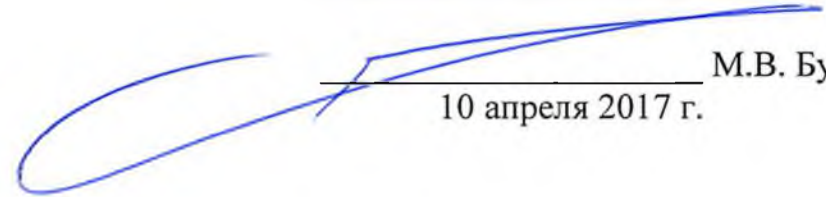


Утверждаю

Заместитель руководителя Федерального
агентства воздушного транспорта



М.В. Буланов
10 апреля 2017 г.

Контрольные карты

Проверки соответствия организации – изготовителя авиационной техники требованиям авиационных правил

2017

№№ п. п.	Проверяемые элементы	Содержание требования	Требования нормативной документации	Оценка соответствия требованиям	Приме- чание
1.	Организация управления и ответственность 1.1. Описание организации производства.	1.1.1 Наличие документа с описанием организации производства, содержащего: а) Заявление-декларацию, подписанную ответственным руководителем и подтверждающую, что организация производства будет сохраняться и требования ФАП и документов системы качества (руководства по качеству, стандартов организации), а также руководства по производству будут соблюдаться непрерывно; б) структуру организации включая филиалы (при их наличии), с указанием руководящего состава, в том числе лиц, ответственных за обеспечение взаимодействия с Авиарегистром России; в) сферу деятельности организации с перечислением типов изготавливаемых изделий и соответствующих одобрительных документов Росавиации; г) сведения о персонале изготовителя, о системе его подготовки и повышения квалификации; д) описание производственных помещений с указанием адресов производств; е) порядок взаимодействия с Разработчиком – Держателем Сертификата типа (Держателем Дополнительного сертификата типа); ж) перечень поставщиков материалов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов, а также услуг, необходимых для производства изделий; з) перечень действующей производственно-контрольной документации, государственных и отраслевых стандартов, используемых в производственном процессе; и) процедуры взаимодействия с Независимой инспекцией на предприятии; л) процедуры оформления документов о соответствии типовой конструкции каждого изделия;			

потребителей и применимым законодательным и нормативным требованиям;

b) нормативные ссылки;

c) термины и определения;

1.3.2 Руководство по качеству должно, как минимум, содержать или иметь ссылку на документы, устанавливающие:

a) описание процедур по реализации и функционированию каждого элемента Стандартных условий соответствия организации и процедур производства изделий авиационной техники требованиям ФАП (далее по тексту – «элемент стандартных условий соответствия») и выполнению требований ФАП;

b) установление персональной ответственности за решение основных задач при реализации каждого элемента стандартных условий соответствия (матрица ответственности);

c) действующую структурную схему организации предприятия, описывающую функциональную взаимосвязь высшего руководства с организационными службами и подразделениями предприятия, включая филиалы (при наличии). Организационную схему, с указанием распределения полномочий, включая любое делегирование полномочий, со ссылкой на должностную инструкцию, устанавливающую полномочия должностного лица представителя изготовителя, который обеспечивает управление системой качества, а также взаимодействие ключевого персонала, влияющего на функционирование системы качества;

d) описание функций предприятия во взаимоотношениях с филиалами, отделениями и другими предприятиями (организациями), осуществляющими:

- изготовление и поставку частей изделия;

- испытания изделия;

- различные услуги по выполнению отдельных технологических процессов и/или операций технологического процесса;

- поддержание летной годности и сопровождения

изделия в эксплуатации;

- посреднические услуги (по продаже изделия, закупке составных частей и компонентов (КИ), доставке, хранению изделия в целом и его составных частей, поставке запасных частей и инструмента в эксплуатирующие организации и др.);

е) описание деятельности каждого структурного подразделения предприятия, таблицу или схему, раскрывающую цепочку полномочий, обязанностей, ответственности должностных лиц в рамках подразделения и взаимодействие его в процессе производства с другими службами и организациями в части:

- обеспечения производственного процесса;
- обеспечения технического контроля и управления качеством изделия;
- уведомления Авиарегистра России об изменениях в системе качества и/или типовой конструкции.

ф) процедуры взаимодействия с Разработчиком – держателем Сертификата типа, Дополнительного сертификата типа, Аттестата о годности к эксплуатации, Свидетельства о годности КИ, Одобрительного письма изделия (в случае, если Изготовитель не является держателем Сертификата типа) на основании заключенного Лицензионного Соглашения (или эквивалентного документа, см. п. 10.4);

г) процедуры взаимодействия с Независимой инспекцией на всех стадиях производственного и жизненного цикла изделия (см. п. 10.5);

h) процедуры управления документацией системы качества и контроля, и любые последующие изменения. Процедуры содержат описание последовательности рассмотрения и утверждения документов и данных до включения в систему качества. Описание документации системы качества, ее состав (вид) и процедуры управления (разработка, оформление, утверждение, введение в действие, доведение до структурных подразделений и специалистов предприятия, учет, хранение, внесение изменений, изъятие и уничтожение),

идентификации и актуализации документации системы качества каждого вида (каждый документ системы качества, как минимум, должен содержать: номер документа, дату введения в действие, дату последней редакции, дату очередного пересмотра или срок действия, лист регистрации изменений);

i) распределение ответственности между руководящим персоналом изготовителя по реализации процессов системы обеспечения качества организации. Процедуры назначения, установления полномочий, обязанностей и ответственности должностных лиц структурных подразделений предприятия, связанных с обеспечением качества. Процедуры установления требований, которым должны соответствовать данные должностные лица. Наделение должностных лиц, ответственных за контроль качества изделий, необходимыми и достаточными полномочиями, организационной свободой и независимостью от лиц, непосредственно ответственных за выполнение работ. Список руководящего персонала изготовителя с указанием должности, фамилии, имени, отчества лиц из числа руководящего персонала. Наличие реестра должностных лиц, имеющих право подписи документов, удостоверяющих соответствие изделий типовой конструкции и комплекту конструкторской документации;

j) процедуры по обеспечению и поддержанию необходимого и достаточного уровня квалификации персонала предприятия, подбору кадров, аттестации и периодической оценке квалификационного уровня персонала, оформлению, выдаче и учету документов, удостоверяющих достигнутый квалификационный уровень персонала;

к) информацию об ответственности и полномочиях, предоставляемых службе по обеспечению качества, совместно со схемой взаимодействия службы по обеспечению качества с руководящим составом и другими службами изготовителя;

l) информацию о процедурах проведения

внутренних проверок качества, разработки, внедрения корректирующих и профилактических действий;

м) информацию о документах, устанавливающих требования к квалификации персонала службы по обеспечению качества;

п) процедуры управления изготовлением и качеством изделий и составных частей в соответствии с типовой конструкцией;

о) процедуры всех видов проверок и испытаний по определению соответствия изделий и их составных частей утвержденной конструкторской документации на тех стадиях производственного процесса, когда можно точно определить такое соответствие. Процедуры содержат методы контроля изготовления частей, деталей и агрегатов, включая методы определения стабильности специальных и особо ответственных технологических процессов;

р) порядок поверки и калибровки средств измерения, порядок и методы управления технологическим оборудованием;

q) процедуры осуществления неразрушающего контроля;

г) процедуры оформления утилизации изделий, признанных негодными для дальнейшего использования в производственном процессе. Несоответствующие изделия и их составные части, которые признаны окончательным браком, должны маркироваться и утилизироваться таким образом, что возможность их дальнейшего использования исключена;

с) процедуры внедрения корректирующих и профилактических мер в целях исключения причин фактических или потенциальных случаев несоответствия типовой конструкции;

т) процедуры перемещения и хранения изделий, материалов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов, предотвращения их повреждения или порчи в процессе производства, транспортировки и хранения;

и) процедуры проведения проверок и испытаний, которые подтверждают соблюдение требований

<p>1.4. Взаимодействие с Разработчиком изделия. Лицензионное Соглашение (или эквивалентный документ) между Разработчиком и Изготовителем, определяющее права и обязанности при серийном производстве изделий АТ, соответствующих Сертификату типа, Аттестату, Свидетельству о годности комплектующего изделия, Одобрительному письму, Дополнительному сертификату типа.</p>	<p>утвержденной системы качества; v) процедуры оформления и выдачи документов на изготовленные, отремонтированные или измененные изготовителем изделия; w) процедуры процесса обеспечения качества программного обеспечения, в случае, если программное обеспечение включено в утвержденные конструкторские данные; x) процедуры внесения изменений в руководство по качеству и уведомления персонала изготовителя, других пользователей руководства, а также Авиарегистра России.</p> <p>1.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур по взаимодействию Изготовителя и Разработчика в процессе серийного производства изделия на основании Лицензионного Соглашения (или эквивалентного документа), регламентирующих: a) порядок оформления и заключения Лицензионного Соглашения (или эквивалентного документа); b) порядок актуализации Лицензионного Соглашения (или эквивалентного документа); c) наличие в Лицензионном Соглашении разделов, предусматривающих: - распределение и закрепление ответственности за поддержание летной годности изделий и их модификаций в процессе производства и эксплуатации; - распределение и закрепление ответственности за внесение изменений в комплект(ы) конструкторской документации; - порядок взаимного обмена информацией по вносимым в типовую конструкцию изменениям, по недостаткам и дефектам, выявленным в процессе производства испытаний и эксплуатации изделий АТ;</p>			
<p>1.5. Взаимодействие с Независимой инспекцией/Назначенными представителями</p>	<p>1.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур по взаимодействию с Независимой инспекцией/Назначенными представителями Авиарегистра России по инспектированию производства</p>			

<p>Авиарегистра России по инспектированию производства.</p>	<p>на всех стадиях производственного цикла изделия АТ, регламентирующих:</p> <p>а) гарантии предприятия и порядок обеспечения беспрепятственного выполнения Независимой инспекцией/Назначенными представителями своих функций;</p> <p>б) обязательное согласование с Независимой инспекцией/Назначенными представителями Авиарегистра России документов системы качества, связанных с обеспечением качества и приемкой изделий. Наличие на предприятии Перечня указанных документов;</p> <p>с) наличие документа (Положения) устанавливающего процедуры взаимодействия Изготовителя с Независимой инспекцией (и/или Назначенными представителями Авиарегистра России по инспектированию производства) на всех стадиях производственного и жизненного цикла изделия.</p>			
<p>1.6. Бланки, формы и другая документация установленного образца. Ведение документированных записей. Управление документированной информацией.</p>	<p>1.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур по разработке и использованию на предприятии бланков, форм и другой документации установленного образца, регламентирующих:</p> <p>а) критерии отнесения используемых в процессе производства носителей документированных записей к документации установленного образца, методы ее идентификации;</p> <p>б) порядок разработки, внесения изменений в документацию установленного образца, исключающий несанкционированное ее введение или изменение (официальное одобрение документов с точки зрения их достаточности до выпуска; обеспечение идентификации изменений и статуса пересмотра документов);</p> <p>с) управления документацией установленного образца (утверждение, введение в действие, заказ в печать, доведение до структурных подразделений и специалистов предприятия, учет, хранение, изъятие, уничтожение);</p> <p>д) порядок разработки и доведение до специалистов предприятия инструкций по заполнению и применению</p>			

документации установленного образца;
е) периодичность выполнения контроля за обращением документации установленного образца и ответственность за осуществление контроля;
ф) обеспечение наличия соответствующих версий документов в местах их применения, их доступности и пригодности там, где и когда они необходимы;
г) обеспечение идентификации и управление рассылкой документов внешнего происхождения, определенных в качестве документов, необходимых для функционирования системы качества;
h) предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и применение соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей.

1.6.2. Наличие и выполнение документированных процедур по ведению записей в процессе изготовления, испытаний и контроля качества, регламентирующих:

а) требование о наличии в подразделениях предприятия эталонов с заполненными данными для каждого вида (форма, талон, бланк, журнал, протокол, и др.) документации;
б) управление эталонами документации (утверждение, введение в действие, заказ в печать, доведение до структурных подразделений и специалистов предприятия, учет, хранение, изъятие, уничтожение);
с) периодичность сверки с эталонами правильности ведения записей в документах. Оформление документа, подтверждающего результаты сверки;
d) сроки хранения документации (для каждого вида) с записями (в т.ч. документации установленного образца) по результатам изготовления, испытаний и контроля качества.

1.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур по учету отказов (неисправностей) изделий, выявленных в эксплуатации, регламентирующих:

а) порядок получения и прохождения информации об авиационных происшествиях, инцидентах и отказах (неисправностях) изделий в эксплуатации;

1.7. Система информации и принятия мер по отказам изделий, выявленным в эксплуатации.

b) учет авиационных происшествий, инцидентов, отказов (неисправностей) изделий, а также предъявленных рекламационных актов;

c) доведение поступившей информации до непосредственных исполнителей и служб, с производственной деятельностью которых связано возникновение отказа (неисправности) изделия;

d) определение подразделения предприятия, ответственного за получение, учет и хранение документированной информации, поступающей от эксплуатирующих организаций, и срока ее хранения.

1.7.2. Наличие и выполнение документированных процедур по анализу отказов и неисправностей, организация исследований отказавших изделий (агрегатов) в эксплуатации, регламентирующих:

a) организацию анализа для установления причин возникновения отказов и неисправностей;

b) порядок поступления на предприятие отказавших изделий (агрегатов), проведение исследований и оформление результатов проведенных исследований;

c) установление полномочий и ответственности за организацию исследований и осуществление мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий.

d) участие в разработке мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий производственных служб, службы качества, представителя Разработчика, независимой инспекции и других организаций;

1.7.3. Наличие и выполнение документированных процедур по доведению до эксплуатантов информации о необходимости принятия мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий по результатам анализа отказов и неисправностей изделий (агрегатов), возникающих в эксплуатации, регламентирующих:

a) порядок и методы доведения до эксплуатантов информации о необходимости выполнения работ в целях предупреждения и исключения возникновения отказов

изделий;

- b) порядок и методы доведения до эксплуатантов и авиационных властей информации об отказах, влияющих на летную годность и/или приводящих изделие к небезопасному состоянию при эксплуатации;
- c) порядок представления авиационным властям сведений по результатам расследования авиационных происшествий (аварий, катастроф), возникших в результате отказа(ов) изделий. Установление полномочий и ответственности за достоверность представляемой информации;
- d) порядок представления авиационным властям сведений о выполнении корректирующих и предупреждающих действий, направленных на устранение причин, приводящих к авиационным происшествиям;
- e) порядок учета изделий, переданных и находящихся в эксплуатации, и определения их постоянной (для воздушных судов) дислокации и приписки к серийному номеру воздушного судна (для двигателей, воздушных винтов и комплектующих изделий). Порядок организации в этих целях системы обмена информацией с эксплуатантами (для воздушных судов) и заводами изготовителями ВС (для двигателей, воздушных винтов и комплектующих изделий);
- f) структуру подразделений предприятия, ответственных за выполнение указанных процедур, а также полномочия и персональную ответственность специалистов.

1.7.4. Наличие и выполнение документированных процедур по принятию мер по отказам, выявленным в эксплуатации, регламентирующих:

- a) рассмотрение рекламационных актов при возникновении отказов в гарантийный период эксплуатации изделий. Порядок восстановления зарекламированных изделий, учет рекламационных актов и документов, подтверждающих удовлетворение рекламаций;
- b) оформление эксплуатационной документации (формуляров, паспортов, этикеток, талонов) после

1.8. Представление информации в Авиарегистр России.

восстановления изделий, проведения достаточного объема испытаний и подтверждения годности изделия к эксплуатации;

с) порядок проведения работ по восстановлению отказавшего изделия в эксплуатирующих организациях, установление при этом полномочий и ответственности за выполнение работ и контроль качества;

d) порядок принятия срочных (обязательных) мер по предупреждению и/или устранению отказов изделий, приводящих их к небезопасному состоянию при эксплуатации.

1.8.1. Наличие и выполнение документированных процедур по представлению в адрес Авиарегистра России сведений по системе обеспечения качества, регламентирующих:

a) порядок оформления и периодичность (не реже одного раза в полугодие) представления в Авиарегистр России отчетов по обеспечению качества выпускаемой продукции, а также сведений об изменениях в организационной структуре, службе качества;

b) представление сведений (в течение месяца) о перемещениях производства (в том числе информацию об изменениях в номенклатуре продукции, поставляемой по кооперации, и составе предприятий, участвующих в кооперированном изготовлении типовой конструкции) или отдельных структурных подразделений и филиалов предприятия, а так же изменения одобренных Росавиацией условий производства;

с) представление сведений (в течение месяца) об изменении организационно - правовой формы, юридического и/или фактического адреса предприятия в целом и/или его структурных подразделений, а также сведений об изменениях в высшем руководящем звене управления;

d) представление уведомлений (в течение 1 календарного дня) об отказах и неисправностях изделий, приведших к нарушению их летной годности и/или безопасности полетов воздушных судов при приемосдаточных испытаниях.

1.9. Организация и проведение внутренних проверок.

1.9.1. Наличие и выполнение документированных процедур по организации на предприятии системы внутренних проверок, регламентирующих:

a) организацию внутренних проверок (аудитов) для обеспечения соответствия системы качества принятой политике, требованиям Руководства по качеству, и охватывающих все структурные подразделения и персонал, задействованные в производственном процессе по созданию экземпляров изделий;

b) ежегодное планирование (Программа) внутренних проверок, разработку плана проведения внутренней проверки с учетом результатов предыдущих аудитов, в том числе внешних, а также статуса и важности процессов и участков, подлежащих аудиту, документальное оформление результатов внутренних проверок;

c) контроль выполнения мероприятий по устранению несоответствий и их причин, выявленных внутренними проверками;

d) требования к структурному подразделению службы качества предприятия и требования к персоналу, осуществляющему внутренние проверки;

e) обеспечение принципа независимости аудиторов, осуществляющих внутренние проверки, от руководителей проверяемых структурных подразделений и служб предприятия (выбор аудиторов и проведение аудитов должны обеспечивать объективность и беспристрастность процесса аудита; аудиторы не должны проверять свою собственную работу);

f) порядок определения ответственности и требований, связанных с планированием и проведением аудитов, ведением записей и составлением отчетов о результатах аудитов, поддержанием записей об аудитах и их результатах в рабочем состоянии.

