ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 56120— 2014

Воздушный транспорт

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА БЕЗОПАСНОСТИ АВИАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СМБ-АД)

Система менеджмента авиационного Комплекса поставщиков обслуживания — проектировщиков авиационной техники. Руководство по системе менеджмента безопасности авиационной деятельности организации по техническому обслуживанию и ремонту (ТОиР)

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2020

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Открытым акционерным обществом «Авиатехприемка» (ОАО «Авиатехприемка»)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 034 «Воздушный транспорт»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 августа 2014 г. № 1128-ст

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

5 ПЕРЕИЗДАНИЕ. Февраль 2020 г.

*Правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации». Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок — в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (*gost.e-ecolog.ru

© Стандартинформ, оформление, 2015, 2020

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 Термины и определения . . . 1
3 Документация СУБ . . . 2
3.1 Иерархия СУБ . . . 2
3.2 Документированные процедуры СУБ организации по ТОиР . . . 2
3.3 Руководство по СУБ . . . 3
4 Процесс подготовки руководства по СУБ . . . 3
4.1 Ответственность за подготовку . . . 3
4.2 Использование ссылок . . . 4
4.3 Точность и полнота . . . 4
5 Процесс утверждения, издания и управления руководством по СУБ . . . 4
5.1 Окончательный анализ и утверждение . . . 4
5.2 Распространение руководства . . . 4
5.3 Внесение изменений . . . 4
5.4 Издание и управление изменениями . . . 4
5.5 Непроконтролированные экземпляры . . . 5
6 Содержание руководства по СУБ . . . 5

Введение

Организация по техническому обслуживанию и ремонту (ТОиР) разрабатывает и ведет документацию по системе управления безопасностью авиационной деятельности (СУБ АД), основой которой является руководство по СУБ. Руководство по СУБ должно включать в себя:

- политику и цели в области обеспечения безопасности;
- требования к СУБ;
- процессы и процедуры СУБ;
- иерархию ответственности, обязанности и полномочия в отношении процессов и процедур СУБ;
- результаты функционирования СУБ.

Организация по ТОиР разрабатывает и обновляет приемлемое руководство по СУБ, которое может быть отдельным документом или частью существующей документации, что должна определить сама организация. Тем не менее руководство должно определить и обеспечить функционирование всех процессов, которые должны реализовать требования настоящего стандарта и обеспечить выполнение требований государства по обеспечению приемлемого уровня безопасности АД для данной организации.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Воздушный транспорт

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА БЕЗОПАСНОСТИ АВИАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СМБ-АД)

Система менеджмента авиационного Комплекса поставщиков обслуживания — проектировщиков авиационной техники. Руководство по системе менеджмента безопасности авиационной деятельности организации по техническому обслуживанию и ремонту (ТОиР)

Air transport. Safety management system of aviation activity. Safety management system of complex service providers. Safety management system manual of aviation activity maintenance service and repair organization

Дата введения — 2015—07—01

1 Область применения

Настоящий стандарт содержит указания по разработке руководств по системе управления безопасностью авиационной деятельности (СУБ-АД) организации по техническому обслуживанию и ремонту (ТОиР). Руководство по СУБ-АД должно отражать документированные процедуры системы в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

Цель настоящего стандарта — обеспечить единый подход организаций по ТОиР к созданию и внедрению СУБ-АД в организации для интеграции в Единую систему управления безопасностью авиационного комплекса Российской Федерации.

Требования настоящего стандарта являются общими и предназначены для применения всеми организациями независимо от их юридической формы и масштаба, которые осуществляют техническое обслуживание и (или) ремонт авиационной техники (АТ) и имеют сертификат.

2 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 **система:** Совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов различной природы, в которой реализуются процессы различной деятельности, направленные на достижение заданных целей.

2.2 **регулирование безопасности:** Применение норм и правил воздействия на процесс функционирования авиационной транспортной системы в целях обеспечения заданного уровня безопасности полетов.

