МИНИСТЕРСТВО ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Министр гражданской авиации
Б.П.БУГАЕВ
"11" 11 1987 г.

45/И

# ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ ИНСПЕКТОРСКИХ ОРГАНОВ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

ЗАКОДИФИЦИРОВАНО
ГНИВКО № 280

gost.e-ecolog.ru

МИНИСТЕРСТВО ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

# ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ ИНСПЕКТОРСКИХ ОРГАНОВ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

Организационно-методические указания по работе инспекторских органов по безопасности полетов гражданской авиации разработаны согласно приказу МГА от 25.II.85 №246 и в соответствии с указанием МГА от 20.OI.86 №37/У-I рабочей группой в составе:

от Министерства гражданской авиации СССР:

I. Рыжаков Н.В. - начальник Главной инспекции МГА
2. Кулевов А.Я. - заместитель начальника Главной инспекции МГА
3. Бабулин А.Н. - старший инженер Главной инспекции МГА
4. Белов К.Н. - старший инспектор Главной инспекции МГА
5. Бескровный Н.П. - начальник инспекции МТУ ГА
6. Кочерга П.Б. - ведущий пилот-инспектор Главной инспекции МГА

от ордена Ленина Академии гражданской авиации:

I. Кальченко А.Г. - первый заместитель начальника Академии
2. Оркин А.И. - начальник кафедры
3. Богданов М.М. - начальник УЛО
4. Волков М.М. - начальник кафедры
5. Бяков Л.С. - старший преподаватель
6. Брагин В.А. - старший преподаватель
7. Ерлахов А.В. - старший инженер

# Л И С Т  С О Г Л А С О В А Н И Я *)

К проекту Организационно-методических указаний по работе инспекторских органов ГА
(Вид документа: приказ, указание, инструкция и т.д.)

от _____ № _____
(заполняется при регистрации документа)

Заголовок Организационно-методические указания по работе инспекторских органов гражданской авиации
(краткое содержание)

С о г л а с о в а н о :

Зам. Начальник Политуправления ГА _____ В.С.Колчанов

Первый заместитель Министра _____ Б.Е.Панюков
(должность, подпись, дата, расшифровка подписи)

Заместитель Министра _____ И.Ф.Васин

Заместитель Министра _____ В.В.Горлов

Начальник Главной инспекции МГА _____ Н.В.Рыжаков

2 зам. Начальник Юридического отдела _____ С.М.Ефимуркин

Исполнители: Зам.нач.Гл.инспекции А.Я.Кулевов тел. 54-26
(должность, фамилия, управление)

_____ тел. _____

*) В соответствии с п. 2 указания МГА от 16.04.84 г № 264/У-1 лист согласования оформляется только к проектам документов, представляемых на подпись или утверждение Министру гражданской авиации. Визирование всех других проектов оформляется непосредственно на документах в ранее установленном порядке.

x . В соответствии с Инструкцией по делопроизводству в центральном аппарате МГА п.2.4.17.(пр.МГА от 04.01.76 №1) ... Замечания прилагаются на отдельном листе. В случае несогласия визирующего с содержанием проекта свое мнение необходимо изложить в виде точно сформулированного пункта или мотивированного отказа к проекту.

С О Д Е Р Ж А Н И Е

I. Организация работы инспекторских органов по безопасности полетов ГА. 6

I.I. Общие положения 6

I.2. Организация работы Главной инспекции МГА 9

I.3. Организация работы инспекции по безопасности полетов управления ГА IO

I.4. Организация работы старшего инженера-инспектора (инженера-инспектора) по безопасности полетов ОАО и инспекторских групп аэропортов I3

I.5. Организация работы общественных инспекторов по безопасности полетов I6

2. Контроль выполнения требований документов, регламентирующих безопасность полетов I9

3. Инспектирование управлений МГА, управлений, производственных объединений, предприятий, учреждений и организаций ГА 2I

3.I. Общие положения 2I

3.2. Организация инспектирования 22

3.3. Проверка организации лётной работы 23

3.4. Проверка работы служб и должностных лиц УВД 3I

3.5. Проверка состояния инженерно-авиационного обеспечения 33

3.6. Проверка метеообеспечения полетов 37

3.7. Проверка подготовки к полетам и загрузки ВС 40

3.8. Проверка работы спецавтотранспорта 4I

3.9. Проверка подготовки и выполнения авиационных работ 42

3.IO. Проверка организации полетов на АХР 50

3.II. Проверка состояния аэродромов (посадочных площадок), работы служб обеспечения 54

3.I2. Проверка радиосветотехнических средств аэродромов, воздушных трасс СССР и МВЛ 55

4. Оформление результатов инспектирования и контроля состояния безопасности полетов 58
4.I. Составление актов и справок проверок 58
4.2. Инспекторское предписание 58
4.3. Разборы по результатам проверки 59
5. Участие в расследовании и контроль 6I
5.I. Участие в расследовании 6I
5.2. Оформление материалов расследования 6I
5.3. Разработка мероприятий по обеспечению БП 62
5.4. Контроль за проведением расследования 62
5.5. Контроль выполнения мероприятий по предупреждению АП 63
6. Специальная подготовка и техническая учеба инспекторского состава 65
6.I. Специальная подготовка 65
6.2. техническая учеба 66
Приложения :
I. Типовая должностная инструкция старшего пилота-инспектора инспекции по безопасности полетов управления ГА 69
2. Типовая должностная инструкция пилота-инспектора инспекции по безопасности полетов управления ГА 74
3. Типовая должностная инструкция старшего инженера-инспектора по безопасности полетов управления ГА 79
4. Типовая должностная инструкция старшего диспетчера-инспектора инспекции по безопасности полетов управления ГА 83
5. Типовая должностная инструкция старшего инженера-инспектора по безопасности полетов ОАО 87
6. Типовой план основных мероприятий инспекции управления ГА 92
7. Типовая номенклатура дел и журналов инспекции управления ГА 95

8. Типовая номенклатура дел и журналов старшего инженера-инспектора (инженера-инспектора) по безопасности полетов ОАО. 97
9. Типовая форма отчета о работе инспекции управления ГА 98
10. Типовая форма инспекторского предписания 101
11. Типовые формы донесений в Главную инспекцию МГА 102

# I. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ИНСПЕКТОРСКИХ ОРГАНОВ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ПОЛЕТОВ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

## I.I. Общие положения

I.I.I. К инспекторским органам по безопасности полетов относятся:

- Главная инспекция МГА.
- Инспекция по безопасности полетов управления ГА.
- Старшие инженеры-инспекторы (инженеры-инспекторы) по безопасности полетов ОАО и инспекторские группы аэропортов;
- Общественные инспекторы по безопасности полетов.

I.I.2. В соответствии с Положением о Главной инспекции МГА и Положением об инспекции по безопасности полетов управления ГА на инспекторские органы возложены задачи по осуществлению постоянного контроля за выполнением требований нормативных актов, регламентирующих организацию, обеспечение и выполнение полетов, за разработкой и реализацией мероприятий по предупреждению авиационных происшествий и обеспечению безопасности полетов гражданской авиации.

I.I.3. В своей деятельности инспекторские органы руководствуются Воздушным кодексом Союза ССР, другими актами законодательства СССР, Положением об использовании воздушного пространства СССР, Положением о Министерстве гражданской авиации, ОПП, НПП ГА, Положением о Главной инспекции МГА и Положением об инспекции по безопасности полетов управления ГА и иными нормативными актами по обеспечению безопасности полетов.

I.I.4. Главная инспекция и инспекция управления ГА наделены полномочиями по осуществлению контрольно-надзорной и организационно-правовой деятельности, а также полномочиями по даче обязательных к исполнению указаний и применению административных мер в установленном порядке.

I.I.5. К контрольно-надзорным функциям относятся:

- контроль за состоянием безопасности полетов в предприятии;

- контроль за техническим состоянием и эксплуатацией воздушных судов и аэродромов;

- контроль за разработкой и выполнением мероприятий по предупреждению АП, ПАП и других нарушений, связанных с безопасностью полетов;

- проверка уровня подготовки и практических навыков командно-руководящего, летного, диспетчерского, инженерно- технического состава и других авиаспециалистов;

- проверка качества техники пилотирования, самолетовождения и практической работы в полете членов экипажа;

- другие виды контрольно-надзорной деятельности.

I.I.6. Эффективность контрольно-надзорных функций инспекторских органов опирается на систему юридических гарантий:

- меры уголовно-правового и дисциплинарного воздействия на нарушителей;

- административные меры воздействия;

- меры пресечения (запрещение приема и выпуска воздушных судов, эксплуатации аэродромов и наземного оборудования, отстранение от выполнения полетов, УВД и т.д.).

I.I.7. К организационно-правовым функциям относятся:

- разработка, совместно с другими службами, профилактических мероприятий, рекомендаций и предложений по обеспечению безопасности полетов;

- ведение реестра гражданских воздушных судов СССР;

- выдача и продление удостоверений о годности гражданских воздушных судов к полетам;

- участие в расследовании АП, ПАП и других нарушений, связанных с безопасностью полетов, и в оформлении материалов расследования;

- обобщение и распространение передового опыта по профилактике

АП и ПАП;

- участие в работе ВКК (МКК), заседаниях ЦВЛЭК (ВЛЭК), конференциях и совещаниях, проводимых по вопросам безопасности полетов;

- правовая пропаганда по укреплению социалистической законности и правопорядка в области воздушного законодательства;

- другие виды организационно-правовой деятельности.

I.I.8. В целях принятия мер по устранению нарушений и вызвавших их причин, инспекторские органы дают устные указания и инспекторские предписания всем должностным лицам по вопросам безопасности полетов и требуют их выполнения в соответствии с Положением о Главной инспекции МГА и Положением об инспекции по безопасности полетов управления ГА.

I.I.9. Устные указания даются должностным лицам по конкретному нарушению правовых норм, которое не могло повлечь серьезных последствий и не требует длительного времени в реализации.

I.I.IO. Инспекторское предписание - документ, имеющий юридически обязывающий характер. Инспекторское предписание должно:

- быть издано полномочным органом (должностным лицом);

- не выходить за пределы контрольно-надзорной функции инспекторского органа;

- быть юридически и фактически обоснованным, т.е. составлено на основе конкретного нормативного акта, содержать указание на то, какие нормы и правила нарушены, в чем выразилось нарушение, содержать требования по устранению отмеченных нарушений.

I.I.II. В практической деятельности работники инспекторских органов взаимодействуют с функциональными органами МГА и органами Прокуратуры, МВД, Госавианадзора СССР.

I.I.I2. Должностные лица инспекторских органов не привлекаются для выполнения заданий, которые не предусмотрены Положением об инспекции и должностной инструкцией без согласования с начальником Глав

ной инспекции (начальником инспекции управления ГА).

I.2. Организация работы Главной инспекции МГА

I.2.I. Организация работы Главной инспекции МГА направлена на решение основных задач:

- осуществление контроля за обеспечением безопасности полетов, разработкой и проведением мероприятий по предупреждению авиационных происшествий, выполнением требований нормативных актов по вопросам обеспечения безопасности полетов;

- инспектирование управлений, предприятий, учреждений и организаций ГА по вопросам безопасности полетов;

- совершенствование системы контроля, стиля и методов работы инспекторских органов.

I.2.2. Главная инспекция МГА осуществляет свою деятельность в соответствии с годовыми и квартальными планами, которые утверждаются Министром гражданской авиации и месячными планами, утверждаемыми начальником Главной инспекции МГА.

I.2.3. Годовые и квартальные планы разрабатываются на основе анализа состояния безопасности полетов и в соответствии с планами работы МГА и указаниями Министра.

I.2.4. Месячные планы разрабатываются в отделах Главной инспекции МГА на основе утвержденных МГА годовых и квартальных планов.

I.2.5. В целях обеспечения информацией должностных лиц инспекторских органов, внедрения единой методики инспектирования, устранения недостатков в работе и обмена опытом Главная инспекция МГА:

- издает квартальные бюллетени безопасности полетов и информационные методические листки инспектора по безопасности полетов;

- организует и проводит инструктивно-методические совещания и сборы с работниками инспекторских органов.

I.2.6. Бюллетень безопасности полетов включает:

- информационные данные об АП, ПАП и ПВС по типам ВС (транспор-

тная авиация, легкие самолеты и вертолеты);

- описание наиболее характерных событий;

- причины событий, приведших к АП, ПАП и ПВС на земле;

- мероприятия по профилактической работе, направленной на повышение уровня безопасности полетов.

I.2.7. Информационный методический листок инспектора по безопасности полетов может включать:

- аналитический обзор действующего законодательства в области безопасности полетов за определенный период (квартал);

- обзор материалов ИКАО и постоянной комиссии ГА СЭВ по вопросам безопасности полетов;

- материалы по обмену опытом работы инспекторских органов;

- научные и методические разработки МГА и УГА по проблемам безопасности полетов (вреферативном изложении);

- аналитический обзор советской и зарубежной литературы по вопросам безопасности полетов;

- о недостатках в работе инспекторских органов.

I.2.8. Главная инспекция МГА осуществляет взаимодействие с ЦВЛЭК и ВЛЭК в решении вопросов годности по состоянию здоровья и допуску лиц летного состава к полетам.

I.2.9. ~~Главная инспекция МГА руководит деятельностью Высшей квалификационной~~ комиссии МГА. –

I.3. Организация работы инспекции управления ГА

I.3.I. Инспекторские органы управлений ГА, производственных объединений осуществляют деятельность, направленную на безусловное выполнение всеми должностными лицами предприятий, организаций, учебных заведений ГА требований МГА по обеспечению безопасности полетов на территории управления.

I.3.2. Инспекция управления ГА осуществляет свою деятельность в соответствии с годовыми, квартальными и месячными планами, кото-

рые разрабатываются на основе анализа состояния безопасности полетов в предприятиях УГА и указаний начальника Главной инспекции МГА.

I.3.3. Годовые планы работы инспекции управления ГА (приложение №7) согласовываются с начальником УГА и утверждаются начальником Главной инспекции МГА.

I.3.4. Квартальные планы работ инспекции управления ГА согласовываются с начальником управления и утверждаются начальником Главной инспекции МГА не позднее 25 числа месяца, предшествующего кварталу.

I.3.5. Месячные планы работы инспекции управления ГА, с конкретизацией задач каждого должностного лица, утверждаются начальником инспекции управления ГА не позднее 28 числа текущего месяца.

I.3.6. Распределение должностных обязанностей между штатным составом инспекции управления производится начальником инспекции управления и должно обеспечить полный охват основных задач и функций, предусмотренных Положением об инспекции управления ГА.

I.3.7. Инспекция управления ГА постоянно контролирует учет и анализ АП, ПАП, ЧП, ПВС на земле и других нарушений безопасности полетов в отделах, службах и предприятиях управления ГА.

I.3.8. В предприятиях ГА учитываются АП, ПАП, ЧП, ПВС на земле, а также нарушения требований по содержанию аэродромов, наземных средств навигации, посадки и УВД, отказы в работе авиационной техники, нарушения установленных правил и упущения в работе должностных лиц, связанных с подготовкой, обеспечением и выполнением полетов. Учет ведется по подразделениям и службам в специальных журналах в соответствии с инструкцией, определяющей порядок учета.

I.3.9. В управлениях ГА учитываются АП, ПАП, ПВС на земле, ЧП. Общий учет ведется инспекцией по безопасности полетов управления ГА, отделами (службами)- учет по направлениям их деятельности. Суммарный учет [~~всех~~] отказов авиационной, наземной техники, наруше-

ний установленных правил и упущений в работе по подготовке, обеспечению и выполнению полетов инспекция ведет по данным предприятий(служб), организаций.

I.3.I0. Материалы расследований по всем событиям хранятся в инспекции управления ГА.

I.3.II. Ежегодно под руководством начальника инспекции управления производится экспертиза ценности документов, т.е. определение политического, народнохозяйственного, социально-культурного и иного значения документов в целях отбора их на дальнейшее хранение, уничтожение или сдачи в архив управления ГА (в соответствии с установленным порядком).

I.3.I2. Работники инспекции управления ГА контролируют работу и принимают участие в заседаниях МКК и работе ВЛЭК.

I.3.I3. Начальник инспекции является членом Совета управления. Принимает участие в рассмотрении вопросов по безопасности полетов, в мероприятиях, проводимых управлением ГА.

