МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ
(МГС)

INTERSTATE COUNCIL FOR STANDARDIZATION, METROLOGY AND CERTIFICATION
(ISC)

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

ГОСТ 31270— 2004

ТЕХНИКА АВИАЦИОННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ

Порядок выпуска сервисных бюллетеней и выполнения по ним работ

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2005

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

Цели, основные принципы и основной порядок проведения работ по межгосударственной стандартизации установлены ГОСТ 1.0—92 «Межгосударственная система стандартизации. Основные положения» и ГОСТ 1.2—97 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Порядок разработки, принятия, применения, обновления и отмены»

Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН Техническим комитетом по стандартизации № 323 «Авиационная техника»

2 ВНЕСЕН Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии

3 ПРИНЯТ Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации по переписке (протокол № 18 от 22 июля 2004 г., по переписке)

За принятие проголосовали:

Краткое наименование страны по МК (ИСО 3166) 004—97	Код страны по МК (ИСО 3166) 004—97	Сокращенное наименование национального органа по стандартизации
Азербайджан	AZ	Азстандарт
Армения	AM	Армстандарт
Беларусь	BY	Госстандарт Республики Беларусь
Казахстан	KZ	Госстанадрт Республики Казахстан
Кыргызстан	KG	Кыргызстандарт
Российская Федерация	RU	Госстандарт России
Таджикистан	TJ	Таджикстандарт
Туркменистан	TM	Главгосслужба «Туркменстандартлары»
Узбекистан	UZ	Узстандарт

4 Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 сентября 2004 г. № 22-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 31270—2004 введен в действие непосредственно в качестве национального стандарта Российской Федерации с 1 января 2005 г.

5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Информация о введении в действие (прекращении действия) настоящего стандарта публикуется в указателе «Национальные стандарты».

Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в указателе (каталоге) «Национальные стандарты», а текст изменений — в информационных указателях «Национальные стандарты». В случае пересмотра или отмены настоящего стандарта соответствующая информация будет опубликована в информационном указателе «Национальные стандарты»

6 ПЕРЕИЗДАНИЕ. Сентябрь 2005 г.

© ИПК Издательство стандартов, 2004
© Стандартинформ, 2005

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

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 1
3 Термины, определения и сокращения 1
4 Основные положения 2
5 Разработка и согласование решения о выпуске бюллетеня 3
6 Разработка, согласование, утверждение, одобрение, издание и введение в действие бюллетеней 4
7 Материально-техническое обеспечение работ по бюллетеням 8
8 Выполнение работ по бюллетеням 8
9 Учет выполнения работ по бюллетеням 8
Приложение А (обязательное) Форма решения о выпуске бюллетеня 9
Приложение Б (обязательное) Форма титульного листа срочного обязательного бюллетеня 10
Приложение В (обязательное) Форма титульного листа обязательного бюллетеня 11
Приложение Г (обязательное) Форма титульного листа необязательного бюллетеня 12
Приложение Д (обязательное) Форма листа утверждения бюллетеня 13
Приложение Е (обязательное) Форма перечня бюллетеней 14
Приложение Ж (рекомендуемое) Форма задания 15
Приложение И (рекомендуемое) Форма технического акта 16
Приложение К (рекомендуемое) Форма справки 17
Библиография 18

Введение

Доработка гражданской авиационной техники по сервисным бюллетеням, а также согласованные подходы, требования, сложившиеся связи и взаимоотношения предприятий авиационной промышленности, эксплуатирующих и ремонтных предприятий являются важнейшими элементами сохранения летной годности и повышения уровня безопасности полетов воздушных судов.

Данный стандарт разработан с целью нормативного обеспечения предприятий, организаций, юридических и физических лиц государств, подписавших межгосударственное «Соглашение о гражданской авиации и об использовании воздушного пространства», утвержденное 27.12.1991 г. (г. Минск), и устанавливает порядок выпуска сервисных бюллетеней на гражданскую авиационную технику и выполнения по ним работ.

Стандарт также предназначен для зарубежных предприятий и организаций, эксплуатирующих гражданскую авиационную технику, созданную в государствах Содружества Независимых Государств.

Стандарт учитывает требования действующих в авиационной промышленности государственных стандартов СРПП, ЕСКД, ГОСТ 18675—79 и др. и нормативных документов по сертификации авиационной техники.

В стандарте учтены требования документа Ассоциации воздушного транспорта США (ATA) SPEC 100 «Спецификация ATA. ATA-100. Требования к технической документации изготовителей» и документа Европейской ассоциации аэрокосмической промышленности (AECMA) SPEC 1000D «Спецификация AECMA. AECMA 1000D. Международная спецификация требований к техническим публикациям, выполняемым с использованием общей базы данных. Интерактивные электронные технические публикации».

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

ТЕХНИКА АВИАЦИОННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ

Порядок выпуска сервисных бюллетеней и выполнения по ним работ

Civil aircrafts.
Service bulletins processing and works fulfilment in accordance with them

Дата введения — 2005—01—01

1 Область применения

Настоящий стандарт распространяется на гражданскую авиационную технику (далее — АТ) и устанавливает порядок выпуска сервисных бюллетеней (далее — бюллетень), включая правила разработки, согласования, утверждения, одобрения, введения в действие и издания бюллетеней на АТ, а также порядок выполнения по ним работ.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ 2.105—95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.301—68 Единая система конструкторской документации. Форматы

ГОСТ 2.603—68 Единая система конструкторской документации. Внесение изменений в эксплуатационную и ремонтную документацию

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов по указателю «Национальные стандарты», составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применяют следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1 **гражданская авиационная техника:** Самолеты, вертолеты, другие воздушные суда и их компоненты, используемые в гражданской авиации в установленном законодательством порядке.

