ВІЙСЬКОВО-ПОВІТРЯНІ СИЛИ УКРАЇНИ

ВИПУСК *№*  1018  *Для службового використання*

Прим. №\_\_\_

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ПО ПЕРЕВІРЦІ ОРГАНІЗАТОРСЬКОЇ ТА ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТЕЧ**

**1999 рік**

*Введені в дію Технічним розпорядженням №128 (0099) Начальника озброєння ВПС від "6" квітня 1999року.*

Дані методичні рекомендації призначені для ІТС озброєння частин, з"єднань, авіаційних корпусів, ВПС, які здійснюють комплексні перевірки організаторської та технологічної діяльності ТЕЧ.

З виходом даних методичних рекомендацій випуск № 5206 введеним в дію Вказівкою № 918 (8099) Головного інженера ВПС від 23 травня 1984 року в в а ж а т и т а к и м, щ о в т р а т и в ч и н н і с т ь .

Склали: Монастирський І.Є. , Бураковський Є.М. , Шпеко Д.М.

*Відповідальний за випуск БОРИСЕНКО М.В.*

**ВСТУП**

Для забезпечення якісного виконання регламентних, ремонтних та інших робіт в ТЕЧ ап в суворій відповідності з вимогами встановленої технологічної документації, а також надання практичної допомоги інженерно-технічному складу озброєння в освоєнні передових методів роботи на авіаційній техніці керівний інженерно-технічний склад озброєння частин, з"єднань, авіаційних корпусів, ВПС проводить комплексні перевірки організаторської та технологічної діяльності ТЕЧ згідно з планом перевірок. Періодичність перевірок вказана у додатку 12.

На перевірку відводиться 4-5 днів. Кожна перевірка ТЕЧ повинна бути показовою, тобто поряд з контролем містити елементи методичної роботи та навчання інженерно-технічного складу озброєння по основних питаннях планування роботи ТЕЧ та організації виконання регламентних і ремонтних робіт на авіаційній техніці.

Перевірка повинна починатись із заслуховування начальника ТЕЧ про стан справ на даний період. Потім перевіряються наступні основні питання:

- готовність ТЕЧ до інженерно-авіаційного забезпечення бойових дій;

- планування роботи ТЕЧ;

- організація виконання регламентних (ремонтних) робіт на АТ;

- підготовленість ТЕЧ до військового ремонту АТ;

- організація виконання доробок, періодичних робіт на АТ згідно з бюлетенями МАП, облік бюлетенів;

- ведення робочої документації;

- організація інженерно-технічної підготовки;

- організація охорони ТЕЧ;

- підсумки та звітність роботи ТЕЧ;

- організація контролю повноти і якості виконання регламентних робіт на АТ керівним складом озброєння військової частини.

1. **ЗАСЛУХОВУВАННЯ НАЧАЛЬНИКА ТЕЧ**

В довідці - доповіді на підставі конкретних даних начальник ТЕЧ коротко викладає стан справ по наступних основних питаннях:

1. Укомплектованність ТЕЧ особовим складом згідно штату. Використання особового складу за прямим призначенням.
2. Коротка службова характеристика та оцінка моральних і ділових якостей заступника начальника ТЕЧ та начальників груп регламентних (ремонтних) робіт, їх роботи по зміцненню військової та технологічної дисципліни підпорядкованого особового складу.
3. Стан виробничої бази ТЕЧ. Організація виконання регламентних робіт.
4. Кількість виконаних регламентних (ремонтних) робіт, робіт по заміні двигунів з початку року, працевитрати, які досягнуті при виконанні робіт та терміни виконання усіх видів робіт по типах авіаційної техніки. Виконання виробничого плану на день перевірки.
5. Виконання плану інженерно-технічної підготовки. Організація проведення тренувань на АТ.
6. Стан та організація військового ремонту АТ, яка одержала бойові та експлуатаційні пошкодження.
7. Рівень підготовки ТЕЧ до інженерно-авіаційного забезпечення бойових дій. Ступінь контейнерування та пакетування авіаційно-технічного майна, стан аеромобільного комплекту ТЕЧ.
8. Робота по підвищенню економічності виробничого процесу та раціоналізаторська робота в ТЕЧ.
9. Класність спеціалістів ТЕЧ. Робота по узагальненню та впровадженню передового досвіду.
10. Невирішені питання. Пропозиції по удосконаленню організації роботи в ТЕЧ.

**2.ГОТОВНІСТЬ ТЕЧ ДО ІНЖЕНЕРНО-АВІАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БОЙОВИХ ДІЙ**

Перевірити наявність:

1. Розрахунку на перебазування (згідно ТНІАЗ-92р. гл.2.5 ст.56,57, випуску 3540-75р.гл.6):

а) своїм ходом;

б) залізничним транспортом;

в) транспортними літаками.

2)Аеромобільного комплекту ТЕЧ.

В наявності повинні бути :

а) малогабаритні авіатранспортабельні стенди-візки з КПА для виконання регламентних робіт;

б) аеромобільні автономні засоби військового ремонту;

в) пакети та контейнери для збереження і транспортування наземного обладнання;

г) засоби механізації трудомістких робіт;

д) автономні джерела живлення.

Якщо обладнання, яке застосовується для аеромобільного комплекту ТЕЧ (стенди-візки), не використовується постійно при виконанні регламентних робіт, то перевіряючий перевіряє укомплектованість стендів-візків КПА, пристосуваннями та інструментом, умови збереження аеромобільного комплекту. Перевіряється можливість виконання регламентних робіт в польових умовах за допомогою аеромобільного комплекту.

1. Контейнерування та пакетування авіаційно-технічного майна (згідно ст. 59 ТНІАЗ-92 року). Перевіряється ступінь контейнерування та пакетування АТМ. Наявність матеріалу для кріплення , пакування та завантажування. При відсутності повинні бути заявки на необхідне обладнання в АТЧ.

**3. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ТЕЧ**

Перевірити наявність:

1. річного плану відходу літаків (вертольотів) на регламентні роботи ( в ремонт), виконання робіт по бюлетеням (згідно ст.147 ТНІАЗ-92р.), графіка виконання регламентних робіт на агрегатах групового призначення (згідно ст.149 ТНІАЗ-92р.) ;
2. річного та місячного виробничих планів ТЕЧ (згідно ст.147 ТНІАЗ-92р.);
3. річного та місячних планів роботи ТЕЧ;
4. місячного та щоденного планів роботи групи у начальників груп;
5. завдання на робочий день у виконавців (особового складу груп регламенту і ремонту).

Відповідно до планів проаналізувати рівномірність відходу літаків (вертольотів) на регламентні роботи (в ремонт), роботи по бюлетеням, завантаження ТЕЧ по місяцям року відповідність між потрібними працевитратами та наявними.

Річний план відходу літаків (вертольотів) на регламентні роботи (в ремонт), виконання робіт по бюлетеням підписує заступник командира частини по озброєнню, а затверджує командир частини. Графік виконання регламентних робіт на агрегатах групового призначення складає старший інженер по спеціальності, а затверджує заступник командира частини по озброєнню.

Річний та місячні виробничі плани ТЕЧ підписуються начальником ТЕЧ, а затверджує заступник командира частини по озброєнню.

Річний план роботи ТЕЧ підписується начальником ТЕЧ, а затверджується командиром частини. Типова форма плану приведена у додатку 16.

Місячні плани роботи груп регламенту і ремонту підписуються начальником відповідної групи, а затверджується начальником ТЕЧ.

Перевіряється наявність відміток про виконання заходів у планах робіт на рік, місяць, день та звітний матеріал.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РЕГЛАМЕНТНИХ (РЕМОНТНИХ) РОБІТ НА АТ**
2. **Допуск особового складу ТЕЧ до виконання робіт на АТ.**

Перевіряється по наявності на кожного виконавця:

1. плани (картки) вводу в стрій (згідно наказу ГК ВПС №85-81р. гл.ІІ, ІІІ, ІУ, додатки 1,2,3);
2. копії (витяги) наказів по частині про допуск до виконання конкретних робіт (згідно наказів МО, Командувача ВПС, вказівок НО ВПС, ТНІАЗ-92р.).

Зразок оформлення наказу по частині про допуск особового складу ТЕЧ до виконання регламентних робіт на АТ показаний в додатку 15;

1. акту перевірки знань (додаток 15);
2. контрольного листа проведення інструктажу по техніці безпеки .
3. **Стан та достатність технологічної документації.**

В ТЕЧ повинні бути в наявності регламенти технічного обслуговування (технічної експлуатації) по всіх типах АТ, яка експлуатується в частині та на якій виконуються регламентні роботи, технологічні карти виконання регламентних (ремонтних) робіт, робіт по заміні двигунів (агрегатів) по всіх спеціальностях. Перевіряючий повинен звірити робочі примірники технологічної документації з еталонним та впевнитись, що в усі примірники робочої документації внесені зміни та доповнення відповідно до вимог бюлетенів, технічних розпоряджень або вказівок начальника озброєння ВПС.

Зміни та доповнення вносяться в регламенти тільки шляхом вклеювання або заповнення вкладишів такого формату, як аркуш регламенту. Вклейки вставляються між сторінками, які містять пункт регламенту, до якого відносяться зміни або доповнення. Зразок запису змін та доповнень до регламенту вказаний у додатку 1. Облік змін ведеться в розділі регламенту "Лист реєстрації змін". Після того, як посадова особа переконалась, що усі зміни та доповнення внесені, робиться запис в розділ регламенту "Облік звірок з еталоном", для чого в регламент вклеюються спеціальні аркуші (додаток 2).

Якщо посадова особа виявила недоліки, то запис про перевірку робиться після їх усунення.

Одночасно перевіряючий здійснює контроль наявності, записів про щоквартальну звірку робочих примірників начальниками груп регламенту і ремонту , а також про виконання перевірки внесення змін та доповнень в робочі примірники старшими інженерами частин по спеціальності, які виконуються один раз в півріччя.

Перевіряється наявність технологічних карт на всі види регламентних (ремонтних) робіт, робіт по заміні двигунів (агрегатів) по всіх спеціальностях. В усі технологічні карти повинні бути внесені усі зміни та доповнення, для чого ведеться "Лист реєстрації змін" (додаток 3).