1.9.2. Наличие и выполнение документированных процедур по организации внутренних проверок конечной продукции с целью подтверждения эффективности действующей системы контроля

качества изделий и обеспечения их соответствия типовой конструкции, регламентирующих:

a) проведение внутренних проверок с целью оценки правильности реализации требований нормативной документации системы качества предприятия в процессе постановки на производство изделий, производства экземпляров и их модификации;

b) проведение внеплановых внутренних проверок при возникновении серьезных проблем, связанных с безопасностью полетов изделий, находящихся в эксплуатации и значительных организационных изменениях в структуре предприятия, а так же в производственном процессе;

c) проведение внутренних проверок с целью оценки установленного порядка и правильности оформления в процессе производства документации, подтверждающей соответствие серийных изделий и их составных частей типовой конструкции, в том числе и принятых службой технического контроля;

d) проведение внутренних проверок с целью оценки установленного порядка оформления и хранения Дел изделий.

1.9.3. Наличие и выполнение документированных процедур по организации обратной связи и анализу результатов внутренних проверок для оценки функционирования системы качества, регламентирующих:

a) обеспечение доведения результатов внутренних проверок до сведения руководства подразделения, в котором они проводились;

b) своевременную разработку мероприятий по устранению обнаруженных несоответствий и их причин;

c) своевременную отчетность проверенного подразделения о принятых мерах по устранению обнаруженных несоответствий и их причин в установленные сроки;

d) требования к руководству, ответственному за проверяемые области деятельности, которое должно обеспечить, чтобы все необходимые коррекции и

		<p>корректирующие действия предпринимались без излишней отсрочки для устранения обнаруженных несоответствий и вызвавших их причин;</p> <p>е) организацию контроля выполнения мероприятий по устранению обнаруженных несоответствий и их причин и доведение до руководителей высшего звена предприятия соответствующей информации в случае невыполнения этих мероприятий;</p> <p>ф) действия персонала подразделения и руководителей соответствующих служб при выявлении внутренними проверками несоответствий, отрицательно влияющих на обеспечение соответствия изделий типовой конструкции и установленным требованиям покупателя и/или эксплуатанта;</p> <p>г) порядок доведения соответствующих результатов внутренних проверок до ответственных лиц для проведения анализа и разработки предупреждающих мероприятий;</p> <p>h) порядок ежегодного выполнения и утверждения руководителем предприятия документально оформленного анализа результатов внутренних проверок в целях подтверждения выполнения системой качества установленных требований к производству изделий АТ.</p>			
2.	<p>1.10. Действия по управлению рисками при производстве гражданской АТ.</p> <p>Управление</p>	<p>1.10.1. Наличие и выполнение документированных процедур по планированию и внедрению действий, связанных с рисками, регламентирующих:</p> <p>а) определение области применения процедур менеджмента риска;</p> <p>б) выявление опасных факторов и критериев риска;</p> <p>с) проведение системного анализа факторов, способствующих ошибкам при выполнении работ и подготовка рекомендаций по их устранению;</p> <p>д) выделение необходимых ресурсов для проведения предупреждающих мероприятий;</p> <p>е) порядок документирования и используемые способы представления информации о риске;</p> <p>ф) доведение соответствующей информации до всех сотрудников.</p>			

	<p>проектными данными.</p>				
	<p>2.1. Конструкторская документация на типовую конструкцию изделий авиационной техники (рабочие чертежи, технические условия, эксплуатационная документация, инструкции и другая документация, включенная в Спецификацию (Главную спецификацию)).</p>	<p>2.1.1. (Для предприятия, являющегося Разработчиком и Изготовителем серийных экземпляров изделий АТ. Далее по тексту – предприятие А). Наличие и выполнение документированных процедур по ведению комплектов конструкторской документации (КД (РКД и ЭД)), определяющих типовую конструкцию изделия авиационной техники (АТ), регламентирующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) порядок учета, хранения и обращения комплектов РКД и ЭД, утвержденных для серийного производства экземпляров изделия АТ (на бумажных или электронных носителях); б) наличие на предприятии документов, подтверждающих факт присвоения КД литеры, пригодной для серийного производства; с) порядок оформления Технических условий (ТУ) и Дополнений к ТУ на изготовление и приемку экземпляров изделий АТ и внесения в них изменений; д) порядок разработки, утверждения, учета, хранения и обращения ЭД на иностранном языке (в случаях поставки изделий АТ в иностранные государства); е) определение соответствия эксплуатационной документации, прикладываемой к каждому экземпляру АТ, его конструкции (с учетом внесенных изменений) и оформление документа, подтверждающего такое соответствие; ф) оформление документа о внедрении (реализации) изменений типовой конструкции для каждого экземпляра АТ и внесение его в Дело изделия АТ; г) наличие КД на опознавательную табличку (шильдик) с идентификационными данными (в соответствии с требованиями раздела «Q» АП-21) для каждой конфигурации изделия АТ и наличие таблички на каждом серийном экземпляре изделия АТ; h) наличие в КД перечня комплектующих изделий, входящих в типовую конструкцию изделия АТ, порядок его корректировки по мере внесения изменений в типовую конструкцию с обеспечением идентификации в данном перечне версий программного обеспечения КИ, 	<p>АП-21, раздел «Q»</p>		

входящих в изделие АТ;
применительно к ВС, АД и ВВ:

и) наличие на предприятии перечней ИКИ категории А и категории Б, оформленных в соответствии с установленными требованиями;

ж) порядок оформления и одобрения в Росавиации Перечня паспортизируемых ИКИ в соответствии с установленными требованиями. Наличие данного перечня на предприятии.

2.1.2. (Для предприятия являющегося Изготовителем серийных экземпляров изделий АТ. Далее по тексту – предприятие Б). Наличие и выполнение документированных процедур по получению и ведению комплектов КД (РКД и ЭД) определяющих типовую конструкцию изделия авиационной техники (АТ), переданных от Разработчика (Держателя СТ, Аттестата, Свидетельства о годности КИ, Одобрительно письма и/или Дополнительного Сертификата типа) Изготовителю экземпляров АТ, регламентирующих:

а) наличие Лицензионного Соглашения (или эквивалентного документа) между Разработчиком и Изготовителем на серийное производство изделий АТ, соответствующих Сертификату типа (СТ), Аттестату, Свидетельству о годности комплектующего изделия (СГКИ), Одобрительно письму (ОП) и/или Дополнениям к СТ, Аттестату (СГКИ, ОП) и/или Дополнительного Сертификата типа) и комплекту КД, с отражением в Лицензионном соглашении статей о взаимоотношениях Разработчика и Изготовителя по использованию и ведению комплектов КД, а именно:
-определение держателя(ей) комплекта(ов) КД (с указанием номера спецификации) и указание соответствующего номера СТ (СГКИ, ОП) и/или дополнения к нему (ОГИ), карты данных (ДКХ), удостоверяющих типовую конструкцию изделия АТ;
-определение вида и носителей передаваемой КД, пригодной для серийного производства, (подлинники, дубликаты подлинников на правах подлинников, учтенные копии, учтенные копии на машинных

2.2. Определение конфигурации серийно изготавливаемых экземпляров изделий АТ. Соблюдение ограничений, установленных в карте данных к СТ, декларации

носителях; калька, синька, вид машинного носителя, электронные модели и чертежи и др.);
- определение перечня передаваемой КД (оформление такого перечня как приложение к Соглашению);
- установление, на какой срок передана КД;
- определение Документа (Положение, Инструкция), устанавливающего взаимоотношения Разработчика и Изготовителя по ведению (в том числе внесению изменений) комплекта(ов) КД в процессе серийного производства и эксплуатации изделия АТ;
b) порядок оформления и наличие Акта передачи комплекта КД от Разработчика к Изготовителю (эквивалентного документа), утвержденного руководителями этих организаций и согласованного с НИ в данных организациях. Наличие перечня переданной КД, оформленного в виде приложения к Акту передачи КД (эквивалентному документу);
c) порядок оформления и наличие документа (Положения, Инструкции), определяющего взаимоотношения Разработчика и Изготовителя по ведению комплекта(ов) КД в процессе серийного производства и эксплуатации изделия АТ;
d) порядок применения КД, переданной Разработчиком из сторонних государств, выполненной на иностранном языке;
e) выполнение Изготовителем условий соответствия указанных в п. 2.1.1 (a-h), в случае передачи ему соответствующих полномочий.
Для предприятий Изготовителей ВС, АД и ВВ:
f) выполнение Изготовителем условий соответствия указанных в п. 2.1.1(i,j).
2.2.1. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по определению конфигурации экземпляров изделий АТ, регламентирующих:
a) порядок установления конфигурации экземпляров изделий АТ, запускаемых в производство, с оформлением распорядительного документа, содержащего перечень необходимой КД (с указанием

о характеристиках (ДКХ) к СГКИ или ОП, для одобренной типовой конструкции изделия АТ и ее модификаций.

чертежных номеров, номеров извещений об изменении (ИИ), номеров производственных инструкций и др.);
в) порядок запуска в производство комплекта КД в соответствии с определенной конфигурацией (см. п.2.2.1 а), а именно:

- вид распорядительного документа;
- порядок его утверждения и согласования;
- порядок расцеховки и доведения до структурных подразделений предприятия рабочей конструкторской и эксплуатационной документации;

с) порядок оформления документа, определяющего конфигурацию каждого изготовленного экземпляра изделия АТ (с регистрацией внесенных изменений и разрешенных отклонений от требований КД (РКД и ЭД)). Наличие данного документа в Деле изделия.

2.2.2. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по соблюдению ограничений, установленных для типовой конструкции, регламентирующих:

а) определение соответствия технических данных, указанных в конструкторской (в частности в ТУ) и эксплуатационной документации (в частности в РЛЭ, РЭ, РО, формуляре, паспорте) для выпускаемой конфигурации изделия АТ, данным, установленным в разделе «Ограничения» карты данных к Сертификату типа (декларации о характеристиках к Свидетельству о годности комплектующего изделия или Одобрительному письму для КИ);

в) порядок представления в Росавиацию на одобрение разделов эксплуатационной документации, а также вносимых в них изменений при внедрении в серийное производство модификаций типовой конструкции изделия АТ;

с) выполнение сверки (установление соответствия) данных, указанных в эксплуатационной документации, прикладываемой к экземпляру изделия АТ, значениям (ограничениям) и условиям. Оформление документа (Акта), подтверждающего результаты сверки для каждого экземпляра изделия АТ и его хранение в Деле

2.3. Особо
ответственные элементы
конструкции (ООЭК)

изделия;

d) порядок укомплектования экземпляра изделия АТ эксплуатационной документацией, указанной в ТУ;

e) выполнение сверки версий программного обеспечения КИ, установленных на экземпляре изделия АТ, с версиями, указанными в карте данных к сертификату типа (декларации конструкции и характеристиках к Свидетельству о годности комплектующего изделия или Одобрительному письму для КИ) и ТУ на изделия АТ. Оформление документа (Акта), подтверждающего результаты сверки, для каждого экземпляра изделия АТ и его хранение в Деле изделия;

f) выполнение сверки значений по наработке особо ответственных деталей, установленных на экземпляре авиационного двигателя (указанных в эксплуатационной документации) с соответствующими значениями, указанными в карте данных к сертификату типа (декларации конструкции и характеристиках к Свидетельству о годности комплектующего изделия или Одобрительному письму для КИ) и ТУ. Оформление документа (Акта), подтверждающего результаты сверки для каждого экземпляра авиационного двигателя и его хранение в Деле изделия;

g) определение структурных подразделений и должностных лиц предприятия, ответственных за выполнение и контроль данных процедур.

2.3.1. (Для предприятия А). Наличие и выполнение документированных процедур по работе с ООЭК, включенными в Перечень ООЭК (Перечни особо ответственных деталей и сборочных единиц (ООДСЕ) с особо ответственными и критическими конструктивными параметрами), регламентирующих:

a) организацию учета, хранения и обращения Перечня ООЭК (ООДСЕ);

b) актуализацию Перечня ООЭК (ООДСЕ) при внесении изменений в типовую конструкцию при модификации изделия АТ;

c) идентификацию конструкторской документации на ООЭК (ООДСЕ) и их особо ответственных и

		<p>критических конструктивных параметров;</p> <p>d) порядок сверки значений параметров ООЭК (ООДСЕ), указанных в КД, с соответствующими значениями параметров (ограничений), указанными в Перечне ООЭК (ООДСЕ) и ТУ. Оформление документа (Акта), подтверждающего результаты сверки для каждого экземпляра изделия АТ и его хранение в Деле изделия.</p> <p>2.3.2. (Для предприятия Б). Наличие и выполнение документированных процедур, согласованных с Разработчиком изделия АТ, по ведению КД на ООЭК (ООДСЕ), регламентирующих:</p> <p>a) получение Изготовителем учтенной копии Перечня ООЭК (ООДСЕ) изделия АТ и своевременную его актуализацию в процессе серийного производства экземпляров изделий АТ;</p> <p>b) порядок сверки значений параметров ООЭК (ООДСЕ), указанных в КД с соответствующими значениями параметров (ограничений), указанными в Перечне ООЭК (ООДСЕ) и ТУ. Оформление документа (Акта), подтверждающего результаты сверки для каждого экземпляра изделия АТ и его хранение в Деле изделия.</p>			
	<p>2.4. Система учета, хранения, обращения и контроля конструкторской документации</p>	<p>2.4.1. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по учету и хранению (в архиве) КД в процессе серийного производства экземпляров изделий АТ, регламентирующих:</p> <p>a) назначение ответственных лиц за организацию учета и хранение КД, находящейся в производстве (всех видов исполнения: подлинники, дубликаты подлинников, учтенные рабочие копии, учтенные архивные копии (контрольного комплекта), аннулированные подлинники, подлинники извещений об изменении (ИИ, ПИ, и др.));</p> <p>b) ведение учета КД и внедряемых изменений (формы журналов, книг регистрации и др.) по предприятию в целом и в структурных подразделениях;</p> <p>c) методы и вид идентификации КД для каждого структурного подразделения предприятия;</p>			

использующего в своей работе КД;

- d) методы и вид идентификации КД, передаваемой (переданной) другим организациям (внешним абонентам) для каждой организации отдельно;
- e) формирование и актуализацию перечня организаций, поставленных на абонентский учет при направлении им КД как внешним абонентам, организацию учета переданной документации, порядок оформления документа (Акта), удостоверяющего факт передачи учтенной КД другой организации для изготовления (по кооперации) деталей и составных частей изделия АТ;
- f) ведение учета и хранения КД, полученной от внешних организаций и доведение ее до структурных подразделений предприятия, а также порядок взаимоотношений с внешними организациями по ведению полученной документации;
- g) методы, позволяющие установить весь круг пользователей КД;
- h) порядок, обеспечивающий своевременное поступление КД и изменений всем пользователям;
- i) обеспечение условий хранения комплекта (ов) КД (параметры окружающей среды, противопожарная защита помещений, уровень доступа персонала предприятия к месту хранения, способы содержания (в развернутом виде, на скалках, в папках и др.));
- j) порядок контроля за выполнением процедур хранения комплекта (ов) КД и документирование результатов контроля;
- k) сроки (до списания экземпляров изделий с эксплуатации) хранения аннулированной или ограниченной по применению КД на экземпляры изделий АТ.

2.4.2. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по обращению КД в процессе серийного производства изделий АТ, регламентирующих:

- a) порядок выдачи КД в структурные подразделения предприятия;
- b) порядок выдачи КД на рабочие места

непосредственным исполнителям в структурных подразделениях предприятия;

с) порядок своевременного изъятия аннулированных (ограниченных, признанных непригодными к дальнейшему использованию) копий КД непосредственно с рабочих мест и подразделений предприятия и уничтожения их. Документирование факта изъятия и уничтожения;

д) регистрацию прохождения КД при ее выдаче, передаче и изъятии;

е) назначение ответственных лиц в подразделениях предприятия, осуществляющих получение, выдачу, изъятие и регистрацию прохождения КД.

2.4.3. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по контролю состояния КД в процессе серийного производства изделий АТ, регламентирующих:

а) периодичность контроля состояния и обращения КД, находящейся в производстве;

б) назначение лиц, ответственных за контроль состояния и обращения КД;

с) порядок регистрации и вид документа, в котором фиксируются результаты контроля состояния КД и принятые меры по устранению выявленных несоответствий;

д) критерии оценки состояния КД.

2.4.4 (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по учету, хранению и обращению электронных носителей КД (РКД и ЭД), регламентирующих:

а) порядок создания электронных носителей КД;

б) методы идентификации электронных носителей КД;

с) порядок учета и хранения электронных носителей КД;

д) порядок выдачи электронных носителей КД из мест хранения;

е) порядок контроля состояния электронных носителей КД;

ф) назначение ответственных лиц за выполнение действий по п.п. а)-е).

2.5. Система внесения изменений в КД.

2.4.5 (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по изданию и учету экземпляров Эксплуатационной документации, направляемых в ЭО, регламентирующих:

- a) назначение ответственных лиц за организацию издания экземпляров ЭД, направляемых в ЭО;
- b) порядок издания экземпляров ЭД, направляемых в ЭО совместно с изделием или по отдельному контракту;
- c) методы идентификации и порядок учета экземпляров ЭД, направляемых в ЭО;
- d) порядок закрепления экземпляра ЭД, направляемого в ЭО, за конкретным экземпляром изделия АТ.