2.3 **безопасность:** Состояние системы, при котором риск снижен до приемлемого уровня риска и поддерживается на этом либо более низком уровне посредством непрерывного процесса выявления угроз, контроля факторов риска и управления состоянием.

2.4 **показатели безопасности:** Критерии оценки уровня безопасности системы с помощью некоторых величин и их значений.

2.5 **риск:** Мера количества опасности, измеряемой в форме экспертного значения сочетания двух величин — нормированной частоты или меры возможности случайного появления опасных событий и возможного ущерба от этих событий.

2.6 **приемлемость риска:** Степень готовности общества к принятию данного риска.

Издание официальное

2.7 **организация:** Корпорация, холдинговая компания (интегрированная структура), организация (предприятие) поставщиков обслуживания авиационного комплекса.

2.8 **организация по ТОиР:** Юридическое лицо, осуществляющее техническое обслуживание и (или) ремонт авиационной техники (АТ) и имеющее сертификат.

2.9 **техническое обслуживание:** Комплекс работ, выполняемый для поддержания летной годности воздушного судна (ВС) при его подготовке к полетам, а также при обслуживании ВС и его компонентов после полетов, при хранении и транспортировании.

2.10 **ремонт АТ:** Комплекс работ по восстановлению исправности или работоспособности АТ с установлением межремонтного ресурса и (или) срока службы.

3 Документация СУБ

3.1 Иерархия СУБ

На рисунке 1 приведена типичная иерархия документации СУБ организации по ТОиР. Порядок разработки этой иерархии в отдельной организации зависит от особенностей конкретной организации, но, как правило, начинается с определения политики и целей организации в области СУБ.

Руководство по СУБ (Уровень А)	Описывает СУБ организации ТОиР в соответствии с установленной политикой в области обеспечения безопасности авиационной деятельности и применяемыми стандартами
Документированные процедуры (Уровень В)	Описывают необходимую для внедрения элементов СУБ организации по ТОиР деятельность отдельных функциональных подразделений
Другие документы СУБ организации ТОиР (положения, инструкции, бланки, отчеты и др.) (Уровень С)	Состоит из подробных рабочих документов организации по ТОиР

Рисунок 1 — Иерархия документации СУБ организации по ТОиР

3.2 Документированные процедуры СУБ организации по ТОиР

Документированные процедуры СУБ должны составлять основную документацию, используемую при общем планировании и управлении деятельностью по обеспечению безопасности.

Они должны описывать (с той степенью подробности, которая необходима для адекватного управления соответствующей деятельностью) ответственность, полномочия и взаимоотношения персонала, который руководит, выполняет, проверяет или анализирует работу, влияющую на безопасность: указывать, как следует выполнять различные виды работ, использовать документацию и осуществлять контроль.

Степень подробности зависит от следующих факторов:

- перечня производственных возможностей организации ТОиР;
- доступности производственного персонала к документации по ТОиР на неверные процедуры или технологии или к извещениям автора документации по ТОиР;
- установленных процедур организации, которые в случае обнаружения содержащихся в используемой производственным персоналом документации по ТОиР неточных, неполных или неверных процедур или технологий, сведений или указаний обеспечат регистрацию таких данных и извещение автора документации по ТОиР воздушного судна (ВС) или его компонента.

Каждая документированная процедура должна распространяться на логически отделяемую часть системы, такую как завершенный элемент системы или его часть, либо на последовательность взаимосвязанных действий, относящихся к нескольким элементам СУБ.

Количество документированных процедур, объем каждой из них и характер их оформления и представления следует определять с использованием настоящего стандарта. Каждая процедура обычно отражает сложность используемых средств, организации и характера деятельности.