I.3.I4. Инспекция управления ГА составляет сводный анализ состояния безопасности полетов в управлении (полугодовой, годовой) на основании анализов состояния безопасности полетов, которые готовятся отделами и службами по направлению своей деятельности с разработкой профилактических мероприятий.

Сводный анализ состояния безопасности полетов рассматривается на Совете управления и по нему издается приказ по реализации мероприятий. Приказ и анализ рассылаются на предприятия управления для изучения и исполнения.

I.3.I5. Инспекция управления ГА составляет отчет о своей работе (полугодовой, годовой).

I.3.I6. Отчет о работе и сводный анализ состояния безопасности полетов управления ГА представляет в Главную инспекцию МГА в установленные сроки.

I.3.I7. Инспекция управления ГА ежеквартально представляет в Главную инспекцию МГА информацию о своей работе по типовой форме (Приложение 9).

## I.4. Организация работы старшего инженера-инспектора (инженера-инспектора) по безопасности полетов ОАО и инспекторских групп аэропортов

I.4.I. Старший инженер-инспектор (инженер-инспектор) по безопасности полетов осуществляет свою работу в соответствии с годовыми и квартальными планами, которые согласовываются с командиром ОАО и утверждаются начальником инспекции ГА.

I.4.2. Указания и инспекторские предписания старшего инженера-инспектора обязательно к исполнению и могут быть отменены только начальником инспекции управления ГА.

I.4.3. Старший инженер-инспектор (инженер-инспектор) ОАО контролирует:

- деятельность подразделений и служб основного и приписных аэропортов по выполнению ими требований законодательных актов СССР и других нормативных актов по обеспечению безопасности полетов и выполнению мероприятий МГА, УГА, ОАО, направленных на ее повышение;

- организацию и проведение в подразделениях и службах изучения приказов, указаний, информаций и других документов по безопасности полетов;

- соблюдение экипажами ГА, независимо от их принадлежности, правил подготовки, выполнения полетов, проведение разборов полетов в летных подразделениях и использование средств объективного контроля;

- прохождение медицинского контроля членами экипажей, диспетчерским и водительским составом, соблюдение отдыха летным составом в профилакториях и гостиницах аэропортов;

- организацию правил движения ВС, спецавтотранспорта, перронной механизации и личного состава на аэродромах предприятия;

- исполнение требований нормативных документов по содержанию

ВС и эксплуатации ВС, аэродромов и их оборудования;

- наличие и правильность ведения полетной документации экипажами ВС;

- ведение в службах учета АП, их предпосылок и других нарушений, требований по содержанию аэродромов, наземных средств навигации, посадки и УВД, отказов в работе авиатехники, нарушений установленных правил и упущений в работе должностных лиц, связанных с обеспечением безопасности полетов и представление их в вышестоящие инстанции в установленные сроки;

- соблюдение правил ношения форменной одежды личным составом ОАО и экипажами других предприятий на территории аэропортов ОАО;

- исполнение инспекторских предписаний начальниками служб;

- проведение в подразделениях и службах квартальных анализов состояния безопасности полетов с разработкой профилактических мероприятий по ОАО.

I.4.4. Старший инженер-инспектор (инженер-инспектор) ОАО участвует:

- в работе МКК ОАО, отборе кандидатов на командно-летные должности, для переучивания летного состава на новые типы воздушных судов, в решении вопросов о снятии и восстановлении на летной работе членов экипажей ВС, а также в решении определения размера премирования и вознаграждения за выслугу лет КРС ОАО;

- в работе комиссий ОАО по расследованию ПАП и ПВС на земле, по указанию начальника инспекции управления ГА.

I.4.5. Осуществляет методическое руководство советов общественных инспекторов по безопасности полетов.

I.4.6. Представляет ежеквартальную отчетность по установленной форме в инспекцию управления ГА.

I.4.7. Инспекторская группа по безопасности полетов ОАО является органом контроля инспекции управления ГА в предприятии, осу-

ществляющим деятельность, направленную на безусловное выполнение всеми должностными лицами служб предприятия требований МГА по обеспечению безопасности полетов.

I.4.8. Инспекторская группа в своей деятельности руководствуется законодательством Союза ССР, постановлениями ЦК КПСС и СМ СССР, Основными правилами полетов в воздушном пространстве СССР, приказами Министра ГА, другими нормативными документами по обеспечению безопасности полетов и настоящими указаниями.

I.4.9. Инспекторская группа осуществляет круглосуточно постоянный контроль, проверку служб и подразделений предприятия по следующим вопросам:

- выполнение требований ВК СССР, Основных правил полетов в воздушном пространстве СССР, НПП ГА, приказов и указаний МГА, УГА и ОАО, наставлений и других документов, регламентирующих организацию, подготовку и выполнение полетов, УВД, радиотехническое и метеорологическое обеспечение полетов в ОАО;

- состояние и качество обслуживания авиатехники инженерно-техническим составом, наличие и состояние судовых документов, полетной документации и свидетельств у членов экипажей и диспетчеров УВД предприятия;

- содержание аэродрома и его оборудования, состояние аэродромной техники и наземных средств обеспечения полетов;

- использование средств объективного контроля техники пилотирования, режимов полета и правил эксплуатации авиатехники;

- организация и качество технической учебы личного состава и проведение разборов;

- соблюдение программ ввода в строй летного, диспетчерского и инженерно-технического состава и допуска его к производственной деятельности по специальности.

I.4.10. Ведет учет и анализ АП, их предпосылок и других нарушений, угрожающих безопасности полетов.

I.4.II. Контролирует в службах и подразделениях ведение учета и анализа АП, их предпосылок и других нарушений по безопасности полётов, а также осуществление мероприятий по предупреждению АП.

I.4.I2. Контролирует ход и качество расследования АП, ПАП, ЧП и ПВС комиссиями предприятия, а при необходимости принимает участие в их расследовании.

I.4.I3. Контролирует выполнение рекомендаций комиссий, расследовавших АП, ПАП, ЧП и ПВС на земле.

I.4.I4. Осуществляет методическое руководство деятельностью совета общественных инспекторов по безопасности полётов ОАО.

I.4.I5. Принимает участие в работе МКК предприятия.

I.4.I6. Участвует при рассмотрении кандидатов на должность КРС и летного состава, для переучивания на новую технику, работы заграницей, а также решении вопроса о снятии и восстановлении на лётную работу членов экипажей ВС и работников УВД.

I.4.I7. Принимают участие в рассмотрении материалов, определяющих размер премирования и вознаграждения КРС.

I.4.I8. Работники инспекторской группы по безопасности полётов ОАО при исполнении обязанностей должны носить форменную одежду, требовать соблюдения правил ношения форменной одежды от других, являться примером исполнительности и высокой дисциплинированности.

I.5. Организация работы общественных инспекторов.

I.5.I. Основной задачей общественных инспекторов по безопасности полётов в гражданской авиации является оказание помощи командирам (начальникам) предприятий, подразделений и служб в работе по обеспечению безопасности полётов.

Выполнение этой задачи достигается:

- систематическим контролем за соблюдением авиаработниками требований руководящих документов по обеспечению безопасности полётов в

гражданской авиации;

- контролем за выполнением мероприятий по обеспечению безопасности полетов.

I.5.2. Работу общественных инспекторов организует совет общественных инспекторов совместно со старшим инженером-инспектором (инженером-инспектором) по безопасности полетов предприятия.

I.5.3. Методическое руководство общественными инспекторами осуществляется должностными лицами инспекции управления ГА и инспекторских групп (старшими инженерами-инспекторами) авиапредприятия.

I.5.4. Методическое руководство общественными инспекторами осуществляется по следующим направлениям:

- разъяснение прав и обязанностей общественных инспекторов в соответствии с требованиями "Положения об общественных инспекторах по безопасности полетов";

- доведение до сведения общественных инспекторов требований руководящих документов по безопасности полетов в части, их касающейся;

- обучение формам и методам проведения разъяснительной работы с личным составом подразделений (служб) по вопросам безопасности полетов;

- проведение разборов с личным составом по конкретным случаям нарушений требований руководящих документов;

- оформление оперативной документации по вопросам обеспечения безопасности полетов;

- оформление инспекторских предписаний;

- оформление контрольного листа предупреждений;

- ведение рабочей книжки общественного инспектора по безопасности полетов;

- составление плана работы на месяц с указанием проводимых мероприятий, сроков их исполнения;

- составление задания общественному инспектору на проведение

проверок в предприятии (подразделении, службе) по конкретным вопросам безопасности полетов и отчетности о выполнении задания.

I.5.5. Проведение методической работы с общественными инспекторами должно обеспечить качественное исполнение ими обязанностей в соответствии с "Положением об общественных инспекторах" по контролю за выполнением требований нормативных документов МГА по вопросам:

- организации, обеспечения и выполнения полетов и УВД;
- содержания авиационной техники, аэродромов и радиотехнического и светотехнического оборудования;
- состояния и организации работ спецавтотранспорта;
- соблюдения технологии работ службами, отделем перевозок, ГСМ, ВОХР и др.

Главным направлением в методической работе с общественными инспекторами должно быть воспитание в них высокой объективности и требовательности в оценке деятельности служб, отделов , экипажей и каждого авиаспециалиста ГА, в неукоснительном пунктуальном выполнении требований нормативных и технологических документов, направленных на обеспечение безопасности полетов.

## 2. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ БЕЗОПАСНОСТЬ ПОЛЕТОВ.

2.I. На инспекторские органы по безопасности полетов гражданской авиации СССР возложен контроль за выполнением управлениями МГА и ГА, предприятиями требований нормативных документов по вопросам обеспечения безопасности полетов.

2.2. Инспекторские органы проверяют:

- наличие нормативных документов, контрольных экземляров нормативных документов, своевременность внесения в них изменений и дополнений;

- организацию изучения нормативных документов, знание и выполнение этих документов должностными лицами в части их касающейся;

- контроль исполнения постановлений коллегии, приказов, указаний , планов мероприятий МГА, распорядительных документов местных партийных, советских и контрольных органов, критических замечаний и предложений, содержащихся в выступлениях органов печати, запросах и письмах депутатов Советов народных депутатов;

- правильность допуска авиаспециалистов к повышению (понижению) и присвоению классов квалификации; своевременность подтверждения класса квалификации, медицинского освидетельствования, продления срока действия свидетельств;

- порядок восстановления на работу лиц, освобожденных (отстраненных) от выполнения работы;

- правильность учета, выдачи и хранения бланков свидетельств авиаспециалистов.

2.3. Контроль за исполнением документов включает в себя выполнение следующих операций:

- учет контролируемых документов и поручений;

- оперативное доведение поручений до непосредственных исполнителей;

- своевременный объективный доклад руководству об исполнении поручений или состоянии дел по исполненным документам;

- снятие документов (поручений) с контроля.

2.4. Началом исполнения нормативных документов является дата резолюции, поэтому документы исполнителям должны передаваться в день написания резолюции.

Резолюция на документе должна содержать ясное и исчерпывающее указание кому, что, когда, в каком виде исполнить, с какими работниками или подразделениями документ должен быть изучен. Резолюция типа "На рассмотрение", "на исполнение", "для руководства", "для сведения", "в дело", "доложить предложения" и т.п. писать на нормативных документах не разрешается, т.к. подобные резолюции не организуют исполнение.

2.5. Сроки исполнения документов определяются резолюциями руководства и устанавливаются на основании сроков, указанных непосредственно в документах.

При отсутствии срока исполнения, документ исполняется в срок не более 10 дней, а телеграмма - не более 2 дней.

2.6. Документ считается исполненным, когда все поставленные в нем вопросы, задачи и требования решены по существу, даны соответствующие письменные или устные указания, организована работа на местах и контроль ее выполнения.

2.7. После исполнения нормативный документ возвращается ответственному за его хранение должностному лицу. На исполненном документе должна стоять отметка об исполнении, дата исполнения и номер дела, в которое подшивается документ.

## 3. ИНСПЕКТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЙ МГА, УПРАВЛЕНИЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ПРЕДПРИЯТИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ ГА ПО ВОПРОСАМ БЕЗОПАСНОСТИ ПОЛЕТОВ

### 3.I. Общие положения

3.I.I. При инспектировании инспекторские органы руководствуются Положением о Главной инспекции МГА и Положением об инспекции по безопасности полетов управления ГА.

3.I.2. Целью инспектирования является осуществление контроля за:

- обеспечением безопасности полетов гражданских воздушных судов;
- соблюдением требований руководящих и нормативных документов, регламентирующих безопасность полетов;
- разработкой и проведением в установленные сроки мероприятий по предотвращению авиационных происшествий;
- совершенствованием системы контроля, методов работы, анализа деятельности авиаработников по вопросам повышения уровня безопасности полетов.

3.I.3. Инспектирование осуществляется по планам Главной инспекции МГА, инспекции по безопасности полетов УГА, производственных объединений, инспекторских органов организаций и предприятий ГА.

Кроме этого могут производиться специальные целевые (оперативные) проверки по отдельным план-заданиям.

3.I.4. Основные вопросы проверки:

- организация летной работы и выполнение полетов;
- организация и обеспечение УВД;
- организация инженерно-авиационного обеспечения;

- организация метеорологического обеспечения;

- организация подготовки к полетам и загрузки ВС;

- организация работы спецавтотранспорта;

- организация подготовки и выполнения авиационных работ;

- организация подготовки и выполнения полетов на АХР;

- организация аэродромного обеспечения;

- организация радиосветотехнического обеспечения аэродромов, воздушных трасс СССР и МВЛ.

3.2. Организация инспектирования.

3.2.I. Начальник инспекторских органов, организующий проверку, назначает председателя (старшего) и определяет состав комиссии; при проведении инструктажа утверждает план-задание с указанием цели и объема проверки.

При определении состава комиссии по согласованию с начальником Главной инспекции могут привлекаться авиаспециалисты из управлений МГА, управлений, производственных объединений, организаций, учреждений и предприятий ГА, а также общественные инспекторы по безопасности полетов.

3.2.2. Перед проверкой председатель (старший) комиссии ставит задачу, распределяет обязанности между ее членами, определяет отделы, подразделения и службы, подлежащие инспектированию. Целесообразно каждому проверяющему давать отдельные вопросы, которые он должен изучить накануне проверки, используя материалы анализа состояния БП проверяемого управления, предприятия, данные АСУ "Безопасность" и другие, в зависимости от характера проверки.

Перед проверкой необходимо ознакомиться с деятельностью управления, предприятия на протяжении определенного периода времени по имеющимся материалам, а также с актами предыдущих проверок, вскрытыми недостатками и мероприятиями по их устранению.

3.2.3. Начальник инспекторских органов, назначивший проверку,

при необходимости информирует соответствующего руководителя о цели проверки.

Проверяющий по прибытии на место представляется руководителю проверяемого предприятия.

3.2.4. Проверка (инспектирование) должна осуществляться в три этапа:

I. Изучение состояния дел в соответствии с план-заданием.

2. Обобщение, анализ материалов проверки и составление справки (акта), инспекторского предписания.

3. Отчет о выполнении задания с предоставлением материалов для утверждения у начальника инспекторских органов, назначившего проверку.

3.3. Проверка организации летной работы

Подлежит проверке:

- планирование летной работы;
- профессиональная подготовка летного состава;
- формирование экипажей ВС и допуск их к полетам;
- подготовка экипажей к выполнению полетов;
- анализ летной работы и проведение разборов;
- организация инспекторских проверок летного состава.

3.3.I. Планирование летной работы.

В планах-графиках подготовки и проверки летного и командно-летного состава проверяется:

- подготовка и проверка летного состава для допуска к самостоятельным полетам (работе) на ВС данного типа;
- проверка на подтверждение квалификации по специальности;
- продление срока действия свидетельства летного состава;
- подготовка для повышения в классе летного состава;
- повышение квалификации летного состава в УТО и других учебных заведениях ГА;

- проведение предварительных подготовок экипажей;

- подтверждение метеоминимума;

- подготовка и проверка летного состава для допуска к полетам в сложных метеоусловиях;

- подготовка и проверка летного состава для допуска к полетам с использованием автоматических средств захода на посадку;

- подготовка и проверка готовности к весенне-летнему и осенне-зимнему периодам;

- тренировка на комплексных тренажерах или тренаж в кабине ВС;

- стажировка летного состава на пунктах УВД;

- переподготовка летного состава на ВС других типов.