2.5.1. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по внесению изменений в КД в процессе серийного производства изделий АТ, регламентирующих:

- a) методы и способы внесения изменений в КД, находящейся в производстве и на хранении;
- b) порядок оформления документов (ИИ, ПИ, ПР и др.), определяющих содержание изменения КД, порядок рассмотрения и согласования документов о внесении изменений технологической, метрологической, производственной службами, нормоконтролером, а в случае необходимости выполнения доработок изделий АТ, находящихся в эксплуатации (ремонте), или внесения изменений в эксплуатационную документацию - со службой, ответственной за послепродажное обслуживание;
- c) виды, формы документов, устанавливающих содержание изменения КД;
- d) указание в документе на изменение КД заводских номеров изделий АТ, на которых должно быть внедрено данное изменение (с какого по какой), а также указание о доработке задела и изделий АТ, находящихся в эксплуатации (ремонтных организациях) и на складах продукции, признанной годной к эксплуатации;
- e) требования о внесении изменений во все действующие (учтенные копии) в производстве экземпляры КД, а также находящиеся в других

		<p>организациях (у внешних абонентов). Методы и способы внесения изменений, в том числе при работе с внешними абонентами;</p> <p>f) сроки внедрения изменений на экземплярах изделий АТ;</p> <p>g) сроки внесения изменений в КД;</p> <p>h) назначение ответственных должностных лиц за внесение изменений во все действующие (учтенные копии) в производстве экземпляры КД, а также в учетные экземпляры КД, находящиеся в других организациях (у внешних абонентов) и документацию (подлинники и учетные копии), находящуюся в архивах предприятия;</p> <p>i) порядок контроля за внесением изменений в КД, с назначением ответственных должностных лиц за организацию контроля, периодичности контроля (сверки)учтенных копий КД, находящейся в производстве и эксплуатации, с подлинниками с внесенными изменениями. Порядок оформления и вид документов, в которых фиксируются результаты контроля за внесением изменений в комплект КД;</p> <p>j) порядок внесения изменений в КД (РКД и ЭД), хранящейся на электронных носителях.</p>			
	<p>2.6. Выполнение процедур по одобрению и внедрению в серийное производство Главных и второстепенных изменений типовой конструкции.</p>	<p>2.6.1. (Для предприятия А). Наличие и выполнение документированных процедур по оценке влияния вносимых в типовую конструкцию изменений (каждой модификации) на летную годность и окружающую среду и их внедрению в изделия АТ, регламентирующих:</p> <p>a) разработку, документальное оформление и одобрение инструкции о порядке оценки изменений, вносимых в типовую конструкцию (модификации (ий)) и их классификации в соответствии с АП-21 (раздел D для ВС, АД и ВВ; раздел О для КИ, включая ВД);</p> <p>b) идентификацию документов об изменении (ИИ, ПИ и др.) конструкторской документации по результатам классификации (Главное, второстепенное, акустическое, эмиссионное изменение);</p> <p>c) внедрение в серийное производство второстепенных изменений после выполненных и оформленных</p>	<p>АП-21 (раздел D для ВС, АД и ВВ; раздел О для КИ, включая ВД)</p>		

документально процедур классификации согласно одобренной Инструкции;

d) наличие одобрения Главных изменений в соответствии с АП-21 (разделы D, O) и внедрение в серийное производство только после их одобрения;

e) документальное оформление и направление в Росавиацию перечня второстепенных изменений для согласования классификации;

f) учет и хранение материалов (документов) по классификации изменений типовой конструкции;

g) порядок формирования, учета и хранения комплекта КД, отражающего Главное изменение типовой конструкции;

h) формирование перечня изменений (Главных, акустических, эмиссионных и второстепенных), внедренных на каждом экземпляре и наличие его в Деле изделия АТ;

i) введение изменений в КД (разделы документов), одобренную Росавиацией, только после непосредственного одобрения этих изменений Росавиацией (ТУ, разделы РЛЭ, РЭ, РО, Инструкции и др.).

2.6.2. (Для предприятия Б). Наличие и выполнение документированных процедур по внедрению изменений (каждой модификации) в типовую конструкцию в процессе серийного производства изделия АТ, регламентирующих:

a) функционирование системы обмена информацией с Разработчиком по оценке и классификации каждого предлагаемого к внедрению в производство изменения (модификации) типовой конструкции и обеспечивающей внедрение в производство только изменений, прошедших процедуры классификации в соответствии с требованиями АП;

b) формирование перечня изменений (Главных, акустических, эмиссионных и второстепенных), внедренных на каждом экземпляре и наличие его в Деле изделия АТ;

c) извещение Разработчика изделия АТ о внедренных на

АП-21 (разделы D, O)

<p>2.7. Доведение до эксплуатирующих организаций информации об одобренных Росавиацией изменениях типовой конструкции.</p>	<p>каждом экземпляре изменениях.</p> <p>2.7.1. (Для предприятий А). Наличие и выполнение документированных процедур по доведению до эксплуатирующих организаций информации об одобренных Росавиацией изменениях типовой конструкции изделия АТ, регламентирующих:</p> <p>а) методы и способы доведения до эксплуатирующих организаций срочных изменений типовой конструкции, одобренных Росавиацией (включая срочные, временные изменения РЛЭ, РЭ, РО и др.), направленных на исключение и/или предупреждение небезопасных условий эксплуатации экземпляров изделий АТ и контроль их реализации. Извещение Авиационных администраций стран эксплуатантов изделий АТ и Авиарегистра России о причинах выпуска таких изменений и рекомендаций по их устранению и/или предупреждению.</p> <p>Методы и способы идентификации указанных изменений и погашение их в установленные сроки;</p> <p>б) доведение до эксплуатирующих организаций изменений типовой конструкции, выпущенных на основании директив летной годности, и контроль реализации этих изменений на изделиях, в том числе доведение до эксплуатирующих организаций изменений для внесения в эксплуатационную документацию (РЛЭ, РЭ, РО, и др.), находящуюся в этих организациях;</p> <p>с) порядок формирования и актуализации перечня эксплуатирующих организаций для рассылки изменений эксплуатационной документации;</p> <p>д) методы и способы рассылки изменений эксплуатационной документации (для каждого вида документации);</p> <p>е) получение от эксплуатирующих организаций данных (подтверждения) о внесении эксплуатантом направленных ему изменений эксплуатационной документации во все имеющиеся у него экземпляры ЭД;</p> <p>ф) извещение Авиационных администраций стран о потере связи с эксплуатантом изделия АТ и снятия в данном случае с абонентского учета экземпляров</p>			
---	---	--	--	--

		<p>эксплуатационной документации, переданной эксплуатанту;</p> <p>г) назначение ответственных должностных лиц за выполнение указанных выше процедур и периодический контроль их практической реализации.</p> <p>2.7.2. (Для предприятий Б). Наличие и выполнение документированных процедур по доведению до эксплуатирующих организаций информации об одобренных изменениях типовой конструкции изделия АТ, регламентирующих:</p> <p>а) взаимодействие и разграничение полномочий с Разработчиком изделия АТ по сопровождению экземпляров АТ, находящихся в эксплуатации, а также оформление документа, подписанного Разработчиком и Изготовителем и согласованного их Независимыми инспекциями, по реализации процедур указанных в п. 2.7.1;</p> <p>б) выполнение процедур в соответствии с документом, оформляемым согласно 2.7.2а).</p>			
3.	Гарантия качества программного обеспечения	ЧАСТЬ А. БОРТОВОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ПО)			
	3.1. Управление конфигурацией ПО	<p>3.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур управления конфигурацией бортового ПО, регламентирующих:</p> <p>а) разработку и оформление плана управления конфигурацией ПО на этапе серийного производства изделия;</p> <p>б) порядок формирования и изменения номера версии ПО при внесении изменений в ПО (см. п 3.1.2 б);</p> <p>с) идентификацию одобренной Росавиацией версии ПО в технических условиях на контроль приемку и поставку КИ;</p> <p>д) контроль соответствия (в том числе при проведении предъявительских и приемосдаточных испытаний) установленной и/или устанавливаемой в изделие версии ПО версии, одобренной Росавиацией и указанной в ДКХ к документу, удостоверяющему типовую конструкцию КИ, и в эксплуатационной документации с учетом</p>			

внесенных изменений, одобренных Росавиацией;

- e) методы и средства, с помощью которых ПО передается в производство и/или для установки/использования на базе ЭО изделия;
- f) порядок управления конфигурацией ПО и установки его в изделие, в случае, если это доверено Изготовителем другому юридическому лицу;
- g) порядок оценки соответствия исполняемого кода программной документации (по контрольным суммам или другим параметрам).

Для воздушных судов, АД, ВД

- h) идентификацию версии ПО КИ, входящих в типовую конструкцию, в технических условиях на контроль приемку и поставку в соответствии с установленными требованиями;
- j) проверку на этапе входного контроля соответствия версии ПО поступившего КИ версии, одобренной Росавиацией и указанной в конструкторской документации (ТУ, Перечнях ПККИ, содержащих ПО и т.д).

3.1.2. Наличие и выполнение документированных процедур по оформлению программной документации бортового ПО и внесению изменений, регламентирующих:

- a) порядок внесения изменений в ПО (программную документацию, исполняемый код, объектный код и т.д);
- b) разработку и оформление инструкции о порядке оценки изменений, вносимых в ПО;
- c) порядок взаимодействия Изготовителя изделия и разработчика ПО (в случае, если они являются разными юридическими лицами).

3.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур регистрации, формирования и управления перечнем конфигураций ПО, регламентирующих:

- a) порядок регистрации и формирования перечня всех документов по ПО, находящихся под управлением конфигурацией;
- b) порядок регистрации носителей с версией ПО, которая соответствует версии ПО, указанной в ДКХ к

3.2. Перечень конфигураций ПО

<p>3.3. Система обмена информацией с эксплуатирующими организациями (ЭО) по проблемам с ПО. Изменение (замена) версий ПО при необходимости, в том числе в ЭО</p>	<p>документу об одобрении типовой конструкции с внесенными и одобренными Росавиацией установленным порядком изменениями, для различных конфигураций;</p> <p>с) порядок формирования перечня изделий с указанием заводских номеров и соответствующих им установленных версий ПО (с указанием внесенных изменений);</p> <p>д) порядок оформления для каждого экземпляра воздушного судна перечня КИ с указанием установленных версий ПО (с указанием внесенных изменений) и наличие его в Деле изделия.</p> <p>3.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур по организации системы обмена информацией с ЭО по проблемам с ПО и принятию мер по отказам и неисправностям, связанным с проблемами ПО, регламентирующих:</p> <p>а) порядок получения, регистрации и анализа информации о проблемах с ПО, установленным на изделиях;</p> <p>б) порядок принятия мер по результатам анализа информации проблемах с ПО;</p> <p>с) порядок доведения до ЭО информации о возможных ситуациях, связанных с проблемами ПО, для принятия срочных мер, предупреждающих возникновение отказов изделий и/или ситуаций, усложнения условий выполнения полета воздушного судна;</p> <p>д) порядок изменения (замены устаревшей) версии ПО на изделиях, находящихся в эксплуатации, и внесение соответствующих изменений в эксплуатационную документацию;</p> <p>е) порядок разработки программ/методик и проведение испытаний (проверок, перепроверок) изделий после замены версии ПО.</p>			
<p>3.4. Защита и обращение носителей ПО</p>	<p>3.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур защиты ПО от несанкционированного доступа, случайного повреждения или порчи, регламентирующих:</p> <p>а) методы и технические средства защиты ПО,</p>			

	3.5. Идентификация ПО	<p>хранящегося на запоминающем устройстве персонального компьютера (ПК), от несанкционированного внесения изменения;</p> <p>б) требования к окружающей среде при хранении носителей ПО и на местах их использования, а также к окружающей среде и упаковке в процессе доставки носителей к месту хранения/использования;</p> <p>е) порядок, обеспечивающий санкционированный доступ к носителям ПО.</p> <p>3.4.2. Наличие и выполнение документированных процедур обращения носителей ПО, регламентирующих:</p> <p>а) порядок записи версий ПО на носители - создание носителей различного статуса (подлинник, дубликат, копия и т.д), в том числе запись ПО на носители, передаваемые в ЭО;</p> <p>б) методы идентификации и объем информации, наносимой на носители ПО;</p> <p>с) порядок учета носителей ПО;</p> <p>д) порядок выдачи, изъятия, уничтожения и восстановления носителей;</p> <p>е) сроки хранения носителей с ПО различного статуса (подлинник, дубликат, копия и т.д).</p> <p>3.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур идентификации версий ПО, установленных в изделии, регламентирующих:</p> <p>а) порядок и метод нанесения номера версии ПО на опознавательной табличке изделия, на лицевой/внутренней стороне корпуса изделия и/или в эксплуатационной документации в соответствии с требованиями раздела «Q» АП-21;</p> <p>б) порядок изменения идентификационной информации, нанесенной на изделие и/или указанной в эксплуатационной документации в случае изменения версии ПО.</p>	АП-21 раздел «Q»		
	3.6. Загрузка ПО	<p>3.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур загрузки ПО в изделие, предусматривающих:</p> <p>а) порядок аттестации рабочих мест по загрузке ПО в изделие и/или его составные части;</p> <p>б) порядок подготовки, аттестации и допуска к работам</p>			

		<p>исполнителей, осуществляющих загрузку ПО, а также персонала, осуществляющего контроль загрузки ПО в изделие и/или его составные части;</p> <p>с) порядок загрузки ПО в изделие и/или его составные части, наличие соответствующей конструкторской и/или технологической документации (Инструкции по загрузке, техпроцессы и т.д);</p> <p>d) порядок отображения факта загрузки ПО в сопроводительной документации изделия (технологическом паспорте и др.);</p> <p>е) порядок контроля загрузки ПО специалистами службы качества;</p> <p>f) порядок предъявления загруженного ПО Независимой инспекции на приемку и оформление документов, подтверждающих его соответствие типовой конструкции.</p> <p>ЧАСТЬ Б. ПРОГРАМНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ ИСПЫТАНИЙ И ПРИЕМКИ ИЗДЕЛИЙ</p>			
	<p>3.7. Управление конфигурацией ПО для испытаний и приемки изделий</p>	<p>3.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур управления конфигурацией ПО для испытаний и приемки изделий, регламентирующих:</p> <p>a) наличие плана управления конфигурацией ПО для испытаний и приемки изделий (ПО стендового оборудования, КПА, ПО для обработки полетных данных и т.д.) на этапе серийного производства;</p> <p>b) порядок формирования номера версии ПО и его изменения при внесении изменений согласно п 3.7.2b);</p> <p>с) идентификацию ПО для испытаний и приемки изделий с целью применения соответственно версиям бортового ПО;</p> <p>d) методы и средства, с помощью которых ПО для испытаний и приемки изделий передается в производство;</p> <p>е) порядок формирования и управления перечнем ПО, используемого при испытаниях и приемке ВС и его компонентов.</p> <p>3.7.2. Наличие и выполнение документированных процедур по оформлению программной документации ПО для испытаний и приемки изделий и одобрению</p>			

		<p>изменений, регламентирующих:</p> <p>а) порядок одобрения ПО для испытаний и приемки Разработчиком бортового(ых) ПО изделия (ий);</p> <p>б) порядок внесения изменений в ПО для испытаний и приемки и согласование этих изменений с Разработчиком бортового (ых) ПО изделия (ий);</p> <p>с) порядок взаимодействия пользователя ПО для испытаний и приемки с его Разработчиком и/или Разработчиком (ми) бортового ПО изделия (ий) в случае, если они являются разными юридическими лицами.</p>			
	<p>3.8. Система обмена информацией по проблемам с ПО для испытаний и приемки изделий</p>	<p>3.8.1. Наличие и выполнение документированных процедур по организации системы обмена информацией по проблемам с ПО для испытаний и приемки изделия и принятию мер по отказам и неисправностям, регламентирующих:</p> <p>а) порядок получения, регистрации и анализа информации о проблемах с ПО для испытаний и приемки изделий;</p> <p>б) порядок принятия мер по результатам анализа информации о проблемах с ПО для испытаний и приемки изделия;</p> <p>с) необходимость доведения до Разработчиков бортового ПО и ПО для испытаний и приемки изделия информации о возможных ситуациях, связанных с проблемами с ПО для испытаний и приемки, для принятия срочных мер, предупреждающих возникновение отказов изделий.</p> <p>3.9.1. См. п. 3.4.</p>			
	<p>3.9. Защита и обращение носителей ПО</p>				
	<p>3.10. Загрузка ПО для испытаний и приемки изделий. Проверка на соответствие требованиям перед его использованием</p>	<p>3.10.1 Наличие и выполнение документированных процедур проверки ПО для испытаний и приемки изделий на соответствие требованиям перед использованием, регламентирующих:</p> <p>а) наличие инструкции (или иного документа) и проведение необходимых работ (испытаний, проверок) с целью подтверждения способности ПО корректно реализовывать возлагаемые на него функции перед его использованием при приемке и испытаниях;</p> <p>б) оформление документа по результатам работ,</p>			

4.	<p>Производственные и специальные процессы</p> <p>4.1. Одобрение, документирование и контроль технологической документации и изменений к ней.</p>	<p>выполненных согласно п. а);</p> <p>с) порядок аттестации рабочих станций (мест) с загруженным ПО для испытаний и приемки изделий, прошедшим необходимые проверки согласно п. а).</p> <p>3.10.2. Наличие и выполнение документированных процедур загрузки ПО для испытаний и приемки изделий и допуска персонала к работе с ним, регламентирующих:</p> <p>а) порядок разработки и оформления Инструкции и/или других документов по загрузке и использованию ПО для испытаний и приемки изделий;</p> <p>б) порядок загрузки ПО для испытаний и приемки изделий в аппаратные средства;</p> <p>с) порядок подготовки, аттестации и допуска к аппаратным средствам с ПО для испытаний и приемки изделий специалистов производственных, испытательных подразделений и службы качества;</p> <p>д) порядок допуска к аппаратным средствам с ПО для испытаний и приемки изделий специалистов Независимой инспекции для осуществления приемосдаточных работ;</p> <p>е) порядок обеспечения соответствия версий ПО при приемке систем воздушного судна конфигурациям (версиям) ПО, загруженным в комплектующие изделия данных систем.</p> <p>4.1.1 Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей порядок обеспечения производства Перечнем и комплектом директивных технологических процессов (ДТП), переданных Разработчиком, а также нормативной документацией (НД) по технологии изготовления, утвержденных Разработчиком изделия АТ для изготовления экземпляров АТ, соответствующих типовой конструкции и текущему комплекту КД.</p> <p>4.1.2 Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:</p>			
----	--	--	--	--	--

а) управление Перечнем особо ответственных технологических процессов (ООТП) и/или особо ответственных технологических операций (ООТО) по каждому типу и/или модификации, модели. Включение в Перечень ООТП (включая ООТО) технологических процессов изготовления всех особо ответственных элементов конструкции (особо ответственных деталей и сборочных единиц) изделия АТ, определенных Разработчиком.

б) управление Перечнем специальных технологических процессов (СПТП) и/или специальных технологических операций (СПТО). Включение, в указанные выше Перечени, СПТП и СПТО изготовления, определенных/согласованных Разработчиком.

4.1.3 Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей порядок присвоения соответствующей литеры (не ниже ОI) и обеспечения учтенным комплектом рабочей технологической документации (ТД), необходимой и достаточной для выполнения требований КД.

4.1.4 Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:

1) Разработку, оформление, согласование, утверждение, отработку и внедрение рабочих ТП, обеспечивающих соответствие требованиям КД, НД и ДТП, которые назначены и/или утверждены (согласованы) Разработчиком.

