

**Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі қызметтерді сертификаттық тексерудің үлгі бағдарламасын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Көлік және коммуникациялар министрлігі Азаматтық авиация комитеті төрағасының 2003 жылғы 4 маусымдағы N 252 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2003 жылғы 12 маусымда тіркелді. Тіркеу N 2360. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің 2011 жылғы 05 мамырдағы № 253 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Көлік және коммуникация министрінің 2011.05.05 № 253 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-т. қараңыз) Бұйрығымен.**

Қазақстан Республикасының азаматтық авиация саласындағы нормативтік құқықтық кесімдер базасын "Азаматтық авиация саласындағы кейбір нормативтік құқықтық кесімдерді бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 30 қаңтардағы N 106 қаулысының талаптарына сәйкес келтіру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі қызметтерді сертификаттық тексерудің үлгі бағдарламасы бекітілсін.

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Көлік және коммуникациялар министрлігінің Азаматтық авиация комитеті төрағасының орынбасары Б.М. Наурзалиевке жүктелсін.

3. Осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күшіне енеді.

*Төраға*

Қазақстан Республикасының  
Көлік және коммуникация  
министрлігінің  
Азаматтық авиация комитеті  
төрағасының  
2003 жылғы 4 маусымдағы  
N 252 бұйрығымен  
бекітілген

**Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі қызметтерді сертификаттық тексерудің үлгі бағдарламасы**

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі қызметтерді сертификаттық тексерудің үлгі бағдарламасы (бұдан әрі - Бағдарлама) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 30 қаңтардағы N 106 қаулысымен бекітілген Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі қызметтерді сертификаттау ережесіне (бұдан әрі - Ереже), Қазақстан Республикасының азаматтық авиация саласындағы нормативтік құқықтық актілеріне, мемлекетаралық авиация комитетінің және Халықаралық авиация ұйымдарының (ИКАО) стандарттары мен нұсқауларының талаптарына сәйкес әзірленген.

2. Бағдарлама авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі қызметтерді сертификаттық тексерудің жүргізілу тәртібінің сертификаттық талаптарға сәйкестігін белгілейді.

3. Ережедегі 2 қосымшаның 1), 2) тармақтарына сәйкес қызмет көрсететін Ұйымның сертификаттық тексерілуі (тексеру) негізгі Бағдарламаның 1 Қосымшасына сәйкес жүргізіледі.

4. Ережедегі 2 қосымшаның 3), 4), 5), 6) тармақтарына сәйкес қызмет көрсететін Ұйымның сертификаттық тексерілуі негізгі Бағдарламаның 2 Қосымшасына сәйкес жүргізіледі.

5. Ұйым азаматтық авиацияны мемлекеттік реттеу аясындағы уәкілетті органға осы Бағдарламаның 3 Қосымшасына сәйкес мәліметтерін ұсынады.

6. Негізгі терминдер мен анықтамалар:

1) Ұйым - авиациялық техника бұйымдарына техникалық қызмет көрсету мен жөндеуді (жеке техникалық процестер) және модификациялауды жүзеге асыратын заңды тұлға.

2) Сыртқы нормативтік құжат - азаматтық авиацияда қолданылатын мемлекеттік және салалық деңгейде стандартталатын нормативтік құжаттар, мемлекеттік реттеу аясындағы азаматтық авиация уәкілеттік органының нормативтік және ұйымдастырушы-реттеуші құжаттары.

3) Ішкі тексерістер - сапа саласының қызметтерінің және оған байланысты жоспарланған шаралар нәтижелерінің сәйкестігін растау және сапа жүйесінің тиімділігін анықтау мақсатында Ұйымның уәкілетті бөлімшелерімен жүзеге асырылатын сапа жүйесінің жекелеген элементтері бойынша немесе барлық сапа жүйесі бойынша мерзімдік тексерістер.

4) Сапа жүйесінің құжаттамалары - Сапа жөніндегі басшылық, сапа жүйесінің құжаттандырылған процедуралары (кәсіпорын стандарттары) және жұмыс құжаттары (лауазымдық нұсқаулар, нысандар, есептер т.б.).

5) Түбірлі жөндеу - авиациялық техника бұйымдарының ресурстарын оның кез келген компоненттерін, бастапқысын қоса алғанда, ауыстыру немесе қалпына келтіру арқылы толықтай немесе толықтай қалпына келтіруге жақын түрде о р ы н д а л а т ы н ж ө н д е у .

6) Бақылау-қалпына келтіру жұмыстары - авиациялық техника үлгісінің ұшу жарамдылығын қамтамасыз ететін, бұйымның жөндеуаралық күнтізбелік қызмет мерзімін, олардың дұрыстығы мен жұмыс істеу мүмкіндігін қалпына келтіру б о й ы н ш а к е ш е н д і жұ м ы с т а р .

7) Сапа саласындағы саясат - Ұйымның сапа саласындағы негізгі бағыттарын, міндеттемелерін, мақсаттары мен міндеттерін анықтайтын жалпы саясаттың э л е м е н т і .

8) Номерлік құжат - әрбір әуе кемесін мемлекеттік тіркеу мен ұшуға жарамдылығын ресімдеуге, кеменің техникалық жағдайы мен жұмысын есепке алуға (қозғалтқыштың, жинақтаушы бұйымдардың), оны қабылдау және беруге арналған, шығарушы зауытта белгілі бір номермен тіркелген авиациялық техниканың тек осы данасына ғана қолданылатын құжаттамалар.

9) Делдал-жабдықтаушы (делдал) - жеткізілетін өнімнің дайындаушысы емес т ұ л ғ а .

10) Өнімді жабдықтаушы - жөндеу өндірісінің өндірістік-техникалық саласының мұқтаждары үшін өнімді жабдықтайтын тұлға.

11) Қызметпен жабдықтаушы (соның ішінде мердігерлік) - жөндеу өндірісінің мұқтаждары үшін қызмет көрсететін тұлға.

12) Өндірістік-бақылау құжаттамалары - жөндеуге дейінгі өнімнің жағдайы, атқарылған жұмыстардың тәсілдері мен көлемі және бақылау нәтижелері туралы мәліметтен т ұ р а т ы н құ ж а т т а м а л а р .

13) ТҚК және Ж өндірісі - белгіленген тәртіппен мақұлданған жөндеу құжаттарының талаптарына сәйкес авиациялық техника бұйымдарына (модификация) техникалық қызмет көрсетуді және жөндеуді орындауды қамтамасыз ететін ұйымдық құрылымның, инфрақұрылымның, адам және материалдық ресурстардың, процестер мен процедураларының жиынтығы.

14) Мерзімдік техникалық қызмет көрсету - пайдалану құжаттамаларында белгіленген жұмысы немесе уақыт аралығының мәні арқылы орындалатын т е х н и к а л ы қ қ ы з м е т кө р с е т у .

15) Кадрлар тізілімі - жөндеуден техниканы пайдалануға рұқсатты ресімдеуге құқы бар Жөндеу ұйымының басшылығы және қызметкерлері туралы мәліметтен т ұ р а т ы н құ ж а т т а м а л а р .

16) Жөндеу-қалпына келтіру жұмыстары - нормативті-техникалық құжаттамаларда белгіленген көлемде бұйымның қызмет ету мерзімі мен ресурсын қалпына келтіретін, техникалық жағдайын көлемдік бақылауда және

номенклатуралық шектелген құрамдас бөлігін қалпына келтіруде жұмыс істеу жарамдығы мен дұрыстығын қалпына келтіретін кешенді жұмыс.

17) Сапа жөніндегі басшылық - Ұйымның сапа жүйесін сипаттайтын және жөндеу саласындағы сапа саясатын баяндайтын құжат.

18) Орташа жөндеу - нормативті-техникалық құжаттамаларда белгіленген көлемде орындалатын авиациялық техника бұйымдарының ресурстарын алмастыру немесе номенклатуралық шектелген құрамдас бөлігін қалпына келтіру және құрамдас бөлігінің техникалық жағдайын бақылау, жартылай қалпына келтіру және дұрыстығын қалпына келтіруді орындайтын жөндеу жұмысы.

19) Мезгілдік техникалық қызмет көрсету - авиациялық техниканы көктемгі-жазғы немесе күзгі-қысқы жағдайларда пайдалануға дайындау үшін орындалатын техникалық қызмет көрсету.

20) Сапа жүйесі - сапа саласының саясатында айтылған мақсаттарға жетуді қамтамасыз ететін жауапкершіліктер, процедуралар, әдістер, процестер мен қорларды ұйымдастырудың құрылымдық жиынтығы.

21) Арнайы технологиялық процесс - қорытындысын өнімді қолдану барысында ғана байқалатын кемшіліктермен және өнімнің қасиетін өзгертпей немесе бұзбай сынаумен толыққанды тексеруге болмайтын технологиялық процесс.

22) Мердігерлік - авиациялық техника бұйымдарын жөндеуде технологиялық процесінің бөлігін орындау бойынша Ұйымға қызмет көрсетуші заңды тұлға (оның ішінде жинақтаушы бұйымдарға жөндеу жүргізетін сыртқы Ұйымдар).

23) Күнделікті жөндеу - жөндеуаралық ресурстары мен (немесе) қызмет мерзімінің қалдығы шегінде пайдалануға жіберумен бірге әуе кемесінің компоненттерінің дұрыстығын немесе жұмыс істеу мүмкіндігін қалпына келтіру бойынша кешенді жұмыстар.

7. Тексеру барысында анықталған сәйкессіздіктер осы Бағдарламадағы 1 және 2 Қосымшаларда көрсетілген сәйкессіздік тізілімінде көрсетіле отырып алдына ала сарапшылар арқылы :

1) "1" санатындағы сәйкессіздік - ұшу қауіпсіздігіне тікелей ықпал ететін және жөнделген авиациялық техника бұйымдарының ұшу жарамдығын немесе үлгі конструкцияға сәйкестігін қамтамасыз ете алмайтын сәйкессіздік.

"1" санатындағы сәйкессіздіктің болуы Жөндеу ұйымына сәйкессіздікті толықтай жоймайынша Сертификат беруге (ұзартуға) кедергі жасайды.

2) "2" санаттағы сәйкессіздік - қауіпсіздік пен бұйымның ұшу жарамдығына тікелей байланыспайтын, бірақ белгіленген стандарттар мен процедуралардан жүйелі түрде ауытқушылықты көрсететін сәйкессіздік.

"2" санатындағы сәйкессіздіктің болуы Жөндеу ұйымына Сертификат беруге (ұзартуға) кедергі жасамайды, бірақ уәкілетті органмен келісілген мерзім ішінде

Сәйкессіздікті жою бойынша шаралар жоспарына сәйкес сәйкессіздікті жоюды  
т а л а п е т е д і .

"2" санатындағы сәйкессіздік қайта табылған жағдайда, оны толықтай  
жоймайынша Жөндеу ұйымына Сертификат беруге кедергі болатын сәйкессіздік  
с а н а т ы н а ж а т а д ы .

3) "3" санатындағы сәйкессіздік - ұшу қауіпсіздігіне ықпал жасамайтын және  
жүйелілікті көрсетпейтін немесе басқа процедуралардың іс-әрекеті арқылы  
жойылатын, белгіленген процедуралар мен стандарттардан алшақ кетумен  
байланысты болған сәйкессіздік.

8. Қолданылудағы қысқартулардың тізімі:

- 1) АМҚ - авиациялық марштық қозғалтқыш
- 2) АЕ - авиациялық ереже
- 3) АТ - авиациялық техника
- 4) АиРЭЖ - авиациялық және радиоэлектрондық жабдықтар
- 5) ӘВ - әуе винті
- 6) КҚ - көмекші қозғалтқыш
- 7) ӘК - әуе кемесі
- 8) АА - азаматтық авиация
- 9) МС - мемлекеттік стандарт
- 10) ЖЖМ - жанар-жағар материалдары
- 11) ҚҚС - қосалқы құралдар мен саймандар
- 12) ИТП - инженерлік-техникалық персонал
- 13) КҚ - конструкторлық құжаттама
- 14) ЖҚ - жинақтаушы бұйым
- 15) ТШСҚ - техникалық шешімнің сұрау қағазы
- 16) ЖЖӨҚ - "Жөндеу жұмыстары" өзгерісінің қағазы
- 17) ҰСБ - ұшу сынақтық бөлімше
- 18) ТӨП - технологияны өзгерту парағы
- 19) ТШП - техникалық шешім парағы
- 20) ӘН - әдістемелік нұсқау
- 21) НҚ - нормативтік құжаттама
- 22) СС - салалық стандарт
- 23) ТББ - техникалық бақылау бөлімі
- 24) ӨБҚ - өндіру-бақылау құжаттамасы
- 25) ЖЕЖ - жоспарлы ескертпелі жөндеу
- 26) ҰПЖБ - ұшуды пайдалану жөнінде басшылық
- 27) РҚКК - техникалық қызмет көрсету регламенті
- 28) СҰӨЖБ - сынақтық ұшу өндірісі жөніндегі басшылық
- 29) РЖ - регламенттік жұмыстар

- 30) ТПЖБ - техникалық пайдалану жөнінде басшылық
- 31) ОБҚ - объективті бақылау құралы
- 32) ҰС - ұйым стандарты
- 33) ТҚ - технологиялық құжаттама
- 34) ТҚК және Ж - техникалық қызмет көрсету және жөндеу
- 35) ТЖ - техникалық жағдайлар
- 36) ҰмҚТҚК - ұшақтар мен қозғалтқыштарға техникалық қызмет көрсету
- 37) ПҚ - пайдалану құжаттамасы
- 38) ҚЭ - құрастыру элементі

Авиациялық техникаға  
техникалық қызмет көрсету және  
жөндеу жөніндегі қызметтерді  
сертификаттық тексерудің үлгі  
бағдарламасына  
1-қосымша

**Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету және күнделікті жөндеу жөніндегі қызметтерді сертификаттық тексерудің үлгі бағдарламасы**

Ұйымның атауы \_\_\_\_\_  
Тексеру күні, бұйрықтың N \_\_\_\_\_  
Тексерушілердің аты-жөні, лауазымы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Р/с| Тексеру бағдарламасы бойынша ұстанымдар|Сәйкестік|Сәйкессіздік  
NN | нөмірлері және тексеру элементтері | бағасы | ұстанымы  
| | (+/-) | нөмірі

1 2 3 4

**1. Өндірісті ұйымдастыру және басқару**

- 1) Ұйымның қызметіне Сертификат алуға өтініш.
- 2) Ұйым жарғысының көшірмесі.
- 3) Ұйымды тіркеу туралы куәліктің көшірмесі.
- 4) Бекітілген өндірістік құрылымның:  
- Жарғыда (Ережеде) белгіленген

- міндеттерге, функцияларға және қызмет  
м ә т і н і н е ;
- ұсынылған жұмыс түрлеріне сәйкестігі.
- 5) Өндірістік құрылымға штаттық кестенің және оның толық жинақтылығының с ә й к е с т і г і .
- 6) Басқарушы құрамның негізгі мәліметтері көрсетілген тізімі.
- 7) Бөлімшелер туралы ережелердің, лауазымдық нұсқаулықтардың сәйкестігі, міндеттер мен жауапкершіліктерді бөлу.
- 8) Басқарушы персоналдың, Ұйым бөлімшелерінің өзара әрекет ету схемасының бар болуы, оның сертификаттау талаптарына сәйкестігі.
- 9) Инженерлік-техникалық құрамның біліктілігі, авиациялық персонал куәлігінің бар болуы және жарамдылығы.
- 10) Ұйымның қызметі жөніндегі басшылықтың б а р б о л у ы .