3.3 Руководство по СУБ

3.3.1 Общие положения

Руководство по СУБ должно состоять из документированных процедур системы, предназначенных для общего планирования и управления деятельностью, в рамках данной организации, или оно должно ссылаться на такие процедуры. Руководство должно охватывать все применяемые элементы стандарта системы качества организации по ТОиР.

В руководстве по СУБ должны быть описаны с соответствующими подробностями те же аспекты управления, которые упомянуты в 3.2. В некоторых случаях соответствующие документированные процедуры системы и некоторые разделы руководства могут быть идентичными. Однако необходима некоторая адаптация с тем, чтобы гарантировать, что выбраны только надлежащие документированные процедуры (или их части) для конкретных целей разрабатываемого руководства по СУБ.

Содержание руководства по СУБ организации ТОиР подробно рассмотрено в разделе 6.

3.3.2 Цели руководства по СУБ организации по ТОиР

Руководство по СУБ организации по ТОиР разрабатывают в целях (но не ограничиваясь ими):

- изложения политики, процедур и требований организации по ТОиР в области обеспечения безопасности авиационной деятельности;
- описания и внедрения эффективной СУБ;
- обеспечения более совершенного управления установившейся практикой и облегчения деятельности по обеспечению безопасности авиационной деятельности;
- обеспечения документированной основы для проведения проверок функционирования СУБ;
- подготовки персонала, занятого разработкой СУБ организации по ТОиР и методов оценки ее соответствия национальным требованиям;
- представления документации СУБ для внешних целей, таких как демонстрация соответствия требованиям международных стандартов;
- распределения функций между структурными подразделениями организации, процедуры реализации функций СУБ совместно с процедурами системы качества организации по ТОиР, обеспечивающие необходимое взаимодействие подразделений, персонала, контроль выполнения заданий и документальное оформление результатов выполнения работ в сфере деятельности.

3.3.3 Структура и форма

Несмотря на то что структура или форма для руководства по СУБ не установлены, оно должно точно, с необходимой полнотой, но в сжатом виде излагать политику, цели и основные документированные процедуры организации. Одним из методов, обеспечивающих адекватную адресацию и расположение рассматриваемого вопроса, является привязка разделов руководства по СУБ к элементам СУБ. В равной степени приемлемыми являются и другие подходы, например структурирование руководства, с тем, чтобы оно отражало характер организации.

3.3.4 Многообразие руководств по СУБ

Руководство по СУБ организации ТОиР может быть:

- прямой компиляцией документированных процедур СУБ;
- группированием или подразделением документированных процедур СУБ;
- серией документированных процедур для конкретных ситуаций или применений;
- сборником, состоящим более чем из одного документа или уровня документации;
- документом, представляющим собой общую основу с адаптированными приложениями;
- отдельным или каким-либо еще документом.

3.3.5 Конкретные случаи применения руководства по СУБ

Когда организация ТОиР считает необходимым разграничить содержание или использование руководства, очень важно, чтобы руководства, описывающие одну и ту же систему, не противоречили друг другу.

В руководстве по СУБ должны быть определены функции администрации, документально описаны составные части системы и процедуры или даны на них ссылки, а также сжато изложены все применяемые требования, содержащиеся в стандарте на СУБ.

4 Процесс подготовки руководства по СУБ

4.1 Ответственность за подготовку

Как только руководство организации ТОиР принимает решение документально оформить СУБ в руководстве по СУБ, процесс должен начаться с постановки задачи по координации действий. Фактическая

работа по написанию должна осуществляться и управляться уполномоченным компетентным органом или другими отдельными функциональными подразделениями.

Использование существующих документов и ссылок может значительно сократить время разработки руководства по СУБ, а также помочь выявить те места, в которых недостатки СУБ необходимо определить и исправить.