2) Включение в состав этой процедуры порядка согласования документации на ООТП и/или ООТО с Разработчиком и Независимой инспекцией.

3) Наличие в технологических документах необходимой и достаточной информации (требований) по обеспечению выполнения требований КД и НД, в том числе:

а) назначение (наименование) процесса, указание номера чертежа детали, узла;

б) идентификация особо ответственных процессов и операций;

в) определение последовательности и режимов

выполнения операций в процессе, в том числе операций контроля;

d) установление требований к контролю, регулированию и регистрации фактических значений особо ответственных и критических параметров производственных процессов для ООТП и ООТО и ключевых параметров для специальных ТП;

e) назначение средств технологического оснащения, средств измерений, контроля и испытаний

f) установление требований к производственной среде;

g) установление требований по защите поверхностей легкоповреждаемой продукции;

h) установление требований по маркированию и клеймению продукции, при этом обеспечивающих отсутствие повреждений поверхностей изготовленной продукции от простановки клейм;

i) установление требований к оформлению контрольно-сопроводительной документации;

j) установление требований по квалификации исполнителей, их аттестации и допуску к выполняемым работам;

h) установление требований по аттестации ООТП (ООТО) и специальных ТП.

4.1.5 Наличие и выполнение документированной процедуры изменения, переиздания, проверки и сверки ТД, регламентирующей:

a) одобрение изменений соответствующими службами и должностными лицами, участвовавшими в разработке изменяемого документа, или уполномоченными для одобрения изменений;

b) порядок внесения изменений и их регистрацию в изменяемом документе;

c) действия с отмененной и аннулируемой ТД и сроки ее хранения;

d) проведение периодической проверки, сверки и переиздания всей учтенной ТД;

e) идентификацию статуса изменений, проверки, сверки, переиздания действующей ТД, а также аннулированной ТД.

4.2. Управление особо ответственными технологическими процессами (ООТП) и/или особо ответственными технологическими операциями (ООТО). Управление специальными технологическими процессами (СПТП) и/или операциями (СПТО).

4.1.6 Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей порядок ознакомления исполнителей с КД, ТД, НД и другой ссылочной документацией по технологии, указанной в КД и ТД, а также с изменениями этой документации. Регистрация ознакомления исполнителей с КД, ТД, НД и внесенными в них изменениями перед началом изготовления ДСЕ и/или выполнения технологического процесса (операции).

4.1.7 Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей классификацию изменений (главные и второстепенные) действующей технологии в случае, если эти изменения могут повлечь изменение характеристик соответствующих ДСЕ. Представление таких изменений Разработчику изделия АТ на согласование.

4.1.8 Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей аттестацию процессов (для особо ответственных и специальных технологических процессов обязательно).

4.2.1 Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей отражение в технологических документах на ООТП, ООТО, СПТО необходимой и достаточной информации (требований) по обеспечению заданного в КД качества (в дополнение к пункту 4.1.4), в том числе:

- а) идентификация ООТП, ООТО как «особо ответственный», СПТП, СПТО как "специальный";
- б) требования к указанию в ТП ссылок на отраслевую НД или документацию Разработчика, регламентирующую выполнение соответствующего ООТП, ООТО и СПТП, СПТО;
- в) требования к рабочим средам с периодическим (в т.ч. повторным) их контролем, а также требования к условиям производственной среды;
- г) требования по изготовлению образцов и/или образцов-свидетелей (при наличии соответствующих требований в КД или НД на соответствующие СПТП и СПТО);

<p>4.3. Одобрение новых или измененных процессов.</p>	<p>е) установление критических параметров ООТП, ООТО и ключевых параметров (режимов) СпТП, СпТО, подвергаемых контролю и регистрации в ходе выполнения процесса;</p> <p>ф) назначение видов документов для регистрации контролируемых критических параметров ООТП, ООТО и ключевых параметров СпТП, СпТО;</p> <p>г) требования к аттестации ООТП, ООТО и СпТП, СпТО, включая аттестацию персонала (производственного и контрольного), аттестацию оборудования, аттестацию (при необходимости) технологической оснастки и инструмента, применение только поверенных (калиброванных) средств измерений;</p> <p>h) требования к подготовке поверхностей деталей (узлов, агрегатов) перед выполнением ООТП, ООТО и СпТП, СпТО;</p> <p>i) требования к контролю вспомогательных средств (материалов), используемых в ООТП, ООТО, СпТП, СпТО;</p> <p>j) требования к действиям исполнителей при выходе параметров ООТП, ООТО и СпТП, СпТО или условий производственной среды, в которой выполняется ООТП, ООТО и СпТП, СпТО за допустимые границы, или при несанкционированном прерывании процесса или операции.</p> <p>4.3.1. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей отработку, освоение и внедрение новых процессов или принципиальных изменений действующих процессов, в том числе проведение проверок/испытаний процессов и продукции, изготовленной с применением этих процессов, одобрение новых (измененных) процессов соответствующим персоналом, Разработчиком изделия АТ и НИ (при необходимости).</p>			
<p>4.4. Аттестация и допуск исполнителей к выполнению и контролю особо ответственных и специальных</p>	<p>4.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:</p> <p>а) порядок разработки, согласования и утверждения Программы аттестации ООТП, ООТО и СпТП, СпТО;</p> <p>б) проведение аттестации (перееаттестации)</p>			

	процессов.	исполнителей, занятых в выполнении и контроле ООТП, ООТО и СпТП, СпТО, включая порядок и периодичность проведения аттестации; с) допуск аттестованных исполнителей занятых в выполнении и контроле ООТП, ООТО и СпТП, СпТО к конкретным работам;			
	4.5. Ведение записей, отражающих соответствие выполненных процессов и продукции требованиям конструкторской и технологической документации.	<p>4.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур управления записями по результатам изготовления, контроля и испытаний, регламентирующих:</p> <p>а) установление видов и форм документов, в которых проводится регистрация записей, с отражением даты изготовления и контроля (испытаний), результатов контроля, подписи лиц изготавливающих продукцию, проводивших контроль и идентификации этих подписей;</p> <p>б) порядок разработки, согласования и утверждения Программ: сбора и обработки информации, необходимой для проведения контроля и оценки стабильности критических параметров особо ответственных ДСЕ;</p> <p>с) включение в состав регистрируемых данных, как минимум, наименование и допустимые значения контролируемых параметров, объем контроля, результаты контроля (в том числе образцов, образцов-свидетелей, а для СпТП и СпТО – режимов изготовления);</p> <p>д) установление требований по обеспечению четкости, аккуратности, полноты и завершенности записей и их восстановления (в случае необходимости);</p> <p>е) требования о наличии всех записей о проведенном контроле и выполненных испытаниях перед окончательной приемкой деталей, узлов и изделий.</p> <p>4.5.2. Наличие и выполнение документированных процедур по обеспечению прослеживаемости отдельных составных частей конструкции (изделия) по всем основным этапам их производства и контроля, влияющим на обеспечение соответствия типовой конструкции, предусматривающих:</p> <p>а) оформление записей по всем этапам производства и</p>			

		<p>контроля отдельных частей, влияющим на обеспечение качества конструкции в целом;</p> <p>b) указание во всех учетных формах записей по результатам контроля, испытаний и приемки соответствующего номера чертежа, техпроцесса, инструкции, ТУ с указанием действующего изменения (ИИ) на момент изготовления ДСЕ и уровня контроля;</p> <p>с) оформление отчетов (содержащих как минимум: ТП, маршрутные карты выполнения ТП, протоколы проверок и контроля, документов по аттестации оборудования и персонала, документы по утверждению поставщиков материалов и компонентов, результаты входного контроля) по результатам изготовления, контроля и испытаний первых ДСЕ, составных частей и изделий, техпроцессов при их освоении в производстве;</p> <p>d) оформление записей по результатам контроля и/или испытаний ДСЕ и готовых изделий на соответствие требованиям КД;</p> <p>e) прослеживаемость непосредственной связи записей по результатам контроля и испытаний готовых изделий с записями по результатам контроля и приемки составляющих их материалов, деталей и составных частей;</p> <p>f) наличие в документах информации о несоответствующей продукции, допущенной в изделие, и действия произведенные с ней;</p> <p>g) наличие в документах информации об изменениях, внесенных в типовую конструкцию.</p>			
	<p>4.6. Наличие и периодическая проверка оборудования, в том числе средств технологического оснащения (СТО), необходимых для выполнения процессов.</p>	<p>4.6.1. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей проведение планово-предупредительного ремонта (ППР), оборудования используемого в процессах, а так же аттестацию и периодическую переаттестацию оборудования и оснастки (стапелей, приспособлений, штампов, форм-блоков, пресс-форм, инструмента и т.д.) используемых в ООТП, ООТО и СпТП, СпТО с идентификацией непосредственно на оборудовании и на СТО статуса проверок с указанием срока пригодности к эксплуатации.</p>			

4.7. Действия при выходе параметров производственного/специального/особо ответственного процесса (операции) за границы допустимых.

4.6.2. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей порядок выполнения периодических проверок состояния функциональной пригодности технологического оборудования (контроль точности, контроль соответствия функциональных характеристик паспортным данным и т.д.) с идентификацией непосредственно на оборудовании статуса проверок с указанием срока пригодности к эксплуатации.

4.7.1. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей установление регламента действий исполнителей и уполномоченных лиц в случае потери контроля над параметрами процесса (операции), выхода параметров процесса (операции) или условий производственной среды за пределы допустимых.

4.7.2. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:

a) порядок документирования выхода параметров процесса (операций) или условий производственной среды, в которой выполняется процесс (операций), за границы допустимых;

b) документирования продукции, изготовленной в условиях выхода параметров процесса (операций) или условий производственной среды за границы допустимых.

Принятие и документирование решения о возможности дальнейшего использования данной продукции;

c) разработку, осуществление и документирование мер коррекции и корректирующих действий, направленных на приведение процессов (операций) и условий производственной среды в стабильное состояние, обеспечивающее изготовление продукции в соответствии с требованиями КД.

d) документальное установление прав и ответственности должностных лиц, уполномоченных исследовать состояние процесса (операции) и продукции и принимать решения о дальнейшем использовании продукции в случае выхода параметров процесса

		(операции) и условий производственной среды за границы допустимых значений.			
4.8. Наличие схем/планировок расположения пунктов контроля и выполнение требований к ним.	4.8.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: а) разработку схем (планировок) размещения участков контроля (рабочих мест контролеров); б) установление документированных требований к рабочим местам контролеров, в том числе и по контролируемым параметрам среды; в) обеспечение участков контроля необходимым оборудованием, оснащением, средствами измерений и контроля; г) наличие документированных свидетельств соответствия условий производственной среды, необходимых для выполнения соответствующего контроля (температура, влажность, освещенность, запыленность, и т.д.).				
4.9. Проверка деталей, сборочных единиц и процессов их изготовления на соответствие одобренной типовой конструкции.	4.9.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: а) назначение и выполнение операций контроля на тех этапах производства, на которых обеспечиваются наиболее точные измерения; б) обеспечение документирования критериев приемки/отбраковки для назначенных методов контроля; в) применение как физических методов контроля продукции, так и контроля за параметрами (режимами) технологического процесса, если применение только физических методов не обеспечивает достаточной гарантии качества продукции; г) обеспечение контроля всей производственной системы, если применение физических методов контроля продукции невозможно; д) установление ответственности за результаты контроля; е) обеспечение контроля изделий (сборочных единиц, агрегатов, блоков) с целью проверки отсутствия посторонних предметов; ж) применение повторного контроля изделий (сборочных				

единиц, агрегатов, блоков), которые были вскрыты, разобраны или была нарушена целостность защитных устройств;

h) проверку обеспечения чистоты воздушной, топливной, гидравлической и кислородной систем ВС (например: очистка, промывка, фильтрация и т.д.);

i) применение контроля первой детали (сборочной единицы, блока) для продукции, изготавливаемой партиями, в том числе, после переналадки процесса, передачи изготовления другим цехам, передачи сторонним организациям, а также при внесении изменений в типовую конструкцию.

4.9.2. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей контроль качества составных частей, ДСЕ изделия АТ и производственных процессов, выполняемых (по переданной конструкторской и/или технологической документации организациям субподрядчикам) вне производственной зоны организации Изготовителя АТ.

4.9.3. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей периодический контроль функционирования производственных процессов.

4.10. Определение состояния (статуса) контроля изделия (деталей, сборочных единиц, агрегатов, блоков) на всех этапах производственного цикла.

4.10.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:

а) простановку отметок о приемке продукции (непосредственно на продукции и в сопроводительной документации) только при ее соответствии требованиям КД;

б) порядок и виды контрольно-сопроводительной документации для регистрации результатов контроля качества продукции (в т.ч. изготавливаемой вне производственной зоны организации);

с) порядок действий персонала в случаях потери статуса контроля продукции (нечеткость знаков клейм, нарушение пломб, утеря сопроводительной документации и т.д.).

4.11. Контроль состояния окружающей среды в производственных,

4.11.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:

а) определение, назначение и контроль параметров

	сборочных цехах и на отдельных участках.	<p>производственной среды для помещений (участков, зон, рабочих мест), требующих особых условий по состоянию производственной среды, формирование перечня таких помещений (участков, зон, рабочих мест);</p> <p>b) установление ответственных за обеспечение и контроль параметров производственной среды;</p> <p>с) обеспечение параметров производственной среды, а также выполнение мер коррекции, разработка и выполнение корректирующих действий в случае отклонений параметров производственной среды от установленных требований;</p> <p>d) идентификацию производственных помещений (участков, зон, рабочих мест), для которых установлены требования по параметрам производственной среды (например: "Помещение повышенного класса чистоты", "Зона с контролируемой температурой и влажностью", "Внимание! Статическое электричество. Проверь заземление." и т.д.).</p>			
5.	Определение летной годности (Определение годности к эксплуатации)				
	5.1. Внедрение директив летной годности (ДЛГ).	<p>5.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур внедрения требований директив летной годности на экземплярах изделий, находящихся у Изготовителя, регламентирующих:</p> <p>a) оформление документа (распоряжения) о внедрении конструктивных изменений в соответствии с ДЛГ;</p> <p>b) доработку в соответствии с требованиями ДЛГ изделий, признанных годными к эксплуатации, но не переданных покупателю (эксплуатанту);</p> <p>с) проведение и выполнение дополнительных испытаний по проверке эффективности выполненных доработок;</p> <p>d) оформление эксплуатационной документации (формуляров, паспортов, этикеток), подтверждающей годность изделия к эксплуатации, после выполнения доработок в соответствии с требованиями ДЛГ;</p> <p>e) внесение соответствующих изменений в Дела изделий с указанием номеров внедренных ДЛГ;</p>			

f) порядок внесения конструктивных изменений в соответствии с ДЛГ на всех изделиях, находящихся в производстве и на складах;

g) порядок возврата частей и КИ их Изготовителям для выполнения соответствующих доработок и/или их доработка на производственной базе Изготовителя конечного изделия (ВС, двигателей, винтов);

h) извещение Росавиации и Авиарегистра России о внедрении ДЛГ в серийном производстве.

5.1.2. Наличие и выполнение документированных процедур по внедрению требований директив летной годности на экземплярах изделий, переданных эксплуатанту, регламентирующих:

a) порядок оформления документации (соответствующего бюллетеня, технического задания на осмотр) согласно принятых решений о внедрении требований ДЛГ на изделиях, находящихся в эксплуатации;

b) порядок допуска специалистов предприятия к выполнению доработок изделий, находящихся в эксплуатирующих организациях, а также контроля качества выполнения работ;

c) оформление эксплуатационной документации (формуляров, паспортов, этикеток) по результатам реализации ДЛГ с указанием ее номера;

d) оформление отчетной документации о выполненных работах, согласно ДЛГ на изделиях, находящихся в эксплуатации;

e) извещение Росавиации и Авиарегистра России о внедрении ДЛГ на изделиях, находящихся в эксплуатации, а также (для изготовителей КИ и компонентов 2 класса) извещение предприятий Изготовителей конечной продукции (ВС, двигателей, винтов) о выполнении требований ДЛГ на изделиях, находящихся в эксплуатирующих организациях.

5.2. Идентификационная маркировка изделий, признанных годными к эксплуатации.

