ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 56485— 2015

Воздушный транспорт. Система управления безопасностью вертолетной деятельности. Менеджмент риска

ТИПОВОЕ РУКОВОДСТВО СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА

Основные положения

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 19 июня 2015 г. № 760-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 Нормативные ссылки . . . 1
3 Термины и определения . . . 1
4 Документация системы управления безопасностью организации по ТОиР . . . 2
4.1 Иерархия документации СУБ организации по ТОиР . . . 2
4.2 Документированные процедуры СУБ организации по ТОиР . . . 2
4.3 Руководство СУБ . . . 3
5 Процесс подготовки руководства СУБ . . . 4
5.1 Ответственность за подготовку . . . 4
5.2 Использование ссылок . . . 4
5.3 Точность и полнота . . . 4
6 Процесс утверждения, издания и управления руководством системы управления безопасностью . . . 4
6.1 Окончательный анализ и утверждение . . . 4
6.2 Распространение руководства СУБ . . . 4
6.3 Внесение изменений . . . 5
6.4 Издание и управление изменениями . . . 5
6.5 Непроконтролированные экземпляры . . . 5
7 Содержание руководства системы управления безопасностью . . . 5
7.1 Структура руководства СУБ . . . 5
7.2 Перечень разделов руководства СУБ . . . 5
7.3 Контроль документооборота . . . 6
7.4 Нормативные требования СУБ . . . 6
7.5 Сфера деятельности и интеграция СУБ полетов . . . 6
7.6 Политика в области безопасности полетов . . . 7
7.7 Роли и обязанности . . . 7
7.8 Представление данных о безопасности полетов . . . 7
7.9 Выявление опасных факторов и оценка факторов риска . . . 8
7.10 Мониторинг и измерение эффективности обеспечения безопасности . . . 8
7.11 Расследования и корректирующие действия в области обеспечения безопасности . . . 8
7.12 Подготовка и обмен информацией в области обеспечения безопасности полетов . . . 9
7.13 Постоянное совершенствование и проверка СУБ . . . 9
7.14 Ведение документации СУБ . . . 9
7.15 Контролирование осуществления изменений . . . 9
7.16 План действий на случай аварийной обстановки или чрезвычайных обстоятельств . . . 10

Введение

Организация по техническому обслуживанию и ремонту (ТОиР) разрабатывает и ведет документацию по системе управления безопасностью вертолетной деятельности, основой которой является руководство системы управления безопасностью, которое 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.

ТОиР разрабатывает и обновляет приемлемое руководство по СУБ, которое может быть как отдельным документом, так и частью существующей документации, что определяет сама организация, но руководство должно определить и обеспечить функционирование всех процессов, которые должны реализовать требования настоящего стандарта и обеспечить выполнение требований государства по достижению приемлемого уровня безопасности вертолетной деятельности для данной организации.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Воздушный транспорт.
Система управления безопасностью вертолетной деятельности. Менеджмент риска

ТИПОВОЕ РУКОВОДСТВО СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА

Основные положения

Air transport. Safety management system of helicopter activity.
The standard guide on safety management system for maintenance and repair services suppliers.
Main provisions

Дата введения — 2016—03—01

1 Область применения

Настоящий стандарт содержит указания по разработке руководства системы управления безопасностью вертолетной деятельности (СУБ ВД) организации по техническому обслуживанию и ремонту (ТОиР). Руководство СУБ должно отражать документированные процедуры системы в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

Целью настоящего стандарта является обеспечение единого подхода организаций по ТОиР к созданию и внедрению СУБ 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 размера, осуществляющими техническое обслуживание и (или) ремонт авиационной техники (АТ) и имеющими сертификат.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использована нормативная ссылка на следующий стандарт:
ГОСТ Р 51898 Аспекты безопасности. Правила включения в стандарты

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

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

Издание официальное

3.2 **регулирование безопасности:** Применение норм и правил воздействия к процессу функционирования авиационной транспортной системы в целях обеспечения заданного уровня безопасности полетов.

3.3 **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.

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

3.5 **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.

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

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

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

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

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

4 Документация системы управления безопасностью организации по ТОиР

4.1 Иерархия документации СУБ организации по ТОиР

В таблице 1 приведена типичная иерархия документации СУБ организации по ТОиР. Порядок ее разработки в отдельной организации зависит от положения дел в этой организации, но, как правило, начинается с определения политики и целей организации в области СУБ.

Таблица 1 — Иерархия документации СУБ организации по ТОиР

Документ	Краткое содержание и цели
Руководство по СУБ (Уровень А)	Описывает СУБ организации по 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 по ТОиР (положения, инструкции, бланки, отчеты и др.) (Уровень С)	Состоит из подробных рабочих документов организации по ТОиР

4.2 Документированные процедуры СУБ организации по ТОиР

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

Документированные процедуры СУБ 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:

- производственные возможности организации по ТОиР;
- доступность производственного персонала к документации по ТОиР;

- установленные процедуры организации по ТОиР, 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.

4.2.2 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.