Ответственное лицо (рабочий орган) должен, если это необходимо:

- установить и перечислить применяемые политику, цели и документированные процедуры СУБ или разработать программы для таковых;
- решить, какие элементы СУБ применить;
- получить данные о существующей СУБ и практических подходах с помощью различных способов, таких как анкетирование и интервьюирование;
- запросить и получить документацию или ссылки на нее из дополнительных источников;
- определить структуру и форму предусмотренного руководства по СУБ;
- классифицировать существующую документацию согласно выбранным структуре и форме;
- использовать любой другой метод, пригодный в рамках организации, для завершения проекта руководства по СУБ.

4.2 Использование ссылок

Всюду, где это уместно, а также во избежание увеличения объема руководства следует включать ссылки на существующие признанные стандарты (стандарты организации) или документы, доступные для пользователя руководства по СУБ.

4.3 Точность и полнота

Ответственное лицо (рабочий орган) должно нести ответственность за обеспечение точности и полноты проекта руководства по СУБ, а также за целостность и содержание этого документа.

5 Процесс утверждения, издания и управления руководством по СУБ

5.1 Окончательный анализ и утверждение

Перед тем как издать руководство по СУБ, ответственные лица должны проанализировать его с тем, чтобы обеспечить четкость, точность, пригодность и соответствующую структуру. Предполагаемые пользователи также должны иметь возможность оценить документ и дать замечания по поводу его применимости. Выпуск руководства по СУБ должен быть утвержден руководством организации, ответственной за его внедрение. Каждый экземпляр руководства по СУБ должен иметь свидетельство о разрешении на выпуск.

5.2 Распространение руководства

Метод распространения официально принятого руководства либо в полном объеме, либо по частям должен гарантировать всем пользователям соответствующий доступ к руководству по СУБ. Правильному распространению и управлению может способствовать, например, присвоение серийных номеров экземплярам для получателей. Администрация должна обеспечить индивидуальное ознакомление с содержанием руководства по СУБ, подходящим для каждого пользователя в рамках организации.

5.3 Внесение изменений

Следует обеспечить метод обоснования, разработки анализа, контроля и внесения изменений в руководство по СУБ. При внесении изменений следует применять тот же анализ и процесс утверждения, что и при разработке основного руководства по СУБ.

5.4 Издание и управление изменениями

Издание документа и управление изменениями важны для гарантии того, что содержание руководства по СУБ должным образом санкционировано. Официально одобренное содержание должно легко идентифицироваться. Можно предусмотреть различные методы для облегчения физического процесса проведения изменений. Чтобы гарантировать актуальность каждого руководства по СУБ, необходимо иметь метод, обеспечивающий получение всех изменений каждым держателем руководства по СУБ и

внесение этих изменений в каждое руководство. Оглавление, отдельная страница с указанием статуса пересмотра или другие подходящие средства могут быть использованы с целью убедить пользователей в том, что они получили официально одобренное руководство.

5.5 Непроконтролированные экземпляры

Все экземпляры руководства по СУБ, распространяемые для выработки предложений, использования вне организации по ТОиР и в других случаях, когда контроль над изменениями не предусмотрен, должны быть идентифицированы как непроконтролированные.

Примечание — Если не предусмотреть такой процесс, то станет возможным непреднамеренное использование устаревших документов.

6 Содержание руководства по СУБ

6.1 Раздел руководства по СУБ может иметь следующую структуру:

- заголовок раздела;
- цель;
- критерии;
- справочные документы для перекрестных ссылок.

Под каждым нумерованным заголовком раздела приводится описание цели данного раздела, затем указывают критерии и справочные документы.

Под «целью» понимается то, чего организация стремится достичь посредством осуществления действий, описанных в разделе. Критерии определяют объем того, что необходимо учесть при написании данного раздела.

Справочные документы служат для связи информации с другими руководствами или стандартными эксплуатационными правилами организации, которые содержат детали элементов и процессов.

6.2 Руководство может включать в себя следующие разделы:

6.2.1 Контроль документооборота.

6.2.2 Нормативные требования СУБ.

6.2.3 Сфера деятельности и интеграция СУБ полетов.