В графике планирования и учета времени работы и отдыха летного состава проверяется:

- соблюдение норм летного и рабочего времени летным составом;

- соблюдение установленных норм по количеству полетов в течение рабочего дня ( на авиационных работах);

- продолжительность непрерывного отдыха летного состава после полетов в аэропортах базирования, промежуточных и конечных аэропортах;

- планирование и выполнение норм самостоятельного налета должностными лицами командно-летного состава;

- планирование отпусков летному составу, выдерживание сроков по графику отпусков. Обеспечение путевками санаторно-курортного лечения.

В плане подготовки подразделений к работе в ВЛП (ОЗП) проверяется:

- структурное содержание плана, соответствие его требованиям инструкции МГА и методическим указаниям УГА;

- сроки выполнения мероприятий;

- отражение специфики работы подразделений в конкретных усло-

виях данного региона;

- сетевое планирование, соответствие сетевого графика реальным срокам подготовки подразделений;

- проведение летно-технической конференции.

При инспекторских осмотрах ВС проверяется:

- выполнение графика инспекторских осмотров ВС;

- ведение журнала замечений по результатам инспекторских осмотров (ведется в АТБ);

- участие командно-летного состава в инспекторских осмотрах ВС, выполнение ими норм осмотра, установленных МГА.

3.3.2. Профессиональная подготовка летного состава

При контроле организации теоретической подготовки проверяется:

- тематика теоретической подготовки на планируемый период;

- планы и тематика самостоятельной подготовки;

- состав преподавателей и наличие у них утвержденных конспектов по дисциплинам;

- оборудование учебно-методической базы: летно-методические классы подразделений, учебные классы АТБ, техническая библиотека, нормативные и методические документы МГА, учебные наглядные пособия, технические средства обучения и методические разработки;

- наличие учебных программ, пособий, литературы по конкретным дисциплинам, учебных фильмов и диапозитивов;

- контроль занятий, посещаемость летным составом ( в %);

- организация занятий с отсутствующим летным составом (сроки и форма занятий, полнота охвата летного состава);

- формы контроля знаний; формы и методы контроля, учета теоретической подготовки;

- организация теоретической подготовки кандидатов на должность командира ВС;

- вопросы летно-технических конференций.

В части тренажерной подготовки проверке подлежат:

- тренажерная база, соответствие ее эксплуатируемым типам ВС;

- формы и методы организации тренажерной подготовки, их эффективность;

- соответствие организации тренажерной подготовки инструкции об организации тренировок летного состава на авиационных тренажерах, программам подготовки летного состава по типам ВС, а также указаниям МГА;

- соблюдение плановых сроков, объемов и программ подготовки летного состава;

- роль командно-летного, инспекторского и инструкторского составов в тренажерной подготовке;

- контроль и личное участие командно-летного и инструкторского состава в тренажерной подготовке;

- состав инструкторов тренажеров, их уровень профессиональной и методической подготовленности, соответствие пр-едъявляемым МГА требованиям;

- работа тренажерной техники, простои, их причины и принятые меры;

- организация тренировки экипажей по действиям в особых случаях и аварийному покиданию ВС;

- выполнение объемов и сроков тренажерной подготовки летным составом.

При контроле организации летной подготовки проверяется:

- своевременность и качество подготовки летного состава, прибывшего в предприятие после первоначальной подготовки или после переподготовки на другой тип ВС;

- стабильность состава экипажей и инструкторского состава;

- соблюдение последовательности прохождения программы, упражнений и установленных объемов тренировок и проверок;

- сроки прохождения программ;

- регулярность выполнения заходов на посадку в сложных метеоусловиях и подтверждение метеоминимума;

- регулярность выполнения самостоятельных полетов командно-летным составом;

- организация подтверждения класса квалификации и работа, проводимая в подразделениях по повышению в классе.

3.3.3. Формирование экипажей и допуск их к полетам.

Подлежат проверке:

- порядок представления, утверждения и учета состава экипажей;

- стабильность экипажей, причины замены членов экипажей.

При контроле организации допуска экипажа к полетам проверяется:

- прохождение программы подготовки летного состава;

- выполнение требований МГА по провозке экипажей по маршрутам (районам работ) и на аэродромы; обратить особое внимание на организацию провозок экипажей на горные аэродромы.

3.3.4. Подготовка экипажей к выполнению полетов.

Подлежат проверке:

- выполнение требований документов МГА по организации и проведению предварительной подготовки;

- организация методического обеспечения предварительной подготовки (наличие учебно-методической базы и качество ее оборудования);

- организация контроля и учета, ведение учетной документации в подразделении.

Контроль организации предполетной подготовки экипажей ВС проводить по направлениям:

- подготовка экипажей в службах, обеспечивающих выполнение полетов;

- работа экипажей на воздушном судне.

При контроле организации предполетной подготовки экипажей

ВС в службах, обеспечивающих выполнение полетов, проверяется:

- наличие технологии предполетной подготовки экипажей ВС;

- уровень автоматизации предполетной подготовки;

- обеспечение предполетной подготовки службами аэропорта в соответствии с действующей технологией, наличие отклонений и их причины;

- уровень профессиональной подготовки дежурного штурманского состава;

- наличие оборудования штурманской комнаты в соответствии с требованиями НШС ГА;

- организация контроля и учета предполетной подготовки экипажей;

- проведение предполетного медицинского осмотра членов экипажа.

При контроле работы экипажей на воздушном судне проверяется:

- выполнение членами экипажа технологических операций в соответствии с требованиями РЛЭ ВС данного типа;

- обеспечение предполетной подготовки ВС службами аэропорта в соответствии с технологическими графиками работы служб. Обратить особое внимание на соблюдение мер предосторожности от повреждения ВС спецавтотранспортом, соблюдение противопожарной безопасности, размещение и крепление загрузки в соответствии с РЦЗ.

При контроле выполнения послеполетных работ проверяется:

- выполнение членами экипажа технологических операций в соответствии с требованиями РЛЭ ВС для данного типа ВС, в том числе послеполетный разбор в экипаже ( с экипажами) ВС;

- обеспечение послеполетных работ службами аэропорта в соответствии с технологическими графиками работы служб.

3.3.5. Анализ летной работы и проведение разборов

Подлежат проверке:

- журналы подготовки к полетам и журналы разборов полетов;

- полетная и методическая документация;

- материалы проверок летного состава проверяющими (летные книжки, задания на тренировку, акты проверки техники пилотирования);

- информация службы движения, ИАС и других служб, обеспечивающих полеты;

- результаты инспекторских и выборочных осмотров воздушных судов и анализов эксплуатации авиационной техники;

- материалы анализа полетной информации, бортовых и наземных средств регистрации параметров полета и речевого обмена;

- материалы проверок общественными инспекторами по безопасности полетов.

3.3.6. Проверка экипажей в полете

Проверка работы экипажей в полете проводится в целях определения уровня профессиональной подготовленности, повышения ( или подтверждения) в классе квалификации, проведения инспекторской проверки и других случаях, определяемых отдельными указаниями и осуществляется в соответствии с требованиями НПП ГА, ППЛС конкретных типов ВС, в соответствии с месячными (квартальными, годовыми) планами и графиками тренировки и проверки летного состава, а также по заданиям вышестоящих командиров и начальников.

3.3.7. Основными задачами инспекторской проверки членов экипажа при предполетной (предварительной) подготовке и в полете независимо от конкретно поставленной цели проверки, являются:

- определение уровня профессиональной подготовки членов экипажей;

- оценка летно-методической работы, проводимой в подразделениях, и оказание практической помощи КЛС в повышении ее качества;

– контроль за состоянием безопасности полетов в предприятиях управления, техническим состоянием и использованием воздушных судов и аэродромов, а также за разработкой и осуществлением мероприятий по предупреждению авиационных происшествий и предпосылок к ним.

3.3.8. В процессе проверки экипажа при подготовке к полету инспектор оценивает:

- знание и выполнение требований РЛЭ;
- знание членами экипажа текущей информации по безопасности полетов;
- умение командира воздушного судна руководить подготовкой экипажа к полету;
- наличие и подготовку полетной документации, ее оформление;
- качество проведения предполетного осмотра ВС;
- умение грамотно принимать решение на вылет.

Особое внимание в процессе проверки необходимо обратить на:

- соблюдение технологии работы каждым членом экипажа;
- взаимодействие членов экипажа на всех этапах полета;
- качество техники пилотирования, самолетовождения и практической работы в воздухе;
- точность выдерживания экипажем заданных параметров взлета, полета, захода на посадку и посадку;
- соблюдение правил летной эксплуатации функциональных систем ВС;
- соблюдение правил радиообмена и фразеологии;
- определение истинных причин отклонений, обнаруженных в полете, или при расшифровке данных средств сбора полетной информации.

После завершения проверки экипажа в полете инспектор на послеполетном разборе дает оценку работы экипажа, отмечает положи-

жительные стороны в деятельности экипажа, делает замечания по обнаруженным недостаткам, дает конкретные рекомендации и указания по их устранению.

Результаты проверки и выводы оформляются инспектором в задании на тренировку, акте проверки и летной книжке.

В целях объективности оценки деятельности специалиста необходимо в каждом инспекторском полете использовать расшифровки данных средств полетной информации .

Каждый полет, выполняемый с инспектором на борту воздушного судна, должен быть образцом для всех экипажей в обеспечении безопасности, регулярности и экономичности полетов.

3.4. Проверка работы служб и должностных лиц УВД

3.4.I. Проверке подлежат:

- планирование работы (годовые , квартальные и месячные планы);

- методическая подготовка руководящего состава и профессиональная подготовка личного состава службы движения управления и авиапредприятий;

-перспективное развитие и совершенствование методов УВД;

- структура деления воздушного пространства;

- взаимодействие с ведомственными органами;

- организация выполнения полетов и УВД на аэродромах совместного базирования:

- состояние перекрытия воздушных трасс, МВЛ радиосвязными, радиолокационными и радионавигационными полями;

- внедрение автоматизированных систем УВД;

- совершенствование системы электропитания средств РТО и связи;

- организация контроля за состоянием аэродромов и посадоч-

ных площадок;

- организация и проведение инструктажей и разборов в сменах;

- организация и проведение технической учебы с личным составом;

- готовность диспетчерских пунктов и диспетчеров по оказанию помощи экипажам, терпящим бедствие; работоспособность аварийных каналов связи;

- соблюдение сроков проверки практических навыков диспетчерского состава;

- учет АП, их предпосылок и других нарушений правил использования воздушного пространства СССР и УВД.

3.4.2. При контроле подготовки службы к ВЛП (ОЗП) проверяется:

- наличие развернутого плана подготовки (разрабатываемого не позднее, чем за месяц до смены навигации);

- анализ безопасности полетов при УВД за последние 5 лет по АП и ПАП, происшедших соответственно в проверяемом периоде;

- протокол совещания КРС по обсуждению сроков и порядка проведения теоретических занятий с составлением расписания;

- план технической конференции специалистов, обеспечивающих полеты;

- материалы последней конференции и документы, подтверждающие проверку знаний диспетчерского состава по особенностям УВД на категорированных аэродромах;

- итоговый приказ о готовности службы к работе закрепленным составом по сменам.

3.4.3. Проверить соблюдение фразеологии и правил ведения радиосвязи диспетчерами УВД.

Сделать выписки из магнитофонной записи радиообмена различных диспетчерских пунктов; провести анализ вскрытых нарушений, довести

до личного состава с оформлением в журнале.

3.4.4. Проверить регулярность проведения ЗНА и РП расшифровок и анализа средств документирования АС УВД согласно нормативным документам ЦУВД, обратив особое внимание на контроль правил радиосвязи на английском языке и в аэропортах международных воздушных линий.

3.4.5. Проверить организацию УВД в воздушном пространстве между диспетчерскими пунктами и секторами УВД на соответствие положениям НПП ГА, НСД ГА и указаниям МГА.

3.4.6. Проверить наличие на рабочих местах необходимого оборудования, справочных материалов, наглядных пособий и документации службы движения. Все диспетчерские пункты должны быть оснащены согласно действующему перечню типового оборудования и в соответствии с "Типовой документацией службы движения ГА".

3.4.7. Инспектор должен проверить не только наличие документов на диспетчерских пунктах; проверяется правильность ведения журналов, соответствие схем ИПП, технологий работы и должностных инструкций приказам и указаниям МГА и УГА.

3.4.8. Проверить соблюдение требований по использованию средств объективного контроля в сменах УВД.

3.4.9. По результатам проверки службы УВД проводится методический разбор.

3.5. Проверка состояния инженерно-авиационного обеспечения.

3.5.I. При контроле инженерно-авиационного обеспечения необходимо проверить организацию технического обслуживания и ремонта авиационной техники, поддержание необходимого уровня надежности ее работы, организацию авиационно-технической подготовки инженерно-технического и летного состава и уровень знаний.

3.5.2. В цехах АТБ проверке подлежит:

- организация технического обслуживания базовых и транзит-

ных воздушных судов;

- организация устранения дефектов, выявленных в процессе эксплуатации воздушных судов, повторяемость дефектов, эффективность профилактических мер;

- организация выполнения разовых осмотров авиатехники, соблюдение сроков;

- организация выполнения доработок воздушных судов с представителями промышленности;

- организация осмотров и техобслуживания воздушных судов, прибывших из АРЗ, приемки ВС из АРЗ; оформление материалов на продление удостоверения о годности ВС;

- учет проведения инспекторских осмотров ВС, состав комиссий;

- организация буксировки ВС, наличие буксировочных бригад, двухсторонней радиосвязи;

- соблюдение правил заправки воздушных судов ГСМ;

- состояние мест стоянок ВС, их разметка; наличие на стоянках зон для наземного оборудования, мест сбора отработанных ГСМ, пожарных средств; состояние гоночных стоянок;

- организация приема-передачи ВС от АТБ- экипажам, от экипажей-АТБ, от экипажа-экипажу, от дежурного по стоянке - авиатехнику, от авиатехника - дежурному по стоянке; сдача ВС под охрану;

- места хранения, состояния консервации и упаковки агрегатов и двигателей, отправляемых в ремонт, их учет;

- наличие технических документации и соответствие ее требованиям руководящих документов.

3.5.3. При контроле работы производственно-диспетчерского отдела (ПДО) АТБ проверке подлежит:

- организация планирования использования и техобслуживания ВС, ведение сводного диспетчерского графика;

- своевременность планирования разовых осмотров и доработок ВС;

- учет агрегатов с ограниченным ресурсом, учет перестановки агрегатов;

- наличие пооперационных ведомостей на все виды трудоемких работ на авиационной технике;

- наличие и состояние документации по ресурсам воздушных судов, своевременность внесения изменений.

3.5.4. Проверка отдела технического контроля (ОТК) АТБ включает:

- укомплектованность аппарата ОТК, распределение специалистов ОТК по подразделениям АТБ и их профессиональный уровень;

- контроль организации технического обслуживания воздушных судов, учет доработок и разовых осмотров;

- контроль расследования АП, ПАП, учет АП, ПАП, принимаемые профилактические меры;

- состояние технологической дисциплины в АТБ, учет количества нарушений;

- наличие анализов качества, их направленность на профилактику нарушений технологической дисциплины;

- издание "сигнальных листков", бюллетеней качества и другой наглядной информации;

- учет и контроль работ по бюллетеням и разовым осмотрам воздушных судов по указаниям МГА, УГА;

- количество и качество выполнения инспекторских осмотров воздушных судов по указаниям МГА, УГА;

- количество и качество выполнения инспекторских осмотров воздушных судов всеми должностными лицами (особенно командно-летным составом).

3.5.5. При контроле работы технолого-конструкторского бюро (технического отдела) АТБ проверке подлежит:

- хранение и состояние эталонных и контрольных экземпляров

эксплуатационной документации;

- учет рабочих экземпляров эксплуатационной документации;

- порядок размножения и внесения изменений и дополнений в эксплуатационную документацию;

- организация разработки технологической документации на проведение вновь вводимых технологических процессов, текущего ремонта и разовых осмотров, на выявление и устранение сложных неисправностей на нет;

- участие специалистов ТКБ (технического отдела) в инспекторских осмотрах и контроле подготовки воздушных судов, отправляемых в ремонт.