---

## 2. Ақпараттық қамтамасыз ету

---

- 1) ҚР-да қолданылатын және Ұйым қызметіне қатысты жалпы пайдаланушылық құжаттарының тізбесінің бар болуы.
- 2) Пайдаланушылық құжаттамаларын жүргізу, сақтау, пайдалану, өзгерістерді енгізу және зерделеу тәртібі.
- 3) Нөмерлік құжаттамаларды жүргізу жүйесі бойынша есепке алу және есеп беру, сертификаттау талаптарына кеме құжаттарын және үлгі құжаттамаларды жү р г і з у .
- 4) Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсетуді және жөндеуді жоспарлауды, еңбек шығынының нормаларын, сертификаттау талаптарындағы ТҚК және Ж бойынша күтілетін жұмыс көлемін

- есептеуді ұйымдастыру.
- 5) ТҚК және Ж жөніндегі өндірістік-техникалық құжаттамаларды ресімдеу, жүргізу, беру, қабылдау, тексеру және сақтау тәртібі.
- 6) ТҚК және Ж процестерін технологиялық-конструкторлық қамтамасыз етуді ұйымдастыру
- 7) ОБҚ түсіндіруді қамтамасыз етуді ұйымдастыру.
- 8) АТ мен жарнамалық жұмыстар ақаулары бойынша есеп беру.
- 

### 3. Персоналдармен қамтамасыз етілуі

---

- 1) Сертификациялық тексеруге жататын мамандықтар мен ИТП-ң маманданулар тізбесінің болуы.
- 2) ИТП-н ТҚК және Ж рұқсат ету тәртібі.
- 3) ИТП қажетті санының есебінің болуы және ИТП бөлімшелерінің жинақтылығы. ИТП ең аз жинақтылық табелінің болуы.
- 4) Жеке меншікті оқу базасының болуы.
- 5) ИТП-ң біліктілігін көтеруді ұйымдастыру: ағымдағы оқулар, курстар, жеке тапсырмалар, көктемгі-жазғы және күзгі-қысқы навигацияны әзірлеу кезіндегі сабақтар мен сынақтар.
- 6) ИТП жаңа техникаға даярлау тәртібі.
- 7) Білім беретін ұйымдармен шарттардың болуы.
- 

### 4. Өндірістік база

---

- 1) ӘК ТҚК және Ж арнаған ангарлары, жаппа, тұрақ орындары болуы және сертификаттау талаптарына сәйкестігі.
- 2) Ангарлар мен тұрақ орындарының өткізу қабілеттілігінің есебі болуы.



- 3) ИТП-ға арналған тұрмыстық үй-жайлары болуы, онда өндірістік санитарияның, от қауіпсіздігі ережелері талаптарының сақталуы.
- 4) Өндірістік алаңдарының, цехтардың және т.с. болуы, олардың жай-күйлері мен ұсынылған берген қызмет ауқымындағы жинақтылығының сәйкестігі.
- 5) А және РЭЖ лабораторияларының болуы, оны :
  - ұсынылған қызмет ауқымында жабдықтармен жабдыкталуына;
  - үлгі пайдаланушылық құжаттамаларға сәйкестігі.
- 6) Жалдамалы құрылыстарды және жерде қызмет көрсету құралдарын (ЖҚКҚ) пайдалану шарттарының болуы.

---

#### 5. ТҚК және Ж процесін ұйымдастыру

---

- 1) АТ-ға пайдаланылатын барлық үлгі және нөмірленген пайдаланушылық құжаттамаларының болуы. Оларды сақтау, пайдалану, өзгерістерді енгізу мен зерделеу тәртібі.
- 2) Осы ӘК-не ТҚК мен Ж-ге өндірістік құжаттамалар жүргізу.
- 3) ИТП-ң орындалатын жұмысқа сәйкес қажетті рұқсаттарының болуы.
- 4) АТ-ға ТҚК-ді орындау мерзімдері, АТ-ға үлгі пайдаланушылық құжаттамаларының талаптарындағы жұмыс көлемдері (тізбелері, тексеріс тереңдігі) мен технологиясы.
- 5) АТ-ға ТП мен Ж, үлгі ПҚ талаптарына бақылау құралдарының, құрал-саймандар мен құрылғылардың сәйкестігі, тиісті тексерулерді өткізу мерзімдерінің сақталуы.

- 6) ТҚК бақылау құралдарын, объектілерін сақтау, орналастыру шарттары.
- 7) Орындаушылардың үлгілік ПҚ-ң талаптарына сәйкес:  
 - арнайы қолданылатын ЖҚКҚ-мен;  
 - жалпыға пайдаланылатын құрал-саймандармен;  
 - жеке пайдаланылатын құрал-саймандармен қамтамасыз етілуі.
- 8) ӘК-н ТҚК және Ж-ң аяқталмаған жұмысымен беру тәртібі.
- 9) ӘК-н қабылдау-беру тәртібі (экипаждан және кері, цехтар арасында, күзетуге және т.с.)
- 10) Жұмыстарды қабылдау және бақылау бойынша міндеттерді бөлу тізбесінің болуы және сақталуы.
- 11) ТББ қабылдау үшін аяқталған жұмыстарды ұсыну тәртібін сақтау.
- 12) Диагностика және бұзылмайтын бақылау жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру, құжаттамалардың, жабдықтардың болуы.
- 13) Техникалық қауіпсіздігі, от қауіпсіздігі және қоршаған ортаны қорғау ережелерін сақтау.
- 14) Шарт негізінде орындалатын ТҚК және Ж бойынша жұмыстар мен қызметтер көлемі. Жұмысты ұйымдастыру.

---

#### 6. А және РЭЖ-на техникалық қызмет көрсету

---

- 1) Ұйымдастыру құрылымы мен басқару (құрылымдық схемасы, бөлімшелер туралы ережелер, лауазымдық нұсқаулықтар).
- 2) Технологиялық және өндірістік-техникалық құжаттамалар.
- 3) ТҚК және Ж бойынша жұмысты жоспарлау.
- 4) Өртүрлі үлгідегі ӘК мен ТҚК нысандары үшін пайдаланылатын бақылау

- құралдарының, құрал-саймандар мен  
құрылғылардың тізбесі:  
- ПҚ - на сәйкестік;  
- тексеруден өту.
- 5) Бақылау құралдарына ПҚ болуы және  
р е с і м д е л у і .
  - 6) Бақылау құралдарын сақтау жағдайы,  
оларды орналастыру.
  - 7) Технологиялық жабдықтар тізілімі  
болуы, АТ-ң жұмыс технологиясы.
  - 8) Дайындалған (қайта жасалған)  
технологиялық жабдықты пайдалануға  
ж і б е р у .
  - 9) Бақылау құралдарын ТҚК және Ж  
қ а м т а м а с ы з е т у .
  - 10) ӨҚ-н метрологиялық тексеру, жоспарлау  
ж ә н е б а қ ы л а у .
  - 11) ИТП-н бақылау құралдарымен жұмыс  
істеуге және борт жабдықтарына ТҚК-ді  
орындауға дайындау және рұқсат беру,  
И Т П - ң қ ұ р а м ы .
  - 12) ТҚК және Ж объектілерін сақтау және  
т а с ы м а л д а у .
  - 13) Бақылау-тексеру аппаратуралары (БТА)  
және лаборатория құрылғылары  
( с т е н д т е р і ) .
  - 14) ТТҚК бойынша БТА және мерзімдік ТҚК  
б о й ы н ш а Б Т А .

---

## 7. Ұшу ақпараттарын талдау

---

- 1) Персонал: дайындық және  
м а м а н д а н д ы р ы л у ы
- 2) Өндірістік құжаттамалар.
- 3) Пайдаланылатын жабдықтар, бағдарламалық  
қамтамасыз ету және нұсқаулық  
қ ұ ж а т т а м а л а р .
- 4) Объективтік ақпараттар борттық  
құралдарына қызмет көрсету.

- 5) Сапаны бақылау және орындалған жұмыс тарды есепке алу.
- 6) Талдау көлемі туралы мәліметтер, оның ішінде "базадан тыс" ұшуларды ұйымдастыру кезіндегі.
- 7) Авиациялық ақпараттарды талдау бөлімдерінің ақпараттарын пайдалануды ұйымдастыру.

---

#### 8. Техникалық қызмет көрсетудің сапасын бақылау

---

- 1) Техникалық бақылау бөлімінің (ТББ) жинақтылығы.
- 2) ТББ-ң пайдаланушылық техникалық құжаттамалармен қамтамасыз етілуі.
- 3) ТББ-і қызметкерінің және өндірістік бөлімдерінің жұмыс режимдерінің сәйкестілігі.
- 4) Жұмысты қабылдау және кейінге қалдыру тәртібінің болуы.
- 5) ТББ қызметкерінің басқа бөлімшелермен және сыртқы ұйымдармен өзара қарым-қатынасы схемасының болуы.
- 6) ТҚК және Ж сапасына талдаулар жүргізу, ТҚК және Ж сапасы бойынша көрнекі ақпараттар мен уағыздар.
- 7) Метрологиялық қамтамасыз етуді бақылау.
- 8) Сапа жөніндегі Басшылықтың болуы.

---

#### 9. Материалдық-техникалық қамтамасыз ету

---

- 1) МТҚ бойынша бөлімшелердің болуы.
- 2) МТҚ бойынша Өзара қарым-қатынас схемасының болуы.
- 3) Авиатехникалық мүлікпен (АТМ) қамтамасыз етуге шарттарының болуы.
- 4) АТМ-ң азаймайтын бөлшектерінің тізбесі болуы, олардың жинақтылығы, АТМ-ң болуын есепке алу және шығындау.

- 5) Ресурстары шектелген агрегаттарымен және бұйымдармен қамтамасыз етілуі.
- 6) Авиациялық техниканы техникалық пайдалану және жөндеу жөніндегі құжаттардың талаптарына түсіп жатқан АТМ-ң кіру бақылауының сәйкестігі.
- 7) АТМ-н сақтау жағдайы.
- 8) Қоймалар жұмысының режимінің техникалық бригада жұмысының режиміне сәйкестігі.

10. Қаржылық қамтамасыз ету

- 1) АТТҚК және Ж бойынша шығындар сметасының болуы.
- 2) Жалақы төлемінің уақытылы төленуі

Е С К Е Р Т У :

- (\*) осы ұйым үшін міндетті емес;
- (-1) ұйымның қызметіне сертификат беруге кедергі болатын сәйкессіздік;
  - (-2) ұйымның қызметіне сертификат беруге кедергі болмайтын сәйкессіздік; келісілген мерзімде жойған немесе шектеулер енгізген жағдайда;
  - (-3) ұйымның қызметіне сертификат беруге кедергі болмайтын, және өндіріс пен сапа жүйесінің даму барысында жойылуға жататын сәйкессіздік.

ҚОСЫМША: Сәйкессіздік тізбесі \_\_ парақта (парақтар).

ТЕКСЕРУШІЛЕР:

\_\_\_\_\_

-----

-----

-----

(аты-жөні, қолы)

ТАНЫСҚАН: Ұйым басшысы: \_\_\_\_\_

(қолы) (аты-жөні)

Сертификаттық тексеру

жүргізілген күн: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ жыл

**Авиациялық техникаға техникалық қызмет көрсету және күнделікті жөндеу жөніндегі қызметтерді сертификаттық тексеру бағдарламасына сәйкессіздік тізбесі**

(АТ ТҚК және Ж жөніндегі ұйым)

NN | Сәйкессіздіктің мазмұны | Ескерту

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_

Танысқан Ұйым басшысы: \_\_\_\_\_

Авиациялық техникаға  
техникалық қызмет көрсету және  
жөндеу жөніндегі қызметтерді  
сертификаттық тексерудің үлгі  
бағдарламасына  
2-қосымша

**Авиациялық техникаға жөндеу жөніндегі қызметтерді сертификаттық тексерудің үлгі бағдарламасы**

Ұйымның атауы \_\_\_\_\_

Тексеру күні, бұйрықтың N \_\_\_\_\_

Тексерушілердің аты-жөні, лауазымы \_\_\_\_\_

P/c| Тексеру бағдарламасы бойынша ұстанымдар|Сәйкестік|Сәйкессіздік  
NN | нөмірлері және тексеру элементтері | бағасы | ұстанымы  
| | (+/-) | нөмірі

1

2

3

4

---

1. Жөндеу өндірісінің ұйымдастыру құрылымы

---

- 1) Авиатехниканы жөндеу процесінде қатысатын және жүргізілген жұмыстарының сапасын қамтамасыз етуге жауапкершілігі бар барлық бөлімшелер мен қызметтер және ұйым басшылығының арасындағы өзара қарым-қатынасты анықтайтын қолданыл. малы құрылымдық сызбаның болуы.
- 2) Құрылымдық схемада бөлімшелер және лауазымдық нұсқаулар туралы ережеде көрсетілген лауазымды тұлғалар мен бөлімшелердің құқықтарын, өкілеттіктері мен жауапкершілігін сипаттау.

---

2. Сапа жүйесінде ұйымның лауазымдық тұлғаларының өкілеттілігі және жауапкершілігі.

---

- 1) Сапа жүйесінің және жөндеу өндірісінің элементтерін іске асырудағы жауапкершілік деңгейі көрсетілген (орындалуға жауапты, орындаушы, орындаушының көмекшісі т.с.с.) ұйым басшылық құрамының жауапкершілік схемасының (кестесінің) болуы және толықтығы
- 2) Лауазымдық тұлғалардың негізгі міндеттерінің шешілуіне және сапа жүйесі мен жөндеу өндірісі элементтерін іске асыруына, сапа жүйесін басқаруына персоналдық жауапкершілікті белгілейтін және ұйым басшысы бекіткен бөлімшелер туралы Ережелердің және Лауазымдық нұсқаулардың ұйым бөлімшелерінде болуы.

---

3. Сапа жүйесінің құрылымы. Сапаны қамтамасыз етуге қатысатын басқа бөлімшелер мен сапа қызметінің ұйымдық құрылымы, сапа саласындағы өнеркәсіп бөлімшелерінің іс-

әрекетін және өзара қатынастарын реттеу.

- 
- 1) Сапа жүйесінің қолданылмалы құрылымдық схеманың болуы.
  - 2) Сапа қызметінің қолданылмалы құрылымдық схеманың болуы.
  - 3) Сапа қызметі құрамында сапаны бақылауды жүзеге асыратын, сапаны жоспарлайтын және басқаратын бөлімшенің (лауазымдық тұлғаның) болуы. Олар шешетін міндеттер мен жауапкершіліктің сипаты.
  - 4) Жөндеу өндірісінің ұйымдастырушы құрылымына кіретін бөлімшелердің құрылымдық схемалардың және олар шешетін міндеттер мен сапа саласындағы жауапкершіліктің сипаттамасының болуы.
- 

4. Өнімді қабылдау және техникалық бақылауды ұйымдастыру.