Типові технологічні карти регламентних робіт і складних демонтажно-монтажних робіт розробляються промисловістю та вводяться в дію начальником озброєння ВПС . В разі відсутності таких типових технологій, технологічні карти розробляються старшим інженером (інженером) частини по спеціальності за участю ЛАТЛ (науково-дослідних установ) ВПС і затверджуються заступником командира об"єднання (з"єднання) по озброєнню, а для частин безпосереднього підпорядкування - начальником управління експлуатації озброєння і військової техніки озброєння ВПС.

Якщо технологічна карта являється копією, то вона завіряється підписом старшого інженера частини по спеціальності і робиться посилання на документацію з якої зроблена копія:

"Копія технологічної карти №\_\_\_ (ГК № 473 розділ 012.10.11) вірна.

Старший інженер відділу ІАЗ по АО

майор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.Цаль".

( підпис )

Якщо технологічні карти усунення несправностей, демонтажно-монтажних робіт, цільових оглядів розробляються в частині, то вони підписуються старшим інженером по спеціальності та затверджуються заступником командира частини по озброєнню.

Про проведену перевірку робиться запис в окремому розділі технологічних карт - "Облік звірок з еталонами", для чого вклеюються спеціальні аркуші (додаток 4). Якщо посадова особа виявила недоліки, то запис про перевірку робиться після їх усунення.

Одночасно перевіряючий контролює наявність записів про щоквартальну звірку робочих примірників технологічних карт з еталонними, яка повинна виконуватись начальниками груп регламенту і ремонту, а також про виконання перевірки внесення змін та доповнень в робочі примірники старшими інженерами частин по спеціальності, які виконуються один раз в півріччя. При перевірці технологічної документації особливу увагу звертати на відповідність технологічних карт регламентам технічного обслуговування (технічної експлуатації).

1. **Знання виконавцями технологічної документації та їх практичні навички.**

В результаті данної перевірки необхідно встановити дотримання технології виконання регламентних (ремонтних) робіт, робіт по заміні двигунів (агрегатів) виконавцями шляхом опитування. Опитування проводиться за кожним фахом 2-3 виконавців. Виконавець повинен розповісти послідовність виконання технологічної карти (не виконуючи її), знати технічні умови на виконання операцій, КПА та інструмент, які застосовуються, правила їх використання, а також перелік операцій, які підлягають контролю.

Практичні навички перевіряються шляхом виконання виконавцем (виконавцями) 2-3 технологічних карт в повному обсязі та в присутності перевіряючого. Перевіряючий вибирає виконавців сам, як правило, з різною класною кваліфікацією. Особливу увагу необхідно звернути на технічну культуру виконання операції, дотримання технологічної послідовності, підготовку робочого місця, використання КПА та інструменту, дотримання мір безпеки.

Одночасно з перевіркою практичних навичків проводиться перевірка повноти виконання даної технологічної карти, тобто виконання робіт в повному обсязі та у вказаній технологічний послідовності.

Перевірку дотримання технології виконання робіт можливо суміщати з перевіркою практичних навичків виконавців, тобто роботу виконувати з поясненням перевіряючому послідовності її виконання.

1. **Організація та стан поопераційного контролю.**

Поопераційний контроль робіт на АТ, які виконує особовий склад ТЕЧ, організує начальник ТЕЧ.

Контролюючими особами при виконанні робіт на АТ в ТЕЧ являються:

- старші техніки (техніки) груп регламенту і ремонту;

- начальники (інженери) груп регламенту і ремонту;

- заступник начальника ТЕЧ.

В ході перевірки організації та стану поопераційного контролю в ТЕЧ перевіряється:

- відпрацювання переліків контрольних операцій;

- внесення контрольних операцій у технологічну документацію;

- відпрацювання карт поопераційного контролю для конкретних посадових осіб згідно переліків контрольних операцій;

- допуск посадових осіб до виконання поопераційного контролю;

- визначення потрібної кількості контролерів;

- здійснення поопераційного контролю під час виконання регламентних та інших робіт на АТ в ТЕЧ.

1) **Відпрацювання переліку контрольних операцій.**

На кожний вид регламентних та інших робіт на АТ повинні бути відпрацьовані переліки контрольних операцій.

Для відпрацювання переліку контрольних операцій залучається керівний інженерно-технічний склад та висококваліфіковані спеціалісти. Як правило це - старші інженери частини, заступник начальника ТЕЧ, начальники груп регламенту і ремонту, інженери груп, старші техніки груп, які повинні:

- досконало знати АТ, яка експлуатується у частині та на якій виконуються регламентні та інші види робіт, їх об"єм, технологію виконання та мати практичний досвід;

- знати кваліфікацію та практичні навички виконавців.

При визначенні контрольних операцій потрібно враховувати наступні основні фактори:

- конструктивні особливості АТ, які можуть привести до помилок виконавців;

- інформацію про несправності АТ та помилки виконавців і їх вплив на безпеку польотів.

Особливому поопераційному контролю повинні підлягати ті системи та агрегати, стан яких впливає на безпеку польотів та доступ до яких під час експлуатації ускладнений.

При відпрацюванні переліку контрольних операцій також необхідно враховувати ті контрольні операції, які передбачені розробником технологічних карт, тобто заводом - виготувачем даного типу АТ, а також операції, при виконанні яких заміряються параметри.

Під час експлуатації перелік контрольних операцій може бути змінений, з метою удосконалення, на підставі аналізу нових несправностей, які виявляються при виконанні робіт на АТ, зміни технічного рівня та практичних навичок виконавців, виконання доробок по підвищенню надійності АТ.

Переліки контрольних операцій, а також зміни і доповнення, які мають бути до них внесені, відпрацьовуються під керівництвом старшого інженера (інженера) частини по спеціальності та затверджуються заступником командира частини по озброєнню. Приклад форми переліку контрольних операцій - додаток 5.

В переліку контрольних операцій вказується номер пункту регламенту, технологічної карти, зміст контрольної операції та її тривалість, вид регламентних (або інших робіт), а також контролюючі особи.

При визначенні контролюючих осіб потрібно враховувати важливість контрольної операції, вплив даного виду робіт на безпеку польотів. Старші техніки (техніки) повинні здійснювати контроль переважної більшості операцій, які входять в даний перелік, начальники груп (інженери) - частину з них, а заступник начальника ТЕЧ - ще меншу частину, але найбільш важливі операції (найбільш відповідальні), які впливають на безпеку польотів.

При здійсненні поопераційного контролю робіт на АТ потрібно проводити фотографування з"єднань і контровок тяг, качалок та інших вузлів систем управління літальних апаратів (ЛА) та їх силових установок після завершення монтажних та регулювальних робіт. Переліки місць (вузлів), які підлягають фотографуванню, відпрацьовуються по кожному типу АТ та затверджуються начальником озброєння авіаційного корпусу, ХІЛ ВПС, ДАНВЦ, 33ЦБП, а для частин безпосереднього підпорядкування - начальником управління експлуатації озброєння ВПС.

При визначенні контрольних операцій начальників (інженерів) груп регламенту і ремонту, повинен бути врахований перелік вузлів (агрегатів), що демонтується при виконанні регламентних та інших робіт, а при визначенні контрольних операцій заступника начальника ТЕЧ враховується перелік місць (вузлів), які підлягають фотоконтролю (ФК) і повинні контролюватись вищевказаними посадовими особами особисто. У графі контролюючі особи переліку контрольних операцій, поряд зі знаком "+" напроти контрольних операцій при цьому проставляється ФК. Це означає, що по даній контрольній операції проводиться фотоконтроль.

Після затвердження переліку контрольних операцій заступником командира частини по озброєнню визначені контрольні операції та контролери переносяться у технологічну документацію.

1. **Внесення контрольних операцій у технологічну документацію.**

Контрольні операції повинні бути внесені у технологічні карти виконання робіт.

У технологічних картах повинні бути підкреслені червоними лініями операції, що підлягають контролю, а у графі "Контроль" напроти операції, яка контролюється проставлені літери, що позначають посадових осіб, які здійснюють контроль: технік (Т), старший технік (СТ), інженер групи (ІГ), начальник групи (НГ), заступник начальника ТЕЧ (ЗНТ).

Якщо при виконанні робіт проводиться операція, що підлягає фотоконтролю, то напроти, у графі "Контроль" технологічної карти, крім посадових осіб, вказується фотоконтроль (ФК). Наприклад: ЗНТ. ФК

Форма типової технологічної карти приведена у додатку 6.

1. **Відпрацювання карт поопераційного контролю згідно переліку контрольних операцій.**

На підставі переліку контрольних операцій старші інженери відділів ІАЗ частин по спеціальності для посадових осіб, які визначені для здійснення поопераційного контролю, організовують відпрацювання карт поопераційного контролю.

Карти поопераційного контролю повинні бути на кожний вид регламентних та інших робіт. Форма карти поопераційного контролю приведена у додатку 7.

При виконанні фотоконтролю, у картах поопераційного контролю монтажно-демонтажних, регламентних та регулювальних робіт, вказують місця або вузли, які підлягають фотографуванню.

1. **Допуск посадових осіб до проведення поопераційного контролю.**

Допуск посадових осіб до проведення поопераційного контролю робіт на АТ відповідно до переліку контрольних операцій оформлюється наказом по частині. Для цього з даними посадовими особами старші інженери по спеціальності проводять тренування по відповідних картах поопераційного контролю та приймають заліки з складанням актів перевірки знань.

При необхідності (некомплект особового складу, хвороби, відпустки, відрядження) до проведення поопераційного контролю, як виключення, можна допускати кваліфікованих техніків (старших механіків) - прапорщиків після прийняття у них заліків і оформлення допуску до проведення поопераційного контролю, які допускаються наказом по частині до тимчасового виконання обов"язків.

1. **Визначення потрібної кількості контролерів.**

В кожній групі регламенту і ремонту, відповідно до фаху та чисельності у ній особового скдаду, можливо виділити від 2 до 5 контролюючих осіб. Якщо при розрахунку нормативне число контролюючих осіб виявиться більше, ніж можливо виділити з групи, неохідно переглянути контрольні операції з метою їх зменшення або, якщо це можливо, збільшити число контролюючих осіб. На контрольні операції повинні вказуватись норми часу, виходячи з яких визначається нормативне число контролерів.

