

СЗ МТУ Росавиации

Порядок проведения проверок организаций по ТО

УТВЕРЖДАЮ
Начальник СЗ МТУ Росавиации
О.М. Ширин
«21» нояб 2023 г.



**Порядок проведения проверки с выездом организации по ТО
Северо-Западного межрегионального территориального
Управления Росавиации**

1. Общие положения

Данный порядок разработан в целях упорядочения проведения проверок организаций по ТО и усиления контроля за сроками их выполнения на основании Приказа Министерства транспорта РФ от 25 сентября 2015 г. N 285 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим техническое обслуживание гражданских воздушных судов. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов, требованиям федеральных авиационных правил", положения о СЗ МТУ Росавиации, утвержденного Приказом Росавиации от 21.06.2012 N 384, методических рекомендаций по проведению проверки с выездом и выдаче сертификата соответствия требованиям ФАП-285 для сотрудников Управления поддержания летной годности воздушных судов и межрегиональных территориальных управлений Федерального агентства воздушного транспорта.

2. Организация проведения плановых проверок

В соответствии со ст. 74 ФАП-285 ежегодно в срок до 20 декабря, начальником отдела поддержания летной годности воздушных судов СЗ МТУ Росавиации создается план-график плановых проверок организаций по ТО АТ, который утверждается начальником СЗ МТУ Росавиации (Приложение №1).

За один месяц до даты проверки издается приказ начальника СЗ МТУ Росавиации о создании комиссии и указываются сроки проведения проверки организации по ТО ВС.

Проверка с выездом в организацию по ТО ВС осуществляется с использованием контрольных карт (Приложение №2), в которых указывается соответствие или несоответствие заявителя требованиям Правил.

На основании заполнения контрольных карт по результатам проверки оформляется акт, в соответствии с п. 21 ФАП-285 (Приложение №3).

По окончании проверки, комиссия официально передает перечень нарушений (при наличии) заявителю, одновременно уведомляет заявителя о необходимости в срок до 15 дней со дня вручения перечня нарушений предоставить (в соответствии с пунктом 78 ФАП-285) в Управление план устранения выявленных нарушений (Приложение №4) с указанием сроков их устранения, в любом случае срок устранения не должен превышать 90 дней.

Комиссия после поступления в срок до 15 дней со дня окончания проверки плана устранения нарушений оформляет акт (уведомление) проверки с указанием сроков устранения нарушений (если имеются) и направляет его в организацию по ТО ВС;

В случае, если в течение 15 дней со дня проведения проверки заявитель не предоставляет план устранения нарушений, СЗМТУ Росавиации оформляет

решение о несоответствии организации по ТО ВС требованиям ФАП-285 и направляет его в адрес УПЛГ ВС.

При поступлении отчетной документации об устранении нарушений в установленные актом проверки сроки, СЗ МТУ Росавиации оформляет АКТ о соответствии организации по ТО ВС требованиям ФАП-285 и направляет его с приложением полного комплекта материалов проверки в УПЛГ ВС Росавиации.

3. Порядок проведения проверки с целью выдачи сертификата, внесения изменения, не предусматривающие и предусматривающие внесения дополнений в приложение к сертификату.

При получении решения на проведение проверки организации по ТО ВС от УПЛГ ВС и полного комплекта от заявителя документов на получение сертификата организации по ТО ВС или внесение изменений в приложение СЗ МТУ Росавиации готовит приказ о создании комиссии с указанием сроков проведения выездной проверки.

Комиссия проводит проверку в сроки, установленные приказом, используя контрольные карты Росавиации и методику оформления Руководства по деятельности.

По окончании проверки, комиссия официально передает перечень нарушений (при наличии) заявителю, одновременно уведомляет заявителя о необходимости в срок до 15 дней со дня вручения перечня нарушений предоставить (в соответствии с пунктом 78 ФАП-285) в СЗ МТУ Росавиации план устранения выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Комиссия после поступления в срок до 15 дней со дня окончания проверки плана устранения нарушений оформляет акт проверки с указанием сроков устранения нарушений (если имеются) и направляет его заявителю.

В случае, если в течение 15 дней со дня проведения проверки заявитель не предоставляет план устранения нарушений, СЗ МТУ ВТ оформляет решение о несоответствии заявителя требованиям ФАП-285 и направляет его в УПЛГ ВС.

При поступлении отчетной документации об устранении нарушений в установленные актом проверки сроки, СЗ МТУ ВТ оформляет АКТ о соответствии заявителя требованиям ФАП-285 и направляет его с приложением полного комплекта материалов проверки в УПЛГ ВС Росавиации.

В случае отсутствия отчетной документации от заявителя в установленные приказом сроки проверки, СЗ МТУ Росавиации оформляет АКТ о несоответствии заявителя (организации по ТО ВС) требованиям ФАП-285, и направляет его с приложением полного комплекта материалов проверки в УПЛГ ВС Росавиации.