- 
- 1) Материалды-техникалық жабдықтау қызметтерінің қоймаларын енгізе отырып барлық өндірістік бөлімшелерде техникалық бақылау және өнімді қабылдаудың бекітілген түрлерімен жүзеге асыратын сапа қызметінің өнімдерінің болуы. Процедуралар лауазымдық нұсқауларда құқығы, міндеті мен жауапкершілігі айқын бөлінген қызмет тізбесін ескеруге міндетті.
  - 2) Өзін-өзі бақылауда жұмыс істейтін мамандарды дайындауда және жұмысқа рұқсат берудегі ерекшеліктер.
  - 3) Авиациялық техниканың өнімдерін жөндеу барысында техникалық бақылауға жататын операциялар тізбесінің болуы.
  - 4) Сапа қызметі өнімдерінің жөнделетін өнімдерге өндірісті - бақылаушы және толыққанды құжатты рәсімдеу сапасы.
  - 5) Техникалық бақылау бөлімшесі



қызметкерлерінің сапа қызметі жетекші.  
сіне бағынуы және басқа бөлімшелерге  
тәуелсіз болуы.

---

#### 5. Жинақтылық. Біліктілікті қолдау.

---

- 1) Ұйымда ұйымның сапа жүйесінің құрылым.  
дық схемасына сәйкес сапа саласындағы  
барлық міндеттерді шешуді қамтамасыз  
ететін лауазымды тұлғаның болуы.
  - 2) Ұйым қызметкерлерінің біліктілігі мен  
дайындық деңгейіне қойылатын талаптар.  
дың болуы.
  - 3) Кәсіби дайындықты қоса отырып білікті.  
лікті қолдау және бағалау, дайындау  
жүйесінің болуы, сонымен қатар  
сертификаттаудың мақсаттары мен міндет.  
терін жөндеу өндірісіне қойылатын  
сертификаттық талаптарды, қолданылудағы  
сапа жүйесінің құрылу қағидалары мен  
жұмыс істеуін, өз ролі мен сапа  
жүйесіндегі жауапкершілігін зерделеп -  
білуы.
  - 4) Басшылардың кез-келген біреуінің  
уақытша болмаған жағдайында сапа жүйесі  
және оның элементтерін үзбей басқаруды  
қамтамасыз ететін кадрлар резервінің  
болуы.
- 

#### 6. Сапа жүйесі құжаттарының статусы және жағдайы. Түрлері.

---

- 1) Сапа жүйесінің барлық құжат түрлері  
тізбесінің болуы. Сапа жүйесі құжатта.  
рының әр қайсысының көмегімен шешілетін  
міндеттердің болуы.
  - 2) Сапа жүйесі құжаттарының әр түрінің  
іс-әрекетінің таралу аясы.
- 

#### 7. Сапа саласының саясаты туралы құжат.

- 
- 1) Ұйымда кәсіпорын басшылығымен құрастырылып, бекітілген ұйымның жалпы саясатынан тұратын, соның ішінде сапа саласының саясатын енгізетін басшылықтың болуы.
  - 2) Сапа саласының саясатында сапа саласының негізгі міндеттері мен іс-әрекетінің бағыттарының, мақсаттарының болуы.
  - 3) Сапа саласы саясатын қызметкерлерге жеткізу және оны барлық деңгейде практикалық түрде орындау әдістерінің тәртібі.
  - 4) Тәртіпке сәйкес сапа жөніндегі басшылықта ұйымның сертификатталатын іс-әрекетінің барлық бағыттарын сипаттайтын және қолданыстағы нормативтік құжаттарда көрсетілген бөлімдердің болуы.

---

8. Сапа жүйесінің барлық элементтері бойынша құжатталған процедуралардың болуы және толықтылығы.

---

- 1) Сапа жүйесінің қолданылудағы құжаттар тізбесінің болуы және оны мерзімді қайта қарастыру процедурасы (түзелту).
  - 2) Сапа жүйесінің әрбір элементі бойынша (кәсіпорын стандарттары, лауазымдық нұсқаулар және т.б.) сапа жүйесі құжаттарының процедурасында барлық көзделген түрлердің болуы.
  - 3) Кәсіпорын стандарттарында бақылаушы қызметкерлер мен осы іс-әрекетке қатысушы арасындағы өзара қарым-қатынастықтың, өкілеттіліктің, жауапкершіліктің, іс-әрекеттің жүзеге асу тәртібінің толыққанды сипаттамасы.
-

9. Сапа жүйесін ішкі нормативті құжаттармен басқару.

- 
- 1) Сапа жүйесі құжаттарының түрін, әзірлеу тәртібін, келісімін, бекітілуін, енгізілуін, тіркелуін, орындалуын ұйымдастыруын, өзгерістер енгізуін анықтайтын қолданыстан алынып тастайтын құжаттандырылған процедуралардың бар болуы (өндіріс стандарттары, сапа жөнінен басшылық, қағидалар, лауазымдық нұсқаулар т.б.).
  - 2) Сапа жүйесінің құжаттарын бекітуде және келісуде, дайындау бөлімдерінде құжаттық процедураларды практикалық түрде орындау, оларды рәсімдеудің дұрыстығы.
  - 3) Сапа жүйесі құжаттарын таратуда бекітілген тәртіпті сақтау.
  - 4) Кәсіпорынның алушы - бөлімшелерінде сапа жүйесінің құжаттарын орындауды бақылауға, өзгерістер енгізуге, есептеуге жауапты лауазымдық тұлғаларды дайындау және тағайындау тәртібі.

---

10. Сапа жүйесінің ұйымдастырушы-таратушы құжаттарын басқару.

- 
- 1) Сапа жүйесінің ұйымдастырушы-таратушы құжаттарының түрін, лауазымдық сатысын, статусын анықтайтын құжаттық процедуралардың болуы.
  - 2) Ұйымдастырушы-таратушы құжаттарды орындаушыларға дайындау, келісу, бекіту, есептеу, жеткізу тәртібі және әрбір кезеңге жауапты лауазымдық тұлғаның болуы.
  - 3) Сапа жүйесі бойынша ұйымдастырушы-таратушы құжаттардың орындалуын бақылау.

---

11. Сыртқы нормативті құжаттарды енгізу және жүргізу.

---

- 1) Ұйымда сыртқы нормативті құжаттарды жүргізу және сақтау, есептеу тәртібін анықтайтын құжаттық процедураның болуы.
  - 2) Ұйымда сыртқы нормативті құжаттарды жүргізу және сақтау, есептеуге жауапты лауазымдық тұлғаның болуы.
- 

12. Мақұлданған сапа жүйесін қолдауда ішкі бақылауды ұйымдастыру.

---

- 1) Мақұлданған сапа жүйесінің ішкі тексерісін ұйымдастыру және өткізуде құжатталған процедуралардың болуы.
  - 2) Сапа жүйесінің сертификаттық талаптарының барлық тараулары бойынша ішкі тексерістің Жоспарының және Бағдарламасының болуы.
- 

13. Түзететін және ескертетін іс-шараларды әзірлеу, тарату тәртібі және олардың тиімділігін бағалау.

---

- 1) Орындаушы белгілеген ішкі тексерістердің қорытындысы бойынша түзететін және ескертетін шараларды дайындау, мақұлдау және енгізу.
  - 2) Түзету және ескерту шараларын орындауды бақылау, сапа қызметі арқылы оның нәтижесін бағалау.
- 

2 ТАРАУ. "Кәсіби дайындық және жұмысқа рұқсат беру"

---

1. Қызметкердің біліктілігін көтеру, қайта дайындық, кәсіби оқытуды белгілейтін процедуралардың болуы.

---

- 1) Қызметкердің біліктілігін көтеру және қайта дайындық жаңа мамандарды жинақтауды ұйымдастыруды белгілейтін процедураларды дайындау, сонымен қатар:
  - 1) жас мамандарды жұмысқа алуда;
  - 2) жаңа техника мен технологияларды

м е н г е р у д е ;

- 3) аралас мамандықты игеруде;
- 4) өзін-өзі басқаратын жұмысқа рұқсат б е р у д е ;
- 5) инженерлі-техникалық жұмыстар мен қызметкерлер дәрежесін, жұмысшылардың р а з р я д ы н к ө т е р у д е ;
- 6) кәсіби және экономикалық үздіксіз о қ у д а .

- 2) Жаңа мамандарды жинақтау, даярлау және кадрлардың біліктілігін көтеруді жүзеге асыратын бөлімшенің (лауазымдық тұлғаның) болуы. Бөлімшелер туралы Ереженің, қызметкерлердің Лауазымдық н ұ с қ а у л а р ы н ы ң б о л у ы .

---

2. Жұмысты орындау құқығына құжаттардың бар болуын талап ететін лауазымдардың, мамандықтардың тізбегі.

- 
- 1) Кәсіпорындар мен сыртқы өкілетті ұйымдар рәсімдейтін жұмысты атқаруға рұқсат ететін құжаттарды талап ететін лауазым, мамандық және мамандардың тізімі. Жұмысқа рұқсат мерзімді бақылайтын және олардың бөлімшелерде уақытында ұзартылуына жауапты болатын л а у а з ы м д ы т ұ л ғ а л а р .

---

3. Қолданылатын сыртқы оқыту ұйымдары.

- 
- 1) Қызметкерлердің біліктілігін сыртқы оқыту ұйымдарында жүзеге асыра отырып көтеретін мамандықтар тізбесі (авиатехника, газотерметикалық және дәнекерлеу құбырларының операторлары, қысым астындағы ыдыстармен жұмыс істеушілер, сәулелі бастауларымен жұмыс істейтіндер). Оқыту және қайта даярлау ж о с п а р ы н ы ң б о л у ы .

---

4. Қолданылатын оқу түрлерінің тиісті бағдарламалар мен жоспарларының бар болуы, кәсіби дайындықтың өткізілуін тіркеу және бақылау.

---

- 1) Жұмысшылар, қызметкерлер, басшылар қолданатын оқыту түрлері. Осыған сәйкес бағдарлама, жоспар, конспектінің болуы.
  - 2) Біліктілікті арттыруда және техникалық оқу жүйесіндегі ұстаздар құрамы. Үнталандыру және дайындау түрлері. Лекциялардың конспектісінің болуы. Есептеу құжаттары және оны рәсімдеу.
  - 3) Сынақтар мен емтихандарды өткізу процедуралары. Емтихандық билеттер. Емтихандық комиссияның құрамы.
  - 4) Техникалық бақылау бөлімінің қызметкерлерін оқытуды ұйымдастыру.
  - 5) Оқытудың бағдарламалары мен жоспарларының орындалуын бақылауды және есепке алуды ұйымдастыру.
  - 6) Оқудың өткізілуін бақылайтын жауапты лауазымды тұлғалардың болуы лауазымдық нұсқауларда көрсетілген.
- 

5. Жекеменшік оқу базасының болуы және жағдайы.

---

- 1) Техникалық сыныптардың болуы, олардың мамандандырылуы, оқу-әдістемелік әдебиетпен, көрнекі құралдармен, авиатехника бұйымдарының макеттерімен, көрсететін техникамен жабдықталуы.
- 

6. Авиатехниканы қолдануға рұқсат беретін қызметкерлердің тізімін құру және жүргізу тәртібі.

---

- 1) Кадрлар тізімінің болуы. Кадрлар тізімін құру принципі, оны жүргізудің

- 2) Типтік тәртібі, лауазымдық тұлғалар жағдайда кадрлар тізімінде:
- 1) зауыт қызметкерінің фамилиясы, аты, тегі;
  - 2) зауыт қызметкерінің лауазымы (лауазымға тағайындаған бұйрық N);
  - 3) осы лауазымдағы еңбек өтілі;
  - 4) базалық білімі, кейіннен оқуы;
  - 5) номерлік құжаттарды рәсімдеуде өкілеттік саласы (төлқұжаттар, формулярлар);
  - 6) өкілеттіктің қолданылу мерзімі;
  - 7) зауыт қызметкерлерінің қол қоюының үлгісі;
  - 8) зауыт мөрінің бедерлемесі, номері болады.
- 

7. Жұмысты орындауға рұқсат беретін құжаттарды рәсімдеу тәртібі, сонымен қатар қызметкерлерді басқа ұйымдарға іссапарға жіберу

---

- 1) Қызметкерлерді басқа ұйымдарға іссапарға жіберуде құжаттарды рәсімдеу тәртібінің болуы.
  - 2) Жұмыстық мамандардың және басшылардың біліктілік талаптарын анықтайтын және өз бетімен жұмысты орындау құқығына және өз жұмысын бақылау құқығына рұқсатты рәсімдеу тәртібін реттейтін процедуралардың бар болуы.
- 

8. Жұмысқа рұқсат берудегі қолданылатын мерзімді бақылау.

---

- 1) Жұмыс істеуге рұқсат мерзімін бақылауға жауапты лауазымдық тұлғаның болуы лауазымдық нұсқауларда бекітілген.
- 2) Ұйым қызметкерінің жұмысқа рұқсат мерзімі аяқталғандағы іс-әрекетін айқындайтын процедуралардың болуы.

---

9. Қызметкерлердің сапа жүйесі құжаттарын білуі  
(білімдерін тексеру).

---

### 3 ТАРАУ. "Метрологиялық жабдықтау"

---

1. Өндірістің метрологиялық жабдықталуын кесімдейтін  
құжатталған процедуралардың болуы.

---

- 1) 07.06.2000 жылғы Қазақстан Республикасының "Өлшеу бірліктерімен қамтамасыз ету туралы" Заңның талаптарына сай жөндеу өндірісін барлық бағыттары бойынша әрекет тәртібін анықтайтын зауыт зертханаларында ішкі зауыттық нормативтік құжаттардың бар болуы.
- 2) Ұйым метрологиялық қызметінің болуы және дәрежесі.
- 

2. Метрологиялық қызметтің қызметкерлерін дайындау және аттестациялау.

---

- 1) Метрологиялық қызметтің дайындалған мамандармен толықтырылуы.
- 2) Өлшеу құралдарын тексеретін тұлғаларды аттестациялау.
- 3) Өлшеу құжаттарының калибровкасын жүзеге асыратын тұлғаларды аттестациялау.
- 

3. Метрологиялық қызметті аккредитациялау. Сыртқы тексеретін ұйымдармен жұмыс істеу тәртібі.

---

- 1) Өлшеу құралдарын тексеру және калибрлік жұмысты атқаратын құқыққа ие метрологиялық қызметтің аккредитация құжаттары әрекеттерінің мерзімінің сақталынуы және бар болуы.



- 2) Аккредитацияның бекітілген саласына нақты атқарылып отырған жұмыстардың с ә й к е с к е л у і .
- 3) Келісім-шарттарда көрсетілген қызметтер сапасына нақты талаптардың болуы, сыртқы өкілетті тексеруші ұйымдармен келісім-шарттың мерзімдерінің сақталуы ж ә н е б а р б о л у ы .
- 

4. Ұйым зертханасының болуы. Өлшеу құралдарының тізімін жүргізу.

