МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ
(МГС)
INTERSTATE COUNCIL FOR STANDARDIZATION, METROLOGY AND CERTIFICATION
(ISC)

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

ГОСТ 27692— 2012

Документация эксплуатационная на авиационную технику

ПОСТРОЕНИЕ, ИЗЛОЖЕНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ФОРМУЛЯРОВ

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2020

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

Цели, основные принципы и общие правила проведения работ по межгосударственной стандартизации установлены ГОСТ 1.0 «Межгосударственная система стандартизации. Основные положения» и ГОСТ 1.2 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Правила разработки, принятия, обновления и отмены»

Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственным унитарным предприятием «Научно-исследовательский институт стандартизации и унификации» (ФГУП «НИИСУ»), Федеральным государственным унитарным предприятием «Летно-исследовательский институт имени М.М. Громова» (ФГУП «ЛИИ им. М.М. Громова»), Автономной некоммерческой организацией «Научно-исследовательский центр CALS-технологий «Прикладная логистика» (АНО «НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика»)

2 ВНЕСЕН Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (Технический комитет по стандартизации ТК 323 «Авиационная техника»)

3 ПРИНЯТ Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от 15 ноября 2012 г. № 42)

За принятие проголосовали:

Краткое наименование страны по МК (ИСО 3166) 004—97	Код страны по МК (ИСО 3166) 004—97	Сокращенное наименование национального органа по стандартизации
Беларусь	BY	Госстандарт Республики Беларусь
Казахстан	KZ	Госстандарт Республики Казахстан
Киргизия	KG	Кыргызстандарт
Молдова	MD	Молдова-Стандарт
Россия	RU	Росстандарт
Таджикистан	TJ	Таджикстандарт
Узбекистан	UZ	Узстандарт

4 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 ноября 2012 г. № 1196-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 27692—2012 введен в действие в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 июля 2013 г.

5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

6 ПЕРЕИЗДАНИЕ. Август 2020 г.

Информация о введении в действие (прекращении действия) настоящего стандарта и изменений к нему на территории указанных выше государств публикуется в указателях национальных стандартов, издаваемых в этих государствах, а также в сети Интернет на сайтах соответствующих национальных органов по стандартизации.

В случае пересмотра, изменения или отмены настоящего стандарта соответствующая информация будет опубликована на официальном интернет-сайте Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации в каталоге «Межгосударственные стандарты»

© Стандартинформ, оформление, 2014, 2020

В Российской Федерации настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 1
3 Термины, определения и сокращения 2
3.1 Термины и определения 2
3.2 Сокращения 3
4 Общие положения 3
5 Общие требования 4
5.1 Требования к оформлению формуляров 4
5.2 Требования к печатному изданию формуляров 6
5.3 Требования к изданию формуляров в форме составного документа 6
5.4 Требования к оформлению формуляров, поставляемых на экспорт 7
5.5 Требования к ведению формуляра 7
6 Построение и содержание формуляра 8
6.1 Состав и построение формуляра 8
6.2 Построение и содержание разделов формуляра 9
6.3 Выполнение разделов формуляра 9
6.4 Построение и содержание 2—4 частей формуляра самолета (вертолета) 15
6.5 Построение и содержание части 01 формуляра 15
6.6 Построение и содержание дополнительных рекомендуемых разделов (подразделов) формуляра (специзделий) 16
7 Требования к защите печатного издания формуляра 17
Приложение А (обязательное) Разметка страницы формуляра 18
Приложение Б (рекомендуемое) Формы построения и содержания структурных элементов формуляра 19
Приложение В (рекомендуемое) Примеры оформления разделов формуляра 46
Приложение Г (рекомендуемое) Форма построения и содержание дополнительных рекомендуемых разделов (подразделов) для формуляра специзделия 49

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

Документация эксплуатационная на авиационную технику

ПОСТРОЕНИЕ, ИЗЛОЖЕНИЕ, ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ФОРМУЛЯРОВ

Maintenance documentation for aeronautical engeneering.
Structure, statement, execution and contents of log books

Дата введения — 2013—07—01

1 Область применения

Настоящий стандарт распространяется на авиационную технику (АТ) [пилотируемые и беспилотные самолеты, вертолеты, двигатели, вспомогательные силовые установки, авиационные управляемые ракеты (далее — специзделия, кроме противолодочных), планеры, тренажеры, главный редуктор вертолета], наземные средства контроля, средства наземного обслуживания, парашютно-десантные средства и воздухоплавательную технику (аэростаты и их средства наземного обслуживания) и устанавливает требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и изданию формуляров, поставляемых с авиационной техникой.

Настоящий стандарт предназначен для применения при разработке и поставке формуляров на изделия авиационной техники, а также документирования состояния авиационной техники и при послепродажном обеспечении их эксплуатации.

На основе настоящего стандарта допускается при необходимости разрабатывать стандарты, учитывающие особенности авиационной техники конкретных видов в зависимости от их специфики, сложности и характера работы.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие межгосударственные стандарты:

ГОСТ 2.001 Единая система конструкторской документации. Основные положения

ГОСТ 2.004 Единая система конструкторской документации. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ

ГОСТ 2.051 Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения

ГОСТ 2.102 Единая система конструкторской документации. Виды и комплектность конструкторских документов

ГОСТ 2.104 Единая система конструкторской документации. Основные надписи

ГОСТ 2.301 Единая система конструкторской документации. Форматы

ГОСТ 2.503 Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений

ГОСТ 2.601 Единая система конструкторской документации. Эксплуатационные документы*

ГОСТ 2.603 Единая система конструкторской документации. Внесение изменений в эксплуатационную и ремонтную документацию

ГОСТ 2.610 Единая система конструкторской документации. Правила выполнения эксплуатационных документов**

* В Российской Федерации действует ГОСТ Р 2.601—2019.

** В Российской Федерации действует ГОСТ Р 2.610—2019.

Издание официальное

ГОСТ 2.612 Единая система конструкторской документации. Электронный формуляр. Общие положения

ГОСТ 3.1109 Единая система технологической документации. Термины и определения основных понятий

ГОСТ 8.513* Государственная система обеспечения единства измерений. Поверка средств измерений. Организация и порядок проведения

ГОСТ 34.310** Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи

ГОСТ 34.311 Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хэширования

ГОСТ 18675 Документация эксплуатационная и ремонтная на авиационную технику и покупные изделия для нее

ГОСТ 19919 Контроль автоматизированный технического состояния изделий авиационной техники. Термины и определения

ГОСТ 27693 Документация эксплуатационная на авиационную технику. Построение, изложение, оформление и содержание паспортов, этикеток и талонов летной годности

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов на официальном интернет-сайте Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации (gost.e-ecolog.ru казателям национальных стандартов, издаваемым в государствах, указанных в предисловии, или на официальных сайтах соответствующих национальных органов по стандартизации. Если на документ дана недатированная ссылка, то следует использовать документ, действующий на текущий момент, с учетом всех внесенных в него изменений. Если заменен ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, то следует использовать указанную версию этого документа. Если после принятия настоящего стандарта в ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение применяется без учета данного изменения. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1

удостоверяющий документ: Документ, выпущенный на конкретный экземпляр изделия АТ, подтверждающий его соответствие утвержденной конструкторской документации и содержащий характеристики, эксплуатационные ограничения, сведения о его техническом состоянии и другие сведения, определяемые видом документа.

[ГОСТ 18675, пункт 3.1.16]

3.1.2

комплектующее изделие: Изделие предприятия-поставщика, применяемое как составная часть изделия, выпускаемого предприятием-изготовителем.

[ГОСТ 3.1109, статья 107]

3.1.3

техническое состояние: Совокупность свойств объекта, подверженных изменению в процессе производства или эксплуатации, характеризуемая в определенный момент времени признаками, установленными технической документацией на этот объект.

Примечание — Виды технического состояния — исправность, работоспособность, неисправность, неработоспособность и т. д.

[ГОСТ 19919, статья 11]

* В Российской Федерации действуют ПР 50.2.006—94.

** В Российской Федерации действует ГОСТ Р 34.10—2012.

3.1.4

электронный документ: Документ, выполненный как структурированный набор данных, создаваемых программно-техническим средством.

Примечание — Установленные подписи в электронном конструкторском документе выполняют в виде электронной цифровой подписи.

[ГОСТ 2.001, пункт А.3]

3.1.5

машиносчитываемая зона: Пространство установленного размера, содержащее логически сгруппированные обязательные и дополнительные элементы данных, подвергаемые машинному считыванию.

3.1.6

электронный носитель: Материальный носитель, используемый для записи, хранения и воспроизведения информации, обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники.

[ГОСТ 2.051, пункт 3.1.15]

3.2 Сокращения

В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

ИС — информационная система;

НСК — наземное средство контроля;

ОТК — отдел технического контроля;

СНО — средства наземного обслуживания;

СНО СП — средства наземного обслуживания специального применения;

ФО — формуляр;

ЭН — электронный носитель;

ЭВМ — электронно-вычислительная машина;

ЭЦП — электронная цифровая подпись.

4 Общие положения

4.1 Настоящий стандарт разработан на основе ГОСТ 2.601, ГОСТ 2.610 и ГОСТ 2.612.

4.2 Под формуляром изделия АТ понимают удостоверяющий документ, выпущенный на конкретный экземпляр основного изделия, подтверждающий его соответствие утвержденной (одобренной) конструкторской документации (в том числе после выполнения ремонта) и содержащий характеристики, данные о комплектности, эксплуатационные ограничения, сведения о его техническом состоянии, движении в эксплуатации и гарантии изготовителя (при необходимости).

4.3 Формуляр выполняют:

- в бумажной (печатной) форме;
- в форме составного документа, часть разделов которого представлена в бумажной форме, а часть — в электронной.

4.4 В процессе эксплуатации изделий допускается использование информационных систем (дело изделия в электронной форме и т. п.) для обеспечения учета комплектности, прослеживаемости истории заменяемых (переставляемых) комплектующих изделий, накопления и хранения необходимого объема эксплуатационной и ремонтной информации.

Примечание — В общем случае ИС содержат объем эксплуатационной и ремонтной информации, превышающий объем информации в формулярах, паспортах и т. д., и могут использоваться в качестве первичного источника информации о техническом состоянии воздушного судна и его составных частей и для формирования актуализированных разделов ФО в печатной форме.

Представление разделов ФО в форме электронного документа используется преимущественно для передачи данных между организациями (информационными системами организаций).

4.5 Части формуляра, выполняемого в форме составного документа, обозначают по ГОСТ 2.102, например АБВГ.123456.123ФО1, АБВГ.123456.123ФО2.

В этом случае номенклатуру выполняемых в электронной форме разделов формуляра устанавливает разработчик по согласованию с представительством заказчика* (независимой инспекцией) и изготовителем с учетом конструктивных особенностей изделия и обеспечения удобства ведения формуляра в ходе эксплуатации и ремонта.

4.6 При выполнении ФО составным первую часть документа, как правило, выполняют в печатной форме. При выполнении какого-либо раздела ФО в электронной форме в ФО вставляют лист с наименованием соответствующего раздела и записью «Выполнен в электронной форме». Содержательную часть этого раздела записывают на электронный носитель.

4.7 В содержании составного ФО указывают, что соответствующий раздел выполнен в электронной форме или вводят примечание, где указывают, какие разделы (подразделы) выполнены в электронной форме.

Примечание — Как правило, в электронной форме выполняют разделы, содержащие значения основных параметров и характеристик (свойств) изделия и сведения об эксплуатации и ремонте изделия. Разделы, в которых подписи должны быть заверены печатями, например содержащие сведения о соответствии изделия установленным требованиям, выполняют в бумажной форме.

4.8 При выполнении печатной формы ФО средствами вычислительной техники (в т. ч. с использованием ИС согласно 4.4) допускается актуализировать ФО (с необходимой периодичностью) путем вывода на печать соответствующих разделов по формам, установленным настоящим стандартом. Напечатанные формы подписывают собственноручной подписью (при необходимости) и вшивают (вкладывают) в ФО.

Примечание — Допускается изменение (в соответствии с ГОСТ 2.004) печатных форм ФО с учетом удобства их выполнения на печатающих устройствах ЭВМ.

Для обеспечения автоматизированной обработки записей в ФО допускается в печатных формах дублировать значения информационных полей (текст и цифры) штриховым кодом, размещаемым в машиносчитываемых зонах соответствующих форм. В этом случае записи в печатной форме ФО подписи и печати не должны закрывать машиносчитываемые зоны.

4.9 Ответственных исполнителей и способы издания формуляров по стадиям разработки устанавливают в соответствии с требованиями ГОСТ 18675 и действующей нормативной документацией**.

4.10 Образцы формуляров, утвержденные разработчиком и согласованные с представительством заказчика (независимой инспекцией) (при наличии), разработчик передает предприятию-изготовителю вместе с комплектом конструкторской документации.

4.11 Изменения в формуляр, находящийся в организации-разработчике или организации-изготовителе, вносят в соответствии с требованиями ГОСТ 2.503.

Изменения в формуляр, находящийся в эксплуатирующих организациях и ремонтных предприятиях, вносят по бюллетеням согласно ГОСТ 2.603.

5 Общие требования

5.1 Требования к оформлению формуляров

5.1.1 Формуляр разрабатывают в двух исполнениях — для внутренних поставок и для экспорта. В формуляр для изделий, поставляемых на экспорт, не включают листы, содержащие сведения только для внутренних поставок.

5.1.2 ФО может содержать разделы особых отметок, в которые помещают сведения, предназначенные только для внутренних поставок и оформляют в виде контрольных (отрезных) талонов.

---

* На территории Российской Федерации — военное представительство Министерства обороны РФ.

** Далее под нормативной документацией понимаются национальные документы по стандартизации государства — члена ЕАСС.

5.1.3 Независимо от вида поставки изделия (внутренняя или экспортная) в разделы формуляра должны быть внесены все соответствующие записи, исключая раздел «15 Ремонт» (Б.1.3, приложение Б), который оформляют после ремонта изделия.

5.1.4 Формуляры с грифом ограничения распространения составляют и оформляют в соответствии с действующим законодательством страны-изготовителя и требованиями настоящего стандарта.

5.1.5 В ФО заголовки раздела, размещенного на нескольких страницах, повторяют на каждой странице раздела.

При наличии в разделе подразделов заголовок раздела приводят только на первой странице раздела, а на каждой странице подраздела повторяют заголовок подраздела. В таком же порядке оформляют контрольные талоны.

При выполнении подразделов 4.1 и 4.3 на развернутом листе заголовок раздела 4 и подразделов 4.1 и 4.3 приводят только на четной странице.

5.1.6 В ФО текстовые записи осуществляют строчными буквами, начиная с прописной; числовые — арабскими цифрами. Текст следует выполнять через 1,5 интервала, а в головках таблиц и на отрезных талонах паспортов и этикеток — через 1 интервал. Ширина полей для брошюровки должна составлять не менее 10 мм. Рекомендуется применять шрифты (гарнитуры) Arial и Symbol размером не менее 10. Допускается применение шрифта Times New Roman, размером не менее 11.

5.1.7 Заголовки разделов в ФО выполняют прописными буквами, а подразделов и сведений, помещаемых в графах талона летной годности и на отрезных талонах паспортов и этикеток, — строчными, начиная с прописной.

5.1.8 В ФО дату в графах и вне граф проставляют арабскими цифрами, разделенными точками по виду «ГГГГ.ММ.ДД», например: 2009.06.24.