3.1.2 **сервисный бюллетень:** Документ, на основании которого изменяют конструкцию АТ, находящейся в эксплуатации, ремонте или на хранении, и(или) изменяют эксплуатационную и ремонтную документацию на нее.

3.1.3 **компоненты воздушных судов I класса:** Авиационный маршевый двигатель, воздушный винт и вспомогательный двигатель, согласно правилам [1].

3.1.4 **компоненты воздушных судов II класса:** Фюзеляж, крыло, поверхности управления, секции механизации крыла, шасси, механическая система управления и другие части конструкции планера воздушного судна, авиационного маршевого двигателя, воздушного винта и вспомогательного двигателя, работоспособность которых непосредственно влияет на их летную годность, согласно правилам [1].

3.1.5 **компоненты воздушных судов III класса:** Комплектующие изделия, к которым относятся любые установленные на воздушном судне, авиационном маршевом двигателе, воздушном винте и вспомогательном двигателе механизмы, приборы, оборудование (включая соединительное), стандарт-

Издание официальное

ные детали и другие комплектующие (готовые) изделия, используемые для осуществления полета воздушного судна, согласно правилам [1].

3.1.6 **авиационно-техническое имущество:** Компоненты АТ, запасные части, авиационные материалы, наземное оборудование, оснастка и инструмент, обеспечивающие эксплуатацию и ремонт АТ.

3.1.7 **техническое сопровождение:** Работы, проводимые разработчиком АТ с целью оказания оперативной технической помощи при изготовлении, монтаже, наладке, испытании, вводе в эксплуатацию, эксплуатации и ремонте изделий.

3.1.8 **модификация:** Любое главное, второстепенное, акустическое или эмиссионное изменение типовой конструкции образца АТ, касающееся его летной годности или затрагивающее его характеристики, влияющие на окружающую среду, согласно правилам [1].

3.1.9 **разработчик АТ:** Юридическое лицо, осуществляющее проектные и опытно-конструкторские работы и (или) экспериментальные работы по созданию АТ, техническое сопровождение, авторский надзор в процессе производства, эксплуатации и ремонта АТ.

3.1.10 **изготовитель АТ:** Юридическое лицо, осуществляющее производство АТ и технический надзор в процессе эксплуатации и ремонта АТ.

3.1.11 **эксплуатант:** Физическое или юридическое лицо, имеющее воздушное судно на праве собственности, на условиях аренды или на ином законном основании, использующее указанное воздушное судно для полетов и имеющее сертификат (свидетельство) эксплуатанта.

3.1.12 **независимая инспекция:** Инспекция, осуществляющая контрольные функции у разработчика (изготовителя), уполномоченная соответствующими органами государственного регулирования и принимающая в пределах своей компетенции решения, независимые от решений и мнений организаций и предприятий, которые она контролирует, в соответствии с правилами [1].

3.1.13 **специально уполномоченный орган:** Компетентный орган, наделенный соответствующими полномочиями и ответственностью, выдающий сертификат типа (аттестат годности к эксплуатации) на АТ.

3.1.14 **авиационная администрация государства регистрации воздушного судна:** Орган исполнительной власти государства, уполномоченный осуществлять в пределах своей компетенции деятельность, направленную на обеспечение безопасности полетов воздушного судна, в реестр которого занесено это воздушное судно.

3.2 В настоящем стандарте применяют следующие сокращения:

АМД — авиационный маршевый двигатель;

АРП — авиационное ремонтное предприятие;

АТИ — авиационно-техническое имущество;

ВД — вспомогательный двигатель;

ВВ — воздушный винт;

ВС — воздушное судно;

ЗИП — комплект запасных частей, инструмента, принадлежностей;

КИ — комплектующее изделие;

НД — нормативный документ;

РГК — ремонтный групповой комплект;

РД — ремонтная документация;

ТУ — технические условия;

ЭД — эксплуатационная документация.

4 Основные положения

4.1 Работы, направленные на поддержание летной годности, улучшение летно-технических и эксплуатационных характеристик, обеспечение надежности и устранение недостатков, возникающих в процессе эксплуатации, ремонта и хранения АТ у эксплуатанта, выполняют по бюллетеням, введенным в действие Авиационной администрацией государства регистрации ВС.

Изменения в эксплуатационную и ремонтную документацию, кроме «Руководства по летной эксплуатации» и «Инструкции по расчету дальности и продолжительности полета», вносят также только по бюллетеням.

Изменения в «Руководство по летной эксплуатации» и «Инструкцию по расчету дальности и продолжительности полета» вносят в соответствии с Положением [2].

4.2 Разовые работы, связанные с устранением причин, вызвавших прекращение эксплуатации АТ (аварийные работы), а также доработку ограниченного числа экземпляров АТ допускается выполнять по документации разработчика и (или) изготовителя АТ, утвержденной разработчиком АТ, согласованной с

независимой инспекцией разработчика АТ и одобренной специально уполномоченным органом, с последующим обязательным выпуском бюллетеня.