---

- 1) Ұйым әкімшілігімен бекітілген тексеруге жататын және жөндеу өндірісінде қолданатын өлшеу құралдарының тізімінің болуы және т о л ы қ т ы ғ ы .
- 2) Ұйымда өлшеу құралдары тізімінің тәртібін сақтау және уақытында түзету жұмыстарын жүргізетін жауапты бөлімшелердің бар болуы.
- 

5. Өлшеу құралдарын калибровкалауды және тексеруді жүргізуді ұ й ы м д а с т ы р у .

---

- 1) Өлшеу құралдарын тексеру жұмыстарын жоспарлау, жауапты тұлғалардың болуы.
- 2) Ұйымның бас инженерімен бекітілген өлшеу құралдарын тексеру жұмыстарын жүргізудің графигінің бар болуы және т о л ы қ т ы ғ ы .
- 3) Өндірістік бөлімшелерде тексеру графиктерінен үзінділердің болуы
- 

6. Өздері дайындаған өлшеу құралдарын метрологиялық аттестациялау .

---

- 1) Ұйымның бөлімшелерімен өз мұқтаждарына арнап жасалған өлшеу құралдарын метрологиялық аттестациялау

- т ә р т і б і .
- 2) Өздері дайындаған өлшеу құралдарын метрологиялық аттестациялау жөніндегі жұмыстардың ұйымдастырылуы және орындалуы .
- 3) Өздері шығарған өлшеу құралдарының метрологиялық сараптамасының қорытындысын рәсімдеу .
- 

7. Өлшеу құралдарын калибровкалау және тексеру шарттарына қойылатын талаптардың ұстанылуы.

---

- 1) Метрологиялық қызметтің іс-әрекетінің барлық бағыттары бойынша қажетті сыртқы нормативтік құжаттар мен қамтамасыз етілуі, барлық қызмет көрсететін өлшеу құралдарының тексеру әдістерінің бар болуы.
- 2) Эталондық және үлгілік өлшеу құралдарының уақытылы тексерілуі және жағдайының бар болуы .
- 3) Метрологиялық қызмет қолданатын сынақтық құралдар мен эталондық және үлгілік өлшеу құралдарының тізімінің уақытылы түзетілуі және толтырылуы.
- 4) Сынақтық және тексеретін құралдардың болуы және олардың жай-күйі.
- 5) Метрологиялық қызмет жұмыс орындарының Азаматтық авиация метрологиялық зертханаларының ұйымдастырылу және жабдықтау нормативтік құжаттарына с ә й к е с болуы .
- 6) Метрологиялық зертханаларда тексеру таңбасының болуы. Таңбалардың түрі мен суреті қолданылудағы құжаттарға с ә й к е с к е л у і .
- 7) Таңбаларды сақтау және есептен шығаруды ұйымдастыру .
- 8) Метрологиялық зертханаларда өндіріс

ортасының параметрін тіркеу және бақылауды ұйымдастыру (температурасы, қысымы т.б.) бақылаудағы параметрлердің жіберілген нормадан асқан жағдайда қызметкердің іс-әрекеті .

---

8. Техникалық құжаттардың метрологиялық сараптамасын ұйымдастыру .

---

- 1) Конструкторлық және технологиялық құжаттар дайындайтын метрологиялық сараптаманы өткізуді ұйымдастыру.
  - 2) Метрологиялық сараптама өтпеген конструкторлық және технологиялық өндіріс бөлімшелері дайындаған технологиялық құжаттардың өндіріске түсу жағдайында техникалық қызметпен жасалатын іс-әрекеттің тәртібі.
- 

9. Техникалық процестерден ақауы бар тексерілмеген және ескірген өлшеу құрамдарын уақытылы алынып тасталуын бақылау.

---

- 1) Бөлімшеде қолданылатын өлшеу құралдарының техникалық жай-күйіне жауапты лауазымды тұлғаның болуы.
  - 2) Тексерілмеген және жұмыс істемейтін өлшеу құралдарын технологиялық процестерден уақытында алып қоюды қамтамасыз ету, осы сұрақ бойынша өндіріс бөлімшелері мен метрологиялық қызмет арасындағы қарым-қатынас тәртібі .
- 

10. Ұйымның метрологиялық қызмет күшімен бақылауды ұйымдастыру.

---

- 1) Зауыттың құрылымдық бөлімшелерінде бас инженер бекіткен метрологиялық тексерістердің өткізу графигінің

- болуы және сақталуы.
- 2) Жөндеудің технологиялық процестерінің метрологиялық қамтамасыз ету жағдайын метрологиялық бақылауда практикалық қолданылуы.
- 3) Қолданылымдағы нормативтік, конструкторлық және технологиялық құжаттардың талаптарына сәйкес жөндеу технологиялық процестерінің қажетті өлшеу құралдарымен қамтамасыз етілуінің бағасы.
- 4) Метрологиялық тексерістердің қорытындысын рәсімдеу.
- 5) Түзететін және алдын алатын іс-шараларды дайындау және орындау.
- 

#### 11. Метрологиялық аттестацияны ұйымдастыру. Өлшеуді орындаудың әдістері.

---

- 1) Ұйымның метрологиялық қызметінің аттестацияны өткізуге рұқсат беретін құжаттарының болуы: метрологиялық бақылау мен тексеруде қолданылатын өлшеуді орындаудың әдістері.
- 2) Метрологиялық бақылау мен тексеруді өлшеудің орындау әдістерін аттестациялауды жүргізуді ұйымдастыру және тәртібі.
- 

#### 4 ТАРАУ. "Жабдықтаушылармен жұмыс"

---

1. Жабдықтаушылардың өнімдері мен қызметтерін таңдау және бағалау тәртібін анықтайтын критерийлер мен құжатталған процедуралардың болуы.
- 

- 1) Келісім-шарттарды бекіту алдында өнімдер мен қызметтерге қойылатын талаптарды жабдықтаушының орындай алу мүмкіндігін анықтау мақсатында, оның өнімдері мен көрсететін

- қызметтерін мақұлдау және бағалаудың алғашқы жүйесін анықтайтын процедуралардың болуы
- 2) Келісім-шарттарды бекітер алдында жеткізілетін өнім мен сапасына қойылатын талаптарды орындау, өніммен, қызметпен жабдықтаушының мүмкіншіліктерін анықтайтын келісім-шарттар мен тапсырыстар бөліміндегі критерийлердің бар болуы (жабдықтаушының сапа жүйесіне қойылатын талаптары және сапамен қамтамасыз етуде қойылатын барлық талаптарды қоса алғанда). Авиациялық техника компоненттерін оның дайындаушысынан тарату құқығына ие жабдықтаушы делдал өкілеттігінің бар болуын бағалау.
- 

## 2. Жабдықтау сапасына жауапты ұйым бөлімшелерінің өзара әрекеттерінің тәртібі.

---

- 1) Жабдықтау туралы келісім-шарттар мен нормативтік құжаттарда белгіленген талаптарға өнеркәсіп құрылымдарының жеткізілетін өніміне сай өкілеттігінің бар болуы (материалдар, жартылай фабрикаттар, қосалқы жеке пакеттер).
- 2) Қызмет құрамында, кіріс бақылауында жеткізілетін өнімдер мен қызметтер сапасын бақылауға жауапты сапалы қызметкерлердің болуы.
- 3) Жабдықтау сапасына жауапты зауыт қызметкерлерінің келісім жұмыстарын өнім мен қызметті жеткізушіні таңдау және бағалау тәртібін анықтайтын құжатталған процедураларды зерделеуі.
- 

## 3. Ұйым жетекшісі бекіткен жеткізілетін өнімдер тізімі және оларды бағалауға арналған мәліметтер қызметі.

- 
- 1) Ұйым басшылығы бекітіп қолдаған жабдықтаушылар мен қосымша мердігерлер тізбегі. (өнімді шығарушы және делдал ұйымдарды көрсете отырып).
  - 2) Жөндеу кезінде қолданылатын қосалқы өнімдер мен материалдық бекітілген тізбектің толық болуы.
  - 3) Сапа жүйесін құжаттандыру аумағындағы тізбек статусы.
  - 4) Тізбекті жүргізу және өзектендіру тәртібі. Тізбекті жүргізу және өзектендіру тәртібіне жауапты лауазымдық тұлғаның болуы.
  - 5) Мердігерлер мен жабдықтаушылар туралы мәліметтерді өзектендіру процедурасының болуы.
- 

4. Шартты жұмыстарды жүргізу. Өнімдердің және қызметтердің сапалығын қамтамасыз ететін техникалық және арнайы талаптарды мақұлдандыру процесі.

---

- 1) Кооперация жөніндегі жұмыстарды орындау және өнімдерді жеткізуге арналған шарттарды бекітудің тәртібі. Зауыттың келісім-шарт және тапсырыс бөлімінде келісім-шарттық жұмыстарды жүргізуге жауапты тұлғаның болуы.
  - 2) Жеткізілетін өнімнің толықтығын және көрсетілетін қызметтің сапасын қамтамасыз етуде қойылатын талаптарды рәсімделген келісім шарттарға енгізу, бақылау және сақтау тәртібі (соның ішінде кооперация туралы жұмыстарды орындауда).
- 

5. Көрсетілетін қызмет және жеткізілетін өнімге жүретін типтік келісім-шарт. Қызмет және өнімнің сапасына қойылатын

- 
- 1)           Өнім сапасына қойылатын талаптарды айқындайтын стандарт индексін жеткізуге арналған келісім шарттардың тексерісінің болуы.
  - 2)           Азаматтық авиациялық техниканы жөндеуде шаруашылық іс-әрекет субъектілері мен атқарылатын жұмыс және көрсетілетін қызмет келісім-шарттарында стандарттарға сілтеменің болуы.
  - 3)           Ілеспе құжаттардың толықтығы және түрі талаптарын келісім-шартта бақылаудың бар болуы.
  - 4)           Жеткізілетін өнімдерге арналған келісім-шарттарда тұтынушыны жабдықтаушының өнімдері мен сапа жүйесін нормативтік және техникалық құжаттарға қойылатын талаптарына сәйкестігін тексеруді жүргізетін талаптардың болуы. Тұтынушыға негізгі бұйымның ұшу жарамдығы және қауіпсіздігі бұзылған жағдайда жабдықтаушының сапа жүйесін тексеруге мүмкіндік беретін талаптардың бар болуы.
  - 5)           Жабдықтау келісім-шарттарда бақылау және сынау нәтижелері бойынша жабдықтаушыда сақтау тәртібі мен мерзімдерінің талаптарының бар болуы.
  - 6)           Жеткізілетін өнімдерге арналған келісім-шарттарда өнімді қабылдау түріне қойылатын талаптардың болуы.
- 

6. Делдалдар арқылы жеткізілетін өнімдердің сапасына қойылатын талаптардың сәйкестігін қамтамасыздандыру тәртібі.

- 
- 1)           Делдал ұйымдармен келісім құжаттарына өнім сапасына қойылатын талаптарды

- енгізу туралы келісім жұмыстарын жүргізу тәртібі.
- 2) Нақты дайындаушыны өнімді жеткізуші делдал ұйым арқылы анықтауды қамтамасыз ету тәртібі. Өнімді жеткізуге байланысты келісім құжаттарына делдалдардан ілеспе құжаттарды анықтауды қамтамасыз етуді талап ету.
- 

5 ТАРАУ. Кіріс бақылауы. Бұйымдар мен материалдарды тасымалдау және сақтау

---

1. Кіріс бақылауының процедураланған құжаттарының болуы.

---

- 1) Жеткізілуге арналған келісім-шарттар бойынша қабылданатын сыртқы ұйымдардың жөндеуінен кейін келіп түсетін өнімдердің кіріс бақылауын жүргізу процедураларын реттейтін сапа жүйесінің құжаттарының болуы.
- 2) Кіріс бақылауын жүргізуде, сынақтарды жүзеге асыратын сыртқы ұйымдармен қарым-қатынас және бағалау процедураларын дайындау. Сынақтарды жүргізу үшін сыртқы ұйымдармен қарым-қатынас келісім-шартын рәсімдеу тәртібі.
- 

2. Ұйымның кіріс бақылауын жүргізуге жауапты бөлімшелермен қарым-қатынас тәртібі. Жұмыс орны және қызметкерлерді аттестациялау.

---

- 1) Зауыттың техникалық бақылау қызметі және кіріс бақылау бөлімшелерінің күшімен агрегаттардың, материалдардың және шикізаттардың кіріс бақылауын жүргізу процедуралары.
- 2) Кіріс бақылауын жүргізуде техникалық бақылау қызметі, метрологиялық қызмет т.б. ұйымдарының қарым-қатынас тәртібі.
- 3) Кәсіпорын стандарттарында кіріс



бақылауын жүргізуде жұмыс орнын аттестациялау процедураларының болуы. Процедураларда жұмыс орнын аттестациялауды жүргізудің мерзімі, тексеру объектісі, рәсімдеу тәртібі және қорытындыны тіркеу шарттары болуы қажет. Типтік жағдайда тексеру объектілері

б о л ы п :

- 1) қажетті біліктілігі бар маманның б о л у ы ;
- 2) объектілер мен кіріс бақылау процестерінің нормативті-технологиялық құжаттарында қарастырылған өлшеу құралдары мен сынақты жүргізетін ж а б д ы қ т а р д ы ң б о л у ы ;
- 3) өлшеу құралдарының тексерілгені туралы куәліктің болуы;
- 4) зауыттың бас инженері бекіткен, кіріс бақылауына жататын, өнімдер тізбегінің болуы;
- 5) кіріс бақылауының қорытындысын есептейтін журналдың болуы;
- 6) сынақтық жабдықтарды және өлшеу құралдарын кіріс бақылауы объектілерін орналастыруға мүмкіндік беретін алаңның, үстелдің және құралдардың болуы;
- 7) қайта өңдеуге жарамайтын және енді жарамсыз деп табылған өнімдерді оқшаулайтын орындардың болуы;
- 8) кіріс бақылауын өтпеген өнімдерді, жарамсыз деп табылған өнімдерді қолдануға рұқсат берілу шешіміне дейін қ о я т ы н о р ы н н ы ң б о л у ы ;
- 9) сапа жүйесі құжаттарының, есептегі талапқа қойылатын нормативтік, құрастырушылық және технологиялық қ ұ ж а т т а р д ы ң б о л у ы ;
- 10) кіріс бақылауы жүргізілетін кәсіпорындағы орындардың санитарлық

нормаға сәйкестігі сонымен қатар  
нормативтік құжаттардың жұмыс  
қауіпсіздігін, өлшеу жұмыстарын  
жүргізетін кіріс бақылауы объектілерін  
сақтауға арналған талаптарға сәйкес  
б о л у ы .