**6) Здійснення поопераційного контролю під час виконання регламентних та інших робіт на АТ в ТЕЧ.**

Організує пооопераційний контроль у ТЕЧ начальник ТЕЧ. Основна увага повинна приділятися організації поопераційного контролю робіт, які виконуються безпосередньо на літаку (вертольоті).

Контролери зобов"язані:

- стежити за тим, щоб у виконавців була в наявності технологія (технологічні карти) робіт, які виконуються згідно з планом і щоб усі роботи виконувались у відповідності з технологічними картами;

- стежити за наявністю у виконавців необхідної КПА та інструмента і правильністю їх використання;

- надавати необхідну кваліфіковану допомогу виконавцям по питаннях, які виникають під час виконання робіт;

- здійснювати поопераційний контроль.

**Старший технік (технік)** групи регламенту і ремонту здійснює поопераційний контроль згідно переліку контрольних операцій по картах поопераційного контролю та знаходиться безпосередньо на робочих місцях виконавців на протязі всього часу виконання регламентних та інших робіт на АТ. Він відповідає за організацію робіт виконавцями, яких він контролює та дотримання мір безпеки при роботі на АТ.

Старший технік (технік) групи розписується у "Журналі начальника групи" у графі "Прізвище і підпис контролюючого роботи" за контроль виконання пунктів регламенту (технологічних карт), які він контролював згідно переліку контрольних операцій. Для чого дані пункти регламенту (технологічної карти) записуються окремим рядком в даному журналі у графі "Вид регламентних робіт" з поміткою "ПК"- дивись додаток 8.

**Начальник групи** регламенту і ремонту контролює виконання операцій згідно з переліком контрольних операцій по картах поопераційному контролю начальника групи.

Для проведення контролю виконавець, дійшовши у процесі виконання роботи до контрольної операції начальника групи, викликає його через диспетчера, або доповідає особисто про необхідність проведення контрольної операції.

Начальник групи розписується у "Журналі начальника групи" у графі "Прізвище і підпис контролюючого роботи" за контроль виконання пунктів регламенту (технологічних карт), які він контролював згідно переліку контрольних операцій. Для чого дані пункти регламенту (технологічної карти) записуються окремим рядком в даному журналі у графі "Вид регламентних робіт" з поміткою "ПК"- дивись додаток 8.

Пункти регламенту (технологічні карти), які не підлягають поопераційному контролю згідно переліка контрольних операцій контролюються старшими техніками (техніками) групи регламенту і ремонту, начальником групи регламенту і ремонту. За контроль виконання даних пунктів вони ставять свій підпис у графі "Прізвище і підпис контролюючого роботи" у "Журналі начальника групи". Крім цього, начальники груп виконують періодичний (контрольний) огляд літака ( вертольота) до і після виконання регламентних робіт, перевіряють правильність монтажу обладнання, яке демонтувались в процесі регламентних робіт. Про виконання данних робіт вони роблять запис у "Журналі начальника групи".

Про виконання регламентних робіт начальники груп регламенту і ремонту, кожний за своїм фахом роблять запис і розписуються у розділі "Регламентні роботи" відповідної частини формуляру.

**Заступник начальника ТЕЧ**

здійснює поопераційний контроль згідно переліку контрольних операцій. Як правило, в даний перелік мають бути включені найбільшвідповідальні вузли, які демонтуються або роз"єднуються під час виконання регламентних робіт. Місця з"єднань управління літаком (вертольотом) та двигуном, які роз"єднувались під час виконання регламентних, демонтажно- монтажних та регулювальних робіт, після контроля правильності їх монтажу заступником начальника ТЕЧ, і виконання фотографування зафарбовуються червоною фарбою.

Про виконаний поопераційний контроль на даному ЛА заступник начальника ТЕЧ робить запис у "Журнал начальника групи" за фахом у підсумкових записах на даний ЛА в розділі "Облік виконання робіт на авіаційній техніці". Наприклад: "Проведено поопераційний контроль виконання 24 місячних регламентних робіт згідно з переліком контрольних операцій. Заступник начальника ТЕЧ в/ч А-2045

капітан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Гаврилюк"

підпис

Начальник ТЕЧ, особисто перевіривши записи начальників груп за фахом про виконання регламентних робіт, робить підсумковий запис у формуляр літака (вертольота) частину 1 про виконання регламентних робіт , в розділі "Роботи які виконуються під час експлуатації ". Наприклад:

" Виконані 24 місячні регламентні роботи згідно ЄРТО № 9.12 - 91р, по Л і Д, АО, АОз, РЕО, АПНК, ЗАПЛ в повному обсязі.

Начальник ТЕЧ в/ч А - 2045

майор \_\_\_\_\_\_\_ С.Онищенко"

підпис

Крім цього, начальник ТЕЧ проводить комлексно, за участю начальників груп регламенту і ремонту періодичний (контрольний) огляд ЛА. Результати оцінки стану ЛА начальник ТЕЧ записує в формуляр літака (вертольота) і двигуна, а начальники груп в "Журнал підготовки літака (вертольота)".

Контроль проведення фотографування вузлів систем управління літака (вертольота) та двигунів покладений на заступника начальника ТЕЧ, а в його відсутність на начальника ТЕЧ.

Негативи фотознімків повинні мати таку інформацію:

- тип АТ;

- бортовий та заводський номер літака (вертольота);

- дата;

- вид робіт,які проводились на ЛА;

- № пункта згідно з переліком місць (вузлів), які підлягають фотографуванню.

Наприклад: Т- 6№45 (1715301)

20.07.98р.

ЗД

п.1

Для проведення аналізу негативів в ТЕЧ обладнується спеціальне робоче місце на якому повинні знаходитись:

- альбом з еталонними фотокартками з"єднань систем управління літака (вертольота ) та двигуна, які підлягають фотографуванню згідно з переліком;

- засоби типу "Мікрофот" (фотозбільшувач), лупи 2-х, 4-х кратного збільшення для прогляду негативів.

За проведення аналізу фотографування вузлів систем управління ЛА і СУ, заступник начальника ТЕЧ робить запис в "Журналі обліку фотоконтролю" - додаток 9.

Негативи фотознімків після прогляду повинні зберігатись у спеціально відведенному для цього місці в ТЕЧ до виконання чергових регламентних або монтажно-демонтажних робіт на цих самих вузлах систем управління ЛА і СУ.

Поопераційний контроль робіт, які виконуються виконавцями на знятому обладнанні в лабораторіях, здійснюється наступним чином:

- виконавець перевіряє відповідно до технологічної документації обладнання (блок, прилад та інше) на стенді та записує параметри, які при цьому знімаються, в "Журнал обліку параметрів";

- контролер аналізує відповідність записаних параметрів технічним умовам та розписується в "Журналі обліку параметрів" за контроль.

Всі недоліки та помилки особового складу, які були виявлені при прийомці ЛА в ТЕЧ, виконанні на ньому регламентних та інших робіт, здачі в АЕ, обліковуються в розділі 3 " Журналу начальника групи".

З метою недопущення повторення , всі виявлені помилки особового складу груп регламенту і ремонту обліковуються у "Журналі обліку помилок особового складу під час експлуатації АТ". В журналі вказується :

- дата;

- характер помилки (що трапилось);

- наслідки помилки (до чого привела помилка);

- посада та прізвище посадової особи, яка допустила помилку;

- що зроблено по усуненню;

- посада та прізвище посадової особи, яка контролювала усунення помилки.

4.5 **Стан непорушуючого (дефектоскопічного) контролю.**

Згідно ст.225-232 ТНІАЗ-92, випуску 4519-81р. гл.10

перевіряється:

1)наявність технологічної документації по дефектоскопічному контролю, своєчасність внесення в документацію змін на підставі вказівок та технічних розпоряджень начальника озброєння ВПС і бюлетенів (вимоги див.п.4.2 даних методичних рекомендацій);

2) Наявність переліку деталей та вузлів, які підлягають дефектоскопічному контролю який підписується старшим інженером відділу ІАЗ частини по Л (В) і Д, а затверджується заступником командира частини по озброєнню;

3) стан апаратури, обладнання та дефектоскопічних матеріалів, які використовуються при контролі, своєчасність їх перевірки, стан обліку перевірки засобів дефектоскопії, стан контрольних зразків та дефектограм, наявність паспортів на контрольні зразки (згідно випуску 4519 -81р.гл.9);

4) стан робочих місць в лабораторії дефектоскопічного контролю, забезпечення робочих місць електроенергією стабільної напруги, стан вентиляції, опалення, заземлення апаратури та обладнання;

5) ведення "Журналу обліку результатів дефектоскопічного контролю" (згідно випуску 4519-81р. додаток 6);

6) знання дефектоскопістами технології контролю, засобів дефектоскопії, правил та заходів їх перевірки, налагоджування та застосування, правильність використання методів та засобів, які передбачаються технологічними картами, дотримування режимів контролю, що забезпечують виявлення дефектів на конкретних деталях та вузлах, які підлягають контролю. Перевірка проводиться шляхом опитування з практичним показом застосування дефектоскопів 2-3 дефектоскопістів;

7) законність допуску спеціалістів до виконання дефектоскопічного контролю, виконання планів навчальної підготовки (згідно ТНІАЗ-92р. ст.228, випуску 4519-81р. гл.6).

Перевіряється:

а) наявність акту перевірки знань;

б) наявність копії (витягу) наказу по частині про допуск дефектоскопістів до проведення контролю з вказанням методу та типу дефектоскопів, на яких йому дозволяється робити;

в) наявність свідоцтва (термін дії не більше року), яке оформляється та видається стройовим відділом частини;

г) виконання планів навчальної підготовки дефектоскопістів;

д) наявність навчальної групи дефектоскопістів, ведення класного журналу, наявність звітного матеріалу занять.

**Стан та облік КПА, інструменту та обладнання.**

Вся КПА групи регламенту і ремонту обліковується в "Журналі обліку КПА" ф34, який веде начальник групи.