На единичных экземплярах ВС допускается проводить работы по доработке АТ по техническим условиям на модификацию АТ, утвержденным разработчиком ВС, согласованным с независимой инспекцией разработчика и одобренным специально уполномоченным органом.

4.3 Бюллетени выпускают двух видов: обязательный и необязательный.

4.3.1 Обязательным является бюллетень, содержащий корректирующие действия (доработка конструкции или уточнение ЭД), выполнение которых является необходимым условием обеспечения летной годности АТ. Обязательные бюллетени должны иметь обозначение «ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ».

Обязательные бюллетени, требующие для исправления небезопасного состояния ВС немедленного проведения доработок, инспекторских осмотров, уточнения ЭД, должны иметь дополнительное обозначение «СРОЧНО» на титульном листе.

4.3.2 Необязательным является бюллетень, направленный на улучшение конструкции и характеристик АТ. Необязательные бюллетени должны иметь обозначение «НЕОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ».

4.4 Бюллетени выпускают со следующими шифрами:

БА — срочные обязательные бюллетени, направленные на устранение причин, вызвавших прекращение эксплуатации АТ по назначению (аварийные работы);

БД — обязательные бюллетени, направленные на устранение конструктивных и производственных недостатков, выявленных в ходе эксплуатации АТ, не приводящих к прекращению использования АТ по назначению, но не обеспечивающих заданные летно-технические характеристики, ресурсы и (или) сроки службы;

БУ — необязательные бюллетени, направленные на улучшение конструкции и характеристик, повышение надежности и увеличение ресурсов АТ;

БЭ — срочные обязательные или обязательные бюллетени, по которым изменяют ЭД, в том числе ресурсы, сроки службы и хранения АТ;

БР — обязательные бюллетени, по которым изменяют ремонтную документацию (РД).

Обязательные бюллетени сопровождаются директивами летной годности.

4.5 Разработку бюллетеня, отработку технологии, издание и рассылку текста бюллетеня, а также поставку необходимого АТИ по бюллетеням БА и БД и соответствующим им бюллетеням БЭ и БР независимо от окончания гарантийных обязательств, но в пределах назначенного ресурса (срока службы), установленного в ТУ или контрактах (договорах), финансируют:

- разработчик АТ — при устранении конструктивных недостатков;
- изготовитель АТ — при устранении производственных недостатков.

Разработку бюллетеня, отработку технологии и издание бюллетеня БУ и соответствующих ему бюллетеней БЭ и (или) БР осуществляет разработчик бюллетеня в инициативном порядке или на основе контракта (договора).

4.6 Изменения к бюллетеням выпускают в виде бюллетеня по установленным настоящим стандартом процедурам с сохранением номера основного бюллетеня и с присвоением номера изменения.

5 Разработка и согласование решения о выпуске бюллетеня

5.1 Основанием для разработки бюллетеней БА и БД, а также бюллетеней БЭ, изменяющих ресурсы и сроки службы, является решение о его выпуске.

5.2 Решение о выпуске указанных в 5.1 бюллетеней оформляет разработчик АТ, исходя из безопасности эксплуатации ВС и технико-экономической эффективности предлагаемых мероприятий. Решение согласовывает независимая инспекция разработчика АТ. В случае, если доработка АТ классифицируется как главное изменение типовой (эквивалентной) конструкции, решение подлежит одобрению специально уполномоченным органом.

В случае выявления небезопасного состояния одного образца АТ и вероятности развития этого состояния на других образцах АТ специально уполномоченный орган и (или) авиационная администрация государства регистрации ВС имеет(ют) право и обязан(ы) потребовать от разработчика АТ выпуск бюллетеня БА. В этом случае указанные органы издают директиву летной годности (срочное предъявление) на выпуск бюллетеня БА.

5.3 Необходимость разработки решения на выпуск бюллетеня БУ определяет разработчик АТ.

5.4 Если работы, предусмотренные бюллетенями БА, БД и БУ, влекут за собой уточнение (изменение) эксплуатационной и (или) ремонтной документации, то одновременно с указанными бюллетенями

должны быть разработаны, утверждены и одобрены бюллетени БЭ и (или) БР. В остальных случаях бюллетени БЭ и БР выпускают по мере необходимости без оформления решений.

5.5 Решение о выпуске бюллетеней на АМД, ВВ, ВД и КИ, применяемые на данном типе ВС, должно быть согласовано с разработчиком ВС.

5.6 В решении должны быть отражены следующие сведения:

- тип, модификация, серия АТ;
- номера или даты выпуска изделий АТ, на которые распространяется бюллетень;
- причина выпуска бюллетеня;
- краткое содержание работ;
- шифр бюллетеня;
- классификация изменения типовой конструкции (для сертифицированной АТ);
- срок выпуска бюллетеня, его разработчик;
- срок выпуска технической документации;
- исполнитель работ (основных и вспомогательных);
- срок выполнения работ с учетом сроков поставок АТИ;
- место проведения работ;
- указание о необходимости отработки бюллетеня с оформлением акта проверки эффективности;
- указание о необходимости доработки средств наземного обслуживания и контроля;
- указание о необходимости согласования бюллетеня с разработчиком ВС (для бюллетеней на КИ);
- указание о необходимости изменения ЭД и (или) РД;
- источник финансирования;
- сведения о поставщике АТИ и условия поставки.