---

### 3. Кіріс бақылауына жататын өнімдердің тізбегі.

---

- 1) Әр өнім түрінің кіріс бақылау көлемін анықтайтын процедураларын өз і р л е у .
  - 2) Бөлімшелерде кіріс бақылауын жүргізуге жауапты лауазымдық тұлғалардың болуы. Кіріс бақылауында тексеретін сынақ әдістері және бақылау параметрлерінің номенклатурасын анықтау.
  - 3) Кіріс бақылауына жататын өнімдер тізбегін дайындауға, енгізуге және жүргізуге жауапты лауазымды тұлғалардың болуы. Тізбекті дайындауда технологиялық қызмет ұйымдарының қатысуы.
  - 4) Кіріс бақылауына жататын өнімнің түрі, белгісі, аты жазылған өнімдер тізбегінің болуы .
- 

### 4. Материалдар мен бұйымдарды өндіріске беру алдында кіріс бақылауын өткізу және зауыт бойынша талаптардың орындалуы.

---

- 1) Процедуралар кіріс бақылауынан өткен өнімдер мен жабдықтаудан түскен өнімдер екі бөлек сақталуын ескеруі қ а ж е т .
- 2) Кіріс бақылауын жүргізу мерзімдері. Кіріс бақылауының қорытындысын есептеу. Кіріс бақылау қорытындысын есепке алатын журналдың болуы және жүргізілуі. Ілеспе құжаттардың болуын

- және сәйкестігін тексеру.
- 3) Өнімдердің кіріс бақылауының қорытындысын есепке алатын журналдың болуы.
- 4) Кіріс бақылауы процесінің технологиялық құжаттарының болуы (технологиялық жағдайлардың әдістері). Кіріс бақылауын жұмыс орындарында жүргізу (зертханаларда, бөлімшелерде).
- 5) Цехтардағы (қоймалардағы) жинақтаушы бөлімшелердің жұмысын ұйымдастыру.
- 

5. Кіріс бақылауын өтпеген бұйымдар және материалдардың іс-әрекетін реттейтін процедуралардың болуы және орындалуы.

---

- 1) Кіріс бақылауының қорытындысы бойынша жарамсыз деп танылған өнімдермен қарым-қатынас жасау тәртібін анықтайтын, есепке алу тәртібімен, белгілеу және оны жекелеу процедураларының болуы.
- 2) Кәсіпорын Стандарттарында кіріс бақылауының қорытындысы бойынша жарамсыз деп танылған өнімдерді әрі қарай қолдану мүмкіндігін анықтайтын процедуралардың болуы.
- 

6. Бұйымдар мен материалдарды сақтау және тасымалдау тәртібін анықтайтын құжатталған процедуралардың болуы.

---

- 1) Зауыттың өндірістік бөлімшелерінде және қоймаларында өнімді сақтауды ұйымдастыру, тасымалдау, арту, түсіру жұмыстарын орындау.
- 2) Қоймалық орындардың номенклатурасы және жарамдылық бағасының тәртібі.
- 3) Қоймада сақталатын өнімдерді идентификациялау тәртібі.
- 4) Қоймаларды жабдықтауға арналған

талаптар. (Қоймада сақталатын өнімдер көп болған жағдайда қоймадағы өнімдерді орналастыру жоспарының болуын ескеру ұсынылады).

---

7. Материалдар және бұйымдарды арту, түсіру жұмыстарын өткізу, тасымалдау, сақтауға берілген мерзім мен шарттарын орындау. Орта параметрлерін тіркеу және бақылау.

---

- 1) Орта параметрлерін бақылайтын қойма номенклатуралары (орта параметрлерін реттейтін сандық көрсеткіштердің болуы шарт). Мерзімдік орта параметрлерін тіркеуді рәсімдеу тәртібі және жауапкершілігі.
  - 2) Параметрлік жағдайлар шектен тыс шыққан жағдайда зауыт қызметкерлерінің жасайтын іс-әрекетінің тәртібін реттеу.
  - 3) Өрт қауіпсіздігі және техника қауіпсіздігі, еңбекті қорғау бөлімі мен зауыт бөлімшелері арқылы параметр жағдайының мағыналарын тіркеу талаптарын орындау.
  - 4) Қоймалардағы өнімдердің сақталу мерзімі мен жағдайларын мерзімді бағалау. (өнімдердің бұзылуының алдын алу мақсатында).
- 

8. Бұйымдар мен материалдардың сақтау мерзімдері мен жағдайларын орындамаған жағдайдағы іс-әрекетін реттейтін процедураларды орындау.

---

- 1) Материалдар мен бұйымдардың сақтау мерзімдері мен шарттары бұзылу кезінде олармен жұмыс істеу тәртібін, белгілеу және оқшаулауды анықтайтын процедуралардың бар болуы.
- 2) Кондицияланбаған өнімдерді жекелейтін

- орындардың болуы және оны бақылау, кондицияланбаған өнімдерді есепке алатын журналдың болуы.
- 3) Өнімдердің сақталу мерзімі мен шарттарын орындамаған жағдайда бұйымдар мен материалдарды қолдануын жалғастыруды анықтайтын тәртіптің, сонымен қатар сақтау мерзімін ұзартатын шешімдерді құжатты түрде реттейтін процедуралардың болуы.

---

9. Бұйымдар мен материалдарды қоймалардан алу және беруді реттейтін құжаттар тәртібін орындау, бақылауын қамтамасыз ету.

- 
- 1) Өндіріске қоймалардан өнімдерді алу және беру тәртібі мен бақылауын реттейтін құжаттардың болуы, құжаттар бойынша өнімдерді бақылаудың болуы.
- 2) Қоймалардан бұйымдар мен материалдарды алу және беру тәртібі мен бақылауын қадағалайтын жауапкершілікті бекіту.
- 3) Ұйымдарда сол арқылы қоймалардан өнім беретін ілеспе құжаттар формаларының болуы.

---

6 ТАРАУ. "Авиациялық техниканы жөндеудің технологиялық процесі".

---

1. Бөлімшелерде нормативтік және ұйымдастырушы-таратушы құжаттарды басқару тәртібі.

- 
- 1) Зауыт бөлімшелерінің өндірістік стандарттарында нормативтік құжаттарды алу, есепке алу, атқарушыларға жеткізу, сақтау, өзгерістер енгізу және алып қою процедураларының болуы, басшылық тарапынан талаптарды орындауды бақылау.
- 2) Ұйымдастырушы-таратушы құжаттарды алу, есепке алу, атқарушыларға

жеткізу процедураларының болуы.

---

2. Бөлімшелерде барлық қажетті нормативтік және ұйымдастырушы-таратушы құжаттардың болуы.

---

- 1) Бөлімшелерде нормативтік құжаттарды басқаруға жауапты лауазымдық тұлғалардың болуы және лауазымдық нұсқауларда осы жауапкершілікті бекіту.
  - 2) Бөлімшелерде ұйымдастырушы-таратушы құжаттарға жауапты тұлғалардың болуы және лауазымдық нұсқауларда осы жауапкершілікті бекіту.
  - 3) Бөлімшелерде орындалуға жататын барлық нормативтік және ұйымдастырушы-атқарушы құжаттардың болуы, оларды есепке алуды, сақтауды, оларға өзгерістер енгізуді қамтамасыз ету.
- 

3. Нормативтік және ұйымдастырушы-таратушы құжаттардың орындалуын ұйымдастыру.

---

- 1) Атқарушылардың назарына нормативтік және ұйымдастырушы-таратушы құжаттардың талаптарын жеткізу, таныстыру фактілерін тіркеу, журналдардың болуы.
  - 2) Нормативтік және ұйымдастырушы-таратушы құжаттардың талаптарын орындауды қамтамасыз ету, бақылау.
- 

4. Өндірістік үлескілерде жүргізуге арналған технологиялық және үлгілік өндіріс-бақылау құжаттарының болуы және жағдайы.

---

- 1) Зауыт бөлімшелерінде жөнделетін авиациялық техниканың барлық түріне арналған техникалық және өндірістік-бақылау құжаттарын қызметкерлер зерделеп, өзгерістер

енгізу, сақтау, тіркеу және алу  
тәртібін реттейтін құжаттардың бар  
б о л у ы .

- 2) Қызметкерлердің өндірістік және бақылау орындарында техникалық құжаттардың бар болуы және жағдайы (сыртқы келбеті, мәтіннің, суреттер сен сызбалардың оқылуы, іс-әрекетке енгізілуі).
- 3) Жөнделетін авиациялық техникаға арналған, үлгі ретінде ескерілген "Жөндеу жұмыстарының" бар болуы.

---

5. Бөлімшелерде техникалық және өндірістік бақылау құжаттарын енгізу.

---

- 1) Бөлімшелерде техникалық және өндірістік-бақылау құжаттарын басқару жөнінде жауапты адамдардың бар болуы, осы жауапкершілікті лауазымдық нұсқауларда бекіту.
- 2) Бөлімшелерде саны көрсетілген құжаттар тізбегінің бар болуы, оларды өндірістік үлескілер мен лауазымдық тұлғаларға бөлу.
- 3) Үлескі төлқұжаттарында (жұмыс орындарында) үлескілерде қолданылмайтын (жұмыс орындарында) техникалық құжаттар тізбегінің бар болуы. Тізбекке өзгерістер енгізу т ә р т і б і .
- 4) Енгізілген технологиялық құжаттарды өндіріс қызметкерлерінің зерделеуін ұйымдастыру, зерделеуді тіркеу журналдарында бағалардың болуы.
- 5) Қолданыстағы технологиялық құжаттарға өзгерістер енгізу процедурасын (әрекеттің дұрыстығын) тарату (технологиялық өзгерістер

- парағы бойынша мәтіндердің міндетті түрде өзгерілуі есебінен құжаттарда қарама-қайшылықтың болмауы, өзгерістер енгізілгеніне негіз болатын бағалардың мәтінде бар болуы). Өндіріс қызметкерлерін технологиялық құжаттарға енгізілген құжаттармен таныстыру, технологиялық өзгерістер парағын зерделеу парақтарын рәсімдеу.
- 6) Пайдалануға жарамсыз құжаттарды қолданыстан алу процедурасын орындау. Бөлімшелерде жарамсыз құжаттардың болмауы. Талаптардың орындалуын бақылау үшін жауапты адамдарды тағайындау.
- 7) Бөлімшелерде "Жөндеу жұмыстары" үлгісіне өзгерістер енгізу.
- 

6. Жөнделетін авиациялық техникаға қатысты өндірістік-бақылау құжаттары мен нөмірлік құжаттарды рәсімдеу дұрыстығы мен толықтығы.

---

- 1) Өндірістік-бақылау құжаттарының түрін толтыру және жұмыс орындарына беру тәртібін сақтау.
- 2) Рәсімделетін "Жөндеу жұмыстарының" үлгіге сай болуы. Рәсімделетін "Жөндеу жұмыстарының" үлгімен сәйкестігіне жауапты лауазымдық тұлғалардың бар болуын лауазымдық нұсқауларда бекіту.
- 

3. Бөлімшелерде нөмірлік құжаттарды рәсімдеу тәртібін сақтау.

---

- 4) Жоғалған нөмірлік құжаттардың көшірмесін рәсімдеу тәртібін сақтау.
- 

7. Өндірістік және қызмет бөлмелерінің жағдайы мен жеткіліктігі.



Байланыс және қуат көздерімен жабдықталуы.

- 
- 1) Жұмыс орындарын ұйымдастыру, жөнделетін заттарды, жөндеу құралдарын, қызметкерлерді орналастыру, қызметтік қойма және тұрмыстық бөлмелер үшін өндірістік алаңдардың жеткіліктілігі. Қоршаған орта параметрлерін бақылайтын жөнделетін және қосымша өндірістік бөлмелер тізбегінің бар болуы.
  - 2) Қызметкерлер жұмысына қауіпсіз жағдай туғызып технологиялық үрдістерді орындау үшін қажетті байланыс және қуат көздерімен жайлар мен жұмыс орындарының жабдықталуы.
  - 3) Өндірістік жайлардың едендері, төбелері, қабырғаларының орындалуы техникалық үрдіс жағдайына сәйкес болуы.

---

8. Әртүрлі жұмыс түрінің өзара әсерін қатыстырмайтын жұмыс орындары мен үлескілерге жоспар жасау.

- 
- 1) Көп мөлшерде шаң шығаратын (ағаш өңдеу), заттардың тотығуы (химикаттармен, электролиттармен жұмыс), жеңіл тұтанатын және қатерлі заттар (сырлау, тазарту) жылу, жарық және басқа да сәулелер (дәнекерлеу, газотермикалық шаңдану, ультродыбыстық тазарту, радиолокациялық қондырғыларды сынау), шумен (заттарды, двигательді сынау) байланысты технологиялық үрдістер орындалатын жұмыс орындары мен үлескілерін қорғау және оқшаулау.
  - 2) Жұмыс орындарын нақты өлшеу құралдары мен діріл көздерінен алшақтау.

---

9. Өндіріс шарттарына арнайы талаптары бар ғимараттарда

өндірістік орта параметрлерін тіркеу және бақылау.

- 
- 1) Өндірістік орта параметрлерін тіркеу тәртібін реттейтін процедураның бар болуы. Есептік құжаттардың бекітілген түрлері (тіркеу журналдары, т.б.)
  - 2) Өндірістік орта параметрлерін әрдайым бақылап отыратын жайлар тізбегінің б а р б о л у ы .
  - 3) Жөндеу жөніндегі басшылыққа, өлшеу құралдарын қолдану төлқұжаттарында, қондырғыларды қолдану туралы нұсқауларда көрсетілген техникалық үрдістердің орындалу шартына жарықтың, температураның, ауа ылғалдығының және басқа да өндірістік орта параметрлерінің сай болуы.
- 

4. Бақылаудағы өндірістік орта параметрлерінің жіберілетін шектен тыс шыққандағы қызметкерлер әрекетін реттеу.

---

10. Авиатехниканың құрамдас бөліктерін операцияаралық сақтау және жұмысты орындау жағдайлары

---

- 1) Авиациялық техника бөлшектері және жөндеу құралдарының сақталатын жұмыс орындарының оқшаулануы үшін алаңдардың жеткілікті болуы және қойма, құралдың және қосалқы жайлардың жабдықталуы. Дайын заттарды және жөндеу қоры мен қосалқы заттарды және жөнделетін құралдарды, әртүрлі материалдарды, қолдануға жарамды және жарамсыз жөндеу, өлшеу құралдарын (жөндеуді, тексерісті талап ететін) жеке сақтау.
- 2) Авиациялық техника заттарын, жөндеу құралдары мен материалдарын, операция аралық тотбасуға қарсы қорғаныс, ілеспе құжаттардың, белгілердің,

этикеткалардың және сақталатын  
объектінің дәлме-дәл белгісінің  
мінездемелерін және сақталу қасиетін  
қамтамасыз ету (сонымен бірге  
операциялық сақтау кезінде). Сәйкес  
келмейтін және аяғына дейін жарамсыз  
деп танылған өнімді сақтау және  
о қ ш а у л а у .

- 3) Талаптардың орындалуының ішкі  
т е к с е р і с і .

---

11. Қолданылатын қондырғылардың және сынақтан өтетін  
қондырғылардың жабдықталуы, арнайы құралдар мен жабдықтардың,  
өлшеу құралдарының (соның ішінде өздері шығарған), жөндеу  
құжаттарында көрсетілген сипаттамалар мен құрамына сай болуы.