Перевіряється:

1) достатність КПА та інструменту для виконання регламентних робіт, робіт по заміні двигунів в повному обсязі, а також ії відповідність технологічній документації (інструмент повинен бути справним та придатним до використання, протаврований згідно додатку 10);

2) своєчасність виконання регламентних (періодичних) робіт на КПА (по записах в паспорти) та метрологічної повірки вимірювальних приладів згідно наказу ГК ВПС від 23.06.86 року № 130 та наказу МОУ № 278 від 26.11.94 року;

3) правильність зберігання засобів вимірювання, які знаходяться на довгостроковому збереженні (згідно наказу ГК ВПС від 23.06.86р. №130 "Загальні положення");

4) правильність допуску до експлуатації нетабельних засобів вимірювання .

Нетабельні засоби вимірювання, які вироблені безпосередньо в частині, допускаються до експлуатації після проведення метрологічної експертизи. Експертиза проводиться комісією в складі трьох та більше посадових осіб. Головою комісії призначають спеціаліста - метролога.

Акт про результати експертизи узгоджується з метрологічними органами та затверджується командиром частини. Нетабельні засоби вимірювання вводяться в експлуатацію наказом по частині. Результати проведення метрологічної експертизи заносять в паспорт нетабельного засобу вимірювання.

5) Перевіряється стан та збереження наземного обладнання. Наземне обладнання повинно знаходитись в справному стані, придатним до використання по призначенню та зберігатися на спеціально відведених майданчиках. По паспортах перевіряється виконання робіт, визначених інструкцією по експлуатації данного виду обладнання.

Інструмент, обладнання та КПА повинні бути закріплені за спеціалістами груп регламенту і ремонту наказом по частині (згідно ТНІАЗ-92р. ст. 762).

Інструмент та пристосування, якими користується особовий склад ТЕЧ при виконанні робіт на АТ повинен зберігатися в інструментальній кімнаті на стелажах (інструмент груп регламенту і ремонту в ящиках (сумках)) та обліковуватися в "Журналі обліку інструменту" , а видаватися під розпис по "Журналу видачі інструменту" .

Перевірити:

а) наявність та стан інструменту загального користування в інструментальній кімнаті та в групах регламенту і ремонту;

б) ведення журналу видачі інструменту;

в) ведення журналу обліку інструменту, в якому повинен обліковуватися весь інструмент, включаючи інструмент спецавтомобілів, та який входить до комплектів засобів вимірювання, а по записах в журналі перевіряються терміни перевірки інструменту начальниками груп регламенту і ремонту (згідно ТНІАЗ-92р. ст.763) і начальником ТЕЧ (згідно ТНІАЗ-92р. ст.764) та виконання плану - графіку перевірок інструменту.

1. **Стан виробничої бази ТЕЧ.**

В залежності від умов базування, типу АТ, поставлених завдань (згідно ТНІАЗ-92р. гл.10.1) перевірити наявність та стан:

- ангар-лабораторії ТЕЧ;

- майданчика для стоянки літаків (вертольотів) при виконанні регламентних (ремонтних) робіт, робіт по заміні двигуна;

-сховищами для спецавтомобілів ТЕЧ;

- майданчика для виконання юстировки та пристрілки авіаційного озброєння;

- майданчика для випробування двигунів;

- засобів зв"язку;

- місця для розміщення засобів наземного обслуговування;

- стелажів для зберігання знятого обладнання, бірок, технологічних заглушок, сортовиків для зберігання крепежу;

- місця для збереження майна;

- ємкості для збору відстою палива, відпрацьованого масла;

-ящики для збору використаного витратного матеріалу;

-місця для куріння;

Перевірити наявність наказу по частині про закріплення споруд (лабораторій) ТЕЧ за посадовими особами, які відповідають за правильність використання за призначенням та здачу під охорону, дотримання мір безпеки та пожежної безпеки (згідно ТНІАЗ-92р. ст.728).

Перевірити заходи пожежної безпеки:

- організацію вивчення особовим складом правил пожежної безпеки та навчання діям під час гасіння пожежі (згідно ТСВС ЗСУ ст.142, ТНІАЗ-92р. ст.737, наказу МОУ №115-97р. ст. 3.6);

- витяги з плану протипожежного захисту частини та його виконання (згідно ТСВС ЗСУ ст.141, ТНІАЗ-92р. ст.737, наказу МОУ №115-97р. ст.3.2, наказу МОУ №300-97р.ст.5.15.3-5.15.5);

- витяги з плану про порядок евакуації особового складу, військової техніки та матеріальних засобів (згідно ТСВС ЗСУ ст.141);

- наявність громовідводів, нормативних запасів води та засобів пожежогасіння (згідно ТСВС ЗСУ ст.142, ТНІАЗ-92р.);

-проведення щоквартальних перевірок стану протипожежного захисту з влаштуванням навчальної пожежної тривоги (зідно ТСВС ЗСУ ст.144);

- стан та придатність до використання засобів пожежогасіння (згідно ТСВС ЗСУ ст.144);

- наявність витягу (копії) наказу по частині про закріплення засобів пожежогасіння за посадовими особами (згідно ТНІАЗ-92р. ст.738);

- організацію виконання вимог пожежної безпеки (згідно ТСВС ЗСУ ст.140, додатку 18, наказу МОУ№300-97р. ст.5.15.8 -5.159).

Перевірити електрообладнання ТЕЧ та його експлуатацію:

- наявність витягу (копії) наказу по частині про призначення позаштатних енергетиків частини та підрозділів (згідно наказу МОУ №2-93р. ст.18);

- наявність витягів (копій) наказів по частині про закріплення електротехнічних засобів (ЕТЗ) за підрозділами та спеціалістами, про введення до строю ЕТЗ, наявність відміток про постанову на облік ЕТЗ та технічне засвідчення органами енергонагляду (згідно наказу МОУ №2-93р., ст.31);

- наявність витягу (копії) наказу по частині про розподіл зон відповідальності за технічний стан та експлуатацію ЕТЗ у випадку, коли джерелом електричної енергії для ЕТЗ являється державна електрична система (згідно наказу МОУ №2-93р. ст.39);

- ведення документації (формуляри, робочі листки) на агрегати та ЕТЗ (згідно наказу МОУ №2-93р. ст.53);

- дотримання річних норм витрат моторесурсів ЕТЗ (згідно наказу МОУ №2-93р. ст.53в);

- проходження медичного засвідчення особовим складом, за яким закріплені ЕТЗ (згідно наказу МОУ №2-93р. ст.53);

- організацію навчання та стажування особового складу правилами електробезпеки, наявність у особового складу, допуску по відповідній групі електробезпеки та посвідчення (згідно наказу МОУ №2 -93р. ст.53а,г, 57, 58, 59);

- наявність журналів інструктажу по техніці безпеки, порядок та періодичність проведення інструктажу особового складу, який експлуатує електроустановки (згідно наказу МОУ №2-93р. ст.53г);

- наявність наглядної агітації по техніці безпеки та економії електроенергії (згідно наказу МОУ №2-93р. ст.53г);

- виконання норм обстеження електроустановок (наявність актів обстеження) інспекторами енергонагляду (згідно наказу МОУ № 2-93р. ст.54);

- виконання вимог "Правил технічної експлуатації" та "Правил техніки безпеки" при експлуатації електроустановок (згідно наказу МОУ №2-93р. ст.32,33).

Перевірити виконання заходів безпеки при роботі на АТ:

- наявність виписок по заходам безпеки на робочих місцях;

- наявність специфічних правил техніки безпеки в технологіях регламентних та інших робіт і їх виконання;

- витримування термінів випробувань підйомних механізмів та пристосувань;

- наявність копії (витягу) наказу по частині про склад комісії по технічному освідченню вантажно-підйомних механізмів. Голова - заступник командира частини по озброєнню (згідно наказу МОУ №300-97р. ст.5.11.10-5.11.14).

Перевірити охорону навколишнього середовища:

- наявність витягу з плану заходів щодо охорони навколишнього середовища (згідно ТСВС ст.149, наказу МОУ № 171-95р., додатку розділу 8, наказу МОУ №300 -97р. ст.5.9.1,5.9.2);

- організація та проведення навчально-виховної роботи з особовим складом з питань охорони природи і забезпечення екологічної безпеки (згідно наказу МОУ №171-95р. додаток 2);

- наявність обладнання (систем) збору забруднюючих речовин (згідно наказу МОУ №171-95р. додатку розділу 8,9).

**4.8 Диспетчерування виробничого процесу ТЕЧ.**

Перевірити:

-наявність телефонного зв"язку диспетчера з ПУ ІАЗ, ПУ АЕ та двохстороннього гучномовного зв"язку з групами регламенту і ремонту (згідно вимог ст.22 ТНІАЗ-92);

- відпрацювання типового розпорядку дня роботи ТЕЧ при одно-, двозмінній та цілодобовій роботі (згідно вимог ст.42, 93 ТНІАЗ-92);

- відпрацювання обов"язків диспетчера ТЕЧ;

- відпрацювання технологічних графіків виконання регламентних робіт і заміни двигуна;

- ведення робочої документації диспетчера ТЕЧ (згідно вимог випуску 3540 - 75р., вказівки ГІ ВПСУ №18 -93р.);

- порядок зберігання пономерної документації ЛА, що знаходиться в ТЕЧ.

1. **Організація проведення об"єктивного контролю в ТЕЧ.**

Перевірити:

- проведення спеціального контролю при надходженні ЛА в ТЕЧ по даним крайнього польоту;

- організацію виконання тарировочних робіт ;

-організацію зберігання матеріалів об"єктивного контролю та тарировочних данних;

- організацію проведення аналізу інформації бортових ЗОК після виконання регламентних робіт та випробування двигунів;

- організацію утримання в справному стані наземних засобів обробки інформації польотних данних, що закріплені за групою.

1. **Експлуатація авіаційних двигунів.**

Перевірити:

- наявність наказу по частині про допуск до випробування силових установок (згідно вимог ст. 266 ТНІАЗ-92);

- обладнаня спеціалізованих класів двигунів, укомплектованність їх тренажерами по регулюванню і перевірочним роботам, виписками параметрів роботи;

- обладнання та стан комплексу інструментального контролю і ремонту двигунів:

а) рухомої та стаціонарної лабораторії інструментального контролю;

б) еталонного газовочного майданчика;

в) лабораторії ремонту (цеху) авіадвигунів;

- наявність ілюстрованих альбомів характерних відмов і несправностей, порушень та помилок особового складу при експлуатації двигунів;

- наявність переліку пожежнонебезпечних місць ЛА.