5.7 Решение должно быть согласовано независимой инспекцией разработчика АТ, разработчиком ВС (при необходимости), изготовителем АТ, независимой инспекцией изготовителя АТ, утверждено разработчиком АТ и одобрено специально уполномоченным органом (при необходимости). Форма решения о выпуске бюллетеня — в соответствии с приложением А.

6 Разработка, согласование, утверждение, одобрение, издание и введение в действие бюллетеней

6.1 Разработка бюллетеней

6.1.1 Бюллетени, как правило, разрабатывает изготовитель АТ, за исключением бюллетеней БЭ, изменяющих ресурсы и сроки службы, которые разрабатывает разработчик АТ.

6.1.2 Для выпуска бюллетеня разработчик АТ передает изготовителю АТ:

- оформленное решение о выпуске бюллетеня;
- извещения об изменении конструкторской и эксплуатационной документации, согласованные с независимой инспекцией разработчика АТ, причем извещения об изменении эксплуатационной документации передаются одновременно с извещениями об изменении конструкторской документации;
- акт проверки эффективности (если проводилась) или решение, согласованное с независимой инспекцией разработчика АТ о том, что такая проверка не требуется.

6.1.3 Технология выполнения работ, приведенная в бюллетенях БА, БД, БУ и БР, должна быть рассчитана на реальные условия работы при эксплуатации или на АРП, при необходимости, предварительно отработана и проверена изготовителем АТ в этих условиях с учетом всех модификаций и серий АТ, на которые данная доработка распространяется. Отработка технологии проводится по проекту бюллетеня, подписанному руководством предприятия, разработавшего бюллетень, представителем независимой инспекции разработчика бюллетеня и представителем разработчика АТ.

По результатам проверки технологии работы составляют акт отработки, определяющий в том числе трудоемкость выполнения работ (в нормочасах) с учетом времени, необходимого для подготовительно-заключительных работ, выполняемых на других предприятиях, эксплуатантом или АРП. Акт отработки должен быть утвержден предприятием, на котором проводилась отработка бюллетеня.

6.1.4 Бюллетень должен содержать титульный лист. На титульном листе бюллетеней указывают:

- логотип и реквизиты разработчика АТ;
- обозначение бюллетеня («ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ», «НЕОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ»);
- номер бюллетеня, номер и дату изменения. Номера бюллетеню и изменению присваивает предприятие, разрабатывающее бюллетень. Номер бюллетеня должен состоять из условного обозна-

чения АТ (XX . . . X), порядкового номера бюллетеня (YY . . . Y) и шифра бюллетеня (ZZ . . . Z), отделяемых друг от друга дефисом (XX . . . X-YY. . . Y-ZZ . . . Z).

Пример — 96-452-БУ; 90А-115-БД.

Номер изменения должен состоять из порядкового номера изменения, начиная с 1;

- предмет бюллетеня.

Нижнюю часть титульного листа бюллетеня оставляют чистой, достаточной для простановки прямоугольного штампа одобрения специально уполномоченного органа.

Форма титульного листа срочных обязательных бюллетеней — в соответствии с приложением Б.

Форма титульного листа обязательных бюллетеней — в соответствии с приложением В.

Форма титульного листа необязательных бюллетеней — в соответствии с приложением Г.

6.1.5 Бюллетени должны содержать лист утверждения, содержащий:

- обозначение бюллетеня;
- номер бюллетеня, номер и дату изменения;
- предмет бюллетеня;
- согласующую подпись должностного лица независимой инспекции разработчика бюллетеня;
- согласующую подпись должностного лица независимой инспекции разработчика АТ;
- согласующую подпись должностного лица разработчика ВС при разработке бюллетеня на компонент ВС (при необходимости);
- утверждающую подпись должностного лица разработчика бюллетеня;
- утверждающую подпись должностного лица разработчика АТ.

Форма листа утверждения бюллетеней — в соответствии с приложением Д.

6.1.6 Каждый лист бюллетеня должен иметь номер бюллетеня и нумерацию страниц, проставленные в правом нижнем углу на русском языке, начиная с титульного листа.

Пример — «96-452-БУ
С. 1 из 5»

Лист утверждения не нумеруют.

6.1.7 Бюллетени БА, БД и БУ должны содержать вводную часть и следующие разделы:

- требования по мерам безопасности;
- порядок проведения работ;
- контроль работоспособности АТ;
- трудоемкость выполняемых работ;
- перечень АТИ, необходимого для проведения работ, с указанием предприятий — поставщиков АТИ;
- указания по дальнейшему использованию демонтируемых компонентов ВС;
- изменение характеристик АТ;
- изменение комплектации ЗИП и РГК;
- указания об изменении эксплуатационных и ремонтных документов;
- приложения (в том числе, при необходимости, порядок доработки средств наземного обслуживания и контроля).

Во вводной части бюллетеней должны быть указаны следующие сведения:

- краткая формулировка причины выпуска бюллетеня и ссылка на решение по его выпуску (при наличии);
- предельно допустимая наработка (в бюллетенях БД, выполняемых при ремонте, указывают предельно допустимую наработку или срок эксплуатации (в зависимости от их влияния на ресурс или срок службы АТ и безопасность полетов), до истечения которых должен быть выполнен данный бюллетень);
- номера или даты выпуска ВС (компонентов ВС), на которые распространяется бюллетень;
- номера или даты выпуска ВС (компонентов ВС), с которых внесены изменения в серийное производство;
- порядок финансирования работ (для бюллетеня БУ — планируемая стоимость работ);
- перечень работ;
- место и сроки проведения работ;
- исполнитель работ;
- поставщик АТИ, порядок и сроки поставки АТИ;
- порядок проведения работ;
- перечень документации, указанной в 6.1.2 настоящего стандарта;

- сведения об изменении ресурса (срока службы);
- требование о внесении информации о выполненных работах в формуляр (паспорт) изделия.