- 
- 1) Жөндеу өткізу үшін жөндеу құжаттарында  
көрсетілген қолданылатын қондырғылар.  
дың, номенклатураға сай болуы және  
номенклатурамен жабдықталуы.

Қондырғылардың жеткіліктігі және  
өндіріс ұйымының қабылдаған, берілген  
жөндеу жұмыстарының көлемін орындау  
үшін қондырғылардың жабдықталуы.

- 2) Жөндеу құжаттарында көрсетілгендей  
қолданыстағы қондырғылардың нақты  
мінездемесі мен жабдықталуының сай  
б о л у ы н т е к с е р у .

---

12. Қондырғылар мен жабдықтардың дәлме-дәл болуы және  
төлқұжаттандыру, жауапты тұлғаларды бекіту.

- 
- 1) Авиациялық техниканы жөндеу  
жұмыстары кезінде қолданылатын  
қондырғылар мен жабдықтарда дәлме-  
дәлдік және төлқұжат болуы.

- 2) Жинақтаушы бірліктермен қосалқы  
бөлшектерді көшіру және операция  
аралық сақтау кезінде қолданылатын

жабдықтардың техникалық жағдайы және бар болуы. (сортовиктер, ложементтер, арнайы тележкалар, стеллаждар), авиациялық техниканы зақымданудан, ластанудан қорғау жабдықтарымен қамтамасыз ету және жинақ бірліктерін с а қ т а у .

- 3) Авиациялық техниканы жөндеу кезінде қолданатын қондырғылар мен жабдықтардың жағдайы үшін лауазымдық тұлғалардың болуы, лауазымдық нұсқауларды бекіту.

---

### 13. Сыналатын қондырғыларды аттестациялау.

---

- 1) Сыналатын қондырғыларды аттестациядан өткізу туралы зауытқа берілген құжаттың б о л у ы .
- 2) Сыналатын қондырғыларды мерзімдік қайта аттестациядан өткізу уақытын ұстану. Техникалық қызмет көрсетуді өткізу.

---

### 14. Қондырғылар мен жабдықтарды жөндеу, техникалық қызмет көрсету жағдайын тексеріп, тіркеу және жоспарлау.

---

- 1) Қондырғылар мен жабдықтарды жөндеу, техникалық қызмет көрсету мерзімі мен көлемін анықтайтын, техникалық қызмет және жөндеу жұмыстарын орындайтын цех жұмысшылары, зауыт бөлімшесі көрсетілген құжаттардың бар болуы.
- 2) Қондырғылар мен жабдықтарды жөндеу және техникалық қызмет көрсету графигінің және орындалатын жоспардың бар болуы, қондырғылар мен жабдықтарды жөндеу және техникалық қызмет көрсету графигі мен жоспарының орындалуын б а қ ы л а у .
- 3) Жүргізілген жұмыстардың тіркеу журналы мен қондырғылар мен жабдықтар

---

15. Арнайы құрал-саймандар мен жабдықтарды, өлшеу құралдарын метрологиялық тексерісі мен калибровкасын ұйымдастыру.

---

- 1) Техникалық диагностика, бұзылмас бақылау, тексеріс қабырғаларын құралдармен жабдықтау және тексеріс пен бағыттау үшін үлгілер орнатып, оларды метрологиялық тексерістен өткізу.
  - 2) Өлшеу құралдарын калибровкалау және метрологиялық тексеріс графигі мен орындалу жоспарының бар болуы. Калибровка мен метрологиялық тексеріс графиктері мен жоспарларының орындалуына жауапты лауазымдық тұлғалардың болуы.
  - 3) Арнайы құрал-саймандар мен жабдықтардың, өлшеу құралдарының төлқұжатындағы тексеріс, калибровка нәтижелерін құжатты түрде рәсімдеу.
- 

16. Жөндеу-монтаждау құрал-саймандарын белгілеу және оның жағдайы.

---

- 1) Жөндеу құжаттарында көрсетілген номенклатураға сай қолданылатын құрал-сайманның номенклатураға сәйкес болуы. Өнім сапасын бақылау және жұмыстың ырғақты орындалуына қажетті құрал-сайманның жеткіліктігі.
  - 2) Жөндеу-монтаждау құрал-саймандарының жағдайы. Бөлімшелерде оның жағдайын бақылауға жауапты лауазымдық тұлғалардың бар болуы.
  - 3) Жөндеу-монтаждау құрал-сайманын белгілеу сапалығы.
-

17. Бөлімшелерде құрал-сайманның бар болуын және жағдайын бақылау, беру, қабылдау тәртібі.

- 
- 1) Жөндеу-монтаждау құрал-саймандарын беру және қабылдау, сонымен бірге ортақ қолданыстағы да процедураларын орындау.
  - 2) Құрал-сайманның атқарылған жұмысқа дейін және кейін бар болуын тіркеу тәртібін сақтау, құрал-сайманды авиациялық техникада қалдыруға болмайды.
  - 3) Жөндеу-монтаждау құрал-саймандарының жағдайын және бар болуын бақылаудың белгіленген мерзімін сақтау, құрал-сайман кітапшаларын жүргізу, бақылау нәтижелерін құжатты түрде рәсімдеу.
- 

18. Жұмысты орындау құқығына аттестацияланған қызметкерлермен және авиациялық техниканы қолдануға өкілетті етіп жіберілген қызметкерлердің жиынтығы.

- 
- 1) Орындалатын жұмыс ерекшелігін ескере отырып, нормативтік құжаттар талабына, штаттық кестеге сай бөлімшенің аттестациядан өткен өндірістік қызметкерлермен жинақталуы.
  - 2) Бөлімшенің кадрлар тізімінде бекітілген, жөнделген авиациялық техниканы, жекелей жиналған агрегаттарды қоса алғанда, қолдануға жіберілген қызметкерлермен жинақталуы.
- 

19. Лауазымдық нұсқаулардың, ішкі нормативтік құжаттарда қарастырылған, жұмысқа жіберу құжаттарының бар болуы.

- 
- 1) Қызметкерлерде лауазымдық нұсқаулардың бар болуын тексеру.
  - 2) Ішкі өкілетті ұйымдар берген мамандардың техникалық диагностикасын, бұзылмас бақылау, қысымдағы ыдыстармен,

- сәуле көздерімен жұмыс істеуге дайындығы туралы құжаттардың бар болуы.
- 3) Қызметкерлерде жұмысқа жіберу туралы құжаттардың болуы.
- 4) Басқа ұйымдарға жіберілетін мамандарға жұмыс орындау құқығына рұқсат беру тәртібін сақтау.
- 5) Лауазымдық нұсқауларда және жұмысқа жіберу туралы құжаттарда маманға тапсырылған немесе орындауға ол жіберілген жұмыстар тізбегінің бар болуы.
- 6) Жұмысқа жіберу мерзімін сақтау, жұмысқа жіберу мерзімін сақтауды бақылауға жауапты лауазымдық тұлғалардың болуы.
- 

## 20. Кәсіби дайындықты өткізу.

---

- 1) Мамандардың қайта даярлануы және өзінше жұмысқа жіберілуі, дайындық тәртібін сақтау. Бөлімшелердегі техникалық оқу түрлері.
- 2) Зауыт бөлімшелерінің оқу журналдарын, конспектілерді дұрыс жүргізуі және бар болуы. Қызметкерлердің практикалық білімдерін тексеру және нәтижелерін рәсімдеу процедураларын орындау.
- 3) Бөлімшелер бастықтары жұмысшыларға разряд беру тәртібін сақтау жұмысшылар разрядтарының олардың атқаратын жұмыстарына сай болуы.
- 

## 21. Бұйымды бөлімшеге қабылдау және тапсырушыға (басқа бөлімшеге) беру тәртібі. Ілеспе құжаттарды рәсімдеу.

---

- 1) Жөндеудің технологиялық үрдісін ұйымдастыруды және авиациялық техниканың зауытта белгілеген жөндеудің технологиялық циклін өзіне

қосатын, жөндеудің барлық кезеңін, әр кезеңде орындалатын жұмысты, оған қатысты бөлімшелерді, сонымен бірге ішкі ұйымдармен бірлесе орындайтын жұмыстарды анықтайтын процедуралары.  
н ы ң б о л у ы .

- 2) Авиациялық техниканы (әуе кемелерін, двигательдерін, әуе винттерін, қосалқы бұйымдарды) жөндеуге қабылдау тәртібін реттейтін процедуралардың болуы.
- 3) Әуе кемесінің техникалық жағдайын алдын-ала анықтайтын, оның құрастырулылығы, бар болуы, нөмірлік құжатты толтыру сапасы және толықтығы, жөндеу жөніндегі басшылықта қарастырылмаған, жөндеу кезінде орындалуы тиіс жұмыстар тізбегін қабылдау-тапсыру актісін рәсімдеу.
- 4) Жөнделген авиациялық техниканы тапсырыс берушіге беру (жіберу), өндіріс тапсырысы бойынша өңделген және жөндеу жұмыстары белгіленген нөмірлік құжаттарды рәсімдеу, қолданысқа жарамдылығы туралы, келесі жөндеуге дейінгі қызмет мерзімі туралы және беріктілігі туралы мәліметтері бар белгіленген нормативтік құжаттарды дайындау тәртібін сақтау.
- 5) Жөндеу құжаттарының талаптарына сай авиациялық техниканың консервациялауды орындау, соның ішінде шашыраңқы түрде жөнделген агрегаттарды да.

---

22. Жұмыс орындарына бұйымдарды, қосалқы бөлшектерді және материалдарды беру және енуін бақылау тәртібі.

---

- 1) Кіріс бақылауына жататын бөлімшелер. дегі бұйымдар (қосалқы бұйымдар,



- қосалқы жеке пакеттер, тораптар) және материалдарда кіріс бақылауының тексерілген параметрлерін, қолданылатын тексеріс қондырғыларының көлемін көрсететін тізбегінің болуы.
- 2) Авиациялық техниканы жөндеу кезінде қолданылатын, авиациялық техникаға сапасыз өнімнің түсуін шеттететін құрылғы бұйымдар, қосалқы жеке пакеттер, тораптар, бөлшектер және материалдар, бөлімшелердегі кіріс бақылауы кезінде тәртіп сақталуы тиіс.
  - 3) Тізбек талаптарына сай кіріс бақылауындағы аттестацияланатын жұмыс орындарын бақылау қондырғыларын ж а б д ы қ т а у .
  - 4) Кіріс бақылауын орындауға жіберілген қызметкерлердің болуы.
  - 5) Кіріс бақылауынан өткен бұйымдарды и д е н т и ф и к а ц и я л а у .
  - 6) Кіріс бақылауынан өткен материалдарды, барлық кезеңдерінде қоймадан орындауға дейін, бақылау және идентификациялау.
  - 7) Сақтау мерзімі шыққан өнімдермен і с - ә р е к е т т е р .

---

23. Жөндеу үрдісінде бұйымдарды идентификациялау және бірізділігі.

---

- 1) Жөнделетін авиациялық техника бөлшектері мен тораптарды идентификациялау әдісі мен тәртібін реттейтін процедуралардың б а р б о л у ы .
- 2) Жөндеу кезінде авиациялық техника бөлшектері мен тораптарын идентификациялау жөніндегі талаптарын орындау.
- 3) Жөндеудің технологиялық үрдісінің барлық кезеңінде авиациялық техника бөлшектері мен тораптарын, агрегаттардың бірізділігін қамтамасыз ету. Бөлімшелер,

кезеңдер, бригадалар, орындаушылар арасында авиациялық техниканы белгілеген тәртіп бойынша беру, ілеспе құжаттардың бар болуы .

---

24. Сапасыз немесе ауытқушылығы (сай емес) бар бұйымдарды (бөлшектерді) идентификациялау, алып тастау және сақтау. Сапасыздық изоляторының бар болуы.

---

- 1) Жөндеудің технологиялық процесінен бөлшекті міндетті түрде ауыстырылуы тиіс, сонымен бірге сапасыз бөлшектерді, тораптарды, қосалқы бұйымдарды уақтылы және толық алып тастауды, идентификациялауды және оқшаулауды қамтамасыз ететін процедураның бар болуы .
  - 2) Өндірістік үлескілерде сапасыздық изоляторының және өнімді оқшаулайтын, ол туралы шешім қабылдағанша орынның болуы тиіс. Сапасыздық изоляторы нормативтік құжаттар талаптарына сай болуы керек .
  - 3) Сапасыз өнімді идентификациялау, сақтау, тіркеу және қайта өңдеуді белгіленген тәртіп бойынша орындау.
- 

25. Өнім ақауы қызметін ұйымдастыру.

---

- 1) Жөнделетін өнімдер ақауын орындауға жіберілуін рәсімдеу, ақаутанушыларды дайындау тәртібін, зауытта ақау қызметін ұйымдастыру және басқаруды реттейтін процедураның болуы.
- 2) Ақаутанушыларды оқытуды ұйымдастыру.
- 3) Бөлімше мамандарының жұмысқа рұқсат етілген құжаттарында ақауды орындауға рұқсат етілгені туралы бағанның болуы.
- 4) Жөндеу құжаттарында қарастырылғандай

- ақауды аттестацияланатын жұмыс орындарының барлық қажетті құралдармен, жабдықтармен, өлшем құралдарымен қ а м т а м а с ы з е т у .
- 5) Авиациялық техниканың техникалық жағдайын жалпылай және жеке бағалап, агрегаттар, тораптар, бөлшектер және құрастырушы элементтерін (тазалау, жуу және т.б.) сапалы дайындауын қ а м т а м а с ы з е т у .
- 6) Жөнделетін авиациялық техниканың техникалық жағдайын (ақауын) бағалау сапасын және толықтылықты сақтау. Жөндеу құжаттарының талаптарында белгіленген өңдеу жұмыстарының түрлері, қолданылатын әдістер мен ақау түрлері. н і ң с а й б о л у ы .

---

26. Жөндеу құжаттарында және тапсырушының қосымша талаптарымен белгіленген жөндеу бойынша жұмыстардың толық о р ы н д а л у ы .

- 
- 1) Жөндеу құжаттарында және тапсырушының қосымша талаптарымен белгіленген жөндеу бойынша жұмыстардың толық о р ы н д а л у ы .
- 2) Ұшуға жарамдылық директивалары және қолданыстағы бюллетеньдерге сәйкес жөнделетін бұйымдардың құрастырылуына сәйкес түзетулерді толық орындау.
- 3) Авиациялық техниканы жөндеу жұмыстарынан соң сынау және реттеу-жетілдіру жұмыстарының көлемін жөндеу құжаттарында бейнеленгендей сақтау.

---

27. Өнім және жұмыс сапасын бақылау.

- 
- 1) Авиациялық техниканың жөндеу сапасына бақылау жүргізуге өкілетті, техникалық

- бақылау қызметінің аттестациядан өткен адамдарының бар болуы.
- 2) Технологиялық процесс талаптарына сай, техникалық бақылау қызметінің өнімдеріне ұсынылатын өндірістік операциялар.
- 3) Жөнделетін авиациялық техниканың сапасын бақылауды толық орындау, бақылау нәтижелерін рәсімдеуді бағалау (өндірістік-бақылау құжаттары), қабылданатын өнімнің құрастырушылық құжаттар талаптарынан ауытқу болған жағдайдағы дұрыс әрекеті.