**4.11 Обладнання лабораторії УЗУ.**

Перевірити:

- обладнання лабораторії УЗУ необхідною апаратурою;

- наявність наказу по частині про допуск спеціалістів до виконання робіт в лабораторії УЗУ;

- наявність технологічних карт на роботи;

- наявність "Журналу обліку промивки фільтроелементів ЛА та засобів наземного обслуговування";

- виконання вимог протипожежної безпеки:

а) наявність проточно-витяжної вентиляції;

б) наявність контуру заземлення;

в) наявність справної електропроводки;

г) наявність двох вуглекислотних вогнегасників типу ОУ-2 (ОУ-8);

- дотримання техніки безпеки при ультразвуковій очистці.

1. **Експлуатація засобів аварійного покидання літака**

**(ЗАПЛ).**

Перевірити організацію експлуатації ЗАПЛ (згідно вимог вказівки ГІ ВПС №679 від 11.02.77р.):

- наявність спеціального приміщення на першому поверсі, яке складається з двох сміжних кімнат загальною площею не менше 30м кв., обладнаних вентиляцією та протипожежним обладнанням:

а) одна кімната для зберігання катапультних установок (крісел);

б) друга кімната для виконання регламентних робіт та робіт з піротехнічними засобами;

- наявність стелажів для розташування інструменту та деталей катапультних установок;

- наявність металевих шаф для зберігання пірозасобів та їх облік;

- наявність металевої шафи (ящика) для зберігання зрізних елементів катапультних установок;

- температуру повітря, яка повинна бути не нижче 10 град.С,а відносна вологість не більше 75%;

- наявність вибухобезпечного освітлення;

- проведення інструктажу по заходам безпеки один раз в місяць із записом в контрольний лист;

- наявність наказу по частині про допуск спеціалістів до роботи на катапультних установках;

- наявність плана-графіка заміни пірозасобів катапультних установок, переукладки НАЗ та рятівних парашутів;

- наявність виписки з "Довідника по гарантійних і назначених термінах служби піротехнічних засобів авіації"- випуска №6114-1989р. ч.6.

1. **ПІДГОТОВЛЕНІСТЬ ТЕЧ ДО ВІЙСЬКОВОГО РЕМОНТУ АТ**

Для оцінки підготовленості ТЕЧ до військового ремонту АТ перевіряється:

- обладнання класу (майданчика) військового ремонту (Згідно вказівки ГІ ВПС № 671-74р. випуску 3640-75р);

- наявність інструкторів практичного навчання за всіма фахами, наявність витягу (копії) наказу по частині про призначення інструкторів практичного навчання по військовому ремонту (згідно ТНІАЗ-92 ст.570);

- укомплектованість та рівень підготовки фахівців слюсарно-механічної групи (групи регламенту і ремонту наземного обладнання і планеру) ТЕЧ;

- наявність зразків списаної авіаційної техніки, на якій проводиться навчання фахівців методам ремонту (згідно випуску 5007-83р.);

- тематики занять з військового ремонту;

- індивідуальних планів підготовки фахівців з військового ремонту за фахом (виконуються виходячи відповідно підготовленості особового складу);

- практичні навички фахівців з військового ремонту;

- технологічні карти виконання ремонтних робіт;

- атестацію робочих місць, які входять до складу засобів військового ремонту (згідно ТНІАЗ-92р. ст.543, випуску 5550-86р.);

- ведення журналу обліку ремонту в ТЕЧ частини;

- ведення журналу обліку відремонтованих агрегатів в групах регламенту і ремонту ;

- наявність груп військового ремонту (згідно ТНІАЗ частина друга, введеного в дію наказом Командувача ВПС № 94 від 28.06.93р., гл.4. ст.4.3.);

- наявність пересувних засобів військового ремонту (ПЗВР), які повинні бути укомплектовані обладнанням, що потрібне для забезпечення військового ремонту АТ та усунення несправностей.

Перевіряється організація утримання ПЗВР:

- наявність витягу (копії) наказу по частині про закріплення спецавтомобілів (спецпричепів) за начальниками груп та водіями, які відповідають за технічний стан автомобілів (згідно ТНІАЗ-92р. ст. 766);

-укомплектованість водіївським складом та його підготовленість ;

- своєчасність виконання технічного обслуговування №1 та №2, сезонного обслуговування, чергових перевірок та регламентних робіт на спеціальному обладнанні (згідно випуску 4343-80р. гл. 1);

- порядок збереження автомобілів (згідно випуску 4343-80р. гл. 2);

- виконання перевірок стану ПЗВР у паркові дні (згідно ТНІАЗ-92р. ст. 152);

- дотримання норм контрольних оглядів спецавтомобілів посадовими особами служби озброєння (додаток 11).

При огляді ПЗВР перевіряється:

- переобладнання ПЗВР під тип АТ, що стоїть на озброєнні частини (згідно вимог вказівки ГІ ВПС №623-1975р.);

- укомплектованість КПА, пристосуваннями та інструментом для виконання регламентних і ремонтних робіт, а також технологічною та робочою документацією;

- таврування інструменту;

- наявність опису майна та обладнання ПЗВР;

- наявність схеми розміщення майна та обладнання ПЗВР;

- наявність опису майна, обладнання, документації, яка завантажується перед перебазуванням власним рухом;

- наявність додаткових ємкостей для забезпечення пробігу 800-1000 км;

- наявність медичної аптечки;

- своєчасне заповнення всіх розділів паспортів та формулярів ПЗВР.

**6.ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ДОРОБОК, ПЕРІОДИЧНИХ РОБІТ НА АТ ЗГІДНО З БЮЛЕТЕНЯМИ МАП, ОБЛІК БЮЛЕТЕНІВ**

Перевіряється:

- наявність плана-графіка подачі літаків (вертольотів) на доробки, відповідності фактичної подачі даному плану-графіку та витримання встановленого терміну доробок (комплексу доробок) (згідно ТНІАЗ-92р. ст.664);

- наявність у начальників груп політакового обліку доробок і періодичних робіт, які виконуються при виконанні регламентних робіт та в міжрегламентний період;

- наявність технологічних карт демонтажних та монтажних робіт по яких виконується комплекс доробок, з вказанням операцій, що підлягають поопераційному контролю;

- організація виконання періодичних робіт і доробок на АТ згідно бюлетенів МАП та організацію поопераційного контролю.

Особовий склад, який виконує дані роботи, повинен бути допущений наказом по частині.

Після виконання періодичних робіт виконавець робить запис у відповідній частині формуляру та у "Журналі начальника групи" з вказанням дати та номеру пункта бюлетеня, який був виконаний та розписується;

- наявність повного обліку бюлетенів (по зростанню їх порядкових номерів) за всіма спеціальностями та організацію перевірки їх фактичного виконання при виконанні регламентних робіт на літаку (вертольоті) (згідно ТНІАЗ-92р. ст. 665);

- порядок обліку та допуску представників МАП на об"єкти частини для виконання робіт по бюлетенях (згідно ТНІАЗ-92р. ст.665).

1. **ВЕДЕННЯ РОБОЧОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

Перевіряється наявність документації (додаток 13):

- начальника ТЕЧ;

- начальника групи регламенту і ремонту.

Крім цього перевіряється:

- правильність документального оформлення виконання регламентних та інших робіт у "Журналі начальника групи регламента і ремонту" ф4 (згідно випуску 2735-77р., вказівки ГІ ВПС №941-1985р. та данних методичних рекомендацій щодо організації поопераційного контролю) (для ТЕЧ ДА та ВТА дозволяється вести в окремих частинах:

- "Журналі обліку використання робочого часу";

- "Журналі обліку виконання регламентних робіт група № \_\_";

- "Журналі обліку несправностей групи № \_\_");

- облік несправностей АТ у "Журналі начальника групи регламенту і ремонту" (згідно вимог ст.651 ТНІАЗ-92р.) та оформлення карток обліку несправностей на всі несправності, що виявлені в ТЕЧ (згідно вимог випуску 1001-93р.);

- своєчасність та правильність заповнення "Журналів обліку результатів вимірювання параметрів" (згідно випуску 2467-69р.);

- правильність ведення "Журналу начальника ТЕЧ" ;

- своєчасність виконання вимог та заповнення "Журналу обліку і контролю виконання наказів, директив, вказівок та розпорядженнь по експлуатації авіаційної техніки" ;

- ведення "Журналу обліку матеріальних засобів", наявність щоквартальних звірок в бугалтерії АТЧ (згідно наказу МО №260-79р.);

- ведення "Журналів обліку командирської та інженерно-технічної підготовки", наявність звітного матеріалу (згідно організаційно-методичних вказівок на навчальний рік);

- ведення (згідно вимог ГІ ВПС №18 -1993р. та Керівництва по комплексним протидіям ІТР -92 року):

а) "Журналу обліку сповіщень про введені режими" ;

б) "Журналу обліку роботи РЕЗ та ОЕЗ на випромінювання";

в) "Книги пономерного обліку грифованих блоків";

- своєчасне заповнення планів-графіків огляду літаків (вертольотів), ПЗВР, КПА та інструменту;

- своєчасність проведення інструктажів по мірам безпеки по відмітках у "Контрольних листах проведення інструктажу по техніці безпеки";

- ведення "Журналу обліку балонів, які працюють під тиском" ;

- ведення "Журналу обліку та огляду вантажнопідйомних машин" (згідно наказу МО № 68 від 19.03.74 року, вказівки № 16 ГІ ВПС від 19.03.93 року).