СЗ МТУ Росавиации несет полную ответственность за:

- достоверность материалов проверки;
- предоставление материалов проверки, включая материалы на электронном носителе, в полном объеме;
- проверку электронного носителя; нарушение сроков проведения и передачи материалов проверки.

***1.Примечание:** Выполнение проверок с выездом, предусмотренных п.3 настоящего порядка выполняется при возможности материального обеспечения командировочных расходов СЗМТУ Росавиации. При отсутствии такой возможности, может выполняться документарная проверка по согласованию с УПЛГ ВС Росавиации (соответствующее решение УПЛГ ВС).*

***2. Примечание:** Выполнение внеплановых проверок регламентируется ст. 28 ВК РФ или по указанию УПЛГ ВС Росавиации.*

И.о. зам. начальника Управления

А.Г. Дунаев

20.07. 2023

УТВЕРЖДАЮ

(Должность, ФИО)

(Дата)

ПЛАН
проведения плановых проверок
организаций по ТО (ремонт) АТ специалистами СЗ МГУ Росавиации
в 2023 г.
на соответствие требованиям ФАП-285

№ п/п	Наименование организации по ТО (ремонт) АТ	Сертификат (ФАП-285)	Период 2023 г. проведения плановой проверки на соответствие требованиям ФАП-285

Контрольные карты

плановой проверки соответствия или несоответствия организации по техническому обслуживанию авиационной техники требованиям федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим техническое обслуживание гражданских воздушных судов. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов, требованиям федеральных авиационных правил», утвержденных приказом Минтранса России от 25.10.2015 № 285.

2023

РАЗДЕЛ № 1

ПОМЕЩЕНИЯ, ОБОРУДОВАНИЕ И УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ТО

Требования федеральных авиационных правил	Отметка о соответствии (несоответствии)	Подпись инспектора
1.1 Наличие в Организации производственных площадей, удовлетворяющих требованиям к проведению работ заявленной сферы деятельности, в том числе отвечающих требованиям по:		
1.1.1 Наличие изолированных помещений для выполнения экологически опасных работ или работ, требующих принятия мер по предотвращению неблагоприятного влияния на выполнение других работ и на окружающую среду или неблагоприятного влияния окружающей среды на выполнение работ (покраска, очистка, мойка, сварка, механическая обработка);		
1.1.2 Достаточности оснащенных рабочих мест, и их соответствию требованиям к защите окружающей среды (наличие паспортов на все специализированные (стационарно оборудованные) рабочие места);		
1.1.3 Достаточности количества оборудованных мест стоянок воздушных судов (далее ВС) с соответствующей маркировкой;		
1.1.4 Достаточности служебных помещений и их оснащению всем необходимым для выполнения функций планирования, управления производством, управления качеством, ведению технической документации;		
1.1.5 Наличие помещений и площадей для хранения запасных компонентов и расходных материалов или компонентов, снятых с обслуживаемых воздушных судов, с обеспечением в них условий раздельного хранения (исправных от неисправных).		
1.1.6 Наличие изолированных помещений для выполнения экологически опасных работ или работ, требующих принятия мер по предотвращению неблагоприятного влияния на выполнение других работ и на окружающую среду или неблагоприятного влияния окружающей среды на выполнение работ (покраска, очистка, мойка, сварка, механическая обработка);		
1.1.7 Наличие помещений и условий для технического обслуживания компонентов;		
1.1.8 Обеспечению безопасности при хранении токсичных, пожаро- и взрывоопасных, а также радиоактивных веществ.		
1.2 Содержание производственных площадей в состоянии, пригодном для выполнения работ и соответствие производственной среды условиям эффективности работы производственного персонала, в том числе обеспеченность:		