---

## 7 ТАРАУ. "Арнайы технологиялық процестер"

---

1. Бақылау параметрлері көрсетілген арнайы процесті жөндеу кезінде қолданылатын, әзірлеуші бекіткен тізбектің болуы.

- 1) Айтылған техника түрлерін жөндеу кезінде қолданылатын арнайы процестер тізбегінің өнеркәсіпте бар болуы.
- 2) Әрбір арнайы технологиялық процестің орындалуына арналған талаптардың бар болуы.
- 3) Әрбір арнайы технологиялық процесті орындау кезінде бақыланатын параметрлер тізбегінің бар болуы.

---

2. Нормативтік-технологиялық құжаттарға, ішкі құрастырушылық құжаттардың талаптарына сай, арнайы процестерге арналған ұйымның нормативтік және техникалық құжаттарының болуы.

- 
- 1) Авиациялық техниканы жөндеудің арнайы процестеріне басшылық тәртібін анықтайтын (енгізу, орындалуын бақылау, өзгерістер енгізу), зауыттың ішкі нормативтік құжаттарының сақталуы және бар болуы.

- 2) Зауыттың арнайы процестерді басқару жөніндегі ішкі нормативтік құжаттардың қолданыстағы ішкі нормативтік және техникалық құжаттарға сай болуы.
- 3) Авиациялық техниканы жөндеу кезінде қолданылатын барлық арнайы процестер бойынша технологиялық құжаттардың бар болуы.
- 4) Зауыттың ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген, арнайы процестерге арналған технологиялық құжаттарды басқару тәртібін сақтау.

---

3. Арнайы процестерде қолданылатын материалдар мен заттардың сапасын бақылау.

- 
- 1) Арнайы процестерде қолданылатын материалдар мен заттарды (әрі қарай мәтін бойынша материалдар) идентификациялау және сақтау бойынша, зауыттың ішкі нормативтік құжаттарында талаптың бар болуы.
  - 2) Арнайы процестерде қолданылатын материалдарды өндірістік бөлімшелерде сақтаудың белгіленген тәртібін ұстану.
  - 3) Материалдарды идентификациялау жөніндегі процедураларды және жөндеу кезіндегі олардың қозғалысын сақтау.
  - 4) Арнайы процестерде қолданылатын және уақыт өткен сайын өндіріс процесінде (мысалы, хромдау және никельдеу үшін ваннаның химиялық құрамын бақылау) өзінің химиялық құрамын өзгертетін материалдар құрамын тіркеу және бақылау процедурасын бақылау, сақтау және бар болуы.
  - 5) Кондициялық емес материалдарды оқшаулау және арнайы процестен алу тәртібі.
-

4. Арнайы процестерді орындау алдында құрастырушылардың жөнделетін элементтерін дайындау сапасын бақылау.

- 
- 1) Арнайы процестерді орындау алдында құрастырушылардың жөнделетін элементтерін дайындау сапасын бақылаудың тәртібін реттейтін процедуралардың бар болуы.
  - 2) Арнайы процестерді орындау алдында құрастырушылардың элементін дайындайтын сапасын бақылау және арнайы процестер операцияларын дайындауға арналған техникалық құжаттардың болуы.
  - 3) Арнайы процесті орындау алдында құрастырушы элементтерінің дайындалуының сапасын бақылау және орындауды дайындайтын өндірістік бақылау құжаттарының карталарын рәсімдеу.
- 

5. Атқарушыларды аттестациялау.

- 
- 1) Арнайы техникалық процестерді орындайтын қызметкерлерге қойылатын білікті талаптардың болуы.
  - 2) Арнайы процестерді орындауға қатысатын техникалық бақылау қызметінің жұмыскерлері мен атқарушыларды оқыту және аттестациялау процедураларының болуы және ұстанылуы. Атқарушылардың практикалық біліктігі мен теориялық білімін дәлелдейтін құжаттарды рәсімдеу.
  - 3) Атқарушыларда куәліктердің болуы және оларды қолдану мерзімін ұстану.
- 

6. Арнайы процестерде пайдаланатын төлқұжатталған құрал-саймандарды, жабдықтарды, қондырғыларды ағымдық бақылау және аттестациялау.

---

- 1) Арнайы процестерді орындауда қолданылатын аттестация тәртібін реттейтін, жағдайын бақылайтын, мерзімделген жұмыстарды орындайтын және жабдықтар мен құрал-сайманның өндірістік жоспарлы - ескерту жөндеу процедураларының болуы.
- 2) Арнайы процестерге арналған жабдықталған және төлқұжаттандырылған құрал-саймандардың нормативті-технологиялық құжаттарда қолданылатын жабдықтарға сәйкестігін бақылау.
- 3) Арнайы процестерді атқаруда қолданылатын жабдықталған және төлқұжаттандырылған құрал-саймандардың аттестациялық құжаттары бойынша қолданылу мерзімінің болуын және ұстанылуын тексеру.
- 4) Арнайы процестерді орындау барысында қолданылатын жабдықталған және төлқұжатталған құрал-саймандарды жоспарлы-ескертпелі жөндеу және реттеуші жұмыстар мен метрологиялық қызмет көрсету мерзімін орындауда бақылау жағдайының ағымдық тәртібін ұстану.

---

7. Жөндеу өндірісінде нормативтік техникалық құжаттардың белгіленген талаптары мен арнайы процестерін сақтау.

---

- 1) Арнайы процестің бекітілген талаптары мен тәртібін ұстануды бақылайтын процедуралардың бар болуы.
- 2) Арнайы процестердің сапалық орындалуын қамтамасыз ететін бекітілген арнайы процесс параметрлерін бақылайтын тізбектің бар болуы.
- 3) Арнайы процестердің орындалуының техникалық бақылауын ұйымдастыру ерекшелігі.

---

8. Арнайы процестердің бекітілген параметрлерін тіркеу жүйесі.  
Арнайы процестер параметрлерінің рұқсат берілген мағыналарының шектеулерінен шығып кеткен жағдайдағы іс-әрекет кесімі.

---

- 1) Арнайы процестің әрбір бақыланатын параметрінің тіркеу журналын жүргізу дұрыстығы, толықтығы және бар болуы.
  - 2) Арнайы процестерді қолдана отырып жөнделген бөлшектер мен тораптардың өндірістік-бақылау құжаттарын рәсімдеудің бар болуы, дұрыстығы және толықтығы.
  - 3) Орындаушылардың бақылаудағы арнайы процесс параметрлерінің рұқсат шегінен шыққан кезде, авиациялық техникада бөлшектер мен тораптардың түсірмейтін арнайы процестің қолданылуы мен жөнделген, параметрлері мүмкін мағынасының шегінен шыққандағы әрекеттер тәртібі.
- 

9. Арнайы бақылау немесе бұзу әдістерімен орындалатын арнайы процестер сапасын тексерудің бар болуы.

---

- 1) Арнайы бақылау немесе бұзу әдістерімен орындалатын арнайы процестер сапаларын тексеруді жүргізудің тәртібін реттейтін процедуралардың болуы.
  - 2) Нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес арнайы бақылау немесе бұзу әдістері арнайы процестерімен орындалатын сапасын тексеруді орындайтын арнайы операциялардың толықтығы.
- 

10. Өндірістік жөндеу жағдайында бұйым бөлшектерінің технологиялық процесі мен құрастырушы құжаттары бекітілген тізбегінің болуы.

---



- 1) Тек зауыттың жағдайында дайындала алатын бөлшектердің бекітілген Тізбегінің болуы.
- 2) Бөлшектерді дайындауды ұйымдастыруды реттейтін және төмендегі жағдайларды қарастыратын процедуралардың болуы:
  - 1) құрамына дайындалатын бөлшектер кіретін бұйымның сериялық технологиялық құжаттарының және сериялық құрастырушы құжаттарының болуы;
  - 2) осы ұйымдармен бөлшектерді дайындауда құрастырушы-технологиялық ілеспелі келісім-шарттарды бекіту;
  - 3) бөлшектерді дайындау процестерін енгізу және игеру;
  - 4) нормаланған бөлшектерді дайындау және МС, СС талаптарын ұстану;
  - 5) материалдарды дайындау процесінде қолданылатын сапаға кіріс бақылауы;
  - 6) авиациялық техниканы жөндеу және дайындау процесінде бөлшектерді бақылау, сонымен қатар өндірістік-бақылау құжаттарын рәсімдеу және нормативтік құжаттарға сай белгілеу т ә р т і б і ;
  - 7) авиациялық техниканың үлгілік "Жөндеу жұмыстарында" қажетті өндірістік-бақылау формаларының құ ж а т т а р ы .
- 3) Нормативтік құжаттар мен құрастырушы құжаттарында берілген өндірістік процестерінің орындалу талаптары бойынша өздері әзірлеген технологиялық құжаттардың болуы және өз тарапына төмендегі құжаттарды енгізуі:
  - 1) процестің атауы;
  - 2) операцияны орындаудың бірізділігі;
  - 3) міндетті түрде метрологиялық сараптама мен термобақылаудан өтуі;

- 4) технологиялық құрамдары, жабдықтарды, құрал-саймандарда көрсетілген түсіндірмелерімен қолдану;
  - 5) бақылау құрал-саймандарымен, жабдықтарын қолдану;
  - 6) атқарушының разрядын;
  - 7) бақылау әдістерін;
  - 8) дайындауға рұқсатты;
  - 9) дайындау (өңдеу) режимі;
  - 10) өндіріс ортасына талаптары;
  - 11) өндіру процесінде жылдам зақымдалынатын бөлшектерді қорғау, тасымалдау және сақтау талаптары;
  - 12) құрастырушы құжаттарда қарастырылған орындарды бедерлеу және белгілеу талаптары.
- 4) Бөлшектерді дайындауда құрастырушылық және технологиялық құжаттарға өзгерістер енгізу.
- 5) Қолданылатын жабдықтардың құрал-саймандардың және өндірістік әрі бақылау қызметкерлерін аттестациялау.
- 6) Бөлшектерді дайындауда бекітілген құрастырушылық және технологиялық құжаттардың талаптарының ұстанылуын бақылау.

---

## 8 ТАРАУ. "Бұзбайтын бақылау"

---

### 1. Бұзбайтын бақылау қызметін ұйымдастыру.

---

- 1) Бұзбайтын бақылауды ұйымдастыру.  
Бұзбайтын бақылаудың әдістемелік басшылығын жүзеге асыратын бөлімше құрылымы бөлімінің болуы.
- 2) Бұзбайтын бақылаудың әдістемелік басшылығын жүзеге асыратын бөлімше құрылымдарының іс-әрекетін реттейтін процедуралардың болуы.

---

2. Бұзбайтын бақылау бойынша нормативтік және технологиялық құжаттардың жағдайы мен толықтығы.

---

- 1) Бұзбайтын бақылау әдістерінің барлығына қолданылатын нормативтік құжаттармен қамтамасыздандыру.
- 2) Бұзбайтын бақылаудың қолданылатын түрі көрсетілген бұзбайтын бақылауға жататын жөнделетін бұйымның әрбір бөлшегі мен тораптарының тізімінің болуы.
- 3) Барлық тораптар бойынша бұзбайтын бақылауды орындауға арналған жұмыс орындарын технологиялық құжаттармен қамтамасыздандыру.
- 4) Жұмыс орындарында бұзбайтын бақылау туралы технологиялық құжаттардың жай-күйі, мәтіндердің, суреттер мен сызбалардың оқылуы, төмендегі туралы белгілердің болуы: іске қосу, метрологиялық сараптама мен норма бақылауын жүргізу, атқарушыларды технологиялық құжаттармен және ондағы өзгерістермен таныстыру және өзгерістер енгізу, технологиялық құжаттардың қолданылу мерзімі.

---

3. Бұзбайтын бақылау жұмыс орындарының жай-күйімен жабдықталуы.

---

- 1) Бұзбайтын бақылау бойынша қолданылатын нормативтік құжаттар талаптарына бұзбайтын бақылаудың жұмысқа жарамды құрамдары номенклатурасының сәйкестігі.
- 2) Бұзбайтын бақылаудың техникалық құралдарына арналған аттестация туралы куәлігінің, нұсқаулардың, техникалық сипаттардың, төлқұжаттар

мен басқа да техникалық құжаттардың  
б о л у ы .

- 3) Бұзбайтын бақылаудың құралдары мен жөндеу жабдықтарын және техникалық қызмет көрсетудің мерзімі мен көлемін анықтайтын, оларды жөндеу мен техникалық қызмет көрсетуді атқаратын зауыттың бөлімшелері көрсетілген, құ ж а т т а р д ы ң б о л у ы .
- 4) Бұзбайтын бақылау құралдары мен жабдықтарын жөндеу және техникалық қызмет көрсету жоспары мен бағанының болуы және орындалуы; бұзбайтын бақылау құралдары мен жабдықтарын жөндеуді және техникалық қызмет көрсету жоспары мен бағанын ұстануда бақылаумен қамтамасыздандыру.
- 5) Бұзбайтын бақылау құралдары мен жабдықтарының төлқұжаттары мен тіркеу журналдарында жүргізілген жұмыстарды құ ж а т т а н д ы р а р ә с і м д е у .
- 6) Бұзбайтын бақылауды жүргізуге арналған арнайы жабдықталған жұмыс орындарының, зертханалардың, жеке о р ы н д а р д ы ң б о л у ы .

---

4. Ақауанықтаушыларды жұмысқа жіберуге рұқсат беру, дайындау және аттестациялау тәртібі.

- 
- 1) Ақауанықтаушылар зауыттар мен басқа да сыртқы өкілетті ұйымдарда авиациялық техниканы жөндеуде бұзбайтын бақылаудың барлық түрінде қолданылатын процедураларды дайындаудың болуы және орындалуы.
  - 2) Ақауанықтаушыларды аттестациялаудың тәртібін реттейтін процедуралардың болуы және орындалуы.
  - 3) Қайта аттестациялаудан өте алмаған

- ақауанықтаушыларға біліктігінен шығаратын шараларды қолдану тәртібі.
- 4) Ақауанықтаушыларға арнайы мерзімді медициналық тексерістен өту туралы нұсқаудың болуы. Көру арқылы орындалатын бұзбайтын бақылауды жүргізетін атқарушы және бақылаушы қызметкерлерінің көзінің көруін т е к с е р у .
- 5) Ақауанықтаушыларда өкілетті органдардан дайындықты өткенін дәлелдейтін куәліктің немесе сертификаттың болуы.

---

5. Стандарттық үлгілердің болуы және қолданылуы.