3.5.6. При контроле работы участков расшифровки полетной информации проверке подлежит:

- количество расшифровок полетов воздушных судов (%);

- организация доставки материалов ССПИ на участки;

- организация передачи материалов ССПИ в летные отряды (в том числе по выявленным нарушениям), их учет, эффективность профилактических мер;

- организация расшифровки материалов ССПИ с воздушных судов, потерпевших предпосылки или авиационные происшествия;

- наличие технологий на рабочих местах;

- состояние, хранение, выдерживание сроков проверки контрольно-измерительной и контрольно-проверочной аппаратуры.

3.5.7. Проверить судовые документы:

Бортовые журналы ВС:

- правильность записей замечаний экипажами;

- наличие и правильность записей об устранении замечаний;

- анализ мероприятий по повторным замечениям;

- правильность приемо-передачи ГСМ;

- выполнение периодических видов техобслуживания, соответ-

ствие налету часов и срокам эксплуатации ВС;

- ведение разделов "Индивидуальные особенности" и "Замена агрегатов в рейсе";

- регулярность проверки бортжурналов руководящим составом.

Свидетельство о государственной регистрации и удостоверение о годности ВС к полетам:

- состояние и сроки действия;

- наличие записи о разрешении на эксплуатацию бортовых радиостанций.

Руководство по летной эксплуатации:

- состояние и своевременность внесения изменений, дополнений;

- наличие контрольных карт обязательных проверок экипажем.

Сборник рекомендаций экипажу по действиям в особых случаях полета.

3.5.8. При контроле готовности АТБ к работе в ВЛП (ОЗП) проверке подлежит:

- наличие утвержденого сетевого графика;

- состав преподавателей для занятий с ИТС и летным составом из числа наиболее подготовленных специалистов;

- наличие индивидуальных заданий, конспектов и журналов технической учебы с результатами сдачи зачетов;

- организация выполнения периодического техобслуживания ВС, оформление карт-нарядов, формуляров, паспортов, бортжурналов;

- подготовка наземного оборудования, средств механизации, подъемно-транспортных средств, мест стоянок воздушных судов.

3.6. Проверка метеообеспечения полетов.

3.6.I. Проверке подлежат:

- мероприятия, проводимые по выполнению совместных постановлений коллегий, приказов и указаний МГА и Госкомгидромета по метеорологическому обеспечению безопасности полетов;

- контрольные экземпляры НПП ГА и НМО ГА, утвержденного "Порядка производства и доведения метеорологической информации и прогнозов до служб аэропорта"; совместные приказы и указания МГА и Госкомгидромета по метеообеспечению полетов; знания личным составом основным положений в части их касающейся;

- организация обучения работников ГА эксплуатации метеоприборов и проведение метеонаблюдений на неклассифицированных аэродромах и посадочных площадках, прикрепленных к базовому аэродрому в соответствии с требованиями НМО ГА;

- устранение недостатков, указанных при последнем инспектировании (проверке), при расслед-овании АП и предпосылок к ним, связанных с метеообеспечением полетов;

- выполнение планов подготовки к ВЛП (ОЗП).

3.6 2. При проверке метеорологического оборудования на аэродроме и средств связи необходимо проверить:

- метеорологическое оборудование согласно Табелю, его соответствие нормам годности НГЭА; наличие сертификатов и формуляров;

- регулярность проведения регламентных работ и контрольных проверок аппаратуры;

- состояние метеорологического оборудования пунктов наблюдений согласно требованиям НГЭА СССР;

- наличие резервной аппаратуры для измерения видимости и нижней границы облаков на ВПП, а также самописцев для непрерывной записи;

- содержание в рабочем состоянии метеороологического радиолокатора (МРЛ), грозопеленгатора, КРАМС и других средств;

- обеспеченность АМСГ (АМЦ) линиями связи;

- наличие прямой и резервной связи (прямой телефон, телетайп и др.);

- обеспеченность АМСГ (АМЦ) телетайпами, фототелеграфной аппара-

турой, радиоприемниками, малыми индикаторными устройствами (МИУ);

- надежность работы КВ и УКВ-радиоканалов вещания метеоинформации и качество записи на магнитофон.

3.6.4. В организации метеорологических наблюдений и штормового оповещения проверке подлежит:

- выполнение требований НПП ГА и НМО ГА по содержанию, срокам и месту метеонаблюдений на аэродроме; производство наблюдений на ОПН, ДПН, ВПН;

- радиолокационные и аэрологические наблюдения, сбор бортовой погоды, выполнение летным составом требований об обязательном сообщении на АМСГ сведений фактической погоды по маршруту полета и в районе работ;

- схема штормового кольца, сроки прохождения телеграмм с индексом "шторм";

- своевременность доведения штормовых оповещений до диспетчерского состава;

- привлечение к подаче штормовых оповещений работников ГА на приписных аэродромах и посадочных площадках.

3.6.5. В оперативно-прогностической работе проверке подлежит:

- объем оперативно-прогностической работы в соответствии с НМО ГА и утвержденным "Порядком метеообеспечения полетов";

- применение расчетных методов при составлении прогнозов погоды; своевременность составления их коррективов;

- правильность терминологии прогнозов и их кодирование кодом АПП (ТАФ);

- своевременность оценки оправдываемости прогнозов и разборов неоправдавшихся прогнозов погоды;

- заблаговременность составления штормовых предупреждений, их оправдываемость;

- установленный порядок доведения штормопредупреждения до КРС, летного и диспетчерского состава.

3.6.6. При метеорологическом обеспечении полетов ВС и службы движения проверке подлежит:

- обеспечение необходимой метеоинформацией и аэросиноптическими материалами летного состава в период предполетной подготовки;

- своевременность и качество проведения консультаций, выдачи метеодокументов вылетающим экипажам;

- соблюдение установленного порядка метеообеспечения экипажей ВС, в полете и при заходе на посадку;

- использование информации МИСЗ, МРЛ, бортовой погоды;

- организация метеообеспечения на МВЛ, авиационных работах, а также при полетах в горной местности;

- метеообеспечение международных полетов и использование рекомендаций ИКАО;

- учет и разбор задержек, прерванных рейсов, возвратов по неоправдавшимся прогнозам погоды;

- своевременность и полнота метеоинформации, поступающей к диспетчерам дежурной смены;

- качество метеорологических консультаций смены диспетчеров перед заступлением на дежурство;

- организация взаимодействия дежурных смен АМСГ и службы движения в обеспечении безопасности полетов;

- порядок метеорологического обеспечения ЗЦ ЕС УВД, РЦ ЕС УВД и АС УВД.

3.7. Проверка подготовки к полету и загрузки ВС

3.7.1. При инспектировании предприятий, организаций и служб необходимо проверить обеспечение безопасности полетов и профилактику авиационных происшествий на всех этапах организации перевозок в соответствии с требованиями ВК СССР, нормативных

документов МГА, специальных инструкций.

3.7.2. Проверяется исполнение мероприятий по исключению повреждения ВС на земле, соблюдение требований руководства по организации движения на территории аэропорта при подъезде и отъезде спецавтотранспорта при загрузке и разгрузке ВС.

3.7.3. Подлежат также проверке:

- технология подготовки коммерческой загрузки в СОШ,СОП, СОПГП;

- учет, взвешивание, маркировка, оформление сопроводительной документации коммерческой загрузки;

- правильность расчета центровки ВС;

- правила загрузки ВС, крепление багажа и грузов в соответствии с РЦЗ и РЛЭ ВС;

- порядок организации посадки пассажиров и снятия с ВС багажа, неявившихся пассажиров;

- соблюдение предельной коммерческой загрузки ВС.

3.8. Проверка работы спецавтотранспорта

3.8.I. При контроле работы спецавтотранспорта необходимо проверить:

- техническую исправность автомашин, их укомплектованность, учет в ГАИ, наличие номерного знака, гаражного номера, паспорта и формуляра;

- самоходные механизмы ( не подлежащие учету в ГАИ), которые должны иметь ведомственные номерные знаки, паспорта и формуляры;

- наличие у водителей соответствующего удостоверения на право вождения, путевого листа с отметкой о допуске к работе и разрешение -допуск (талон) на работу на данном виде спецавтомашины или механизма;

- знание водителями нормативных документов, в части их касающейся;

- наличие и исправность габаритных и проблесковых огней;

радиостанции на спецавтотранспорте и механизмах, которые предназначены для работы на ВПП;

- наличие и исправность средств пожаротушения.

3.8.2. При проверке машин и механизмов, работающих на летном поле, проверяется:

- оборудование машин и механизмов буксировочными трассами;

- каждая третья автомашина или механизм должны иметь, кроме буксировочного троса, жесткий буксир типа "Штанга";

- наличие и исправность габаритных и проблесковых огней, радиостанций и соблюдение технологии работы на ВПП;

- дополнительное оборудование автомашины ответственного лица аэродромной службы (радиоприемник для прослушивания радиообмена на частоте диспетчера посадки).

3.9. Проверка подготовки и выполнения авиационных работ

3.9.1. При контроле подготовки и выполнения авиационных работ проверяется:

- планирование летной работы и обеспечение полетов;

- взаимодействие летных подразделений и экипажей ВС с "заказчиком", с местными партийными и советскими органами;

- выполнение правил полетов и других требований нормативных документов МГА летным составом при работах на аэродромах;

- соблюдение рабочего времени и времени отдыха летным и техническим составом;

- контроль командно-летным составом за работой экипажей, проведением разборов полетов в экипажах и в подразделениях, анализа полетной информации и др.

Проверку подготовки и выполнения авиационных работ целесообразно проводить в два этапа:

- на базовом аэродроме авиапредприятия;

- на аэродромах проведения авиационных работ.

3.9.2. На базовом аэродроме предприятия проверке подлежит следующая документация:

- план мероприятий к предстоящему сезону авиационных работ;

- приказ командира предприятия о формировании экипажей и допуск их к выполнению авиационных работ;

- приказ начальника АТБ о допуске ВС к авиационным работам и закреплении за ними технического состава;

- летные книжки, летные дела, задания на тренировку, акты проверки техники пилотирования и самолетовождения, журнал проведения предварительной подготовки;

- графики ежегодных курсов повышения квалификации инженерно-технического состава; планы ежемесячной учебы с техническим составом.

В плане мероприятий должно быть предусмотрено и подлежит проверке:

- отбор, формирование и утверждение состава экипажей из числа наиболее подготовленных и дисциплинированных лиц летного и технического состава;

- проведение теоретической и летной подготовки экипажей с учетом специфики предстоящего вида работ;

- выделение необходимого количества ВС с ресурсами, обеспечивающими выполнение запланированных объемов работ;

- выполнение на ВС повышенной формы технического обслуживания и оборудования их специальной аппаратурой, соответствующей предстоящему виду работ;

- укомплектование ВС необходимым инструментом, запасными частями, заправочным инвентарем, техническим оборудованием, медицинскими аптечками, стартовым и другим имуществом ( в соответствии с утвержденным табелем);

- проведение контрольных облетов ВС, оборудованных спецаппаратурой, с целью определения возможности применения их на данных видах авиационных работ;

- наличие на базовом аэродроме схем препятствий и инструкций по производству полетов на аэродромах предстоящих авиационных работ и их соответствие требованиям НПП и Руководства по выполнению авиационных работ.

3.9.3. При инспектировании на аэродроме выполнения авиационных работ проверяется документация:

- заявка-заказчика, в которой указывается вид работ и сроки их проведения;
- план-задание на выполнение авиационных работ;
- свидетельства членов экипажа и технического состава;
- задание на полет;
- штурманский бортжурнал;
- полетные карты;
- схема препятствий в районе авиационных работ;
- инструкция по производству полетов на рабочем аэродроме;
- журнал прохождения членами экипажа предполетного медосмотра;
- журнал радиосвязи;
- журнал приема-передачи ВС, ГСМ и техимущества;
- ведомость техобслуживания ВС;
- бортовой журнал ВС;
- формуляры ВС;
- журнал замечаний и указаний проверяющих.

3.9.4. В плане-задании на выполнение авиационных работ должно быть указано:

- район работы;
- сроки выполнения работ;
- объемы работ;
- рабочий аэродром;

В свидетельствах членов экипажа должны быть записи:

- утверждение в должности;
- срок действия свидетельства;
- прохождение квартального медосмотра;!
- допуск к полетам по данному виду работ;
- допуск к полетам при соответствующих метеоусловиях ( для пилотов).

3.9.5. Задание на полет должно быть оформлено на данный экипаж, подписано соответствующими должностными лицами, с записями маршрута полета, название рабочего аэродрома и запасных. В задании записано время взлета, посадки, продолжительности полета.

3.9.6. Штурманский бортжурнал и полетные карты оформлены в соответствии с требованиями НШС ГА.

Схема препятствий в районе работ должна соответствовать фактическим данным.

3.9.7. В инструкции по производству полетов на рабочем аэродроме должны быть отражены и соответствовать фактическим данным:

- привязка рабочего аэродрома к местности, ориентирам, ближайшему аэродрому МВЛ;
- размеры летного поля;
- препятствия на площадках;
- нанесены ориентиры видимости на расстояниях I-2-3-5 км;
- указаны штилевые данные и количество топлива для полетов на запасной аэродром;
- указан метеорологический минимум погоды для выполнения данного вида авиационных работ;
- обозначены схемы движения ВС, транспорта, людей;
- указан порядок разбивки старта;
- указаны места загрузочной площадки, стоянки, расположения ГСМ;

- указано состояние мест крепления ВС на стоянке, срок их оборудования, подпись проверившего о пригодности крепления и дата проверки.

- освещение мест стоянки ВС, их противопожарная безопасность.

Инструкция должна быть утверждена ответственным должностным лицом с указанием даты.

3.9.8. Барограф и барограммы:

- барограф устанавливается для контроля полетов;

- на барограмме авиатехником проставляется дата, время установки и снятия, давление, температура в момент установки и снятия;

- проверяется правильность включения и выключения барографа;

- правильность установки барограммы, на которой должны быть роспись лица командно-летного состава, печать летного подразделения;

- барограф должен быть опечатан.

3.9.9. Проверяется журнал прохождения экипажем предполетного медосмотра.

Инспектирующий должен убедиться, что начало рабочего дня фиксируется прохождением медицинского осмотра. Прохождение медосмотра организует КВС; медработником делается соответствующая запись в журнале и задании на полет.

В журнале радиосвязи должны быть записаны прогнозы погоды, фактическая погода, разрешение базы на вылет, принятие КВС решения на выполнение полетов.

Записана оперативная информация по безопасности полетов, переданная с базы, зафиксированы указания и имеются отметки об их исполнении.

3.9.II. В журнале приема-передачи ВС, ГСМ и техимущества имеется перечень сдаваемого имущества под охрану, росписи сдавшего и принявшего имущество под охрану. При первоначальном заступлении на

дежурство лица сторожевой охраны проинструктированы КВС по технике безопасности, мерах предосторожности и действиях при угрозах безопасности ВС, ГСМ и техимущества.

3.9.I2. Ведомость техобслуживания содержит следующие сведения:

дата, тип и номер ВС, его принадлежность, вид обслуживания, замечания экипажа; фамилия и подпись лиц, ответственных за обслуживание и устранение неисправностей; фамилия и подпись члена экипажа, принявшего ВС.

3.9.I3. В бортовом журнале записано:

- тип и номер ВС, его принадлежность;
- вес пустого ВС и его центровка (согласно данным последнего) ремонта);
- особенности ВС и установленных на нем агрегатов в эксплуатации;
- своевременность устранения замечаний КВС;
- запись послеполетных и предполетных обслуживаний ВС;
- наличие записей о регулярности приемки и сдачи ВС экипажем;
- замечания проверяющих и их устранение.

3.9.I4. В формуляре имеются записи о замене систем, узлов и агрегатов, характеристика ВС, записи о выполнении повышенной формы технического обслуживания, действующих бюллетеней и разовых осмотров, записи о подготовленности ВС к ВЛН и ОЗН, показатели контрольно-испытательного полета.

3.9.I5. Журнал замечаний и указаний проверяющих пронумерован и прошнурован, скреплен печатью. О регулярности провеки экипажа командно-руководящим и командно-летным составом должны свидетельствовать записи.