СЗ МГУ Росавиации

Порядок проведения проверок организаций по ТО

1.2.1 Влажной уборки помещений;		
1.2.2 Достаточной освещенности и чистоты;		
1.2.3 Температурного режима для нормальной работы персонала;		
1.2.4 Защищенностью от шума окружающей среды и рядом расположенных участков;		
1.2.5 Защищенностью от вредного воздействия окружающей среды (пыль, влажность, грязь и др.);		
1.2.6 Специальными условиями, которые предусмотрены соответствующей документацией для выполнения заявленных видов работ;		
1.3 Наличие договоров на аренду зданий и сооружений, если они не принадлежат организации.		
1.4 Наличие информации в руководстве по деятельности (далее РД) по проверяемому пункту федеральных авиационных правил (далее ФАП).		
1.5 Организация по ТО владеет на праве собственности, аренды или ином законном основании инструментами, материалами, оборудованием, необходимыми для выполнения разрешенных видов работ, в соответствии с эксплуатационной документацией.		
1.6 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
1.7 Наличие в организации подразделения или ответственного за средства наземного обслуживания (приказ, положение о подразделении, должностная инструкция и т.д.).		
1.8 Наличие в организации полного реестра инструмента общего, индивидуального пользования и специального инструмента.		
1.9 Наличие мест хранения инструмента общего, индивидуального пользования и специального инструмента (инструментальная), а также:		
1.9.1 Наличие в помещениях приборов за контролем влажности и температуры;		
1.9.2 Соблюдение учета за выдачи-приема инструмента и контроля со стороны руководящего состава и отдела технического контроля (далее ОТК) за данной процедурой;		
1.9.3 Наличие утвержденного графика метрологической поверки;		
1.9.4 Наличие паспортов (этикеток) с записями о метрологической поверке;		
1.10 Состояние инструмента общего, индивидуального пользования и специального инструмента:		
1.10.1 Процедуры получения, учета, хранения, выдачи и списания инструмента. Маркировка. Наличие указанных процедур в РД;		

1.10.2 Журналы учета выдачи и приема инструмента. Порядок ведения и форма журналов. Опись в индивидуальных ящиках инструмента;		
1.10.3 Контроль за состоянием инструмента. Наличие инструкций, приказов.		
1.11 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
1.12 Соответствие используемых инструментов, оборудования и материалов, рекомендованных разработчиком воздушного судна, компонента.		

РАЗДЕЛ № 2

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ

Требования федеральных авиационных правил	Отметка о соответствии (несоответствии)	Подпись инспектора
2.1 Процедуры учета, хранения и своевременного обновления документации по техническому обслуживанию. Наличие договоров по актуализации документации.		
2.2 Доступность документации по ТО для персонала, обслуживающего авиационную технику (далее АТ).		
2.3 Наличие и соответствие перечней документации, указанных в РД.		
2.4 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		

РАЗДЕЛ № 3

ПЕРСОНАЛ

Требования федеральных авиационных правил	Отметка о соответствии (несоответствии)	Подпись инспектора

СЗ МГУ Росавиации

Порядок проведения проверок организаций по ТО

3.1 Наличие в организации, утвержденного штатного расписания.		
3.2 Соответствие штатного расписания утвержденной организационно-производственной структуры организации по техническому обслуживанию авиационной техники (далее ОТО АТ).		
3.3 Укомплектованность Организации квалифицированным персоналом для осуществления своей деятельности в количестве, достаточном для выполнения планируемого объема работ, для чего проверить соответствие, утвержденных в установленном порядке:		
3.3.1 Номенклатуры квалификаций инженерного технического персонала (далее ИТП);		
3.3.2 Перечня специализаций ИТП;		
3.3.3 Табеля минимально необходимой укомплектованности производственных цехов, участков, смен, бригад, лабораторий, мастерских, подразделений инженерного обеспечения;		
3.3.4 Фактическому наличию специалистов по каждой позиции перечней с отражением выполняемых обязанностей в их должностных инструкциях. Наличие должностных инструкций.		
3.4 Соответствие компетенции персонала, в том числе привлекаемого организацией для осуществления своей деятельности, выполняемой работе, в том числе:		
3.4.1 Учет выданных свидетельств с квалификационными отметками;		
3.4.2 Ведение персональных карточек учета на ИТП, личных дел.		
3.4.3 Ведение ИТП персонального журнала по выполненным работам;		
3.4.4 Наличие приказов о допуске ИТП к конкретным видам работ на АТ;		
3.4.5 Наличие плана повышения квалификации ИТП и его выполнение;		
3.4.6 Наличие плана подготовки ИТП на новую АТ и к новым видам работ;		
3.4.7 Наличие собственной учебной базы;		
3.4.8 Наличие договоров с сертифицированными обучающими организациями;		
3.4.9 Наличие планов проведения текущей технической учебы с ИТП;		
3.4.10 Наличие и ведение журналов текущей технической учебы с ИТП;		
3.4.11 Наличие приказа о назначении преподавателей для проведения текущей технической учебы;		
3.4.12 Процедуры по самостоятельной подготовке ИТП, отсутствовавшего при проведении текущей технической учебы;		
3.4.13 Наличие планов по подготовке ИТП к весенне-летнему периоду (далее ВЛП) и осенне-зимнему периоду (далее ОЗП);		