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ІНЖЕНЕРНО - ТЕХНІЧНОЇ ПІДГОТОВКИ (ІТП)**

Перевірити :

- наявність плану ІТП на навчальний рік (згідно ТНІАЗ-92р., ст.620);

- наявність звітного матеріалу по виконанню плану ІТП;

- наявність навчальних груп по ІТП, які комлектуються особовим складом за рівнем знань та практичних навичок (згідно ТНІАЗ-92р. ст.623);

- виконання індивідуальних завдань інженерно-технічним складом (згідно ТНІАЗ-92р. ст.625);

- наявність витягу (копії) наказу по частині про призначення інструкторів практичного навчання (згідно ТНІАЗ-92р. ст.631);

- наявність навчальної бази (навчальних класів, макетів та зразків АТ) в частині (згідно ТНІАЗ-92р. ст.640);

- наявність тематики (планів-графіків) тренувань на АТ особового складу груп регламенту і ремонту (згідно випуску 6036-88р.);

- наявність ілюстрованого альбому по спеціальності з характерними несправностями АТ та помилками особового складу;

- наявність карток тренажів;

- організацію підготовки спеціалістів ТЕЧ до здачі іспитів на присвоєння (підтвердження) класної кваліфікації.

**9.ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ТЕЧ**

Охорона проводиться згідно додатку до наказу НГШ ЗСУ № 48 від 4.06.94 року "Інструкція по організації охорони й оборони авіаційної техніки та військових об"єктів на аеродромах Військово-Повітряних Сил та Сил Повітряної Оборони України" та додатку № 1 до Д-8 НШ ВПС від 30.07.97 року "Інструкція по запобіганню несанкціоноваого зльоту літаків (вертольотів) з аеродрому ВПС України".

Перевірити:

- форму одягу ЧСП (згідно гл.2 ст.12 наказу НГШ ЗСУ №48 -94 року);

- порядок несення служби (згідно гл.2 ст.13 наказу НГШ ЗСУ №48 -94 року);

- наявність пристроїв проти викрадення ЛА (згідно гл.3 ст.22 наказу НГШ ЗСУ № 48-94 року);

- порядок зберігання ключів від РУД;

- наявність затвердженого плану (командиром частини) запуску і випробування двигунів ІТС (згідно гл.ІІ ст.6 Д-8 НШ ВПС -97р.);

- порядок опломбувань літаків (вертольотів), ПЗВР, службових приміщень, сховищ та наявність схем пломбувань (згідно гл.4 ст.24 наказу НГШ ЗСУ № 48 -94 року , гл.ІІ Д-8 НШ ВПС -97р.);

- обладнання стоянки ТЕЧ (згідно гл.6 ст.36,37 наказу НГШ ЗСУ № 48 -94р.);

- наявність інструкції ЧСП, планшета з відбитками печаток посадових осіб ТЕЧ, акумуляторного ліхтарика (згідно гл.10 ст.40 наказу НГШ ЗСУ № 48 - 94р. гл.ІІ ст.8 Д-8 НШ ВПС -97р.);

- обладнання кімнати ЧСП (згідно гл. 11 ст. 41 наказу НГШ ЗСУ № 48 -94р.);

- порядок передачі на збереження, збереження та прийом ключів, печаток і планшетів (згідно гл. 12 ст. 43-48 наказу НГШ ЗСУ № 48 -94р.);

- правильність ведення "Журналу прийому-передачі літаків (вертольотів), ПЗВР та службових приміщень ТЕЧ і допуску особового складу до робіт на АТ".

1. **ПІДСУМКИ ТА ЗВІТНІСТЬ РОБОТИ ТЕЧ**

Перевірити  **:**

- наявність щомісячних доповідей начальника ТЕЧпро виконання виробничого плану та стану АТ, яка поступає на регламентні роботи (згідно ТНІАЗ-92р. ст.148);

- наявність щомісячного обліку показників ТЕЧ (згідно випуску 3540-75р. гл.2);

- відпрацювання звіту з військового ремонту (форма 32/ВПС) за минулий рік;

- проведення щоденних технічних розборів начальниками груп та щотижневих - начальниками ТЕЧ (згідно ТНІАЗ-92р. ст.106);

- проведення аналізу військової та технологічної дисципліни (згідно вимог наказу МО України №011-97р.).

**11. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ПОВНОТИ І ЯКОСТІ ВИКОНАННЯ РЕГЛАМЕНТНИХ РОБІТ НА АВІАЦІЙНІЙ ТЕХНІЦІ КЕРІВНИМ СКЛАДОМ ОЗБРОЄННЯ ВІЙСЬКОВИХ ЧАСТИН.**

За організацію перевірки повноти і якості виконання регламентних робіт на авіаційній техніці керівним складом озброєння військової частини відповідає заступник командира військової частини по озброєнню.

Старші інженери (інженери) озброєння по спеціальності зобов"язані на протязі року в обов"язковому порядку перевірити повноту і якість виконання регламентних робіт по кожному пункту регламенту технічного обслуговування (експлуатації) і виду регламентних робіт.

Про виконану перевірку старші інженери (інженери) по спеціальності роблять запис в "Журналі перевірки повноти і якості виконання регламентних робіт на АТ керівним складом озброєння" напроти кожного з перевірених пунктів і в "Журналі начальника групи регламентних робіт" в розділі, де ведеться облік виконання пунктів регламентних робіт літака (вертольота), на якому виконувалась перевірка.

Зразок запису в "Журналі начальника групи регламентних робіт":

"Виконана перевірка повноти і якості виконання 48 м. регламентних робіт по пунктам 02.03.01.02 та 02.03.01.03 згідно ЄРТО № 10 1998р. частина 2.

Інженер по Л і Д в/ч А-2102

майор \_\_\_\_\_\_\_С. Місячний"

Зразок " Журналу перевірки повноти і якості виконання регламентних робіт на АТ керівним складом озброєння" і його заповнення дивись в додатку 14.

Якщо в частині експлуатується декілька типів АТ, то журнал заводиться на кожний тип АТ. За наявність і ведення журналу відповідає начальник ТЕЧ.

Додаток 1

**Зразок запису змін та доповнень до регламенту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Пункт регла-менту | Назва робіт | Періодичність виконання | | Примітка |
|  |  | період. роботи  +2  12-1міс | реглам.  роботи  +4  24-2міс |  |
| 110.81.  00 г | Перевірити параметри лампи Г1-31 в блоці А-312-002 | - | + |  |

(Підстава : вказівка НО ВПС України №\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Додаток 2

**Зразок запису в розділ регламенту "Облік звірок з еталоном"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Посада | Назва робіт | Підпис |
| 1 | 20.01.98 | нач. групи регл. і ремонту АД | Виконав звірку з еталоном |  |
| 2 | 28.02.98 | ст.інженер відділу ІАЗ по ЛіД | Перевірив внесення змін і доповнень |  |

Додаток 3

**Зразок типового листа реєстрації змін в технологічних картах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Змін | Номери аркушів (сторінок) | | | | Всього арк. (стор.) в докум. | № докум. | Вхідн. № супр. док-та та дата | Підпис особи, яка прово-дила зміни | Дата |
|  | зміне-них | заміне-них | нових | вилу-чених |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Додаток 4

**Зразок запису в розділі технологічних карт "Облік звірок з еталоном"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Посада | Назва роботи | Підпис |
| 1 | 20.01.98 | Начальник групи регламенту і ремонту АД | Виконав звірку з еталоном |  |
| 2 | 25.02.98 | Ст.інженер відділу ІАЗ по Л і Д | Перевірив внесення змін і доповнень в технологічні карти № ... |  |

Додаток 5

"Затверджую"

Заступник командира в/ч по озброєнню

підполковник С.Линюк

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 199\_ р.

**Перелік**

**контрольних операцій при виконанні регламентних робіт по двигуну**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер пункту ЄРТЕ (РТО), ТК | Зміст контрольної операції | Тривалість контрольної операції | Вид регламентних робіт | | Контролюючі особи | | |
|  |  |  | +1  12 -1 міс. | +2  24-1  міс. | СТ  (Т) | НГ  (ІГ) | ЗНТ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 5.13.3.  130  5.13.5.в)  132 | Оглянути маслофільтр двигуна  Перевірити установ-ку запалювачів ос-новної камери горіння на двигун, затяжку, контровку болтів, під"єднання трійнику, кисневого трубопроводу до запалювача і високовольтного проводу до свічки та контровку з"єднань | 1 хв.  4хв. | +  + | +  + | + | + |  |

Примітка : В графах 4,5,6,7,8 проставляються знаки "+" напроти контрольних операцій, які виконуються на даному виді регламентних робіт.

Начальник ТЕЧ в/ч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Старший інженер відділу ІАЗ по ЛД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 6

**Типова технологічна карта**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| к РО №6 ч.1 | ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА 132 | | | | На 11 сторінках сторінка 9 | |
| Пукт РО 5.13.5. | ДЕМОНТАЖ І МОНТАЖ ЗАПАЛЮВАЧІВ ОСНОВНОЇ КАМЕРИ ГОРІННЯ.  ПЕРЕВІРКА ВИТРАТИ ПАЛИВА ЧЕРЕЗ ЗАПАЛЮВАЧІ ЗА ДОПОМОГОЮ УСТАНОВКИ УПВ-3.  ПРОМИВКА ЗАПАЛЮВАЧІВ В БЕНЗИНІ Б-70.  ПЕРЕВІРКА ТИСКУ ПАЛИВА ПЕРЕД ЗАПАЛЮВАЧАМИ. | | | | Працевитрати (люд.- год.) | |
| Зміст операції і технічні вимоги (ТВ) | | | Роботи, які виконуються при відхиленнях від ТВ | | | Кон-троль |
| Встановити запалювач КГ на двигун для чого:  - промийте кисневі канали запалювача бензином Б-70...  - знімить з двигуна заглушку 89. 19. 40. 001;  -змінить ущілювальну прокладку 12 (85.03.00.070) під фланцем запалювача на нову. Встановити запалювач на двигун, затягнути болти стержнем 85.19.30.060 з головкою 85.19.20.568 і законтріть їх. Огляньте стан наружної поверхні трубопроводу, ніпелів різьби накидних гайок. Задири, вм’ятини та інші механічні пошкодження не допускаються. Під’єднайте трійник 14 в лінію підводу палива і трубопровід 7 підводу кисню до запалювача і законтріть їх. Під’єднайте високовольтний провід 10 до свічки і законтріть його дротом діаметром 0,5мм.  УВАГА! Категорічно ...  - перевірте герметичність... | | | Якщо стан наружної поверхні трубопроводу, ніпелів різьби накидних гайок не відповідають ТВ - змінить на нові. | | | СТ (Т) |
| Контрольно-перевірочна апаратура | | Інструмент і пристосування | | Витратні матеріали | | |
| Установка УПВ -3  джерело постійного струму 27В | | Стержень 85.19.80.060 з головкою 85.19.20.568  Заглушки під запалювач 89.19.40.001  Пасатижи  Лампа переносна | | Бензин Б-70 ГОСТ 1012-54  Азот ГОСТ 9293-59  Спирт ГОСТ 18300-72  Котровочний дріт діаметром 0,5 і 0,8 мм  Ущілювальна прокладка 85.03.00.070 | | |