4.2.3 Число документированных процедур, объем каждой из них и характер их оформления и представления должны быть установлены с учетом требований настоящего стандарта. Каждая процедура обычно отражает сложность используемых средств, организации и характера деятельности.

4.3 Руководство СУБ

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

4.3.2 В руководстве должны быть описаны с соответствующими подробностями аспекты управления, приведенные в 4.2. В некоторых случаях соответствующие документированные процедуры системы и некоторые разделы руководства СУБ могут быть идентичными. Однако необходима некоторая адаптация, чтобы гарантировать, что выбраны только надлежащие документированные процедуры (или их части) для конкретных целей разрабатываемого руководства СУБ.

Содержание типового руководства СУБ организации по ТОиР подробно приведено в разделе 7.

4.3.3 Цели руководства СУБ организации по ТОиР

Руководство СУБ организации по ТОиР разрабатывают в следующих 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;
- создания документированной основы для проведения проверок функционирования СУБ;
- подготовки персонала, занятого разработкой СУБ организации по ТОиР, и методов оценки ее соответствия требованиям государственных контролирующих органов;
- 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, обеспечивающими необходимое взаимодействие подразделений, персонала, контроль выполнения заданий и документальное оформление результатов выполнения работ сферы деятельности.

4.3.4 Структура и форма

Несмотря на то что структура и форма для руководства СУБ не установлены, оно должно точно, с необходимой полнотой и 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 СУБ к элементам СУБ. В равной степени приемлемыми являются и другие подходы, например структурирование руководства СУБ, с тем чтобы оно отражало характер деятельности организации (см. ГОСТ Р 51898).

4.3.5 Многообразие руководств СУБ

Руководство СУБ организации по ТОиР может быть:

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

4.3.6 Конкретные случаи применения руководства СУБ

4.3.6.1 В случае когда организация по ТОиР считает необходимым разграничить содержание или использование руководства СУБ, очень важно, чтобы руководства, описывающие одну и ту же систему, не противоречили друг другу.

4.3.6.2 В любом руководстве 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.

5 Процесс подготовки руководства СУБ

5.1 Ответственность за подготовку

Как только администрацией организации по ТОиР принимается решение документально оформить СУБ в руководстве СУБ, фактический процесс должен быть начат с постановки задачи по координации действий. Фактическая работа по написанию должна осуществляться и управляться уполномоченным компетентным органом или другими отдельными подразделениями.

Использование действующих документов и ссылок может значительно сократить время разработки руководства 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 СУБ;
- классифицировать существующую документацию согласно выбранным структуре и форме;
- использовать любой другой метод, пригодный в рамках организации для завершения проекта руководства СУБ.

5.2 Использование ссылок

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

5.3 Точность и полнота

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

6 Процесс утверждения, издания и управления руководством системы управления безопасностью

6.1 Окончательный анализ и утверждение

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

6.2 Распространение руководства СУБ

Метод распространения официально принятого руководства СУБ либо в полном объеме, либо по частям должен гарантировать всем пользователям соответствующий доступ к руководству СУБ. Правильному распространению и управлению может способствовать, например, присвоение серийных

номеров экземплярам для получателей. Администрация организации по ТОиР должна обеспечить индивидуальное ознакомление с содержанием руководства СУБ, подходящим для каждого пользователя в рамках организации по ТОиР.

6.3 Внесение изменений

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

6.4 Издание и управление изменениями

Издание документа и управление изменениями важны для гарантии того, что содержание руководства должным образом санкционировано. Официально одобренное содержание должно легко идентифицироваться. Могут быть предусмотрены различные методы для облегчения физического процесса проведения изменений. Чтобы гарантировать актуальность каждого руководства СУБ, необходимо иметь метод, обеспечивающий получение всех изменений каждым держателем руководства СУБ и внесение этих изменений в каждый экземпляр руководства СУБ. Могут быть использованы содержание, отдельная страница с указанием статуса пересмотра или другие подходящие средства с целью убедить пользователей в том, что они получили официально одобренное руководство СУБ.

6.5 Непроконтролированные экземпляры

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

Примечание — Если не предусмотреть такой процесс, то возникнет возможность непреднамеренного использования устаревших документов.

7 Содержание руководства системы управления безопасностью

7.1 Структура руководства СУБ

7.1.1 Руководство по СУБ может иметь следующую структуру:

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

7.1.2 Под каждым нумерованным наименованием раздела приводят описание цели данного раздела, затем указывают критерии и справочные документы.

Под целью понимается то, чего организация стремится достичь посредством осуществления действий, описанных в данном 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.

7.2 Перечень разделов руководства СУБ

7.2.1 Руководство СУБ может включать в себя следующие разделы:

а) контроль документооборота;
б) нормативные требования СУБ;
в) сфера деятельности и интеграция СУБ полетов;
г) политика в области безопасности полетов;
д) роли и обязанности;
е) представление данных о безопасности и корректирующие действия;
ж) выявление опасных факторов и оценка факторов риска;
и) мониторинг и измерение эффективности обеспечения безопасности;
к) расследования и корректирующие действия в области обеспечения безопасности;
л) подготовка и обмен информацией в области обеспечения безопасности;

м) постоянное совершенствование и проверка СУБ;

н) ведение документации СУБ;

п) контролирование осуществления изменений;

р) план действий на случай аварийной обстановки или чрезвычайных обстоятельств.