В журнале замечаний и указаний проверяющих проверяются записи:

- о выставлении экипажа на данный оперативный аэродром;

- об организации работ по дооборудованию аэродрома;

- о порядке, месте и времени прохождения предполетного медосмотра;

- о проверке знаний расположения препятствий и правил выполнения полетов;

- экипажу дано разрешение лицом командно-летного состава на производство полетов.

3.9.I6. Состояние партийно-политической работы в экипаже проверяется по следующим позициям:

- знание экипажем требований нормативных документов МГА по организации и выполнению авиационных работ и проведению партийно-политической работы;

- поддержание высокого морального психологического состояния членов экипажей, слаженности и дисциплины в интересах безопасности полетов;

- обеспечение политической бдительности и готовности экипажа предотвратить случаи, угрожающие безопасности полетов.

- фактическая дисциплина в экипаже;

- наличие и знание экипажем плана работы на месяц;

- регулярность и полнота проведения разборов, участие в них представителей заказчика.

3.9.I7. При контроле отдыха и питания экипажей убедиться,что:

- место отдыха (гостиница) обеспечивает нормальный отдых в ночное и дневное время;

- имеется радио, газеты, журналы;

- питание экипажей перед полетами обеспечено.

3.9.I8. При необходимости проверяется уровень летной подготовки экипажей. Инструктирующий должен обратить внимание на:

- четкость и полноту выполнения "Руководства по летной эксплуатации ВС данного типа";

-правильность применения контрольной карты обязательных

проверок;

- осмотрительность на земле и в воздухе;

- технику руления, взлета и посадки;

- ведение ориентировки в районе работ;

- четкость и правильность взаимодействия в экипаже;

- выдерживание установленных кренов, скорости, высоты, координации на разворотах, плавность работы органов управления;

- соблюдение правил эксплуатации авиационной техники;

- ведение радиосвязи и фразеологии;

3.9.19. По результатам проверки инспектирующий должен провести разбор с экипажем, на котором:

- дать оценку дисциплины, организованности членов экипажа (экипажей) и способности командира ВС, как организатора и воспитателя своих подчиненных;

- сделать заключение об уровне профессиональной подготовки экипажа и его способности обеспечить безопасность полетов и необходимое качество работы;

- оценить организацию летного дня в целом и приемлемость бытовых условий, режима отдыха и качества питания экипажа;

- проанализировать обнаруженные недостатки и положительные стороны в работе;

- рассказать о положительном опыте и недостатках в работе других экипажей;

- ознакомить с текущей информацией МГА, УГА и ОАО. Дать краткий обзор состояния безопасности полетов при выполнении авиационных работ.

- провести беседу о важнейших партийно-политических, хозяйственных и международных событиях в мире, стране, области;

- сделать запись в журнале замечаний и указаний проверяющих об отмеченных недостатках, мерах, сроках устранения, записать необ-

ходимые указания.

3.9.20. Заключительная работа инспектирующего на базовом аэродроме предприятия:

- дать оценку организации и выполнения работы в проверяемом подразделении;

- оценить уровень руководства подразделением (подразделениями);

- проанализировать обнаруженные недостатки и положительные стороны в работе;

- составить справку (акт проверки), в случае необходимости - инспекторское предписание.

3.10. Проверка организации полетов на АХР

Контроль организации полетов на АХР производится в соответствии с разделом 3.9. настоящих Указаний и дополнительно проверяется:

- выполнение подготовительных мероприятий к АХР;

- работа командно-руководящего и командно-летного состава предприятия по организации АХР, контролю за выполнением полетов экипажами и оказанию им практической помощи;

- выполнение правил полетов на АХР.

3.10.1. Контроль подготовительных мероприятий включает:

- проверку подготовки необходимого количества ВС с ресурсами, обеспечивающими своевременное и качественное выполнение планируемых объемов на АХР;

- проверку выбора и оборудования рабочих аэродромов АХР;

проверку отбора и качество профессиональной подготовки летного состава, формирования экипажей и закрепления их по оперативным аэродромам;

- проверку подготовки авиационно-технического и аэродромного имущества и оборудования для АХР, заправочного инвентаря,

индивидуальных средств защиты и другого оборудования;

- проверку качества оперативного планирования АХР (планов распределения объемов работ между подразделениями и экипажами);

- проверку выполнения совместно с "Заказчиком" инвентаризации полей, подлежащих авиационной обработке.

3.10.2. Подлежит проверке следующая документация:

- план мероприятий подготовки к АХР предприятия;

- наличие приказа командира предприятия о формировании экипажей и допуске их к выполнению АХР на рабочих аэродромах;

- учебные планы и программы теоретической подготовки летного состава, технического состава к производству АХР;

- график планирования и учета рабочего времени и времени отдыха летного состава;

- приказ командира предприятия об организации оперативного штаба и оперативных групп;

- планы работы оперативного штаба и оперативной группы (месячные);

- план-график проверки рабочих аэродромов, утвержденный командиром предприятия;

- отчеты оперативных групп о проделанной работе;

- заключение об инвентаризации и паспортизации полей, подлежащих авиационной обработке;

- инструкция и схема по организации авиационной электрорадиосвязи на АХР обслуживаемой территории;

- инструкция по организации и управлению полетами на АХР и их обеспечению.

3.10.3. Проверка работы оперативного штаба (группы).

При проверке работы оперативного штаба и оперативных групп анализу подлежит следующая документация:

- схема расположения лёт-ных подразделений, самолетов и вер-

толетов на обслуживаемой территории;

- заявки экипажей на оказание технической помощи;

- сведения о работе лиц командно-руководящего и командно-летного состава, входящих в оперативный штаб;

- план-график проверок рабочих аэродромов командно-руководящим, командно-летным составом, представителями партийной, профсоюзной и комсомольской организаций;

- инструкция по ведению связи, утвержденная командиром предприятия.

3.10.4. В плане-сводке должно быть указано:

- место работы экипажа (район, хозяйство, место рабочего аэродрома);

- начало и конец работ в первой и второй половинах дня;

- количество и продолжительность простоев и их причины;

- запросы на перелеты с аэродрома на аэродром (базу) за сутки вперед;

- перелеты ВС с одного рабочего аэродрома на другой;

- прогноз погоды по районам и фактическая погода на оперативных аэродромах;

- сведения о состоянии грунтовых аэродромов и аэродромов МВЛ, которые могут быть запасными для самолетов (вертолетов);

- учет подачи и получения экипажами и опорными базами запретов и штормопредупреждений;

- планируемое время начала работ на следующий день.

При анализе документации обратить внимание на ведение экипажами связи в запланированное время, связи диспетчера канала АХР с дежурным командиром, на осведомленность диспетчера и его способность оценить навигационную и метеообстановку для выдачи экипажу рекомендаций при попадании в сложные метеоусловия.

3.10.5. В районах работ подлежит проверке:

- пригодность сельхозплощадей к авиаобработке;

- организация с помощью "заказчика" охраны воздушных судов, технического имущества и ГСМ;

- организация медицинского обеспечения экипажей;

- наличие у экипажей заявки и план-задания на выполнение АХР;

- наличие свидетельства у летного и технического состава, записи о допусках, прохождении квартального медосмотра, продление свидетельства;

- наличие утвержденных описаний рабочих аэродромов и посадочных площадок со схемами (кроками), инструкций по производству полетов на рабочем аэродроме и знание их экипажами;

- состояние летного поля, МС, склада ГСМ, загрузочной площадки;

- наличие схемы руления на старт и к загрузочной площадке, а также схемы движения людей и транспорта при выполнении полетов;

- знание экипажем запасных аэродромов и пригодность их к эксплуатации в зависимости от времени года;

- наличие ориентиров видимости и препятствий на курсах взлета и посадки;

- выполнение экипажем руководящих документов и инструкций на АХР;

- наличие схемы района работ или схемы полета у диспетчера (авиатехника);

- наличие графика восхода и захода солнца;

- соблюдение установленных для экипажа норм труда и отдыха на АХР;

- своевременность передачи оформленной документации и отчетных сводок о выполненных работах в штаб ЛО.

Кроме документации, указанной в п. 3.9.3. дополнительно проверяется:

- план-задание на производство АХР;
- заявка на выполнение АХР;
- схемы обработки участков;
- схемы по обработке сложных участков;
- акт по результатам инвентаризации полей;
- журнал инструктажа рабочей бригады, обслуживающей ВС;
- журнал хронометража полетов;
- акт технической годности средств загрузки химикатов.

3.II. Проверка состояния аэродрома (посадочной площадки) и работы служб обеспечения.

При контроле состояния аэродрома (посадочной площадки) проверяется:

- организация контроля за состоянием аэродрома, наличие ответственных лиц;
- состояние поверхности аэродрома (визуально);
- оценка пригодности поверхности;
- для грунтовых полос - оценка прочности грунта, контроль пригодности поверхности, состояние дернового покрова;
- состояние ограждения аэродромов;
- орнитологическое обеспечение полетов;
- заполнение температурных швов герметизирующей мастикой на цементобетонных покрытиях;
- своевременность ремонта по устранению трещин, сколов, выкрашиваний материалов, шелушений поверхности слоя аэродромных покрытий;
- устранение неровностей между смежными плитами;
- состояние укрепленных участков, примыкающих к искусственным аэродромным покрытиям, на ВПП, РД, перроне и М.С.;

-состояние грунтовых участков (КПБ, БПБ, зоны "А" и "Б", КРМ и ГРМ), которые должны соответствовать требованиям НАС ГА);

- умение специалистов аэродромной службы определить коэффициент сцепления с помощью имеющихся средств;

- техническое состояние средств для замера коэффициента сцепления;

- состояние маркировки ВПП, РД, МС;

- наличие утвержденной схемы движения спец автотранспорта по аэродрому.

3.12. Проверка радиосветотехнических средств аэродрома, воздушных трасс СССР и МВЛ.

При контроле электросветотехнического и радиотехнического обеспечения полетов проверяется:

-наличие месячных планов работы на объектах и узлах, утвержденных соответствующими должностными лицами и их выполнение;

- состояние оснащенности средствами РСТО и связи горных аэродромов, аэродромов МВЛ, в соответствии с требованиями МГА, а также состояние контроля со стороны отделов ЭРТОС, ЭНС УГА, базы ЭРТОС и службы ЭСТОП ОАО за сожержанием объектов УВД и РСТО, их технической эксплуатацией, наличием аварийных средств электропитания радиостанций для связи с ВС;

- журналы замечаний летного состава и диспетчерского состава о работе РТО и связи. В личной беседе выяснить замечания руководителей и диспетчерского состава по работе средств РТО и связи;

- надежность работы средств РТО и связи: какие были нарушения, последствия этих нарушений, причины, принятые меры;

- регулярность наземной и летной проверок систем посадки;

- организация технической учебы;

- резервирование средств РТО, связи и ЭСТОП, обеспечение

объектов резервными комплектами оборудования, наличие на объектах инструкций по резервированию оборудования;

- организация звукозаписи переговоров по радиотелефонным каналам воздушной связи, внутриаэропортовой связи между диспетчерами, передач по каналам вещания метеоинформации; работа аппаратуры автоматической магнитной звукозаписи; соблюдение сроков хранения материалов звукозаписи в аэропортах;

- фоторегистрирующая аппаратура, качество обработки фотопленки и учет высылаемых снимков; использование снимков для разборов с летным и диспетчерским составом УВД; порядок хранения копий снимков, соблюдение сроков хранения фотопленки;

- организация работы дежурных смен, наличие ответственных дежурных по базе ЭРТОС из числа КРС в выходные и праздничные дни;

- состояние и надежность работы систем дистанционного управления светосигнальным оборудованием; наличие у диспетчеров посадки световой и звуковой сигнализации об аварийном состоянии объектов системы посадки (РМС, ОСП, осветительное оборудование) и световой сигнализации "Полоса занята"; наличие на панелях диспетчера посадки, руления и старта рабочей и аварийной сигнализации о состоянии светосигнального оборудования;

- обеспечение бесперебойной работы светосигнального оборудования и сетей электроснабжения, наличие электропитания по трем кабельным линиям от трех регуляторов яркости огней центральных и боковых рядов КПБ и огней приземления; по двум кабельным линиям от двух регуляторов яркости - огней приближения и огней световых горизонтов; посадочных, входных и ограничительных огней прожекторного типа ОВИ-I, входных огней ОВИ-II и ОВИ-III, посадочных огней входных и ограничительных огней ОМИ; по одной кабельной линии - огней приближения и световых горизонтов кругового обзора, посадочных, входных, ограничительных, кругового обзора ОВИ и ОМИ, рулежных средств по принятым маршрутам руления;

- время перехода на резервное питание светосигнального оборудования аэродрома;

- световые указатели для регулирования движения самолетов по аэродрому: управляемые - стрелочные указатели, зеленые и красные светофоры, запрещающие движение, предупредительные огни и осевые огни РД.

## 4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНСПЕКТИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ СОСТОЯНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПОЛЕТОВ

### 4.I. Составление актов и справок проверок

4.I.I. Результаты проверки подразделений, отделов, служб предприятий (управлений МГА и ГА) оформляются справкой или актом.

4.I.2. Акт составляется при комплексных проверках предприятий, управлений ГА и МГА по материалам членов комиссии.

4.I.3. Справка составляется при проверке отдельных вопросов работы предприятий, организаций, учреждений и служб управления.

4.I.4. Акт проверки (справка) должен содержать описание вопросов проверки и предложения по устранению выявленных недостатков.

4.I.5. Акт проверки (справка) подписывается председателем и членами комиссии.

4.I.6. В предложениях акта проверки (справки) должны быть указаны сроки исполнения.

4.I.7. Акт проверки утверждается руководителем органа, давшим указание о проверке.

Справка докладывается руководителю, давшему указание о проверке.

4.I.8. Акт проверки в одном экземпляре после утверждения направляется в организацию, которая проверялась.

Справка по проверке в одном экземпляре оставляется в проверенном предприятии, организации по завершению проверки.

### 4.2. Инспекторское предписание

4.2.I. Инспекторское предписание является документом, требующим устранения вскрытых недостатков в организации обеспечения безопасности полетов.

4.2.2. Инспекторские предписания издаются должностными лицами инспекции управления ГА, старшими инженерами-инспекторами (инженерами-

инспекторами) в пределах предоставленных им полномочий и направляются в адрес руководителей управлений, предприятий.

4.2.3. Инспекторское предписание готовится на специальном бланке (приложение II) по типовой форме.

В констатирующей части инспектоского предписания указываются вскрытые конкретные недостатки (при необходимости прикладывается копия справки о проверке). Распорядительная часть содержит перечисление предписываемых конкретных действий по устранению недостатков с указанием сроков исполнения. В инспекторском предписании должны быть обязательно указаны ссылки на пункты требований нормативных документов.

4.2.4. Инспекторские предписания по устранению недостатков по срокам исполнения должны контролироваться постоянно. Качество выполнения инспекторских предписаний проверяется при повторных проверках на месте или при оперативном выезде по контролю фактически принятых мер.

4.2.5. По результатам инспекторских проверок проводятся разборы, а при необходимости, начальником УГА издается приказ.

4.3. Разборы по результатам проверки

4.3.I. Разборы по результатам проверки проводятся в целях:

- оценки уровня безопасности, регулярности и экономической эффективности полетов;

- оценки работы проверенного предприятия, организации, управления ГА в целом по вопросам безопасности полетов;

- повышения качества работы и взаимодействия в службах, обеспечивающих полеты;

- совершенствования профессиональной подготовки летного, диспетчерского и инженерно-технического состава;

- обобщения и распределения передового опыта работы экипажей, смен, подразделений и служб;

- мобилизации личного состава на обеспечение требований безопасности, регулярности и экономичности полетов, культуры обслуживания пассажиров;

- разработки мероприятий по профилактике АП и их предпосылок;

- совершенствования организаторской, воспитательной и методической работы командно-руководящего состава.

4.3.2. Разбор по результатам проверки проводится:

- с командно-руководящим составом авиапредприятия;

- с командно-летным и летным составом ЛО, подразделений, служб;

- с руководящим составом и работниками служб, обеспечивающих полеты;

- с командно-руководящим составом управления.

4.3.3. Вид разбора, порядок его проведения устанавливается председателем комиссии по проверке (начальником инспекции по БП управления ГА). Содержание разбора и указания председателя комиссии (начальника инспекции) должны быть доведены до всех работников в части их касающейся.