5.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур по маркировке изделий и/или составных частей, признанных годными к эксплуатации, регламентирующих:

		<p>а) порядок формирования и присвоения заводских номеров изделиям, признанным годными к эксплуатации;</p> <p>б) порядок формирования и присвоения заводских номеров составным частям изделия, поставляемым отдельно от основного изделия для замены и/или выполнения бюллетеней;</p> <p>с) идентификацию составных частей, предназначенных для установки (замены) на конкретный экземпляр изделия, находящегося в эксплуатации и/или на складах;</p> <p>д) нанесение на опознавательной табличке изделия идентификационной информации в соответствии с разделом Q АП-21;</p> <p>е) монтаж опознавательной таблички на изделии, признанном годным к эксплуатации, в соответствии с разделом Q АП-21;</p> <p>ф) нанесение на опознавательной табличке или указание в эксплуатационной документации номера версии программного обеспечения, установленного в изделии;</p> <p>г) обеспечение идентичности заводских номеров и обозначений, указанных на опознавательной табличке и в эксплуатационной и/или сопроводительной документации (формуляре, паспорте, этикетке).</p>	<p>раздел Q АП-21</p> <p>раздел Q АП-21</p>		
	<p>5.3. Дело изделия.</p>	<p>5.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур оформления единого отчетного документа Дело изделия по результатам изготовления экземпляра изделия АТ, регламентирующих:</p> <p>а) порядок разработки, оформления и утверждения Эталонного Дела изделия и Эталонных Дел на его составные части;</p> <p>б) порядок доведения до структурных подразделений предприятия Эталонных дел и внесение в них изменений;</p> <p>с) порядок оформления Дела изделия на составные части изделия и передачи его от одного структурного подразделения в другое;</p> <p>д) порядок оформления Дела изделия на экземпляр изделия АТ;</p> <p>е) учет и хранение Дела изделия на экземпляр изделия</p>			

		<p>АТ и его составные части;</p> <p>г) порядок оформления, утверждения и передачи Дела изделия на составную часть от Изготовителя, работающего по кооперации, Изготовителю экземпляра изделия АТ.</p>			
	<p>5.4. Подтверждение соответствия экземпляра авиационной техники утвержденной типовой конструкции, в том числе с внесенными установленным порядком изменениями (для каждой конфигурации).</p>	<p>5.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур по оценке законченных изделий, с целью установления их соответствия типовой конструкции (для каждой конфигурации, согласно комплекту конструкторской документации), регламентирующих:</p> <p>а) оформление документации, удостоверяющей соответствие экземпляра авиационной техники или его составной части комплекту конструкторской документации, отражающему его типовую конструкцию и/или ее модификацию (конфигурацию);</p> <p>б) порядок предъявления соответствующими специалистами производства деталей, сборочных единиц, составных частей экземпляра изделия на приемку службе качества (аппарату ОТК) и оформления при этом документов, подтверждающих их соответствие конструкторской документации и годность к эксплуатации (и/или допуск к установке на соответствующую составную часть экземпляра изделия, а так же к испытаниям). Описание форм документов и образцов их заполнения;</p> <p>в) порядок предъявления соответствующими специалистами службы качества деталей, сборочных единиц, составных частей экземпляра изделия на приемку Независимой инспекции (согласно перечню предъявлений) и оформления при этом документов, подтверждающих их соответствие конструкторской документации и годность к эксплуатации (и/или допуск к установке на соответствующую составную часть экземпляра изделия, а так же к испытаниям). Описание форм документов и образцов их заполнения;</p> <p>г) порядок предъявления соответствующими специалистами производства экземпляра изделия на приемку службе качества (аппарату ОТК) и оформления при этом документов, подтверждающих его</p>			

		<p>соответствие конструкторской документации и годность к эксплуатации. Описание форм документов и образцов их заполнения;</p> <p>е) порядок предъявления экземпляра изделия соответствующими специалистами службы качества на приемку Независимой инспекции и оформления при этом документов, подтверждающих его соответствие конструкторской документации и годность к эксплуатации. Описание форм документов и образцов их заполнения;</p>			
	<p>5.5. Оформление документации, удостоверяющей соответствие экземпляра авиационной техники типовой конструкции</p>	<p>5.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур оформления документации, удостоверяющей соответствие экземпляра авиационной техники комплекту конструкторской документации, отражающему его типовую конструкцию и/или ее модификацию, регламентирующих:</p> <p>а) порядок оформления документов (формуляров, паспортов, этикеток), удостоверяющих годность изделия к эксплуатации. Описание форм документов и образцов их заполнения. Для воздушных судов - порядок оформления Первичного сертификата летной годности. Порядок оформления Изготовителями ВС, АД, ВВ паспортов и этикеток для комплектующих изделий и частей импортируемых из иностранных государств;</p> <p>б) порядок оформления документов (актов, заключений, перечней и др.) согласно установленным требованиям. Наличие данных документов в Деле изделия;</p> <p>с) наличие в Деле изделия копий документов (соответствующих разделов формуляров, паспортов, этикеток, талонов и форм летной годности), удостоверяющих годность к эксплуатации комплектующих изделий и составных частей;</p> <p>д) проверку укомплектования каждого экземпляра изделия эксплуатационной документацией, запасными частями, средствами наземного контроля и обслуживания в соответствии с требованиями ТУ и договоров на поставку;</p> <p>е) проверку укомплектования каждого экземпляра Воздушного судна бортовым комплектом руководства</p>			

		по летной эксплуатации и документом (как правило, Руководством) по загрузке и центровке.			
	5.6. Экспортные Одобрения летной годности.	<p>5.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур оформления документации, необходимой и достаточной для получения Экспортного Одобрения летной годности изделия, регламентирующих:</p> <p>а) порядок представления в Росавиацию заявки для получения Экспертного сертификата на ВС с приложением</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявления о соответствии изготавливаемого экземпляра требованиям государства – импортера; - Свидетельства о выполнении применимых к данному экземпляру директив летной годности; - информации о наработке экземпляра в процессе приемосдаточных испытаний; - подтверждение укомплектованности экземпляра эксплуатационной документацией; <p>б) порядок оформления и представления в Росавиацию документов для получения разрешения на оформление Талона одобрения летной годности в качестве Экспортного одобрения на комплектующее изделие и/или составную часть воздушного судна;</p> <p>с) наличие в Деле изделия копий документов по Экспортному Одобрению летной годности изделия (ЭСЛГ, ТОЛГ), в случае их оформления.</p>			
6.	5.7. Регистрация серийных экземпляров Воздушных судов. Средства измерений Метрологическое обеспечение	<p>5.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур идентификации и регистрации воздушных судов перед осуществлением их перелета на базу эксплуатанта, регламентирующих:</p> <p>а) порядок нанесения национальных и регистрационных знаков на воздушное судно перед осуществлением перелета от Изготовителя на базу эксплуатанта;</p> <p>б) укомплектование воздушного судна соответствующими сертификатами летной годности или специальным разрешением на выполнение полетов с целью, соответствующей цели перелета.</p>			

производства				
<p>6.1. Обеспечение соответствия применяемых методов и средств контроля и измерений требованиям КД и ТД</p>	<p>6.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:</p> <p>а) участие конструкторов, технологов и метрологов в анализе контролируемых параметров и точности их определения в конструкторской и технологической документации при постановке изделий на производство;</p> <p>б) выбор и назначение средств контроля и измерений, способных обеспечить необходимую точность и сходимость результатов контроля и измерений параметров изделий, в том числе критических параметров особо ответственных составных частей изделий, контролируемых параметров особо ответственных и специальных технологических процессов;</p> <p>с) разработку и аттестацию (утверждение) методик выполнения измерений и методик контроля;</p> <p>д) наличие в контрольно-сопроводительной документации сведений об используемых при контроле продукции средствах измерения с целью обеспечения прослеживаемости при проведении окончательного контроля, предъявительских, приемо-сдаточных испытаний.</p>			
<p>6.2. Метрологическая экспертиза конструкторской и технологической документации</p>	<p>6.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:</p> <p>а) разработку перечня конструкторской и технологической документации, подлежащей метрологической экспертизе;</p> <p>б) планирование метрологической экспертизы документации и распределение полномочий между подразделениями предприятия за ее проведение;</p> <p>с) проведение, оформление результатов и регистрацию прошедшей метрологическую экспертизу документации и вносимых в нее изменений;</p> <p>д) хранение зарегистрированных данных;</p> <p>е) подготовку и аттестацию экспертов-метрологов;</p> <p>ф) периодическую оценку качества проведения метрологической экспертизы документации.</p>			
6.3. Оснащенность	6.3.1. Наличие и выполнение документированных			

	<p>производства средствами контроля и измерений</p>	<p>процедур, регламентирующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) порядок приобретения, учета всех средств измерений и контроля, используемых в процессе производства с идентификацией применимости в изготовлении заявленных изделий; b) организацию, проведение и оформление результатов ремонта средств измерений и контроля; c) обеспечение наличия резерва средств контроля и измерений при отзыве их на поверку (калибровку, проверку) или в ремонт. 			
	<p>6.4. Организация и порядок проведения поверки средств измерений</p>	<p>6.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) систему поверки рабочих средств измерений (первичная, периодическая, внеочередная или перед каждым применением); b) формирование перечня средств измерений, подлежащих поверке и согласование его с Независимой Инспекцией; c) планирование поверки средств измерений; d) организацию и проведение поверки средств измерений в соответствии с национальными нормативными документами; e) оформление результатов поверки средств измерений, регистрацию данных о поверке и их хранение; f) наглядную идентификацию средств измерений, показывающей статус поверки с указанием даты очередной поверки; g) корректировку межповерочных интервалов средств измерений; h) подготовку и аттестацию персонала, осуществляющего поверку средств измерений; i) обеспечение подразделений методиками поверки средств измерений; j) порядок выбора, оценки, одобрения и мониторинга поставщиков услуг по поверке средств измерения (аутсорсинговые услуги); k) оформление и хранение документированной информации, подтверждающей деятельность организации по п. 6.4.1 (j). 			

6.5. Организация и порядок проведения калибровки средств измерений

6.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:

- a) систему калибровки рабочих средств измерений (первичная, периодическая, внеочередная или перед каждым применением);
- b) планирование калибровки средств измерений;
- c) организацию и проведение калибровки средств измерений в соответствии с национальными нормативными документами или документами предприятия;
- d) оформление результатов калибровки средств измерений, регистрацию данных о калибровке и их хранение;
- e) наглядную идентификацию средств измерений, показывающую статус калибровки с указанием даты очередной калибровки;
- f) корректировку межкалибровочных интервалов средств измерений;
- g) подготовку и аттестацию персонала, осуществляющего калибровку средств измерений;
- h) разработку методик калибровки средств измерений и обеспечение ими подразделений;
- i) порядок выбора, оценки, одобрения и мониторинга поставщиков услуг по калибровке средств измерения (аутсорсинговые услуги).

6.6. Метрологическое обеспечение средств измерений единичного изготовления

6.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:

- a) разработку, изготовление и аттестацию (испытание) средств измерений единичного изготовления (СИЕИ);
- b) организацию и проведение калибровки (поверки) СИЕИ в соответствии с национальными нормативными документами или документами предприятия;
- c) оформление результатов калибровки (поверки) СИЕИ, регистрацию данных о калибровке (поверке) и их хранение;
- d) наглядную идентификацию СИЕИ, показывающую статус калибровки (поверки);
- e) корректировку межкалибровочных (межповерочных) интервалов СИЕИ;

		f) учет СИЕИ, используемых в процессе производства конкретного типа изделий АТ и его модификаций.			
6.7. Эталоны и эталонное оборудование	6.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) учет эталонов и эталонного оборудования; b) организацию, планирование и проведение аттестации эталонов; c) техническое обслуживание, хранение, защиту и использование эталонов; d) регистрацию данных об аттестации и техническом обслуживании эталонов и хранение зарегистрированных данных.				
6.8. Соблюдение требований, предъявляемых к поверочным и калибровочным лабораториям	6.8.1. Обеспечение пригодности условий окружающей среды для проведения поверки и калибровки средств измерений: a) определение требований к условиям окружающей среды для проведения поверки и калибровки средств измерений; b) порядок регистрации условий окружающей среды для проведения поверки и калибровки средств измерений; c) определение ответственности по обеспечению пригодности условий окружающей среды для проведения поверки и калибровки средств измерения; d) порядок действия персонала в случае выхода параметров окружающей среды за допустимые пределы при проведении поверки и калибровки средств измерения; e) порядок хранения информации по соблюдению условий окружающей среды при проведении поверки и калибровки средств измерения.				
6.9. Метрологическое обеспечение средств контроля	6.9.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) систему метрологического обеспечения средств контроля, в том числе: средств допускового контроля; контрольных образцов; средств неразрушающего контроля; контрольно-проверочной аппаратуры; контрольных стендов (пультов) и т.п.; b) порядок приобретения, разработки, изготовления,				

<p>6.10. Метрологический надзор за состоянием и применением средств контроля и измерений</p>		<p>монтажа, приемки, выдачи в производство и хранения средств контроля;</p> <p>с) планирование, проведение и оформление результатов первичной, периодической и внеочередной оценки пригодности средств контроля к применению;</p> <p>д) хранение зарегистрированных данных;</p> <p>е) наглядную идентификацию статуса проверки средств контроля с указанием срока его действия.</p> <p>6.10.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих организацию и проведение метрологического надзора за состоянием, хранением и применением средств контроля и измерений в части:</p> <p>а) выполнения требований к условиям проведения контроля и измерений;</p> <p>б) наличия на рабочих местах производственного и контрольного персонала только пригодных к применению средств контроля и измерений;</p> <p>с) проведения погрузо-разгрузочных работ и транспортирования средств контроля и измерений, обеспечивающих сохранение их пригодности к применению;</p> <p>д) исключения возможности регулировок средств контроля и измерений, которые сделали бы недействительной ранее проведенные поверку (калибровку) и проверку;</p> <p>е) планирования, проведения и оформление документов по результатам надзора, их регистрации и хранения;</p> <p>ф) разработку мероприятий по результатам надзора за состоянием средств контроля и измерений. Контроль за выполнением мероприятий.</p>			
<p>6.11. Анализ достоверности результатов контроля</p>		<p>6.11.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:</p> <p>а) проведение инспекционных и арбитражных проверок качества контроля деталей и параметров технологических процессов. Регистрацию результатов проверок, разработку мероприятий по устранению выявленных несоответствий, контроль выполнения мероприятий;</p>			

		<p>b) оценку правомочности результатов контроля и испытаний изделий в случаях, когда по результатам поверки (калибровки) средств измерений обнаружено, что изделия приняты с использованием средств измерений с характеристиками, вышедшими за установленные пределы с документальным оформлением указанной оценки;</p> <p>с) применение статистических методов для анализа результатов проведения поверки и калибровки (при проведении поверки и калибровки организацией).</p>			
	6.12. Система изъятия средств контроля и измерений из производства	<p>6.12.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:</p> <p>a) идентификацию и физическое изъятие средств контроля и измерений, требующих ремонта, а также с просроченными сроками поверки (калибровки) или проверки;</p> <p>b) идентификацию средств контроля и измерений, выводимых из эксплуатации и переводимых в режим "длительного хранения", обеспечение условий их хранения;</p> <p>с) ввод в эксплуатацию средств контроля и измерений, находящихся в режиме "длительного хранения";</p> <p>d) списание непригодных к применению средств контроля и измерений;</p> <p>e) оформление и хранение документированной информации, подтверждающей деятельность организации по п. 612.1 (a, b, c, d).</p>			
7.	Испытания				
	7.1. Испытательные процедуры и инструкции	<p>7.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур по оформлению документации для проведения испытаний серийных экземпляров изделия и его составных частей, регламентирующих:</p> <p>a) порядок разработки, оформления и утверждения программ испытаний, регламентированных в конструкторской документации/Технических условиях (предъявительских, приемосдаточных далее по тексту - испытаний). Для предприятий являющихся Изготовителями серийных изделий по Лицензионному Соглашению – порядок обязательного утверждения</p>			

		<p>программ испытаний Разработчиком и согласование с Независимыми инспекциями у Разработчика и Изготовителя;</p> <p>b) порядок разработки, согласования и утверждения Разработчиком методик и/или технологической документации по выполнению программы испытаний и/или ее отдельных составных частей;</p> <p>c) требование о наличии перечня регистрируемых параметров по каждому виду (этапу) испытаний;</p> <p>d) порядок внесения изменений в программы и методики испытаний;</p> <p>e) идентификацию документов по результатам испытаний, применительно к заводскому номеру испытываемого изделия и/или его составной части;</p> <p>Применительно к испытаниям воздушных судов</p> <p>g) порядок разработки и оформления полетных листов и полетных заданий;</p> <p>h) порядок разработки, утверждения и корректировки профилей полетов для выполнения пунктов и/или этапов программы летных испытаний;</p> <p>i) формы документов и порядок заполнения соответствующих разделов формуляра серийного экземпляра воздушного судна по результатам выполнения программы наземных и летных испытаний;</p> <p>j) порядок оформления и виды бортовых документов, удостоверяющих годность воздушного судна для проведения испытаний.</p>			
	<p>7.2. Персонал, средства и оборудование, задействованные в испытаниях</p>	<p>7.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:</p> <p>a) порядок подготовки и допуска персонала к проведению испытаний. Оформление документов, подтверждающих допуск специалистов предприятия к конкретным испытательным работам;</p> <p>b) полномочия и ответственность персонала при проведении испытаний, а также взаимодействие со структурными подразделениями предприятия и Независимой инспекцией;</p> <p>Применительно к испытаниям воздушных судов</p> <p>c) организационную структуру летно-испытательного</p>			

подразделения, соответствующую требованиям, установленным органом государственного регулирования в области авиационной промышленности;

d) организацию летно-испытательной работы при проведении испытаний серийных экземпляров воздушных судов в соответствии с требованиями, установленными органом государственного регулирования в области авиационной промышленности.

7.2.2. Наличие и выполнение документированных процедур использования технологического, вспомогательного, лабораторного и испытательного оборудования, применяемого при проведении испытаний серийных экземпляров изделий, регламентирующих:

a) порядок первичной и периодической аттестации испытательных стендов авиационных двигателей и воздушных винтов, используемых при проведении испытаний. Наличие паспортов на испытательные стенды и оборудование, документов об аттестации и допуске к эксплуатации;

b) порядок первичной и периодической аттестации рабочих мест и оборудования, применяемого при проведении испытаний изделий в целом и/или его составных частей. Наличие паспортов на рабочие места и оборудование, документов об аттестации и допуске к эксплуатации;

c) порядок обслуживания испытательных стендов, станций, рабочих мест и оборудования, а также оформление эксплуатационной документации после выполнения соответствующих работ, направленных на поддержание испытательных средств в исправном состоянии и годности для проведения испытаний;

d) наличие утвержденной программной документации и программного обеспечения испытательных стендов, станций, рабочих мест и стендового оборудования, а также

порядок переаттестации стенда, станции, рабочего места, в случае изменения или замены версии

7.3. Предъявление изделий на испытания, выполнение испытаний

программного обеспечения;

е) хранение доказательной документации и материалов (аттестаты, протоколы, акты, расчеты, результаты измерений, методики и др.), оформленных при выполнении первичной и периодической аттестации испытательных стендов, станций, рабочих мест и оборудования;

ф) хранение доказательной документации по первичной аттестации, обеспечивающие ее сохранность в период функционирования испытательных стендов, станций, рабочих мест и оборудования;

г) хранение доказательной документации по периодической аттестации испытательных стендов, станций, рабочих мест и оборудования, обеспечивающие ее сохранность в период не менее чем до выполнения очередных аттестационных работ. Применительно к испытаниям воздушных судов

h) требование о наличии соответствующих документов (сертификат, свидетельство о годности к эксплуатации), подтверждающих годность аэродрома и аэродромного обеспечения для выполнения испытательных полетов.

7.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур по предъявлению на испытания экземпляров изделия и/или его составных частей, регламентирующих:

а) порядок предъявления службе качества (аппарату ОТК) изделий и/или составных частей на все виды испытаний;

б) порядок предъявления Независимой инспекции изделий и/или составных частей на все виды испытаний;

с) порядок предъявления и выполнения испытаний изделий и/или их составных частей в случае использования испытательной базы и/или оборудования другой организации;

д) формы предъявительских документов о предъявлении изделий на испытания.

Наличие образцов заполнения этих документов.