6.2.4 Политика в области безопасности полетов.

6.2.5 Ответственность за безопасность и ведущие сотрудники.

6.2.6 Представление данных о безопасности полетов и корректирующие действия.

6.2.7 Выявление опасных факторов и оценка факторов риска.

6.2.8 Мониторинг и измерение эффективности обеспечения безопасности.

6.2.9 Расследования и корректирующие действия в области обеспечения безопасности.

6.2.10 Подготовка и обмен информацией в области обеспечения безопасности полетов.

6.2.11 Постоянное совершенствование и проверка СУБ.

6.2.12 Ведение документации СУБП.

6.2.13 Контролирование осуществления изменений.

6.2.14 План действий на случай аварийной обстановки или чрезвычайных обстоятельств.

6.3 В настоящем разделе приведено примерное содержание каждого раздела.

6.3.1 Контроль документооборота

6.3.1.1 Цель

Описать, как будет осуществляться обновление (актуализация) руководств(а) и каким образом организация обеспечит, чтобы все сотрудники, участвующие в обеспечении безопасности, получали самый последний вариант руководства.

6.3.1.2 Критерии:

а) документы на бумажных носителях или созданные в контролируемой электронной среде и перечень для рассылки документов;

б) взаимосвязь между руководством по СУБ и другими существующими руководствами, такими как руководство по контролю технического обслуживания или руководство по летной эксплуатации;

в) процесс периодического обзора руководства по СУБ и соответствующих форм и документов для обеспечения их соответствия требованиям, адекватности и эффективности;

г) процесс реализации, согласования и утверждения регламентирующим органом.

6.3.2 Нормативные требования СУБ

6.3.2.1 Цель

Представить существующие нормативные положения и инструктивный материал по СУБ для справок, ссылок и ознакомления всех участников процесса.

6.3.2.2 Критерии:

а) разъяснить существующие нормативные положения и стандарты СУБ. Включить сроки их соблюдения и ссылки на консультативные материалы в соответствующих случаях;

б) там, где необходимо, разъяснить значение и последствия применения нормативных положений для организации;

в) при необходимости установить взаимосвязь с другими требованиями и стандартами, связанными с безопасностью полетов.

6.3.3 Сфера деятельности и интеграция СУБ полетов

6.3.3.1 Цель

Описать направления и объем деятельности и ресурсов организации в авиационной отрасли, к которым применимы положения СУБ. Также необходимо описание масштаба эксплуатационных процессов и оборудования, необходимых для выполнения программы организации по выявлению опасных факторов и управлению факторами риска.

6.3.3.2 Критерии:

а) разъяснить характер авиационной деятельности организации и ее положение или роль в отрасли в целом;

б) определить основные области, отделы, производственные участки и объекты организации, в которых применяется СУБ;

в) определить основные процессы, виды деятельности и оборудование, необходимые для выполнения программы организации по выявлению опасных факторов (HIRM) и управлению факторами риска, в особенности те, что связаны с безопасностью авиационной деятельности. Если область действия, процессы и оборудование, относящиеся к программе HIRM, описаны слишком подробно или объем текста слишком велик, этот материал может быть изложен в дополнительном документе в соответствующих случаях;

г) если СУБ будет применяться в группе взаимосвязанных организаций или подрядчиков, необходимо определить и документировать такую интеграцию и связанную с этим ответственность в установленном порядке;

д) если у организации имеются другие соответствующие системы контроля и управления, такие как СМК, ОТОСБ (охраны труда, здоровья и окружающей среды), необходимо определить их взаимосвязь с СУБ.

6.3.4 Политика в области безопасности полетов

6.3.4.1 Цель

Описать намерения, принципы управления и обязательства организации в области повышения уровня безопасности полетов в контексте поставщика услуг по ТОиР продукции или обслуживания. Описание политики в области безопасности должно быть таким же кратким, как программное заявление компании.