6.1.8 В разделах бюллетеня указывают:

- в разделе «Требования по мерам безопасности» — требования по безопасности при проведении работ;
- в разделе «Порядок проведения работ» — конкретное содержание работ в технологической последовательности их проведения со ссылками на раздел бюллетеня «Приложения»;
- в разделе «Контроль работоспособности авиационной техники» — объем и порядок контроля АТ после проведения работ, а также перечень средств контроля;
- в разделе«Трудоемкость выполняемых работ» — планируемую трудоемкость (в нормочасах), определенную при отработке технологии в соответствии с требованиями 6.1.3, на одно ВС (компонент ВС) в целом и раздельно по объемам работ, выполняемых силами исполнителя;
- в разделе «Перечень авиационно-технического имущества, необходимого для проведения работ» — перечень деталей, сборочных единиц, КИ, расходуемых материалов из расчета на одно ВС (компонент ВС), а также перечень инструментов, оснастки, приспособлений и оборудования, необходимых для выполнения работ по бюллетеню. Если в бюллетене имеется ссылка на техническую документацию разработчика бюллетеня, то указанная документация должна быть включена в текст бюллетеня;
- в разделе «Указание по дальнейшему использованию демонтируемых компонентов ВС» — требования по дальнейшему использованию демонтируемых компонентов ВС;
- в разделе «Изменение характеристик авиационной техники» — изменения показателей летно-технических и эксплуатационных характеристик, массы ВС (компонента ВС) и т. п.;
- в разделе «Изменение комплектации ЗИП и РГК» — перечень изменений, которые должны быть сделаны после проведения работ в комплектации ЗИП и РГК, а также перечень вновь вводимых приспособлений, инструментов для эксплуатации ВС (компонента ВС) и его ремонта;
- в разделе «Эксплуатационные и ремонтные документы» — перечень эксплуатационных и ремонтных документов, подлежащих замене или изменениям, с указанием номера бюллетеня БЭ или БР. В разделе также приводят указания по содержанию соответствующих записей в формулярах и паспортах в связи с проведенными работами на АТ;
- в разделе «Приложения» — конструкторскую документацию, проясняющую процесс выполнения работ: чертежи, эскизы, рисунки, схемы с указанием «Было» и «Стало» после выполнения работ по бюллетеню.

6.1.9 Бюллетени БЭ и БР должны содержать вводную часть (причина выпуска) и следующие сведения:

- номера изменяемых страниц ЭД или РД;
- содержание изменения;
- номера или даты выпуска АТ, на которую распространяется изменение.

Измененные листы документов прикладывают в виде приложений.

Внесение изменений в копии эксплуатационных и ремонтных документов — по ГОСТ 2.603 с учетом требований настоящего стандарта.

6.1.10 Исключение из текста бюллетеня разделов, указанных в 6.1.7, 6.1.9, не допускается. В случае отсутствия изменения в разделе делают запись об отсутствии изменения.

6.1.11 Бюллетень должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями к текстовым конструкторским документам по ГОСТ 2.105, форматом А 4 по ГОСТ 2.301 без рамки и основной надписи.

6.2 Согласование, утверждение и одобрение бюллетеней

6.2.1 Бюллетень должен быть подписан руководителями служб, ответственными за разработку бюллетеня. Подписи с указанием фамилий должны быть расположены на последнем листе бюллетеня. При наличии у изготовителя АТ представителя разработчика АТ его согласующая подпись ставится на последнем листе под подписями должностных лиц изготовителя АТ.

6.2.2 Бюллетень должен быть согласован с независимой инспекцией разработчика бюллетеня. Бюллетень на компонент ВС, вносящий изменение, которое оказывает влияние на условие применения компонента на ВС, должен быть согласован с разработчиком ВС (в случае применения компонента на нескольких типах ВС — с разработчиком каждого типа ВС).

6.2.3 Внесение изменений в проект бюллетеня в процессе его согласования проводят с согласия всех ранее подписавших сторон, интересы которых затрагивает вносимое изменение.

6.2.4 Разработчик бюллетеня утверждает окончательную редакцию проекта бюллетеня и направляет его на утверждение разработчику АТ.

На утверждение и одобрение направляют экземпляр проекта бюллетеня с подлинными подписями. К экземпляру проекта бюллетеня должны быть приложены в копиях:

- решение о выпуске бюллетеня;
- акт проверки эффективности или решение, что такая проверка не требуется;
- акт отработки технологии с учетом места проведения доработок (при необходимости).

6.2.5 Разработчик АТ направляет утвержденный бюллетень вместе с приложениями на одобрение специально уполномоченному органу, который устанавливает окончательную классификацию бюллетеня и подтверждает штампом «Одобрено». В штампе должна быть подпись должностного лица, одобрившего бюллетень, и дата одобрения.

6.2.6 Специально уполномоченный орган направляет утвержденный и одобренный бюллетень разработчику бюллетеня для издания с уведомлением об этом разработчика АТ.