Додаток 7

**Карта поопераційного контролю старшого техніка (техніка) групи регламенту і ремонту двигунів.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| До РО №6 ч.1 | Карта №2 до технологічної карти 132 | На 1 аркуші |
| 5.13.5.в) | Найменування роботи: Демонтаж та монтаж запалювачів основної камери горіння | Працевитрати 0,07 люд.-год. |
| Зміст контрольних операцій | | Технічні вимоги |
| Перевірити установку запалювачів основної камери горіння на двигун, затяжку, контровку болтів, під"єднання трійнику, кисневого трубопроводу до запалювача і високовольтного проводу до свічки та контровку з"єднань. | | Болти затягнуті і законтрені контровочним дротом діаметру 0,8мм.  Трійник та трубопровід під"єднані до запалювача та законтрені контровочним дротом діаметру 0.8мм.  Високовольтний провід під"єднаний до свічки та законтрений контровочним дротом діаметру 0,5мм. |
| Контрольно-перевірочна апаратура | | Інструмент |
| Джерело постійного струму 27 В | | Лампа переносна |

-

Додаток 9

**Журнал обліку фотокотролю**

Т -6 № 46 (1615336)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Т -6 № 45 (1715301) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата | Вид ро-біт | Номера пунктів переліка місць (вузлів), які підлягають фотографуванню | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | ... | Кон-тро-лер |
| 16.07.98 | 12 міс. р/р |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  |  |
| 19.07.98 | ЗД лів. | + | + | + | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Додаток 10

**Таврування інструменту та пристосувань.**

Порядок таврування інструменту (пристосувань) наступний:

тавро наноситься на неробочу поверхню металевої частини інструменту керном або електрохімічним способом;

на неметалічний інструмент тавро наноситься методом випалення;

якщо інструмент розборний, тобто складається з декількох частин, то тавро наноситься на кожну частину окремо (також тавро наноситься окремо на ті частини інструменту, котрі із досвіду експлуатації часто відломлюються при використанні інструменту);

на кожний предмет інструменту наноситься тільки одне тавро, яке повинне бути розбірливим та добре видимим;

при необхідності нанесення нового тавра старе має бути виведено;

інструмент індивідуального користування повинен тавруватись по групах регламенту і ремонту ТЕЧ.

Тавро на інструменті індивідуального користування груп ТЕЧ складається із цифр та літер, які визначають (зліва направо):

перші дві цифри - дві останні цифри номера військової частини;

наступні за ними літери - умовне позначення групи у підрозділі та підрозділу у військовій частині, які установлюються начальником озброєння частини;

наступні дві цифри - порядковий номер фахівця за списком особового складу групи (таблиця 1);

дві останні цифри - порядковий номер інструменту згідно опису (таблиця 2).

Таблиця 1

Список особового складу групи регламенту і ремонту ТЕЧ (зразок заповнення)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядко-вий номер фа-хівця | Посада | Військове звання | Прізвище, ім"я, по-батькові | Номер ящика або сумки | Примітка |
| 01 | старший технік | лейте-нант | Лучко  А. М. | 1 |  |
| 02 | технік | прапор-щик | Дудко  О.П. | 2 |  |
| 03 | механік | сержант надстро-кової служби | Вторак А. С. | 3 |  |

Начальник групи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(військове звання, підпис)

Примітка : Список особового складу групи вивішується у службовому приміщенні групи. При відбутті фахівців групи в примітці до списку робиться відмітка "відбув" та проставляється дата відбуття. При прибутті в групу фахівця, його прізвище вноситься у список та йому присвоюється номер фахівця, який відбув і закріплюється за ним ящик (сумка) з інструментом.

Таблиця 2

Опис інструмента, який зберігається на стелажі №\_\_\_

(в ящику №\_\_\_ , сумці №\_\_\_)

(Зразок заповнення)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поряд-ковий номер інструм. | Наймену-вання інстру-мента | Номенклатурний номер | Кіль-кість | Тавро | При-мітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Ключ 9х11 | 314115-0 | 1 | 47ЛДТЗК01 |  |
| 2 | Ключ 14х17 | 447564-6 | 1 | 47ЛДТЗК02 |  |
| 3 | Вороток | 538475-8 | 1 | 47ЛДТЗК28 |  |

Начальник групи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(військове звання ,підпис)

Інструмент загального користування таврується по групах також, як і інструмент індивідуального користування, але замість цифр, які позначають порядковий номер фахівця, наносять букви ЗК (ОП) - "загального користування" ("общего пользования").

Умовні позначки на таврі підрозділів, груп в них установлюються начальником озброєння частини.

Група ТЕЧ частини

Тавро 47РЕТО203

47 - дві останні цифри номера військової частини;

РЕ - група регламенту і ремонту радіоелектронного обладнання;

Т - ТЕЧ частини;

02 - другий номер, який присвоєний фахівцю в групі;

03 - третій номер інструменту згідно опису.

Приклад таврування інструменту загального користування:

Тавро 47ЛДТЗК21

47 - дві останні цифри номера військової частини;

ЛД - група літака і двигуна;

Т - підрозділ ТЕЧ;

ЗК - інструмент загального користування;

21 - двадцять перший номер інструмента згідно опису.

Тавро на інструменті спецавтомобілів.

Тавро на інструменті водія складається із трьох перших цифр - останніх цифр номеру шасі, двох цифр - номеру ящика (сумки) та двох цифр - номеру інструменту згідно опису.

Наприклад 4270216:

427 - три останні цифри номеру шасі;

02 - номер ящика (сумки);

16 - номер інструменту згідно опису.

Тавро на інструменті та пристосуваннях, які належать до комплекту кузова спецавтомобіля, складається з трьох перших цифр - останніх цифр номеру кузова, двох цифр - номеру ящика (сумки) та двох цифр - номеру інструменту згідно опису.

Наприклад 0310321:

031 - три останні цифри номеру кузова спецавтомобіля;

03 - номер ящика (сумки);

21 - номер інструменту згідно опису.

Додаток 11

**Норми контрольних оглядів спецавтомобілів та спецпричепів посадовими особами служби озброєння**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посадова особа | Кількість спецавто- мобілів (спецприче- пів) | Періодичність огляду |
| Начальник літаючої авіаційно-технічної лабораторії ВПС (начальник відді-лення ЛАТЛ по напрямку ) | 4 - 5 спецавтомобі- лів (спецпричепів) | При перевірках організаторської та технологічної діяльності ТЕЧ |
| Головні інженери (старші інженери) по спецільності авіаційних корпусів | По плану начальни- ка озброєння авіаційного корпусу | \_\_\_\_\_\_ |
| Заступник коман- дира з"єднання по озброєнню (старші інженери з"єднання) | Не менше двох спецавтомобілів (спецпричепів) в кожній частині з"єднання | Один раз в півріччя |
| Заступник коман- дира частини по озброєнню (старші інженери частини) | Не менше 20% спецавтомобілів (спецпричепів) частини | Один раз в півріччя |
| Начальник ТЕЧ частини | Не менше 50% спецавтомобілів (спецпричепів) підрозділу | Один раз в півріччя |
| Начальник групи регламенту і ремонту | Всі спецавтомобілі (спецпричепи) групи | Один раз в місяць |

Додаток 12

**Періодичність комплексних перевірок організаторської та технологічної діяльності ТЕЧ**

|  |  |
| --- | --- |
| Комісія | Періодичність перевірок |
| ЛАТЛ ВПС | Згідно з планом перевірок, але з таким розрахунком, щоб були перевірені всі ТЕЧ частин ВПС один раз в два роки |
| Начальника озброєння з"єднання | Всі ТЕЧ частин з"єднання один раз в рік |
| Начальника озброєння частини | Два рази в рік |