5.1.9 Формуляр следует выполнять с жесткими крышками, при необходимости обтянутыми материалом, обеспечивающими его сохранность в течение жизненного цикла изделия. На передней крышке формуляра наносят требуемые надписи (например, тиснением). На задней крышке формуляра прикрепляют внутренний карман и клапан с тесьмой (замком) или кнопкой. Его используют для приложений форматом А5 объемом не более 80 листов и/или электронных носителей.

Формуляр допускается издавать:

- в переплете, обеспечивающем удобство ведения;
- без переплета, но с крышками и внутренними листами, имеющими на внутренних полях по два-три отверстия для крепления быстросменными замками, обеспечивающими надежную фиксацию и допускающими дополнение его листами.

5.1.10 Изменения в подлинники ФО вносят в соответствии с требованиями ГОСТ 2.503.

Примечание — Подлинник ФО рекомендуется выполнять на листах формата А4 с основной надписью по ГОСТ 2.104, с изображением на них листов (разделов) ФО.

Изменения в ФО, находящиеся в эксплуатирующих организациях и ремонтных предприятиях, вносят на основании бюллетеней.

5.1.11 Исправления в отпечатанный тираж ФО, предназначенный для внутренней поставки, вносят чернилами (шариковой ручкой) в соответствии с требованиями 5.5.6 и заверяют на той же странице подписью представителя ОТК и печатью установленного образца.

Исправления в отпечатанный тираж ФО, предназначенный для экспортной поставки, вносят в соответствии с требованиями действующей нормативной документации.

5.1.12 Все записи, вносимые в ФО при его издании или в процессе эксплуатации (ремонта), должны быть персонифицированы.

5.1.13 При типографском (бумажном) издании персонификацию записей обеспечивают собственноручной подписью должностных лиц, вносящих записи в ФО. Допускается письменным распоряжением руководителя предприятия и начальника представительства заказчика (при наличии) определять круг должностных лиц, которым доверяется подписывать удостоверяющие документы. При этом при подписании не допускается проставлять слово «За» или ставить черту перед наименованием должности.

5.1.14 При издании разделов ФО в форме электронного документа персонификацию записей обеспечивают ЭЦП должностных лиц, вносящих записи в ФО.

5.1.15 При издании ФО в форме составного документа персонификацию записей обеспечивают: для части, выполненной в печатной форме, — согласно 5.1.13; для части, выполненной в электронной форме, — согласно 5.1.14.

5.2 Требования к печатному изданию формуляров

5.2.1 При выполнении ФО в бумажной форме максимальная часть сведений в формуляре должна быть отпечатана. Рукописным способом оформляют некоторые переменные данные (номер изделия, даты, числовые значения параметров и т. п.).

5.2.2 Подписи должностных лиц предприятия-изготовителя должны быть заверены печатью «Для формуляров и паспортов» установленного в отрасли образца.

Подпись начальника представительства заказчика (независимой инспекции) заверяется его печатью установленного образца.

Гербовые печати и печати предприятий и войсковых частей с закрытыми и условными наименованиями применять не допускается.

Подписи в графах разделов (подразделов) формуляра допускается заверять штампами (клеймами) исполнителей и представителей ОТК или управления технического контроля (УТК).

5.2.3 При типографском издании нумерация страниц ФО должна быть сквозной. Номера страниц располагают в верхней части: на нечетных страницах — в правом верхнем углу; на четных страницах — в левом верхнем углу. Номер соответствующей страницы должен повторяться на корешке «Контрольного листа».

Титульный (заглавный) лист является первой страницей и не нумеруют. Не нумеруют также последние пустые страницы.

Листы в формуляре, не имеющие контрольных листов, следует помещать первыми, а листы, имеющие контрольные листы, — последующими.

При выполнении печатной формы ФО согласно 4.8 вставляемые страницы нумеруют дополнительно: последовательно — буквами кириллического алфавита (например, 2а, 2б) или арабскими цифрами, используя для разделителя с номером основной страницы символ точки (например, 2.1, 2.2 и т. д.).

5.2.4 При типографском издании ФО выходные данные размещают в нижней части последней страницы. В выходных данных помещают только наименование документа и издательский номер (номер заказа-наряда на издание), а для изданий на иностранном языке — в соответствии с требованиями действующей нормативной документации.

5.2.5 При издании ФО на конкретное изделие, когда все предусмотренные данные (кроме переменных) внесены типографским способом в разделы формуляра, линии и подстрочный пояснительный текст не печатают.

При внесении в ФО сведений машинописным или рукописным способом линии и подстрочный текст должны быть предусмотрены.

Линии отреза контрольных листов формуляра должны быть сплошными. Линии отреза и слова «дата», «подпись» вне граф печатают обязательно.

5.2.6 При выполнении ФО составными следует предусматривать меры защиты электронного носителя (прозрачные оболочки, карманы и т. п. — см. 6.3.29).

5.2.7 При выполнении печатной формы ФО средствами вычислительной техники согласно 4.8 высота машиносчитываемых зон (для штрихового кодирования) должна быть не менее 10 мм.

5.3 Требования к изданию формуляров в форме составного документа

5.3.1 Разделы ФО, выполняемые в электронной форме, оформляют в соответствии с ГОСТ 2.051 с ЭЦП или с информационно-удостоверяющим листом, при этом реквизитную часть оформляют в порядке, установленном ГОСТ 2.051.

5.3.2 Защиту от несанкционированного изменения информации в ФО обеспечивают применением вычисляемых контрольных сумм, функций хэширования по ГОСТ 34.311 или ЭЦП по ГОСТ 34.310.

5.3.3 Персонификацию записей в ФО обеспечивают применением в ИС программных или технических средств идентификации и аутентификации совместно с использованием ЭЦП.

5.3.4 Программные средства, используемые для выполнения ЭЦП в ФО, должны соответствовать требованиям, регламентированным законодательством и ГОСТ 34.310.

Сертификаты ЭЦП, используемые лицами, проводящими записи в ФО, должны быть зарегистрированы в порядке, установленном нормативными документами, регламентирующими использование ЭЦП.

5.4 Требования к оформлению формуляров, поставляемых на экспорт

5.4.1 При издании ФО на иностранном языке текст приводят в строгом соответствии с нормами этого языка и требованиями международных стандартов на техническую документацию.

5.4.2 Текст, размещаемый в разделах (подразделах), имеющих контрольные листы, выполняют: в контрольном листе — на русском языке, в основной части — на иностранном языке.

5.4.3 ФО на основные изделия, поставляемые по контракту с инозаказчиком, отличающиеся от таких же изделий, поставляемых при внутренней поставке (номенклатуру изделий определяет заказчик), должны иметь на титульном (заглавном) листе и в контрольных талонах (в конце шифра изделий через дефис) отличительный признак, например букву Э. Отличительный признак должен быть согласован с представительством заказчика на предприятии (при наличии).

5.4.4 При наличии вариантов поставки изделия на экспорт вариант должен быть указан в графе (поле) шифра изделия после отличительного признака, например: «Изделие 023-Э вариант А» или «Изделие 023-Э вариант Б». Признак и вариант поставки должны быть указаны:

- при типографском (бумажном) издании — на титульном (заглавном) листе и в отрезных талонах типографским способом;
- при выполнении ФО в электронной форме — в графе (поле) шифра изделия и на корпусе электронного носителя;
- при выполнении составного документа — на титульном (заглавном) листе и в отрезных талонах части документа, издаваемой типографским способом, и нанесены на корпус электронного носителя.

5.4.5 Для изделий, поставляемых на экспорт, ФО, представленные в печатной форме, поставляют без контрольных листов. В ФО не должно быть следов печатей и записей, имеющихся на отдельных контрольных листах.

Примечание — До отправки изделий на экспорт все внутризаводские отметки и записи (входной контроль, доработки, проверки и т. п.) в ФО следует проводить только в контрольных талонах.

При выполнении ФО в виде составного документа разделы, содержащие данные, предназначенные только для внутренней поставки, рекомендуется выполнять в печатной форме с контрольными (отрезными) листами. В этом случае требования к их оформлению аналогичны требованиям к типографскому изданию.

При выполнении ФО в электронной форме данные, не предназначенные для поставки на экспорт, записывают на отдельном ЭН или ведут в ИС предприятия. В этом случае после отправки изделия на экспорт указанные данные хранят согласно 5.4.7.

Примечание — До отправки изделий на экспорт допускается все отметки и записи вести в ИС предприятия.

5.4.6 При типографском издании контрольные листы отделяют на предприятии, непосредственно отправляющем изделие на экспорт. Отделять следует все контрольные листы, независимо от того, заполнены они или нет, аккуратно по обозначенным линиям отреза.

5.4.7 Остающиеся контрольные листы и ЭН с данными, не предназначенными для поставки на экспорт, следует хранить в установленном на предприятии порядке в деле изделия, поставляемого на экспорт.

5.4.8 При поставке изделия на экспорт из эксплуатирующих организаций ФО оформляют по дополнительным указаниям, настоящему стандарту и в соответствии с требованиями действующей нормативной документации.

5.4.9 Сведения о содержании драгоценных материалов и цветных металлов в изделии (в т. ч. в запасных частях, комплекте монтажных частей), отправляемом на экспорт, в ФО не указывают.

5.5 Требования к ведению формуляра

5.5.1 Ответственность за состояние (хранение) и правильное ведение ФО несут лица, уполномоченные вести их при эксплуатации, ремонте, хранении и транспортировании изделия, знающие правила их ведения.

5.5.2 ФО должны следовать вместе с изделием при его передаче из одной эксплуатирующей организации в другую, в ремонт и из ремонта и т. п.

5.5.3 Записи в ФО следует вести согласно 5.1.11. При выполнении ФО в печатной форме исправление оговаривают на той странице, на которой оно введено, заверяют подписью соответствующего должностного лица и печатью (при необходимости). Исправления в разделах ФО, выполненных в электронной форме, — по ГОСТ 2.051.

5.5.4 В печатных формах, сформированных средствами вычислительной техники (в т. ч. с использованием ИС согласно 4.4), от руки допускается выполнять только подпись.

5.5.5 В каждый раздел (подраздел, графу) ФО должны быть внесены только те записи, которые предусмотрены формой конкретного раздела (подраздела). Произвольные записи (в т. ч. записи от руки при ведении в печатной форме) допускаются только в предусмотренных разделах (графах).

5.5.6 Записи в ФО осуществляют чернилами (шариковой ручкой), аккуратно, без помарок и подчисток. Не допускаются записи карандашом, чернилами (шариковой ручкой) зеленого и красного цветов.

5.5.7 При выполнении печатной формы ФО средствами вычислительной техники (согласно 4.8) все напечатанные формы должны быть своевременно вложены (вшиты) в ФО.

5.5.8 Сведения о работах, выполненных на изделии в процессе эксплуатации и ремонта, должны быть записаны эксплуатирующими организациями или ремонтными предприятиями в соответствующих разделах (подразделах) ФО.

Выполненные работы удостоверяются уполномоченным представителем предприятия — исполнителя работ и ответственным представителем эксплуатирующей организации (ОТК ремонтного предприятия).

5.5.9 Сведения об изменениях комплектности изделия в процессе эксплуатации и ремонта вносят эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при замене комплектующих изделий, входящих в состав основного изделия (в комплект поставки).

5.5.10 Сведения о движении изделия в эксплуатации эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия вносят при передаче изделия из одной эксплуатирующей организации в другую в процессе эксплуатации и ремонта авиационной техники.

6 Построение и содержание формуляра

6.1 Состав и построение формуляра

6.1.1 Формуляр самолета (вертолета) состоит из следующих частей:

«1 Планер и входящие в него системы»;

«2 Авиационное оборудование»;

«3 Радиоэлектронное оборудование»;

«4 Авиационное вооружение»;

«01 Специальные данные».

6.1.2 По согласованию с представительством заказчика (независимой инспекцией) разработчик (изготовитель) самолета (вертолета) может при необходимости разделить 2,3,4 части формуляра по службам эксплуатации оборудования, установленного на самолете (вертолете). Например, часть 2 «Авиационное оборудование» может быть разделена на две части: 2А — «Электрооборудование»; 2Б — «Приборное оборудование» и т. п.

Устанавливают следующие обозначения служб эксплуатации:

- для самолетов:
  - С — служба эксплуатации самолета (планера);
  - А — служба эксплуатации авиационного оборудования;
  - Р — служба эксплуатации радиоэлектронного оборудования;
  - В — служба эксплуатации авиационного вооружения;
  - Д — служба эксплуатации двигателя;
- для воздухоплавательной техники:
  - АА — автоматические аэростаты;
  - ПА — привязные аэростаты;
  - ДП — дирижабли;
  - СА — стартовые устройства автоматических аэростатов;
  - УА — удерживающие устройства привязных аэростатов;
  - ГА — газозаправщики аэростатов, дирижаблей.

Изделия электрооборудования следует относить к службе эксплуатации авиационного оборудования.

6.1.3 Часть 4 «Авиационное вооружение» вводят в состав формуляра самолета (вертолета), имеющего установленное вооружение.

6.1.4 Решение о разбивке формуляра на части и включение систем и изделий в ту или иную часть принимает разработчик (изготовитель) по согласованию с представительством заказчика (независимой инспекцией).

6.1.5 Часть 01 «Специальные данные» включают в состав формуляра изделия в тех случаях, когда необходимые для эксплуатации основные технические данные и результаты испытаний являются секретными и не подлежат освещению в открытых частях формуляра, а также если на основное изделие устанавливают секретные комплектующие изделия (комплексы).

6.1.6. Каждая часть ФО состоит из разделов, требования к которым приведены в 6.3.

6.2 Построение и содержание разделов формуляра

6.2.1 Формы построения и содержания разделов (подразделов) формуляра приведены в приложении Б.

Каждый раздел формуляра должен начинаться с новой страницы.

Разделы и подразделы, которые имеют контрольный лист, а также следующий за ним раздел (подраздел) должны начинаться с нечетной страницы. При необходимости допускается предыдущую страницу оставлять чистой с указанием в левом верхнем углу четного номера страницы.

Для двигателя разового применения разработчик может по согласованию с представительством заказчика (независимой инспекцией) отдельные обязательные разделы (подразделы) не включать в формуляр.

6.2.2 При составлении формуляра на самолет (вертолет) в нижней части титульного листа на поле размером 60×15 мм, обозначенном в Б.1.2 приложения Б знаком «*», по согласованию с представительством заказчика (независимой инспекцией) проставляют бортовой номер самолета (вертолета). На титульном листе формуляра двигателя в том же месте допускается при необходимости проставлять компоновку двигателя. Номер части формуляра и ее наименование проставляют на титульном листе только в формуляре самолета (вертолета) и его частях.

Форма титульного листа формуляра приведена в Б.1.2 приложения Б.

Допускается проставлять бортовой номер самолета (вертолета) на передней крышке части 1 формуляра.

6.2.3 В содержании формуляра следует перечислять все разделы и номера страниц, с которых они начинаются. При выполнении части разделов формуляра в электронной форме — требования к содержанию по 4.6.

Формы выполнения «Содержания» приведены в Б.1.3 и Б.2.2 приложения Б.

В конце содержания вводят «Примечание», в котором указывают разделы, не вошедшие в содержание формуляра.