6.3.4.2 Критерии:

а) политика в области безопасности полетов должна соответствовать масштабу деятельности и сложности структуры организации;

б) политика в области безопасности содержит изложение намерений, принципов управления и обязательств организации по постоянному совершенствованию безопасности;

в) политика в области безопасности утверждается и визируется ответственным руководителем;

г) политика в области безопасности популяризуется ответственным руководителем и другими членами руководства;

д) политика в области безопасности полетов периодически пересматривается;

е) сотрудники всех уровней участвуют в создании и поддержании системы управления безопасностью;

ж) политику в области безопасности доводят до сведения всех сотрудников, чтобы ознакомить их с индивидуальными обязательствами по обеспечению безопасности.

6.3.5 Ответственность за безопасность и ведущие сотрудники

6.3.5.1 Цель

Описать полномочия, обязанности и ответственность персонала, участвующего в реализации СУБ, в обеспечении безопасности.

6.3.5.2 Критерии:

а) ответственный руководитель несет ответственность за то, чтобы СУБ была надлежащим образом реализована и функционировала в соответствии с требованиями во всех сферах деятельности организации;

б) должны быть назначены в установленном порядке руководитель (отдел), ответственный за безопасность, комитет по вопросам безопасности или оперативная группа по вопросам безопасности;

в) должны быть определены и документально оформлены полномочия, обязанности и ответственность персонала, участвующего в реализации СУБ, на всех уровнях организации;

г) все сотрудники должны знать свои полномочия, обязанности и ответственность в отношении любых решений и действий в сфере управления безопасности;

д) должна быть предусмотрена схема иерархии ответственности в сфере СУБ в организации.

6.3.6 Представление данных о безопасности полетов и корректирующие действия

6.3.6.1 Цель

Система представления данных о безопасности должна включать как активный (донесения об авиационном происшествии или инциденте, производственном инциденте и т. д.), так и проактивный и прогностический (донесения об опасных факторах) компоненты. Необходимо описать соответствующие системы представления данных о безопасности.

Необходимо также рассмотреть следующие элементы: формат отчета (донесения), конфиденциальность, адресаты, процедуры расследования и оценки, корректирующие (профилактические) меры и распространение отчета (донесения).

6.3.6.2 Критерии:

а) в организации должна быть процедура фиксирования внутренних событий, включая авиационные происшествия, инциденты и другие происшествия, входящие в сферу действия СУБ;

б) необходимо делать различие между обязательными донесениями (в случае авиационных происшествий, серьезных инцидентов, существенных неисправностей и т. д.), о которых необходимо уведомлять соответствующие организации, на которые возложен государственный контроль в области безопасности авиационной деятельности, и представлением информации об обычных незначительных происшествиях, которые не выходят за пределы организации;

в) есть система добровольного и конфиденциального представления данных об опасных факторах и происшествиях, предусматривающая защиту данных и личности информатора от раскрытия;

г) процедуры представления данных о безопасности просты, доступны и соответствуют масштабу деятельности организации;

д) представление данных в секторе происшествий с серьезными последствиями и соответствующие рекомендации адресуются руководителям соответствующего уровня и рассматриваются ими;

е) информацию собирают в соответствующей базе данных, чтобы облегчить проведение необходимого анализа.

6.3.7 Выявление опасных факторов и оценка факторов риска

6.3.7.1 Цель

Описать систему выявления опасных факторов и процесса сопоставления этих данных.

Описать процесс распределения опасных факторов и факторов риска по категориям и их дальнейшую приоритизацию по степени значимости в целях подготовки документированной оценки безопасности. Описать, как проводят оценку безопасности и как реализуют планы профилактических мер.