СЗ МГУ Росавиации

Порядок проведения проверок организаций по ТО

3.4.14 Наличие приказов о назначении преподавателей при подготовке ИТП к ВЛП и ОЗП, комиссии по приему зачетов, комиссий по подготовке наземного оборудования к ВЛП и ОЗП;		
3.4.15 Наличие и ведение журналов по подготовке ИТП к ВЛП и ОЗП;		
3.4.16 Процедура приема зачетов у ИТП при подготовке к ВЛП и ОЗП;		
3.4.17 Процедуры по подготовке ИТП, отсутствующего при проведении подготовки к ВЛП и ОЗП и сдаче зачетов;		
3.5 Обеспечение специальной одеждой, средствами защиты, средствами связи.		
3.6 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
3.7 Наличие в штатном расписании руководящего персонала необходимого по структуре организации по ТО.		
3.8 Наличие утвержденных должностных инструкций на руководящий персонал и ознакомление с ними.		
3.9 Наличие в РД процедуры по замещению лиц руководящего персонала.		
3.10 Внутренняя проверка подразделений Организации по ТО АТ, наличие планов и их выполнение. Наличие графика аудиторской проверки на год. Отчеты подразделений, процедура выполнения внутреннего аудита организации по ТО, включая методы и периодичность проведения внутренней проверки; процедура доклада результатов внутренней проверки соответствующему руководителю для ознакомления и принятия корректирующих действий.		
3.11 Процедура разработки и выполнения корректирующих мероприятий.		
3.12 Требования к выполнению проверок объектов контроля.		
3.13 Конкретные мероприятия принимаемые Организацией по ТО АТ по результатам внутренних проверок.		
3.14 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
3.15 Лицо из числа руководящего персонала организации по ТО должно: Иметь практический опыт в организации выполнения или контроля работ;		
3.15.1 Пройти подготовку в соответствии с процедурами, определенными в руководстве, или быть ознакомлено в производственных условиях с методами, технологиями, оборудованием, материалами и инструментами для выполнения заявленных (разрешенных) работ;		
3.15.2 Понимать эксплуатационную документацию обслуживаемых гражданских воздушных судов, их компонентов на языке, на котором ее утвердил разработчик воздушного судна, компонента.		
3.16 Проверка личного дела специалиста.		
3.17 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
3.18 Положение об отделе контроля качества (далее ОКК), структура ОКК, штаты и их укомплектованность. Должностные инструкции персонала ОКК.		
3.19 Соответствие режима работы персонала ОКК и производственных подразделений.		

3.20 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
3.21 Соответствие подтверждающего персонала, удостоверившего выполнение ТО ВС, Талона годности компонента на ВС, его полномочиям, наличие приказов о допуске к ТО и должностные инструкции.		
3.22 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
3.23 Ведение перечня подтверждающего персонала. В указанный перечень включаются следующие данные: фамилия, имя, отчество (если имеется); должность; вид выполняемой работы (перечень полномочий) в организации по ТО; дата наделения полномочиями на выполняемую работу; дата окончания срока действия полномочий; номер и дата выдачи свидетельства специалиста по техническому обслуживанию. В перечень подтверждающего персонала организацией по ТО вносятся изменения в течение пяти рабочих дней с момента увольнения, назначения на другую должность, изменения обязанностей или принятия на работу работников.		
3.24 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
3.25 Процедуры поддержания и повышения квалификации личного состава. Критерии оценки. Периодичность учёбы. Формы подтверждающих документов.		
3.26 Подтверждение прохождения программы подготовки персоналом.		
3.27 Наличие первоначальной и периодической подготовки персонала организации по ТО.		
3.28 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
3.29 Наличие утвержденной программы подготовки персонала, обеспечивающую получение знаний и навыков работниками организации по ТО, необходимых для выполнения заявленных (разрешенных) видов работ, и включающую процедуры подтверждения получения указанных знаний и навыков и подтверждение выполнения данной программы для выполнения заявленных видов работ.		
3.30 Процедуры планирования, организации и учета подготовки персонала организации по ТО, внесения изменений в программы подготовки персонала с учетом человеческого фактора.		
3.31 Наличие приказов о направлении персонала на учебу.		
3.32 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		