Додаток 13

**Типовий перелік документації ТЕЧ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування документації | Ким ведеться | | При-мітка |
|  |  | НТ | НГ |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.    10.  11.  12.  13.  14.  15.  16.  17.  18.  19.  20.  21.  22.  23.  24.  25.  26.  27.  28.  29.  30.  31.  32.  33.  34.  35.  36.  37.  38.  39.  40.  41.  42.  43.  44.  45.  46.  47.  48.  49.  50.  51.  52.  53. | План роботи ТЕЧ на рік.  Місячні плани робіт.  Плани робіт на день.  Виробничий план роботи ТЕЧ на рік.  Щомісячні виробничі плани роботи ТЕЧ.  Розрахунки на перебазування.  Бойовий розрахунок.  Журнал начальника ТЕЧ.  Журнал начальника групи регламенту і ремонту (СМГ, групи ВАРМ).  Журнал обліку особового складу.  Книга обліку озброєння і техніки по номерах та технічному стану (для автомобільної техніки).  Книга обліку технічного стану , перевірки та ремонту засобів вимірювання ("Журнал обліку КПА").  Журнал обліку результатів вимірювання параметрів.  Журнал обліку виконання робіт по бюлетенях на АТ у військовій частині.  Журнал обліку інструмента та пристосувань, які зберігаються в спеціальних приміщеннях (шафах).  Журнал видачі інструменту.  Книга обліку наявності та руху матеріальних засобів (журнал обліку матеріальних засобів)  Журнал обліку наявності та витрати піротехнічних засобів  Книга обліку, ремонту озброєння, техніки.  Журнал обліку фотоконтролю.  Журнал обліку результатіів дефектоскопічного контролю  Журнал обліку промивки фільтроелементів.  Жунал обліку балонів, які працюють під тиском.  Журнал обліку та огляду вантажнопідйомних машин.  Журнал обліку літаків(вертольотів), на яких регламентні роботи виконані не в повному обсязі.  Журнал обліку та витрати спирту.  Журнал обліку видачі спирту.  Журнал прийому-передачі літаків (вертольотів), ПЗВР та службових приміщень ТЕЧ.  Журнал інструктажу добового наряду.  Журнал обліку порушень військової дисципліни.  Журнал щоденного інструктажу по мірам безпеки.  Контрольні листи проведення інструктажу по техніці безпеки.  Журнали обліку занять:  - по командирській підготовці;  - по інженерно-технічній підго-товці.  Журнал обліку і контролю виконання наказів та розпоряджень по експлуатації авіаційної техніки.  Журнал обліку сповіщень про введені режими.  Журнал обліку фактичної витрати запасних частин та витратних матеріалів.  Плани паркових днів.  Плани-графіки:  - відходу літаків (вертольотів) на регламентні роботи;  - контрольних оглядів АТ;  - перевірки інструмента, КПА ;  - контрольних оглядів ПЗВР;  - обліку тренувань на АТ;  - відпусток особового складу.  Графіки вводу в стрій несправної АТ з будь-якого етапу виконання регламентних робіт з розрахунком потрібної кількості виконавців.  Графіки виконання комплексів доробок та бюлетенів по всіх спеціальностях.  Робочий зошит.  Журнал обліку ремонту в ТЕЧ.  Журнал обліку перевірок контрольних показників швидкості установок КПА- ПВД(КПУ-3).  Журнал обліку спеціальних РЕЗ (ОЕЗ) на опромінення.  Технологічна документація.  Технологічні графіки виконання регламентних робіт.  Технологічні графіки заміни двигуна.  Звіт з військового ремонту.  Витяги з інструкції по КПД ІТР при експлуатації АТ.  Копії наказів по частині.  Журнал перевірки повноти і якості виконання регламентних робіт на АТ керівним складом озброєння.  Журнал обліку помилок особового складу під час експлуатації АТ.  Графік виконання регламентних робіт на агрегатах групового призначення. | +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  + | +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  +  + | Ф. ІВП  Ф.31  Ф.34  По всіх спеціа-льност.  Вед.осо-бою яка відп. за  утрим. та видачу інстр.  - // -  Ф.26  Вед. в групі ЗАПЛ  Ф.36  Вед. в лабораторії ДК  Вед. в лабор.УЗУ  Вед. в групі АО  Вед. в групах за фах., як-що РЕЗ  (ОЕЗ) повинні мати захист  Ф.32/  ВПС  Вед.в гр. за фахом |

Додаток 14

**Журнал перевірки повноти і якості виконання регламентних робіт на АТ керівним складом озброєння**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва системи (виробу) № пункту згідно ЄРТО №10- 98року. | Вид регл. робіт | | Дата перевір. | Борто-вий № ЛА, на якому викон. перев. | Посада переві- ряючо- го | Пріз- вище | Підпис | Рез. пере- вірки |
|  |  | 24 | 48 |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  | **Група літака** | | |  |  |  |  |
| І  ІІ | Планер ЛА 02.03.01.01.  02.03.01.02.  02.03.01.03.  Кондиціюван- ня, охолодження і надуву блоків  02.03.01.41. | +  + | +  +  + | 20.01.98  28.06.98  28.06.98  28.06.98 | 49  77  77  77 | Ст.інж. по Л і Д  Інжен. по Л і Д  Інжен. по Л і Д  Інжен. по Л і Д | Сав-чук  Міся-чний  Міся-чний  Міся-чний |  | Заув. Немає  Не пер.  Тар.ключ №...  Заув. Немає  Заув. Немає |
|  |  |  | **Група ЗАПЛ** | | |  |  |  |  |
| І | Аварійного покидання літака і фонар  02.03.01.04.  02.03.01.05...  02.03.01.40. |  | **+**  **+**  **+** | 23.05.98  23.05.98  23.05.98 | 38  38  38 | Нач від- ділу ІАЗ  Нач.від- ділу ІАЗ  Нач. від- ділу ІАЗ | Соколов  Соколов  Соколов |  | Заув. немає  Заув. немає  Заув.  немає |
|  |  |  | **Група авіаційного озброєння** | | | | |  |  |
| І | Гарматне озброєння  02.03.02.01  02.03.02.02 | + | **+**  **+** | 03.02.98  20.01.98 | 22  45 | Ст.інж. по АОз  Інженер по АОз | Мар-чук  Калінкін |  | Заув. немає  Заув.  немає |

Додаток 15

**Зразок**

**оформлення наказу по частині про допуск до виконання регламентних робіт на АТ особового складу ТЕЧ**

НАКАЗ

КОМАНДИРА ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ \_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 199\_ Р.

Про допуск особового складу

ТЕЧ в/ч \_\_\_ до виконання

регламентних робіт на АТ

Відповідно до статті 169 Тимчасової настанови по інженерно-авіаційному забезпеченню авіації Збройних Сил України частина перша введеної в дію наказом Командувача ВПС від 23 грудня 1992 року № 75 і на підставі акту перевірки знань від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_ року НАКАЗУЮ:

1.Допустити до виконання регламентних робіт на літаках (вертольотах) \_\_\_\_\_\_ згідно ЄРТЕ ( РТЕ, РТО) № \_\_\_ частина \_\_

( тип АТ)

особовий склад групи регламенту і ремонту літака:

капітана Смоляр Ю.П. - начальника групи;

капітана Хмару І.В. - старшого техніка групи;

лейтенанта Ненько О.І. - техніка групи;

прапорщика Шкопяк Ю.Р. - техніка групи...

по пунктах згідно додатку №1.

2.Допустити до виконання регламентних робіт на двигунах \_\_\_\_ літаків (вертольотів) \_\_\_\_ згідно ЄРТЕ (РТЕ, РТО) № \_\_\_ частина \_\_\_ особовий склад групи регламенту і ремонту двигунів:

старшого лейтенанта Кожуріна А.М. - начальника групи;

капітана Нечипоренко С.В. - інженера групи...

молодшого сержанта Кізь Л.М. - авіаційного механіка по пунктах згідно додатку № 1.

3.Допустити до виконання регламентних робіт по авіаційному обладнанню літаків (вертольотів) \_\_\_ згідно ЄРТЕ (РТЕ, РТО) № \_\_\_ частина \_\_\_ особовий склад групи регламенту і ремонту авіаційного обладнання:

капітана Бондарчука В.Д. - начальника групи...

прапорщика Світенко Б.М. - техніка групи по пунктах згідно додатку № 1.

4.Наказ довести до всього особового складу.

Командир військової частини \_\_\_\_

полковник Л.ДОЦЕНКО

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Командир військової частини \_\_\_\_

полковник Л. ДОЦЕНКО

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_ р.

АКТ

перевірки знань на допуск особового складу ТЕЧ в/ч \_\_\_ до виконання регламентних робіт на АТ.

Комісія, призначена наказом командира військової частини \_\_\_ від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 199\_р. №\_\_ , в складі: голови комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, військове звання, прізвище, ініціали)

та членів комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провела перевірку знань на допуск особового складу ТЕЧ до виконання регламентних робіт.

Висновок комісії про допуск особового складу ТЕЧ до виконання регламентних робіт:

на підставі статті 169 ТНІАЗ-92 року та показаних знань по мірам безпеки, конструкцій АТ, технологій виконання регламентних робіт, практичного виконання регламентних робіт, комісія вважає, що особовий склад ТЕЧ в/ч \_\_\_\_ має бути допущений до виконання регламентних робіт по пунктах ЄРТЕ (РТО, РТЕ) згідно списка - відомості (додаток №1).

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(військове звання, прізвище, підпис)

Члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗМІСТ**

Вступ

1.Заслуховування начальника ТЕЧ

2.Готовність ТЕЧ до інженерно-авіаційного забезпечення бойових дій

3.Планування роботи ТЕЧ

4.Організація виконання регламентних ремонтних) робіт на АТ

1. Допуск особового складу до виконанняробіт на АТ
2. Стан та достатність технологічної документації
3. Знання виконавців технологічної документації та їх практичні навички

Організація та стан поопераційного контролю

1. Стан непорушуючого (дефектоскопічного)контролю
2. Стан та облік КПА. інструменту таобладнання
3. Стан виробничої бази ТЕЧ
4. Диспетчерування виробничого процесу ТЕЧ
5. Організація проведення об"єктивного контролю в ТЕЧ
6. Експлуатація авіаційних двигунів
7. Обладнання лабораторії УЗУ
8. Експлуатація засобів аварійного покидання літака (ЗАПЛ)

5.Підготовленість ТЕЧ до військового ремонту АТ

6.Організація виконання доробок, періодичних робіт на АТ згідно з бюлетенями МАП, облік бюлетенів

7.Ведення робочої документації

8.Організація інженерно-технічної підготовки

9.Організація охорони ТЕЧ, служби ЧСП

10.Підсумки та звітність роботи ТЕЧ

11.Організація контролю повноти і якості виконання регламентних робіт на авіаційній

техніці керівним складом озброєння військових частин

Додатки:

Додаток 1 Зразок запису змін та доповнень до регламенту

Додаток 2 Зразок запису в розділ регламенту "Облік звірок з еталоном"

Додаток 3 Зразок типового листа реєстрації змін в технологічних картах Додаток 4 Зразок запису в розділ технологічних карт "Облік звірок з еталоном"

Додаток 5 Перелік контрольних операцій

Додаток 6 Типова технологічна карта

Додаток 7 Карта поопераційного контролю

Додаток 8 Зразок заповнення розділу У "Журналу начальника групи"

Додаток 9 Журнал обліку фотоконтролю

Додаток 10Таврування інструменту та пристосувань

Додаток 11 Норми контрольних оглядів спецавтомобілів та спецпричепів посадовими особами служби озброєння

Додаток 12 Періодичність комплексних перевірок організаторської та технологічної діяльності ТЕЧ

Додаток 13 Типовий перелік документації ТЕЧ

Додаток 14 Журнал перевірки повноти і якості виконання регламентних робіт на АТ керівним складом озброєння

Додаток 15 Зразок оформлення щорічного наказу по частині на допуск особового складу ТЕЧ до виконання регламентних робіт

Додаток 16 План роботи ТЕЧ на рік