6.3 Выполнение разделов формуляра

6.3.1 Раздел «1 Правила ведения формуляра, паспортов и этикеток» предназначен для сообщения эксплуатирующим организациям и ремонтным предприятиям основных правил ведения и оформления формуляра, паспортов и этикеток в процессе эксплуатации, а также после ремонта изделия. В раздел разработчик (изготовитель) включает основные правила ведения и заполнения разделов (подразделов) формуляра, паспортов и этикеток в зависимости от конкретного типа изделия, исключая те разделы (подразделы), которые заполняет предприятие-изготовитель при выпуске изделия.

Допускается уточнять и дополнять записи в разделах (подразделах) применительно к конкретному типу изделия.

6.3.2 В раздел «2 Основные технические данные» включают необходимые для эксплуатации значения основных технических характеристик основного изделия данного типа, исключая технические данные, приведенные в руководстве по эксплуатации.

В разделе 2 допускается приводить запись: «Основные технические данные приведены в руководстве по эксплуатации».

6.3.3 В разделе «3 Индивидуальные особенности» указывают особенности данного изделия, которые необходимо учитывать при его эксплуатации и ремонте, а также сведения о наличии радиоактивных веществ, работа с которыми требует особых мер безопасности.

6.3.4 Раздел «4 Комплектность» состоит из четырех подразделов (см. Б 2.3 приложения Б):

- «4.1 Комплектующие изделия и изменения в комплектации»;
- «4.2 Запасные части, инструмент, принадлежности и контрольно-проверочная аппаратура»;

- «4.3 Изделия с ограниченным ресурсом»;
- «4.4 Дополнительные сведения о комплектности».

Подразделы 4.1 и 4.3 допускается выполнять на развернутых листах.

6.3.4.1 В подразделе 4.1 перечисляют все комплектующие изделия (комплексы), входящие в состав основного изделия авиационной и воздухоплавательной техники, имеющие удостоверяющие документы (формуляры, паспорта, этикетки, талоны летной годности), ресурс и/или срок службы до первого ремонта которых равны или больше установленных для основного изделия. Изделия, входящие в состав паспортизованного изделия (комплекса), в подраздел 4.1 не включают.

Предприятия — изготовители основных изделий в подразделе 4.1 заполняют графы 1—3, последующие записи осуществляют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при замене изделия (комплекса). В графе «Номер» указывают заводской номер изделия (комплекса).

6.3.4.2 В подразделе 4.2 перечисляют передаваемые с техникой запасные части, инструмент, принадлежности, контрольно-проверочную аппаратуру, снаряжение, наземные средства обслуживания специального применения, закрепленные за конкретным изделием, необходимые для его технического обслуживания при эксплуатации и ремонте.

Подраздел 4.2 заполняет предприятие-изготовитель.

При большой номенклатуре запасных частей, инструмента и т. п. допускается не перечислять их в подразделе 4.2, а давать ссылку на ведомость запасных инструментов и приборов (принадлежностей) (ЗИП). В этом случае в графе 1 указывают наименование комплекта, а в графе 4 — документ, по которому поставляют ЗИП. Групповые комплекты в формуляр не записывают.

6.3.4.3 В подразделе 4.3 записывают комплектующие изделия, ресурс и/или срок службы которых до первого ремонта меньше установленного для основного изделия.

На предприятии-изготовителе заполняют графы 1—5, при этом графу 4 заполняют дробью: в числителе указывают наименование показателя, характеризующего ресурс до первого ремонта, а в знаменателе — срок службы до первого ремонта. Например:

$$\frac{\text{Ресурс}}{\text{Срок службы}}, \quad \frac{\text{Циклы}}{\text{Срок службы}} \quad \text{или} \quad \frac{\text{Посадки}}{\text{Срок службы}}.$$

Числовые значения ресурса и/или срока службы в графе 5 также записывают дробью, например

$$\frac{3000}{5}.$$

Последующие графы в подразделе заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при замене изделий и изменении показателей надежности.

Если при замене изделия ресурс (срок службы) остался прежним, то в графе 10 и т. п. проставляют дробью первоначальный ресурс и срок службы. В графе 11 и т. п. необходимо указывать бюллетень по изменению ресурса или другой документ, согласно которому изменяется установленный первоначальный ресурс (срок службы) или изменяются данные в паспорте (этикетке) вновь устанавливаемого изделия.

При необходимости в подразделе 4.3 по согласованию с представительством заказчика (независимой инспекцией) указывают изделия или группы изделий (шланги, резиновые изделия и т. п.), не имеющие паспортов и этикеток, но имеющие ограниченные ресурсы и/или сроки службы. При этом в графе 3 записывают: «Не паспортизованы».

6.3.4.4 Подраздел 4.4 вводят в формуляр на НСК, СНО, когда требуется отразить варианты комплектации изделия. В подраздел записывают комплектующие изделия, примененные в конкретном варианте комплектации. Подраздел 4.4 выполняют как при поставках внутри страны (без контрольного листа), так и для экспорта (с контрольным листом).

Количество граф в таблицах подраздела 4.4 допускается изменять применительно к конкретному изделию для сообщения потребителю дополнительной информации [место укладки (размещения) и т. п.].

Если эксплуатационную документацию поставляют с каждым изделием, относящимся к НСК, СНО, то ее указывают в подразделе 4.4 (для экспорта — без контрольного листа, при внутренней поставке — с контрольным листом).

6.3.5 Для удобства ведения и лучшей сохраняемости формуляра самолета (вертолета) в процессе эксплуатации и ремонта раздел 4 допускается при необходимости издавать отдельными приложениями к частям (1, 2, 3 и 4) формуляра самолета (вертолета). Формы передней крышки и титульного листа приведены в Б.1 приложения Б.

При выполнении раздела 4 формуляра в виде отдельного приложения (в бумажной или электронной форме) его указывают в разделе «18 Перечень приложений» части 1 (2, 3, 4) формуляра самолета (вертолета).

Приложение должно быть подписано начальником ОТК и при выполнении в печатной форме заверено печатью «Для формуляров и паспортов».

В содержании соответствующей части формуляра самолета в строке «4 Комплектность» вместо номера страницы записывают: «См. приложение к части 1 (2, 3, 4) формуляра».

6.3.6 Для упрощения отбора паспортов и этикеток изделий, содержащих драгоценные материалы, и подсчета их суммарной массы в графе «Примечание» раздела «4 Комплектность» формуляра, напротив изделий, содержащих драгоценные материалы, рекомендуется ставить отметку «*», а в конце раздела пояснить: «*» — Изделия, содержащие драгоценные материалы». Введение в формуляр отметки «*» является рекомендацией и распространяется на изделия, предназначенные для внутренней поставки.

6.3.7 Раздел «5 Данные приемо-сдаточных испытаний» оформляет предприятие-изготовитель.

6.3.8 Раздел 5 допускается выполнять в виде таблицы. При этом число и наименование граф в головке таблицы определяет разработчик (изготовитель) по согласованию с представительством заказчика (независимой инспекцией) (при наличии) применительно к конкретному изделию, его параметрам и установленным режимам.

6.3.9 Наименование раздела 6 может быть представлено в двух вариантах:

6.3.9.1 «Ресурсы, сроки службы, сроки хранения и их изменения». Предназначен для поставки на экспорт и не имеет контрольного листа. В этом случае раздел должен состоять из подразделов:

- «6.1 Ресурсы, сроки службы и сроки хранения», в котором приводят данные о ресурсах, сроках службы до первого ремонта и сроках хранения, установленные для конкретного изделия, на которое составлен формуляр;
- «6.2 Изменение ресурсов, сроков службы и сроков хранения», в который вносят сведения об изменении установленных в подразделе 6.1 ресурсов, сроков службы и сроков хранения при эксплуатации и ремонте изделия. Изменения вносят на основании бюллетеней разработчика (изготовителя).

6.3.9.2 «Ресурсы, сроки службы, сроки хранения, гарантийные обязательства и их изменения». Предназначен для внутренних поставок и имеет контрольный лист. Раздел должен состоять из подразделов:

- «6.1 Ресурсы, сроки службы и сроки хранения»;
- «6.2 Изменение ресурсов, сроков службы, сроков хранения и гарантийных обязательств» (при поставках для федеральных государственных нужд) или «6.2 Изменение ресурсов, сроков службы и сроков хранения» — при поставках на внутренний рынок;
- «6.3 Гарантийные обязательства» (при поставках для федеральных государственных нужд).

6.3.9.3 В подразделе «6.1 Ресурсы, сроки службы и сроки хранения» приводят данные о ресурсах, сроках службы до первого ремонта и сроках хранения, установленные для конкретного изделия, на которое составлен формуляр.

6.3.9.4 В подраздел «6.2 Изменение ресурсов, сроков службы, сроков хранения и гарантийных обязательств» вносят сведения об изменении данных, приведенных в подразделах 6.1 и 6.3 на основании бюллетеней разработчика (изготовителя). Подраздел заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия.

6.3.9.5 В подразделе «6.3 Гарантийные обязательства» приводят показатели гарантийных обязательств поставщика (изготовителя) в соответствии с требованиями действующей нормативной документации.

6.3.9.6 При поставке самолета (вертолета) без упаковки и консервации на месте для простановки числового значения срока хранения ставится прочерк.

6.3.9.7 В приложении В (см. В.3) приведены типовые формулировки раздела 6, которыми может пользоваться разработчик (изготовитель) при разработке формуляра на конкретное изделие с учетом применяемых показателей надежности, а также условий эксплуатации, хранения и транспортирования, установленных в ТУ и других нормативных документах, применительно к конкретному изделию, на которое составляется формуляр.

6.3.10 Раздел «7 Свидетельство о приемке» для серийной техники оформляют в двух видах:

- для экспортных поставок;
- для внутренних поставок.

6.3.10.1 Первым листом должен быть раздел «7 Свидетельство о приемке» (без контрольного листа), предназначенный для экспортных поставок.

Вторым листом должен быть раздел «7 Свидетельство о приемке» (с контрольным листом), предназначенный для внутренних поставок, на оборотной стороне которого печатают заголовок «Вниманию ведущего формуляр». В формуляре подразделы 2.1 и 4.4 приведены с контрольными листами, которые на экспорт не поставляются. Разделы 6,7 и подраздел 15.3 приведены в двух видах: с контрольными листами — для внутренней поставки, без контрольных листов — для поставок на экспорт.

Предприятия — изготовители основных изделий заполняют все листы, кроме листов подраздела 15.3, независимо от вида поставки. При поставке изделия на экспорт поставщик отделяет все разделы (подразделы) с контрольными листами (заполненными и незаполненными) и хранит их в установленном порядке.

6.3.10.2 Сведения о проделанной работе по восстановлению комплектующего изделия после рекламации записывают в раздел 13 формуляра (подраздел 13.1), а также на отрезном талоне раздела 6 паспорта под заголовком «Заключение о восстановлении изделия после рекламации» согласно ГОСТ 27693.

6.3.10.3 Раздел 7 (подразделы 7.1 и 7.2) подписывают руководитель предприятия, начальник представительства заказчика, начальник ОТК.

6.3.11 В случаях, когда специзделие после его изготовления направляют на другое предприятие для проведения операций по досборке, снаряжению, заправке и т. п., раздел «7 Свидетельство о приемке» разбивают на два подраздела:

- «7.1 Свидетельство о приемке неснаряженного изделия»;
- «7.2 Свидетельство о приемке снаряженного изделия».

6.3.11.1 Подраздел 7.1 заполняет и оформляет предприятие—изготовитель специзделия перед его отправкой на снаряжение (заправку и т. п.).

Подраздел 7.2 также оформляет предприятие-изготовитель после проведенных операций по снаряжению (заправке и т. п.) перед отправкой специзделия потребителю.

6.3.11.2 Для опытных изделий, направляемых на государственные (межведомственные) испытания, текст раздела «7 Свидетельство о приемке» оформляют в соответствии с приведенной формой в приложении Б (Б.1.10, пример 3).

6.3.11.3 Штампы и другие отметки, отражающие особенности изготовления изделия, проставляют в разделе «7 Свидетельство о приемке» (с корешком «Контрольный лист») на свободном поле, выше линии расположения подписей должностных лиц. Например, «Двигатель специального назначения», «Изделие спецназначения» и т. п.

6.3.12 Раздел «8 Консервация и расконсервация» заполняют предприятие-изготовитель, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при проведении работ по консервации (расконсервации) и переконсервации изделия. В графе «2 Наименование операции» приводят документ, на основании которого проводится консервация или расконсервация изделия.

6.3.13 Раздел «9 Движение изделия в эксплуатации» заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при передаче изделия из одной эксплуатирующей организации в другую и/или из эксплуатирующей организации в ремонтное предприятие и наоборот.

В графе «2 Состояние изделия» указывают его состояние: исправное, неисправное, требует ремонта и т. п.

Подписи сдавшего и принявшего должны быть заверены печатями установленного образца.

При оформлении раздела 9 для двигателя графы 1—5 заполняет предприятие — изготовитель самолета (вертолета), а последующие записи — эксплуатирующие организации и/или ремонтные предприятия.

6.3.14 В разделе «10 Учет работы» (см. Б.1.13 приложения Б) приведены типовые формы построения и содержания раздела, которые вводит в формуляр разработчик (изготовитель) по согласованию с представительством заказчика (независимой инспекцией), при этом допускается изменять число граф и их наименование применительно к изделию конкретного вида, на которое составляют формуляр, а также для учета работы отдельных изделий и/или систем (учет количества открытия и закрытия транспортных люков, входных дверей, работы противообледенительной системы, работы двигателя на земле, на максимальном и форсажном режимах и т. п.).

6.3.15 В раздел «11 Выполнение регламентных работ» эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия записывают сведения о выполнении регламентных работ. При этом допускается изменять число граф и их наименования применительно к конкретному изделию авиационной и воздухоплавательной техники.

6.3.16 Раздел «12 Выполнение работ по бюллетеням и указаниям» состоит из подразделов:

- «12.1 Выполнение работ по бюллетеням»;
- «12.2 Выполнение работ по указаниям».

6.3.16.1 Подраздел «12.1 Выполнение работ по бюллетеням» предназначен для учета работ, выполняемых по бюллетеням по всем службам эксплуатации и при ремонте авиационной и воздухоплавательной техники. В подразделе ведут учет бюллетеней, имеющих единые номера, и работ, выполненных по ним.

6.3.16.2 В подразделе «12.2 Выполнение работ по указаниям» ведут учет выполняемых указаний в целом по изделию и отдельно по каждой службе эксплуатации самолета (вертолета).

В подраздел 12.1 допускается вводить дополнительные графы, а в подразделе 12.2 — вести учет бюллетеней, не имеющих единых номеров, и работ, выполняемых по ним.

6.3.16.3 По согласованию с представительством заказчика (независимой инспекцией) подраздел 12.1 допускается издавать отдельным приложением к части 1 формуляра самолета.

Требования к изданию отдельного приложения по учету бюллетеней аналогичны приведенным в 6.3.5.

6.3.17 Раздел «13 Проведенные работы и текущий ремонт» при необходимости разбивают на четыре подраздела:

- «13.1 Учет выполненных работ»;
- «13.2 Техническое освидетельствование специальными контрольными органами»;
- «13.3 Проверка средств измерения»;
- «13.4 Снаряжение и расснаряжение пиросредствами».