4.3.4. Инспекция управления осуществляет постоянный контроль за качеством проверок подразделений и служб должностными лицами управления, авиапредприятия, проведением разборов по результатам проверок и выполнением мероприятий по обеспечению БП в установленные сроки.

Разборы оформляются записями в книге (журнале) разборов.

## 5. УЧАСТИЕ В РАССЛЕДОВАНИИ АВИАЦИОННЫХ ПРОИСШЕСТВИЙ И КОНТРОЛЬ

### 5.1. Участие в расследовании

5.1.1. Расследование АП, их предпосылок и других нарушений, связанных с безопасностью полетов в ГА производится комиссией в соответствии с требованиями нормативных документов, определяющих порядок расследования.

5.1.2. Уровень комиссии по расследованию конкретного события определяется в соответствии с требованиями документа, регламентирующего организацию его расследования.

5.1.3. К участию в расследовании АП привлекаются должностные лица инспекторских органов, прошедшие курсы по подготовке специалистов по расследованию.

Должностные лица инспекторских органов, принимая участие в расследовании АП обязаны:

- контролировать полноту и объективность расследования;
- использовать современные методы анализа факторов, установленных в ходе расследования;
- уметь проводить причинно-следственный анализ события для установления истинной причины АП;
- принимать меры по исключению тенденциозности в ходе расследования.

### 5.2. Оформление материалов расследования

5.2.1. Порядок оформления материалов расследования регламентируется нормативными документами по расследованию.

5.2.2. Контроль за качеством оформления материалов расследования возлагается на инспекцию управления ГА по месту события.

5.2.3. При получении материалов расследования инспекторский орган, осуществляющий контроль, проверяет правильность оформления

материалов, принимает материал к дальнейшему оформлению или возвращает их председателю комиссии для переоформления или дорасследования.

5.2.4. После утверждения материалов расследования МГА, начальником управления ГА, инспекция управления ГА осуществляет контроль за их отправкой в установленные адреса и сроки, подготовкой проекта приказа и информации по результатам расследования.

5.3. Разработка мероприятий по обеспечению безопасности полетов

5.3.I. Инспекторские органы контролируют разработку функциональными органами МГА, службами управления и авиапредприятий профилактических мероприятий по результатам расследования, доведение их до исполнителей и реализацию.

5.3.2. Мероприятия по обеспечению безопасности полетов должны носить конкретную направленность, быть достаточно эффективными, реальными по времени исполнения и полностью соответствовать требованиям нормативных документов.

Должны быть определены сроки и ответственные лица за исполнение, которые представляют в инспекторские органы донесение о выполнении плана мероприятий.

5.4. Контроль за проведением расследования

5.4.I. Инспекторские органы ГА СССР осуществляют контроль аа соблюдением требований нормативных документов, определяющих порядок расследования комиссиями, назначаемыми приказами МГА, начальниками управлений ГА, предприятий и училищ ГА.

Контроль осуществляется:

- Главной инспекцией МГА - за расследованиями, проводимыми комиссиями, назначаемыми приказами МГА и всеми комиссиями управлений, предприятий и учебных заведений ГА;

- инспекцией управления ГА - за расследованиями, проводимыми комиссиями управлений, предприятий и учебных заведений ГА.

5.4.2. Контроль за качеством и сроками расследования осуществляется с момента получения сообщения о событии до отправки (рассылки) материалов расследования.

5.4.3. Контролю подлежат следующие вопросы:

- своевременность представления донесений;
- формирование состава комиссий;
- соблюдение установленных сроков и качества расследования;
- обоснованность классификации и определение причин АП;
- своевременность и правильность оформления материалов расследования;
- содержание и направленность рекомендаций по предупреждению АП и других событий.

5.4.4. По решению начальника инспекторского органа в некоторых случаях (сложность определения причин, заинтересованность в результатах расследования других предприятий, служб и т.д.) может быть организован надзор за расследованием.

Надзор осуществляется должностными лицами Главной инспекции МГА и управления ГА.

5.4.5. Работник инспекции, осуществляющий надзор за расследованием, имеет право присутствовать во всех заседаниях комиссии и знакомиться со всеми материалами, относящимися к расследованию данного события, а также пользоваться другими правами, предоставленными нормативными документами по расследованию.

5.4.6. Работник инспекции, осуществляющий надзор за расследованием, обязан регулярно информировать начальника Главной инспекции МГА или инспекции управления ГА о ходе расследования и необходимости проведения оперативных профилактических мероприятий.

5.5. Контроль выполнения мероприятий по предупреждению АП

5.5.1. Контроль за выполнением мероприятий по предупреждению АП возлагается на инспекторские органы ГА.

5.5.2. Старший инженер-инспектор по безопасности полетов авиапредприятия в ежеквартальных отчетах представляет сведения о выполнении мероприятий по предупреждению АП, предпосылках и других нарушениях, разработанных на основании рекомендаций комиссии, расследовавшей АП, ПАП.

5.5.3. Инспекция управления ГА определяет качество и эффективность мероприятий по предупреждению АП в отделах, службах, предприятиях и управлениях ГА, докладывает начальнику Главной инспекции о ходе выполнения планов мероприятий по рекомендациям комиссий по расследованию и информирует начальника управления ГА.

## 6. СПЕЦИАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ТЕХНИЧЕСКАЯ УЧЕБА ИНСПЕКТОРСКОГО СОСТАВА

### 6.I. Специальная подготовка

6.I.I. Специальная подготовка инспекторского состава включает:

- первоначальную специальную подготовку;
- подготовку в инспекции;
- повышение квалификации.

6.I.2. Первоначальная специальная подготовка и повышение квалификации осуществляется на факультете повышения квалификации (ФПК) в Академии гражданской авиации по утвержденным программам.

6.I.3. Специальная подготовка инспекторского состава в инспекторском органе организуется в соответствии с планом работы этого органа и проводится в форме:

- самостоятельной подготовки;
- разборов работы инспекторских органов;
- специальной технической учебы;
- кустовых сборов, инструктивно-методических совещаний.

Ответственность за организацию и проведение специальной подготовки в инспекции несет начальник инспекторского органа.

6.I.4. Самостоятельная подготовка является основной формой поддержания необходимого уровня подготовки инспекторского состава.

Самостоятельная подготовка включает:

- изучение документов, регламентирующих вопросы безопасности полетов в предприятиях и управлениях ГА;
- подготовку отдельных вопросов по заданию начальника инспекторского органа.

6.I.5. Разборы работы инспекторского органа за определенный период времени являются эффективной формой поддержания и повышения уровня подготовки инспекторского состава.

В процессе разбора подводятся итоги деятельности, вскрываются недостатки и их причны, намечаются пути улучшения работы, заслушиваются сообщения опытных инспекторов о формах и методах их работы.

6.I.6. Специальная техническая учеба проводится в форме классно-групповых занятий в установленные дни.

На занятиях изучаются документы, регламентирующие вопросы безопасности полетов (организация, выполнение и обеспечение полетов и УВД) в предприятиях и организациях ГА, а также вопросы по специальной тематике, методике инспектирования на основе современных средств контроля.

Тематика занятий специальной учебы планируется помесячно, исходя из специфики работы инспекторского состава, материалов разборов, инструктивно-методических совещаний, проводимых Главной инспекцией МГА, а также летно-методических и технических конференций.

6.I.7. Инструктивно-методические сборы (совещания) организуются и проводятся Главной инспекцией МГА.

Специальная подготовка на инструктивно-методических совещаниях (сборах) проводится в форме работы секций инспекторов по специпльностям. В процессе проведения сборов заслушиваются доклады по обмену опытом работы инспекций и наиболее актуальным вопросам их деятельности.

6.I.8. Повышение квалификации инспекторского состава осуществляется на факультете повышения квалификации в Академии ГА I раз в 6 лет по утвержденным программам.

Работники инспекций, имеющие действующие свидетельства авиаспециалистов, чередуют прохождение этих курсов с курсами повышения квалификации по специальности.

6.2. Техническая учеба

6.2.I. Тематика технической учебы разрабатывается на основе:

- оперативных указаний МГА и управлений ГА;

- анализа состояния безопасности полетов и организации летной работы;

- анализа АП и ПАП;

- характерных отказов авиационной техники;

- изменений и дополнений РЛЭ воздушных судов и других документов, регламентирующих летную работу;

- доработок и изменений конструкций ВС и их систем, а также связанных с ними изменений правил летной эксплуатации;

- особенностей летной эксплуатации в различные периоды суток и года;

- методов выявления, диагностирования и предупреждения отказов авиационной техники.

6.2.2. В летний период техническая учеба проводится для изучения вновь поступивших изменений и дополнений РЛЭ, доработок конструкций воздушных судов, вызывающих изменение правил летной эксплуатации, а также руководящих документов МГА и управлений ГА, касающихся обеспечения безопасности полетов.

6.2.3. Проведение занятий должно учитываться в журнале технической учебы инспекторского состава.

К проведению занятий должны привлекаться опытные и подготовленные специалисты командно-летного, инспекторского состава и специалисты служб, обеспечивающих летную работу, а также преподаватели УТО, учебных заведений ГА и специалисты НИИ ГА.

Привлечение специалистов управлений ГА для проведения занятий согласуется с начальником управления ГА.

Для закрепления теоретических знаний проводятся практические занятия по эксплуатации авиационной техники, тренировки по использованию аварийно-спасательных средств, стажировки на пунктах УВД согласно разработанной МГА методике.

6.2.4. Ответственность за организацию, методическое обеспечение и качество занятий возлагается на начальника инспекции управления ГА.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Начальник инспекции
по безопасности полетов
управления ГА

"___" _____ 19 г.

# ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

старшего пилота-инспектора инспекции по безопасности полетов управления ГА

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.I. Старший пилот-инспектор управления ГА назначается на должность приказом начальника управления ГА по представлению начальника инспекции упрвления ГА.

I.2. Должен иметь высшее авиационное образование и квалификацию пилота I класса, обладать организаторскими навыками, необходимыми для выполнения возложенных на него функций.

I.3. Подчиняется непосредственно начальнику инспекции управления ГА.

I.4. Указания и инспекторские предписания старшего пилота-инспектора могут быть отменены начальником инспекции упрвления ГА, начальником Главной инспекции МГА и Министром ГА.

I.5. Присваевается II категория.

I.6. При отсутствии начальника инспекции управления, является старшим и руководит работой инспекции управления.

I.7. Является работником с ненормированным рабочим днем.

I.8. В своей деятельности руководствуется законодательством Союза

ССР, постановлениями ЦК КПСС и Совета Министров СССР, Основными правилами полетов в воздушном пространстве СССР, приказами Министра ГА, постановлениями Госавианадзора СССР, другими нормативными документами по обеспечению безопасности полетов, указаниями начальника Главной инспекции МГА.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Старший пилот-инспектор инспекции управления обязан:

2.I. Знать и выполнять требования ВК СССР, ОПП, НПП ГА, РЛЭ закрепленных типов ВС, других нормативных документов, регламентирующих правила выполнения и обеспечения полетов,

2.2. Осуществлять постоянный контроль за состоянием БП в предприятиях управления, техническим состоянием и использованием ВС и аэродромов, а также за разработкой и осуществлением профилактических мероприятий по предупреждению авиационных происшествий и предпосылок к ним.

2.3. Контролировать сроки и качество выполнения требований постановлений ЦК КПСС и Совета Министров СССР, постановлений коллегии МГА, приказов Министра ГА, постановлений Госавианадзора СССР, наставлений, инструкций и других документов, регламентирующих организацию и обеспечение безопасности полетов в отделах, службах,предприятиях управления ГА.

2.4. Инспектировать предприятия и подразделения упрвления по всем вопросам производственной деятельности, связанным с обеспечением безопасности полетов. Совершенствовать методы инспектирования на основе внедрения научной организации труда, новых технических средств объективного контроля.

2.5. Изучать и обобщать передовой опыт работы по обеспечению безопасности полетов и разрабатывать предложения по внедрению его на всех предприятиях и подразделениях управления.

2.6. Участвовать в расследовании АП, ПАП по указанию начальника

инспекции управления ГА.

2.7. Проверять уровень специальной подготовки, теоретических знаний и практических навыков у командного, летного и диспетчерского состава, а также других авиаспециалистов.

2.8. Принимать участие в разработке приказов, указаний, инструкций и других нормативных документов по обеспечению безопасности полетов.

2.9. Контролировать внедрение автоматизированных систем посадки и техническое состояние аэродромов, допущенных к эксплуатации по минимуму установленной категории.

2.10. Осуществлять контроль за работой экипажей, обслуживанием авиационной техники и обеспечением полетов на оперативных аэродромах.

2.11. Осуществлять контроль за эксплуатацией авиационной техники и аэродромов с использованием средств объективного контроля.

2.12. Участвовать в работе МКК управления.

2.13. По указанию начальника инспекции упрвления участвовать в заседаниях ВЛЭК.

2.14. Контролировать выполнение функциональных задач по обеспечению безопасности полетов в службах и отделах управления ГА.

2.15. Организовывать методическое руководство деятельностью старших инженеров-инспекторов и советов общественных инспекторов.

2.16. Своевременно информировать начальника инспекции управления о всех недостатках и нарушениях, влияющих на безопасность полетов и принятых мерах по их предупреждению.

2.17. По указанию начальника инспекции управления принимать участие в расследовании АП, ПАП и других нарушениях безопасности полетов.

2.18. Вести контрольные экземпляры НПП ГА, РЛЭ ВС и другие документы по указанию начальника инспекции управления ГА.

3. ПРАВА

Старший пилот-инспектор инспекции управления имеет право:

3.I. Давать устные указания и инспекторские предписания должностным лицам управления ГА, его предприятий, подразделений и служб по вопросам безопасности полетов, с установлением сроков устранения недостатков.

3.2. В случаях, не терпящих отлагательства, отменять распоряжения должностных лиц упрвления ГА, предприятий, если они противоречат требованиям ВК СССР, ОПП, НПП ГА, приказам, инструкциям МГА и УГА и угрожают безопасности полетов, с последующим докладом начальнику инспекции управления ГА.

3.3. Запрещать прием и выпуск ВС, эксплуатацию аэродромов и наземного оборудования для полетов, если их состояние не обеспечивает безопасность полетов, с последующим срочным докладом начальнику инспекции управления.

3.4. Отстранять от выполнения полетов, руководства воздушным движением, работ по обслуживанию ВС, наземного оборудования и управления спецтранспортом лиц, не выполняющих требования безопасности полетов.

3.5. Осуществлять погашение и изъятие талонов нарушения в свидетельствах авиаспециалистов за допущенные грубые нарушения требований БП.

3.6. Включаться в состав экипажа подразделений управления, при наличии допуска к полетам на данном типе ВС, для проверки техники пилотирования, самолетовождения и работы экипажа в полете независимо от наличия других проверяющих на борту.

3.7. В случае экстренных вылетов, разрешается вписываться в задание на полет на странице особых отметок, независимо от допуска, с размещением на дополнительных служебных местах, в том числе в пилотской кабине.

3.8. Привлекать в установленном порядке к административной ответсвенности лиц, допустивших нарушения требований нормативных документов МГА.

3.9. Требовать от всех должностных лиц управления ГА, его предприятий выполнения инспекторских предписаний.

3.IO. Пользоваться всеми видами связи и служебными транспортом предприятий и служб управления для выполнения служебных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший пилот-инспектор инспекции управления несет ответственность за:

4.I. Необъективность отданных указаний и инспекторских предписаний.

4.2. Неудовлетворительный контроль выполнения предприятиями управления требований безопасности полетов.

4.3. Непринятие мер к нарушителям ВК СССР,приказов МГА и других документов по вопросам безопасности полетов.

4.4. Необъективность расследования АП, ПАП и других нарушений, связанных с безопасностью полетов, неправильность оформления материалов, несвоевременность представления их начальнику инспекции управления ГА.

4.5. Невыполнение указаний начальника инспекции управления ГА.

4.6. Упущения и недостатки в своей работе, повлиявшие на состояние безопасности полетов.

С должностной инструкцией ознакомлен _____

" ___ " _____ I9 г.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Начальник инспекции
по безопасности полетов
управления ГА

" ___ " _____ 19 г.

# ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ пилота-инспектора инспекции по безопасности полетов управления ГА

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.I. Пилот-инспектор инспекции управления ГА назначается приказом начальника управления ГА по представлению начальника инспекции управления ГА.

I.2. Подчиняется непосредственно начальнику инспекции ГА.

I.3. Должен иметь высшее авиационное образование и квалификацию пилота I класса, обладать организаторскими навыками, необходимыми для выполнения возложенных на него функций. Допускается назначение на должность опытных пилотов I класса со средним специальным образованием.

I.4. Относится к категорированному составу работников ГА, ему присваевается IO должностная категория и выдается форменная одежда согласно установленным правилам.

I.5. Является работником с ненормированным рабочим днем.

I.6. Организует и выполняет свою работу на основе ежемесячного плана работы инспекции управления ГА.

I.7. Указания и инспекторские предписания пилота-инспектора мо-

гут быть отменены начальником инспекции УГА, начальником Главной инспекции и Министром ГА.

I.8. В своей деятельности руководствуется законодательством СССР, другими нормативными документами по обеспечению безопасности полетов, указаниями начальника Главной инспекции МГА и Положением об инспекции управления ГА.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Пилот-инспектор инспекции управления ГА обязан:

2.I. Знать требования ВК СССР, ОПП, НПП ГА, РЛЭ закрепленных типов ВС, других нормативных документов, регламентирующих правила выполнения и обеспечения безопасности полетов.

2.2. Осуществлять постоянный контроль за состоянием безопасности полетов в предприятиях управления ГА, техническим состоянием и использованием ВС и аэродромов, за разработкой и осуществлением профилактических мероприятий по предупреждению АП, ПАП и других нарушений.

2.3. Проверять технику пилотирования командно-летного и летного состава согласно плану-графику и указаниям начальника инспекции управления ГА.

2.4. Проверять уровень специальной подготовки, теоретических знаний и практических навыков у командного, летного, диспетчерского состава и других авиационных специалистов.

2.5. Проверять сроки и качество выполнения требований Постановлений ЦК КПСС и СМ СССР, ОПП, НПП ГА, постановлений коллегии МГА, приказов МГА, постановлений Госавианадзора, наставлений, инструкций МГА, приказов начальника УГА.

2.6. Проверять организацию и качество профессиональной учебы летного состава и проведение разборов.

2.7. Участвовать в расследовании АП, ПАП и других нарушений по указанию начальника инспекции управления ГА.

2.8. Осуществлять контроль за работой экипажей на рабочих аэродромах ПАНХ.

2.9. Своевременно докладывать начальнику инспекции управления ГА о нарушениях и недостатках, влияющих на безопасность полетов и о принятых мерах.

2.10. Вести контроль и методическое руководство деятельностью старших инженеров-инспекторов по безопасности полетов ОАО и советов общественных инспекторов.

2.11. Участвовать в работе МКК управления ГА.

2.12. Вести контрольные экземпляры РЛЭ закрепленных типов ВС.

2.13. Вести учет погашенных и изъятых талонов нарушений из свидетельств авиаспециалистов.

2.14. Принимать участие в разработке проектов приказов, указаний, инструкций и других руководящих документов по обеспечению безопасности полетов.

2.15. Контролировать выполнение функциональных задач ЛШО, МКК, отделами и службами управления ГА.

2.16. Вести графики, журналы и другие документы по указанию начальника инспекции ГА.

3. ПРАВА

Пилот-инспектор инспекции управления ГА имеет право:

3.1. Давать указания и инспекторские предписания по вопросам обеспечения безопасности полетов должностным лицам авиапредприятий и управления ГА с установлением сроков устранения недостатков.

3.2. Получать от должностных лиц управления и авиапредприятий необходимые документы и материалы по вопросам, связанным с обеспечением безопасности полетов.

3.3. Принимать неотложные меры к нарушителям установленных правил полетов, вплоть до отстранения летного состава от полетов, а диспетчеров и других наземных специалистов от исполнения служебных обязанностей, с последующим доклаом начальнику инспекции управления

ГА.

3.4. Гасить талоны нарушения из свидетельств авиаспециалистов за допущенные грубые нарушения требований безопасности полетов.

3.5. Запрещать эксплуатацию ВС, аэродромов, воздушных трасс и их оборудования при выявлении недостатков, угрожающих безопасности полетов, с немедленным докладом об этом начальнику инспекции управления ГА.

3.6. В случаях, не терпящих отлагательств, отменять распоряжения должностных лиц авиапредприятий, если они противоречат требованиям наставлений, приказов и указаний МГА и начальника управления ГА по вопросам безопасности полетов.

3.7. Включаться в состав экипажа подразделений управления согласно НПП ГА и Положения об инспекции по безопасности полетов управления ГА.

3.8. Проверять свидетельства авиаспециалистов, судовую и аэродромную документацию.

3.9. Предотвращать прием и выпуск ВС в тех случаях, когда метеоусловия, состояние аэродромов не обеспечивают безопасность взлета и посадки, с последующим докладом начальнику инспекции управления ГА.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Пилот-инспектор инспекции управления ГА несет ответсвенность за:

4.I. Необъективность отданных указаний и инспекторских предписаний.

4.2. Неудовлетворительный контроль выполнения предприятиями управления требований безопасности полетов.

4.3. Непринятие мер к нарушителям ВК СССР, НПП ГА и других документов по вопросам безопасности полетов.

4.4. Необъективность расследования АП, ПАП и других нарушений, связанных с безопаснотью полетов и неправильность оформления мате-

риалов, несвоевременность их представления начальнику инспекции управления ГА.

4.5. Невыполнение указаний начальника инспекции управления ГА.

4.6. Упущения и недостатки в своей работе, повлиявшие на состояние безопасности полетов.

С должностной инструкцией ознакомлен _____

" ___ " _____ I9 г.

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Начальник инспекции
по безопасности полетов
управления ГА

" ___ " _____ I9 г.

# ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

старшего инженера-инспектора
инспекции по безопасности
полетов управления ГА

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.I. Старший инженер-инспектор инспекции по безопасности полетов управления ГА назначается приказом начальника УГА по представлению начальника инспекции управления.

I.2. Подчиняется непосредственно начальнику инспекции управления ГА.

I.3. Должен иметь высшее авиационное техническое образование и квалификацию инженера, обладать организаторскими навыками, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

I.4. Относится к категорированному составу работников ГА, ему присваивается IO должностная категория и выдается форменная одежда согласно установленным правилам.

I.5. Является работником с ненормированным рабочим днем.

I.6. Указания и инспекторские предписания инженера-инспектора могут быть отменены начальником инспекции управления ГА, начальником Главной инспекции МГА и Министром ГА.

I.7. Организует и выполняет работу на основе ежемесячного плана работы инспекции.

I.8. В своей работе руководствуется законодательством СССР, постановлениями ЦК КПСС и Совета Министров СССР, руководящими документами МГА и УГА, Положением об инспекции по безопасности полетов управления ГА и указаниями начальника инспекции управления.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Старший инженер-инспектор инспекции управления ГА обязан:

2.I. Контролировать производственную деятельность ИАС управления ГА, выполнение функциональных задач МКК, отделами и службами управления, предприятий и подразделений по осуществлению мероприятий, направленных на обеспечение безопасности полетов.

2.2. Участвовать в организации и выполнении технических рейсов по облету вновь открываемых воздушных линий, аэродромов и средств обеспечения полетов.

2.3. Вести контроль за полнотой расследования АП, ПАП, ЧП и ПВС на земле.

2.4. По заданию начальника инспекции управления принимать участие в работе комиссии по расследованию АП, ПАП, ЧП, ПВС и других нарушений в оформлении материалов расследования.

2.5. Изучать и анализировать технические причины АП, ПАП и других нарушений, разрабатывать предложения по их предупреждению.

2.6. Проверять состояние и качество эксплуатации авиационной техники, уровень знаний и правил эксплуатации ее:

- инженерно-техническим составом АТБ;

- экипажами и инженерно-техническим составом предприятий.

2.7. Проверять наличие, соответсвие и сроки годности бортовой самолетной документации, свидетельств членов экипажа и наземного обслуживающего персонала.

2.8. Контролировать организацию охраны самолетов в аэропортах,

на аэродромах местных воздушных линий и АХР.

2.9. Контролировать средства и правила заправки самолетов ГСМ, а также хранение ГСМ на складах.

2.IO. Контролировать наличие и состояние противопожарного и аварийно-спасательного оборудования в авиапредприятиях управления по указанию начальника инспекции управления ГА.

2.II. Вести оформление, выдачу и продление удостоверений о годности гражданских ВС к полету.

2.I2. Ежемесячно докладывать в Главную инспекцию МГА о состоянии и ходе восстановления повреждений авиационной техники.

2.I3. Вести контрольные экземпляры документов, касающихся подготовки и технической эксплуатации ВС.

2.I4. Контролировать ведение журнала учета инспекторских осмотров ВС и журнала дежурств КРС управления ГА.

2.I5. Вести учет АП, ПАП, ПВС, ЧП,контролировать качество оформления документов и сроки расследования и представления их в соответствующие инстанции.

2.I6. Контролировать подготовку к ОЗП, ВЛП, качество ремонта авиатехники и работу ЛИС заводов ГА.

2.I7. Контролировать использование средств объективной полетной и наземной информации по контролю полетов.

2.I8. Вести контрольные экземпляры РЛЭ воздушных судов и другие документы по указанию начальника инспекции управления ГА.

3. ПРАВА

Старший инженер-инспектор инспекции управления ГА имеет право:

3.I. Давать устные указания и инспекторские предписания должностным лицам предприятий управления по устранению выявленных недостатков и нарушений требований руководящих документов и устанавливать сроки их выполнения.

3.2. Запрещать эксплуатацию авиационной техники, техническое состояние которой не обеспечивает БП,с последующим докладом началь-

нику ИБП УГА.

3.3. Проверять работу авиационной техники на земле и в воздухе.

3.4. Производить записи в заданиях и погашать талоны нарушения из свидетельств авиаспециалистов за грубые нарушения требований руководящих документов по обеспечению безопасности полетов.

3.5. Принимать участие в производственных разборах предприятий управления.

3.6. Требовать от всех должностных лиц управления, предприятий, отделов и служб выполнения инспекторских предписаний.

3.7. Пользоваться всеми видами связи и транспорта предприятий управления ГА для выполнения служебных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший инженер-инспектор инспекции управления ГА несет ответственность за:

4.I. Необъективность отданных указаний и инспекторских предписаний.

4.2. Неудовлетворительный контроль за выполнением предприятиями (организациями) требований безопасности полетов.

4.3. Непринятие мер к нарушителям нормативных актов по вопросам безопасности полетов.

4.4. Необъективность расследования АП, ПАП, других нарушений, связанных с безопасностью полетов, неправильность оформления материалов, несвоевременность их представления начальнику инспекции управления ГА.

4.5. Невыполнение указаний начальника инспекции управления ГА.

4.6. Упущения и недостатки в своей работе, повлиявшие на состояние БП.

С должностной инструкцией ознакомлен _____

"___" _____ I9 г.

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ
Начальник инспекции
по безопасности полетов
управления ГА

" ___ " _____ I9 г.

# ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

старшего диспетчера-инспектора
инспекции по безопасности полетов
управления ГА

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.I. Старший диспетчер-инспектор инспекции управления ГА назначается приказом начальника УГА по представлению начальника инспекции управления.

I.2. Подчиняется непосредственно начальнику инспекции управления ГА.

I.3. Должен иметь высшее авиационное образование и квалификацию специалиста I класса службы движения, обладать организаторскими навыками, необходимыми для выполнения возложенных на него функций.

I.4. Относится к категорированному составу работников ГА, ему присваивается II должностная категория и выдается форменная одежда согласно установленным правилам.

I.5. Является работником с ненормированным рабочим днем.

I.6. Указания и инспекторские предписания старшего диспетчера-инспектора могут быть отменены начальником инспекции управления ГА, начальником Главной инспекции МГА и Министром ГА.

I.7. В своей деятельности руководствуется законодательством

СССР, постановлениями ЦК КПСС и СМ СССР, НПП ГА, приказами МГА, постановлениями Госавианадзора СССР, другими нормативными документами по обеспечению безопасности полетов, указаниями начальника Главной инспекции МГА и Положением об инспекции по безопасности полетов управления ГА.

I.8. Организует и выполняет свою работу на основе ежемесячного плана работы инспекции управления.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Старший диспетчер-инспектор инспекции управления обязан:

2.I. Знать руководящие документы, инструкции, приказы, наставления и другие действующие документы, регламентирующие организацию полетов и управление воздушным движением.

2.2. Постоянно повышать свою специальную подготовку по УВД.

2.3. Проверять в предприятиях управления ГА выполнение требований руководящих документов, связанных с обеспечением безопасности полетов при УВД.

2.4. Контролировать в предприятиях состояние УВД, оснащенность аэродромов, воздушных трасс, местных воздушных линий, диспетчерских пунктов, состояние радиосветотехнического и метеорологического обеспечения полетов.

2.5. Вести контроль за соответсвием вновь открываемых аэродромов и воздушных трасс установленным требованиям.

2.6. Осуществлять контроль за использованием средств сбора и анализа объективной информации по УВД, за повышением профессиональной подготовки работников службы движения.

2.7. Проверять у должностных лиц службы движения знания и выполнение документов по обеспечению безопасности полетов. Контролировать выполнение технологии работы, должностных инструкций диспетчерами службы движения.

2.8. Изучать и обобщать передовой опыт работников службы движения по обеспечению безопасности полетов и разрабатывать предложения

по его внедрению в авиапредприятиях.

2.9. Совершенствовать методы инспектирования на основе внедрения научной организации труда и новых средств объективного контроля УВД.

2.IO. По указанию начальника инспекции управления участвовать в расследовании АП, ПАП и других нарушений.

2.II. Своевременно докладывать начальнику инспекции управления о выявленных нарушениях и недостатках, влияющих на безопасность полетов и принятых мерах.

2.I2. В отсутствие ст. инженера вести учет АП, ПАП, ПВС, ЧП и других нарушений, контролировать правильность оформления документов и соблюдение сроков расследования, а также представления их в соответствующие инстанции.

2.I3. Вести контрольные экземпляры документов по УВД.

2.I4. Участвовать в проведении технических рейсов по облету вновь открываемых воздушных линий, аэродромов и средств посадки.

2.I5. Контролировать выполнение функциональных задач отделом движения, МКК, отделами и службами управления и предприятий по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности полетов при УВД.

2.I6. Вести контрольные экземпляры ОШ, НШ ГА и другую документацию по указанию начальника инспекции управления ГА.

3. ПРАВА

Старший диспетчер-инспектор инспекции управления имеет право:

3.I. Контролировать работу предприятий по вопросам, входящим в его функции, а также по вопросам, обусловленным заданием начальника инспекции по безопасности полетов управления ГА.

3.2. Давать устные указания и инспекторские предписания должностным лицам предприятий управления по вопросам безопасности полетов и требовать их выполнения.

3.3. Предотвращать прием и выпуск воздушных судов в случаях,

когда метеорологические условия, состояние аэродромов, радиосветотехинческие и другие средства не обеспечивают безопасности полетов, с немедленным докладом начальнику инспекции управления.

3.4. Принимать неотложные меры к нарушителям правил безопасности полетов, вплоть до отстранения от полетов, а диспетчеров от исполнения служебных обязанностей, с последующим докладом начальнику инспекции управления ГА.

3.5. Погашать талоны нарушения из свидетельств авиаспециалистов за допущенные грубые нарушения требований безопасности полетов.

3.6. Требовать от всех должностных лиц управления, предприятий, отделов и служб выполнения инспекторских предписаний.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший диспетчер-инспектор инспекции управления несет ответственность за:

4.I. Необъективность отданных указаний и инспекторских предписаний.

4.2. Неудовлетворительный контроль выполнения предприятиями управления ГА требований безопасности полетов при УВД.

4.3. Непринятие мер к нарушителям ВК СССР, НШ ГА, приказов МГА и других документов по вопросам безопасности полетов.

4.4. Неудовлетворительный контроль за расследованием АП, ПАП и других нарушений, связанных с безопасностью полетов при УВД; неправильность оформления материалов, несвоевременность представления их начальнику инспекции управления ГА.

4.5. Невыполнение указаний начальника инспекции управления ГА.