6.3 Издание и введение в действие бюллетеней

6.3.1 Подлинник утвержденного и одобренного бюллетеня должен храниться у разработчика бюллетеня.

6.3.2 Разработчик бюллетеня размножает необходимое число экземпляров бюллетеня и направляет их:

- разработчику ВС;
- разработчику компонента ВС (бюллетень на компонент ВС);
- изготовителю ВС;
- специально уполномоченному органу;
- авиационным администрациям государств регистрации ВС;
- другим заинтересованным организациям (на договорной основе).

6.3.3 Авиационная администрация государства регистрации ВС вводит в действие полученный бюллетень в порядке, установленном национальным законодательством.

6.3.4 Не допускается тиражирование текстов бюллетеней без разрешения разработчика бюллетеня.

6.3.5 Язык текста бюллетеня АТ, эксплуатируемой за рубежом, определяется условиями контракта (договора) на поставку АТ.

6.4 Разработка и рассылка перечней бюллетеней

6.4.1 Изготовители ВС, АМД, ВВ и ВД ежегодно в первом квартале составляют перечини всех выпущенных за прошедший год бюллетеней, включая бюллетени на покупные КИ.

6.4.2 В перечнях бюллетеней указывают:

- наименование (тип) АТ;
- номер бюллетеня;
- серийные (заводские) номера или даты выпуска АТ, на которые распространяется бюллетень;
- краткое содержание бюллетеня;
- наименование предприятия — разработчика бюллетеня;
- наименование исполнителей работ;
- сроки выполнения работ;
- планируемую стоимость работ (для бюллетеней БУ);
- трудоемкость, чел/ч.

Форма перечня бюллетеней — в соответствии с приложением Е.

6.4.3 Перечни бюллетеней утверждает изготовитель ВС (АМД, ВВ, ВД) и согласовывает с независимой инспекцией изготовителя ВС (АМД, ВВ, ВД).

6.4.4 Оформленные перечни направляют специально уполномоченному органу, в авиационные администрации государств регистрации ВС и, по их разнарядкам, безвозмездно другим организациям и разработчику ВС.

6.4.5 Изготовитель ВС на основе ежегодных перечней бюллетеней составляет сводный перечень действующих бюллетеней по ВС и его компонентам и поставляет его на договорной основе заинтересованным организациям. Периодичность, содержание, оформление, тираж, рассылка и сроки издания сводного перечня должны быть установлены в контракте (договоре).

7 Материально-техническое обеспечение работ по бюллетеням

7.1 Порядок и сроки поставки АТИ по бюллетеням БА, БД должны быть установлены в соответствии с условиями бюллетеня.

7.2 Документом, определяющим взаимоотношения между разработчиком бюллетеня, эксплуатантом и АРП по организации выполнения работ по бюллетеню БУ, является контракт (договор), в котором должны быть указаны:

- сроки и условия поставки бюллетеня;
- сроки, условия поставки и комплектность АТИ;
- сроки и условия выполнения работ (при выполнении работ бригадой специалистов промышленности).

8 Выполнение работ по бюллетеням

8.1 Работы по бюллетеням выполняют в соответствии с условиями бюллетеня на базе эксплуатанта, на АРП и на предприятиях — изготовителях АТ.

8.2 Порядок выполнения работ по бюллетеням (разработка необходимой технической документации, обеспечение технологическим оборудованием, оснасткой и инструментом, подготовка персонала и т. д.) определяется внутренними НД систем менеджмента качества предприятия, участвующего в выполнении работ.

8.3 Особенности выполнения работ по бюллетеням силами выездной бригады предприятия — изготовителя АТ устанавливаются действующими НД.

8.3.1 Эксплуатант (АРП) должен быть предварительно оповещен о сроках и цели прибытия бригады предприятия — изготовителя АТ.

8.3.2 Руководитель бригады должен иметь утвержденное руководителем предприятия — изготовителя АТ задание. Форма задания приведена в приложении Ж.

8.3.3. Ответственность за комплектование бригад специалистами, их подготовку и своевременное прибытие к месту проведения работ возлагается на руководство исполнителя работ.

8.3.4 Эксплуатанты ВС (АРП) должны оказывать содействие бригадам, выполняющим работы по бюллетеням на их базе, осуществлять контроль и приемку выполненных работ.

8.3.5 Ответственность за качество и полноту выполнения работ, а также за полноту и правильность оформления документации после выполнения работ по бюллетеню несет исполнитель работ.

8.3.6 На все работы, выполненные по любым бюллетеням силами бригады, руководитель бригады, ответственные должностные лица эксплуатанта (АРП) составляют технический акт. Форма технического акта — в соответствии с приложением И.

Технический акт должен быть утвержден и направлен:

- эксплуатанту (АРП);
- изготовителю ВС (КИ) и представителю независимой инспекции изготовителя ВС (КИ).

8.3.7 Ответственность за соблюдение срока отправки технического акта возлагается на должностное лицо исполнителя работ.

8.3.8 Перед выездом с места проведения работ руководитель бригады должен оформить задание на выполненную работу и получить справку о сдаче технического акта, если он отправлен почтой. Форма справки — в соответствии с приложением К.

Технический акт является основанием для производства взаиморасчетов за выполнение работ и расходование материалов.

9 Учет выполнения работ по бюллетеням

9.1 Учет выполнения работ по бюллетеням ведут эксплуатант и изготовитель АТ.