6.3.17.1 Подраздел «13.1 Учет выполненных работ» служит для записей о проведенных работах и текущего ремонта, включая замену отдельных изделий и двигателей в процессе эксплуатации авиационной и воздухоплавательной техники, в том числе изделий, снимаемых по рекламационным актам.

Подраздел ведут эксплуатирующие организации.

6.3.17.2 Подраздел «13.2 Техническое освидетельствование специальными контрольными органами» служит для записей об освидетельствованиях, проводимых уполномоченными организациями.

Первую запись в графах 1—4 (Б.1.16, приложение Б) проводит предприятие—изготовитель авиационной техники. Последующие графы заполняют эксплуатирующие организации и/или ремонтные предприятия после очередного освидетельствования, проводимого уполномоченными организациями.

6.3.17.3 Подраздел «13.3 Проверка средств измерения» предназначен для учета данных о поверке средств измерений, установленных органами государственной или ведомственной метрологической службы.

Графы 1—4 заполняет предприятие—изготовитель основного изделия на основании паспортов на средства измерений, а графы 5—11 заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия на основании данных о поверке средств измерений соответствующими метрологическими службами в сроки, установленные регламентом технического обслуживания.

6.3.17.4 Подраздел «13.4 Снаряжение и расснаряжение пиросредствами» предназначен для учета установки и снятия пиросредств.

При отсутствии пиросредств на изделии подраздел 13.4 в формуляр не вводят.

Подраздел заполняют предприятия-изготовители, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия.

Рекомендуемая форма записи приведена в Б.1.16 приложения Б. Число и наименование граф разработчику (изготовителю) допускается изменять применительно к конкретному изделию.

6.3.18 Раздел «14 Сведения о контрольных испытаниях» заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при проведении испытаний самолета (вертолета) после замены двигателя или отдельных изделий, выполнения регламентных работ, ремонта и т. п., когда решение о контрольных испытаниях в полете принимает соответствующее должностное лицо эксплуатирующей организации или ремонтного предприятия.

6.3.19 Раздел «14 Сведения о контрольных испытаниях» предназначен для записи результатов проверки параметров двигателя в процессе эксплуатации, предусмотренной требованиями технической документации.

Форма построения и содержание раздела могут быть изменены применительно к конкретным параметрам, подлежащим проверке.

6.3.20 Раздел «15 Ремонт» состоит из подразделов:

- «15.1 Краткие записи о проведенном ремонте»;
- «15.2 Данные приемо-сдаточных испытаний»;
- «15.3 Свидетельство о приемке».

6.3.20.1 Подраздел «15.1 Краткие записи о проведенном ремонте» заполняют предприятия, проводившие ремонт.

6.3.20.2 Подраздел «15.2 Данные приемо-сдаточных испытаний» выполняют для самолета, вертолета, аэростата, специзделия и двигателей.

В подразделе «15.2 Данные приемо-сдаточных испытаний» (для самолета, вертолета, аэростата и специзделия) излагают краткое заключение о приемо-сдаточных испытаниях и проверяют соответствие данных, полученных при приемо-сдаточных испытаниях, требованиям нормативно-технической документации.

В подразделе «15.2 Данные приемо-сдаточных испытаний» (для двигателей) приводят параметры и их значения, полученные при приемо-сдаточных испытаниях на установленных режимах после ремонта двигателя.

6.3.20.3 Подраздел «15.3 Свидетельство о приемке» выполняют двух видов:

- при поставке на экспорт — с контрольным листом;
- при внутренних поставках — без контрольного листа.

Подраздел 15.3, предназначенный для поставки на экспорт, подписывает только начальник ОТК ремонтного предприятия (предприятия-изготовителя, если ремонт проводился им).

Подраздел 15.3 для внутренней поставки (с контрольным листом) может содержать показатели надежности и гарантийные обязательства, установленные исполнителем ремонта, и его подписывают руководитель предприятия, начальник представительства заказчика (если приемка им осуществляется), начальник ОТК. Подписи руководителей заверяют печатью «Для формуляров и паспортов» установленного образца.

При отсутствии приемки изделия представительством заказчика (независимой инспекцией) вместо его подписи проставляют штамп «Приемке не подлежит».

6.3.21 При необходимости раздел «15 Ремонт» может быть повторен несколько раз в зависимости от количества ремонтов, предусмотренных для изделия конкретного типа. В этом случае после наименования раздела в скобках указывают «(1-й ремонт)», «(2-й ремонт)» и т. д.

6.3.22 В разделе «16 Заметки по эксплуатации и хранению» помещают сведения об особых условиях эксплуатации, хранения и транспортирования, на которые необходимо обратить внимание потребителей при эксплуатации и техническом обслуживании изделия авиационной техники и т. п.

6.3.23 Раздел «17 Контроль состояния изделия и ведения формуляра» предназначен для записей должностными лицами, которые контролируют состояние изделия и ведение формуляра.

6.3.24 В разделе «18 Перечень приложений» перечисляют все приложения, которые прикладывают к формуляру.

6.3.25 При подсчете числа листов учитывают все листы, включая листы, имеющие «Контрольный лист».

6.3.26 На обороте последнего листа раздела 18 должно быть напечатано: «Итого в формуляре пронумерованных _____листов».

6.3.27 Последнюю страницу формуляра оформляют на предприятии-изготовителе или в эксплуатирующей (ремонтной) организации при передаче изделия.

При оформлении формуляра на предприятии-изготовителе текст, изложенный на последней странице, заверяют подписью ответственного лица и печатью «Для формуляров и паспортов».

При оформлении формуляра в эксплуатирующей (ремонтной) организации при передаче изделия, его заверяют подписью ответственного лица и печатью передающей изделие организации.

6.3.28 В формуляр изделия, не имеющего двигателя, подразделы и текст, относящиеся к двигателю, не включают.

6.3.29 В карман(ы) на задней крышке формуляра вкладывают:

6.3.29.1 Для формуляров, выполненных в бумажной форме, — приложения со схемами и результатами измерений, проведенных на самолете (вертолете) и т. п. Если по объему приложения не помещаются в кармане формуляра, то их издают отдельной брошюрой форматом 60×90/16 в твердом переплете или комплектуют в папку.

6.3.29.2 Для формуляров, часть разделов которых выполнена в электронной форме, — электронный носитель с данными соответствующих разделов. На электронном носителе должны быть нанесены наименование, шифр и заводской номер изделия.

Для тех изделий, формуляр которых не разбивается на части, на передней крышке реквизит «Часть» не приводят.

В этом случае приложения со схемами и результатами измерений, проведенных на самолете (вертолете) и т. п. (если они выполнены в бумажной форме) издают отдельной брошюрой форматом 60×90/16 в твердом переплете или комплектуют в папку.

6.3.29.3 На внутренней стороне крышки папки (брошюры) должна быть приклеена опись приложений.

6.4 Построение и содержание 2—4 частей формуляра самолета (вертолета)

6.4.1 Форма построения и содержание 2—4 частей формуляра самолета (вертолета) приведены в разделе Б.2 приложения Б.

В состав частей 2—4 формуляра самолета (вертолета) должны входить разделы: 1, 3, 4, 10—12 (только подраздел 12.2), 13, 14 (только в часть 2 формуляра), 16—18.

Порядок оформления разделов 4, 11, 12 (подраздела 12.2), 13, 16—18 аналогичен оформлению этих разделов (подразделов), изложенных в части 1 формуляра самолета (вертолета).

6.4.2 В разделе «3 Индивидуальные особенности» помещают данные об индивидуальных особенностях соответствующего оборудования, установленного на самолете (вертолете) в целом, или его частей, не отраженных в паспортах на эти изделия. Например, ограничения в работе отдельных изделий и/или систем, изменение электросхем, девиация компасов, данные о рассеивании стрелкового вооружения и т. п.

6.4.3 В разделе «10 Учет работы» проводят учет работы изделий систем (комплексов), наработка которых отличается от общей наработки самолета (вертолета) как по срокам, так и по параметрам учета. Наименования и номера таких изделий и их параметры учета наработки вносят в заголовки граф раздела 10.

6.4.4 В подразделе 12.2 раздела 12 записывают указания, поступающие в эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия по службам эксплуатации самолета (вертолета), его оборудования и вооружения, и работы, выполняемые по указаниям. В подразделе 12.2 допускается вести учет бюллетеней, не имеющих единых номеров, и работ, выполняемых по ним.

6.4.5 Раздел «14 Контроль авиагоризонтов и систем курсовертикали» включают только в часть «2 Авиационное оборудование» формуляра самолета (вертолета). Число граф и их наименование допускается изменять в зависимости от самолета (вертолета) конкретного типа.

6.4.6 В разделе «16 Заметки по эксплуатации и хранению» на предприятии—изготовителе самолета (вертолета) приводят записи, относящиеся к эксплуатации и хранению конкретного оборудования (вооружения) и отдельных составных частей.

6.5 Построение и содержание части 01 формуляра

6.5.1 В часть 01 формуляра помещают необходимые для эксплуатации секретные данные, не подлежащие освещению их в открытых частях формуляра. Часть 01 формуляра составляют и оформляют в соответствии с требованиями, установленными действующей нормативной документацией к оформлению и обращению секретной документации, и требованиями настоящего стандарта.

6.5.2 Часть 01 формуляра включает в себя титульный лист и следующие разделы:

«1 Общие положения»;

«2 Основные технические данные»;

«3 Индивидуальные особенности»;

«4 Комплектность»;

«16 Заметки по эксплуатации и хранению»;

«18 Перечень приложений».

Титульный лист и разделы формуляра части 01 оформляют согласно форме, приведенной в разделе Б.3 приложения Б.

6.5.3 В разделе «1 Общие положения» приводят основные указания о назначении и особенностях ведения части 01 формуляра.

6.5.4 В разделе «2 Основные технические данные» приводят секретные данные, которые не могут быть помещены в открытых частях формуляра.

6.5.5 Раздел «3 Индивидуальные особенности» может быть разбит на подразделы, которые определяет разработчик (изготовитель), исходя из особенностей конкретного изделия. Форму и содержание этих подразделов определяет разработчик по согласованию с представительством заказчика (независимой инспекцией). В раздел 3 помещают секретные данные о результатах испытаний изделия, проведенных на предприятии-изготовителе, результаты контрольных пристрелок вооружения, данные дешифрирования режимов полета, программы, осциллограммы и т. п.

При наличии приложений по указанным результатам приемо-сдаточных испытаний их перечисляют в разделе «18 Перечень приложений» и прикладывают к формуляру части 01.

6.5.6 В раздел «4 Комплектность» записывают секретные комплектующие изделия и их паспорта, имеющие гриф «Секретно».

6.5.7 Раздел 16 заполняют при необходимости.

6.5.8 При необходимости в состав части 01 формуляра могут быть введены разделы (подразделы) из основного состава формуляра, изложенного в Б.1.3 приложения Б, с соблюдением той же нумерации разделов. В случаях, когда данные о ресурсах, сроках службы до первого ремонта, а также гарантийные обязательства являются секретными, их помещают в части 01 формуляра. В части 1 формуляра самолета (вертолета) под заголовком раздела 6 делают ссылку «См. часть 01 формуляра», а в часть 01 вводят раздел «6 Ресурсы, сроки службы, сроки хранения, гарантийные обязательства и их изменения».

6.6 Построение и содержание дополнительных рекомендуемых разделов (подразделов) формуляра (специзделий)

6.6.1 Разработчик (изготовитель) по согласованию с представительством заказчика (независимой инспекцией) после обязательных разделов (подразделов) может при необходимости вводить в формуляр дополнительные разделы (подразделы), отражающие особенности эксплуатации и технического обслуживания конкретных изделий. При этом число и наименование граф дополнительных разделов (подразделов) устанавливают применительно к конкретному изделию, на которое составляют формуляр.

Формы построения и содержания дополнительных рекомендуемых разделов (подразделов) для специзделий приведены в приложении Г.

6.6.2 Раздел «19 Заправка» (дозаправка) и снаряжение» заполняют предприятие-изготовитель и/или предприятие (организация), проводящее заправку и снаряжение специзделия, с последующим оформлением предусмотренных разделов (подразделов).

Если в процессе эксплуатации (хранения) предусмотрены операции по заправке (дозаправке) и снаряжению специзделия, то эти операции проводят в соответствии с требованиями действующей эксплуатационной документации с последующим оформлением записей в разделе 19 формуляра.

Подраздел «19.10 Свидетельство о консервации и упаковке изделия» заполняет предприятие—изготовитель специзделия в соответствии с приведенной формой.

6.6.3 Раздел «20 Транспортирование» первоначально заполняет предприятие-изготовитель (графы 1—4), последующие записи (графы 5—7) заполняют потребитель, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия.

В графе 3 указывают вид транспорта (наземный, водный, воздушный и т. п.), предназначенный для транспортирования специзделия, а также для перемещения специзделия со склада в подразделение и внутри подразделения (транспортировочной тележкой).

6.6.4 Раздел «21 Хранение» заполняют эксплуатирующие организации и организации, осуществляющие хранение специзделий.

В графах 1 и 2 проставляют дату поступления специзделия на хранение, при передаче изделия в эксплуатирующую организацию проставляют дату снятия с хранения и расписываются в графе 12.

В графах 3—8 указывают время хранения изделия в днях, а в графах 9,10 — продолжительность хранения с нарастающим итогом.

В графе 11 указывают состояние готовности изделия.

Графы 1, 3—12 оформляют организация, хранящая специзделие, а также эксплуатирующие организации и/или ремонтные предприятия, если изделие поступает в ремонт с обязательной простановкой условий его хранения.

6.6.5 Раздел «22 Учет работы бортовой аппаратуры» оформляют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при очередных (регламентных) проверках аппаратуры, установленных в эксплуатационной документации, а также при техническом обслуживании специзделия при приемо-сдаточных испытаниях и т. п. Графы 5 и 6 заполняют с нарастающим итогом.

6.6.6 Раздел «23 Степень готовности изделия к применению» (с подразделами 23.1, 23.2 и 23.3) заполняют эксплуатирующие организации.

7 Требования к защите печатного издания формуляра

7.1 Защиту ФО должно обеспечивать предприятие—изготовитель формуляра по согласованию с заказчиком.

7.2 В качестве защиты может использоваться:

- бумага, изготовленная типографским способом с применением отличительных знаков (водяных и т. д.);
- наклейки (в том числе голографические) с логотипом и/или наименованием предприятия-изготовителя, а также номерным знаком, обозначающим серию, номер, порядковый номер, дату изготовления изделия и др.

7.3 Наклейка (голографическая) должна располагаться на свободном месте, не закрывая как уже напечатанное на бумаге, так и места, где возможно внесение данных в процессе эксплуатации изделия. Количество и места расположения голографических наклеек должны быть согласованы с заказчиком.

7.4 При изготовлении ФО рекомендуется применять бумагу белого цвета. Марку бумаги, цвет переплета и др. устанавливает предприятие-изготовитель по согласованию с представительством заказчика. Применяемый при изготовлении способ печати должен обеспечивать достаточную четкость изображения, контрастность текстового и графического материалов, возможность многократного снятия с нее качественных копий.

7.5 Формуляр может быть опломбирован пломбой установленного на предприятии образца.