7.2.2 Ниже приведены примеры информации, которая может быть включена в каждый раздел.

7.3 Контроль документооборота

7.3.1 Цель

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

7.3.2 Критерии

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

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

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

г) процесс реализации, согласования и утверждения регламентирующим органом.

7.4 Нормативные требования СУБ

7.4.1 Цель

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

7.4.2 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.

7.5 Сфера деятельности и интеграция СУБ полетов

7.5.1 Цель

7.5.1.1 Описать направления и объем деятельности и ресурсов организации ТОиР, к которым применимы положения СУБ.

Необходимо дать описание масштаба эксплуатационных процессов и оборудования, необходимых для выполнения программы организации по выявлению опасных факторов и управлению факторами риска.

7.5.2 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 связанные 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;

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 по ТОиР имеются другие соответствующие системы контроля и управления, такие как СМК, ОТОСБ (охраны труда, окружающей среды и безопасности), необходимо определить их взаимосвязь с СУБ.

7.6 Политика в области безопасности полетов

7.6.1 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.

7.6.2 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 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.

7.7 Роли и обязанности

7.7.1 Цель

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

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

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

г) все сотрудники знают свои полномочия, обязанности и ответственность в отношении любых решений и действий в сфере управления безопасностью;

д) существует схема иерархии ответственности в сфере СУБ в организации.

7.8 Представление данных о безопасности полетов

7.8.1 Цель

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

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

7.8.2 Критерии

а) определена 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) существует 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) донесения собирают в соответствующей базе данных, чтобы облегчить проведение необходимого анализа.

7.9 Выявление опасных факторов и оценка факторов риска

7.9.1 Цель

Описать систему выявления опасных факторов и процесса сопоставления этих данных, процесс распределения опасных факторов и факторов риска по категориям и их дальнейшую приоритизацию по степени значимости в целях подготовки документированной оценки безопасности, а также то, как проводится оценка безопасности и как реализуются планы профилактических мер.

7.9.2 Критерии

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

б) есть 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) подготовленную оценку безопасности визирует руководитель соответствующего уровня;

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

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

7.10 Мониторинг и измерение эффективности обеспечения безопасности

7.10.1 Цель

Описать компонент СУБ, относящийся к мониторингу и измерениям эффективности обеспечения безопасности, включая показатели эффективности обеспечения безопасности (SPI).

7.10.2 Критерии

а) формализован процесс определения 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 этих 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.

7.11 Расследования и корректирующие действия в области обеспечения безопасности

7.11.1 Цель

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

7.11.2 Критерии

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

б) распространение в организации ТОиР 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 рассматриваются дисциплинарные меры (например, незаконные действия, безответственная неосторожность, грубая небрежность или умышленное нарушение);

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

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

7.12 Подготовка и обмен информацией в области обеспечения безопасности полетов

7.12.1 Цель

Описать вид полученной персоналом подготовки в области СУБ, другие меры по обеспечению безопасности и процесс обеспечения эффективности этой подготовки. Описать документальное оформление проведения подготовки, а также процессы и каналы обмена информацией о безопасности внутри организации по ТОиР.

7.12.2 Критерии

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

б) действует 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 по ТОиР;

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 по ТОиР.

7.13 Постоянное совершенствование и проверка СУБ

7.13.1 Цель

Описать процесс постоянного пересмотра и совершенствования СУБ.

7.13.2 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.

7.14 Ведение документации СУБ

7.14.1 Цель

Описать метод хранения документации, связанной с СУБ.

7.14.2 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.

7.15 Контролирование осуществления изменений

7.15.1 Цель

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

7.15.2 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 методов оценок безопасности в случае изменений в соответствующих процессах или оборудовании.

7.16 План действий на случай аварийной обстановки или чрезвычайных обстоятельств

7.16.1 Цель

Описать цели и обязательства организации при возникновении аварийных ситуаций и соответствующие восстановительные меры, роли и обязанности ведущих сотрудников. План мероприятий на случай аварийной обстановки может быть отдельным документом или частью руководства СУБ.

7.16.2 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) разработан 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) действует процедура наблюдения за состоянием всех пострадавших лиц и оповещения их родственников;

е) в организации действует установленный порядок решения вопросов, связанных 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) действует 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, вертолетная техника, техническое освидетельствование и ремонт

Редактор переиздания *О.В. Рябиничева*
Технические редакторы *В.Н. Прусакова, И.Е. Черепкова*
Корректор *Е.М. Поляченко*
Компьютерная верстка *Г.В. Струковой*

Сдано в набор 13.02.2020. Подписано в печать 28.04.2020. Формат 60 × 84 1/8. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 1,86. Уч.-изд. л. 1,30.

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