СЗ МТУ Росавиации

Порядок проведения проверок организаций по ТО

<p>3.33 Наличие документов и стажировочных листов, подтверждающих прохождение подготовки ее работниками (с указанием объема и существа подготовки, даты ее начала, продолжительности и места проведения подготовки).</p>		
<p>3.34 Проверка соблюдения сроков хранения документов о подготовке персонала организации по ТО.</p>		
<p>3.35 Проверка личных дел персонала и условий их хранения.</p>		
<p>3.36 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>3.38 Полнота описания работ по неразрушающим методам контроля и технической диагностики (далее НМК и ТД) в РД. Наличие в РД установленных процедур выполнения работ по НМК и ТД по типам АТ и видам работ, регламентирующих деятельность подразделения НМК и ТД и допуск ИТП по НМК и ТД. Оформляемые документы.</p>		
<p>3.39 Наличие организационной структуры подразделения НМК и ТД (лаборатории, участка, группы):</p>		
<p>3.39.1 Положение о подразделении НМК и ТД;</p>		
<p>3.39.2 Структура подразделения НМК и ТД;</p>		
<p>3.39.3 Взаимодействие с другими подразделениями ОТ АТ;</p>		
<p>3.39.4 Наличие в ОТ АТ производственных площадей, удовлетворяющих требованиям Санитарных правил для авиационно-технических баз эксплуатационных предприятий гражданской авиации, утвержденных от 01.09.1989 № 5059-89 к проведению работ по НМК и ТД (достаточности числа рабочих мест, их оснащения и соответствия нормам пожарной безопасности и защиты окружающей среды).</p>		
<p>3.40 Фактическая обеспеченность подразделения НМК и ТД оборудованием и инструментом для выполнения работ по (ненужное вычеркнуть):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ультразвуковому контролю; 2. вихретоковому контролю; 3. магнито-порошковому контролю; 4. визуально-оптическому контролю; 5. капиллярному контролю; 6. вибродиагностике; 7. трибодиагностике (количественному химическому анализу (КХА) рабочих масел авиадвигателей); 8. импедансному контролю и т. д. <p>- систем самолётов и вертолётов и авиадвигателей.</p>		
<p>3.41 Фактическая обеспеченность подразделения НМК и ТД необходимыми отраслевыми стандартными образцами и контрольными образцами для выполнения работ по вышеуказанным методам контроля и технической</p>		

диагностике АТ. Поддержание оборудования и инструмента для выполнения работ по НМК и ТД в исправном состоянии.		
3.42 Наличие процедур и порядка приема-выдачи инструмента и оборудования для НМК и ТД АТ.		
3.43 Метрологическое обеспечение процессов НМК и ТД (свидетельства метрологической аттестации, поверки, калибровки основных средств и образцов, графики поверки).		
3.44 Ведение реестра оборудования и инструмента по НМК и ТД наличие инструкций по обслуживанию и использованию оборудования и инструмента для НМК и ТД, наличие тех. карт по ТО диагностического оборудования и проведение ТО оборудования с оформлением паспортов и формуляров.		
3.45 Наличие и состояние нормативной документации общего характера и эксплуатационно-технической документации по типам АТ и видам работ: КНК (карты неразрушающего контроля), указания, бюллетени, методики, инструкции, и т. д.		
3.46 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		

РАЗДЕЛ № 4

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Требования федеральных авиационных правил	Отметка о соответствии (несоответствии)	Подпись инспектора
4.1 Сфера деятельности. Описание процедур контроля качества работ на воздушном судне специалистов, привлекаемых от производителей воздушных судов, двигателей, вспомогательных силовых установок, компонентов или других организаций по ТО.		
4.2 Описание процедур оформления свидетельства о техническом обслуживании на воздушное судно после выполненного технического обслуживания, талона годности компонента включая условия их оформления и определение категорий персонала, которые должны их подписывать.		
4.3 Наличие внутреннего документа Организации о порядке регистрации, обработки и хранении карт-нарядов и приложений к ним с определением ответственных лиц за регистрацию и хранение указанных документов.		
4.4 Ведение и состояние журнала приема-выдачи карт нарядов. Наличие утвержденного перечня пооперационных ведомостей. Наличие эталона (контрольный экземпляр) пооперационных ведомостей, порядок его проверки и ведения.		
4.5 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		

СЗ МГУ Росавиации

Порядок проведения проверок организаций по ТО

<p>4.6 Организация по ТО не выполняет работы, для выполнения которых у нее на момент проведения работ отсутствуют необходимая документация, персонал, оборудование или иные условия, установленные Правилами.</p>		
<p>4.7 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>4.8 Организация по ТО не выдает свидетельство о техническом обслуживании воздушного судна или талон годности компонента, если его техническое обслуживание не было выполнено в соответствии с Правилами и эксплуатационной документацией.</p>		
<p>4.9 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>4.10 Организация по ТО может выполнять техническое обслуживание, временно перемещая материалы, оборудование и персонал, необходимые для выполнения работ, при условии выполнения требований, установленных в пункте 32 Правил, и в случае, если выполнение работ необходимо в связи с непредвиденными обстоятельствами или заранее предусмотрено в руководстве, которое содержит положения по организации и выполнению работ в местах, расположенных вне постоянного месторасположения организации по ТО и линейных станций.</p>		
<p>4.11 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>4.12 Организация по ТО, выполняющая техническое обслуживание воздушных судов эксплуатанта, осуществляющего коммерческие воздушные перевозки, должна соблюдать применимые к ней положения руководства по техническому обслуживанию эксплуатанта.</p>		
<p>4.13 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>4.14 Свидетельство о техническом обслуживании воздушного судна подписывается по завершении технического обслуживания лицом из числа подтверждающего персонала после проверки надлежащего выполнения технического обслуживания, а также при отсутствии информации, ставящей безопасность полетов под угрозу.</p>		
<p>4.15 В случае, если организация по ТО не может завершить заказанное техническое обслуживание, она вправе выдать свидетельство о техническом обслуживании воздушного судна в рамках утвержденных эксплуатационных ограничений для воздушного судна. Этот факт указывается организацией по ТО в свидетельстве о техническом обслуживании воздушного судна до выдачи такого свидетельства.</p>		
<p>4.16 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>4.17 Организация по ТО после завершения установленных эксплуатационной документацией работ и проверки компонента, в результате которой подтверждена его пригодность к установке на воздушное судно, оформляет талон годности компонента, который содержит:</p>		