Приложение А
(обязательное)

Разметка страницы формуляра

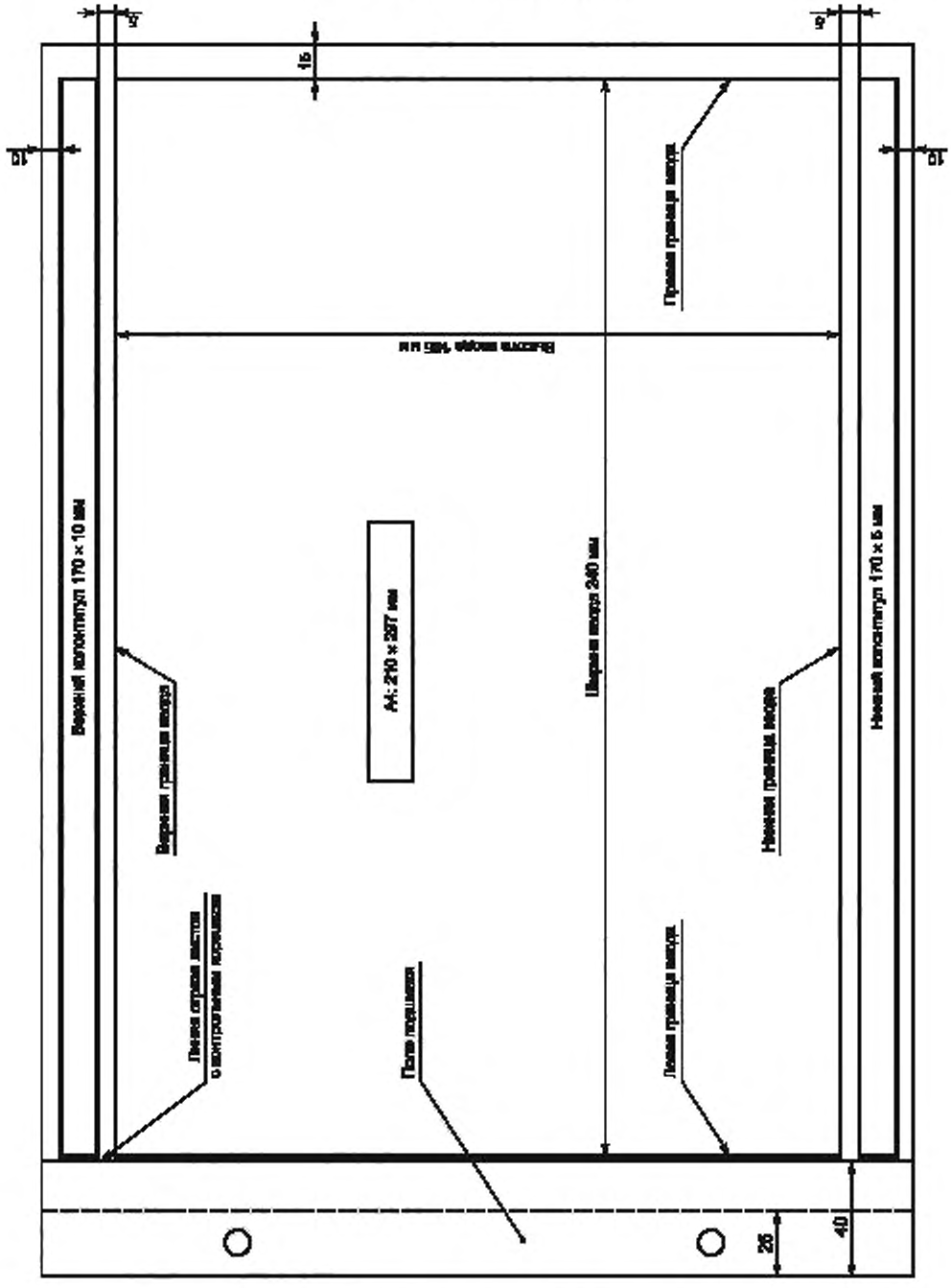


Рисунок А.1 — Разметка страницы формуляра

Приложение Б
(рекомендуемое)

Формы построения и содержания структурных элементов формуляра

Б.1 Форма построения и содержания части 1

Б.1.1 Форма обложки

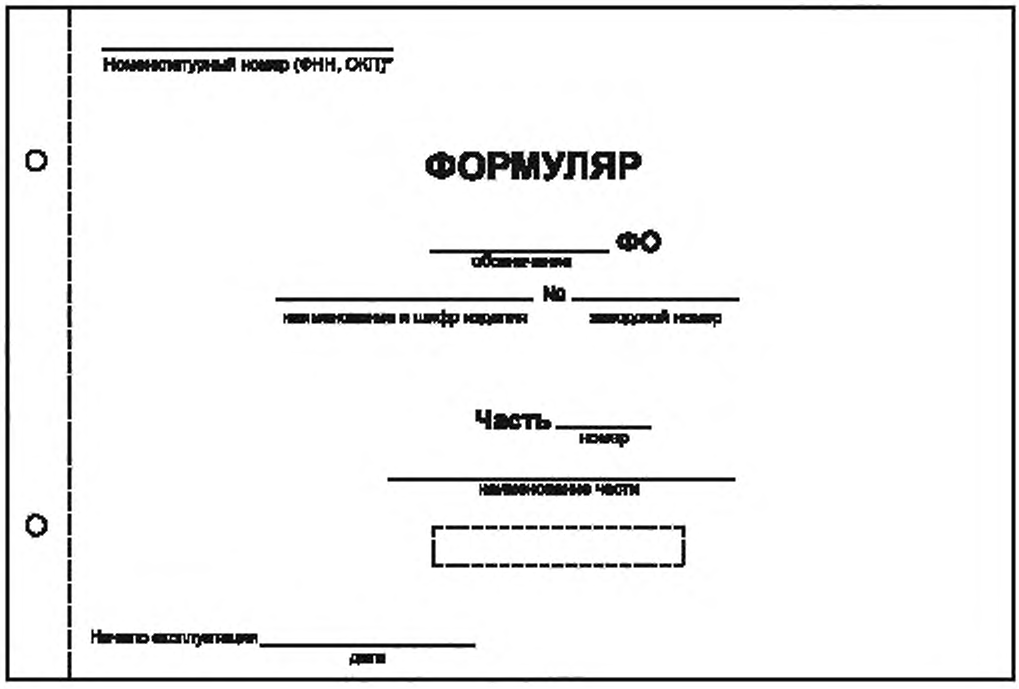
Логотип

ФОРМУЛЯР

_____ № _____
наименование и шифр изделия заводской номер

Часть _____
номер

Б.1.2 Форма титульного листа



* В соответствии с 7.12.21 ГОСТ 18675.

Б.1.3 Форма содержания

СОДЕРЖАНИЕ

1 Правила ведения формуляра, паспортов и этикеток
2 Основные технические данные
3 Индивидуальные особенности
4 Комплектность
5 Данные приемо-сдаточных испытаний
6 Ресурсы, сроки службы, сроки хранения и их изменения
7 Свидетельство о приемке
8 Консервация и расконсервация
9 Движение изделия в эксплуатации
10 Учет работы
11 Выполнение регламентных работ
12 Выполнение работ по бюллетеням и указаниям
13 Проведенные работы и текущий ремонт
14 Сведения о контрольных испытаниях
15 Ремонт
16 Заметки по эксплуатации и хранению
17 Контроль состояния изделия и ведения формуляра
18 Перечень приложений

Б.1.4 Форма раздела «Правила ведения формуляра, паспортов и этикеток»

1 ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ФОРМУЛЯРА, ПАСПОРТОВ И ЭТИКЕТОК

1.1 Общие положения

1.1.1 Формуляр, паспорт, этикетка и талон летной годности — эксплуатационные документы, отражающие техническое состояние изделия после его изготовления, в процессе эксплуатации и ремонта.

1.1.2 Ответственность за состояние (хранение) и правильное ведение формуляра, паспортов, этикеток и состояние талонов летной годности несут лица, уполномоченные вести их при эксплуатации, ремонте, хранении и транспортировании изделия, знающие правила их ведения.

1.1.3 Формуляр, паспорта, этикетки и талоны летной годности должны следовать вместе с изделием при его передаче из одной эксплуатирующей организации в другую, в ремонт и из ремонта и т. п.

1.1.4 Записи в формуляре, паспортах и этикетках необходимо вести чернилами (шариковой ручкой) четко, без помарок и подчисток. Записи карандашом не допускаются. Ошибочную запись необходимо аккуратно зачеркнуть и сделать правильную запись.

Исправление оговаривают на той странице, на которой введено исправление, заверяют подписью соответствующего должностного лица и печатью.

Запрещается вводить в формуляр, паспорта и этикетки отдельные листы, изготовленные от руки и не соответствующие формам, установленным в стандарте.

1.1.5 В каждый раздел (подраздел) формуляра, паспорта и этикетки должны быть внесены только те записи, которые предусмотрены формой конкретного раздела (подраздела). Произвольные записи и записи от руки допускаются в предусмотренных разделах (подразделах).

1.1.6 При ведении записи даты вне граф и в графах формуляра, паспорта и этикетки проставляют число, месяц и год арабскими цифрами, по две цифры в каждой группе, разделенные точками.

1.1.7 Формуляр самолета (вертолета) состоит из частей:

- Планер и входящие в него системы;
- Авиационное оборудование;
- Радиоэлектронное оборудование;
- Авиационное вооружение;
- 01 Специальные данные.

1.2 Ведение формуляра

1.2.1 Раздел «1 Правила ведения формуляра, паспортов и этикеток» является обязательным для всех частей формуляра, а также для паспортов и этикеток. Особенности ведения некоторых разделов формуляра установлены в настоящем подразделе.

1.2.2 Раздел «4 Комплектность»

В подразделе «4.1 Комплектующие изделия и изменения в комплектации» перечисляют комплектующие изделия (комплексы), устанавливаемые на авиационную и воздухоплавательную технику, имеющие формуляры, паспорта и этикетки, ресурсы и сроки службы которых равны или больше установленных для основного изделия. Эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при замене комплектующего изделия, в процессе эксплуатации и ремонта основного изделия приводят запись в подразделе о вновь установленном изделии, указывая дату его установки и заводской номер.

В подразделе «4.2 Запасные части, инструмент, принадлежности и контрольно-проверочная аппаратура» приводят записи предприятия — изготовителя основных изделий.

В подразделе «4.3 Изделия с ограниченным ресурсом (сроком службы)» записывают только те изделия, ресурс и срок службы до первого ремонта которых меньше установленных для основного изделия.

Эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия должны следить за выработкой ресурса (срока службы) этих изделий и после выработки (или по другим причинам) ресурса (срока службы) снять эти изделия и привести запись в подразделе 4.3 о вновь установленном изделии, его ресурсе и сроке службы до первого ремонта, указывая дату и причину снятия ранее установленного изделия. Значения показателей записывают дробью: в числителе — ресурс до первого ремонта изделия (ч, циклы, посадки и т. п.), в знаменателе — срок службы до первого ремонта согласно паспорту (этикетке) на это изделие.

Если в процессе эксплуатации техники поступают бюллетени по изменению (увеличению или продлению) ресурса и срока службы, лица, ответственные за ведение формуляра, записывают в подразделе 4.3 новый ресурс и срок службы (графа 10), а в графе 11 проставляют дату и номер бюллетеня, который допускает увеличение или продление ресурса и срока службы комплектующего изделия.

1.2.3 В разделе «6 Ресурсы, сроки службы и сроки хранения» ведут учет изменений ресурсов и сроков службы (подраздел 6.2) на основании поступающих бюллетеней по изменениям ресурсов и сроков службы эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия (или указывают, что изделие эксплуатируется по состоянию).

1.2.4 Раздел «8 Консервация и расконсервация» заполняют предприятия-изготовители, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при проведении работ по консервации и/или расконсервации изделий авиационной техники. При проведении работ по расконсервации в графе 3 делают прочерк.

В графе 2 указывают, на основании какого документа проведена консервация изделия или его расконсервация.

1.2.5 Раздел «9 Движение изделия в эксплуатации» заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при передаче изделия из одной эксплуатирующей организации в другую и/или из эксплуатирующей организации в ремонтное предприятие и наоборот.

В графе «Состояние изделия» указывают его состояние: исправное, неисправное, требует ремонта и т. п. Подписи сдавшего и принявшего изделие должны быть заверены печатью установленного образца. Допускается ставить печать на подпись принявшего самолет (вертолет) по прибытии формуляра в организацию, принявшую самолет (вертолет).

1.2.6 Раздел «10 Учет работы» заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия согласно установленной форме, приведенной в формуляре на конкретное изделие.

Суммарную наработку изделий (по налету, посадкам, включениям и т. п.) записывают с нарастающими итогами. По истечении каждого месяца и года под итогами проводят линию и записывают: «Итого за...» / (указывают месяц, год, за который подсчитывают наработку, число посадок, включений и т. п.), и в каждой графе проставляют суммарные данные наработки изделия (в том числе после последнего ремонта и с начала эксплуатации). Для гражданской авиации допускается учитывать наработку самолета (вертолета) за каждый полет (рейс) с помощью ЭВМ в специальных журналах (карточках) учета, а итоговые данные наработки за месяц и год записывать в формуляр.

В разделе «10 Учет работы» 2—4 частей формуляра самолета учитывают работу изделий и соответствующего установленного оборудования, наработка которых учитывается не по налету, а имеет свои параметры учета ресурса (циклы, число включений, выстрелы и т. п.). Учет наработки проводится эксплуатирующими организациями согласно формам, приведенным в формуляре. Записи в формуляре о наработке изделий ведут ответственные должностные лица эксплуатирующих организаций.

1.2.7 В разделе «11 Выполнение регламентных работ» ведут записи о выполненных работах в соответствии с регламентом технического обслуживания основного изделия и его оборудования, при этом в графе 2 содержание работ не перечисляют, а записывают только вид регламентных работ, например: «Выполнены 200-часовые регламентные работы» и т. п.

В графе 3 записывают суммарные числовые значения показателя (часы, дни, месяцы и т. п.), в графе 4 указывают: «Регламент технического обслуживания». Выполнение регламентных работ подтверждается подписями выполнившего и проверившего.

1.2.8 Раздел «12 Выполнение работ по бюллетеням и указаниям» заполняют в эксплуатирующих организациях и ремонтных предприятиях в соответствии с установленными формами подразделов 12.1 и 12.2. Все бюллетени и работы, выполняемые по ним, учитываются в подразделе 12.1 части 1 формуляра самолета и в формулярах других изделий.

Поступающие указания записывают в подраздел 12.2 части 1 формуляра самолета (вертолета) и в подраздел 12.2 формуляров частей 2—4. Если формуляр не делится на части 2—4, то раздел 12 оформляют аналогично формуляру самолета (вертолета). При выполнении работ по бюллетеням представителями предприятия-изготовителя о проделанной работе по бюллетеню производят запись в разделе 12. За выполненные работы расписываются: уполномоченный представитель предприятия — исполнителя работ и ответственный представитель эксплуатирующей организации (принявший работу) или ОТК ремонтного предприятия. Допускается в подразделе 12.2 вести учет работ, выполняемых по бюллетеням, не имеющим единых номеров.