Применительно к испытаниям воздушных судов

е) порядок укомплектования экземпляра ВС (при

предъявлении на испытания) эксплуатационной документацией, соответствующей конфигурации его конструкции;

f) порядок предъявления и проведения испытаний воздушного судна в случае их выполнения на базе покупателя или эксплуатанта;

g) порядок нанесения опознавательных знаков ВС для выполнения испытаний.

7.3.2. Наличие и выполнение документированных процедур по выполнению испытаний экземпляров изделия и/или его составных частей, регламентирующих:

a) регистрацию выполнения пунктов программы испытаний и достигнутых числовых и/или иных значений параметров, измеряемых и/или контролируемых в процессе испытаний;

b) виды и периодичность осмотров и контроля состояния конструкции изделия и/или его составных частей в процессе выполнения этапов (пунктов) программы испытаний.

Регистрация данных и порядок принятия решения о возможности продолжения испытаний по результатам выполнения осмотров и контроля;

c) регистрацию в формулярах, паспортах, этикетках данных о замене компонентов (агрегатов, частей, КИ), выполненной в процессе испытаний;

d) порядок проверки состояния деталей, узлов изделия и/или его составных частей после выполнения испытаний и оформление документа по результатам выполненной проверки.

Применительно к испытаниям авиационных двигателей e) проведение разборки и дефектации двигателя после выполнения предъявительских испытаний. Оформление ведомости дефектации, согласованной с Независимой инспекцией. Оформление документа, согласованного с Независимой инспекцией, регламентирующего мероприятия по устранению выявленных дефектов и сборки двигателя для выполнения приемосдаточных испытаний.

<p>7.4. Отчетные документы по испытаниям</p>	<p>7.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур по оформлению результатов испытаний экземпляров изделий, регламентирующих:</p> <p>а) порядок разработки форм документов, в которых регистрируются результаты испытаний изделия в целом и его составных частей (Протоколов испытаний), наличие образцов заполнения этих документов. Применительно к испытаниям воздушных судов</p> <p>б) порядок оформления отчетов экипажа по результатам выполнения каждого полетного задания и программы летной части испытаний;</p> <p>с) полномочия и ответственность летного персонала при оформлении документов по результатам летных испытаний.</p>			
<p>7.5. Корректирующие действия по результатам испытаний в случае выявления несоответствий</p>	<p>7.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур при выявлении несоответствий в ходе выполнения испытаний изделий и/или его составных частей, регламентирующих:</p> <p>а) порядок приостановки выполнения испытаний на любом этапе, в случае выявления несоответствий (отклонений) от установленных требований;</p> <p>б) принятие решений о необходимости выполнения соответствующих доработок;</p> <p>с) порядок разработки конструкторской и технологической документации на выполнение доработок;</p> <p>д) порядок возврата изделия с испытаний в производство для выполнения доработок и контроля выполнения доработок;</p> <p>е) порядок определения объема повторных испытаний после выполненных доработок;</p> <p>ф) порядок повторного предъявления и проведение повторных испытаний;</p> <p>г) оформление и виды документов по результатам повторных испытаний;</p> <p>h) принятие решений о необходимости доработок партии изделий, если результаты испытаний одного изделия распространяются на установленную (по количеству) партию.</p>			

8.	<p>7.6. Хранение и поддержание в надлежащем состоянии записей по результатам испытаний</p> <p>Неразрушающий контроль</p> <p>8.1. Обеспечение соответствия применяемых методов неразрушающего контроля требованиям КД и ТД</p> <p>8.2. Квалификация и полномочия персонала неразрушающего контроля</p>	<p>7.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур по хранению и поддержанию в надлежащем состоянии документов по результатам испытаний регламентирующих:</p> <p>а) хранение предъявительских документов о годности изделий для проведения испытаний и документов с результатами (включая и отрицательные) испытаний для каждого экземпляра изделия и/или его составных частей в Деле изделия;</p> <p>б) определение перечня документов по испытаниям изделия, которые должны храниться в Деле изделия;</p> <p>с) требования к условиям хранения документов по испытаниям.</p> <p>8.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:</p> <p>а) проверку на соответствие процессов неразрушающего контроля требованиям утвержденной конструкторской документации;</p> <p>б) назначение методов неразрушающего контроля в технологической документации и выбор средств неразрушающего контроля;</p> <p>с) определение вида и пределов допустимых значений рабочих параметров объекта, подлежащего контролю методами НК;</p> <p>д) разработку, изменение и проверку технологической документации на процессы неразрушающего контроля;</p> <p>е) разработку и аттестацию (утверждение) методик неразрушающего контроля.</p> <p>8.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур:</p> <p>а) аттестации и переаттестации персонала неразрушающего контроля;</p> <p>б) устанавливающих полномочия персонала неразрушающего контроля с учетом уровня квалификации и их независимость от изготовителей контролируемой продукции;</p> <p>с) устанавливающих систему деквалификационных мер</p>			
----	--	--	--	--	--

<p>8.3. Обеспечение персонала неразрушающего контроля действующей технологической документацией</p>	<p>к персоналу неразрушающего контроля; d) виды документов, подтверждающих квалификацию и полномочия, их регистрация, учет и порядок выдачи персоналу. Хранение документов, подтверждающих зарегистрированные результаты аттестации персонала неразрушающего контроля. 8.2.2. Выполнение персоналом неразрушающего контроля требований технологической документации и процедур регистрации результатов контроля 8.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) обеспечение рабочих мест действующей нормативной и технологической документацией; b) ознакомление персонала неразрушающего контроля с нормативной и технологической документацией и изменениями к ней; c) обеспечение реализации в технологической документации требований к процессам неразрушающего контроля для каждого применяемого метода.</p>			
<p>8.4. Контроль параметров процессов (технологических процессов, методик) неразрушающего контроля</p>	<p>8.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур проверки параметров процессов рентгеновского контроля, в том числе: a) оптической плотности и наличия вуали неэкспонированной рентгеновской пленки; b) условий хранения рентгеновской пленки; c) технологии приготовления проявителя и фиксажа; d) температуры растворов и времени проявления; e) периодической проверки чувствительности контроля; f) наличия эталонов чувствительности на снимках; g) наличия маркировки рентгеновских снимков с целью обеспечения прослеживаемости (объект контроля, исполнитель, дата контроля). 8.4.2. Наличие и выполнение документированных процедур проверки параметров процессов магнитного контроля, в том числе: a) чувствительности контроля с использованием стандартных образцов; b) концентрации магнитного порошка в суспензии; c) дисперсности и магнитных свойств порошка;</p>			

- d) вязкости дисперсионной среды;
- e) освещенности на рабочем месте;
- f) настройки магнитных толщиномеров с учетом магнитных свойств основания и диапазона толщины измеряемого покрытия;
- g) проверки остаточной намагниченности объекта контроля.

8.4.3. Наличие и выполнение документированных процедур проверки параметров процессов ультразвукового контроля, в том числе:

- a) настройки средств ультразвукового контроля с учетом свойств контролируемого материала и видов выявляемых дефектов;
- b) шага и скорости сканирования;
- c) оценки условных размеров дефектов и глубины их залегания;
- d) соответствия иммерсионной среды и ванн при иммерсионном варианте контроля.

8.4.4. Наличие и выполнение документированных процедур проверки параметров процессов акустического контроля, в том числе:

- a) настройки средств акустического контроля с учетом вида контролируемой конструкции, способа настройки ("эталонная" или "безэталонная" настройка) и размеров выявляемых дефектов;
- b) шага и скорости сканирования;
- c) оценки условных размеров дефектов

8.4.5. Наличие и выполнение документированных процедур проверки параметров процессов вихретокового контроля, в том числе:

- a) настройки и проверки чувствительности вихретоковых дефектоскопов с учетом электромагнитных свойств контролируемых деталей и видов выявляемых дефектов;
- b) шага и скорости сканирования преобразователя;
- c) настройки вихретоковых измерителей удельной электрической проводимости;
- d) настройки вихретоковых толщиномеров с учетом электромагнитных свойств основания,

электропроводности и диапазона толщины измеряемого покрытия.

8.4.6. Наличие и выполнение документированных процедур проверки параметров процессов капиллярного контроля, в том числе:

- a) температуры и вязкости пенетранта и проявителя;
- b) чувствительности капиллярного контроля с использованием соответствующих стандартных образцов;
- c) температуры окружающей среды;
- d) освещенности рабочего места.

8.4.7. Наличие и выполнение документированных процедур проверки параметров процессов контроля герметичности, в том числе:

- a) чувствительности методов контроля герметичности;
- b) свойств применяемых рабочих тел (жидкостей, газов);
- c) давления рабочих тел (жидкостей, газов).

8.4.8. Наличие и выполнение документированных процедур проверки параметров процессов визуально-оптического контроля, в том числе:

- a) освещенности рабочего места;
- b) чувствительности визуально-оптического метода контроля;
- c) обеспечения фотовидеорегистрации выявленных дефектов и настройки оборудования для этих целей.

8.4.9. Наличие и выполнение документированных процедур проверки параметров процессов методом шерографии, в том числе:

- a) настройки используемого оборудования (шерографический сенсорный модуль (камера, источники лазерного излучения), компьютер, устройство фиксации объекта контроля и т.д.), с учетом свойств контролируемого материала и видов выявляемых дефектов;
- b) настройки оборудования, используемого для внешнего возмущающего воздействия.

Обеспечение контроля параметров этого оборудования с целью исключения разрушающего воздействия на контролируемый объект;

	8.5. Критерии приемки/отбраковки	<p>с) оценки выявленных размеров дефектов.</p> <p>8.4.10. Наличие и выполнение документированных процедур проверки параметров процессов термографического контроля, в том числе:</p> <p>а) настройки оборудования, используемого при термографическом методе контроля, с учетом свойств контролируемого материала и видов выявляемых дефектов;</p> <p>б) воздействия от внешнего источника энергии на изделие при активном виде контроля;</p> <p>с) оценки выявленных размеров дефектов.</p> <p>8.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих а) наличие критериев приемки/отбраковки изделий при неразрушающем контроле в КД и ТД, проверку критериев на соответствие утвержденной КД и действующей нормативной и технологической документации;</p> <p>б) проверку наличия изменений критериев приемки/отбраковки;</p> <p>с) назначение уполномоченных лиц за проверку и изменения критериев;</p>			
	8.6. Действия, предпринимаемые при отклонениях в процессах неразрушающего контроля	<p>8.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:</p> <p>а) периодическую проверку уровня настройки средств неразрушающего контроля и периодическую проверку чувствительности методов контроля;</p> <p>б) регистрацию и анализ результатов контроля при обнаружении выхода средств неразрушающего контроля за установленные уровни настройки. Проведение повторного контроля;</p> <p>с) анализ результатов контроля при обнаружении несоответствия средств неразрушающего контроля установленным требованиям по результатам периодической калибровки (поверки), выполненной метрологической службой. Подтверждение правомочности результатов ранее проведенного контроля, регистрация результатов анализа.</p>			
	8.7. Стандартные образцы для	8.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:			

<p>неразрушающего контроля</p>	<p>а) разработку и изготовление стандартных образцов, обеспечение подразделений стандартными образцами, применяемыми для проверки чувствительности методов неразрушающего контроля и настройки средств неразрушающего контроля;</p> <p>б) соответствие стандартных образцов требованиям нормативной и технологической документации на методы неразрушающего контроля;</p> <p>в) аттестацию, регистрацию, учет стандартных образцов для неразрушающего контроля, их маркировку и маркировку натуральных образцов деталей, используемых в качестве стандартных образцов для неразрушающего контроля, с целью исключения возможности их использования в процессе производства;</p> <p>г) периодическую проверку соответствия стандартных образцов установленным требованиям;</p> <p>д) замену стандартных образцов по результатам периодической проверки или изменениям технических требований КД и ТД.</p>			
<p>8.8. Обеспечение требований к средствам неразрушающего контроля, материалам и к производственной среде</p>	<p>8.8.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:</p> <p>а) техническое обслуживание средств неразрушающего контроля, технологической оснастки и средств механизации;</p> <p>б) периодическую проверку соответствия растворов (дефектоскопических веществ) при рентгеновском, капиллярном, магнитном контроле по составу и загрязнению и корректировку составов растворов;</p> <p>в) обеспечение условий окружающей среды производственных помещений при выполнении неразрушающего контроля, определенных техническими требованиями к применяемым средствам НК, а также требованиями приведенными в технологических инструкциях и методиках НК. Выполнение корректирующих действий в случае отклонений параметров производственной среды от установленных требований.</p> <p>Идентификация производственных помещений;</p> <p>г) проверку срока годности дефектоскопических и</p>			

		вспомогательных материалов, имеющих ограничение по сроку их применения.			
	8.9. Оформление и хранение результатов неразрушающего контроля	8.9.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: а) оформление, хранение в течение установленных сроков и изъятие зарегистрированных результатов неразрушающего контроля; б) оформление, хранение в течение установленных сроков и изъятие зарегистрированных результатов калибровки (поверки) и технического обслуживания средств неразрушающего контроля; в) идентификацию метода и статуса неразрушающего контроля продукции с целью обеспечения прослеживаемости; г) обеспечение восстановления зарегистрированных данных в случаях непредвиденной потери информации в течение производственного цикла; д) условия хранения зарегистрированных результатов неразрушающего контроля; е) обеспечение хранения зарегистрированных результатов неразрушающего контроля особо ответственных элементов конструкции в Деле изделия.			
9.	Управление Поставщиками. Обеспечение качества поставляемых материалов, полуфабрикатов, частей и комплектующих изделий 9.1. Использование только утвержденных поставщиков	9.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур, обеспечивающих использование продукции/услуг, поставляемой/предоставляемых только организациями, утвержденными в качестве поставщиков, регламентирующих: а) оформление и управление «Перечнем утвержденных поставщиков», включающего область распространения			

		<p>на конкретные типы изделия АТ и утверждения в соответствии с КД на типовую конструкцию. Данный перечень должен содержать поставщиков, указанных в п.п. 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4. (материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), составных частей, ДСЕ изготавливаемых организацией –субподрядчиком (подрядчиком) и/или оказывающих услуги (изготовление и поставка продукции по КД, ТД, НД организации – потребителя);</p> <p>b) порядок внесения изменений в «Перечень утвержденных поставщиков»;</p> <p>с) доведение «Перечня утвержденных поставщиков» до служб и должностных лиц, осуществляющих закупку и входной контроль закупленной продукции организации изготовителя АТ как в состоянии поставки (службы материально-технического обеспечения организации), так и по техническим параметрам (подразделения, осуществляющие входной контроль материалов и ПКИ по параметрам, например, лаборатории – ЦЗЛ и цеха – лаборатории входного контроля ПКИ;</p> <p>d) требование о заключении Изготовителем АТ договоров и контрактов на поставку продукции только с поставщиками, включенными в «Перечень утвержденных поставщиков».</p>			
	<p>9.2. Утверждение Изготовителем АТ организаций в качестве поставщиков</p>	<p>9.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур первичной (предварительной) оценки организаций, изготавливающих материалы, полуфабрикаты, части и комплектующие изделия, или оказывающих услуги (аутсорсинг), в качестве поставщиков, регламентирующих:</p> <p>a) механизм первичной (предварительной) оценки организаций в качестве поставщиков (например, анкетирование, проверка лицензии (разрешения) на право оказания услуг, изготовления и/или поставки, проверка наличия Сертификата Росавиации на производство авиационных материалов, Сертификата Росавиации одобрения производственной организации, сертификата на систему менеджмента качества и т.п.);</p> <p>b) полномочия и ответственность должностных лиц за первичную оценку организаций в качестве поставщиков</p>			

и выдачу разрешения на закупку продукции или использования услуг организаций, прошедших первичную (предварительную) оценку, до их полного одобрения и утверждения в качестве поставщиков;

с) оформление Протокола (Акта) по результатам первичной (предварительной оценки) для принятия Решения о возможности закупки продукции с целью подтверждения ее соответствия утвержденным конструкторским данным и условиям договора (контракта) на поставку первых образцов продукции или первое оказание услуг;

d) вид и порядок оформления документа, разрешающего заключение договора на поставку первых образцов продукции или первое оказание услуг, по результатам первичной (предварительной) оценки организаций в качестве поставщиков до включения этих организаций в «Перечень утвержденных поставщиков»;

е) форму, содержание и порядок оформления «Дела поставщика» для организаций указанных в п.п. 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4 по результатам первичной (предварительной) оценки каждой организаций в качестве поставщика конкретной продукции;

f) порядок определения и подтверждения соответствия первых поставленных поставщиком образцов продукции или первое оказание услуг конструкторским данным и требованиям установленным в договоре (контракте) и принятие решения о возможности выполнения работ для одобрения и утверждения организации в качестве поставщика для серийного производства экземпляров изделий АТ.

9.2.2. Наличие и выполнение документированных процедур одобрения и утверждения Изготовителем АТ организаций изготовителей в качестве поставщиков, изготавливающих КИ (ЭРИ), материалы, полуфабрикаты (штамповки, поковки, отливки), регламентирующих:

а) полномочия и ответственность должностных лиц за одобрение и утверждение Организаций изготовителей в качестве поставщиков;

б) Анализ результатов первичной (предварительной)

оценки и определение способа одобрения организаций изготовителей в качестве поставщиков в зависимости от вида, сложности и важности поставляемой ими продукции (например, одобрение поставщика по результатам аудита системы качества, по результатам оценки представленного поставщиком Руководства по качеству и процедур документации СК применительно к поставляемой продукции, анализа документации по постановке продукции на серийное производство, по результатам входного контроля и испытаний первых серийных экземпляров продукции, анализа условий договора (контракта) на поставку серийной продукции);

с) порядок контроля и оценки реализации требований Организации изготовителя АТ в нормативной документации СК поставщика, предусматривающий:

- разработку программ и методик проверки СК применительно к поставляемой продукции;
- порядок формирования комиссий (с указанием специалистов, входящих в комиссию) для проверки поставщика с учетом особенностей выпускаемой ими продукции;
- согласование с поставщиком порядка проведения проверки организации поставщика, а также возможности доступа представителей Изготовителя АТ во все производственные помещения, связанные с выполнением заказа, и ко всем документам, относящимся к выпуску заказываемой продукции;
- установление требований и критериев их оценки для обеспечения качества продукции поставщиков, включающих как минимум:

1. Наличие у поставщика документа, подтверждающего, что организация имеет:
 - действующий Сертификат соответствия СК, выданный уполномоченным органом в области производства продукции, либо - действующий Сертификат (Разрешение на производство) выданный Росавиацией;
2. Наличие у поставщика необходимого оборудования и компетентного персонала для изготовления, контроля и поставки Изготовителю АТ продукции;

3. Наличие контроля поставляемой продукции Независимой инспекцией аккредитованной Росавиацией;

5. Наличие и выполнение у поставщика процедур СК по определению и управлению конфигурацией поставляемой продукции;

6. Наличие и выполнение у поставщика процедур СК по оценке и утверждению организаций в качестве поставщиков поставляемой ему продукции;

7. Наличие и выполнение у поставщика процедур СК по формированию Дела изделия на каждый экземпляр продукции и оформлению документации, подтверждающей соответствие каждого экземпляра утвержденным конструкторским данным;

d) порядок оформления и вид документа (Протокол, Акт) по результатам оценки и утверждению Организации изготовителя продукции в качестве поставщика и внесению данной организации в «Перечень утвержденных поставщиков». Внесение всех документов в «Дело поставщика» по результатам выполненной оценки и утверждению организации изготовителя продукции в качестве поставщика;

f) вид, порядок оформления и выдачи поставщику Изготовителем АТ документа, (например, Сертификат поставщика продукции) утверждающего организацию в качестве поставщика конкретного типа (номенклатуры) продукции с указанием ее полномочий и ограничений.