СЗ МТУ Росавиации

Порядок проведения проверок организаций по ТО

<ul style="list-style-type: none"> - основные сведения о выполненном техническом обслуживании компонента, его форме (объеме); - дату завершения технического обслуживания компонента; - данные об организации по ТО (номер и дата выдачи сертификата организации по ТО); - фамилия, имя, отчество (если имеется), должность лица, подписавшего талон годности компонента. <p>Талон годности компонента оформляется после завершения технического обслуживания компонентов, не установленных на воздушное судно, и подписывается лицом, уполномоченным организацией по техническому обслуживанию.</p>		
<p>4.18 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>4.19 К установке на воздушное судно допускаются компоненты, на которые выпущены следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - талон годности компонента, соответствующий требованиям Правил; - документы, выданные в соответствии с правилами Европейского агентства безопасности полетов (EASA Form 1 или его эквивалент), Федерального Авиационного Агентства США (FAA 8130-3), Директората Гражданской Авиации Канады (TCCA Form 1 или его эквивалент); - документ, выданный в соответствии с правилами государства разработчика воздушного судна, на который выдан сертификат типа и при наличии межправительственного соглашения с данным государством; - документы, оформленные в соответствии с ранее установленными требованиями. 		
<p>4.20 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>4.21 Новые виды работ, не указанные в приложении к сертификату, могут выполняться после проведения внутреннего аудита организации по ТО и получения одобрения от уполномоченного органа в соответствии с порядком, указанным в главе II Правил. Соответствующие изменения должны быть внесены в руководство, которое подается в уполномоченный орган вместе с заявкой на внесение изменений в приложение к сертификату. Процедура внесения таких изменений должна быть изложена в руководстве.</p>		
<p>4.22 Работа новых линейных станций начинается после проведения внутреннего аудита организацией по ТО и получения от уполномоченного органа одобрения руководства с внесёнными изменениями. Соответствующие изменения должны быть внесены в руководство, которое подается в уполномоченный орган за 20 дней до начала работ.</p>		

<p>4.23 Наличие процедуры открытия новых линейных станций в РД. Новые виды работ по техническому обслуживанию, относящиеся к категориям работ, уже внесенным в приложение к сертификату (за исключением организации новых линейных станций), могут быть утверждены организацией по ТО самостоятельно на основании положительных результатов внутреннего аудита организации по ТО.</p>		
<p>4.24 Организация по ТО обеспечивает хранение документации о проведенных внутренних аудитах в течение трех лет с даты их проведения.</p>		
<p>4.25 Описание процедур выполнения ТО на линейных станциях (при их наличии), включая:</p>		
<p>4.25.1 Положение о линейной станции, руководство ее деятельностью;</p>		
<p>4.25.2 Планирование ТО ВС на линейных станциях;</p>		
<p>4.25.3 Действия Организации по ТО по доставке персонала, инструмента, оборудования, материалов и запасных частей, документации как эксплуатационной так и производственной, расшифровки полетной информации на линейную станцию;</p>		
<p>4.26 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>4.27 Организация по ТО может передать по договору подряда выполнение отдельных видов работ с использованием специальных технологических процессов, предусмотренных эксплуатационной документацией, таких как: нанесение гальванических, других защитных и упрочняющих покрытий, термическая обработка, механическая обработка, обработка давлением, пайка, сварка, очистка поверхностей, с организацией, не имеющей соответствующего сертификата организации по ТО, после проведения аудита организацией по ТО деятельности подрядной организации при условии, что:</p>		
<p>4.27.1 Подрядная организация выполняет работу в соответствии с эксплуатационной документацией разработчика, соблюдает требования руководства, Правил, если они установлены к указанным видам работ;</p>		
<p>4.27.2 Организация по ТО несет ответственность за качество выполнения работ; организация по ТО подтверждает после инспекции (испытаний, проверок), что работа выполнена подрядчиком в соответствии с требованиями эксплуатационной документации и федеральных авиационных правил, а отремонтированный компонент отвечает требованиям эксплуатационной документации и допускает его к дальнейшей эксплуатации с оформлением талона годности компонента.</p>		
<p>4.28 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>4.29 Наличие и состояние места для хранения документации о проведенных работах на АТ.</p>		