1.2.9 Раздел «13 Проведенные работы и текущий ремонт» состоит из подразделов:

- «13.1 Учет выполненных работ», который служит для записей эксплуатирующими организациями и ремонтными предприятиями всех проведенных работ и текущего ремонта, включая замену отдельных комплектующих изделий и двигателей;
- «13.2 Техническое освидетельствование специальными контрольными органами», в котором первую запись в графах 1—4 приводит предприятие — изготовитель авиационной техники, а последующие графы заполняют эксплуатирующие организации и/или ремонтные предприятия после очередного освидетельствования, проводимого уполномоченными организациями;
- «13.3 Поверка средств измерения», в котором графы 1—4 заполняет предприятие — изготовитель основного изделия на основании паспортов на средства измерения, а графы 5—11 заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия на основании данных о поверке средств измерений соответствующими метрологическими службами в сроки, установленные регламентом технического обслуживания;
- «13.4 Снаряжение и расснаряжение пиросредствами», который служит для учета снаряжения пиросредствами, устанавливаемыми на изделия. Порядок записи сведений в формуляр — согласно приведенной форме в формуляре изделия.

Установка и снятие пиросредств оформляется подписью ответственных лиц за установку и снятие, а также проверившего правильность проведенных операций.

1.2.10 Раздел «14 Сведения о контрольных испытаниях» заполняют эксплуатирующие организации при проведении испытаний самолета (вертолета) после замены двигателей или отдельных изделий, когда принимают решение о контрольном полете самолета (вертолета), в том числе после выполнения регламентных работ, устанавливающих контрольные полеты, и т. п.

Решение о контрольном испытании в полете принимает должностное лицо эксплуатирующей организации или ремонтного предприятия.

Раздел «14 Контроль параметров» служит для проверки параметров двигателя и специзделия, устанавливаемой регламентом технического обслуживания на это изделие. Раздел заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия.

1.2.11 Раздел «15 Ремонт» заполняют ремонтные предприятия (исполнитель ремонта) при проведении капитального или среднего ремонта изделия.

Раздел 15 состоит из подразделов:

- «15.1 Краткие записи о проведенном ремонте», в котором ремонтное предприятие (исполнитель ремонта) указывает наименование, шифр и номер изделия, поступившего в ремонт, наработку этого изделия с начала эксплуатации (после последнего ремонта), причину поступления и краткие сведения о проведенном ремонте;
- «15.2 Данные приемо-сдаточных испытаний» (для самолета, вертолета, специзделия и т. п.), в котором подтверждают, что результаты приемо-сдаточных испытаний соответствуют действующей нормативно-технической документации.

Для двигателей подраздел 15.2 выполняют в виде таблицы с указанием проверяемых параметров, режимов и полученных значений при приемо-сдаточных испытаниях;

- «15.3 Свидетельство о приемке», которое заполняет предприятие — исполнитель ремонта (ремонтное предприятие или предприятие-изготовитель изделия).

1.2.12 В разделе «16 Заметки по эксплуатации и хранению» приводят при необходимости сведения об особых условиях хранения, транспортирования и эксплуатации изделия, а также предупреждения о мерах предосторожности для изделий, имеющих радиоактивные вещества, и т. п.

1.2.13 Раздел «17 Контроль состояния изделия и ведения формуляра» ведут эксплуатирующие организации при осмотрах изделия должностными лицами.

1.2.14 В разделе «18 Перечень приложений» приводят список приложений, прикладываемые к формуляру, и вкладывают их в карман задней крышки формуляра.

1.2.15 Когда в формуляре использованы все листы раздела (подраздела), допускается оформить продолжение формуляра или его частей по форме и содержанию соответствующего раздела (подраздела) формуляра.

На титульном листе использованного формуляра должна быть надпись: «См. продолжение».

На титульном листе продолжения формуляра помещают надпись:

«Продолжение формуляра, самолет _____ № _____ »,
шифр

дату, подпись ответственного лица и печать установленного образца.

В продолжение формуляра должны быть внесены все итоговые данные о наработке изделия, оборудования и т. п.

Итоговые данные в продолжении формуляра заверяют подписью ответственного должностного лица и печатью.

Продолжение формуляра является обязательным приложением к использованному формуляру и без него не имеет силы официального документа. Продолжение формуляра должно быть прошнуровано, опломбировано и заверено подписью и печатью ответственного должностного лица эксплуатирующей организации или ремонтного предприятия. На продолжение формуляра распространяются правила ведения настоящего стандарта.

1.3 Ведение паспорта и этикетки

1.3.1 Комплектующие изделия, устанавливаемые на авиационную и воздухоплавательную технику, должны иметь паспорт, этикетку или талон летной годности.

Паспорта, этикетки, талоны летной годности и карточки-заместители должны быть уложены в папки по принадлежности к службам эксплуатации.

1.3.2 Сведения о работах, выполненных на изделии в процессе эксплуатации и ремонта, должны быть записаны эксплуатирующими организациями или ремонтными предприятиями в соответствующих разделах (подразделах) паспорта или этикетки.

1.3.3 Результаты контроля параметров, проводимого при выполнении регламентных работ, заносят при необходимости в раздел 1 паспорта.

1.3.4 Записи в раздел «2 Комплектность» эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия приводят при замене комплектующего изделия, входящего в комплект поставки, при этом указывают дату установки и номер вновь устанавливаемого изделия.

1.3.5 Записи в раздел «4 Консервация и расконсервация» эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия приводят, если в процессе эксплуатации и ремонта возникла необходимость в проведении работ по консервации (расконсервации) и переконсервации изделия. После проведения консервации изделия в графе «Срок действия» записывают срок действия консервации, а после расконсервации в этой графе ставят прочерк.

1.3.6 Раздел «6 Движение изделия в эксплуатации» заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при снятии или установке изделия в процессе эксплуатации и ремонта авиационной техники, записывая изменения в соответствующих графах раздела, дату и причину снятия изделия, а также наработку с начала эксплуатации.

Раздел 6 эксплуатирующие организации заполняют обязательно при отправке изделия в ремонт.

1.3.7 Раздел «7 Ремонт и выполнение работ по бюллетеням и указаниям» состоит из подразделов:

- «7.1 Капитальный или средний ремонт», в который предприятие — исполнитель ремонта записывает сведения о проведенном капитальном или среднем ремонте:
- в графе «Дата» — дату окончания ремонта,
- в графе «Порядковый номер и вид ремонта» — номер и вид ремонта, например: «1-й капитальный» и т. п.,
- в графе «Исполнитель ремонта» — предприятие — исполнитель ремонта, например: «Ремонтное предприятие» или «Предприятие-изготовитель»,
- в графе «Ресурс» — числовое значение ресурса до очередного ремонта,
- в графе «Срок службы» — числовое значение срока службы до очередного ремонта.

Сведения о проведенном ремонте подписывает начальник ОТК, подпись которого заверяют печатью «Для формуляров и паспортов».

Оформление талона летной годности — в соответствии с требованиями ГОСТ 27693;

- «7.2 Текущий ремонт и выполнение работ по бюллетеням и указаниям», в котором эксплуатирующие организации, ремонтные предприятия и (или) представитель предприятия-изготовителя записывают сведения о проведенных на изделии работах по текущему ремонту, выполнению бюллетеней и указаний, при этом указывают предприятие — исполнителя работ, дату окончания работ, причину выполнения ремонта, единый номер бюллетеня или номер указания.

Если в бюллетене предусмотрено изменение ресурса и/или срока службы, записывают:

- в графе «Изменение ресурса» — числовое значение ресурса,
- в графе «Изменение срока службы» — числовое значение срока службы.

За выполненные работы расписываются уполномоченный представитель предприятия — исполнителя работ и ответственный представитель эксплуатирующей организации (ОТК ремонтного предприятия). Оформление талона летной годности — в соответствии с требованиями ГОСТ 27693.

1.3.8 В раздел «8 Заметки по эксплуатации и хранению» записывают в произвольной форме все существенные случаи, происходящие при эксплуатации и хранении изделия, не охваченные разделами 1—7 (результаты проведенных осмотров, состояние изделия, дату осмотра силикагеля-индикатора и т. п.). Записи об осмотрах должны быть подписаны должностными лицами.

1.3.9 Раздел «9 Работа и поверка» включают при составлении паспорта:

- на НСК, СНО СП, в процессе эксплуатации которых необходимо проводить учет наработки и технического обслуживания;
- на НСК, СНО СП, являющиеся средствами измерений;
- на средство измерений, входящее в состав контрольно-проверочной аппаратуры, комплексного средства контроля (наземного автоматизированного средства контроля).

Раздел 9 состоит из подразделов:

- «9.1 Учет технического обслуживания», в котором эксплуатирующие организации приводят записи о проведенном техническом обслуживании по форме, указывая дату, наименование работ (в том числе регламентных) и причину выполнения. Данные о выполнении работ должны быть заверены подписями выполнившего и проверившего;
- «9.2 Учет работы», в котором эксплуатирующие организации записывают сведения о наработке изделия за каждый месяц и год, при этом наработку в графе «С начала эксплуатации» записывают с нарастающим итогом;
- «9.3 Поверка средств измерения», в котором метрологические службы приводят записи о поверке средств измерения, предусмотренной в технических документах и выполненной в соответствии с требованиями ГОСТ 8.513.

Б.1.5 Форма раздела «Основные технические данные»

2 ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ

(заполняет предприятие-изготовитель)

Б.1.6 Форма раздела «Индивидуальные особенности»

3 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ

(заполняют предприятие-изготовитель, ремонтное предприятие)

Б.1.7 Форма раздела «Комплектность»

4 КОМПЛЕКТНОСТЬ

4.1 Комплектующие изделия и изменения в комплектации

Наименование	Шифр (обозначение)	Номер	Изменение в комплектации при эксплуатации и ремонте				Примечание
			Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	
1	2	3	4	5	6	7	8

4.2 Запасные части, инструмент, принадлежности и контрольно-проверочная аппаратура

Наименование	Шифр (обозначение)	Количество	Наименование, номер и дата документа	Примечание
1	2	3	4	5

4.3 Изделия с ограниченным ресурсом

Наименование	Обозначение	Заводской номер	Ресурс, срок службы до 1-го ремонта		Изменение в комплектации при эксплуатации и ремонте				Изменение ресурса, срока службы до 1-го ремонта			
									1-е изменение		2-е изменение	
			Наименование показателя	Значение	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Ресурс, срок службы	Основание	Ресурс, срок службы	Основание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

4.4 Дополнительные сведения о комплектности

Наименование	Шифр (обозначение)	Количество	Примечание
1	2	3	4

Б.1.8 Форма раздела «Данные приемо-сдаточных испытаний»

Пример 1

5 ДАННЫЕ ПРИЕМО-СДАТОЧНЫХ ИСПЫТАНИЙ

(для самолета, вертолета, аэростата, специзделия, НСК, СНО и парашютно-десантных средств)

(заполняет предприятие-изготовитель)

Данные, полученные при приемо-сдаточных испытаниях, соответствуют требованиям действующей нормативно-технической документации.

Пример 2

5 ДАННЫЕ ПРИЕМО-СДАТОЧНЫХ ИСПЫТАНИЙ

(для двигателя, главного редуктора вертолета, вспомогательных силовых установок, двигателя специзделия)

(заполняет предприятие-изготовитель)

Параметр		Режим	Значение, полученное при испытании	Примечание
Наименование	Обозначение			
1	2	3	4	5

Б.1.9 Форма раздела «Ресурсы, сроки службы и сроки хранения и их изменения»

Пример 1

6 РЕСУРСЫ, СРОКИ СЛУЖБЫ, СРОКИ ХРАНЕНИЯ И ИХ ИЗМЕНЕНИЯ

(заполняет предприятие-изготовитель)

6.1 Ресурсы, сроки службы и сроки хранения

Ресурс изделия до первого_____ремонта _____ч (посадок, циклов, включений, и т. п.)
среднего, капитального

в течение срока службы_____лет (года), в том числе срок хранения_____

_____лет (года).
в складских помещениях, под навесом, на открытых площадках и т. п.

Межремонтный ресурс_____ч (посадок, циклов, включений, и т. п.)

в течение срока службы_____лет (года).

Назначенный ресурс_____ч (посадок, циклов, включений, и т. п.)

при_____ремонтах в течение назначенного срока службы_____лет (года).
количество ремонтов

Указанные ресурсы, сроки службы и сроки хранения действительны при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

6.2 Изменение ресурсов, сроков службы и сроков хранения

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Дата	Наименование показателя (ресурс, срок службы, срок хранения и т. п.)	Установленное числовое значение, ч (циклы, включения, годы и т. п.)	Основание (наименование, номер и дата документа)	Подпись ведущего формуляр
1	2	3	4	5

Пример 2

6 РЕСУРСЫ, СРОКИ СЛУЖБЫ, СРОКИ ХРАНЕНИЯ, ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ИХ ИЗМЕНЕНИЯ

6.1 Ресурсы, сроки службы и сроки хранения

(заполняет предприятие-изготовитель)
(см. пример 1)

6.2 Изменение ресурсов, сроков службы и сроков хранения

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Дата	Наименование показателя (ресурс, срок службы, срок хранения и т. п.)	Установленное числовое значение, ч (циклы, включения, годы и т. п.)	Основание (наименование, номер и дата документа)	Подпись ведущего формуляр
1	2	3	4	5

6.3 Гарантийные обязательства

(заполняют предприятие-изготовитель, ремонтное предприятие)

Б.1.10 Форма раздела «Свидетельство о приемке»

Пример 1

7 СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРИЕМКЕ

_____№_____изготовлено и принято
наименование и шифр изделия

в соответствии с требованиями действующей технической документации и признано годным для эксплуатации

Начальник ОТК

М.П. _____
подпись

_____
дата

7 СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРИЕМКЕ

_____ **№** _____ **изготовлено и принято**
наименование и шифр изделия

в соответствии с требованиями действующей технической документации и признано годным к эксплуатации

Контрольный лист

	Двигатель спецназначения	*Кабина спецназначения*

Условные места проставления штампов и отметок

Руководитель предприятия

М.П. _____
подпись

_____
дата

Начальник представительства заказчика

М.П. _____
подпись

_____
дата

Начальник ОТК

М.П. _____
подпись

_____
дата

Пример 2

7 СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРИЕМКЕ
(для специзделий)

7.1 Свидетельство о приемке неокрашенного изделия

_____№_____изготовлено и принято
наименование и шифр изделия

в соответствии с требованиями действующей технической документации и признано годным для эксплуатации

Контрольный лист

Руководитель предприятия

М.П. _____
подпись

_____
дата

Начальник представительства заказчика

М.П. _____
подпись

_____
дата

Начальник ОТК

М.П. _____
подпись

_____
дата

7.2 Свидетельство о приемке окрашенного изделия

(для специзделия)

_____№_____изготовлено и принято
наименование и шифр изделия

в соответствии с требованиями действующей технической документации и признано годным для эксплуатации

Контрольный лист

Руководитель предприятия

М.П. _____
подпись

_____
дата

Начальник представительства заказчика

М.П. _____
подпись

_____
дата

Начальник ОТК

М.П. _____
подпись

_____
дата

Пример 3

7 СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРИЕМКЕ
(для опытных изделий)

Контрольный лист

_____№_____изготовлено и принято
наименование и шифр изделия

в соответствии с требованиями действующей технической документации и признано годным

для_____ испытаний
вид испытаний

Руководитель предприятия

М.П. _____
подпись

_____
дата

Начальник представительства заказчика

М.П. _____
подпись

_____
дата

Начальник ОТК

М.П. _____
подпись

_____
дата

Б.1.11 Форма раздела «Консервация и расконсервация»

8 КОНСЕРВАЦИЯ И РАСКОНСЕРВАЦИЯ
(заполняют предприятие-изготовитель, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Дата	Наименование операции	Срок действия, годы	Подпись и фамилия	
			выполнившего	проверившего
1	2	3	4	5

Б.1.12 Форма раздела «Движение изделия в эксплуатации»

Пример 1

9 ДВИЖЕНИЕ ИЗДЕЛИЯ В ЭКСПЛУАТАЦИИ

(для самолета, вертолета, НСК, специзделия, аэростата, СНО и ПДС)

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

9.1 Прием и передача изделия

Дата	Состояние изделия	Основание (наименование, номер и дата документа)	Организация (предприятие) фамилии и подписи		Примечание
			сдавшего	принявшего	
1	2	3	4	5	6

9.2 Сведения о закреплении изделия

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Должность	Фамилия и инициалы	Основание (наименование, номер и дата документа)	
		Закрепление	Открепление
1	2	3	4

Пример 2

9 ДВИЖЕНИЕ ИЗДЕЛИЯ В ЭКСПЛУАТАЦИИ

(для двигателя)

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Дата	Установлен на_____ наименование объекта			Состояние двигателя	Основание (наименование, номер и дата документа)	Организация (предприятие) фамилии и подписи		Примечание
	Шифр	Заводской номер	Порядковый номер двигателя на объекте			сдавшего	принявшего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Б.1.13 Форма раздела «Учет работы»

10 УЧЕТ РАБОТЫ

(для самолета, вертолета)

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Дата	Вид полета	Наработка на земле с учетом 20%-ной работы несущей системы, ч, мин	Продолжительность полета, ч, мин	Суммарная наработка								Фамилия		Подпись ведущего формуляр
				По налету, ч, мин		По посадкам						Летчика (инструктора)	Техника (механика)	
				После последнего ремонта	С начала эксплуатации	После последнего ремонта			С начала эксплуатации					
						Всего	По самолетному	По вертолетному	Всего	По самолетному	По вертолетному			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Примечания:

1 В графе 2 указывают вид полетов: У — учебный, Т — тренировочный, Б — боевое применение, Р — рейсовый, В.П. — с внешней подвеской, К — контрольные испытания и т. п.