4.6. Упущения и недостатки в своей работе, повлиявшие на состояние безопасности полетов при УВД.

С должностной инструкцией ознакомлен _____

" ___ " _____ I9 г.

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ
Начальник инспекции
по безопасности полетов
управления ГА

" ___ " _____ I9 г.

# ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ старшего инженера-инспектора по безопасности полетов ОАО

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.I.Старший инженер-инспектор по безопасности полетов ОАО назначается приказом начальника управления ГА по представлению начальника инспекции управления ГА и согласованию с командиром ОАО.

I.2. Подчиняется непосредственно начальнику инспекции управления ГА, является представителем инспекции управления ГА, осуществляющим постоянный контроль за выполнением установленных требований по обеспечению безопасности полетов. Указания и инспекторские предписания ст. инженера-инструктора могут быть отменены начальником инспекции управления ГА.

I.3. Старший инженер-инспектор назначается из лиц летного, инженерно-технического состава, имеющих высшее или средне -специальное образование, практический опыт работы в предприятиях гражданской авиации. Ему устанавливается II категория, цвет галунов - золотистый и выдается форменная одежда согласно установленным правилам.

I.4. Является работником с ненормированным рабочим днем.

I.5. В своей деятельности руководствуется законодательством СССР, постановлениями ЦК КПСС и Совета Министров СССР, Основными

правилами полетов в воздушном пространстве СССР, НПП ГА, приказами Министра ГА, другими нормативными документами по обеспечению безопасности полетов.

I.6. При исполнении служебных обязанностей старший инженер-инспектор пользуется всеми средствами связи и служебным транспортом авиапредприятия ГА.

2. ОБЯЗАННОСТИ

Старший инженер-инспектор по безопасности полетов ОАО обязан:

2.I. Осуществлять контроль за производственной деятельностью всех служб аэропорта в части обеспечения безопасности полетов, а также за выполнением мероприятий МГА, УГА и предприятия, направленных на обеспечение безопасности полетов.

2.2. Осуществлять контроль за проведением в подразделениях и службах занятий по изучению приказов, указаний, информации и других документов по организации летной работы, управлению воздушным движением, технической эксплуатации воздушных судов, организацией работы наземных служб и за выполнением требований этих документов на местах.

2.3. Осуществлять контроль за соблюдением правил предполетной подготовки, выполнением полетов, независимо от принадлежности экипажей, проведением разборов полетов в службах ОАО и за использованием на них средств объективного контроля.

2.4. Осуществлять контроль за организацией и соблюдением правил движения воздушных судов, спецавтотранспорта и личного состава авиапредприятий на аэродроме.

2.5. Осуществлять контроль за состоянием воздушных судов, аэродромов и их оборудованием.

2.6. Производить проверку наличия и соответствия установленным требованиям документации на право эксплуатации воздушных судов, аэродромов и радиосветотехнического оборудования, а также полет-

ной документации.

2.7. Осуществлять контроль за организацией и состоянием радиосветотехнического, метеорологического и орнитологического обеспечения полетов, за соблюдением правил отдыха летного состава в профилакториях, гостиницах аэропортов и на авиационных работах в отрыве от базы.

2.8. Осуществлять контроль за ведением в службах и подразделениях учета АП и предпосылок к ним, ЧП, ПВС на земле, расследованием и правильностью оформления материалов, представления их в инспекцию управления в установленные сроки.

2.9. Принимать участие в работе МКК ОАО по отбору кандидатов на командно-летные должности, для переучивания летного состава на новые типы ВС, в решении вопросов о снятии и восстановлении на летной работе членов экипажей, а также в определении размеров премирования и вознаграждения за выслугу лет командно-руководящему составу.

2.10. Осуществлять контроль за соблюдением правил ношения установленной формы одежды личным составом ОАО и экипажами других предприятий на территории аэропортов.

2.11. Осуществлять методическое руководство деятельностью общественных инспекторов по безопасности полетов.

2.12. Представлять отчет о работе в инспекцию управления ГА в установленные сроки.

2.13. В аэропортах, где имеются инспекторские группы, осуществлять руководство этими группами.

3. ПРАВА

Старший инженер-инспектор по безопасности полетов ОАО имеет право:

3.1. Давать указания и инспекторские предписания должностным лицам служб и подразделений предприятия, касающиеся выполнения требований приказов, наставлений и других нормативных документов

МГА, УГА и ОАО, определяющих безопасность и регулярность полетов с установлением сроков устранения недостатков.

3.2. Производить записи в задании на полет, гашение талонов в свидетельствах летного состава у экипажей своего предприятия, а также диспетчерского состава службы движения за нарушения требований документов, регламентирующих безопасность полетов.

3.3. Требовать от должностных лиц служб, подразделений ОАО объяснений и справок по вопросам, связанным с нарушениями правил безопасности полетов и требований нормативных документов.

3.4. Проверять соответствие и срок годности свидетельств всех авиационных специалистов, полетную, судовую и аэродромную документацию.

3.5. В случаях, не терпящих отлагательств, отменять распоряжения должностных лиц службы и подразделений, если они противоречат требованиям наставлений, приказов и указаний МГА, УГА и ОАО и принимать неотложные меры к нарушениям установленных правил полетов вплоть до отстранения членов экипажей от полетов, диспетчеров службы движения и других наземных специалистов от исполнения служебных обязанностей с немедленным докладом командиру ОАО и начальнику инспекции УГА.

3.6. Представлять командиру ОАО предложения или проекты приказов о привлечении к дисциплинарной ответственности работников предприятия, если их действия не обеспечивают безопасность полетов.

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший инженер-инспектор по безопасности полетов ОАО несет ответственность за:

4.1. Неполное и нечеткое выполнение задач, определенных настоящей инструкцией, а также за несвоевременный контроль исполнения приказов и указаний МГА, УГА и ОАО.

4.2. Необъективность и необоснованность указаний и предписа-

ний.

4.3. Непринятие мер к нарушителям и несовевременный доклад командиру ОАО, начальнику инспекции управления о вскрытых недостатках в работе служб по вопросам безопасности полетов.

4.4. Неудовлетворительный контроль расследования АП, ПАП, других нарушений, неправильное и несвоевременное оформление материалов и задержку их представления в инспекцию управления ГА.

4.5. Невыполнение указаний начальника инспекции управления ГА.

4.6. Упущение и недостатки в своей работе, повлиявшие на состояние безопасности полетов.

С должностной инструкцией ознакомлен _____

" __ " _____ I9 г.

Приложение 6

СОГЛАСОВАНО
Начальник _____ управления ГА

(Ф И О)
" ___ " _____ I9 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Главной
инспекции МГА

" ___ " _____ I9 г.

ТИПОВОЙ ПЛАН
основных мероприятий инспекции по БП
_____ управления ГА на _____ I9 г.

| № п/п | Мероприятия | Срок исполнен. | Ответственный исполнитель | Примечание |
|---|---|---|---|---|
| I | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | РАЗДЕЛ I<br>Контроль за состоянием безопасности полетов и выполнением требований нормативных документов, регламентирующих организацию, обеспечение и выполнение полетов. | | | |
| I.I. | | | | |
| I.2. | | | | |
| . . . | | | | |
| | РАЗДЕЛ 2<br>Контроль организации летной работы, профессиональной подготовки членов экипажей. Контроль медицинского | | | |

| I | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

обеспечения полетов и предполетного отдыха членов экипажей.

РАЗДЕЛ 3

Контроль организации УВД и профессиональной подготовки диспетчерского состава.

РАЗДЕЛ 4

Контроль технического обслуживания ВС, уровня специальной подготовки инженерно-технического состава.

РАЗДЕЛ 5

Контроль за состоянием аэродромного, радиосветотехнического, орнитологического и метеорологического обеспечения полетов.

РАЗДЕЛ 6

Профилактическая работа по предотвращению авиационных происшествий.

РАЗДЕЛ 7

Подготовка отчетов, анализов, других материалов и информации по безопасности полетов.

РАЗДЕЛ 8

Участие в работе Совета УГА, МКК, разборах, других мероприятиях управления.

РАЗДЕЛ 9

Организационно-методическая работа с общественными инспекторами, инженерами-инспекторами по БП предприятий, инспекторскими группами.

| I | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| | РАЗДЕЛ IO<br>Организационные и учебно-методические вопросы по совершенствованию работы инспекций и повышению профессионального уровня инспекторского состава. Ведение учета АП, делопроизводства инспекций. Выдача удостоверений о годности ВС к эксплуатации. | | |

Начальник инспекции по БП _____ управления ГА

( )

Приложение 7

Типовая номенклатура дел и журналов инспекции по безопасности полетов управления гражданской авиации

I. Дела:

I.I. Номенклатура дел на OI января I9 г.

I.2. Планы работы инспекции и старших инженеров-инспекторов ОАО. Планы технической учебы.

I.3. Копии инспекторских предписаний и донесений о выполнении указаний инспекции.

I.4. Отчеты о работе инспекции.

I.5. Анализы состояния безопасности полетов и справки по БП.

I.6. Приказы и заключения по АП, ПАП, ЧП, ПВС.

I.7. Информация об АП. Распоряжения и указания по вопросам БП.

I.8. Переписка с Главной инспекцией МГА и инспекциями управлений ГА.

I.9. Материалы по работе старших инженеров-инспекторов ОАО, инспекторских групп и общественных инспекторов по БП.

I.IO. Жалобы и письма.

I.II. Переписка с органами прокуратуры и другими организациями по вопросам обеспечения БП.

I.I2. Материалы АП, ПАП, ЧП, ПВС и других нарушений по БП.

I.I3. Положение об инспекции, инспекторских группах, старших инженерах-инспекторах ОАО и должностные инструкции специалистов инспекторских органов.

2. Журналы:

2.I. Журнал учета АП, ПАП, ЧП, ПВС и других нарушений БП.

2.2. Журнал учета изъятых талонов, отстранений от полётов (работы), закрытия аэродромов, запрещения эксплуатуции ВС, радиосветотехнических средств, спецавтотранспорта и другого оборудования. Учет штрафных санкций.

2.3. Журнал учета личного состава инспекции, старших инженеров-инспекторов, инспекторских групп, общественных инспекторов по БП.

2.4. Журнал контроля выполнения требований документов и профилактических мероприятий по обеспечению БП.

2.5. Журнал учета командировок и проверок предприятий, служб и оперативных точек.

3. Ведение контрольных экземпляров документов:

3.1. НПП ГА, ОПП, Воздушный кодекс СССР.

3.2. РЛЭ, НТЭРАТ, НАС ГА, НСД ГА.

3.3. Положение об использовании воздушного пространства СССР и Инструкция по применению Положения об использовании воздушного пространства СССР.

Приложение 8

Типовая номенклатура дел и журналов старшего инженера-инспектора (инженера-инспектора) по безопасности полётов ОАО.

I. Дела:

I.I. Номеклатура дел на OI января I9 г.

I.2. План работы.

I.3. Дело приказов и указаний МГА.

I.4. Дело приказов и указаний УГА.

I.5. Дело приказов и указаний ОАО.

I.6. Дело информации по безопасности полётов.

I.7. Дело инспекторских предписаний.

I.8. Дело методической работы с общественными инспекторами,

I.9. Дело переписки с инопекцией управления и другими службами, организациями.

I.IO. Отчеты о проделанной работе.

2. Журналы:

2.I. Журналы учета АП, ПАП, ЧП, ПВС и других нарушений по БП.

2.2. Журнал учета контрольных документов.

2.3. Журнал проверки служб, приписных аэропортов, оперативных аэродромов, учета командировок.

2.4. Журнал погашений талонов, отстранений от полетов (работы).

3. Ведение контрольных экземпляров документов:

3.I. ВК СССР, ОШ, НПП ГА.

3.2. НТЭРАТ ГА, НАС ГА, НСД ГА, НМО ГА, РЛЭ ВС, руководство по выполнению авиационных работ.

Приложение 9

ИНФОРМАЦИЯ

о работе инспекции по безопасности полетов _____
управления ГА за _____ квартал I9 _____ года

I. Проверено:

I.I. Отделов управления -

основные недостатки в работе

I.2. Предприятий, подразделений, служб -

Основные недостатки в работе

I.3. Летного состава -

Отстранено от полетов -

Из них пилотов -

Штурманов -

Бортинженеров -

Бортрадистов -

Изъято талонов -

Погашено талонов -

Характерные нарушения -

I.4. Диспетчерского состава -

Отстранено от УВД -

Изъято талонов -

Погашено талонов -

Характерные нарушения

I.5. Других специалистов -

Отстранено от работы -

Характерные нарушения

I.6. Воздушных судов -

Отстранено от полетов -

Причины

I.7. Аэродромов -

Закрыто -

Причины

I.8. Оперативных точек и площадок -

Закрыто -

Причины

I.9. Единиц спецавтотранспорта -

Отстранено от работы -

Причины

2. Выдано инспекторских предписаний -

Характерные нарушения

3. Выявлено нарушений и ошибок по материалам СОК :

3.I. При расшифровке полетов -

Характерные отклонения и нарушения по типам ВС

3.2. При расшифровке УВД -

Характерные отклонения и нарушения

4. Количество досрочно снятых двигателей -

Причины

5. Количество общественных инспекторов -

Оценка их работы

6. Недостатки в работе других служб, обеспечивающих полеты

7. Оценка состояния безопасности полетов

8. Предложения

Примечание : Кроме обязательной может быть и другая дополнительная информация в произвольной форме, представляющая интерес по безопасности полетов

Начальник инспекции по безопасности полетов_____
управления ГА

Приложение I0

Типовая форма инспекторского предписания

Министерство гражданской
авиации СССР

Инспекция по БП
_____ управления ГА

Начальнику (командиру)

Инспекторское предписание

№ _____ от " ___ " _____ I9 г.

Краткое описание нарушения со ссылкой на нормативные документы (ВК СССР, ОПП, НПП и др.) и указанием на пункты, статьи, требования которых нарушены.

Предлагаю:

Об исполнении предписания доложить до _____ I9 г.

Инспекторское предписание вручил _____

_____

(должность, ФИО)

Инспекторское предписание получил _____

_____

(должность, ФИО)

Примечание: Инспекторское предписание составляется в 2-х экземплярах. Первый экземпляр вручается на месте, а второй представляется начальнику инспекции управления ГА

Приложение II

Типовые формы донесений в Главную инспекцию МГА.

Первоначальное донесение.

- Дата, время, место и вид присшествия.
- Тип, государственно-регистрационный опознавательный знак.
- Наименование предприятия, эксплуатирующего ВС.
- Фамилия КВС (проверяющего и его должность).
- Местоположение ВС относительно какого-либо легко определяемого географического пункта (широта, долгота).
- Степень повреждения ВС, насколько это возможно определить.
- Организация и проведение поисковых и аварийно-спасательных работ.
- Метеоусловия в момент происшествия.
- Характер задания.
- Физико-географическая характеристика местности, где произошло АП.
- Количество членов экипажа и пассажиров на борту ВС, в том числе погибших и получивших телесные повреждения; указать также число погибших и получивших телесные повреждения лиц, не находившихся на брту ВС.
- Последний аэропорт вылета и пункт назначения.
- Другие достоверные сведения по АП, известные к моменту представления донесения.

Примечание: Отсутствие каких-либо сведений не должно задерживать донесение.

Последующее донесение.

- Дата, время, место, вид происшествия, тип ВС, опознательный знак, принадлежность, заводской номер судна и двигателей, их наработка, дата и место последнего ремонта.

– Фамилия, имя, отчество КВС (проверяющего), его класс, минимум, общий налет, в том числе на ВС данного типа (из них КВС), состав экипажа, должности, ФИО.

– Число пассажиров на борту ВС, их подданство.

– Последствия (погибло, получило телесные повреждения, не пострадало).

– Характер и масса груза.

– Метеоусловия.

– Характер задания, маршрут полета с указанием последнего аэропорта вылета и пункт назначения.

– Повреждение ВС.

– Краткое описание АП.

– Ход расследования происшествия и факты, установленные во время расследования, на которые необходимо обратить внимание.

– Предложения о необходимости проведения срочных профилактических мероприятий.

По окончании расследования.

– Дата, место происшествия.

– Тип и номер ВС.

– Причины происшествия.

– Рекомендации комиссии по расследованию и предложения инспекции управления.

gost.e-ecolog.ru