4.30 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
4.31 Организация по ТО предоставляет заказчику технического обслуживания воздушного судна оригинал каждого свидетельства о техническом обслуживании воздушного судна, а также документацию, выпущенную разработчиком воздушного судна, его компонентов, для выполнения ремонта или изменения конструкции воздушного судна заказчика.		
4.32 Наличие документа, определяющего процедуры передачи эксплуатанту оригинала каждого свидетельства, содержащего сведения о выполненных работах на АТ и Талона годности компонента на ВС.		
4.33 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
<p>4.34 Хранение Организацией по ТО копий всей документации о выполненном техническом обслуживании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по оперативному техническому обслуживанию воздушных судов в течение 2 лет с даты оформления свидетельства о выполнении ТО; - по периодическому техническому обслуживанию воздушных судов в течение межремонтного ресурса воздушного судна (для воздушных судов, межремонтный ресурс которых не определен, в пределах не менее максимальной периодичности технического обслуживания, но не менее семи лет) с даты оформления свидетельства о выполнении ТО; - по техническому обслуживанию компонентов воздушных судов в течение не менее пяти лет с момента оформления талона летной годности; - по техническому обслуживанию (ремонту) двигателей в течение назначенного срока службы (до списания). <p>Документация о выполненных работах оформляется на бумаге или в электронном виде, гарантирующем защиту от повреждения, изменения и хищения.</p>		
4.35 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
<p>4.36 Организация по ТО направляет отчет заказчику в течение 3 дней после обнаружения в ходе выполнения технического обслуживания отказов, неисправностей, дефектов и иных выявленных событий, которые вызывают или могут вызвать отрицательное влияние на безопасность полетов. Перечень таких дефектов и неисправностей указывается в руководстве в соответствии с требованиями воздушного законодательства Российской Федерации</p> <p>Указанный отчет включает:</p>		

<p>государственный и регистрационный опознавательные знаки воздушного судна;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование (тип, модель) воздушного судна, компонента; - дату обнаружения отказа, повреждения, неисправности или дефекта; - характер отказа, повреждения, неисправности или дефекта; - причину (если известна), вызвавшую отказ, повреждение, неисправность или дефект; - по решению организации по ТО - иную информацию, необходимую для более полного выявления и определения серьезности отказа, неисправности или дефекта и для предотвращения их повторения. <p>В случае, если организация по ТО входит в состав эксплуатанта, или заказчик на выполнение работ уполномочит организацию по ТО, в которой обслуживаются его воздушные суда, направлять указанные отчеты, отчет дополнительно направляется организацией по ТО в течение 10 дней со дня проведения технического обслуживания в уполномоченный орган, и в организацию, ответственную за типовую конструкцию воздушного судна или компонента.</p>		
<p>4.37 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>4.38 Организации по ТО разрешается выполнение работ по восстановлению исправного состояния гражданского воздушного судна или работы в объеме оперативного технического обслуживания за пределами места осуществления основной деятельности организации по ТО.</p>		
<p>4.39 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		
<p>4.40 Процедуры контроля подразделения организации по ТО, осуществляющего техническое обслуживание вне места осуществления основной деятельности организации по ТО (далее - линейная станция).</p>		
<p>4.41 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.</p>		

Раздел № 5

СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПОЛЕТОВ

<p>Требования федеральных авиационных правил</p>	<p>Отметка о соответствии (несоответствии)</p>	<p>Подпись инспектора</p>
---	---	--------------------------------------

СЗ МТУ Росавиации

Порядок проведения проверок организаций по ТО

5.1 Наличие организационной структуры Организации по ТО АТ с четким распределением функций между подразделениями, ответственностей, полномочий и взаимодействия руководящего, исполняющего и контролирующего персонала в том числе:		
5.1.1 Документальное оформление структуры Организации с отражением структуры системы качества и четким распределением функций между подразделениями и процедуры реализации этих функций;		
5.1.2 Наличие положение об Организации;		
5.1.3 Наличие положения о подразделениях;		
5.1.4 Наличие должностных инструкций и ознакомление с ними;		
5.1.5 Схема взаимодействия руководящего персонала;		
5.1.6 Контроль выполнения заданий;		
5.1.7 Документальное оформление результатов выполнения работ сферы деятельности.		
5.2. Процедуры системы качества:		
5.2.1 Политика в области качества ТО АТ, ее документальное оформление;		
5.2.2 Проверка качества используемых в Организации процедур ТО АТ и их соответствие требованиям эксплуатационно-технической документации (далее ЭТД). Регулярность проверок. Сверка рабочих экземпляров ЭТД с контрольными;		
5.2.3 Положение об ОКК, структура ОКК, штаты и их укомплектованность. Должностные инструкции персонала ОКК		
5.2.4 Организация пооперационного контроля качества. Наличие пооперационных ведомостей, распределение в них обязанностей по контролю качества работ, в том числе работ по замене компонентов, регулировочных работ, устранения повторных дефектов, разовых проверок и т.д., а также лабораторных проверок изделий авиационного и радиоэлектронного оборудования, расшифровок СОК, диагностики и неразрушающего контроля, метрологического обеспечения		
5.2.5 Наличие перечней контрольных предъявлений (Перечней объектов контроля) по типам ВС, формам и видам работ с распределением функций контроля между категориями специалистов;		
5.2.6 Наличие технологий (методик) предъявлений и приемки работ с указанием необходимых технологических средств, норм времени, параметров отбраковки, особенностей взаимодействия исполнителей и контролеров.		
5.2.7 Предоставление права исполнителям на работу с самоконтролем, периодичность проверок их работы на подтверждение указанных полномочий;		
5.2.8 Заключительный контроль (приемочный контроль) и его документальное оформление с соблюдением правил приемки и отклонения работ;		
5.2.9 Организация выборочного контроля на участках, где не предусмотрены специалисты ОКК;		