2 Графы 3, 12 предназначены только для вертолетов.

10 УЧЕТ РАБОТЫ

(для двигателя)

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Дата	Количество запусков	Показание счетчика наработки, ч, мин	Наработка двигателя на земле, ч, мин			Наработка двигателя в полете, ч, мин			Суммарная наработка двигателя, ч, мин		Суммарная наработка двигателя на всех режимах (с учетом 20%-ной работы на земле), ч, мин		Подпись ведущего формуляр
		СНМФ	Полное время	На режимах		Полное время	На режимах		На режимах		После последнего капитального ремонта	С начала эксплуатации	
				максимальном	форсажном		максимальном	форсажном	максимальном	форсажном			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

10 УЧЕТ РАБОТЫ

(для специзделия)

(заполняют эксплуатирующие организации)

Дата	Продолжительность налета, ч, мин			Количество подвесок под носитель		Число взлетов и посадок						Подпись ведущего формуляр
	за день	после последнего ремонта	с начала эксплуатации	за день	с начала эксплуатации	за день		после последнего ремонта		с начала эксплуатации		
						ВПП	грунт	ВПП	грунт	ВПП	грунт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Б.1.14 Форма раздела «Выполнение регламентных работ»

11 ВЫПОЛНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТНЫХ РАБОТ

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Дата	Наименование регламентных работ	Наработка, ч (календарные сроки, циклы, включения, посадки, количество дней стоянки)	Основание (наименование, номер и дата документа)	Подпись и фамилия	
				выполнившего	проверившего
1	2	3	4	5	6

Б.1.15 Форма раздела «Выполнение работ по бюллетеням и указаниям»

Пример 1

12 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО БЮЛЛЕТЕНЯМ И УКАЗАНИЯМ

12.1 Выполнение работ по бюллетеням

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Единый номер бюллетеня	Краткое содержание	Исполнитель работ	Установленный срок выполнения	Дата выполнения работ по бюллетеню	Подпись и/или штамп	
					выполнившего	принявшего
1	2	3	4	5	6	7

12.2 Выполнение работ по указаниям

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Наименование и номер документа	Краткое содержание	Исполнитель работ	Установленный срок выполнения	Дата выполнения работ по бюллетеню	Подпись и/или штамп	
					выполнившего	принявшего
1	2	3	4	5	6	7

Б.1.16 Форма раздела «Проведенные работы и текущий ремонт»

13 ПРОВЕДЕННЫЕ РАБОТЫ И ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ

13.1 Учет выполненных работ

(заполняют эксплуатирующие организации)

Дата	Наименование работ и причина выполнения	Подпись		Примечание
		выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5

13.2 Техническое освидетельствование специальными контрольными органами

Наименование (обозначение, шифр) составной части изделия	Заводской номер	Дата изготовления	Периодичность освидетельствования	Освидетельствования						Примечание
				Дата	Срок очередного освидетельствования	Дата	Срок очередного освидетельствования	Дата	Срок очередного освидетельствования	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

13.3 Поверка средств измерения

(заполняют предприятие-изготовитель, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Наименование (обозначение, шифр) средства измерения	Заводской номер	Дата изготовления	Периодичность поверки	Поверки						Примечание
				Дата	Срок очередной поверки	Дата	Срок очередной поверки	Дата	Срок очередной поверки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

13.4 Снаряжение и расснаряжение пиросредствами

(заполняют предприятие-изготовитель, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Установка								Снятие			Примечание
Дата установки	Тип (шифр)	Дата изготовления	Дата вскрытия термоукупорки	Номер партии	Номер электрического пиропатрона	Подписи		Дата снятия	Подписи		
						выполнившего	проверившего		выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Б.1.17 Форма раздела «Сведения о контрольных испытаниях»

Пример 1

14 СВЕДЕНИЯ О КОНТРОЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

(для самолета и вертолета)

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Дата	Причина испытания	Заключение о допуске к эксплуатации	Подпись		Примечание
			проводившего испытания	инженера эксплуатирующего (ремонтного) подразделения	
1	2	3	4	5	6

Пример 2

14 КОНТРОЛЬ ПАРАМЕТРОВ

(для двигателя)

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Дата	Вид контроля	Температура воздуха снаружи, °С	Атмосферное давление, Па (мм рт. ст.)	Параметры работы изделия на режиме																					Подпись ведущего формуляр
				малый газ				максимальный						форсажный											
				Частота вращения (об/мин)	Температура, °С	Давление, Па (кгс/см^2)																			
1	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

Б.1.18 Форма раздела «Ремонт»

Пример 1

15.1 Краткие записи о проведенном ремонте

_____№_____поступило в ремонт из_____

наименование и шифр изделия — организация, предприятие, дата

Наработка с начала эксплуатации_____ч (циклов, включений, лет и т. п.)

Наработка после последнего ремонта_____ч (циклов, включений, лет и т. п.)

Причина поступления в ремонт_____

Сведения о проведенном ремонте_____

вид ремонта и краткие сведения о ремонте

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Пример 2

15.2 Данные приемо-сдаточных испытаний

(для самолета, вертолета, специзделия, НСК, СНО и ПДС)

Данные, полученные при приемо-сдаточных испытаниях, соответствуют требованиям действующей нормативно-технической документации.

Пример 3

15.3 Свидетельство о приемке

_____№_____отремонтировано_____
наименование и шифр изделия вид ремонта,

_____согласно_____и признано годным для эксплуатации.
наименование предприятия вид документации

Ресурс до очередного ремонта_____ч и/или_____
посадок: циклов включений и т. п.

в течение срока службы_____лет (года), в том числе срок хранения

_____лет (года).
в складских помещениях, под навесом на открытых площадках и т. п.

Указанные ресурсы, сроки службы и сроки хранения действительны при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

Начальник ОТК

М.П. _____
подпись

_____
дата

15.3 Свидетельство о приемке

_____№_____отремонтировано_____
наименование и шифр изделия вид ремонта,

_____согласно_____и признано годным для эксплуатации.
наименование предприятия вид документации

Ресурс до очередного ремонта_____ч и/или_____
посадок: циклов: включений и т. п

в течение срока службы_____лет (года), в том числе срок хранения

_____лет (года).
в складских помещениях, под навесом, на открытых площадках и т. п.

Исполнитель ремонта гарантирует соответствие качества изделия требованиям технической документации на ремонт при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

Руководитель предприятия

М.П. _____
подпись

_____
дата

Начальник представительства заказчика

М.П. _____
подпись

_____
дата

Начальник ОТК

М.П. _____
подпись

_____
дата

Б.1.19 Форма раздела «Заметки по эксплуатации и хранению»

16 ЗАМЕТКИ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ И ХРАНЕНИЮ

Б.1.20 Форма раздела «Контроль состояния изделия и ведения формуляра»

17 КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ИЗДЕЛИЯ И ВЕДЕНИЯ ФОРМУЛЯРА

(заполняют эксплуатирующие организации)

Дата	Вид осмотра	Должность проверяющего	Заключение и оценка проверяющего		Подпись проверяющего	Отметка об устранении замечаний и подпись
			по состоянию изделия	по ведению формуляра		
1	2	3	4	5	6	7

Б.1.21 Форма раздела «Перечень приложений»

18 ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

	Наименование	Количество

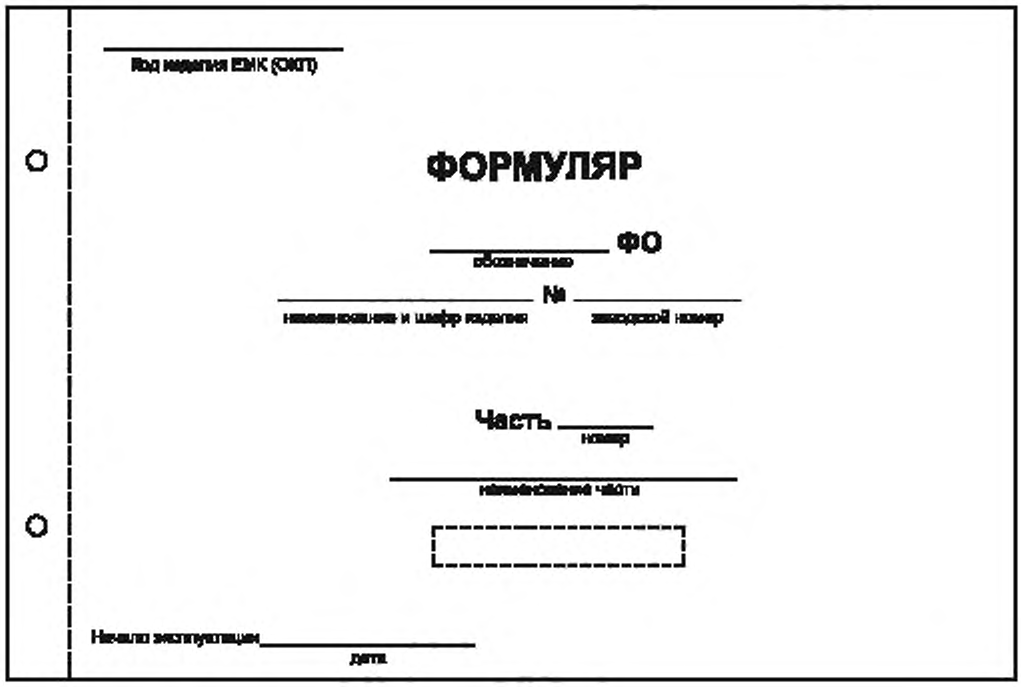
Примечание — На обороте последнего листа раздела 18 должно быть напечатано: «Итого в формуляре пронумерованных и опломбированных листов».

М.П. _____
подпись

_____
дата

Б.2 Форма построения и содержания частей 2, 3, 4 формуляра самолета

Б.2.1 Форма титульного листа



Б.2.2 Форма раздела «Содержание»

СОДЕРЖАНИЕ

1 Правила ведения формуляра, паспорта и этикетки (см. часть 1 формуляра) . . . . .

3 Индивидуальные особенности . . . . .

4 Комплектность . . . . .

10 Учет работы. . . . .

11 Выполнение регламентных работ . . . . .

12 Выполнение работ по бюллетеням и указаниям . . . . .

13 Проведенные работы и текущий ремонт . . . . .

14 Контроль авиагоризонтов и систем курсовертикали . . . . .

16 Заметки по эксплуатации и хранению. . . . .

17 Контроль состояния оборудования и ведения формуляра . . . . .

18 Перечень приложений . . . . .

Примечание — Разделы 2, 5—9, 15 в формуляры на оборудование и вооружение не включают. Раздел 14 вводят только во вторую часть формуляра самолета.

1 ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ФОРМУЛЯРА, ПАСПОРТА И ЭТИКЕТКИ

(см. часть 1 формуляра)

3 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ

(см. часть 1 формуляра)

Б.2.3 Форма раздела «Комплектность»

4 КОМПЛЕКТНОСТЬ

(заполняют предприятие-изготовитель, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

4.1 Комплектующие изделия и изменения в комплектации

Наименование	Шифр (обозначение)	Номер	Изменение в комплектации при эксплуатации и ремонте				Примечание
			Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	
1	2	3	4	5	6	7	8

4.2 Запасные части, инструмент, принадлежности и контрольно-проверочная аппаратура

Наименование	Шифр (обозначение)	Количество	Наименование, номер и дата документа	Примечание
1	2	3	4	5

4.3 Изделия с ограниченным ресурсом

Наименование	Обозначение	Заводской номер	Ресурс, срок службы до 1-го ремонта		Изменение в комплектации при эксплуатации и ремонте				Изменение ресурса, срока службы до 1-го ремонта			
									1-е изменение		2-е изменение	
			Наименование показателя	Значение	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Ресурс, срок службы	Основание	Ресурс, срок службы	Основание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Б.2.4 Форма раздела «Выполнение регламентных работ»

11 ВЫПОЛНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТНЫХ РАБОТ

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Дата	Наименование регламентных работ	Наработка, ч (календарные сроки, циклы, включения, посадки, число дней стоянки и т. п.)	Основание (наименование, номер и дата документа)	Подпись и/или штамп	
				выполнившего	проверившего
1	2	3	4	5	6

Б.2.5 Форма раздела «Выполнение работ по бюллетеням и указаниям»

12 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО БЮЛЛЕТЕНЯМ И УКАЗАНИЯМ

12.1 Выполнение работ по бюллетеням (см. часть 1 формуляра)

12.2 Выполнение работ по указаниям

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Наименование, номер и дата документа	Краткое содержание	Исполнитель работ	Установленный срок выполнения	Дата выполнения работ указания	Подпись и/или штамп	
					выполнившего	принявшего
1	2	3	4	5	6	7

Б.2.6 Форма раздела «Проведенные работы и текущий ремонт»

13 ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТЫ И ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ

(заполняют эксплуатирующие организации)

Дата	Наименование работ и причина выполнения	Подпись		Примечание
		выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5

Б.2.7 Форма раздела «Контроль авиагоризонтов и систем курсовертикали»

14 КОНТРОЛЬ АВИАГОРИЗОНТОВ И СИСТЕМ КУРСОВЕРТИКАЛИ

(заполняют эксплуатирующие организации)

Дата	Тип авиагоризонта системы курсовертикали	Контролирующие параметры в процессе полета при эволюциях												Замечания и подпись летчика по результатам контроля	Заключение и подпись инженера эксплуатирующей организации о годности системы к полетам
		Разворот на 90		Разворот на 180° с креном до 20°		Разворот на 180° с креном до 70		«Бочка»		Полупетля Нестерова		Боевой разворот			
		вправо	влево	вправо	влево	вправо	влево	правая	левая	правая	левая	правый	левый		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Б.2.8 Форма раздела «Перечень приложений»

18 ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Примечание — На обороте последнего листа раздела 18 должно быть напечатано: «Итого в формуляре пронумерованных _____листов»

М.П. _____
подпись

_____
дата

Б.3 Форма построения и содержания части 01 формуляра

Б.3.1 Форма титульного листа



Гриф (по заполнению)
Экз. № _____

ФОРМУЛЯР

_____ ФО
обозначение

_____ № _____
наименование и шифр изделия заводской номер

Часть 01

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Начало эксплуатации_____
дата

Б.3.2 Форма раздела «Содержание»

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения . . . . . .
2 Основные технические данные . . . . . .
3 Индивидуальные особенности . . . . . .
4 Комплектность . . . . . .