9.2.3. Наличие и выполнение документированных процедур одобрения и утверждения Изготовителем АТ в качестве поставщиков организаций субподрядчиков, изготавливающих составные части изделия по кооперации и/или выполняющих услуги, регламентирующих:

a) полномочия и ответственность должностных лиц за одобрение и утверждение в качестве поставщиков организаций, изготавливающих составные части по кооперации и/или выполняющих услуги;

b) анализ результатов первичной (предварительной) оценки организаций субподрядчиков, изготавливающих составные части изделия по кооперации и/или

выполняющих услуги. Одобрение поставщика по результатам аудита системы менеджмента качества, с целью установления возможности организации изготавливать и/или выполнять услуги, по результатам входного контроля и испытаний первых серийных экземпляров продукции, анализа условий договора (контракта) на поставку серийной продукции.

Порядок одобрения организаций субподрядчиков, изготавливающих составные части АТ по кооперации и/или выполняющих услуги, предусматривающий оценку и одобрение поставщика по процедурам разработанным согласно п. 9.2.2с);

с) установление требований и критериев их оценки для обеспечения качества продукции организаций субподрядчиков, изготавливающих составные части изделия по кооперации и/или выполняющих услуги, включающих как минимум предусмотренных п. 9.2.2с), а также, дополнительно следующее:

- уведомление Изготовителя АТ об изменениях, вносимых в продукцию или процессы;
- порядок контроля Изготовителем АТ выполнения специальных и/или особо ответственных процессов;
- порядок делегирования Изготовителем АТ своих полномочий организации субподрядчику по рассмотрению материалов по продукции с несоответствиями;
- документальное оформление взаимодействия Изготовителя АТ с организацией субподрядчиком по рассмотрению документированной информации по продукции с несоответствиями;
- идентификацию (маркировку) продукции с несоответствиями, а также соответствующее оформление сопроводительной документации организацией субподрядчиком при поставке элементов конструкции с несоответствиями Изготовителю АТ;
- документальное оформление Изготовителем АТ всех случаев делегирования поставщикам своих полномочий по проведению конкретного вида контроля определенных наименований составных частей,

изготавливаемых по кооперации.

d) порядок оформления и вид документа (Протокол, Акт) по результатам оценки и утверждению организации субподрядчика и/или выполняющей услуги в качестве поставщика и внесению данной организации в «Перечень утвержденных поставщиков». Внесение всех документов в Дело поставщика по результатам выполненной оценки и утверждению организации субподрядчика и/или выполняющей услуги в качестве поставщика;

e) вид, порядок оформления и выдачи организации субподрядчику и/или выполняющей услуги Изготовителем АТ документа (например, Сертификат поставщика продукции), утверждающего организацию в качестве поставщика составных частей, изготавливаемых по кооперации и/или выполняющей услуги (с указанием ее полномочий и ограничений).

9.2.4. Наличие и выполнение документированных процедур одобрения и утверждения Изготовителем АТ в качестве поставщиков организаций посредников, не являющихся изготовителями поставляемой продукции, регламентирующих:

a) полномочия и ответственность должностных лиц за одобрение и утверждение в качестве поставщиков организаций посредников;

b) анализ результатов первичной (предварительной) оценки организаций посредников:

Порядок одобрения организаций, организаций посредников, предусматривающий оценку и одобрение поставщика по процедурам разработанным согласно п. 9.2.2с), а также, дополнительно следующее:

- проверку наличия у организаций посредников разрешения от Изготовителя на право поставки его продукции;

- назначение объема контроля продукции, обеспечивающего определение ее соответствия требованиям документов Изготовителя на поставку;

- требование об указании в документах на поставку

непосредственных Изготовителей поставляемой продукции и возможности просмотра по сопроводительной документации маршрута движения, который прошли материалы, полуфабрикаты, части и КИ: от предприятия (организации), которое их изготовило, до поступления к Изготовителю АТ;

d) порядок оформления и вид документа (Протокол, Акт) по результатам оценки и утверждению организации посредников в качестве поставщика и внесению данной организации в «Перечень утвержденных поставщиков». Внесение всех документов в «Дело поставщика» по результатам выполненной оценки и утверждению организации посредника в качестве поставщика;

e) вид, порядок оформления и выдачи поставщику Изготовителем АТ документа (например, Сертификат поставщика продукции) утверждающего организацию в качестве поставщика конкретного типа (номенклатуры) продукции с указанием ее полномочий и ограничений.

9.2.5. Наличие и выполнение документированных процедур периодического контроля организаций, утвержденных в качестве поставщиков, регламентирующих:

a) установление вида периодического контроля утвержденных поставщиков (организаций указанных в п.п. 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4) в зависимости от важности и сложности поставляемой ими продукции или оказываемых ими услуг (например, периодический аудит поставщика, сбор и периодический анализ данных о качестве продукции поставщиков, выявленном при входном контроле, в процессе производства, испытаний и эксплуатации и т.п.);

b) определение критериев установления периодичности контроля каждой Организации утвержденной в качестве поставщика и установление контролируемых и регистрируемых параметров в течении контролируемого периода ее деятельности;

c) разработку программ и методик периодического аудита поставщика с целью определения возможности подтверждения статуса утвержденного поставщика

<p>9.3. Выдача поставщикам частей и комплектующих изделий разрешений на прямую поставку продукции в эксплуатирующие организации</p> <p>9.4. Информирование</p>	<p>осуществлять поставки продукции в соответствии и на условиях договора (контракта);</p> <p>d) порядок оформления и вид документа (Протокол, Акт) по результатам периодического контроля каждого утвержденного поставщика;</p> <p>e) порядок взаимодействия с Поставщиками по вопросам устранения выявленных недостатков и их причин;</p> <p>f) порядок подтверждения действия, выданного Изготовителем АТ документа, утверждающего организацию в качестве Поставщика;</p> <p>g) порядок прекращения действия документа, утверждающего организацию в качестве Поставщика, в случае невыполнения условий договора (контракта) и требований Изготовителя АТ к качеству поставляемой продукции в установленной конфигурации.</p> <p>h) порядок замены поставщика и внесения изменений в «Перечень утвержденных поставщиков».</p> <p>i) внесение документов по результатам контроля деятельности утвержденного Поставщика в Дело поставщика.</p> <p>9.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур предоставления поставщикам, указанным в п.п. 9.2.2, 9.2.3, 9.2.4 права прямой поставки продукции в эксплуатирующие организации, регламентирующих:</p> <p>a) процедуры дополнительной оценки поставщиков на право прямой поставки продукции в эксплуатирующие организации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и формы документального оформления полномочий на прямую поставку частей и КИ в эксплуатирующие организации; - порядок регистрации (учета) поставщиков, получивших право прямой поставки продукции в эксплуатирующие организации; - порядок периодического контроля со стороны Изготовителя АТ за процессом осуществления прямых поставок продукции поставщиками, получившими такое право, в рамках осуществления действий согласно п.9.2.5. <p>9.4.1. Наличие и выполнение документированных</p>			
--	--	--	--	--

<p>Поставщиками Изготовителя АТ обо всех значительных производственных или организационных изменениях</p>	<p>процедур, обеспечивающих своевременное получение от поставщиков информации обо всех значительных изменениях, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) организационные изменения, такие как изменение наименования предприятия-поставщика, месторасположения или высшего руководства; б) изменения в системе обеспечения качества продукции, которые могут отрицательно сказаться на летной годности и безопасной эксплуатации основного изделия; в) перемещение производства или его расширение за счет организации производства в других местах. <p>9.4.2. Наличие и выполнение документированных процедур одобрения Изготовителем АТ изменений у утвержденного поставщика, регламентирующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) уведомление поставщиком Изготовителя АТ об изменениях, вносимых в продукцию или процессы; б) процедуры анализа Изготовителем АТ информации об изменениях, произошедших у утвержденного поставщика; в) полномочия и ответственность должностных лиц Изготовителя АТ за одобрение изменений вносимых/внесенных в продукцию или процессы поставщика; г) порядок принятия решения об одобрении или отклонении этих изменений; д) процедуры извещения поставщика о принятом решении. 			
<p>9.5. Требования к договорам (контрактам), заключаемым Изготовителем АТ с утвержденными Поставщиками.</p>	<p>9.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур оформления договоров (контрактов) с утвержденными Поставщиками на поставку продукции, обеспечивающих отражение в договорах требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) указания наименования, обозначения, шифра поставляемой продукции и конкретных документально оформленных требований (ТУ, стандартов, конструкторских и/или технологических документов, с указанием уровня изменения, определяющих конфигурацию конкретной продукции), которым должна соответствовать поставляемая продукция; 			

- b) к качеству и комплектности поставляемой продукции;
 - с) указания номенклатуры сопроводительной документации, подтверждающей качество продукции;
 - d) к документации на проведение проверок (входного контроля) Изготовителем АТ продукции поставщика на соответствие установленным требованиям;
 - e) представления результатов испытаний материалов и полуфабрикатов у поставщика;
 - f) представления (в необходимых случаях) контрольных образцов;
 - g) к таре, упаковке и транспортированию;
 - h) оценку, одобрение и утверждение Изготовителем АТ организации в качестве поставщика продукции, в том числе с непосредственным посещением организации для выполнения аудитов;
 - i) извещения Изготовителя АТ о конструктивных изменениях, вносимых в поставляемую и /или ранее поставленную продукцию;
 - j) указания уровня пересмотра документации, определяющей конфигурацию типовой конструкции продукции;
 - k) поставки ИКИ с Удостоверением авиационных властей государства-Поставщика или Удостоверением о качестве Организации Поставщика;
 - l) к порядку отклонения Изготовителем АТ и возврата поставщику продукции, не соответствующей установленным требованиям и типовой конструкции;
 - m) предоставления Изготовителю АТ информации о причинах отказов и несоответствий и мерах принятых по их предупреждению;
 - n) к ведению рекламационной и претензионной работы.
- 9.5.2. Наличие и выполнение документированных процедур согласования и утверждения договоров на поставку, регламентирующих:
- a) полномочия и ответственность должностных лиц за анализ, согласование и утверждение договорной документации и изменений к ней, а также порядок оформления записей по результатам анализа и согласования;

		<p>б) проверку службой качества договоров на поставку для обеспечения внесения в них всех необходимых требований по обеспечению качества поставок;</p> <p>с) согласование с поставщиками требований к продукции до начала ее поставки.</p>			
9.6. Извещение Изготовителем АТ поставщиков о проблемах с поставленной продукцией	9.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур сбора и обобщения Изготовителем АТ сведений по отказам в процессе входного контроля, производства, испытаний и в эксплуатации, регламентирующих:	<p>а) порядок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбора данных по отказам и несоответствиям продукции Поставщиков; - назначения ответственных должностных лиц за реализацию процедуры анализа данных по отказам и несоответствиям продукции поставщиков; - оформления и ведения записей по отказам, неисправностям, несоответствиям, выявленным в процессе входного контроля, производства изделия АТ, испытаний и эксплуатации продукции поставщиков; <p>б) извещение поставщиков о проблемах с поставленной ими продукцией;</p> <p>с) порядок принятия решений по отказам, неисправностям, несоответствиям, выявленным в процессе входного контроля, производства изделия АТ, испытаний и эксплуатации продукции Поставщиков;</p> <p>д) порядок предоставления Поставщиками данных об устранении выявленных несоответствий и подтверждении годности, поставленной ими продукции к использованию и эксплуатации. Оформление Поставщиками соответствующих записей в сопроводительных документах, подтверждающих соответствие продукции утвержденным конструкторским данным.</p>			
9.7. Информирование Авиарегистра России Изготовителями ВС, АД, ВВ об утвержденных	9.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур взаимодействия Изготовителя АТ с Авиарегистром России, предусматривающих:	<p>а) предоставление в Авиарегистр России «Перечня утвержденных поставщиков» (см. п. 9.1.1.);</p>	п.21.143 (7) раздела G, части 21 Авиационных		

<p>10.</p>	<p>поставщиках.</p> <p>Действия с продукцией с несоответствиями</p> <p>10.1. Система рассмотрения материалов по продукции с несоответствиями</p>	<p>b) уведомление Авиарегистра России о замене поставщиков компонентов II класса и III класса категории А в рамках Отчетов изготовителя, оформляемых согласно.</p> <p>10.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур по формированию органа по рассмотрению материалов по продукции с несоответствиями, выявленной в процессе серийного производства, регламентирующих:</p> <p>a) формирование и утверждение органа по рассмотрению материалов по продукции с несоответствиями;</p> <p>b) состав органа с указанием функций его членов, полномочий и ответственности.</p> <p>Наличие в составе органа специалистов службы качества, конструкторских, технологических и испытательных подразделений, а также (для Изготовителей изделий по Лицензионному Соглашению или эквивалентному документу) уполномоченных представителей предприятия – держателя Сертификата типа, Дополнительного сертификата типа, СГКИ или ОП (Разработчика), наделенных документально оформленным правом принятия решений по продукции с несоответствиями;</p> <p>c) оформление и утверждение списка специалистов - членов органа по рассмотрению материалов по отклонениям с образцами их подписей, а также порядок его пересмотра и актуализации;</p> <p>d) обеспечение кворума (случай временного отсутствия одного из членов) утвержденного состава членов органа по рассмотрению материалов по продукции с несоответствиями;</p> <p>10.1.2. Наличие и выполнение документированных процедур по оформлению материалов по продукции с несоответствиями, выявленной в процессе серийного производства, и дальнейшим действиям с ней;</p>	<p>правил</p> <p>п. 1.8 Элемента №1</p>		
------------	---	---	---	--	--

регламентирующих:

- a) характер и объем данных по продукции с несоответствиями, представляемых органу для изучения и принятия решения;
- b) формы документов, оформляемых по продукции с выявленными несоответствиями и порядок их подачи на рассмотрение;
- c) сроки принятия решений по продукции с несоответствиями;
- d) формы документального оформления решений, принимаемых органом по рассмотрению материалов по продукции с несоответствиями и виды записей по принятым решениям (например, «годен для», «доработать по документации..... и допустить для.....», «забраковать», «забраковать и перепроверить задел», «использовать как есть»). Указанные формы должны содержать, как минимум: наименование изделий, номера изделий, количество изделий, описание несоответствия, место и дату выявления, принятое решение, фамилии и подписи членов органа;
- e) порядок доработки (восстановления) изделий с несоответствиями, а также порядок разработки и утверждения конструкторской и технологической документации в случае принятия органом решения о возможности применения изделия после доработки;
- f) выполнение повторных испытаний после восстановления изделия при выявлении несоответствий в процессе испытаний;
- g) порядок обращения, учета и хранения материалов по продукции с несоответствиями, сроки хранения документации по результатам контроля в случае признания продукции годной для дальнейшего использования.
- h) порядок оформления перечня деталей, сборочных единиц и составных частей с несоответствиями, признанных годными и использованных на каждом серийном экземпляре изделия («Перечень решений о допуске к установке на изделия деталей, сборочных

		<p>единиц и составных частей с несоответствиями»). Наличие такого перечня в Деле изделия.</p>			
	<p>10.2. Идентификации, изоляция и утилизация продукции с несоответствиями.</p>	<p>10.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур по идентификации продукции с несоответствиями, выявленной в процессе серийного производства, регламентирующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) методы идентификации (маркировки) продукции (всех размеров) с выявленными несоответствиями до принятия соответствующего решения органом по рассмотрению материалов по продукции с несоответствиями; б) методы идентификации (маркировки) продукции (всех размеров) с выявленными несоответствиями и признанной негодной (браком) для дальнейшего использования; в) методы идентификации (маркировки) продукции (всех размеров) с выявленными несоответствиями после принятия решения о возможности ее дальнейшего использования в процессе серийного производства и/или эксплуатации; г) оформление сопроводительной документации в целях обеспечения прослеживаемости согласно требованиям пунктов а), б), в) настоящей главы. <p>10.2.2. Наличие и выполнение документированных процедур по изоляции продукции с несоответствиями (с отклонениями от утвержденной типовой конструкции), выявленной в процессе серийного производства, регламентирующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) организацию хранения продукции с несоответствиями в специально отведенных местах (изоляторах брака), обеспечивающих только санкционированный доступ в них специалистов производственного подразделения. Наличие изоляторов брака в каждом производственном подразделении предприятия; б) определение требований к местам хранения продукции с несоответствиями (изоляторам брака); в) порядок назначения ответственного лица за учет, хранение и выдачу продукции, находящейся в изоляторе брака; 			

		<p>d) идентификацию изоляторов брака для продукции всех размеров;</p> <p>e) ведение учета продукции, находящейся в изоляторе брака;</p> <p>f) порядок обращения сопроводительной документации к продукции, находящейся в изоляторе брака;</p> <p>g) порядок выдачи продукции из изоляторов брака по результатам принятого решения: для утилизации, исследования и/или дальнейшего использования в производстве;</p> <p>h) размещение в изоляторах брака только идентифицированной в этих целях продукции и отсутствие посторонних предметов;</p> <p>i) размещение в изоляторах брака продукции с несоответствиями, ожидающей принятия решения, отдельно от продукции, признанной браком.</p> <p>10.2.3. Наличие и выполнение документированных процедур по утилизации продукции с несоответствиями, признанной браком, регламентирующих:</p> <p>a) порядок учета забракованной продукции;</p> <p>b) документирование факта утилизации забракованной продукции;</p> <p>c) порядок применения методов механического воздействия на окончательно забракованную продукцию с целью исключения возможности её дальнейшего применения в изделии АТ;</p> <p>d) учет и хранение документации, подтверждающей факт утилизации забракованной продукции;</p> <p>e) назначение ответственных лиц за выполнение процедур по утилизации забракованной продукции;</p> <p>f) организацию хранения забракованной продукции в целом по предприятию до передачи ее для утилизации.</p>			
	<p>10.3. Оценка влияния продукции с несоответствиями на летную годность изделия.</p>	<p>10.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур по оценке влияния продукции с несоответствиями на летную годность изделия, регламентирующих:</p> <p>a) порядок взаимодействия с Разработчиком по оценке влияния выявленных несоответствий на летную годность продукции (деталей, сборочных единиц,</p>			

10.4. Анализ продукции с несоответствиями и осуществление мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий.

