:
 - Керівництва (АММ, СММ тощо).
 - Сервісна інформація (AD, СБ тощо).
 - Розповсюдження (розсилка): доступ до персоналу.
- ☐ Контроль даних для ТОР, наданих замовником (посилання також на Розділ 2.13 Частини 2 МОЕ).
- ☐ Процедура забезпечення вільного доступу до всіх застосовних даних для ТОР для використання (у разі необхідності) персоналом з ТОР.

У разі первинного схвалення за Частиною-145В або зміни до схвалення за рейтингами С “Компоненти (крім двигунів або ДСУ в зборі)”, схвалена МО має продемонструвати, що має прямий доступ до даних для ТОР утримувача сертифіката типу (військового)/виробника обладнання (оригінального). Це означає, що:

(а) схвалена МО має підписку (абонентську передплату) на дані для ТОР безпосередньо від утримувача сертифіката типу (військового)/виробника

обладнання (оригінального), або;

(b) у випадку поставки даних експлуатуючою організацією/ замовником, схвалена МО має прямий доступ для перевірки статусу ревізії документації утримувача сертифіката типу (військового)/виробника обладнання (оригінального), наданих експлуатуючою організацією/ замовником (типовим прикладом може бути те, що утримувач сертифіката типу (військового)/виробник обладнання (оригінального) забезпечує цією інформацією на власному веб-сайті з вільним доступом до неї). Крім того, застосовуються нижченаведені умови:

1. Має бути укладено договір/контракт з докладним описом зобов'язань щодо забезпечення доступу до оновлення даних для TOP від експлуатуючої організації/замовника та офіційний дозвіл на використання таких даних.

2. Дані для TOP доступні під час аудиту КО.

3. Розділ 1.9 Частини 1 МОЕ обмежено за необхідності (конкретному замовнику/конкретній експлуатуючій організації) та повідомлення виконується відповідно до Розділу 1.10 Частини 1 МОЕ, у випадку закінчення терміну дії/припинення договору/контракту, оскільки це може безпосередньо вплинути на схвалення.

2.8.2. Документація/інструкції з TOP, видані МО

Ця процедура має описувати різні типи інструкцій з TOP, які можуть бути розроблені організацією з TOP на підставі даних для TOP (наприклад, АММ, СММ тощо).

Слід зазначити, що Розділ 2.13 Частини 2 МОЕ має описувати тільки шаблони та їх використання під час TOP, в той час як Розділ 2.8 Частини 2 МОЕ призначений для того, щоб охопити процедуру про те, як забезпечити правильне перенесення даних для TOP в робочі інструкції.

Мають бути розглянуті конкретні інструкції даних для TOP виробника, пов'язані з контрольованими обмеженнями критичних конструктивних конфігурацій ("Critical Design Configuration Control Limitations" (CDCCL)).

- ☐ Зміни до інструкцій з TOP, виконані організацією з TOP, як визначено в 145.A.45(d), якщо застосовно.
- ☐ Інструкції з TOP, видані як зазначено в 145.A.45(e) відповідно до схвалених даних для того, щоб полегшити/налаштувати процес TOP (наприклад, робочі картки/ листи, інженерні замовлення, технічні специфікації тощо), якщо застосовно (посилання також на Розділ 2.13 Частини 2 МОЕ).
 - Робочі картки складені на папері або згенеровані на комп'ютері та контроль, пов'язаний із внесенням змін (поправок).
 - Кваліфікаційні вимоги для персоналу, залученого до підготовки/схвалення робочих карток/листів тощо.
 - Урахування найкращої практики та принципів HF:
 - комплексні (складні) завдання розподілені на чіткі

етапи, які дозволяють здійснювати записи про те, що насправді було виконано кожною особою;

- диференціація завдань щодо розбирання, виконання, переобладнання, збирання, випробувань (перевірок);
- відстеження та відповідність до інструкцій CDCCL.

- ☐ Документація, видана для внутрішніх інформаційних потреб (наприклад, інформаційні бюлетені щодо якості, повідомлення про порушення якості, звіти про розслідування подій тощо), якщо застосовно.

- Процедура інформаційного забезпечення персоналу.

- ☐ Контроль за інформацією.

- Технічна бібліотека.
 - Наявна інформація/необхідна інформація щодо обсягу робіт.
 - Контроль за виданнями/змінами.
 - Розповсюдження (розсилка): доступ до персоналу.

Має бути враховано, що право, надане згідно з 145.A.45(d), коли МО може вносити зміни до інструкцій з ТОР (має бути описано в Розділі 2.8 Частини 2 МОЕ), не розповсюджується на інженерну розробку документації щодо виконання ремонтів та модифікацій, тобто МО, схвалена за Частиною-145В, не має права самостійно розробляти/ схвалювати інструкції з ремонту та модифікацій ПС/компонентів/двигунів/ ДСУ.

2.9. Процедури ремонту

Repair procedures

145.A.42(c), AMC 145.A.42(c), 145.A.45(a), 145.A.48(a), M.A.304

2.9.1. Ремонт (відновлення).

Цей пункт призначений для опису того, як МО виконує ремонт ПС/компонентів/двигунів відповідно до вже наявних даних для ТОР та здійснює управління ремонтом, не описаного у документації виробників.

Слід зазначити, що право, надане згідно з 145.A.45(d) для розробки модифікованих інструкцій з ТОР (може вносити зміни до інструкцій з ТОР як описано в попередньому Розділі 2.8 Частини 2 МОЕ), виключає інженерну розробку документації щодо виконання ремонтів та модифікацій (МО, схвалена за Частиною-145В, не має права самостійно розробляти/схвалювати інструкції з ремонту та модифікацій ПС/компонентів/двигунів/ДСУ).

Розроблені процедури мають забезпечувати, що пошкодження/несправності будуть оцінені, а відповідні модифікації та ремонти будуть виконані з використанням даних, зазначених у M.A.304.

2.9.1.1. Ремонт відповідно до вже наявних даних для ТОР.

Має бути наведено реквізити документів (найменування, ким і коли підписано/затверджено/схвалено), що містять висновок про освоєння видів ремонту, оформлені за участі розробника та/або виробника, та/або уповноваженого органу з льотної придатності за відсутності авторського нагляду та конструкторсько-технологічного супроводження.

Процедури організації з ТОР щодо виконання ремонту мають бути викладені в будь-якому прийнятному для організації з ТОР виді, що дозволить сприйняти організацію технологічного процесу (укрупнений маршрутний опис, блок-схема тощо). Надається інформація про виконання організацією з ТОР основних етапів ремонту, які передбачені даними для ТОР (ремонтною (конструкторською, експлуатаційною) документацією (наприклад: приймання в ремонт; розбирання; дефектація; ремонт; збирання; випробування; видавання з ремонту)), а також про структурні підрозділи організації з ТОР, що беруть участь на кожному етапі, з викладенням їх функцій на кожному з етапів.

У разі виконання організацією з ТОР неповного циклу робіт мають викладатися особливості організації технологічного процесу робіт, що застосовуються (питання кооперації, учасники якої зазначаються у Розділах 5.2 та 5.4 Частини 5 МОЕ).

☐ Ремонт відповідно до АММ, СММ або інших даних для ТОР, опублікованими утримувачами сертифіката типу (військового), додаткового сертифіката типу (військового) тощо.

☐ Ремонт, вже схвалений/затверджений організацією-розробником, схваленою відповідно до Частини-21В/Annex I, Part-21 (Додаток I, Part-21) до Регламенту Комісії (Commission Regulation (EU)) Європейського Союзу (the European Union) від 03.08.2012 № 748/2012, та/або Авіаційних правил України,

Частина 21 “Сертифікація повітряних суден, пов’язаних з ними виробів, компонентів та обладнання, а також організацій розробника та виробника” АПУ-21 (Part-21) або КО.

☐ Внутрішній процес застосування та форми для управління ремонтом.

2.9.1.2. Ремонт, що потребує нового схвалення (відсутній/не описаний у наявних даних для TOP).

☐ Джерела схвалення/затвердження ремонту як зазначено у параграфі М.А.304 (наприклад, схвалені організації-розробники, уповноважений орган з льотної придатності та/або КО тощо).

☐ Прийняття схваленень незначних/значних ремонтів (рекомендується скласти таблицю з переліком різних випадків, включаючи прийняття ремонту за двосторонніми угодами).

☐ Замовлення на TOP.

☐ Внутрішній процес застосування та форми для управління ремонтом.

☐ Інструкція з TOP (робочі картки тощо).

2.9.1.3. Контроль обсягу робіт у порівнянні із замовленим ремонтом (обмеження та умови).

2.9.2 Виготовлення частин.

У цьому пункті виготовлення частин має розглядатися як виконання TOP в рамках схваленого рейтингу (наприклад, як частина TOP ПС відповідно до рейтингу A1/A2/A3, двигуна відповідно до рейтингу B1/B2/B3, компонента відповідно до рейтингу Cx).

Процедура TOP має бути встановлена для виконання вимог 145.A.42(c) та пов’язаних з нею AMC&GM.

Для подальших інструкцій щодо розробки цієї процедури зверніться до документу EASA “Foreign Part 145 – Fabrication of Parts, UG.CAO.00131-XXX”.

Якщо цей пункт використовується/застосовується, дозвіл на виготовлення частин також зазначається у пункті 1.9.6 Розділу 1.9 Частини 1 МОЕ.

2.10. Дотримання програми ТОР ПС

Aircraft Maintenance Programme compliance

AMC 145.A.45(b), AMC 145.A.50(b), M.A.302

Цей розділ стосується лише організацій з ТОР, які мають рейтинги Ах, в іншому випадку має бути визначений як “незастосовний”.

Цей розділ має відношення до програм ТОР ПС (планові завдання з ТОР, перевірки, тестування, заміна компонентів з обмеженим ресурсом (строком служби) тощо), вимоги до яких наведені в параграфі М.А.302. Зміст програми ТОР ПС завжди залишається відповідальністю експлуатуючої організації.

Має бути включена процедура, мета якої пояснити, як МО забезпечує врахування програми ТОР ПС експлуатуючої організації для виконання договору (контракту) на ТОР ПС (двигунів та компонентів у складі ПС).

Процедури організації з ТОР щодо виконання періодичного ТО (регламентних робіт) мають бути викладені в будь-якому прийнятному для організації з ТОР виді, що дозволить сприйняти організацію технологічного процесу (укрупнений маршрутний опис, блок-схема тощо). Надається інформація про виконання організацією з ТОР основних етапів періодичного ТО (регламентних робіт), які передбачені даними для ТОР, а також про структурні підрозділи організації з ТОР, що беруть участь на кожному етапі, з викладенням їх функцій на кожному з етапів.

У разі виконання організацією з ТОР неповного циклу робіт мають викладатися особливості організації технологічного процесу робіт, що застосовуються (питання кооперації, учасники якої зазначаються у Розділах 5.2 та 5.4 Частини 5 МОЕ).

☐ Ідентифікація програми ТОР ПС, згідно з якою має проводитися ТОР.

☐ Доступ до програми ТОР ПС з боку організації з ТОР як частини наряду/договору (контракту) на виконання робіт.

☐ Процедура забезпечення видання сертифіката передачі до експлуатації ПС (CRS) відповідно до схваленої/затвердженої програми ТОР ПС експлуатуючої організації (ця процедура може посилатися на Розділ 2.16 Частини 2 МОЕ).

Сертифікат передачі до експлуатації має стосуватися завдання, зазначеного в інструкціях утримувача сертифіката типу (військового), додаткового сертифіката типу (військового) або експлуатуючої організації, або в програмі ТОР ПС, яка сама може посилатися на дані для ТОР.

☐ Підтримка, яку МО може надати експлуатуючій організації, щоб обґрунтувати запит на відхилення від програми ТОР ПС.

Відхилення від програми ТОР ПС повинні контролюватися організацією з управління підтриманням льотної придатності (“Continuing Airworthiness Management Organisation” (CAMO)). У договорі (контракті) між організацією з ТОР та CAMO має бути зазначено підтримку, яку очікує МО з цього приводу. Цей розділ МОЕ має бути використаний для деталізації

політики, яка діє з цього питання, тоді як спеціальні процедури, що застосовуються до кожної експлуатуючої організації-замовника, мають бути включені до Частини 4 МОЕ або є окремими документами інтерфейсу.

2.11. Процедура виконання директив льотної придатності/розпорядчих документів уповноваженого органу з льотної придатності
Airworthiness Directives procedure
145.A.45(b)2, AMC 145.A.45(b), 145.A.42(b), AMC 145.A.42(b), AMC 145.A.50(a)

Визначення та вимоги до виконання директив льотної придатності (AD) наведені у параграфі 21.A.3B.

Виконання будь-яких застосовних AD є завданням з підтримання льотної придатності.

Будь-яка застосовна AD повинна бути виконана відповідно до вимог такої AD, якщо інше не передбачено КО.

Встановлені компоненти, що мають обмежений ресурс/строк служби, не мають перевищувати встановлений ресурс/строк служби, зазначений у схваленій програмі ТОР ПС та AD, за винятком визначеного у M.A.504(c).

Компонент має вважатися непридатним до експлуатації у разі невідповідності вимогам застосовних AD та іншим вимогам щодо підтримання льотної придатності, що визначені як обов'язкові компетентним органом /уповноваженим органом з льотної придатності.

Відповідальність за дотримання AD несе експлуатуюча організація (СМО), яка відповідає за їх виконання шляхом замовлення на роботу, відправленого до організації з ТОР. МО відповідає за виконання AD, які були замовлені.

Необхідно розрізняти діяльність, яка пов'язана з управлінням/впровадженням AD від імені замовників, та діяльність, яка здійснюється в рамках Частини-145B.

У МОЕ має бути описана тільки пов'язана з AD діяльність, яка стосується схвалення за Частиною-145B, зокрема з посиланням на нижченаведене.

- ☐ *Визначення відповідальності організації з ТОР щодо виконання AD в частині встановлення відповідності нижченаведеному, але не обмежуючись цим:*

Наявність процедури для розгляду AD, застосовних до сфери схвалення, вважається належною практикою ТОР.

- ☐ *Процедура контролю AD, яка застосовується до компонентів на складі(ах) організації з ТОР.*

- *Якщо контроль льотної придатності безпосередньо забезпечується експлуатуючою організацією, то МО має продемонструвати, що існує договір, умовами якого відповідальність, пов'язана з AD, віднесена до такої експлуатуючої організації. Це також стосується компонентів, які постачаються до лінійних станцій (до виробничих об'єктів, на яких виконується лінійне ТО) безпосередньо експлуатуючою організацією.*

- *Якщо МО здійснює контроль за статусом льотної придатності для компонента(ів) (тобто МО володіє компонентом), то МО має забезпечити, щоб усі застосовні AD були впроваджені в ті частини, які вони зберігають. МО має залучати кваліфікований персонал для аналізу AD, видання*

внутрішніх замовлень на роботу, виконання подальших дій щодо відповідності вимогам AD.

- Процедура утримання та використання застосовних діючих AD (тобто замовлених замовником, необхідних для контролю компонентів на складі тощо).

- Наявність доступу до відповідних AD.

Ця процедура може також посилатися на процедуру, зазначену в Розділі 2.8 Частини 2 МОЕ, яка підтверджує цю вимогу.

- Підтвердження (перевірка) того, що перед встановленням на ПС, компонент придатний для встановлення, якщо може застосовуватися інша конфігурація та/або AD.

Ця процедура може також посилатися на процедуру, зазначену в Розділі 2.2 Частини 2 МОЕ, яка підтверджує цю вимогу.

- Процедура для забезпечення того, що сертифікат передачі до експлуатації ПС (CRS)/сертифікат дозволеної передачі Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) видається тільки у разі відсутності невідповідності, яка відома і загрожує безпеці польотів (тобто, організації з TOP відомо про невиконання AD тощо).

Ця процедура може також посилатися на процедуру, зазначену в Розділі 2.16 Частини 2 МОЕ, яка підтверджує цю вимогу.

“Загроза безпеці польотів” означає будь-який випадок, коли безпечну експлуатацію не може бути гарантовано, або який може призвести до небезпечного стану. Невиконання або несвоєчасне виконання AD та розпорядчих документів (вказівок, технічних розпоряджень) уповноваженого органу з льотної придатності також вважається загрозою безпеці польотів. У Формі 1 EMAR (EMAR Form 1) зазначається, що виконано перелік всіх відомих застосовних AD. Якщо AD не відомі для включення, то це має бути вказано в блоці 12.

- Виконання на ПС/компонентах/двигунах AD /замовлень на роботи, із зазначенням статусу документа, який має бути використаний.
- Усвідомлення того, що пов’язані дані для TOP, мають обов’язковий характер.
- Визначення (ідентифікація) обов’язкових вимог у документації з TOP (записах про TOP).
- Політика організації з TOP щодо AD:
 - вивчення AD відповідно до обсягу робіт організації;
 - відбір AD відповідно до обсягу робіт організації;
 - облік AD відповідно до обсягу робіт організації;
- впровадження внутрішніх або зовнішніх директив (пов’язаних з обсягом робіт організації).

2.12. Процедура виконання необов'язкових модифікацій

Optional modification procedure

145.A.45(d), 145.A.48(a), AMC 145.A.45(d), M.A.304

Цей розділ має посилається на необов'язкові модифікації, які будуть впроваджуватись на ПС/компонентах/двигунах під схваленням за Частиною-145В.

Відповідальність за впровадження необов'язкової модифікації покладається на експлуатуючу організацію, яка повинна замовити її виконання відповідно до договору/контракту/наряду на виконання роботи, що надсилається до організації з TOP.

У МОЕ має бути представлена тільки вищенаведена діяльність (виконання організацією з TOP необов'язкових модифікацій), яка стосується схвалення за Частиною-145В.

Варто зазначити, що привілеї організації з TOP розробляти модифіковані інструкції з TOP (як описано в Розділі 2.8 Частини 2 МОЕ), виключають інженерну розробку документації щодо виконання ремонтів і модифікацій (тобто МО має право тільки змінювати інструкції з TOP відповідно до процедури, яка описана в МОЕ).

Процедури TOP мають бути встановлені для гарантування того, що пошкодження оцінено та модифікації і ремонти виконані з використанням даних, зазначених у параграфі M.A.304.

- ☐ Політика організації з TOP щодо:
 - ☐ джерел схвалення модифікації (схвалена за Частиною-21В організація-розробник, утримувач сертифікату типу (військового)* або компетентний орган та/або уповноважений орган з льотної придатності, який вводить в дію відповідний бюлетень);
 - ☐ внутрішнього процесу, що використовується, та форми управління модифікаціями;
 - ☐ впровадження модифікацій, включаючи випадки з додатковими сертифікатами типу (військовими).
- ☐ Контроль за обсягом роботи (обмеження та умови).