6.3.7.2 Критерии:

а) выявленные опасные факторы оценивают, распределяют по степени значимости и обрабатывают для надлежащей оценки факторов риска;

б) предусмотрен структурированный процесс оценки факторов риска, включающий в себя оценку степени их серьезности, возможности, а также профилактических средств контроля;

в) основной задачей выявления опасных факторов и оценки факторов риска является обеспечение безопасности;

г) при оценке факторов риска используют рабочие журналы, формы или компьютерные программы, соответствующие сложности структуры и эксплуатационной деятельности организации;

д) подготовленная оценка безопасности визируется руководителем соответствующего уровня;

е) существует процесс оценки эффективности разработанных корректирующих, профилактических и восстановительных мер;

ж) существует порядок регулярного рассмотрения оценок безопасности и документального оформления их выводов.

6.3.8 Мониторинг и измерение эффективности обеспечения безопасности

6.3.8.1 Цель

Описать компонент СУБ, касающийся мониторинга и измерения эффективности обеспечения безопасности, включая показатели эффективности обеспечения безопасности (SPI).

6.3.8.2 Критерии:

а) формальный процесс разработки и обновления ряда показателей эффективности обеспечения безопасности и соответствующих целевых показателей;

б) установление соответствия между SPI и целями организации по обеспечению безопасности, если применимо, и процесс одобрения;

в) процесс отслеживания эффективности SPI, включая проведение корректирующих действий при возникновении неприемлемых или ненормальных тенденций;

г) любые другие дополнительные критерии или процедуры мониторинга и измерения эффективности СУБ или обеспечения безопасности.

6.3.9 Расследования и корректирующие действия в области обеспечения безопасности

6.3.9.1 Цель

Описать, как проводят расследования и обработку данных об инцидентах и событиях, связанных с ТОиР внутри организации ТОиР, включая их соответствие системе выявления опасных факторов и управления факторами риска в СУБ организации.

6.3.9.2 Критерии:

а) процедуры, обеспечивающие внутреннее расследование инцидентов и событий, о которых была представлена информация;

б) распространение в организации и предоставление в соответствии с установленным порядком отчетов о завершенных расследованиях;

в) процедура, обеспечивающая осуществление установленных или рекомендованных корректирующих действий и оценку их результатов и эффективности;

г) порядок дисциплинарного расследования и действий, предпринимаемых по выводам отчетов о расследованиях;

д) четко определенные условия, при которых рассматривают дисциплинарные меры (например, незаконные действия, безответственная неосторожность, грубая небрежность или умышленное нарушение);

е) процедура, обеспечивающая выявление активных отказов в работе, а также сопутствующих факторов и опасных факторов;

ж) процедура и формат расследования предусматривают обработку результатов выявления содействующих факторов или опасных факторов для дальнейших действий системы организации по выявлению опасных факторов и управлению факторами риска при необходимости.

6.3.10 Подготовка и обмен информацией в области обеспечения безопасности полетов

6.3.10.1 Цель

Описать вид полученной персоналом подготовки в области СУБ и других мер по обеспечению безопасности и процесс обеспечения эффективности этой подготовки. Описать документальное оформление проведения подготовки. Описать процессы и каналы обмена информацией о безопасности внутри организации.

6.3.10.2 Критерии:

а) учебная программа, потенциальные участники и требования к подготовке документально оформлены;

б) существует процесс аттестации для оценки эффективности подготовки;

в) подготовка включает в себя начальную подготовку, переподготовку и повышение квалификации при необходимости;

г) подготовка в области СУБ организации является частью общей программы обучения в организации;

д) ознакомление с СУБ включено в подготовку сотрудника при найме в организацию или в учебную программу;

е) процессы и каналы обмена информацией о безопасности внутри организации.

6.3.11 Постоянное совершенствование и проверка СУБ

6.3.11.1 Цель

Описать процесс постоянного пересмотра и совершенствования СУБ.

6.3.11.2 Критерии:

а) процесс регулярных внутренних проверок и перепроверок СУБ организации с целью обеспечить ее соответствие требованиям, адекватность и эффективность;

б) описать другие программы, содействующие постоянному совершенствованию СУБ организации и эффективности обеспечения безопасности, исследования в области безопасности полетов, системы ИСО.