9.2 Эксплуатант должен информировать изготовителя АТ о всех бюллетенях, выполненных на экземпляре АТ.

9.3 Эксплуатант по требованию авиационной администрации регистрации ВС обязан представлять ей информацию о всех бюллетенях, выполненных на АТ.

Приложение А
(обязательное)

Форма решения о выпуске бюллетеня

ОДОБРЕНО*

_____
должность,
наименование специально уполномоченного органа

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____
дата

УТВЕРЖДАЮ

_____
должность,
наименование разработчика АТ

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____
дата

СОГЛАСОВАНО

_____
должность,
независимая инспекция разработчика АТ

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____
дата

СОГЛАСОВАНО**

_____
должность,
наименование разработчика ВС

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____
дата

СОГЛАСОВАНО

_____
должность,
независимая инспекция изготовителя АТ

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____
дата

СОГЛАСОВАНО**

_____
должность,
наименование изготовителя АТ

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____
дата

РЕШЕНИЕ № _____

О выпуске бюллетеня _____
наименование (тип), модификация, серия, номер или дата выпуска АТ

_____
по изменению конструкции, по ремонту, эксплуатации

Причина выпуска _____
Краткое содержание работ _____
Шифр бюллетеня _____
Классификация изменения типовой конструкции _____
Срок выпуска бюллетеня _____
Разработчик бюллетеня _____
Срок выпуска технической документации _____
при необходимости
Исполнители работ _____
наименования юридических лиц, выполняющих работу по бюллетеню

Сроки выполнения работ с учетом сроков поставок АТИ _____
Место проведения работ _____
Источник финансирования _____
Поставщик, АТИ, условия поставки _____

Указание о необходимости доработки средств наземного обслуживания и контроля _____

_____

требуется, не требуется

Необходимость изменения ЭД и (или) РД _____

требуется (указать код документов), не требуется

Указание о необходимости согласования бюллетеня с разработчиком ВС (для бюллетеней на КИ) _____

_____

требуется, не требуется

Указание о необходимости отработки бюллетеня _____

требуется, не требуется

_____

* Если модификация АТ классифицирована как главное изменение типовой (эквивалентной) конструкции.

** Для решения о выпуске бюллетеня на АМД, ВВ и ВД и для решения о выпуске бюллетеня на КИ, применяемые на данном типе ВС.

Приложение Б
(обязательное)

Форма титульного листа срочного обязательного бюллетеня

СРОЧНО

Логотип разработчика АТ	Реквизиты разработчика АТ (индекс, почтовый адрес, номер телефона, номер факса, адрес электронной почты)

СЕРВИСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Номер: XX . . . X-YY . . . Y-ZZ . . . Z

Изменение:

Дата:

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ

ПРЕДМЕТ БЮЛЛЕТЕНЯ

Прямоугольный штамп специально уполномоченного органа

Примечание — Титульный лист срочного обязательного бюллетеня должен быть издан на светло-голубой бумаге или на белой бумаге, окантованной полосой с трех сторон (исключая сторону подшивку) по периметру титульного листа.

Приложение В
(обязательное)

Форма титульного листа обязательного бюллетеня

Логотип разработчика АТ	Реквизиты разработчика АТ (индекс, почтовый адрес, номер телефона, номер факса, адрес электронной почты)

СЕРВИСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Номер: XX . . . X-YY . . . Y-ZZ . . . Z

Изменение:

Дата:

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ

ПРЕДМЕТ БЮЛЛЕТЕНЯ

Прямоугольный штамп
специально уполномоченного органа

Приложение Г
(обязательное)

Форма титульного листа необязательного бюллетеня

Логотип разработчика АТ	Реквизиты разработчика АТ (индекс, почтовый адрес, номер телефона, номер факса, адрес электронной почты)

СЕРВИСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Номер: XX X-YY . . . Y-ZZ . . . Z

Изменение:

Дата:

НЕОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ

ПРЕДМЕТ БЮЛЛЕТЕНЯ

Прямоугольный штамп специально уполномоченного органа

Приложение Д
(обязательное)

Форма листа утверждения бюллетеня

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

_____
должность,
наименование разработчика бюллетеня

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____
дата

УТВЕРЖДАЮ

_____
должность,
наименование разработчика АТ

СОГЛАСОВАНО

_____
должность,
независимая инспекция разработчика бюллетеня

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____
дата

СОГЛАСОВАНО

_____
должность,
независимая инспекция разработчика АТ

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____
дата

СОГЛАСОВАНО*

_____
должность,
наименование разработчика ВС

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____
дата

ОБОЗНАЧЕНИЕ БЮЛЛЕТЕНЯ

Номер: XX . . . X-YY . . . Y-ZZ . . . Z

Изменение:

Дата:

ПРЕДМЕТ БЮЛЛЕТЕНЯ

---

* При разработке бюллетеня на компонент ВС (необходимость согласования определяется решением на выпуск бюллетеня).

Приложение Е
(обязательное)

Форма перечня бюллетеней

СОГЛАСОВАНО

_____

должность,
независимая инспекция изготовителя ВС (АМД, ВВ, ВД)

_____ _____

личная подпись расшифровка подписи

_____

дата

УТВЕРЖДАЮ

_____

должность,
наименование изготовителя ВС (АМД, ВВ, ВД)

_____ _____

личная подпись расшифровка подписи

_____

дата

Перечень бюллетеней, выпущенных в 20 _____ г.