* Може бути обмежено державою, з якою компетентний орган має двосторонню угоду

2.13. Документація, що використовується під час ТОР, та її заповнення **Maintenance documentation in use and completion of same**

145.A.45(g), 145.A.45(e), 145.A.45(f), 145.A.55(a), GM 145.A.55(a), M.A.201(c)

Рекомендовано розділити цей розділ на різні окремі пункти, як наведено нижче, з чітким розмежуванням між кожним окремим рейтингом у рамках обсягу робіт (наприклад, ПС, двигуни, компоненти, спеціалізовані види обслуговування) та для видачі будь-яких рекомендацій і сертифіката (військового) перегляду льотної придатності.

2.13.1. Шаблони (зразки/форми), що використовуються для записів про ТОР.

Ця процедура має ідентифікувати процес видання та актуалізації/оновлення всіх різних шаблонів (зразків/форм), які використовуються МО для записів про ТОР, таких як робочі листи, робочі картки, нестандартні картки, відстрочені етапи тощо.

Що стосується робочих карток та робочих листів, то Розділ 2.13 Частини 2 МОЕ має тільки описувати шаблони (зразки/форми) та їх використання під час ТОР, тоді як Розділ 2.8 Частини 2 МОЕ призначений для охоплення процедури, як забезпечити правильне перенесення даних для ТОР у робочі інструкції.

- ☐ Визначення (ідентифікація) шаблонів (зразків/форм), які використовуються для записів про ТОР.

Ця процедура може посилатися на Розділ 5.1 Частини 5 МОЕ, до якої включаються форми та шаблони, що використовуються МО.

- ☐ Аналіз та реалізація ревізій (редакцій) даних виробника.
- ☐ Первинне схвалення/затвердження та перегляд (внесення змін до) шаблону.

2.13.2. Склад (комплектність) робочого пакету (справи).

Ця процедура має описувати склад (комплектність) стандартного робочого пакету (справи), який застосовується до обсягу роботи МО (наприклад, для ТОР ПС будуть звичайні робочі картки, нестандартні картки, АД, сервісні бюлетені, переліки мінімального обладнання, відстрочені етапи, таблиці, сертифікат передачі ТОР тощо).

- ☐ Перелік документів з ТОР, які складають стандартний робочий пакет (наприклад, титульна сторінка із загальною інформацією, перелік необхідних завдань, робочі картки, пов'язані із замовленнями на роботу, очікуваний сертифікат передачі до експлуатації/сертифікат дозволеної передачі тощо).
- ☐ Комплектування робочих пакетів, що передаються для діяльності з ТОР.
- ☐ Робочі листи для нестандартного завдання.
- ☐ Комплектування заповненого робочого пакету для сертифікації/

засвідчення TOP.

- ☐ Контроль та використання наданих замовником робочих карток/робочих листів.

2.13.3. Заповнення документації з TOP.

Ця процедура має описувати заповнення кожного з документів, зазначених у попередньому пункті. Це може бути зроблено шляхом посиланням на Розділ 5.1 Частини 5 МОЕ, де наведено відповідний зразок або форму документа разом із пов'язаними інструкціями щодо їх заповнення.

- ☐ Процес декларування завдання, яке не застосовується, включаючи умовні завдання.
- ☐ Процес реєстрації результатів випробувань (тестувань) та параметрів/вимірювань.
- ☐ Процес ведення запису про замінені матеріали/частини та відповідні супровідні документи.
- ☐ Запис та управління додатковими роботами.
- ☐ Запис та управління відстроченими етапами (відкладеними роботами/завданнями).
- ☐ Процес виправлення запису про TOP, недосконало/неправильно введеного під час виконання TOP. Це, очевидно, не може бути здійснено після видачі сертифіката передачі до експлуатації/сертифіката дозволеної передачі.
- ☐ Заповнення робочих карток/листів та здавання під підпис TOP/незалежної інспекції.
 - ☐ Процедура, що забезпечує правильне оформлення робочих карток (наприклад, вивчення документації замовника тощо), що надаються замовником.
- ☐ Використання персональних (особистих) марок/печаток.
- ☐ Політика здавання під підпис: зведена таблиця для здавання завдань під підпис.

Процедура має чітко вказувати, коли завдання вважатиметься підписаним та яким чином воно підписане (наприклад, використання особистої печатки, використання підпису, поєднання підпису та печатки тощо).

Політика здавання під підпис встановлюється для надання чіткої відповідальності за виконання завдань з TOP, навіть якщо завдання може бути підписано більш ніж однією особою (наприклад, застосовується додаткова перевірка/інспекція), або це є здаванням під підпис, яке здійснюється на підставі завдань, виконаних підрядними або несхваленими організаціями, що залучені до TOP.

Будь-яка особа, яка виконує TOP, несе відповідальність за завдання, що нею виконуються. Завдання може бути підписано тільки "уповноваженим

персоналом”.

Рекомендовано використання зведеної таблиці здавання під підпис, яка має бути узгоджена з процедурами, передбаченими пунктом 2.25.1 Розділу 2.25 Частини 2 МОЕ “Процедура мінімізації ризику багаточисельних помилок та запобігання пропускам (недоглядам, упущенням)” та посадовими інструкціями, визначеними в організаціях з TOP (тобто, персонал, який засвідчує TOP/допоміжний персонал в Розділі 3.4 Частини 3 МОЕ, персонал з TOP (механіки тощо) в Розділі 3.8 Частини 3 МОЕ, контролери в Розділі 3.7 Частини 3 МОЕ тощо).

“ПРИКЛАД”

Тип завдання	Здавання завдання під підпис “уповноваженим персоналом”	Передача до експлуатації ПС/компонента/двигуна
Звичайне завдання	Уповноважена особа для виконання завдання (наприклад, персонал з TOP, персонал, який засвідчує TOP) або	Персонал, який засвідчує TOP
	Стажер (особа, що проходить стажування/ офіційно набуває практичних навиків) + уповноважена особа для виконання завдання під наглядом (наприклад, під наглядом персоналу, який засвідчує TOP, контролера)	
Важливе (критичне) завдання, що вимагає незалежної інспекції (наприклад, установка двигуна тощо)	Уповноважена особа для виконання завдання (наприклад, персонал, який засвідчує TOP, персонал з TOP) + уповноважена особа для незалежної інспекції (наприклад, персонал, який засвідчує TOP, контролер) або	
	Стажер (особа, що проходить стажування/ офіційно набуває практичних навиків) + уповноважена особа для виконання завдання під наглядом (наприклад, під наглядом персоналу, який засвідчує TOP, контролера) + уповноважена особа для незалежної інспекції (наприклад, персонал, який засвідчує TOP, контролер)	
Важливе (критичне) або ідентичне завдання, що вимагає повторне інспектування, в разі, якщо доступна лише одна уповноважена особа (наприклад, долив оливи (“масла”) в обидва двигуни тощо)	Уповноважена особа для виконання завдання (наприклад, персонал з TOP, персонал, який засвідчує TOP) + додатковий запис про повторну інспекцію тією ж самою уповноваженою особою	

Здавання “під підпис” (“sign-off”) – це заява компетентної особи, що виконує або контролює роботу, яка означає, що завдання або групу завдань виконано правильно. Здавання “під підпис” стосується одного етапу процесу TOP, і тому відрізняється від сертифіката передачі до експлуатації.

“Уповноважений персонал” (“Authorised personnel”) означає персонал, офіційно уповноважений МО, яка схвалена за Частиною-145В, здавати завдання під підпис. “Уповноважений персонал” не обов’язково належить до

персоналу, який засвідчує TOP.

У разі базового TOP ПС, допоміжний персонал (“support staff”) категорій B1, B2 (відповідних підкатегорій згідно з 66.A.3(b)), за необхідності, має гарантувати, що всі відповідні завдання або перевірки/інспекції виконані із застосуванням необхідного стандарту, перш ніж персонал, який засвідчує TOP (“certifying staff”), категорії C, видасть сертифікат передачі до експлуатації ПС (CRS).

2.14. Контроль технічних записів

Technical records control

145.A.55(a), GM 145.A.55(a), 145.A.55(b) Частина-145B, 145.A.55(c)1, 145.A.55(c)2, 145.A.55(c)3, AMC 145.A.55(c)

- ☐ Склад (комплектність) записів про ТОР, що зберігаються МО
 - ☐ Копії сертифікатів передачі до експлуатації/сертифікатів дозволеної передачі, застосовні до рейтингів ПС/двигунів/компонентів/НК (наприклад, журнал підготовки ПС/технічний бортовий журнал ПС, сертифікат передачі базового ТОР, Форма 1 EMAR (EMAR Form 1)).

У випадку базового ТОР ПС, копія сертифіката передачі базового ТОР та пов'язаного з ним сертифіката передачі до експлуатації ПС (CRS після виконання лінійного ТО) в системі технічного бортового журналу ПС, має зберігатись у записах МО.

- ☐ Копії будь-яких детальних записів про ТОР, пов'язаних з виконаними роботами.

- ☐ Документи про передачу компонентів, встановлених стандартних деталей та витратних/сировинних матеріалів, що були використані.

Якщо документи про передачу не додані до записів про ТОР, організація має продемонструвати, що в записах про ТОР доступні посилання на документи про передачу, і що такі документи можуть бути отримані в будь-який час протягом усього періоду, до якого застосовуються вимоги щодо збереження записів.

У випадку документів про передачу, пов'язаних з компонентами ПС, необхідно зазначити у договорі/угоді із замовником/експлуатуючою організацією, що на ці документи доступні лише посилання, але вони не долучені до записів про ТОР, які надані замовнику/експлуатуючій організації.

- ☐ Формат записів про ТОР
 - ☐ Папір та/або;
 - ☐ Комп'ютерна система та відповідна резервна копія.

Все комп'ютерне обладнання, яке використовується для забезпечення резервного копіювання, має зберігатися в іншому місці, ніж те, що містить робочі дані, у середовищі, яке гарантує, що вони залишаються в хорошому стані.

- ☐ Умови зберігання записів (протипожежна система) та евакуація записів (паперових або комп'ютерних).
- ☐ Контроль доступу до записів (паперових та/або комп'ютерних записів).
- ☐ Втрачені або знищені (зіпсовані) записи (відновлення та прийнятність для компетентного органу/уповноваженого органу з льотної придатності). Ця процедура може бути запропонована для компетентного органу тільки у випадку реальної підвищеної необхідності.
- ☐ Збереження записів

- Періоди.
- Методи та безпека (захист).

Мінімальний строк зберігання записів – три роки від дати, коли МО передала ПС або компонент, з яким пов'язана робота.

- Зобов'язання про те, що всі збережені записи про ТОР, що охоплюють останні три роки, мають бути передані організації з управління підтриманням льотної придатності/останньому власнику або замовнику відповідного ПС або компонента у випадку, якщо МО припиняє свою діяльність.

2.15. Усунення дефектів, що виявляються під час базового ТОР**Rectification of defects arising during base maintenance**

145.A.50(c), 145.A.50(e)

Ця процедура застосовується до будь-якого рейтингу та призначена для опису того, як нові дефекти або незавершені замовлення на ТОР, виявлені під час ТОР, доводяться до відома замовника/експлуатуючої організації/організації з управління підтриманням льотної придатності з метою отримання згоди на усунення таких дефектів або завершення невиконаних елементів замовлення на ТОР.

У випадку, коли замовник/експлуатуюча організація/організація з управління підтриманням льотної придатності відмовляється від виконання такого ТОР, то застосовуються вимоги 145.A.50(e) для видачі сертифіката передачі до експлуатації (з незавершеним/відкладеним ТОР), як зазначено у Розділі 2.16 Частини 2 МОЕ.

- ☐ Процедура запису дефектів, що виникають під час ТОР.
- ☐ Аналіз дефектів та їх усунення.
- ☐ Процес повідомлення (у разі необхідності) замовнику/організації з управління підтриманням льотної придатності, виробнику, уповноваженому органу з льотної придатності та/або компетентному органу.
- ☐ Звіт, що підлягає направленню до замовника/організації з управління підтриманням льотної придатності.
- ☐ Схвалення організацією з управління підтриманням льотної придатності/замовником початку усунення дефектів згідно з договором/контрактом.

2.16. Процедура передачі до експлуатації

Release to service procedure

145.A.30(g), 145.A.30(h)1, 145.A.30(i), 145.A.30(j)5, AMC 145.A.30(j)(5), AMC 145.A.30(j)(5)(i), AMC 145.A.30(j)(5)(ii), 145.A.48(d), 145.A.50(a), AMC 145.A.50(a), 145.A.50(b), 145.A.50(c), 145.A.50(e), 145.A.50(d), 145.A.50(f), AMC 145.A.50(b), AMC1 145.A.50(d), AMC2 145.A.50(d), AMC 145.A.50(e), AMC 145.A.50(f), 145.A.80, AMC 145.A.80, M.A.403(b), 145.A.35(a), 145.A.55(a), 145.A.75(e), 145.A.75(c), 145.A.30(j)3, 145.A.30(j)4, AMC 145.A.30(j)(4), GM 145.A.30(j)(4), Додаток 1 до Частини-145B

Процедура передачі до експлуатації визначається для кожного окремого рейтингу в обсязі робіт організації з ТОР (наприклад, ПС, двигуни, компоненти, спеціалізовані види обслуговування).

2.16.1. Загальні вимоги до передачі до експлуатації.

- ☐ Визначення заяви у сертифікаті передачі до експлуатації.
- ☐ Мінімальна інформація, яка повинна міститися в сертифікаті передачі до експлуатації:
 - ☐ Основні відомості про проведене ТОР (з посиланням на дані для ТОР та відповідний статус їх редакцій/ревізій, а також будь-який пов'язаний робочий пакет або робочу картку, якщо застосовується до виробу або компоненту, який підлягав ТОР).
 - ☐ Дата завершення такого ТОР.
 - ☐ Місце, де відбулась передача до експлуатації.
 - ☐ Ідентифікація МО, у тому числі номер схвалення МО.
 - ☐ Ідентифікація особи, яка здійснює передачу до експлуатації, в тому числі:
 - індивідуальний номер авторизації (проставлений від руки або з використанням штампів) персоналу, який засвідчує ТОР, що видає такий сертифікат; та
 - підпис персоналу, який засвідчує ТОР, що видає такий сертифікат (може включати систему електронного підпису, схвалену компетентним органом).
 - ☐ Обмеження льотної придатності або експлуатації, якщо такі існують.
- ☐ Перехресні посилання на робочі пакети (первинне замовлення на ТОР, додаткові роботи, для гарантування того, що всі замовлені завдання виконані).
- ☐ Загальна перевірка, проведена після завершення всіх робіт з ТОР, метою якої є вилучення з ПС чи компонента всіх інструментів, обладнання та будь-яких інших сторонніх частин і матеріалів, а також встановлення на свої місця всіх панелей доступу, що були зняті.
- ☐ Немоżliвість підписати сертифікат передачі, який може поставити під загрозу безпеку польотів, наприклад у нижченаведених випадках:
 - ☐ невиконання/несвоєчасне виконання замовленої/застосовної (про яку було відомо заздалегідь) AD;

- ☐ роботи, виконані не відповідно до схвалених/затверджених даних;
- ☐ існують розбіжності, що можуть мати наслідки для льотної придатності ПС/компонента/двигуна.
- ☐ Немоżliвість підписати сертифікат передачі через несподівану відсутність виробничих об'єктів, обладнання, інструментальних матеріалів, даних для TOP або C/S.
- ☐ Особливі випадки видачі сертифіката передачі до експлуатації для ПС/двигуна/компонента, щодо яких відомо їх знаходження в неприпустимих умовах:

Ця процедура є необов'язковою і має бути включена тільки у випадку, якщо вона насправді необхідна організації.

- ☐ перевірки НК, за результатами яких виявлено дефекти за межами технічних вимог;
- ☐ необхідно взяти участь у замовленні на TOP, яка залишає ПС/двигун/компоненти у несхваленій конфігурації (наприклад, видача сертифіката передачі до експлуатації ПС, якщо МО залучена тільки для демонтажу двигуна);
- ☐ необхідно видавати сертифікат передачі до експлуатації для виконання випробувального/контрольного польоту для перевірки TOP, де був застосований додатковий сертифікат типу (бюлетень), який ще не був схвалений (бюлетень, що знаходиться на етапі розробки, ще не затверджено/не введено в дію) (тобто частини, встановлені в "прототипному статусі", TOP проводилося з використанням даних, що очікують на схвалення (затвердження/введення в дію) тощо).
- ☐ Особливості Форми 1 EMAR (EMAR Form 1). Ця процедура, принаймні, стосується нижченаведених питань:
 - ☐ адреса, яка буде записана в блоці 4 Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) – це адреса місцезнаходження організації з TOP, яка відображається на першій сторінці сертифікату Форма 3 EMAR (EMAR Form 3). Однак для того, щоб забезпечити ідентифікацію місця TOP, де видається Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) (у випадку, коли адреса відрізняється від адреси, записаної в блоці 4), МО має забезпечити впровадження системи для отримання інформації про місце TOP, де Форму 1 EMAR (EMAR Form 1) було видано, починаючи з номера відстеження Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) (блок 3);
 - ☐ система нумерації з використанням унікального номера відстеження Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) має бути описана;
 - ☐ система ідентифікації має дозволяти відстеження місця розташування, де TOP було передано до експлуатації;
 - ☐ система запису, яка дозволяє легко отримати всі видані Форми 1 EMAR (EMAR Form 1);
 - ☐ скасування або виправлення Форми 1 EMAR (EMAR Form 1), які

були заповнені/видані з помилками.

2.16.2. Передача до експлуатації ТОР ПС (рейтинги “Ах”).

- ☐ Видача та інструкції із заповнення сертифіката передачі до експлуатації після базового ТОР (тобто сертифіката передачі ТОР).
 - ☐ Відповідальність персоналу, який засвідчує ТОР, категорії С.
 - ☐ Відповідальність допоміжного персоналу категорії В1/В2 (відповідних підкатегорій згідно з 66.A.3(b)).
- ☐ Видача та інструкції із заповнення сертифіката передачі до експлуатації після лінійного ТО.

У разі використання скороченої сертифікаційної заяви мають бути наведені випадки, застосовні документи та текст сертифікаційної заяви.

- ☐ Видача сертифіката передачі до експлуатації з обмеженнями/незавершеною роботою в рамках обмежень ПС як зазначено в схвалених/затверджених даних (наприклад, МО не спроможна завершити все замовлення на ТОР; відкладене ТОР; необхідно виконати перевірку ТОР у польоті*).

Тільки авторизований C/S використовуючи дані для ТОР, може вирішити (незалежно від того, чи дефект ПС серйозно загрожує безпеці польоту), коли та які дії з усунення дефектів мають бути взяті до наступного польоту, а усунення яких дефектів може бути відкладено. Проте, це не застосовується, якщо пілот або уповноважений персонал, який засвідчує ТОР, використовують перелік мінімального обладнання.