6.3.12 Ведение документации СУБП

6.3.12.1 Цель

Описать метод хранения документации, связанной с СУБП.

6.3.12.2 Критерии:

а) организация имеет систему учета или архивации документации СУБ, которая обеспечивает сохранение всех документов, созданных в связи с реализацией и функционированием СУБ;

б) документы, подлежащие хранению, включают в себя отчеты об опасных факторах, отчеты об оценке факторов риска, протоколы заседаний оперативной группы по вопросам безопасности, таблицы показателей эффективности обеспечения безопасности, отчеты о проверках СУБ и документы о подготовке персонала в области СУБ;

в) документы должны быть отслеживаемыми для всех элементов СУБ и доступными для повседневного управления СУБ, а также для целей внутренних и внешних проверок.

6.3.13 Контролирование осуществления изменений

6.3.13.1 Цель

Описать процессы управления изменениями, которые могут влиять на факторы риска для безопасности, и интеграцию этих процессов в СУБ.

6.3.13.2 Критерии:

а) процедуры, обеспечивающие, что при проведении существенных организационных изменений или изменений в эксплуатационной деятельности будет учтено любое возможное влияние на существующие факторы риска для безопасности;

б) процедуры, обеспечивающие проведение надлежащей оценки безопасности до внедрения нового оборудования или процессов, которые могут повлиять на факторы риска для безопасности;

в) процедуры пересмотра существующих оценок безопасности в случае изменений в соответствующих процессах или оборудовании.

6.3.14 План действий на случай аварийной обстановки или чрезвычайных обстоятельств

6.3.14.1 Цель

Описать цели и обязательства организации при возникновении аварийных ситуаций и соответствующие восстановительные меры. Описание ролей и обязанностей ведущих сотрудников. План мероприятий на случай аварийной обстановки может быть в виде отдельного документа или может быть частью руководства по СУБ.

6.3.14.2 Критерии:

а) организация имеет план действий на случай аварийной обстановки, в котором описаны роли и обязанности в случае серьезного инцидента, кризисной ситуации или авиационного происшествия;

б) существует порядок оповещения;

в) организация имеет договоренности с другими организациями об оказании помощи и предоставлении услуг в чрезвычайной ситуации в случае необходимости;

г) организация имеет установленный порядок действий в условиях чрезвычайной ситуации;

д) существует процедура наблюдения за состоянием всех пострадавших лиц и оповещения их родственников;

е) организация имеет установленный порядок решения вопросов, связанных с сотрудничеством со СМИ и страховыми организациями;

ж) в организации определены обязанности и ответственность за расследование авиационных происшествий;

и) четко определены требования в отношении сохранения вещественных доказательств, безопасности пораженной зоны и обязательного представления информации о безопасности официальным органам;

к) существует программа подготовки по обучению персонала действиям в чрезвычайной ситуации;

л) план эвакуации выведенного из строя ВС или оборудования разработан организацией в ходе консультаций с владельцами ВС и оборудования, эксплуатантами аэродрома или другими организациями, если применимо;

м) существует процедура фиксирования действий, осуществляемых в ходе мероприятий в случае аварийной обстановки.

УДК 629.735.083:006.354 ОКС 03.220.50

Ключевые слова: система управления безопасностью, риск, обеспечение безопасности

Редактор переиздания *А.Е. Минкина*
Технические редакторы *В.Н. Прусакова, И.Е. Черепкова*
Корректор *Е.Р. Ароян*
Компьютерная верстка *Ю.В. Поповой*

Сдано в набор 17.02.2020. Подписано в печать 06.04.2020. Формат 60 × 84 1/8. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 1,86. Уч.-изд. л. 1,15.

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 gost.e-ecolog.ru

gost.e-ecolog.ru