_____

наименование (тип) ВС (АМД, ВВ, ВД)

Номер бюллетеня и дата одобрения	Серийные (заводские) номера или даты выпуска АТ, на которые распространяется бюллетень	Краткое содержание бюллетеня	Наименование		Сроки выполнения работ	Планируемая стоимость работ (для бюллетеней БУ)	Трудоемкость, чел/ч
			разработчика бюллетеня	исполнителей работ			
1	2	3	4	5	6	7	8

_____

должность,
наименование изготовителя ВС (АМД, ВВ, ВД)

_____ _____

личная подпись расшифровка подписи

_____

дата

Приложение Ж
(рекомендуемое)

Форма задания

УТВЕРЖДАЮ

_____
должность,
наименование изготовителя ВС (компонента ВС)

_____ _____
расшифровка подписи личная подпись

_____
дата

ЗАДАНИЕ № _____

Руководителю бригады _____
наименование организации — исполнителя работ

_____ и бригаде в составе _____ человек
ФИО руководителя количество

_____ поручается выполнить
ФИО членов бригады

в _____ работу (ы) в полном объеме по следующим
наименование эксплуатанта ВС (АРП)

бюллетеням на ВС (компоненте ВС)

Номера бюллетеней, по которым необходимо выполнить работу	Номера или даты выпуска ВС (компонентов ВС), подлежащих модификации	Сведения об отправке АТИ, необходимого для выполнения работ (при необходимости)		
		Дата отправки	Адрес	Число комплектов
1	2	3	4	5

Срок выполнения задания — _____ с _____ по _____.
число календарных дней

При нахождении у эксплуатанта ВС или на АРП бригада подчиняется внутреннему режиму (распорядку), установленному у эксплуатанта ВС или на АРП.

_____
должность,
наименование изготовителя ВС (компонента ВС)

_____ _____
расшифровка подписи личная подпись

_____
дата

Приложение И
(рекомендуемое)

Форма технического акта

УТВЕРЖДАЮ

_____
должность,
наименование эксплуатанта ВС (АРП)

_____ _____
личная подпись расшифровка подписи

_____
дата

ТЕХНИЧЕСКИЙ АКТ

Город _____ «_____» _____
год

Настоящий акт составлен _____
должность, наименование эксплуатанта ВС (АРП),
фамилия, имя, отчество должностного лица эксплуатанта ВС (АРП)

и руководителем бригады изготовителя ВС (компонента ВС) _____
фамилия, имя, отчество

в связи с тем, что бригадой изготовителя в составе _____ человек

в период с _____ по _____ выполнены работы на ВС (компоненте ВС)

_____ по бюллетеням _____ .
номер ВС (компонента ВС) номера бюллетеней-БА (БД, БУ)

Полнота и качество выполненных работ соответствуют требованиям нормативной и технической документации.

Трудоемкость выполнения работ составляет _____ нормочасов, в том числе за счет исполнителя работ _____ нормочасов.

При выполнении работ, кроме АТИ исполнителя работ, предусмотренного в бюллетенях, было использовано следующее АТИ эксплуатанта ВС (АРП) _____
наименование АТИ

_____ _____
личная подпись должностного лица эксплуатанта ВС (АРП) личная подпись руководителя бригады изготовителя ВС (компонента ВС)

_____ _____ _____ _____
дата расшифровка подписи дата расшифровка подписи

Приложение К
(рекомендуемое)

Форма справки

СПРАВКА

Выдана представителю _____ _____,
наименование организации — исполнителя работ ФИО представителя

что он сдал эксплуатанту ВС (АРП) технические акты на выполнение работ по бюллетеням _____
_____.
номера бюллетеней-БА (БД, БУ)

Работы выполнены в период с _____ по _____ с общей затратой _____ нормочасов.

_____
личная подпись должностного лица эксплуатанта ВС (АРП)

_____ _____
дата расшифровка подписи

Библиография

[1] Авиационные правила. Часть 21 Процедуры сертификации авиационной техники

[2] Положение о порядке создания Руководств по летной эксплуатации летательных аппаратов для авиации Вооруженных Сил СССР и Министерства гражданской авиации СССР, Инструкции по расчету дальности и продолжительности полета летательных аппаратов для авиации Вооруженных Сил СССР и изменений к ним (введено в действие приказом МАП-МГА-ВВС от 10 августа 1989 г. № 416/123/190)

УДК 658.006.05:623:006.354 МКС 01.120 Д10

Ключевые слова: техника авиационная гражданская, бюллетени сервисные, решение о выпуске бюллетеня, разработка, согласование, утверждение, одобрение, издание и введение в действие бюллетеней, обеспечение материально-техническое, выполнение работ по бюллетеням, учет выполнения работ

Редактор *Т.А. Леонова*
Технический редактор *В.Н. Прусакова*
Корректор *В.И. Варенцова*
Компьютерная верстка *Л.А. Круговой*

Подписано в печать 24.10.2005. Формат 60×84⅛. Бумага офсетная. Гарнитура Ариал. Печать офсетная.
Усл. печ. л. 2,79. Уч.-изд. л. 1,90. Тираж 21 экз. Зак. 215. С 2080.

ФГУП «Стандартинформ», 123995 Москва, Гранатный пер., 4.
gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru
Набрано и отпечатано во ФГУП «Стандартинформ».

gost.e-ecolog.ru