**Політ для перевірки ТОР (“Maintenance Check Flight” (MCF)): певні дані для ТОР, видані утримувачем схвалення розробника (наприклад, АММ), вимагають виконання завдання з ТОР під час польоту як необхідної умови для завершення замовленого ТОР. У межах обмежень для ПС C/S має від імені організації з ТОР передати неповне (незавершене) ТОР перед польотом. Після виконання польоту та будь-якого додаткового ТОР, необхідного для завершення замовленого ТОР, має бути виданий сертифікат передачі до експлуатації ПС відповідно до 145.A.50(a). Експлуатуюча організація ПС зберігає відповідальність за MCF, і подальші нижченаведені вказівки щодо різних випадків MCF, включаючи окремі випадки, коли може знадобитися дозвіл (військовий) на виконання польотів, або коли МО може покладатися на екіпаж, який виконує політ, щоб зробити заяви про перевірки в польоті.*

Визначення та експлуатаційні вимоги до MCF викладені в Керівництві з льотної експлуатації (“the Air Operations Regulation”) і виконуються під контролем і відповідальністю експлуатуючої організації ПС. Під час попередньої підготовки, підготовки до польоту та післяпольотної діяльності, а також під час передачі ПС, процеси, що вимагають залучення організацій з ТОР або їх персоналу, мають бути заздалегідь узгоджені з експлуатуючою організацією. Експлуатуюча організація, у разі необхідності, має провести консультацію з САМО, що відповідає за льотну придатність ПС.

Залежно від дефекту ПС та статусу роботи з ТОР, виконаної перед

польотом, можливі різні випадки, які описані нижче:

- (1) Керівництво з ТОР ПС (АММ) або будь-які інші дані для ТОР, видані утримувачем схвалення розробника, вимагають, щоб MCF було виконано до завершення замовленого ТОР. У цьому випадку, сертифікат після неповного (незавершеного) ТОР, якщо він відповідає 145.A.50(e), має бути виданий організацією з ТОР, і ПС може здійснювати політ для досягнення цієї мети на підставі його сертифіката/сертифіката (військового)/спеціального сертифіката льотної придатності. Після успішного проведення MCF слід заповнити записи про ТОР, завершити решту ТОР та передати до експлуатації ПС відповідно до схвалених процедур ТОР.
- (2) На підставі власного досвіду та з міркувань надійності та/або забезпечення якості, експлуатуюча організація або САМО можуть забажати виконати MCF після того, як ПС пройшло певне ТОР, тоді як дані для ТОР не вимагають такого польоту. У такому випадку, після належного проведення ТОР видається сертифікат передачі до експлуатації, а сертифікат/сертифікат (військовий) льотної придатності залишається дійсним для цього польоту.
- (3) Після усунення на землі несправностей у системі ПС МО пропонує MCF як підтвердження того, що застосоване рішення відновило нормальну роботу системи. Під час виконання ТОР дотримуються інструкцій з ТОР для повного відновлення системи, тому перед польотом видається сертифікат передачі до експлуатації ПС. Сертифікат/сертифікат (військовий) льотної придатності дійсний для цього польоту. Запис про запит на цей політ може бути зафіксований у технічному журналі ПС.
- (4) Виявлено відмову бортової системи ПС, відповідно до даних для ТОР виконання польотів ПС неможливі, та задовільне діагностування причини несправності може бути зроблено лише під час польоту. Процес усунення несправностей не описано в даних для ТОР, тому вищезазначений випадок (1) не застосовується. Оскільки ПС не може літати за його сертифікатом/сертифікатом (військовим) льотної придатності, оскільки воно не було передано до експлуатації після ТОР, необхідний дозвіл (військовий) на виконання польотів, виданий відповідно до Частини-21В. Після польоту та виконання відповідних робіт з ТОР ПС може бути передано до експлуатації та продовжувати експлуатацію на підставі оригінального (первинного) сертифіката (військового) льотної придатності.

Для певних MCF дані, отримані або перевірені в польоті, будуть необхідні для оцінки або розгляду після польоту МО до передачі ТОР. З цією метою, коли персонал МО не може виконувати ці функції в польоті, МО може покладатися на те, що екіпаж, який виконує політ, здійснить заповнення цих даних або зробить заяви (висновки) за результатами перевірок у польоті. У цьому випадку МО має призначити персонал екіпажу для виконання цієї ролі від її імені, а перед польотом коротко ознайомити призначений персонал екіпажу щодо обсягу, функцій і детального процесу, яких слід дотримуватися,

включаючи необхідну звітну інформацію після польоту та засоби звітності для підтримки остаточної передачі до експлуатації ПС, яка буде виконана C/S.

- ☐ Передача до експлуатації для справних (придатних до використання/експлуатації) компонентів, які зняті з ПС.
 - ☐ Видача Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) для справних (придатних до використання/експлуатації) компонентів, знятих з ПС, зареєстрованих у реєстрі державних повітряних суден України.

Ця процедура необов'язкова. Якщо МО має намір схвалити цю процедуру, то вона має відповідати вимогам підпункту 2.6.1 АМС 2 145.A.50(d). Сенс цього підпункту в тому, щоб схвалена за Частиною-145В МО могла видати Форму 1 EMAR (EMAR Form 1) для цих компонентів тільки у випадку, якщо можливо продемонструвати відповідність підпунктам 2.6.1(a)–2.6.1(i) АМС 2 145.A.50(d).

- ☐ Обмін/заміна придатних до експлуатації компонентів між/на ПС, зареєстрованих у реєстрі державних повітряних суден України, або між різними місцями розташування на одному ПС.

Ця процедура необов'язкова. Компонент, знятий в придатному до експлуатації стані, має бути переданий із сертифікатом передачі до експлуатації компонента, перш ніж він буде встановлений на іншому ПС або в іншому місці того самого ПС. Сертифікат передачі до експлуатації може бути виданий з використанням Форми 1 EMAR (EMAR Form 1) або документа для внутрішньої передачі, як зазначено в нижченаведеному пункті 2.16.3. Ця процедура описує, як сертифікат передачі до експлуатації видається для забезпечення дотримання підпункту 2.6.1 АМС 2 145.A.50(d), незалежно від типу сертифіката передачі до експлуатації, який МО має намір використовувати (Форму 1 EMAR (EMAR Form 1) або документ внутрішньої передачі).

- ☐ Сертифікат передачі до експлуатації у випадку надання разового повноваження (Розділ 3.4 Частини 3 МОЕ визначає відповідну кваліфікаційну вимогу).
 - ☐ Визначення випадків, коли застосовується разове повноваження.
 - ☐ Повідомлення КО.
 - ☐ Визначення записів, які підлягають зберіганню, розташування та облік записів.
 - ☐ Завдання, що має повторно перевірятися, коли це впливає на безпеку польотів.

2.16.3. Передача до експлуатації TOP компонентів/двигунів/ДСУ (рейтинги “Сх”/“Вх”).

- ☐ Видача та інструкції із заповнення сертифіката передачі до експлуатації після TOP компонентів/двигунів/ДСУ (Форма 1 EMAR (EMAR Form 1)):
 - ☐ відповідальність персоналу, який засвідчує TOP компонентів/

двигунів/ДСУ;

- ☐ якщо застосовно: сертифікат передачі до експлуатації на внутрішньому ярлику;
- ☐ якщо застосовно: Форма 1 EMAR (EMAR Form 1), видана для непридатного до експлуатації компонента, що проходить серію процесів (етапи) TOP (обмеження, які необхідно ввести до блоку 12).
- ☐ Особливі випадки видачі сертифіката передачі до експлуатації з використанням документа внутрішньої передачі замість Форми 1 EMAR (EMAR Form 1).

Використання цієї процедури є необов'язковим та має бути обмежено випадками, коли МО виконує TOP компонента для використання тією ж самою організацією, за умови прийнятності для замовника/експлуатуючої організації. Сертифікат передачі до експлуатації на документі внутрішньої передачі має містити такий же рівень інформації, що застосовується у Формі 1 EMAR (EMAR Form 1), та має бути видано належним чином авторизованим (уповноваженим) персоналом, який засвідчує TOP. У разі використання скороченої сертифікаційної заяви має бути наведено її текст.

- ☐ Випадок 1: ця процедура може використовуватися для рейтингу “Сх”/“Вх”.
 - ☐ Випадок 2: можливе застосування цієї процедури в рамках рейтингу “Ах” дозволить видачу сертифіката передачі до експлуатації компонента у випадку обміну/заміни придатних до експлуатації компонентів між/на ПС, зареєстрованих у реєстрі державних повітряних суден України, без необхідності видавати Форми 1 EMAR (EMAR Form 1).
 - ☐ Видача сертифіката передачі до експлуатації з обмеженнями/незавершеною роботою в рамках обмежень двигуна/ДСУ/компонента як зазначено у схвалених/затверджених даних (наприклад, МО не спроможна виконати все замовлене TOP, відкладене TOP, схвалення від експлуатуючої організації/замовника).
- 2.16.4. Передача до експлуатації НК (рейтинг D1).
- ☐ Видача та інструкції із заповнення сертифіката передачі до експлуатації після НК (Форма 1 EMAR (EMAR Form 1)):
 - ☐ Відповідальність персоналу, який засвідчує НК.
 - ☐ Видача сертифіката передачі до експлуатації з обмеженнями/незавершеною роботою в рамках обмежень ПС/двигуна/ДСУ/компонента як зазначено у схвалених/затверджених даних (наприклад, МО не спроможна виконати все замовлене TOP, відкладене TOP, схвалення від експлуатуючої організації/замовника).

2.17. Записи про ТОР для організації з управління підтриманням льотної придатності**Maintenance records for the CAMO**

145.A.55(b)

Цей розділ призначений для опису записів про ТОР для організації з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючої організації/ замовника

- ☐ Склад (комплектність) записів про ТОР, які надаються організації з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючій організації/замовнику.
- ☐ Облік записів, які вимагаються умовами договорів/контрактів, для експлуатуючої організації/організації з управління підтриманням льотної придатності.
- ☐ Порядок обробки (аналіз) та збереження записів про ТОР організації з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючої організації.

Ця процедура застосовується тільки тоді, коли МО зберігає записи від імені організації з управління підтриманням льотної придатності (замовника) (наприклад, оригінальні технічні бортові журнали ПС, записи про компоненти/частини з обмеженим ресурсом/строком служби, пономерна документація тощо).

2.18. Повідомлення про дефекти компетентному органу (ГУДАУ)/ організації з управління підтриманням льотної придатності/утримувачу сертифіката типу (військового)/ додаткового сертифіката типу (військового)
Reporting of defects to the competent authority (HOSAU)/CAMO/ (Military) TC/ STC Holder

145.A.60(a), 145.A.60(b), 145.A.60(c), 145.A.60(d), 145.A.60(e), AMC 145.A.60(b), GM 145.A.60(a), GM 145.A.60(c)

2.18.1. Внутрішня система повідомлень (звітування) про дефекти (події).

Внутрішня система повідомлень (звітування) про дефекти (події) призначена для збору всіх звітів, що генеруються всередині МО, та звітів, отриманих від зовнішніх джерел, таких як експлуатуючі організації/організації з управління підтриманням льотної придатності/ замовники, уповноважений орган з льотної придатності тощо.

- ☐ Процес повідомлень (звітування) та збору інформації про дефекти (події), виявлених всередині МО та культура неупередженості.
- ☐ Збирання звітів про дефекти (події), отриманих від зовнішніх джерел (тобто, недолік ТОР, виявлений і повідомлений замовником після виконання ТОР в організації з ТОР, тощо).
- ☐ Опис процесу запису про дефекти (події) (тобто, база даних про дефекти (події) тощо).
- ☐ Відокремлення дефектів (подій), про які повідомляється як зазначено в параграфі 145.A.60 (які зазначені в нижченаведеному пункті 2.18.2 цього розділу).
- ☐ Оцінка (аналіз) звітів для визначення несприятливих тенденцій.
- ☐ Опис процесу дослідження причин дефектів (розслідування подій) (тобто, критерії для визначення дефектів (подій), що підлягають дослідженню (розслідуванню), формат звіту про дослідження (розслідування), методи дослідження помилок ТОР, коригувальні дії у відповідь на результати досліджень (розслідування), система відстеження, зворотній зв'язок з персоналом тощо).
- ☐ Помилки (недоліки) під час ТОР, які були визначені для використання під час внутрішньої підготовки з питань НФ та внесення поправок (змін) до процедури контролю виконання важливих (критичних) завдань з ТОР (можливі перехресні посилання до Розділу 2.23 Частини 2 МОЕ).

2.18.2. Події, про які повідомляється як зазначено в параграфі 145.A.60.

Ця процедура повинна описувати процедуру повідомлення (звітності) КО та всіх інших адресатів, наведених у GM 145.A.60(a), а також, якщо доречно, експлуатуючу організацію (замовника). Повідомляється про будь-який стан ПС або компонента, ідентифікованого (визначеного) МО, що призвів або може призвести до небезпечного стану, який серйозно загрожує безпеці

польотів.

☐ Перелік подій, про які необхідно повідомляти (звітувати) відповідно до GM 145.A.60(a).

- ☐ Має містити також повідомлення КО про всі випадки, коли подія виникла внаслідок ТОР, що проводиться МО, незалежно від реєстрації ПС або замовника, та окрім будь-якої іншої відповідальності за звітність перед КО, відповідальним за схвалення, під яким проводилося ТОР (наприклад, ТОР виконувалось під схваленням Державної авіаційної служби України).

Типовим прикладом є ситуація, коли МО, що виконувала ТОР ПС, інформується про інцидент, який стався під час проведення польотів експлуатуючою організацією (замовником іноземної держави) одразу ж після ТОР (у гарантійний період експлуатації), тобто за результатом розслідування інциденту було виявлено неправильне збирання компонентів ПС організацією з ТОР, яке було визначено як причина інциденту.

☐ Форми повідомлень (звітування) про події (несправності) до компетентного органу та інших органів, установ та організацій, зазначених у GM 145.A.60(a).

- ☐ Звітування про підозрілі несхвалені частини.

☐ Методи повідомлень (звітування) для:

- ☐ Держави реєстрації, якщо застосовно;
- ☐ організації, яка відповідає за конструкцію (розробку);
- ☐ експлуатуючої організації/організації з управління підтриманням льотної придатності/уповноваженого органу з льотної придатності.

☐ Терміни (часові рамки, періодичність) для повідомлень.

☐ Звіти (повідомлення) повинні містити відповідну інформацію та оцінку результатів (якщо це відомо).

☐ Особи, відповідальні за звітність (повідомлення).

☐ Події, про які повідомили залучені до ТОР організації.

2.19. Повернення дефектних компонентів ПС на зберігання**Return of defective aircraft components to store***145.A.42(a), 145.A.42(d)*

Цей розділ має посилатися на процес повернення частин (компонентів) виробничими бригадами на склад для зберігання.

- ☐ Компонент ПС, отриманий в придатному до використання (експлуатації) статусі, але під час встановлення (монтажу) на ПС виявився “дефектним” (тобто слід звернути увагу на те, що в результаті залучення системи якості до розслідування зазначених обставин, можлива необхідність у повідомленні (звітуванні) про дефект (подію) як зазначено в Розділі 2.18 Частини 2 МОЕ).
- ☐ Маркування та обробка непридатних до використання (експлуатації) компонентів (зв'язок, зокрема інформаційний, між залученими структурними підрозділами).
- ☐ Маркування та обробка компонентів, що не підлягають ремонту/ відновленню (зв'язок, зокрема інформаційний, між залученими структурними підрозділами).
- ☐ Зберігання “дефектних” компонентів.

2.20. Керування дефектними компонентами із зовнішніми підрядниками/ залученими до завдань організаціями
Management of defective components with outside contractors/tasked organisations
145.A.42(d), 145.A.75(b)

Цей розділ має посилатися на процес відправлення для ремонту чи модифікації компонентів зовнішнім підрядникам/залученим до завдань організаціям.

Цей розділ застосовується тільки в тому випадку, якщо МО відправляє компонент/замовляє ТОР (з укладанням договору/контракту) компонента:

- *іншій організації (підряднику), що виконує завдання під власним дозволом/схваленням, зокрема МО, яка здійснює ТОР під власним схваленням за Частиною-145В, як зазначено в 145.A.70(a)16. Цей факт має бути відображено у Розділі 2.1 Частини 2 МОЕ та організацію (підрядника) має бути наведено в Розділі 5.4 Частини 5 МОЕ, або*
- *іншій організації, що не схвалена належним чином за Частиною-145В, як зазначено в 145.A.75(b). Цей факт має бути відображено у Розділі 2.1 Частини 2 МОЕ та несхвалену організацію має бути наведено в Розділі 5.2 Частини 5 МОЕ.*

- ☐ Відправлення компонентів для ТОР.
- ☐ Визначення обсягу необхідних робіт.
- ☐ Повернення придатного до використання (експлуатації) компонента після ТОР в умовах виробничої бази підрядника/несхваленої організації.
- ☐ Контроль за відправленням, місцезнаходженням та поверненням.
- ☐ Повернення непридатних до використання (експлуатації) запозичених/орендованих частин.
- ☐ Управління упакуванням та особливими умовами транспортування (наприклад, колеса – кисневі балони).

2.21. Контроль комп'ютерних систем записів про ТОР**Control of computer maintenance records systems***145.A.45(e), 145.A.55(c)2, GM 145.A.55(a)*

Цей розділ має посилатися на комп'ютерні системи, що використовуються для управління та/або запису інформації про завдання з ТОР, що виконуються.

Цей розділ не слід плутати з Розділом 2.14 “Контроль технічних записів” Частини 2 МОЕ, який призначений для відображення вимог щодо ведення записів, зазначених в параграфі 145.A.55.

- ☐ Опис комп'ютерної системи записів, що використовується, та пов'язаних завдань (наприклад, для відстеження поточного ТОР ПС в ангарі з використанням програмного забезпечення AMOS (розробки Swiss AviationSoftware Ltd.) тощо).
- ☐ Відновлення/пошук інформації.
- ☐ Резервні системи (частота, засоби та затримка) та зберігання (дублювання) на іншому сайті (частота, засоби та затримка).
- ☐ Безпека та гарантії несанкціонованого доступу.

2.22. Контроль планування людино-годин порівняно із запланованою роботою з ТОР

Control of man-hour planning versus scheduled maintenance work

145.A.47(b), 145.A.47(c), 145.A.30(d), АМС 145.A.30(d), 145.A.25(a)1, 145.A.25(a)2, АМС 145.A.25(a)

- ☐ План-графік ТОР у людино-годинах (“maintenance man-hour plan”) (з урахуванням також всієї діяльності з ТОР, що виконується поза межами обсягу схвалення МО за Частиною-145В).
 - ☐ Переглядається щонайменше кожні 3 місяці та за необхідності поновлюється.
 - ☐ Охоплення всього персоналу (наприклад, С/С, інспекторів, персоналу з ТОР, планувальників, аудиторів якості тощо).