составных частей), а также классификацию несоответствий по степени влияния внесенных изменений в типовую конструкцию, - на второстепенные и главные;

б) порядок взаимодействия с Разработчиком по оценке влияния на летную годность изделия совокупности применения нескольких деталей, сборочных единиц, составных частей с допущенными несоответствиями.

10.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур по анализу продукции с несоответствиями и принятию мер для устранения неблагоприятных тенденций, регламентирующих:

а) периодический анализ оформленных документов и материалов по продукции с несоответствиями для выявления повторяющихся случаев;

б) порядок реализации мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий на предприятии, у поставщика и/или у эксплуатанта для устранения несоответствий и причин их возникновения;

с) изменение типовой конструкции для случаев повторяющихся отклонений при невозможности их устранения на этапе серийного производства;

д) порядок контроля за реализацией и порядок оценки результативности мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий.

10.4.2. Наличие и выполнение документированных процедур для случаев появления подозрений на возможность присутствия продукции с несоответствиями в эксплуатации, регламентирующих:

а) методы уведомления потребителей о продукции с несоответствиями в случае возникновения подозрений наличия ее в эксплуатации, а также порядок извещения эксплуатантов о необходимости принятия соответствующих действий;

б) порядок отзыва (при необходимости) из эксплуатации изделий с известными несоответствиями и/или подозреваемых на присутствие в них несоответствий;

с) порядок исследования возвращенных из эксплуатации изделий с несоответствиями, их доработки, контроля и

		<p>испытаний;</p> <p>d) оформление эксплуатационной документации после выполненных работ по устранению несоответствий на изделиях, возвращенных из эксплуатации;</p> <p>e) порядок возврата изделий эксплуатанту после устранения несоответствий.</p>			
11.	<p>Получение, обращение, хранение и транспортировка материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) и Изделий АТ</p> <p>11.1. Входной контроль поставляемых материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей и составных частей.</p>	<p>11.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур хранения материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) до получения результатов входного контроля, регламентирующих:</p> <p>a) порядок приема закупленных материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) на хранение;</p> <p>b) организацию отдельных идентифицированных мест хранения материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) до получения результатов входного контроля.</p> <p>11.1.2. Наличие и выполнение документированных процедур разработки, оформления и управления документацией по входному контролю (Перечнями материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ), подлежащих входному контролю, Инструкциями, Технологическими процессами входного контроля и т. п.).</p> <p>Процедуры должны обеспечивать согласование с Поставщиком документов, устанавливающих методы и объем входного контроля.</p> <p>11.1.3. Наличие и выполнение документированных процедур входного контроля, обеспечивающих уверенность в том, что закупленная продукция отвечает установленным требованиям к типовой конструкции,</p>			

регламентирующих:

- a) организационную структуру и ответственность подразделений, осуществляющих входной контроль;
- b) порядок определения объема входного контроля и его корректировки (пересмотра, внесения в него изменений):
 - в зависимости от результатов оценки качества ранее поставленных материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) в процессе входного контроля, производства и эксплуатации;
 - в случае модификации типа Изделия АТ;
- c) выполнение входного контроля продукции:
 - методы и процедуры контроля материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) в состоянии поставки;
 - методы и процедуры контроля материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) по техническим параметрам;
- d) проверку сопроводительной документации, поступающей от утвержденного Поставщика вместе с закупленной продукцией, а именно:
 - наличие документов, подтверждающих качество и соответствие продукции установленным требованиям (формуляров, паспортов, этикеток, сертификатов соответствия, талонов одобрения летной годности, экспортных сертификатов).

Наличие в данных документах идентификационных отметок (печатей) и подписей должностных лиц о приемке продукции соответствующими службами Поставщика и/или представителями организаций, уполномоченных Авиационными властями государства Изготовителя продукции. Соответствие статуса отметок (печатей) и подписей должностных лиц, подтверждающих соответствие продукции конструкторским данным требованиям и условиям документации на поставку;
- e) порядок контроля оформления записей по результатам всех видов входного контроля: в состоянии поставки и/или по техническим параметрам, форма, содержание, порядок оформления, согласования и утверждения

		<p>записей, оформляемых по результатам всех видов входного контроля, в части указания в них:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вида и номера операции проведенного контроля; - соответствие или несоответствие проверенной продукции требованиям; - характера отклонения и принятых по ним мер; - номера версии бортового программного обеспечения КИ; <p>г) порядок регистрации, защиты и хранения записей по результатам входного контроля с указанием сроков и места хранения;</p> <p>г) порядок изоляции продукции, не получившей одобрения по результатам входного контроля.</p> <p>11.1.4. Наличие и выполнение документированных процедур по обязательному проведению дублирующего контроля особо ответственных компонентов, а также материалов и полуфабрикатов, используемых для изготовления ООСЧ, регламентирующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) определение (совместно с Разработчиком изделия АТ) объема дублирующего контроля; б) регистрацию результатов дублирующего входного контроля; с) порядок документального оформления передачи в производство особо ответственных компонентов, а также материалов и полуфабрикатов, используемых для изготовления ООСЧ, после выполнения дублирующего контроля. 			
	<p>11.2. Контроль, учет и идентификация материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) с ограниченным сроком хранения и консервации.</p>	<p>11.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур контроля годности материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) с ограниченным сроком хранения и консервации, регламентирующих:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) контроль поступивших материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) на соответствие действительного срока хранения и консервации назначенному сроку, указанному в сопроводительной документации; б) запрет на использование в производстве материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц 			

(ДСЕ) с истекшим сроком их хранения без проведения дополнительных специальных испытаний, подтверждающих их годность;

с) порядок назначения объема испытаний после истечения срока хранения;

д) оценку наличия необходимого запаса срока хранения материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) перед запуском (выдачей) их в производство.

11.2.2. Наличие и выполнение документированных процедур учета и идентификации материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) с ограниченным сроком хранения и консервации, регламентирующих:

а) порядок и методы идентификации материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) с ограниченным сроком хранения и консервации;

б) порядок учета, обеспечивающий своевременное использование материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) с ограниченным сроком хранения и консервации;

с) порядок проведения периодического контроля соблюдения сроков хранения и консервации материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ);

11.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур контроля годности материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) с ограниченным сроком хранения и консервации, регламентирующих:

а) контроль поступивших материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) на соответствие действительного срока хранения и консервации назначенному сроку, указанному в сопроводительной документации;

б) запрет на использование в производстве материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) с истекшим сроком их хранения без проведения дополнительных специальных испытаний,

подтверждающих их годность;
с) порядок назначения объема испытаний после истечения срока хранения;
d) оценку наличия необходимого запаса срока хранения материалов, полуфабрикатов, КИ (ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) перед запуском (выдачей) их в производство.

11.2.2. Наличие и выполнение документированных процедур учета и идентификации материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) с ограниченным сроком хранения и консервации, регламентирующих:

а) порядок и методы идентификации материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) с ограниченным сроком хранения и консервации;

б) порядок учета, обеспечивающий своевременное использование материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ) с ограниченным сроком хранения и консервации;

с) порядок проведения периодического контроля соблюдения сроков хранения и консервации материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ);

е) внесение в сопроводительную документацию информации о расконсервации продукции и/или проведенной переконсервации и сроке ее действия;

ф) порядок выполнения переконсервации продукции в установленных условиях хранения, регистрация данных о выполненной переконсервации и должностных лицах;

11.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур определения того, из каких материалов, полуфабрикатов (отливок, поковок, штамповок) изготовлены детали, сборочные единицы (ДСЕ), регламентирующих:

а) правила идентификации материалов, полуфабрикатов (отливок, поковок, штамповок), из которых изготовлены детали, сборочные единицы (ДСЕ) с целью обеспечения прослеживаемости их применения в производстве;

б) порядок ведения записей по этапам прохождения

11.3. Обеспечение прослеживаемости материалов, полуфабрикатов, деталей, сборочных единиц (ДСЕ).

<p>11.4. Специальная идентификация и контроль материалов, полуфабрикатов, КИ, деталей и составных частей, запущенных в производство до их полного одобрения, при изготовлении модификаций типовой конструкции изделия АТ.</p>	<p>материалов, полуфабрикатов в производстве; 11.3.2. Наличие и выполнение документированных процедур, обеспечивающих прослеживаемость материалов, деталей и сборочных единиц (ДСЕ) в случае разделения партий, предусматривающих порядок: а) запуска в производство материалов, деталей и сборочных единиц (ДСЕ) партиями; б) учета партий материалов, деталей и сборочных единиц (ДСЕ) и ведения записей результатов прохождения партиями производственных и контрольных операций; с) разделения партии при комплектовании деталей и составных частей для сборки экземпляров изделия АТ. 11.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур специальной идентификации (маркировки) и запуска в производство материалов, полуфабрикатов, КИ, деталей, сборочных единиц (ДСЕ) до их полного одобрения, предусматривающих: а) оформление разрешения на запуск в производство материалов, полуфабрикатов КИ, деталей и составных частей до их полного одобрения; б) оформление документации при таком запуске, устанавливающей место в производственном процессе, до которого могут обрабатываться материалы КИ, детали и составные части до получения их полного одобрения; с) оформление документации при положительных результатах полного одобрения или возврат материалов и компонентов, если их соответствие не подтверждено результатами полного одобрения.</p>			
<p>11.5. Методы предотвращения повреждения или порчи материалов, полуфабрикатов, КИ(ЭРИ), деталей, сборочных единиц (ДСЕ).</p>	<p>11.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур обеспечения складов и рабочих мест тарой, транспортными средствами, погрузочно-разгрузочными механизмами и упаковочными средствами, регламентирующих: а) указание шифра тары в технологической документации; разгрузочные и транспортные средства, предназначенные для хранения и перемещения КИ</p>			

(ЭРИ), ДСЕ;

с) составление и ведение перечней тары и специальных приспособлений для хранения и транспортировки, которыми должны быть обеспечены производственные подразделения.

11.5.2. Наличие и выполнение документированных процедур защиты КИ, ДСЕ от попадания внутрь посторонних предметов, от контактов друг с другом, вибрации, погодных условий, предусматривающих:

а) указание методов и средств защиты отверстий в КИ, ДСЕ от попадания внутрь посторонних предметов при их изготовлении, хранении, транспортировании и погрузочно-разгрузочных работах;

б) указание методов и средств защиты материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ от контакта друг с другом или другими посторонними предметами при хранении и транспортировке;

с) указание методов и средств защиты материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ от неблагоприятного воздействия погодных условий, вибрации и удара (например, хрупкие материалы, детали, приборы, чувствительные к вибрации и непогоде) при транспортировании и погрузочно-разгрузочных работах;

д) наличие типовых схем и правил транспортирования, погрузочно-разгрузочных работ и укладки материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ на хранение.

11.5.3. Наличие и выполнение документированных процедур по предотвращению воздействия окружающей среды на материалы, полуфабрикаты, КИ, ДСЕ при их хранении на складах и рабочих местах, регламентирующих:

а) определение и идентификацию объектов (склады, рабочие места), на которых необходимо контролировать окружающую среду (температуру, влажность, промышленную чистоту, вибрацию, шум и т.д.);

б) контроль за условиями окружающей среды, влияющими на материалы, полуфабрикаты, КИ, ДСЕ (периодичность, регистрация, ответственность);

с) порядок действия персонала организации в случае

выхода параметров среды за допустимые пределы.

11.5.4. Наличие и выполнение документированных процедур по обеспечению защиты материалов, полуфабрикатов, КИ, деталей и составных частей от жировых загрязнений и электростатических разрядов, регламентирующих:

а) требования по применению специальных средств защиты материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ на всех этапах производства, включая консервацию, при угрозе их повреждения, вследствие:

- захвата руками, воздействия масел, влаги, соли и т.п.;
- ухудшения условий для последующей обработки (например, нанесение на изделие покрытий, консервирующих смазок и т.п.);

б) методы и средства защиты материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ от воздействия электромагнитных полей и статического электричества.

11.5.5. Наличие и выполнение документированных процедур консервации и упаковки материалов, КИ, ДСЕ при их поставке и хранении, регламентирующих:

а) контроль соответствия упаковки и консервации продукции, поставленной поставщиками, требованиям НД на поставку и сопроводительной документации;

б) использование при хранении средств защиты материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ для предохранения их от порчи и повреждений;

с) внесение в сопроводительную документацию информации о проведенной консервации и сроке ее действия;

д) использование консервирующих и упаковочных материалов, годность которых подтверждена.

11.5.6. Наличие и выполнение документированных процедур по выполнению условий и правил хранения материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ, регламентирующих:

а) наличие и организацию мест хранения, в том числе промежуточных, обеспечивающих хранение в соответствии с установленными в нормативной документации требованиями;

	<p>11.6. Идентификация и контроль применяемых жидких веществ.</p> <p>11.7. Идентификация и складирование материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ на складах и в производственных цехах.</p>	<p>б) способы укладки материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ на хранение, обеспечивающие сохранность качества и возможности их быстрого отбора по маркам, типоразмерам, плавкам, партиям, номерам изделий и чертежным номерам;</p> <p>с) периодическую проверку соблюдения правил и условий складирования и хранения материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ;</p> <p>д) периодическую проверку работников на знание правил и условий хранения материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ на складах и рабочих местах (аттестация, инструктаж).</p> <p>11.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур идентификации и контроля применяемых жидкостей, регламентирующих:</p> <p>а) порядок выдачи и идентификации (маркировки) используемых жидкостей и их тары (сосудов);</p> <p>б) порядок повторного использования тары (сосудов);</p> <p>с) порядок контроля и использования жидкостей, неправильное использование (применение) которых в производстве может привести к повреждению продукции;</p> <p>д) порядок хранения жидкостей, в т.ч. горюче-смазочных материалов.</p> <p>11.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур складирования и идентификации продукции, регламентирующих:</p> <p>а) требования по организации мест хранения материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ на складах и производственных цехах таким образом, чтобы исключить случаи перепутывания по сортаменту, размерам, маркам материалов, партиям и т.п.;</p> <p>б) порядок идентификации (маркировки) материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ в соответствии с требованиями конструкторской и технологической документации;</p> <p>с) порядок контроля наличия идентификации (маркировки) на ее полноту и разборчивость перед отправкой продукции потребителю (в том числе</p>			
--	---	---	--	--	--

	<p>11.8. Сдача изделий на хранение и выдача в производство.</p>	<p>внутреннему); d) использование для идентификации средств (например, штампов), не повреждающих материал изделий. 11.8.1 Наличие и выполнение документированных процедур сдачи продукции на хранение и выдачи со складов в производство, регламентирующих порядок: a) сдачи продукции на хранение после получения положительных результатов входного контроля и выдачу ее в производство; b) сдачи ДСЕ собственного изготовления на хранение и выдачи их на рабочее место; c) передачи изделий из цеха в цех; d) сдачи готовой продукции, признанной годной к эксплуатации, на хранение до отправки ее покупателю; e) выдачи в производство ДСЕ и КИ, имеющих идентификационную маркировку, соответствующую типовой конструкции, применительно к конкретному экземпляру конечного изделия АТ.</p>			
	<p>11.9. Обеспечение контроля за выдачей, состоянием и применением клейм.</p> <p>11.10. Консервация, упаковка и отгрузка готовых изделий.</p>	<p>11.9.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) порядок назначения ответственных за выдачу клейм, вставок к пломбирам; b) порядок оформления и ведения перечня выданных и находящихся в производстве клейм и вставок к пломбирам; c) установление форм, содержания и размеров действующих на предприятии клейм, вставок к пломбирам, отражение их в перечне; d) порядок изготовления, учета, хранения, выдачи, замены, возврата клейм и вставок к пломбирам; e) порядок проведения периодической проверки наличия и четкости оттисков клейм, вставок к пломбирам, условий их хранения и соответствия лицу, которому они выданы согласно реестра; f) действия персонала организации в случае потери клейм и вставок к пломбирам. 11.10.1. Наличие и выполнение документированных процедур консервации, упаковки и отгрузки готовых изделий, регламентирующих:</p>			

		<p>a) методы консервации и упаковки готовых изделий;</p> <p>b) порядок идентификации изделий до и после упаковки;</p> <p>c) порядок контроля качества упаковочной тары и средств консервации;</p> <p>d) требование по указанию в сопроводительной документации срока консервации;</p> <p>e) порядок контроля комплектности поставляемых изделий в соответствии с требованиями ТУ и договора;</p> <p>f) порядок отгрузки продукции и регистрации записей по передаче ее покупателю (потребителю);</p> <p>g) порядок утверждения и применения специальных транспортных средств (транспортировочные тележки для двигателей, специальный автотранспорт и приспособления) для доставки продукции покупателю (потребителю).</p>			
	<p>11.11. Обеспечение качества материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ, закупаемых самостоятельно покупателем изделия АТ.</p>	<p>11.11.1. Наличие и выполнение документированных процедур обеспечения качества материалов и полуфабрикатов, КИ, ДСЕ, закупаемых самостоятельно покупателем (потребителем) изделия АТ, регламентирующих:</p> <p>a) проверку наличия в документах (договорах, контрактах) на поставку материалов, полуфабрикатов, КИ, ДСЕ) требований по обеспечению их качества;</p> <p>b) установление объема контроля соответствия продукции, поставленной покупателем изделия АТ, требованиям типовой конструкции;</p> <p>c) порядок взаимодействия с покупателем (потребителем) изделия АТ в случае выявления Изготовителем АТ несоответствий в поставленной продукции.</p>			