16 Заметки по эксплуатации и хранению. . . . . .

18 Перечень приложений . . . . . .

Примечание — Разделы 5—15, 17 в часть 01 не включены.

Б.3.3 Форма раздела «1 Общие положения»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Часть 01 является составной частью формуляра основного изделия, которую вводят по решению разработчика при наличии секретных данных и/или секретных изделий, устанавливаемых на основное изделие.

1.2 Часть 01 предназначена для записи в ней секретных данных, необходимых для эксплуатирующих организаций и ремонтных предприятий.

1.3 На часть 01 распространяются требования, изложенные в части 1 формуляра в разделе «1 Общие положения» и в «Правилах ведения формуляра, паспортов и этикеток» настоящего стандарта, с учетом требований по ведению секретной переписки.

1.4 В раздел «4 Комплектность» записывают секретные комплектующие изделия и их паспорта, имеющие гриф «Секретно».

При замене комплектующих изделий, перечисленных в разделе «4 Комплектность», эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия оформляют записи в формуляре и соответственно в паспорте на это изделие с соблюдением правил секретной переписки.

1.5 Барограммы, осциллограммы и другие секретные таблицы (графики и т. п.), прикладываемые к формуляру, должны быть записаны в разделе 18 и вложены в карман формуляра на задней крышке или подклеены к соответствующему разделу формуляра.

Б.3.4 Форма раздела «2 Основные технические данные»

2 ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ

(см. часть 1 формуляра)

Б.3.5 Форма раздела «3 Индивидуальные особенности»

3 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ

(см. часть 1 формуляра)

Б.3.6 Форма раздела «4 Комплектность»

4 КОМПЛЕКТНОСТЬ

(заполняют предприятие-изготовитель, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

4.1 Комплектующие изделия и изменения в комплектации

Наименование	Шифр (обозначение)	Номер	Изменение в комплектации при эксплуатации и ремонте				Примечание
			Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	
1	2	3	4	5	6	7	8

4.2 Запасные части, инструмент, принадлежности и контрольно-проверочная аппаратура

Наименование	Шифр (обозначение)	Количество	Наименование, номер и дата документа	Примечание
1	2	3	4	5

4.3 Изделия с ограниченным ресурсом

Наименование	Обозначение	Заводской номер	Ресурс, срок службы до 1-го ремонта		Изменение в комплектации при эксплуатации и ремонте				Изменение ресурса, срока службы до 1-го ремонта			
									1-е изменение		2-е изменение	
			Наименование показателя	Значение	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Ресурс, срок службы	Основание	Ресурс, срок службы	Основание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Б.3.7 Формы разделов «Заметки по эксплуатации и хранению» и «Перечень приложений»

16 ЗАМЕТКИ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ И ХРАНЕНИЮ

(см. часть 1 формуляра)

18 ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

(см. часть 1 формуляра)

Примечание — На обороте последнего листа раздела 18 должно быть напечатано: «Итого в формуляре пронумерованных _____ листов»

М.П. _____
подпись

_____
дата

Приложение В
(рекомендуемое)

Примеры оформления разделов формуляра

В.1 Пример выполнения раздела 2

2 ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ

Основные технические данные приведены в руководстве по эксплуатации

2.1 Сведения о содержании драгоценных материалов и цветных металлов

Контрольный лист

Примеры

1. Золото — 1,015 г, серебро — 0,84 г, алмаз — 0,12 кар, алюминий — 2,6 кг, вольфрам — 0,23 кг, медь — 4,7 кг.

2. Золото — 1,015 г, серебро — 0,84 г, алмаз — 0,12 кар. Детали с цветными металлами в изделии не предусмотрены.

3. Алюминий — 2,6 кг, вольфрам — 0,23 кг, медь — 4,7 кг. Детали с драгоценными материалами в изделии не предусмотрены.

Примечания

1 Сведения о содержании суммарной массы драгоценных материалов приведены с учетом драгоценных материалов, содержащихся в комплектующих изделиях.

2 Сведения о суммарной массе цветных металлов приведены без учета цветных металлов, содержащихся в комплектующих изделиях.

В.2 Пример выполнения раздела 3

3 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ

1 Зазоры между буртиком цапф навески двигателя и двигателем —

а) правая мотогондола — левая цапфа: 53 мм;

б) левая мотогондола — правая цапфа: 56 мм.

В.3 Примеры выполнения раздела 6

Пример 1

Ресурс изделия до первого_____ремонта _____ч (посадок, циклов, включений и т. п.)
среднего капитального

в течение срока службы_____лет (года), в том числе срок хранения_____

_____лет (года).
в складских помещениях, под навесом, на открытых площадках и т. п.

Межремонтный ресурс_____ч (посадок, циклов, включений и т. п.)

в течение срока службы_____лет (года).

Назначенный ресурс_____ч (посадок, циклов, включений и т. п.)

при_____ремонтах в течение назначенного срока службы_____лет (года).
число ремонтов

Указанные ресурсы, сроки службы и сроки хранения действительны при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

Примечание — Для двигателей в формулировку рекомендуется вводить: «Наработка двигателя на

_____режиме не должна превышать_____ч» и т. п.
форсажном, максимальном и т. п.

Пример 2

Срок службы изделия до первого_____ремонта лет (года),
среднего, капитального

в том числе срок хранения_____лет (года).
в складских помещениях, под навесом, на открытых площадках и т. п.

Межремонтный срок службы_____лет (года).

Назначенный срок службы_____лет (года) при_____ремонтах.
число ремонтов

Указанные сроки службы и сроки хранения действительны при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

Пример 3

Назначенный ресурс изделия_____ч (посадок, циклов, включений и т. п.),

в том числе срок хранения_____лет (года).
в складских помещениях, под навесом, на открытых площадках и т. п.

Указанные ресурс, срок службы и срок хранения действительны при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

Пример 4

Назначенный срок службы_____лет (года),

в том числе срок хранения_____лет (года).
в складских помещениях, под навесом, на открытых площадках и т. п.

Указанные срок службы и срок хранения действительны при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

Пример 5

Средний ресурс изделия, эксплуатируемого по техническому состоянию, не менее_____ч

(циклов, включений и т. п.) в течение среднего срока службы, не менее_____лет (года),

в том числе средний срок хранения_____лет (года).
в складских помещениях, под навесом, на открытых площадках и т. п

Указанные средние ресурс, срок службы и срок хранения действительны при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

Пример 6

Ресурсы, сроки службы и число ремонтов — по основному изделию.

Указанные ресурсы, сроки службы и сроки хранения действительны при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

Пример 7

6.3 Гарантийные обязательства

Изготовитель гарантирует соответствие качества самолета требованиям действующей технической документации при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

Гарантийный срок хранения *5* лет (года) со дня изготовления.

Гарантийный срок эксплуатации *20* лет (года) со дня ввода в эксплуатацию.

Гарантийная наработка *36000* ч. и (или) *4000* посадок в пределах гарантийного срока эксплуатации.

Примечания

1 Время, в течение которого самолет не мог быть использован по назначению в связи с выходом его из строя из-за наличия дефектов, в гарантийный срок не засчитывается.

2 Время простоя самолета оформляется двусторонним актом, который подписывают представители поставщика и эксплуатирующей организации.

3 В раздел 6.2 «Изменение ресурсов, сроков службы, срока хранения и гарантийных обязательств» один раз в год вносится запись о продлении гарантийных обязательств в соответствии с актами о простое самолета.

В.4 Пример выполнения раздела 18

	Наименование	Количество
1	Формуляр, часть 01	1
2	Формуляр, часть 2	1
3	Формуляр, часть 3	1
4	Формуляр, часть 4	1
5	Приложение к формуляру — Раздел 4	1
6	Формуляр на двигатель типа _____	4
7	Схемы и результаты нивелировочных измерений самолета	1
8	Папки с паспортами на изделия, входящие в планер и его системы	5
9	Ведомость эксплуатационных документов	1
10	Балансировочная карта	1

Приложение Г
(рекомендуемое)

Форма построения и содержание дополнительных рекомендуемых разделов (подразделов) для формуляра специзделия

Г.1 Форма раздела «Заправка (дозаправка) и снаряжение»

19 ЗАПРАВКА (ДОЗАПРАВКА) И СНАРЯЖЕНИЕ

(заполняют предприятие-изготовитель, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

19.1 Заправка гидросистем

Дата заправки (дозаправки)	Марка гидросмеси	Количество заправленной гидросмеси	Подпись		Примечание
			выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5	6

19.2 Заправка (дозаправка) гидроаккумулятора и гидробака

Дата заправки (дозаправки)	Точка росы, °С	Температура окружающего воздуха, °С	Давление по манометру, МПа (кгс/см^2)		Подпись		Примечание
			в гидроаккумуляторе	в гидробаке	выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5	6	7	8

19.3 Заправка (дозаправка) пневмосистемы, проверка на герметичность и стравливание

Дата заправки (дозаправки)	Точка росы, °С	Температура окружающего воздуха, °С	Давление по манометру, МПа (кгс/см^2)				Подпись		Примечание
			после заправки	остаточное		приведенное к 15 °С	выполнившего	проверившего	
				при проверке	после стравливания				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

19.4 Заправка компонентами топлива

Компонент О

Дата заправки	Температура компонента, °С	Номер и дата лабораторного анализа	Объем заправленного компонента, $м^3$	Подпись		Примечание
				выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5	6	7

Компонент Г

Дата заправки	Температура компонента, °С	Номер и дата лабораторного анализа	Объем заправленного компонента, $м^3$	Подпись		Примечание
				выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5	6	7

19.5 Консервация (заполнение) топливной системы и проверка герметичности

Компонент О

Дата консервации	Точка росы азота, °С	Температура окружающего воздуха, °С	Давление в системе по манометру, МПа ($кгс/см^2$)			Подпись		Примечание
			после заполнения азотом	остаточное	приведенное к 15 °С	выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Компонент Г

Дата консервации	Точка росы азота, °С	Температура окружающего воздуха, °С	Давление в системе по манометру, МПа ($кгс/см^2$)			Подпись		Примечание
			после заполнения азотом	остаточное	приведенное к 15 °С	выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

19.6 Готовность к установке и снятию боевой части

Дата	Заключение о готовности изделия к установке боевой части	Подпись		Дата	Заключение о готовности изделия к снятию боевой части	Подпись	
		выполнившего	проверившего			выполнившего	проверившего
1	2	3	4	5	6	7	8

19.7 Установка и снятие боевой части

Установка					Снятие			Примечание
Дата	Тип (шифр)	Заводской номер	Подпись		Дата	Подпись		
			выполнившего	проверившего		выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

19.8 Установка и снятие предохранительного исполнительного механизма (ПИМ)

Установка					Снятие			Примечание
Дата	Тип (шифр)	Заводской номер	Подпись		Дата	Подпись		
			выполнившего	проверившего		выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

19.9 Слив компонентов топлива, удаление остатков и нейтрализация системы

Компонент О

Дата	Наименование работ	Подпись		Примечание
		выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5

Компонент Г

Дата	Наименование работ	Подпись		Примечание
		выполнившего	проверившего	
1	2	3	4	5

19.10 Свидетельство о консервации и упаковке изделия

_____№_____законсервировано и упаковано
наименование и шифр изделия

в соответствии с требованиями_____
наименование и номер документа

Дата консервации «_____» _____ 20_____г.

Дата упаковывания «_____» _____ 20_____г.

Срок действия консервации_____лет (года) в консервации и упаковке изготовителя.

Консервацию произвел_____
подпись

Упаковывание произвел_____
подпись

Изделие после консервации и упаковывания принял

Начальник ОТК

М.П. _____
подпись

_____
дата

Г.2 Форма раздела — «Транспортирование»

20 ТРАНСПОРТИРОВАНИЕ

(заполняют предприятие-изготовитель и эксплуатирующие организации)

Дата отправления	Откуда и куда отправлено	Вид транспорта	Расстояние, км	Дата прибытия	Подпись ведущего формуляр или ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Г.3 Форма раздела — «Хранение»

21 ХРАНЕНИЕ

(заполняют эксплуатирующие организации)

Дата		Условия хранения						Продолжительность хранения, сут		Особые отметки	Подпись лица, ответственного за хранение
поступления на хранение	снятия с хранения	Отапливаемый склад	Неотапливаемый склад	Под навесом	В полевых условиях	Подвеска под носителем		На открытой площадке	На подвесных установках		
						Наружная	В отсеке вооружения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Г.4 Форма раздела — «Учет работы бортовой аппаратуры»

22 УЧЕТ РАБОТЫ БОРТОВОЙ АППАРАТУРЫ

(заполняют эксплуатирующие организации)

Наименование и/или шифр аппаратуры	Дата	Наименование параметра учета, ч (циклы, включения)	Наработка			Подпись ведущего формуляр
			за день	за месяц	с начала эксплуатации	
1	2	3	4	5	6	7

Г.5 Форма раздела — «Степень готовности изделия к применению»

23 СТЕПЕНЬ ГОТОВНОСТИ ИЗДЕЛИЯ К ПРИМЕНЕНИЮ

(заполняют эксплуатирующие организации)

23.1 Перевод изделия из одной степени в другую

Дата	Основание для перевода	Установленная степень готовности	Подпись ответственного лица	Примечание
1	2	3	4	5

23.2 Заключение о готовности изделия к применению

Дата	Заключение	Должность, фамилия	Подпись ответственного лица
1	2	3	4

23.3 Отметка об использовании изделия

УДК 629.004.002:006.354 МКС 01.100.01

Ключевые слова: документация эксплуатационная, авиационная техника, формуляр

Редактор переиздания *Н.Е. Рагузина*
Технический редактор *И.Е. Черепкова*
Корректор *Р.А. Ментова*
Компьютерная верстка *Е.А. Кондрашовой*

Сдано в набор 10.08.2020. Подписано в печать 08.09.2020. Формат 60×84⅛. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 6,51. Уч.-изд. л. 5,60.

Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

ИД «Юриспруденция», 115419, Москва, ул. Орджоникидзе, 11
gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru
Создано в единичном исполнении во ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»
для комплектования Федерального информационного фонда стандартов,

117418 Москва, Нахимовский пр-т, д. 31. к. 2.
gost.e-ecolog.ru stinfo.ru

gost.e-ecolog.ru