Особлива увага має приділятися ситуації, коли одна і та сама особа діє в різних ролях під час проведення конкретної перевірки ТОР (наприклад: особа, яка діє одночасно як С/С категорії С та як S/S категорії В1 (відповідної підкатегорій згідно з 66.A.3(b)) для конкретної перевірки під час базового ТОР; особа, яка одночасно діє як персонал, який засвідчує ТОР компонента, та як персонал з ТОР, який здає під підпис завдання з ТОР під час ТОР компонента в майстерні тощо). У таких випадках план-графік ТОР у людино-годинах для конкретної перевірки з ТОР має враховувати цей аспект, для гарантування того, що особі було виділено достатньо часу для виконання необхідних заходів, які вимагаються для кожної з різних ролей, які він/вона бере на себе, і належним чином розглядаються обмеження, пов'язані із характеристиками (продуктивності) людини.

- ☐ План використання (відвідування) ангара порівняно із план-графіком ТОР у людино-годинах.

“План використання (відвідування) ангара” має бути доступним, щоб продемонструвати достатню просторість ангара для виконання запланованого базового ТОР. Має бути описано зв'язок між планом використання (відвідування) ангара та план-графіком ТОР у людино-годинах. План використання (відвідування) ангара має також містити заходи щодо його використання для інших видів діяльності.

- ☐ Система управління плануванням МО порівняно із доступним робочим часом (наприклад, для діяльності з базового ТОР ПС або компонентів тощо).
- ☐ Тип планування (наявність людино-годин (робочого часу) порівняно із робочим навантаженням (необхідними трудовитратами)).
- ☐ Тип факторів, що враховуються під час планування:
 - обмеження щодо продуктивності людини;
 - складність роботи;
 - додаткові фактори.
- ☐ Процес перегляду (внесення змін до) плану.
- ☐ Організація позмінної роботи.

- ☐ Використання персоналу за контрактом як зазначено в АМС 145.A.30(d).

Для забезпечення організаційної стабільності використовується принаймні половина персоналу, що виконує ТОР у кожному структурному виробничому підрозділі (у цеху (майстерні)), ангарі чи на місцях підготовок до польотів в будь-яку зміну. З метою задоволення конкретної оперативної необхідності тимчасове збільшення частки персоналу за контрактом МО може бути дозволено КО відповідно до схваленої процедури, зазначеної в цьому розділі МОЕ, яка описує ступінь, конкретні (специфічні) обов'язки та відповідальність за забезпечення адекватної (належної) стабільності організації.

- ☐ Повідомлення QM та AM про відхилення, що перевищує 25% між робочим навантаженням (необхідними трудовитратами) та наявністю людино-годин (робочого часу).

2.23. Контроль виконання важливих завдань з TOP

Control of critical maintenance tasks

145.A.48(b), AMC 145.A.48(b)

Цей розділ призначено для встановлення процедури виявлення та усунення помилок TOP, які можуть, як мінімум, призвести до відмови, несправності або дефекту, що загрожує безпечній експлуатації ПС/двигуна/компонента, якщо його не виконувати належним чином.

2.23.1. Важливі завдання з TOP.

- ☐ Визначення “важливого завдання з TOP” (“critical maintenance task”)

“Важливе завдання з TOP” означає завдання з TOP, яке передбачає збирання або будь-яке порушення системи, або будь-якої частини ПС, двигуна або гвинта, що може безпосередньо (якщо помилка відбулася під час його виконання) поставити під загрозу безпеку польоту.

- ☐ Процедура визначення переліку “важливих завдань з TOP”, визначених МО (наприклад: завдання, що можуть вплинути на системи контролю стійкості ПС, такі як автопілот або перекачування палива; завдання, що можуть вплинути на рушійні сили ПС, у тому числі установку двигунів, повітряних і несучих гвинтів, тощо).

- ☐ Особи, відповідальні за внесення змін до переліку.
- ☐ Джерела даних (інформації), які використовуються для ідентифікації та внесення змін до переліку “важливих завдань з TOP” (дані утримувача сертифікату типа (військового), звіти про події (дефекти), результати аудиту, зворотній зв'язок з підготовкою (навчанням) тощо).

Ця процедура має гарантувати, що важливі завдання з TOP були розглянуті для оцінки їх впливу на безпеку польотів. Перелік важливих завдань з TOP має бути адаптований до сфери роботи (обсягу робіт) МО та може містити важливі завдання, властиві тільки певним ПС або їх компонентам. Цей перелік може бути включений в окремих документ під контролем QM.

Перелік “важливих завдань з TOP” має підлягати постійній оцінці та, за необхідності, МО мають бути внесені зміни (поправки) до нього за результатами розслідувань помилок TOP, аудиту, аналізу даних утримувача сертифікату типа (військового) тощо.

Якщо експлуатуюча організація/замовник визначає свій власний перелік важливих завдань з TOP, то ефективність проведення незалежних перевірок (інспекцій) завдань буде полягати в тому, що підлягатимуть до виконання незалежні перевірки (інспекції), які вимагаються цим МОЕ, відповідно до власного переліку (переліку важливих завдань з TOP, визначених організацією з TOP), та на додаток до них незалежні перевірки (інспекції) відповідно до переліку, наданого експлуатуючою організацією/замовником.

2.23.2. Методи виявлення помилок.

Цей пункт має визначати та деталізувати управління кожним можливим

методом виявлення помилок, який використовується МО.

Необхідно описати (з наведенням прикладу) яким чином позначаються важливі завдання з ТОР, що вимагають незалежної перевірки (інспекції), у виробничо-контрольній документації (у документах, призначених для записів про ТОР).

- ☐ Ідентифікація методів, які використовуються для виявлення помилок:
 - ☐ основним методом, який використовується для виявлення помилок, має бути незалежна перевірка (інспекція);
 - ☐ повторна інспекція (обмежена непередбаченими випадками (обставинами), коли доступна лише одна особа).

- ☐ Процедура незалежної перевірки (інспекції).

Цей підпункт має враховувати вимоги АМС 145.А.48(b) для незалежної інспекції.

- ☐ Визначення незалежної інспекції.
- ☐ Персонал, уповноважений для проведення незалежних інспекцій.

Процедура кваліфікації цього персоналу очікується в Розділі 3.7 “Процедури кваліфікації контролерів” Частини 3 МОЕ.

- ☐ Як виконати незалежну інспекцію?
 - ☐ Що потрібно перевіряти (наприклад, всі ті частини системи, які фактично були відключені або роз’єднані, мають бути перевірені на предмет правильного збирання та блокування тощо)?
 - ☐ Як здається під підпис завдання, що вимагає незалежної інспекції?

Ця процедура може посилатися на, зазначену в Розділі 2.13 Частини 2 МОЕ, політику здавання під підпис. Узгодженість з Розділом 2.13 Частини 2 МОЕ повинна бути забезпечена.

- ☐ Процедура повторної інспекції (якщо застосовно).
 - ☐ Визначення повторної інспекції.
 - ☐ Як провести повторну інспекцію тією ж особою?
 - ☐ Як ідентифікувати запис та детальну інформацію про повторну інспекцію?

2.24. Посилання на конкретні процедури ТОР**Reference to specific maintenance procedures***145.A.75(c), AMC 145.A.35(a)*

- ☐ ТОР поза межами схвалених місць як зазначено в 145.A.75(c) та Розділі 1.9 Частини 1 МОЕ:
 - ☐ підтримка несправного ПС (випадок, який вимагає усунення дефекту на ПС);
 - ☐ випадкове лінійне ТО.
- ☐ Конкретні завдання з ТОР (процедури):
 - ☐ гонки двигуна;
 - ☐ перевірки наддуву ПС;
 - ☐ буксирування ПС;
 - ☐ руління ПС;
 - ☐ технічного миття;
 - ☐ контроль/нагляд за системами протиобледеніння;
 - ☐ обробка та контроль за відходами/сміттям;
 - ☐ утилізація частин;
 - ☐ систем ПС військового призначення;
 - ☐ списання радіодевіації та магнітної девіації;
 - ☐ політ для перевірки ТОР (“Maintenance Check Flight”) згідно з процедурою організації з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючої організації.

2.25. Процедури виявлення та усунення помилок TOP**Procedures to detect and rectify maintenance errors**

145.A.48(d), 145.A.65(b)3, AMC 145.A.65(b)3, GM 145.A.65(b)3

Цей розділ має описувати процедури для мінімізації ризику багаторазових помилок та помилок, які повторюються у ідентичних завданнях з TOP, що загрожують більш ніж одній системі або функції.

Помилки TOP також можуть бути виявлені як частина системи повідомлення (звітування) про дефекти (події), наприклад, після внутрішнього або зовнішнього аналізу повідомлень (звітів) про дефекти (події). Очікується, що цей процес буде описаний у Розділі 2.18 Частини 2 МОЕ.

2.25.1. Процедура мінімізації ризику багаторазових помилок та запобігання пропускам (недоглядам, упущенням).

Має бути забезпечена узгодженість з Розділом 2.13 Частини 2 МОЕ (політика здавання під підпис).

- ☐ Політика, яка гарантує, що кожне завдання з TOP буде здано під підпис тільки після завершення його виконання.
- ☐ Опис того, як компонування (об'єднання) завдань з метою здавання під підпис дозволяє чітко визначити важливі (критичні) етапи.
- ☐ Процедура гарантування того, що виконана неавторизованим персоналом (наприклад, тимчасовим персоналом, стажером) робота, перевірена та здана під підпис уповноваженою (авторизованою) особою.
- ☐ Процедура загальної перевірки на відсутність інструментів та сторонніх предметів після завершення всього TOP як зазначено у 145.A.48(d).

2.25.2. Процедура мінімізації ризику повторення помилок під час виконання ідентичних завдань з TOP, що ставлять під загрозу більш ніж одну систему або функцію.

- ☐ Критерії визначення ідентичних завдань з TOP.

Метою процедури є гарантування того, що від жодної особи не вимагається виконувати завдання з TOP, пов'язаного із зняттям/встановленням або збиранням/розбиранням декількох компонентів одного типу, встановлених на більш ніж одній системі того самого ПС або компонента, під час конкретної перевірки TOP.

У цій процедурі має бути зазначено, що МО має уникати, де це можливо, одночасного виконання TOP однією тією ж особою на однотипних системах одного і того ж ПС (розбирання/збирання декількох компонентів одного типу, встановлених на більш, ніж одній системі того ж ПС під час виконання TOP).

2.25.3. Визначення методів, що використовуються для мінімізації ризиків.

- ☐ Метод планування (застосовується тільки до ідентичних завдань з TOP).

Цей підпункт описує, яким чином метод планування використовується

для мінімізації ризику повторення помилок виконання ідентичних завдань з ТОР, а саме планування виконання роботи різними особами однакового завдання в різних системах.

- Визначення методів, що будуть використовуватися для виявлення помилок (конкретна процедура виконання кожного методу виявлення помилок має бути докладно описана в Розділі 2.23 Частини 2 МОЕ).

Якщо визначено кілька методів виявлення помилок, то необхідно встановити критерії, щоб встановити пріоритетність методів, які мають бути прийняті. Рекомендується використовувати таблицю.

“ПРИКЛАД”

Дивись пункт 2.13.3 Розділу 2.13 Частини 2 МОЕ Політика здавання під підпис для детальної інформації про те, яким чином здавати під підпис кожне завдання.

Тип завдання	Опис завдання	Зведення до мінімуму ризику повторення помилок під час виконання ідентичних завдань з ТОР та пріоритетні методи виявлення помилок	
		Основний	Інший (можливий)
Ідентичне завдання з ТОР	демонтаж/установка або складання/розбирання кількох компонентів одного типу, що підходять до більш ніж однієї системи, несправність якої може вплинути на безпеку, на те саме ПС або компонент під час конкретної перевірки ТОР (наприклад, заміна регуляторів тиску обох кабін на одному літаку тощо)	Виконання різними уповноваженими особами однакового завдання в різних системах (метод планування)	Повторна інспекція тією ж уповноваженою особою, яка виконувала завдання (обмежена непередбаченими випадками (обставинами), коли доступна лише одна особа)
Важливе (критичне) завдання з ТОР	завдання з ТОР, яке передбачає збирання або будь-яке порушення системи, або будь-якої частини ПС, двигуна або гвинта, що може безпосередньо (якщо помилка відбулася під час його виконання) загрожувати безпеці польотів (наприклад, одна установка двигуна, одна система керування польотом тощо)	Незалежна перевірка (інспекція)	
.....			

2.26. Процедури передачі робочих змін/завдань**Shift/task handover procedures***145.A.47(c), AMC 145.A.47(c)*

- ☐ Цілі та завдання передачі зміни.
- ☐ Підготовка персоналу в процесі передачі зміни/завдання.
- ☐ Запис про передачу зміни/завдання.
- ☐ Процес офіційної передачі зміни та необхідна інформація про:
 - ☐ статус виробничих об'єктів;
 - ☐ статус робочого процесу;
 - ☐ статус людських ресурсів;
 - ☐ не вирішені питання (основні проблеми);
 - ☐ інша можлива інформація.
- ☐ Відповідальна особа за управління процедурою передачі зміни/ завдання та заповнення документації.

2.27. Процедури для повідомлення компетентному органу (ГУДАУ)/ утримувачу сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового) про неточності та двозначності даних для TOP
Procedures for notification of maintenance data inaccuracies and ambiguities to the competent authority (HOSAU)/(Military) TC/STC holder
145.A.45(c), AMC 145.A.45(c)

- ☐ Визначення двозначностей даних для TOP.
- ☐ Метод внутрішнього повідомлення про двозначності даних для TOP.
- ☐ Метод зовнішнього повідомлення про двозначності даних для TOP авторам цих даних.
- ☐ Метод оцінки та вилучення тих двозначностей/неточностей, що підлягають повідомленню згідно з Розділом 2.18 Частини 2 МОЕ як обов'язкові звітні випадки.
- ☐ Впровадження змін, наданих утримувачем сертифіката типу (військового)/додаткового сертифіката типу (військового)/виробником та зворотній зв'язок із персоналом.
- ☐ Вплив двозначності даних на поточне завдання з TOP.

Авторами даних для TOP можуть бути:

- розробники/виробники ПС/компонента;
- компетентний орган, який видав директиву льотної придатності;
- уповноважений орган з льотної придатності, який видав директивний/розпорядчий документ (вказівку, технічне розпорядження тощо);
- безпосередньо МО (робочі картки);
- замовники (робочі картки, видані та надані замовниками).

2.28. Процедури планування ТОР

Maintenance planning procedures

145.A.47(a), AMC 145.A.47(a), 145.A.47(b), AMC 145.A.47(b), 145.A.10, AMC 145.A.10, 145.A.65(b)1, GM 145.A.65(b)(1)

- ☐ Процес прийняття рішення. Виконання аналізу замовлення/наряду на ТОР для гарантування того, що:

- ☐ чітке замовлення на ТОР (договір/контракт) було узгоджено між організацією з ТОР та замовником/експлуатуючою організацією, з метою чіткого встановлення ТОР, яке має бути виконано;

GM 145.A.65(b)(1) містить керівництво щодо елементів, які необхідно враховувати в договорі/контракті з ТОР між організацією з управління підтриманням льотної придатності/уповноваженим замовником і організацією з ТОР. МО, схвалена за Частиною-145В, має брати до уваги ці елементи, щоб забезпечити чітке дотримання умов договору/контракту або замовлення/наряду на ТОР, який(е) було укладено до надання послуг з ТОР.

- ☐ ТОР, що вимагається, залишається в межах схваленого обсягу робіт;
- ☐ забезпечено потребу в спеціальних виробничих об'єктах.

Основним фактором, який визначає, чи ТОР, яке вимагається, перебуває в межах схвалення, має бути зміст конкретної замовленої діяльності з ТОР. Додаткові завдання або обмеження можуть бути також пов'язані з діяльністю, що вимагається, такі як відкладені етапи завдання з ТОР, усунення дефектів, інспекційні запити щодо кваліфікованих робітників, кваліфікації C/S, умови навколишнього середовища, загальна тривалість завдань тощо. Тому "процес прийняття рішення" є необхідним для визначення, чи зміст діяльності з ТОР знаходиться в межах схвалення. Крім того, доступ до спеціальних виробничих об'єктів (наприклад, ангар для ТОР ПС тощо) має бути частиною прийняття рішення.

- ☐ Перевірка того, що робочий пакет з ТОР (справа для записів про ТОР), наданий замовником, може бути використаний організацією з ТОР. У будь-якому випадку МО має видати внутрішній робочий пакет, як це детально описано в Розділі 2.13 Частини 2 МОЕ:
 - ☐ випадок 1: будуть використані робочі картки організації з управління підтриманням льотної придатності/замовника (з проходженням належної підготовки);
 - ☐ випадок 2: робочий пакет, який буде розроблений та підготовлений організацією з ТОР, на основі замовлення/наряду на ТОР від організації з управління підтриманням льотної придатності/замовника.
- ☐ Контроль наявності та оновлення документів з ТОР (переліки, а також керівництва з ТОР/робочі картки/...).
- ☐ Порядок встановлення всіх необхідних ресурсів, які мають бути доступні до початку роботи (наприклад, ангар, робоча сила з необхідними можливостями (відповідною авторизацією), C/S,

виробничі об'єкти, інструменти, обладнання, запчастини, документація тощо).

- ☐ Процедура залучення підрядників/залучених до завдань з TOP організацій (за необхідності).
- ☐ Процедура організації роботи персоналу з TOP та надання всієї необхідної підтримки під час TOP.
- ☐ Розгляд обмежень людської продуктивності (циркадний ритм/добовий цикл тіла ...).
- ☐ Планування важливих завдань з TOP.

ЧАСТИНА L2. ДОДАТКОВІ ПРОЦЕДУРИ ЛІНІЙНОГО ТО **PART L2. ADDITIONAL LINE MAINTENANCE PROCEDURES**

Частина L2 МОЕ призначена для забезпечення додаткових процедур, які є специфічними для сфери лінійного ТО, що не були охоплені у Частині 2 МОЕ. Якщо процедура вже була охоплена у Частині 2 МОЕ та немає необхідності надавати додаткову детальну інформацію, то пряме посилання на відповідний розділ Частини 2 МОЕ може бути використано у відповідному розділі Частини L2 МОЕ.

L2.1. Контроль під час лінійного ТО компонентів ПС, інструментів, обладнання тощо

Line maintenance control of aircraft components, tools, equipment, etc.