СЗ МГУ Росавиации

Порядок проведения проверок организаций по ТО

5.2.10 Процедуры допуска к работе и подготовки персонала системы качества;		
5.2.11 Порядок допуска к специальным видам работ, таким как проведение неразрушающего контроля, сварка и т.д.;		
5.2.12 Внутренний аудит подразделений Организации по ТО АТ, наличие планов и их выполнение. Наличие графика аудиторской проверки на год. Отчеты подразделений, процедура выполнения внутреннего аудита организации по ТО, включая методы и периодичность проведения внутреннего аудита;		
5.2.13 Процедура доклада результатов внутреннего аудита соответствующему руководителю для ознакомления и принятия корректирующих действий;		
5.2.14 Процедура разработки и выполнения корректирующих мероприятий;		
5.2.15 Требования к выполнению проверок объектов контроля;		
5.2.16 Требования к квалификации и опыту работы персонала;		
5.2.17 Процедуры внесения изменений в программы подготовки персонала с учетом человеческого фактора организации по ТО;		
5.2.18 Конкретные мероприятия принимаемые Организацией по ТО АТ по результатам внутренних проверок;		
5.2.19 Проверка качества работ, выполняемых привлекаемыми организациями;		
5.2.20 Наличие процедур и проведение Дней качества в Организации по ТО АТ (протоколы, присутствие ИТП, принятие конкретных мероприятий, контроль за их выполнением и т.д.).		
5.3 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		
5.4 Наличие в организации по ТО АТ Руководства по системе управления безопасности полетов и его выполнение.		
5.5 Наличие в Организации перечня и формы обязательных донесений об отказах и неисправностях АТ, в том числе:		
5.5.1 Наличие соответствующих кодификаторов, программного обеспечения и технических средств;		
5.5.2 Соблюдение установленных сроков представления информации;		
5.5.3 Описание процедур представления информации об отказах и неисправностях АТ в Руководстве по деятельности;		
5.5.4 Наличие авиационных происшествий и инцидентов с ВС по причинам, зависящим от ОТ АТ;		
5.5.5 Проведение мероприятий по обеспечению БП.		
5.6 Наличие информации в РД по проверяемому пункту ФАП.		

СЗ МГУ Росавиации

Порядок проведения проверок организаций по ТО

Члены комиссии, выполнившие проверку:

(должность)

(ФИО)

(Подпись)

(дата)

(должность)

(ФИО)

(Подпись)

(дата)

А К Т

проверки организации по техническому обслуживанию авиационной техники

(Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

на соответствие требованиям Федеральных авиационных правил

«Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим техническое обслуживание гражданских воздушных судов. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих техническое обслуживание гражданских воздушных судов, требованиям федеральных авиационных правил», утвержденных приказом Минтранса России от 25.09. 2015 № 285 (ФАП-285)

Место проверки:

Юридический адрес:

Даты проверки:

Проверка выполнена на основании:

Комиссией в составе:

Заключение:

Класс	Разрешенные виды работ	Ограничения	ОТО	ПТО
Воздушное судно				
Компоненты, исключая авиационный двигатель или ВСУ				

(Должность, ФИО)

(Подпись)

(Должность, ФИО)

(Подпись)

ОТЧЕТ

по устранению недостатков и замечаний, выявленных при проведении инспекционной проверки организации по ТО (название организации) на соответствие требованиям Федеральных авиационных правил (ФАП-285)

2023

СЗ МГУ Росавиации

Порядок проведения проверок организаций по ТО

№ п/п	Выявленное замечание	Метод устранения	Доказательный документ	Срок (дата) устранения	Ответственный (исполнитель) за устранение, подпись
1.					
2.					

Отчет и доказательная документация получены

(ФИО, должность)

(подпись)

ОПЛГ ВС «__» _____ 20__ г.