145.A.75(d)

Цей розділ повинен описувати додаткові/спеціальні процедури управління виробничими об'єктами, матеріалами/сировиною та інструментами/обладнанням, технічною документацією, персоналом, пов'язаними з діяльністю з ТОР. Наприклад, це стосується випадків, коли лінійній станції (де виконують ТО перед польотом), відокремленої від основної бази виконання ТОР, необхідно використовувати процедури контролю компонентів, інструментів, обладнання, які не використовуються (мають певну відмінність) на основній базі, як описано у Частині 2 МОЕ.

- ☐ Приймання компонентів/матеріалів (необхідна документація, умови, процедура “Карантин”).
- ☐ Компоненти, зняті з ПС у придатному до використання (експлуатації) стані.
- ☐ Процедури для підтримання задовільних умов зберігання (швидкозмінні вироби, швидкопсувні вироби/матеріали, легкозаймисті рідини, двигуни, великогабаритні вузли, вимоги щодо спеціального зберігання).
- ☐ Система контролю строку служби та стандарту модифікації.
- ☐ Система позначення/маркування (придатний, непридатний, брак/утиль тощо).
- ☐ Процес передачі компонентів для ТОР.
- ☐ Інструменти та контрольно-вимірювальні прилади, програма обслуговування та калібрування/перелік (реєстр) обладнання.
- ☐ Визначення термінів обслуговування/калібрування.

L2.2. Процедури лінійного ТО, пов'язані з обслуговуванням/заправленням/ усуненням льоду, включаючи інспекцію з видалення залишків рідини для усунення обледеніння тощо

Line maintenance procedures related to servicing/fuelling/de-icing/including inspection for removal of de-icing/anti-icing fluid residues, etc.

145.A.75(d)

Цей розділ повинен описувати додаткові/спеціальні процедури управління конкретними видами діяльності.

- ☐ Управління технічною документацією та документацією з ТОР (контроль та зміни (поправки)).
- ☐ Управління технічними процедурами/інструкціями організації з ТОР.
- ☐ Контроль якості палива, що постачається (зберігання/заправка ПС).
- ☐ Усунення льоду (процедури/моніторинг підрядних/залучених організацій).
- ☐ ТО наземного допоміжного обладнання.
- ☐ Моніторинг підрядних/залучених організацій, які надають послуги з наземного обслуговування.

L2.3. Контроль під час лінійного ТО за дефектами та повторними дефектами**Line maintenance control of defects and repetitive defects**

145.A.75(d)

Цей розділ повинен описувати загальні процедури, яких дотримується МО для усунення дефектів під час лінійного ТО. Виявлення дефектів, що повторюються, та управління ними, є відповідальністю експлуатуючої організації, однак МО може також ідентифікувати такі повторні дефекти або бути залученою експлуатуючою організацією до заходів щодо їх усунення, і цей розділ МОЕ також призначений для опису цієї сфери діяльності.

- ☐ Дефекти, про які повідомляється.
- ☐ Правила відстрочки (відкладення усунення дефектів) (періоди – перегляди – персонал, який надає відповідний дозвіл – відповідність положенням переліку мінімального обладнання тощо).
- ☐ Інформування про наявність на ПС дефектів, усунення яких відкладено (моніторинг повторних дефектів – зв’язок з основною експлуатаційною (виробничою) базою).
- ☐ Аналіз технічного бортового журналу ПС (повторні дефекти – зауваження членів екіпажу – аналіз та передача записів з бортового журналу (за необхідності)).
- ☐ Координація дій з експлуатуючою організацією.
- ☐ Процедура щодо дефектів, для усунення яких вимагається C/S категорії B2 (відповідних підкатегорій згідно з 66.A.3(b)), у випадку лінійних станцій (об’єктів, де виконують ТО перед польотом), де цей персонал доступний не на постійній основі.

L2.4. Лінійна процедура заповнення технічного бортового журналу ПС під час лінійного ТО**Line procedure for completion of aircraft technical log**

145.A.75(d)

Цей розділ повинен описувати додаткові процедури управління/заповнення технічних бортових журналів (журналів підготовки), що використовуються. Ці процедури повинні бути пов'язані з Розділами 2.13, 2.16 Частини 2 МОЕ.

- ☐ Система технічного бортового журналу ПС (журналу підготовки ПС):
 - ☐ з урахуванням процедури організації з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючої організації;
 - ☐ заповнення сторінок (розділів, контрольних листів);
 - ☐ розповсюдження копій.
- ☐ Підготовка за процедурами експлуатуючих організацій (замовників) та оформлення записів про ТО (бортовий журнал, журнал підготовки,...).
- ☐ Сертифікація ТО/здавання під підпис (заяви про виконане ТО).
- ☐ Незалежні перевірки (інспекції) ТО (поопераційний контроль).
- ☐ Зберігання записів:
 - ☐ терміни (періоди) та місце зберігання;
 - ☐ методи та безпека (захищений доступ).

L2.5. Лінійна процедура для виробів (частин), одержаних зі загального (спільного) складу (фонду) та запозичених виробів (частин)**Line procedure for pooled parts and loan parts**

145.A.75(d)

Цей розділ повинен описувати додаткові процедури управління запозиченими компонентами та компонентами з фонду запасних частин, специфічних для діяльності з лінійного ТО. Також він має охоплювати зняття придатних до використання (експлуатації) виробів (частин) з ПС для використання на іншому ПС. Ці процедури повинні бути пов'язані з Розділами 2.2, 2.3, 2.19, 2.20 Частини 2 МОЕ.

- ☐ Перевірка затверджених/схвалених джерел надходження виробів (частин) (джерела, відповідність вимогам МО, стандарту модифікації та AD, записи).
- ☐ Дотримання вимог договору/контракту та умовам запозичення/оренди:
 - ☐ відстеження та контроль;
 - ☐ необхідна документація.
- ☐ Повернення знятих запозичених/орендованих виробів (частин) до джерела надходження (записи).
- ☐ Придатні до використання (експлуатації) компоненти, зняті з ПС.

L2.6. Лінійна процедура повернення дефектних виробів (частин), знятих з ПС**Line procedure for return of defective parts removed from aircraft****145.A.75(d)**

Цей розділ повинен описувати додаткові процедури управління обробкою дефектних компонентів, пов'язаних з діяльністю з лінійного ТО. Ці процедури повинні охоплювати ті самі питання, зазначені у Розділах 2.19, 2.20 Частини 2 МОЕ (повернення знятих компонентів, відправлення компонентів тощо).

- ☐ Необхідна документація.
- ☐ Сервісні записи/записи про ТО.
- ☐ Обробка даних технічних записів щодо зняття та відправлення.
- ☐ Відправлення виробу (частини) для усунення дефектів.

L2.7. Лінійна процедура контролю виконання важливих завдань з TOP**Line procedure control of critical maintenance tasks**

145.A.75(d)

Цей розділ аналогічний Розділам 2.23 та 2.25 Частини 2 МОЕ в частині, що стосується діяльності з лінійного ТО. Він призначений для опису особливостей, якщо такі є, для управління важливими (критичними) завданнями з TOP у сфері лінійного ТО, разом з будь-яким пов'язаним із цим методом виявлення помилок.

Дотримуйтесь інструкцій як зазначено в АМС 145.A.65(b)3.

ЧАСТИНА 3. ПРОЦЕДУРИ СИСТЕМИ ЯКОСТІ

PART 3. QUALITY SYSTEM PROCEDURES

3.1. Аудит якості процедур організації з TOP

Quality audit of maintenance organisation procedures

145.A.65(c)1, AMC 145.A.65(c)(1), GM 145.A.65(c)(1), 145.A.65(c)2, AMC 145.A.65(c)(2)

Цей розділ повинен пояснити, як аудит внутрішніх процедур організовано та виконується відповідно до нормативних вимог. Зокрема, цей розділ має описувати, як дотримуються вимоги до аудиту системи/процедури та методологія аудиту. Невелика МО для проведення аудитів може на договірних засадах вибрати іншу організацію або зовнішню особу із задовільними технічними знаннями та задовільним аудиторським досвідом (посилання на Розділ 3.6 Частини 3 МОЕ).

- ☐ Визначення аудиту “системи/процедури”.
 - ☐ Єдиний комплексний аудит або аудит, розподілений на частини протягом 12 місяців.
- ☐ Програма аудиту системи/процедури.
 - ☐ План аудиту системи/процедури (посилання на GM 145.A.65(c)(1)).

План аудиту має гарантувати, що всі аспекти відповідності Частині-145В будуть перевірені кожні 12 місяців.

- ☐ Принципи планування щорічної процедури аудиту.
- ☐ Групування (об’єднання) аудитів.
- ☐ Дати та графіки (часові рамки).
- ☐ Аудит системи якості незалежним аудитором, який є:
 - ☐ особою, яка працює в іншому структурному підрозділі МО, або;
 - ☐ особою, яка найнята організацією з TOP (на умовах неповного робочого дня або короткострокового контракту на підставі 145.A.30(d) персоналу за контрактом) для проведення аудитів процедур системи якості. Цей випадок не означає систему якості на договірних засадах.
- ☐ Аудит залучених підрядних організацій/несхвалених організацій/постачальників, залежно від критеріїв моніторингу, визначених у Розділі 2.1 Частини 2 МОЕ.
- ☐ Планові аудити, аудити, які будуть проводитись випадковим чином (позапланові аудити), та аудити, які будуть проводитись під час TOP, включаючи нічні виробничі зміни (раптові аудити).
- ☐ Затвердження/внутрішнє схвалення програми аудиту та управління змінами в програмі.
- ☐ Відстеження програми аудиту: аудит заплановано, проведено, оформлено звіт про аудит, невідповідності “не закриті/закриті” – взаємозв’язок з Розділом 3.3 Частини 3 МОЕ.
- ☐ Політика організації з TOP щодо проведення аудиту, включаючи аудит

відповідності:

- ☐ повідомлення про аудит;
 - ☐ звіти про аудит (використані документи, особа, яка підготувала звіт, оформлення звіту, перевірені пункти програми/плану та позначені відхилення, встановлений термін для усунення);
 - ☐ посилання може бути зроблено до Розділу 3.3 Частини 3 МОЕ, де деталізується процес управління результатами аудиту (виявленими недоліками);
 - ☐ виділення ресурсів для проведення аудиту (група аудиторів, керівник групи тощо);
 - ☐ принципи для випадків, якщо відхилення позначаються на виробничій лінії (лінії виробів (“product line”)).
- ☐ Зберігання звітів про аудит якості.
- ☐ Тривалість (принаймні 2 роки від дати “закриття” недоліків) та місце зберігання.
 - ☐ Типи документів (повідомлення, звіти про аудит, контрольна карта/перелік, програми аудиту).

Кожного разу, коли проводиться аудит системи, має бути складений звіт про аудит з описом того, що було перевірено, і отриманих результатів щодо відповідності вимогам, процедурам та виробів.

“ПРИКЛАД”

Метою цього прикладу є надання прийняттого плану аудиту (є будь-яка кількість інших прийятних робочих планів аудиту). Має бути відповідність нижченаведеним критеріям:

- *план аудиту призначений для моніторингу відповідності застосовним вимогам і в той же час для огляду всіх сфер організації з TOP, де такі вимоги застосовні;*
- *для досягнення цієї мети, як перший елемент, організації з TOP необхідно визначити всі нормативні вимоги, AMC&GM та посібники користувача (документи EASA), застосовні до діяльності та обсягу роботи, що розглядаються, щоб дозволити зосередитися на відповідних напрямках плану аудиту. Кожен напрямок (наприклад, виробничі об’єкти, персонал тощо) має бути пов’язаний перехресним посиланням на відповідну вимогу та відповідну організаційну процедуру в МОЕ, де описується конкретний напрямок;*
- *як другий елемент, усі функціональні сфери організації, в яких передбачається виконувати функції за Частиною-145В, включаючи залучення підрядних/несхвалених організацій, необхідно буде ідентифікувати з метою визначення застосовності будь-якого напрямку в кожній функціональній сфері;*
- *можливо використовувати матрицю (див. нижченаведену Таблицю 1), яка фіксує два вищезгаданих елементи. Це має бути дієвим документом, який буде налаштований конкретною*

організацією з ТОР залежно від її обсягу роботи та структури. Ця матриця буде відображати загальну відповідність системи аудиту, і якщо необхідно, до неї мають вноситись зміни у разі будь-яких змін до застосовних правил та посібників користувача (документів EASA), організаційних процедур і функціональних сфер організації (наприклад, зміна обсягу робіт, що включає лінійне ТО тощо);

- план аудиту (див. нижченаведену Таблицю 2) у кінцевому випадку може бути представлений у вигляді спрощеного переліку, показуючи операційні сфери організації в порівнянні з розкладом, щоб вказати, коли конкретна операційна сфера запланована для проведення аудиту, і коли аудит було завершено. Кількість аудитів виробів та аудитів залучених організацій безпосередньо залежить від відповідної кількості виробничих ліній (ліній виробів) та залучених до ТОР організацій. У плані аудиту також мають бути визначені деякі раптові аудити під час поточного ТОР (включаючи раптові аудити вночі для тих організацій з ТОР, які працюють у нічний час);
- аудит кожної операційної сфери розгляне всі напрямки, що стосуються відповідної функціональної сфери. За кожним напрямком аудит має перевірити, що конкретна вимога Частини-145В задокументована у відповідній процедурі МОЕ, та, що процедура МОЕ ефективно реалізована в операційній сфері, що підлягає аудиту. Крім того, аудит також має виявити будь-яку практику/процес, впроваджений у конкретній операційній сфері, який не був задокументований у жодній процедурі МОЕ.

У нижченаведених таблицях надано приклад (необхідно заповнити) матриці аудиту та плану аудиту для МО, яка здійснює базове ТОР ПС (2 ангари для базового ТОР) та лінійне ТО ПС (2 місця лінійного ТО).

Таблиця 1 – матриця аудиту (Напрямок – Нормативне посилання – Розділ МОЕ – Функціональні сфери)

Напрямок	Нормативне посилання	Розділ МОЕ	Функціональні сфери					
			Базове TOP	Лінійне ТО	Якість	Приймання та зберігання	Залучення організацій	...
Виробничі об'єкти	145.A.25(a)1	1.8	X	X		X	X	...
	АМС 145.A.25(a)	2.22	X	X		X	X	...
	...	...						...
Персонал	145.A.30(c)	1.4			X			...
	145.A.30(d), АМС 145.A.30(d),	1.7, 2.22	X	X	X	X	X	...
	...							...
Персонал, який засвідчує TOP	145.A.35(a), АМС 145.A.35(a), UG.CAO.00121	3.4	X	X	X			...
	...	...						...
Ведення записів	145.A.55(a), GM 145.A.55(a)	2.13	X	X		X	X	...
	...	...						...
Виготовлення частин	145.A.42(c), АМС 145.A.42(c), UG.CAO.00131	1.9, 2.9	X	X		X	X	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...

Таблиця 2 – план аудиту

Операційна сфера	Функціональна сфера	Заплановано	Завершено	Примітки
Ангар № 1 базового TOP	Базове TOP	мм.рррр	дд.мм.рррр	
Ангар № 2 базового TOP	Базове TOP	мм.рррр	дд.мм.рррр	
Місце № 1 для лінійного ТО	Лінійне ТО	мм.рррр	дд.мм.рррр	
Місце № 2 для лінійного ТО	Лінійне ТО	мм.рррр	дд.мм.рррр	
Якість	Якість	мм.рррр	дд.мм.рррр	
Склад №№ 1, 2, 3	Приймання та зберігання	мм.рррр	дд.мм.рррр	
Вхідний контроль	Приймання та зберігання	мм.рррр	дд.мм.рррр	
Несхвалена організація № 1	Залучення організацій	мм.рррр	дд.мм.рррр	
Аудит виробу під час базового TOP ПС Су-25	Базове TOP	раптово	дд.мм.рррр	протягом нічної зміни
Аудит виробу під час лінійного ТО ПС Су-27	Лінійне ТО	мм.рррр	дд.мм.рррр	
.....				

3.2. Аудит якості ПС та/або компонентів**Quality audit of aircraft and/or components**

145.A.65(c)1, AMC 145.A.65(c)(1), 145.A.65(c)2, AMC 145.A.65(c)(2)

Цей розділ повинен описувати процедури, пов'язані з аудитами виробів (ПС, компонент ПС, двигун, спеціалізовані види обслуговування) відповідно до Частини-145В.

Невелика МО для проведення аудитів може на договірних засадах вибрати іншу організацію або зовнішню особу із задовільними технічними знаннями та задовільним аудиторським досвідом (посилання на Розділ 3.6 Частини 3 МОЕ).

- ☐ Визначення аудиту “виробу” (посилання на AMC 145.A.65(c)(1)5).

Перевірка зразка виробу означає засвідчення будь-якого відповідного тестування (випробування) та візуального огляду виробу, а також пов'язаної документації. Перевірка зразка не має включати повторне розбирання або тестування (випробування), якщо перевірка зразка не виявить результати (недоліки), що вимагають таких дій.

- ☐ Політика МО щодо проведення аудиту “виробів”.
 - ☐ Спеціальна політика щодо проведення аудиту “виробів” може бути додана, якщо вона не суперечить описаній в попередньому розділі. Процедура МО щодо проведення аудиту має включати аудит якості ПС (та/або компонентів).
- ☐ Програма аудиту “виробів”.
 - ☐ Зразки виробів з кожної лінії виробів (ПС та/або компоненти, та/або двигуни, та/або спеціалізовані види обслуговування).
 - ☐ Дати та графіки (часові рамки).
- ☐ Методи проведення аудитів “виробів”.
 - ☐ Вибірковий.
 - ☐ Проведення аудитів шляхом “відстеження”/“розслідування”.
- ☐ Звітні записи (документи) про аудит “виробу”.
 - ☐ Тривалість зберігання (принаймні 2 роки від дати “закриття” недоліків) та місце зберігання.
 - ☐ Типи документів (повідомлення, звіти про аудит, контрольна карта/перелік, програми аудиту тощо).

Кожного разу, коли проводиться аудит виробу, має бути складений звіт про аудит з описом того, що було перевірено, і виявлених недоліків щодо відповідності вимогам, процедурам і виробів.

3.3. Аудит якості процедури коригувальних дій

Quality audit remedial action procedure

145.A.65(c)2, AMC 145.A.65(c)(2), 145.A.95(a), 145.A.95(b), 145.A.95(c)

Цей розділ повинен описувати процедури подальшого відстеження коригувальних дій (що походять від внутрішніх аудитів якості та/або аудитів КО).

- ☐ Класифікація недоліків (посилання на параграф 145.A.95).
 - ☐ Повідомлення АМ та КО у разі виявлення під час внутрішнього аудиту недоліків рівня 1 та негайні дії для самостійного обмеження схвалення/привілеїв, у разі необхідності.
- ☐ Процес коригувальної дії.
 - ☐ Планування коригувальних дій та подальша діяльність з їх відстеження (наприклад, повідомлення (інформування виконавців, керівного персоналу, КО), надані відповіді, прийняття коригувальних дій (заходів), стан усунення недоліків (невідповідності “закриті”/“не закриті”)).

Подальша діяльність щодо відстеження результатів (усунення недоліків) має описувати дії, вжиті аудитором або керівником з проведення аудиту, для перевірки виконання коригувальних дій.

- ☐ План коригувальних дій має бути розроблений таким чином, щоб дозволити ідентифікувати (виявити) та описати недолік, основну причину його виникнення, доречні негайні та довгострокові запобіжні заходи з відповідними термінами (часовими рамками).
- ☐ Відповідальність за проведення коригувальних дій та подальшої діяльності з їх відстеження.
- ☐ Процес коригувальних дій щодо недоліків, виявлених КО.
- ☐ Управління термінами усунення недоліків.
 - ☐ Система сповіщення, база даних, виявлених недоліків.
 - ☐ Продовження терміну виконання заходів з усунення недоліків.
 - ☐ Процедура, що описує дії МО, коли термін виконання коригувальних дій має бути перенесений, або якщо відповідь щодо усунення недоліку не була отримана вчасно.
- ☐ Опис системи зворотного зв'язку щодо якості.
 - ☐ Доступ до АМ.
 - ☐ Перегляд загальних результатів системи якості.
 - ☐ Нарада (зустріч) з АМ (включаючи запис про процедуру наради)
 - ☐ Регулярні зустрічі для перевірки прогресу коригувальних дій

Відстеження коригувальних дій не має передаватися за договором (контрактом).

3.4. Процедури підготовки та кваліфікації персоналу, який засвідчує TOP, та допоміжного персоналу

Certifying staff and support staff qualification and training procedures

145.A.30(e), 145.A.30(f), 145.A.30(g), AMC 145.A.30(g), 145.A.30(h)1, 145.A.30(i), AMC 145.A.30(h), AMC 145.A.30(f), GM 145.A.30(f), 145.A.35(a), 145.A.35(b), 145.A.35(c), 145.A.35(d), 145.A.35(e), 145.A.35(f), 145.A.35(g), 145.A.35(h), 145.A.35(m), 145.A.35(n), 145.A.35(o), AMC 145.A.35(b), AMC1 145.A.35(c), AMC2 145.A.35(c), AMC 145.A.35(d), AMC 145.A.35(e), AMC 145.A.35(f), AMC 145.A.35(n), AMC 145.A.35(o)

Цей розділ має описувати процедури кваліфікації для персоналу, який засвідчує TOP, та допоміжного персоналу категорії B1 та B2 (відповідних підкатегорій згідно з 66.A.3(b)). Очікується чітка диференціація для кожного різного рейтингу в рамках обсягу робіт (наприклад, ПС, двигуни, компоненти, спеціалізовані види обслуговування).

3.4.1. Персонал, який засвідчує TOP ПС, та/або допоміжний персонал.

- ☐ Мінімальний вік для C/S та S/S становить 21 рік.
- ☐ Вимоги до досвіду, підготовки та компетентності.
- ☐ Індивідуальне повноваження (авторизація/дозвіл) C/S та S/S за Частиною-145B: вимоги до первинної видачі, розширення (обсяг робіт), продовження дії, анулювання повноваження (авторизації/дозволу), втраховуючи (якщо застосовно):
 - ☐ “Сертифікаційне повноваження” для персоналу, який засвідчує базове/лінійне TOP (категорії A, B1, B2, C, якщо застосовно).
 - ☐ Індивідуальне повноваження (авторизація/дозвіл) для допоміжного персоналу, який виконує базове TOP ПС (B1, B2, якщо застосовно).
- ☐ Процедури поточного (неперервного) навчання (процедури організації з TOP, нові технології, проблеми HF тощо).
- ☐ Демонстрація досвіду TOP 6/24 місяців (6 місяців виконання завдань з TOP протягом останнього дворічного періоду) або використання привілеїв сертифікаційного повноваження/повноважень допоміжного персоналу, включаючи таблицю аналогічних типів/серій/груп ПС (стосується обсягу робіт, який виконується організацією з TOP), яка буде використовуватися для демонстрації вимоги 6/24 місяців.
- ☐ Ситуації, коли персонал, що не відповідає вимогам до досвіду в 6 місяців, має бути схвалено на тимчасовій основі АМ, як C/S та S/S, та повідомлено компетентний орган як зазначено в АМС 2 145.A.35(c).
- ☐ Разове сертифікаційне повноваження (процедура передачі до експлуатації з використанням разового сертифікаційного повноваження включена до Розділу 2.16 Частини 2 МОЕ, якщо застосовно).

Очікується, що процес оцінки компетентності щодо видачі, розширення та продовження дії індивідуальних повноважень C/S та S/S буде описано у Розділі 3.14 “Оцінка компетентності персоналу” Частини 3 МОЕ.

Для отримання додаткових рекомендацій щодо розробки цього пункту, звертайтеся до нижченаведених документів EASA (якщо застосовно):

- “Foreign Part 145 – aircraft certifying staff and support staff UG.CAO.00121-XXX”;
- “Foreign Part 145 – aircraft type training (theoretical and practical), UG.CAO.00122-XXX”;
- “Foreign Part 145 – demonstration of 6/24 months maintenance experience, UG.CAO.00128-XXX”;
- “Foreign Part 145 – aircraft line maintenance, UG.CAO.00134-XXX”.

3.4.2. Персонал, який засвідчує TOP компонентів/двигунів/ДСУ.

- ☐ Мінімальний вік для C/S та S/S становить 21 рік.
- ☐ Вимоги до досвіду, підготовки та компетентності.
- ☐ Індивідуальне повноваження (авторизація/дозвіл) C/S за Частиною-145В: процедури первинної видачі, розширення (обсяг робіт), продовження дії, анулювання.

Очікується, що процес оцінки компетентності щодо видачі, розширення та продовження дії індивідуальних повноважень C/S буде описано у Розділі 3.14 “Оцінка компетентності персоналу” Частини 3 МОЕ.

- ☐ Процедури поточного (неперервного) навчання (процедури організації з TOP, нові технології, проблеми HF тощо).
- ☐ Демонстрація досвіду TOP 6/24 місяців (6 місяців виконання завдань з TOP протягом останнього дворічного періоду), включаючи критерії для визначення подібності двигунів/компонентів/ДСУ (стосується обсягу робіт, який виконується організацією з TOP), які будуть використовуватися для демонстрації вимоги 6/24 місяців.
- ☐ Ситуації, коли персонал, що не відповідає вимогам до досвіду в 6 місяців, має бути схвалено на тимчасовій основі АМ, як C/S та повідомлено компетентний орган як зазначено в АМС 2 145.А.35(с).

Для отримання додаткових рекомендацій щодо розробки цього пункту, звертайтеся до нижченаведених документів EASA (якщо застосовно):

- “Foreign Part 145 – components, engines and APU certifying staff UG.CAO.00126-XXX”;
- “Foreign Part 145 – demonstration of 6/24 months maintenance experience, UG.CAO.00128-XXX”.

3.4.3. Персонал, який засвідчує спеціалізовані види обслуговування.

- ☐ Мінімальний вік для C/S та S/S становить 21 рік.
- ☐ Вимоги до внутрішнього досвіду, навчання та кваліфікації на додаток до вимог стандарту EN 4179.
- ☐ Індивідуальне повноваження (авторизація/дозвіл) C/S за Частиною-145В: процедури первинної видачі, розширення (обсяг робіт),

продовження дії, анулювання.

Очікується, що процес оцінки компетентності щодо видачі, розширення та продовження дії індивідуальних повноважень C/S буде описано у Розділі 3.14 “Оцінка компетентності персоналу” Частини 3 МОЕ.

- ☐ Процедури поточного (неперервного) навчання (процедури організації з ТОР, нові технології, проблеми НФ тощо).
- ☐ Демонстрація досвіду ТОР 6/24 місяців.

Для отримання додаткових рекомендацій щодо розробки цього пункту, звертайтеся до документу EASA (якщо застосовно) “Foreign Part 145 – demonstration of 6/24 months maintenance experience, UG.CAO.00128-XXX”.

3.5. Записи про персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал Certifying staff and support staff records

145.A.35(j), AMC 145.A.35(j), 145.A.35(k), 145.A.35(l), 145.A.35(h)

Цей розділ повинен описувати, яким чином здійснюється управління записами про персонал, який засвідчує TOP, та допоміжний персонал.

- ☐ Перелік C/S та S/S категорій B1/B2 (звертайтеся у разі необхідності до Розділу 1.6 Частини 1 МОЕ).
- ☐ Структура (комплект) записів, включаючи:
 - ☐ прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, посилання на номер індивідуального повноваження (авторизації/дозволу) C/S та S/S за Частиною-145B, досвід, обсяг повноваження, дату видачі, термін дії, копію свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації відповідно до Частини-66B, копії дипломів, копії сертифікатів про підготовку, поточну підготовку, копію вищезазначеного індивідуального повноваження, зведені (загальні) відомості, записи про оцінку компетентності та інші пов'язані документи/матеріали, ...);
 - ☐ тип запису: електронний або паперова копія.
- ☐ Управління записами про C/S та S/S.
- ☐ Зберігання записів.
 - ☐ Тривалість та місце знаходження.
 - ☐ Тип документів.
- ☐ Формат документів щодо індивідуальних повноважень (авторизації/дозволу) C/S та S/S за Частиною-145B та коди авторизації.
- ☐ Процедура для забезпечення того, щоб C/S був спроможний надати своє сертифікаційне повноваження будь-якій уповноваженій особі протягом 24 годин (враховуючи місця проведення лінійного ТО, діяльність поза межами схвалених місць).
- ☐ Контроль записів про C/S та S/S.
 - ☐ Уповноважені особи.
 - ☐ Персонал компетентного органу.
 - ☐ Уповноважені керівники.
 - ☐ Надання копій індивідуальних повноважень (авторизації/дозволу) C/S та S/S за Частиною-145B у паперовому або електронному форматі (на виконання 145.A.35(k)). Обсяг робіт має бути деталізованим, включаючи обмеження (якщо застосовно).
- ☐ Доступ до записів.
 - ☐ Персоналу, який засвідчує TOP, та допоміжному персоналу має бути надано доступ за запитом до їх особистих записів.
 - ☐ На підставі запиту, МО має надавати C/S та S/S, який звільняється з організації, копію їх особових справ.

3.6. Процедури кваліфікації персоналу, що виконує аудит якості**Procedures for qualifying of quality audit personnel**

145.A.30(e)

Цей розділ повинен описувати, яким чином здійснюється управління персоналом системи якості.

- ☐ Необхідний досвід та компетентність (професійний досвід та мінімальна кількість аудитів, проведених під наглядом).
- ☐ Необхідна підготовка, включаючи методи аудиту, нормативні вимоги (законодавство), МОЕ та поточне навчання.
- ☐ Специфічний досвід та/або технічна підготовка для отримання повноважень (авторизації/допуску) для проведення аудиту специфічних сфер (галузей) або для охоплення конкретних функцій аудиту, якщо застосовно в МО (наприклад, аудит галузей НК, провідний аудитор тощо).
- ☐ Обсяг повноважень (авторизації/допуску) для аудиторів (наприклад, аудитор виробу, аудитор системи, аудитор НК тощо).
- ☐ Процедури видачі, розширення, продовження дії або анулювання повноважень (авторизації/допуску).

Очікується, що процес оцінки компетентності для видачі, розширення, продовження дії повноважень (авторизації/допуску) за Частиною-145B буде описано в Розділі 3.14 “Оцінка компетентності персоналу” Частини 3 МОЕ.

- ☐ Незалежність персоналу з аудиту якості, коли МО використовує кваліфікований персонал, що працює в іншому структурному підрозділі, окрім підрозділу з якості.
- ☐ Зберігання записів.
 - ☐ Тривалість та місце знаходження.
 - ☐ Тип документів.
- ☐ Перевірка того, що кількість персоналу з якості залишається адаптованою до потреб діяльності з ТОР, яка підлягає нагляду (взаємозв'язок з Розділом 2.22 Частини 2 МОЕ щодо планування людино-годин).
- ☐ Розподілення робочого часу (якщо не повний робочий день) має бути розглянуто.

3.7. Процедури кваліфікації контролерів

Procedure(s) for qualifying of supervisors

145.A.30(e)

Цей розділ присвячений кваліфікації та авторизації “контролерів (інспекторів)”, які здійснюють функції перевірки та здавання під підпис (підписання) відповідних завдань.

□ Визначення класифікації (за різними напрямками) контролерів МО.

Має бути наведена класифікація (за різними напрямками) персоналу- “контролер (інспектор)”, як застосовно в організації з ТОР (наприклад, контролер завдань з ТОР ПС, контролер завдань з ТОР компонентів, контролер завдань з ТОР двигуна, інспектор з вхідного контролю на складі тощо). Очікується чітка диференціація для кожного різного рейтингу в обов'язі (сфері) роботи (наприклад, ПС, двигунів, компонентів, спеціалізованих видів обслуговування).

Рекомендується, щоб перелік (реєстр) всього персоналу з ТОР, офіційно уповноваженого підписати завдання, як “контролери (інспектори)”, був доступним в МО під контролем ҚМ.

Вони можуть бути авторизованими:

“ПРИКЛАД”

- як контролери ПС/компонентів/двигунів, для підписання (посилання на таблицю у Розділі 2.13 Частини 2 МОЕ) завдання, що виконуються під наглядом (тобто, роботи, що виконуються стажерами);*
- як інспектори ПС/компонентів/двигунів, для підписання (посилання на таблицю у Розділі 2.13 Частини 2 МОЕ) завдань незалежної інспекції;*
- як інспектори вхідного контролю на складі, для виконання та засвідчення інспекції компонентів/матеріалів ПС відповідно до процедури, наведеної в Розділі 2.2 Частини 2 МОЕ.*

Контролери (інспектори) ПС/компонентів/двигунів не мають повноважень видавати сертифікат передачі до експлуатації ПС, компонентів або двигунів, за винятком випадків, коли він/вона також є утримувачем “привілею персоналу, який засвідчує ТОР”.

У сфері ТОР ПС функції контролерів (інспекторів) не відповідають функціям допоміжного персоналу. Після здавання під підпис завдання, необхідний додатковий етап перевірки допоміжним персоналом категорій В1 та/або В2. Допоміжний персонал має гарантувати, що усі відповідні завдання чи інспекції були виконані відповідно до необхідного стандарту, перш ніж С/С категорії С, видасть сертифікат передачі до експлуатації.

Якщо персонал має більше одного повноваження (наприклад, механік, контролер та персонал, який засвідчує ТОР), то ці повноваження мають бути чітко відокремлені. Особа може бути одночасно:

“ПРИКЛАД”

- персоналом з ТОР (механіком) планера літаків Су-17М4Р, Су-17УМЗ, Су-25, Су-25УБ та Су-27, Су-27УБ;*
- контролером планера літаків Су-25, Су-25УБ та Су-27, Су-27УБ;*

- утримувачем сертифікаційного повноваження C/S, тільки для літаків Су-25 та Су-25УБ.
- ☐ Вимоги до досвіду, підготовки та компетентності.
 - ☐ Досвід в авіаційній галузі та практичний досвід.
 - ☐ Загальна підготовка (FTS, CDCCL, EWIS, якщо застосовно, HF, МОЕ, стандартні практики тощо).
 - ☐ Вимоги до спеціальної підготовки, що застосовуються до сфери діяльності (ПС, двигун, зберігання на складі тощо).
 - ☐ Знання мови, якою викладено схвалені/затверджені дані для TOP.
 - ☐ Процедури видачі, розширення, продовження дії або анулювання повноважень (авторизації/допуску), включаючи обсяг повноважень.

Очікується, що процес оцінки компетентності для видачі, розширення, продовження дії повноважень (авторизації/допуску) за Частиною-145В буде описано в Розділі 3.14 “Оцінка компетентності персоналу” Частини 3 МОЕ.

- ☐ Процедури поточного навчання, в тому числі:
 - ☐ навчальна програма (МОЕ та пов’язані з ним процедури, Частина-145В, HF, спеціальні вимоги тощо);
 - ☐ організація навчання;
 - ☐ тривалість, інтервали.
- ☐ Зберігання записів.
 - ☐ Тривалість та місце знаходження.
 - ☐ Тип документів.

3.8. Процедури кваліфікації персоналу з TOP

Procedure(s) for qualifying of maintenance personnel

145.A.30(e)

Цей розділ має посилатися на різні спеціальності персоналу з TOP (тобто, на механіків планера, механіків силової установки, авіоніків, робітників з обробки металу, кабіни (інтер'єру/салону), палива, двигунів, малярів, зварювальників, прибиральників, компонентів, персонал НК, композитів, лінійного ТО тощо), які застосовні для МО. Цей персонал має розглядатися як авторизований (уповноважений, допущений) організацією з TOP, схваленою за Частиною-145В, для здавання під підпис (підписання) завдань, який він особисто виконує. Послідовність підписання має бути узгоджена з політикою здавання під підпис, описаної в Розділі 2.13 Частини 2 МОЕ. Авторизований персонал з TOP (механік, авіонік тощо) не має повноважень видавати сертифікат передачі до експлуатації ПС, компонентів, двигунів або НК, за винятком випадків, коли він/вона також є утримувачем “привілею персоналу, який засвідчує TOP”.

- ☐ Визначення класифікації (за різними напрямками) персоналу з TOP в організації з TOP.

Рекомендується, щоб перелік (реєстр) всього персоналу з TOP, офіційно уповноваженого підписати завдання, як “механік/авіонік...”, був доступним в організації з TOP під контролем QM.

Якщо персонал є утримувачем більше ніж одного повноваження (наприклад, механік, інспектор та C/S), то різні повноваження мають чітко відокремлені.

Особа може бути одночасно:

“ПРИКЛАД”

- персоналом з TOP (механіком) планера літаків Су-17М4Р, Су-17УМЗ, Су-25, Су-25УБ та Су-27, Су-27УБ;
- контролером планера літаків Су-25, Су-25УБ та Су-27, Су-27УБ;
- утримувачем сертифікаційного повноваження C/S тільки для літаків Су-25 та Су-25УБ.

Очікується чітка диференціація для кожного різного рейтингу в обсязі (сфері) роботи (наприклад, ПС, двигунів, компонентів, спеціалізованих видів обслуговування).

- ☐ Вимоги до досвіду, підготовки та компетентності.
 - ☐ Досвід в авіаційній галузі та практичний досвід.
 - ☐ Загальна підготовка (FTS, CDCCL, EWIS, якщо застосовно, HF, МОЕ, стандартні практики тощо).
 - ☐ Вимоги до спеціальної підготовки, що застосовуються до сфери діяльності (ПС, двигун тощо).
 - ☐ Знання мови, якою викладено схвалені/затверджені дані для TOP.
 - ☐ Процедури видачі, розширення, продовження дії або анулювання повноважень (авторизації/допуску), включаючи обсяг повноважень.

Очікується, що процес оцінки компетентності для видачі, розширення,

продовження дії повноважень (авторизації/допуску) за Частиною-145В буде описано в Розділі 3.14 “Оцінка компетентності персоналу” Частини 3 МОЕ.

- ☐ Процедури поточного навчання, в тому числі:
 - ☐ навчальна програма (МОЕ та пов’язані з ним процедури, Частина-145В, HF, спеціальні технічні вимоги тощо);
 - ☐ організація навчання;
 - ☐ тривалість, інтервали.
- ☐ Зберігання записів.
 - ☐ Тривалість та місце знаходження.
 - ☐ Тип документів.

3.9. Контроль процесу перенесення (звільнення від) виконання завдань з TOP ПС або компонентів ПС

Aircraft or aircraft component maintenance tasks exemption process control

145.A.65(b)1, GM 145.A.65(b)(1)

Цей розділ повинен описувати процедури МО щодо виняткових дозволів, пов'язаних із завданнями з TOP. Організація з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуюча організація має зробити запит на перенесення (звільнення від) виконання завдання з TOP своєму уповноваженому органу з льотної придатності та компетентному органу або особисто надати на це дозвіл відповідно до схваленої процедури (прийнятної її уповноваженому органу з льотної придатності та компетентному органу). Договір/контракт між організацією з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючою організацією/уповноваженим замовником та організацією з TOP має визначати підтримку, яку схвалена за Частиною-145В МО, може надавати організації з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючій організації для обґрунтування запиту на відхилення. Цей розділ вважається застосовним тільки для вищезазначених обставин.

- ☐ Система контролю та взаємодії з уповноваженим органом з льотної придатності та компетентним органом, яка включає:
 - ☐ взаємодію з організацією з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючою організацією/замовником у випадку, якщо існують обмеження (проблеми) в процесі виконання TOP;
 - ☐ надання організації з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючій організації/замовнику інформації, яка дозволяє оформити запити на перенесення (звільнення від) виконання завдання з TOP (відхилення) для отримання виняткових дозволів;
 - ☐ контроль за схваленням від уповноваженого органу з льотної придатності та компетентного органу (взаємозв'язок із видачею сертифіката передачі до експлуатації).

Має бути врахована різниця між вищенаведеними діями МО, схваленої за Частиною-145В, та діями замовників/організацій з управління підтриманням льотної придатності/експлуатуючих організацій щодо вивчення/підготовки/подання заявки для отримання дозволу на перенесення (звільнення від) виконання завдання з TOP.

3.10. Контроль за дозволом на відхилення від процедур організації з ТОР
Concession control for deviation from the maintenance organisations' procedures
AMC 145.A.65(b)

Цей розділ повинен описувати процедури, яких має дотримуватись МО, щоб у разі необхідності відхилитися від схвалених процедур МОЕ.

Необхідно розуміти, що будь-який запит про надання дозволу на відхилення від процедур МОЕ у будь-якому випадку має відповідати будь-яким нормативним вимогам, зокрема з посиланням на Частину-145В.

За жодних обставин цей розділ не може використовуватися для випадків щодо відхилення від нормативних вимог.

- ☐ Критерії до надання дозволу на відхилення від процедур МОЕ.
 - ☐ Об'єкт (мета), задіяні процедури, обґрунтування, компенсаційні умови, термін дії тощо.
- ☐ Процедура управління наданням дозволу на відхилення від процедур МОЕ.
 - ☐ Внутрішня оцінка.
 - ☐ Процес розробки (запиту про надання дозволу на відхилення від процедур МОЕ).
 - ☐ Відповідь.
 - ☐ Процес внутрішньої перевірки та подальшого впровадження.
- ☐ Система схвалення та контролю за дозволом на відхилення.
- ☐ Зворотний зв'язок від системи якості МО до КО.

Будь-яке відхилення від процедур МОЕ має бути схвалено КО.

3.11. Кваліфікаційна процедура для спеціалізованих видів діяльності, таких як неруйнівний контроль, зварювання тощо
Qualification procedure for specialised activities such as non-destructive testing, welding...
145.A.30(f), AMC 145.A.30(f), AMC 145.A.65(b)(2), AMC1 145.A.30(e), GM2 145.A.30(e), GM3 145.A.30(e)

Цей розділ має посилатися на кваліфікацію персоналу із спеціалізованих видів обслуговування, такого як визначено в AMC 145.A.30(f). Це стосується всіх спеціалізованих послуг (видів діяльності), зазначених у пункті 1.9.4 Розділу 1.9 Частини I МОЕ (наприклад, НК, фарбування, зварювання, механічна обробка, неруйнівні інспекції).

Рекомендовано, щоб структура цього розділу була побудована таким чином, щоб вимоги до кваліфікації кожної групи персоналу із спеціалізованих послуг (видів діяльності) наводились в окремих пунктах (підрозділах).

Стандарт EN 4179 вимагає наявності задокументованої практики проведення НК для визначення:

- специфічної(их) технології(й) для кожного методу НК, які використовуються в організації з TOP;*
- кваліфікації та порядку авторизації (допуску) персоналу з НК для відповідності вимогам EN 4179.*

Для цілей Частини-145B має бути видано:

- документ, пов'язаний з МОЕ, під назвою “Керівництво з НК” (“NDT manual”), який тільки деталізує технічне узгодження діяльності/технологій з НК, які відповідають Розділу 1.9 Частини I МОЕ. У МОЕ/Керівництві з НК мають бути зазначені:*

- відомості про види та інструментальні засоби НК, що застосовуються МО під час виконання TOP;*
- джерело інформації про номенклатуру деталей та вузлів, що підлягають НК, за кожним типом ПС/компонента, на яких виконуються завдання з TOP (затверджений/наданий розробником/виробником перелік деталей та вузлів, що підлягають НК, відповідні розділи даних для TOP (ремонтної документації) тощо).*

Крім того, відповідний процес затвердження/схвалення Керівництва з НК має бути описано в Розділі 1.11 Частини I МОЕ;

- процедуру, що докладно описує кваліфікацію та повноваження персоналу з НК, які мають бути включені безпосередньо до Розділу 3.11 Частини 3 МОЕ.*

3.11.1. Персонал з неруйнівного контролю.

☐ **Персонал з НК.**

- ☐ **Перелік персоналу з НК.**
- ☐ **Рівні кваліфікації та авторизації (повноважень).**
- ☐ **Роль і привілеї (права) цього персоналу (у тому числі персоналу 3(III)-го рівня, який має схвалити Керівництво з НК організації з TOP).**

- ☐ Досвід і кваліфікація.
 - ☐ Критерії щодо досвіду, підготовки та навичок.
 - ☐ Досвід, який вимагається методом НК для кожного рівня авторизації (повноважень).
 - ☐ Персонал з НК, який відповідає рівню 3(III) має продемонструвати відповідні знання вимог даних для TOP виробників, вимог Частини-145B, MOE, HF, FTS та EWIS.
 - ☐ У цьому пункті має бути вказано, що для персоналу з НК рівня 3(III) вимагається відповідна підготовка/екзаменування (сертифікація), що проводиться організацією, яка діє під загальним контролем EU NDT Board (Європейського Комітету з питань неруйнівного контролю) [посилання на діюче законодавство України, що стосується фахівців III рівня кваліфікації з НК: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0010-13>].
- ☐ Підготовка.
 - ☐ Базова підготовка з НК для кожного рівня авторизації (повноважень).
 - ☐ Навчання процедурам з НК, які застосовуються в організації з TOP.
- ☐ Екзаменування.
 - ☐ Процедура оцінки навичок (практичне оцінювання та/або екзаменування, пов'язане із робочою картою).
 - ☐ Загальне екзаменування з основних принципів методів НК.
 - ☐ Екзаменування за конкретним методом НК.
 - ☐ Практичне екзаменування за рівнем авторизації (повноважень).
 - ☐ Медичний огляд.
 - ☐ Перевірка зору.
- ☐ Поточне навчання та тестування.
- ☐ Процедури видачі повноважень (дозволів), продовження терміну дії або анулювання повноважень.
- ☐ Зберігання записів про персонал з НК.
 - ☐ Тривалість та місце знаходження.
 - ☐ Тип документів.
- ☐ Роботи за контрактом (це застосовно для випадків, коли персонал залучається за контрактом як зазначено у АМС 145.A.30(d)).

Уповноважений C/S категорії B1 (відповідних підкатегорій B1.x) відповідно до Частини-66B може виконувати та/або контролювати виконання НК з використанням капілярного методу ("Penetrant tests").

Якщо МО використовує методи НК, які зазначені у розділі 6.4 стандарту EN 4179 як такі, що знаходяться на стадії становлення (нові, перспективні), то МО також мають бути встановлені вимоги до підготовки, досвіду та екзаменування персоналу відповідно до стандарту EN 4179 та конкретних

рекомендацій виробників обладнання.

Цей розділ має також описувати кваліфікаційні вимоги, що застосовуються до персоналу з НК рівня 3(III), зокрема, якщо він працює за контрактом та/або не є C/S.

3.11.2. Персонал інших спеціалізованих видів діяльності (наприклад, зварювальники, малярі тощо).

- ☐ Визначення персоналу різних видів спеціалізованої діяльності в МО.

МО має впровадити кваліфікаційний процес для кожної спеціалізованої діяльності (аналогічний, зазначеному для процедури кваліфікації персоналу з НК). Кваліфікаційний процес має базуватися на міжнародних стандартах промисловості (галузевих стандартах) та/або на стандартах, опублікованих виробниками.

3.12. Контроль бригад виробників та інших робочих груп з ТОР**Control of manufacturers' and other maintenance working teams**

145.A.75(b), AMC 145.A.75(b), AMC 145.A.10, 145.A.55(a)

Цей розділ має стосуватися ролі сторонніх груп, що діють в приміщеннях МО, для виконання завдання з ТОР на ПС/двигуни/компоненті в межах завдання, за яке відповідає МО.

3.12.1. Зовнішня робоча група (бригада) від схваленої за Частиною-145В МО.

У цьому випадку, після завершення роботи, зовнішня робоча група (бригада) видасть власний сертифікат передачі до експлуатації для виконаної роботи (сертифікат передачі до експлуатації ПС або Форму 1 EMAR (EMAR Form 1), якщо застосовно).

- ☐ Відокремлення (розмежування) двох МО, які працюють в одних (тих самих) приміщеннях.
- ☐ Чітке замовлення на роботу, надане зовнішній робочій групі (бригаді).
- ☐ Тип підтримки (інструменти/обладнання, виробничі об'єкти тощо), доступні для зовнішньої робочої групи (бригади).
- ☐ Управління ходом виконання роботи (наради тощо).
- ☐ Передача до експлуатації за Частиною-145В, яку слід очікувати від зовнішньої робочої групи (бригади).

3.12.2. Зовнішня робоча група (бригада) від організації, яка не є утримувачем схвалення за Частиною-145В.

У цьому випадку, зовнішня робоча група (бригада) має бути розглянута як залучена до ТОР організація (несхвалена організація), з якою укладено контракт (договір)/угоду на виконання завдання, і слід дотримуватися відповідних процедур, розроблених і зазначених у Розділі 2.1 Частини 2 МОЕ. Залучена до ТОР організація (несхвалена організація) має бути включена до Розділу 5.2 Частини 5 МОЕ разом із обсягом авторизації (дозволу).

- ☐ Контроль зовнішньої робочої групи (бригади) від несхваленої організації.
- ☐ Система контролю матеріалів, інструментів, робочих інструкцій та процедур.
- ☐ Система контролю документації, такої як креслення, модифікації (бюлетені), інструкції з ремонту.
- ☐ Управління ходом виконання роботи (наради тощо).
- ☐ Процедура сертифікації робіт, виконаних робочою групою (бригадою) від несхваленої організації, таких як: ремонт, зокрема в рамках капітального ремонту, заміна, модифікація, випробування, перевірка.
- ☐ Умови навколишнього середовища.
- ☐ Остаточна сертифікація, з урахуванням виконаного ТОР зовнішньою

робочою групою (бригадою) від несхваленої організації.

- ☐ Навчання зовнішнього персоналу внутрішнім процедурам МО.

3.13. Процедура підготовки з людських факторів**Human factors training procedure***145.A.30(e), AMC 2 145.A.30(e), GM 1 145.A.30(e)**Цей розділ має посилатися на підготовку персоналу МО з HF.***3.13.1. Початкова (первинна) підготовка (C/S та S/S).**

- ☐ Цілі та завдання.
- ☐ Категорії персоналу, що підлягає підготовці.
- ☐ Встановлення термінів реалізації, періодичності.
- ☐ Методи підготовки та навчальна програма (дивись GM 1 145.A.30(e)).
- ☐ Тривалість підготовки.
- ☐ Підтвердження (перевірка) навчальних курсів (навчальна програма та тривалість).
- ☐ Вимоги до інструкторів (викладачів).
- ☐ Зберігання записів.
 - ☐ Тривалість та місце знаходження.
 - ☐ Тип документів.

3.13.2. Поточне навчання всього персоналу, залученого до TOP.

- ☐ Цілі та завдання.
- ☐ Категорії персоналу, що підлягає навчанню.
- ☐ Методи навчання та навчальна програма відповідно до GM 1 145.A.30(e), адаптована до аудиторії (з урахуванням категорій персоналу (специфіки діяльності)) + результати проведених аудитів + зворотний зв'язок стосовно відповідних результатів аудиту якості (виявлених недоліків) та інших внутрішніх/зовнішніх джерел інформації, доступних МО, про людські помилки під час проведення TOP (взаємозв'язок з Розділом 2.25 Частини 2 МОЕ) (AMC 2 145.A.30(e)).
- ☐ Тривалість навчання.
- ☐ Підтвердження (перевірка) навчальних курсів (навчальна програма та тривалість).
- ☐ Вимоги до інструкторів (викладачів).
- ☐ Зберігання записів.
 - ☐ Тривалість та місце знаходження.
 - ☐ Тип документів.

*Початкова (первинна) підготовка з HF для C/S та S/S визначена у Розділі 3.4 Частини 3 МОЕ.**Початкова (первинна) підготовка має бути проведена не пізніше 6-ти місяців з дня найму на роботу до МО, проте тимчасовий персонал має пройти підготовку в найкоротші терміни з моменту прийняття на роботу до*

організації з TOP (АМС 2 145.A.30(e)).

Підготовка персоналу з HF може бути відкоригована таким чином, щоб врахувати особливий характер (специфіку діяльності) МО (розмір, обсяг робіт). Поточне навчання з HF має бути достатньо тривалим у кожному дворічному періоді.

3.14. Оцінка компетентності персоналу

Competence assessment of personnel

145.A.30(a)3, 145.A.30(b)3, 145.A.30(e), AMC 145.A.30(a), AMC 1 145.A.30(e), AMC 3 145.A.30(e), AMC 4 145.A.30(e), GM 2 145.A.30(e), GM 3 145.A.30(e), 145.A.35(a), AMC 145.A.35(a), Додаток 4 до AMC&GM (до AMC 145.A.30(e) та AMC 145.B.10(c))

Цей Розділ 3.14 Частини 3 МОЕ застосовується до всього персоналу, який залучений до діяльності за Частиною-145В (керівний персонал, C/S, персонал з ТОР (механіки, авіоніки тощо), контролери/інспектори, аудиторів з якості, інженерний персонал, персонал з планування ТОР, комірники складів, персонал з управління інструментами, персонал з логістики тощо).

Очікується, що кваліфікаційні вимоги, які підлягають оцінюванню для кожної категорії персоналу, будуть знайдені у відповідних розділах МОЕ (наприклад, у Розділі 3.4 Частини 3 МОЕ – для персоналу, який засвідчує ТОР, та допоміжного персоналу, в Розділі 3.6 Частини 3 МОЕ – для персоналу, що виконує аудит якості, в Розділі 3.7 Частини 3 МОЕ – для контролерів, у Розділі 3.8 Частини 3 МОЕ – для персоналу з ТОР).

- ☐ Управління оцінкою компетентності.
 - ☐ Процедури оцінки для первинного отримання, розширення та продовження терміну дії повноваження (авторизації/допуску) (процес/метод, який використовується).
 - ☐ Особа, відповідальна за цей процес від імені МО.
 - ☐ Коли оцінка має відбутися.
 - ☐ Підтвердження (перевірка) кваліфікаційних вимог (наприклад, досвід, підготовка тощо).
 - ☐ Оцінка компетентності “на робочому місці”.
 - ☐ Нагляд.
 - ☐ Експерти.
 - ☐ Комісія/екзаменування.
 - ☐ Заходи, які необхідно вжити, якщо оцінка не є задовільною.
- ☐ Оцінка компетентності має включати:
 - ☐ підтвердження (перевірку) того, що виконані всі застосовні кваліфікаційні вимоги для конкретної категорії персоналу, які деталізовані у відповідному розділі МОЕ/описі роботи (наприклад, у Розділі 3.4 Частини 3 МОЕ для випадку C/S);
 - ☐ підтвердження компетенцій, зазначених у GM 2 145.A.30(e), та включати перевірку:
 - відповідних знань, навичок та досвіду у сфері виробу/техніки, що застосовні до робочих функцій;
 - належного ставлення до безпеки та дотримання процедур;
 - знання процедур (наприклад, ідентифікації та поводження з компонентами, використання переліку мінімального обладнання тощо), що застосовні до робочих функцій.
- ☐ Оцінка компетентності має базуватися на:

- ☐ перегляді записів про персонал;
- ☐ проведенні співбесіди;
- ☐ оцінюванні компетентності “на робочому місці”. Оцінка компетентності шляхом перевірки знань належним чином кваліфікованим персоналом може бути також розглянута, коли відсутня можливість виконання роботи “на робочому місці” (тобто, у разі, якщо оцінка пов’язана з новою діяльністю, для проведення якої МО ще не схвалена, такої як новий тип ПС, новий компонент тощо).
- ☐ Записи про оцінку.
 - ☐ Тривалість та місце знаходження.
 - ☐ Тип документів.
 - ☐ Чітке визначення обсягу оцінки (під час первинного надання, розширення або продовження дії індивідуальних повноважень (авторизацій/допусків) C/S та S/S).

Це означає, наприклад:

- для персоналу, який засвідчує TOP ПС – категорія(ї) персоналу (наприклад, персонал, який засвідчує лінійне ТО, категорії B1, допоміжний персонал базового TOP категорії B1, персонал, який засвідчує базове TOP, категорії C, персонал, який засвідчує лінійне ТО, категорії A тощо), а також тип(и) ПС, щодо яких здійснюється оцінка для підтвердження (надання) повноваження (первинне або розширення привілеїв);

- для C/S компонентів – рейтинг(и) компонентів (наприклад, C14, C6, C5 тощо) та конкретні компоненти, пов’язані з кожним рейтингом (наприклад, P/N (номер за кресленням) шасі, P/N акумуляторної батареї тощо), щодо яких здійснюється оцінка для підтвердження (надання) повноваження (первинне або розширення привілеїв);

- для аудитора з якості – обсяг повноважень аудитора (наприклад, аудит системи/процедур або аудит виробу);

- інше.

- ☐ На підставі запиту, МО має надати будь-якій особі персоналу, яка звільняється з організації, копію їх особових справ (C/S та S/S також посилання на Розділ 3.5 Частини 3 МОЕ).

У GM 3 145.A.30(e) доступний шаблон, який може бути використано для запису про набутий професійний досвід та підготовку, отриману в МО. Цей документ може бути наданий персоналу в разі звільнення з МО (разом з пов’язаними доказами, такими як сертифікати про підготовку/ журнали обліку досвіду тощо), і розглядатися під час оцінки компетентності особи в іншій МО.

- ☐ Процедура отримання кредиту на досвід/підготовку для нового персоналу з TOP, що приєднується до МО (дивись GM 3 145.A.30(e)).
- ☐ Процедура оцінювання необхідності підготовки до проведення інспекцій та TOP електрокомунікаційних систем (“Electrical Wiring

Interconnection System (EWIS)”) для різних категорій персоналу з TOP, якщо це застосовно до сфери схвалення МО.

- Процедура оцінювання необхідності підготовки з безпеки паливних баків (“Fuel Tank Safety (FTS)”) для різних категорій персоналу з TOP, з особливою увагою для тих, хто залучений до виконання завдань відповідно до контрольованих обмежень критичних конструктивних конфігурацій (“Critical Design Configuration Control Limitations (CDCCL)”), якщо це застосовно до сфери схвалення МО.

У Додатку 4 до AMC&GM (до AMC 145.A.30(e) та AMC 145.B.10(c)) наведено керівні матеріали для навчальної програми.

3.15. Процедури підготовки як зазначено в розділі 6 “Підготовка на виробництві” Додатка 3 до Частини-66В
Training procedures for On-the-Job Training as per Section 6 of Appendix III to Military Part-66

Цей розділ обмежується випадком, коли КО є єдиним для схвалень за Частиною-145В та для свідоцтв персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації відповідно до Частини-66В.

Цей розділ має описувати процедуру МО щодо підготовки персоналу МО на виробництві. Вимоги, мета та зміст підготовки на виробництві зазначено в розділі 6 Додатка 3 до Частини-66В.

Затверджені завдання, відповідно до яких здійснюється підготовка персоналу на виробництві, деталізовані наряди/журнали та звіт про відповідність підготовки на виробництві вимогам Частини-66В мають бути надані компетентному органу.

3.16. Процедура надання компетентному органу рекомендацій для видачі свідоцтва авіаційного персоналу відповідно до параграфу 66.B.105
Procedure for the issue of a recommendation to the competent authority for the issue of a MAML in accordance with 66.B.105 of Military Part-66

Цей розділ має описувати процедуру МО щодо підготовки та надання компетентному органу відповідних рекомендацій та відомостей, необхідних для видачі персоналу МО свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації відповідно до Частини-66В.

- ☐ Цілі та завдання.
- ☐ Пакет документів офіційної заявки за Формою 19 EMAR (EMAR Form 19) (додаток 5 до Частини-66В) на видачу свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації.
- ☐ Вимоги до документів, що підтверджують отримання персоналом практичного досвіду.
- ☐ Пакет документів офіційної заявки за Формою 19 EMAR (EMAR Form 19) (додаток 5 до Частини-66В) на внесення до свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації рейтингу типу ПС, анулювання обмежень або розширення повноважень.
- ☐ Пакет документів офіційної заявки за Формою 19 EMAR (EMAR Form 19) (додаток 5 до Частини-66В) про конвертацію національної кваліфікації або свідоцтва персоналу з технічного обслуговування повітряних суден, виданого іншим компетентним органом.
- ☐ Обов'язки персоналу.

Отримання свідоцтва персоналу з технічного обслуговування авіаційної техніки державної авіації у КО здійснює заявник або особа, яка ним/нею уповноважена згідно з відповідним дорученням.

ЧАСТИНА 4.
PART 4.

Цю частину МОЕ необхідно вважати застосовною тільки для охоплення будь-яких специфічних вимог експлуатуючої організації/організації з управління підтриманням льотної придатності або уповноваженого замовника, які мають бути затверджені в МОЕ з метою використання під час виконання ТОР (наприклад, як отримати необхідну інформацію для зняття (демонтажу) придатних до використання (експлуатації) компонентів тощо). Рекомендується мати окрему процедуру для кожної експлуатуючої організації/організації з управління підтриманням льотної придатності або уповноваженого замовника.

4.1. Організація з управління підтриманням льотної придатності (уповноважений замовник), з якою (яким) укладено контракт (договір)/ угоду на виконання завдання Contracting/tasking CAMO
145.A.70(a)13

У цьому розділі необхідно вказати експлуатуючі організації/організації з управління підтриманням льотної придатності або уповноважених замовників, для яких надаються послуги з ТОР, з докладною інформацією про типи ПС (та/або двигунів/ДСУ/компонентів) та обсяги робіт, що виконуються, наприклад: базове ТОР (капітальний ремонт, середній ремонт, ремонт за технічним станом, регламентні роботи, модернізація тощо), лінійне ТО, усунення дефектів тощо із зазначенням будь-яких обмежень.

Якщо довгостроковий договір з організацією з управління підтриманням льотної придатності не укладено, то слід вказати перелік основних уповноважених замовників, яким надаються (планується надавати) послуги з ТОР в межах переліку схвалення.

4.2. Процедури роботи з організацією з управління підтриманням льотної придатності та документацією організації з управління підтриманням льотної придатності

САО procedures and paperwork

145.A.65(b)1, GM 145.A.65(b)(1), GM 145.A.70(a)

Цей розділ повинен описувати для кожної експлуатуючої організації/ організації з управління підтриманням льотної придатності або для кожного уповноваженого замовника, з якою (яким) організацією з ТОР укладено контракт (договір)/ угода на виконання завдання, специфічний режим (особливості) роботи (процедури/ документи/ обмін інформацією, планування нарад, технічні аспекти, питання щодо якості (реагування на претензії/ виклики, рекламацийні акти), питання надійності).

- ☐ Передконтрактна робота, яка забезпечує усвідомлення замовників щодо реальних можливостей МО (наприклад, випадки, коли відсутні схвалені організації з ТОР-підрядники, тобто обсяг схвалення не дозволяє організації з ТОР виконати замовлення в повному обсязі).
- ☐ Підготовка персоналу стосовно процедур експлуатуючої організації/ організації з управління підтриманням льотної придатності або уповноваженого замовника.
- ☐ Процедура, що забезпечує правильне використання/ заповнення документації експлуатуючої організації/ організації з управління підтриманням льотної придатності або уповноваженого замовника (бортжурналу, журналів обліку параметрів, робочих карток/ листів тощо).
- ☐ Процедура організації досліджень виробів, що відмовили під час експлуатації, “закриття” рекламацийних актів, зокрема в умовах базування ПС замовника, з видачею необхідних сертифікатів передачі до експлуатації.

4.3. Оформлення записів для організації з управління підтриманням льотної придатності

CAMO record completion

145.A.60(d), 145.A.65(b)1, 145.A.55(b), 145.A.55(c)1, 145.A.55(c)2, 145.A.55(c)3

Цей розділ повинен описувати (для кожної експлуатуючої організації/ організації з управління підтриманням льотної придатності або для кожного уповноваженого замовника, з якою (яким) МО укладено контракт (договір)/ угода на виконання завдання), як МО здійснює нижченаведені функції.

- ☐ Заповнення пономерної документації (формуляри, паспорта), журналів (бортжурнали, журнали обліку параметрів) експлуатуючої організації.
- ☐ Заповнення всіх документів про виконання замовлення на ТОР та передачу до експлуатації, зокрема сертифікатів передачі до експлуатації.
- ☐ Зберігання технічних записів експлуатуючої організації/організації з управління підтриманням льотної придатності.
- ☐ Зберігання записів, які здійснюються від імені експлуатуючої організації/організації з управління підтриманням льотної придатності.
- ☐ Підтримання зв'язку з експлуатуючою організацією/організацією з управління підтриманням льотної придатності або уповноваженим замовником.

ЧАСТИНА 5. ДОДАТКИ PART 5. APPENDICES

5.1. Зразки документів

Sample of Documents

AMC 145.A.70(a)

У цьому розділі повинен бути перелік всіх документів та форм, що використовуються МО. Кожній формі має бути надано окремий унікальний номер із зазначенням дати ревізії для можливості відстеження змін.

“ПРИКЛАДИ” (нижченаведений перелік не є вичерпним)

- ☐ Запит до КО для схвалення зміни (поправки) до МОЕ.
- ☐ Запит до КО для схвалення зміни до Переліку можливостей (робіт з TOP на компонентах).
- ☐ Ярлики: Придатний для обслуговування/до експлуатації; Непридатний для обслуговування/до експлуатації; Списаний/Зруйнований.
- ☐ Ідентифікаційний ярлик інструменту.
- ☐ Карта завдання на TOP (заплановане TOP).
- ☐ Карта завдання на TOP (додаткові дефекти).
- ☐ Сертифікат передачі до експлуатації ПС після базового TOP.
- ☐ Сертифікат передачі до експлуатації ПС після лінійного ТО та/або заповнення журналу підготовки ПС/технічного бортового журналу ПС з питання передачі до експлуатації відповідно до Частини-145В.
- ☐ Форма 1 EMAR (EMAR Form 1) (EMAR 145 edition 1.2).
- ☐ Внутрішній звіт про подію.
- ☐ Форма звіту аудиту якості.
- ☐ Форма звіту про виконання коригувальних дій.
- ☐ Записи про підготовку персоналу.
- ☐ Індивідуальне повноваження (авторизація/дозвіл) C/S та S/S за Частиною-145В.
- ☐ Запит про надання дозволу на відхилення від процедур МО, зазначених у МОЕ.

5.2. Перелік організацій з ТОР, з якими укладено контракт (договір)/ угоду на виконання завдання, як зазначено в 145.A.75(b)

List of contractors/tasked maintenance organisations as per Military Part-145 145.A.75(b)

145.A.70(a)14

У цьому розділі повинен бути перелік несхвалених за Частиною-145В організацій, які залучені до виконання ТОР та працюють відповідно до вимог системи якості МО, і на які є посилання у Розділі 2.1 Частини 2 МОЕ.

5.3. Перелік місць проведення лінійного ТО як зазначено в 145.A.75(d) Частини-145В

List of line maintenance locations as per Military Part-145 145.A.75(d)

145.A.70(a)15, 145.A.75(d)

У цьому розділі повинен бути перелік місць розташування лінійних станцій (місць проведення лінійного ТО (підготовок до польотів) ПС), на які є посилання у Розділах 1.8 та 1.9 Частини 1 МОЕ (аеродроми/злітно-посадкові майданчики та адреси).

5.4. Перелік організацій з ТОР, з якими укладено контракт (договір)/ угоду на виконання завдання, як зазначено в 145.A.70(a)(16)

List of contracted/tasked maintenance organisations as per Military Part-145 145.A.70(a)(16)

145.A.70(a)16

У цьому розділі повинен бути наведений перелік організацій (підрядників) (зокрема (не обмежуючись цим) утримувачі схвалення за Частиною-145В, з якими укладено контракт (договір)/угода на діяльність з ТОР), і на які є посилання у Розділі 2.1 Частини 2 МОЕ.

Переліки, про які йдеться в Розділах 5.2, 5.3 та 5.4, наведені в Частині 5 МОЕ або пов'язані з ним (видані як окремі, пов'язані з МОЕ, документи), є невід'ємною частиною схвалення. Це означає, що ці переліки мають бути схвалені (безпосередньо компетентним органом або МО згідно з процедурою, яка була попередньо схвалена компетентним органом (дивись Розділи 1.10 та 1.11 Частини 1 МОЕ).

ЧАСТИНА 6. ПРОЦЕДУРИ ТОР ЕКСПЛУАТУЮЧОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
PART 6. OPERATING ORGANISATION'S MAINTENANCE
PROCEDURES

Цю частину МОЕ зарезервовано для тих схвалених за Частиною-145В МО, які також є частиною експлуатуючих організацій.

(наприклад, канібалізація, ремонт бойових пошкоджень, технічне обслуговування на випадок непередбачених ситуацій тощо).

Якщо ця частина МОЕ не використовується, то вона має бути наведена з позначкою “Не застосовується” (“Not Applicable”).

Додаток 6 до AMC&GM
до Частини-145B (до GM
145.A.60(c))

Форма 44 (Form 44) – Технічний звіт про подію

Form 44 – Technical Occurrence Report

	Головне управління державної авіації України Head Office of state aviation of Ukraine ТЕХНІЧНИЙ ЗВІТ ПРО ПОДІЮ TECHNICAL OCCURRENCE REPORT Надіслати на електронну адресу: gudau_mou@post.mil.gov.ua Send form by e-mail to:
---	--

1. БАЗОВА ІНФОРМАЦІЯ

REFERENCE INFORMATION

1.1 Найменування організації, що звітує: Reporting Organisation Name: Країна (місце розташування): Country (Site): Номер схвалення: Approval Ref.:	1.2 Дата виявлення недоліку: Date of the finding (d/m/y):	1.3 Внутрішній реєстраційний номер: Internal Ref. No.
1.4 Прізвище, ініціали особи, що подає: Name of submitter: Підпис: Signature	1.5 Номер телефону: Telephone No.	1.6 Електронна адреса: E-mail address:

2. ТИП ЗВІТУ

REPORT TYPE

☐ 2.1 Тільки первинне повідомлення про виявлений недолік (вимагається подальший звіт) Initial finding notification only (follow-up report required). ☐ 2.2 Повідомлення про виявлений недолік з результатами дослідження Notification of finding with complete investigation results. ☐ 2.3 Подальший звіт на попереднє повідомлення, вказати: Follow-up report on earlier notification, specify	Реєстраційний номер / Ref. No.: Дата / Date:
--	--

3. ЕТАП ВІЯВЛЕННЯ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ

DETECTION PHASE AND NOTIFICATION

3.1 Виявлення під час етапу ТОР Detection Phase Maintenance ☐ Планового Scheduled ☐ Позапланового Non-Scheduled	3.2 Виявлення під час етапу польоту Detection Phase Operations ☐ Руління Taxi ☐ Зліт Take-off ☐ Набір висоти Climb ☐ На маршруті En-Route ☐ Зниження Descent ☐ Захід на посадку Approach ☐ Приземлення Landing ☐ Висіння Hovering ☐ Наземне маневрування Ground Handling ☐ Невідомо Unknown ☐ Інше, вказати Other, specify:
3.3 Сторони, що інформуються Parties informed ☐ Країна реєстрації State of Registry ☐ Утримувач сертифікату типу/схвалення Type Certificate/Approval Holder ☐ Експлуатуюча організація/Організація з управління підтриманням льотної придатності (ОУПЛП) Operating Organisation/CAMO ☐ Власник Owner ☐ Уповноважений орган з льотної придатності MAWA	

4. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПС

AIRCRAFT INFORMATION

4.1 Виробник ПС та тип/модель Aircraft Manufacturer and Type/Model	4.2 Серійний номер ПС Aircraft Serial Number
4.3 Експлуатуюча організація (Власник) Operating Organisation (Owner)	4.4 Реєстрація ПС Aircraft Registration
4.5 Відомості з експлуатації ПС Aircraft Usage Details	Загальний наліт (години) Aircraft total time (h) Загальна кількість циклів (посадок) Aircraft total cycles
З початку експлуатації Since new	
Після останнього ремонту Since overhaul	
Після виконання останніх регламентних робіт (форм ТО) Since inspection or defect found	

5. ВІДОМОСТІ ПРО КОМПОНЕНТ DEFECTIVE COMPONENT

5.1 Виробник та адреса Manufacturer and Address	5.2 Найменування компонента за ілюстрованим каталогом IPC (Illustrated Part Catalogue) Name	5.3 Тип Type No.	
5.4 Номер за кресленням Part number	5.5 Серійний номер Serial number	5.6 Пункт глави стандарту S1000D S1000D Chapter	5.7 Номер технічного стандарту (M)(E)TSO No.
5.8 Загальний наліт Time since new (h)	5.9 Загальна кількість циклів Cycles since new	5.10 Дата виготовлення Date of manufacture	
5.11 Наліт після останнього ремонту Time since overhaul (h)	5.12 Кількість циклів після останнього ремонту Cycles since overhaul	5.13 Дата ремонту Date of overhaul	
5.14 Наліт після останніх регламентних робіт Time since repair/inspection (h)	5.15 Кількість циклів після останніх регламентних робіт Cycles since repair/inspection	5.16 Дата регламентних робіт Date of repair/inspection	

6. ПРИЧИНА ДЕФЕКТУ/СТАН ДЕФЕКТНОЇ ЧАСТИНИ

(якщо застосовно, можливе позначення декількох позицій)

CAUSE OF DEFECT/DEFECTIVE PART CONDITION

(if applicable, multiple entry possible)

☐ Конструкція Design	☐ Виробництво Production	☐ Невідповідне ТОР Inadequate maintenance	☐ Експлуатація Operational
☐ Втома Fatigue	☐ Корозія Corrosion	☐ Несхвалені деталі Unapproved parts	☐ Людський фактор Human factor
☐ Інше, вказати: Other, specify:		☐ Стан компонента, вказати: Part condition, specify:	

7. СИСТЕМА КОНТРОЛЮ SYSTEM MONITORING

Для будь-якої події, пов'язаної із системою або компонентом, що контролюється, або під захистом системи попередження та/або системи захисту, зазначте чи правильно функціонувала(и) така(і) система(и):
For any occurrence involving a system or component, which is monitored or protected by a warning and/or protection system, state whether such system(s) functioned properly:

☐ **Так** ☐ **Ні** ☐ **Не застосовується**
Yes No Not applicable

8. ДЕТАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ DETAILS

Опис події (результати дослідження події):
Description of Occurrence (Results of occurrence investigation):

9. ДОДАТКИ ATTACHMENTS

☐ Схема(и): Sketch(es):	☐ Звіт(и): Report(s):	☐ Фотопластина Nameplate photo ☐ Фотографія(ї), вказати: Photo(s), specify:	☐ Інше, вказати: Other, specify:
--	--	--	---

Форма 44 (Form 44)