---

- 1) Жоғарықуаттық, ультросәулелік, магниттіұнтақтық, капиллярлық бақылау әдістерінде және стандарттық үлгілерде қолданатын салалық стандарттық үлгілердің санына қойылатын талаптардың болуы.
- 2) Жоғарықуаттық, ультросәулелік, магниттіұнтақтық, капиллярлық бақылаудың салалық бақылау және жұмыстық үлгілеріне қолданатын процедуралардың болуы және орындалуы.
- 3) Бақылаудың нақты нұсқауларына, әдістері мен карталарына енгізілген арнайы жұмыстық стандарттық үлгілердің болуы. Олардың метрологиялық аттестациясын жүргізу.
- 4) Метрологиялық тексеруден немесе зақымданудан өтпеген үлгілерді қолдануға рұқсат бермейтін процедуралардың болуы және орындалуы.
- 5) Өндірісте қолданудан шығару мақсатында қолданудан алынған бұйымдарды көрсететін ақауы бар үлгілерді белгілеу.

---

6. Бұзбайтын бақылаудың метрологиялық процесін қамтамасыз ету.

---

- 1) Бұзбайтын бақылауды қолдауды жүзеге асыратын үлгілер мен құралдардың метрологиялық тексеру бағанының болуы және орындалуы.
  - 2) Ұйымдарда бұзбайтын бақылау құралдарын тексеруді орындайтын өкілеттіктердің болуы.
  - 3) Бұзбайтын бақылау құралдарын тексеру мерзімдерін ұстану.
  - 4) Бұзбайтын бақылау құралдарының төлқұжаттарында тексерілуі өткені туралы белгілердің болуы.
- 

7. Бұзбайтын бақылау қорытындыларын рәсімдеу.

---

- 1) Авиациялық техниканың жөнделетін бұйымдары мен тораптарының бұзбайтын бақылау қорытындылары бойынша шешім қабылдау процедураларын орындау.
  - 2) Бұзбайтын бақылау қорытындылары бекітілген құжаттар формаларында және өндірістік-бақылау құжаттарында тіркеу.
- 

9 ТАРАУ. "Сынақтар"

---

1. Жердегі және әуедегі сынақтарды ұйымдастыру. Сынақтық процедуралар.

---

- 1) Ұйымдарда бақылау сынақтарын жүргізу тәртібін реттейтін процедуралардың болуы, сонымен қатар:
  - 1) сынақты өткізуге және қамтамасыз етуге бөлімшелер мен басшылардың жауапкершілігі;
  - 2) сынаққа жататын объектілерді анықтау;

- 3) сынақтар категориялары (талаптық, қабылдау-тапсырулық, мерзімдік, типтік, ұшулық т.б.);
- 4) қолданылатын сынақтық жабдықтар (стендтер, қондырғылар, пульттер);
- 5) сынақтық жабдықтарды аттестациялауды жүргізудің тәртібі;
- 6) қолданылатын технологиялық құжаттар (технологиялар, бағдарламалар, әдістер);
- 7) сынақ қорытындыларын өндірістік-бақылау құжаттарында рәсімдеу (хаттамалар, есептер, технологиялық карталар);
- 8) сынақ жүргізетін құралдарға техникалық қызмет көрсету және алдынала жөндеу;
- 9) сынақтық бақылау, өлшеу, жабдықтау құралдарын метрологиялық камтамасыздандыру;
- 10) жарамсыз деп танылған бұйымдарды оқшаулау;
- 11) қызметкерлерді сынақтарға дайындау және рұқсат беру;
- 12) сапа қызметінің сынақтарды жүргізуге бұйымдарды қабылдауға және сынақ бойынша технологиялық құжаттарды мақұлдауға қатысуы;
- 13) сынақтарды қауіпсіздендіру шараларын орындау.

2) Әуе кемелерін сынау процедурасында болуы шарт:

- 1) жердегі сынақтардың хаттамасын рәсімдеу тәртібі;
- 2) сынақтар және байқау кезінде орын алған ақауларды жоюды бақылау, ұшу сынағы алдында және кейін әуе кемесінің сапа қызметін бақылау/қарау өткізу тәртібі;
- 3) әуе кемесін жерүсті және әуеде

сынауды ұйымдастыруды сипаттау, оның ішінде, сынақтан өткізу және сынақты жүргізуге жауапты тұлғаларды тағайындау, әуе кемесін ұшуға дайындау (ұшу сынақтары бағдарламасы бойынша дайындау, алдын ала дайындау, ұшу алдында дайындау), ұшу алдында тапсырмаларды әзірлеу және оған қ о л қ о ю ;

4) сынақ нәтижелері туралы сынақ бригадасының есебі;

5) белгіленген тәртіп бойынша аттестациядан өткен (ұшу-сынау бөлімшелеріне бағынбайтын) тәуелсіз бөлімшелердің объективті бақылау құралдарын пайдалану талаптарын шешу;

б) сынақтық ұшуды ұйымдастыруды қ а м т а м а с ы з е т у .

3) Әуе кемесінің ұшу жұмыстары мен техникалық қызмет көрсету тәртібін реттейтін бөлімшелерде нормативтік және техникалық құжаттардың болуы (РҚКК АА, ҰӨЖН, АА АТПЖБ, ҰПБ, ҚҚР, ТПЖБ және басқалар).

4) Әуе кемесінің ұшу сынақтарының бекітілген Бағдарламасының болуы.

5) Сынақтық бригаданың есебі және ұшу тапсырысы рәсімделген әуе кемесінің қайта ұшу сынақтары процедураларының б о л у ы .

---

## 2. Сыналатын бөлімшелердің болуы және статусы.

---

1) Бөлімшелердің ұйымдастыру құрылымында келтірілген атқаратын функциялары, сынақ объектілері, басқа бөлімшелермен қарым-қатынасы, қызметкерлерге талап қою сынақтан өткен бөлімшелер туралы қ а ғ и д а н ы ң б о л у ы .



- 2) Әуе кемесін жерүсті сынағынан өткізу және техникалық қызмет көрсету үшін бөлімшелерде жабдықталған тұрақтардың болуы.
- 

### 3. Техникалық құжаттардың болуы.

---

- 1) Компоненттерді сынау үшін ұшу сынақ бөлімшелерінде технологиялық құжаттардың (технологиялар, бағдарламалар, әдістемелер), сынақтың мақсатын, түрін, бірізділігін, көлемін, сынақ әдістерін, қондырғыларды, мерзімін, сынақ нәтижелерін рәсімдеудің бар болуы; қауіпсіздік шаралары мен қоршаған ортаны қорғау талаптарының болуы.
- 2) Сынақ бойынша құжаттарды басқаруды реттеу (әзірлеу, зерделеу, сақтау, өзгерістер енгізу).
- 

### 4. Сыналатын бөлімшелер қызметкерлерінің біліктілігі.

---

- 1) Жұмысты атқаруға рұқсаты және сыналатын куәлігі рәсімделген қажетті біліктілігі бар қызметкерлердің болуы.
- 2) Ұшу және инженерлік құрам мамандарының дайындау, рұқсат алу және әрі қарай кәсіби дайындығын нормативтік құжаттар талаптарына сай жүзеге асыру.
- 3) Ұйым басшысының сынақ бұйрығымен штаттық сынақ экипажын немесе басқа ұйымдардың сынақшыларын қатыстыратын экипажды тағайындау.
- 

5. Зауыт бөлімшелеріндегі сынақтық және бақылау-тексерістік құрал-саймандардың, жабдықтардың бар болу және жағдайы. (оны қолдануы көрсетілген)

---

- 1) Сынақтық құрал-саймандар тізбегінің болуы (оны қолдануы көрсетілген)
- 2) Сынақтық құрал-саймандардың сынақ жүргізуге арналған технологиялық және нормативтік құжаттар талаптарына сәйкестігі, соның ішінде:
  - 1) технологиялық құжаттарда анықталғандай, сынақ жабдықтарын жұмыс істеу көлемі мен өлшеу параметрлерінің конструкциясымен қамтамасыз ету;
  - 2) аттестация процедураларының болуы. Нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес сынақтық құрал-жабдықтардың алғашқы (мерзімдік) аттестациясын жүргізу;
  - 3) Метрологиялық сынақтарды қамтамасыз ететін техникалық құжаттардың метрологиялық сараптамасы (метрологиялық аттестациясының бағдарламасы, тексеру әдістері, өлшеу әдістері), техникалық бақылау бөлімінің мастерлері арқылы талаптарды орындауды бақылау.
- 3) Сынақтық құрал-жабдықтардың әрбір данасына:
  - 1) қолдануға алу және беру актісінің;
  - 2) төлқұжаттың;
  - 3) қолдану құжаттарының комплектісінің болуы;
- 4) Сынақтық құрал-жабдықтың қолдану құжаттары мен төлқұжатты толтыруының және жүргізуінің дұрыстығы.
- 5) Сынақтық құрал-жабдықтың жоспарлы-алдын алу және уақыттық жұмыстарын жүргізу тәртібі. Осы жұмыстар бағанының болуы.
- 6) Сынақтық құрал-жабдықтарда және рәсімделген құжаттарда қолданылатын өлшеу құралдарын тексеру

---

6. Сынақ қорытындысын талдау және өңдеу, есеп беру құжаттарын рәсімдеу.

---

- 1) Сынақтар қорытындысын тіркейтін және рәсімдейтін құжаттардың формасы мен тәртібін бекіту (хатнамалар, актілер, есептер және басқа да өндірістік-бақылау құжаттары).
- 2) Сынақ кезінде байқалынған істен шығу-жарамсыздықтарды тіркейтін және жоятын құжаттардың формалары мен тәртібін бекіту.
- 3) Сынаққа арналған технологиялық құжаттарда көрсетілген параметрлерді, мінездемелерді есеп беру құжаттарында бекіту.
- 4) Сынақтар бойынша есеп беру құжаттарын "Жөндеу жұмыстары" авиациялық техника бұйымдарының данасында сақтау.
- 5) Әуе кемесінің "Жөндеу жұмыстары" үлгілік құрамында:
  - 1) ұшу тапсырысының;
  - 2) ұшу тапсырысын орындауы туралы экипаж есебінің;
  - 3) ұшу сынақтарының хатнамасының;
  - 4) объективтік бақылау құралдарының мағынасын ашу қорытындысының (ОБҚ) болуы.

---

7. Рәсімделген "Жөндеу жұмыстарының" данасының әуе кемесінің үлгісіне сай болуы.

---

10 ТАРАУ. "Әуе кемесіне және оның құрамдас бөлігіне жөндеу процесінде техникалық қызмет көрсету"

---

1. Техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру. Әуе кемесіне және оның құрамдас бөлігіне техникалық қызмет көрсету

барысында тапсырушы өкілі мен зауыт бөлімшелерінің қарым-қатынастар тібі.

---

2. Қолданылатын құжаттар комплектілерінің болуы және жағдайы.

- 
- |    |   |
|----|---|
| 1) | Өзгертулермен (толықтырулармен)                             |
|    | ТҚКК, УЖ; ҰПБЖ-ның болуы.                                   |
| 2) | Қолданылатын құжаттарға өзгертулер<br>енгізу процедуралары. |
- 

3. Аттестатталған және рұқсат берілген инженерлі-техникалық қызметкерлердің болуы.

- 
- |    |   |
|----|---|
| 1) | ТҚК және ИТҚ-не кәсіби дайындық және<br>рұқсат беру процедураларының болуы. |
| 2) | Инженерлі-техникалық қызметкерлерде<br>рұқсаттың болуы және рәсімделуі.     |
- 

4. Техникалық қызмет көрсету құралдарының болуы және оны күтіп ұстау.

- 
- |    |  |
|----|--|
| 1) | Қолданылу басшылығы талаптарына<br>сай техникалық қызмет жүргізуге<br>арналған қажетті құралдың болуы (УЖ).          |
| 2) | Техникалық қызмет көрсету құралдарын<br>аттестациялаудың, тексерудің<br>мерзімдерінің дер кездігі және<br>дұрыстығы. |
| 3) | Техникалық қызмет көрсету үшін<br>қажетті құралдармен жабдықталған әуе<br>кемелеріне арналған тұрақтардың болуы.     |
- 

5. Әуе кемесіне қызмет көрсетудің жалпы түрлерін орындауды ұйымдастыру.

- 
- |    |  |
|----|--|
| 1) | Жанар-жағар май материалдарын құю.                 |
| 2) | Арнайы сұйықтық, су, газ құю.                      |
| 3) | Әуе кемелерінің кабиналарында ауаны<br>салқындату. |

- 4) Әуе кемелерінің авиадвигательдері мен жүйелерін жылыту.
  - 5) Двигательдерді жіберу және жүргізіп к ө р у .
  - 6) Әуе кемелерінің үстін қар мен мұздан т а з а л а у .
  - 7) Такелаждық жұмыстар.
  - 8) Әуе кемесін сүйреу.
  - 9) Әуе кемесін жуу.
- 

6. Әуе кемесіне жедел техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыруды орындау.

---

- 1) Әуе кемесін қарсы алу және оны тұрақпен қамтамасыздандыру жұмыстары процедураларының болуы және о р ы н д а л у ы .
  - 2) Қарау және қызмет көрсету процедура-ларының болуы және орындалуы.
  - 3) Ұшуды қамтамасыз ету жұмыстары процедураларының болуы және орындалуы.
  - 4) Әуе кемесін аяқталмаған қызмет көрсету жағдайында беру процедураларының болуы және орындалуы. Осы мақсатта қажетті құжаттарды қолдану.
- 

7. Әуе кемесіне техникалық қызмет көрсетудің ерекше түрлерін орындауды ұйымдастыру.

---

- 1) Маусымдық техникалық қызмет көрсету процедураларының болуы және орындалуы.
  - 2) Арнайы маусымдық техникалық қызмет көрсету процедураларының болуы және орындалуы. (әуеде немесе жерде әуе кемесіне төтенше жағдай әсер еткеннен кейін: қатты жел, шаңды дауыл, найзағай, нөсер, боран, бұршақ, өте төмен/жоғары температурасы т.б.).
-

8. Бұйымдарды сақтауда техникалық қызмет көрсетуді орындауды ұйымдастыру.

- 
- 1) Әуе кемесін және оның құрамдас бөлігін қорғау мерзімдерін орындау және ұстану процедураларының болуы.
  - 2) Жөндеуді күтіп тұрған немесе қолданатын адам алмаған әуе кемелерін сақтау шарттарын ұстану.
  - 3) Сақтау барысында әуе кемесінде уақыттық жұмыстарды орындау.
  - 4) Сақтау барысында шешілініп алынған двигательдер мен бұйымдарда белгіленген жұмыстарды орындау.
  - 5) Әуе кемесінен және оның құрамдас бөлігінен шешіліп алынған әуе кемелерін сақтау шарттарын ұстану, оларды идентификациялау.
  - 6) Сақталуда тұрған әуе кемелері мен құрамдас бөлігінің төлқұжатын рәсімдеу.
- 

9. Техникалық қызмет көрсету сапасының орындалуын бақылау.

- 
- 1) Техникалық қызмет көрсету сапасының орындалуын бақылауға жауапты лауазымдық тұлғаны бекіту. ТҚКК және ТПЖБ-та көрсетілгендерді әуе кемесінің нақты түріне қолдану.
- 

10. Техникалық қызмет көрсету қорытындыларын рәсімдеу.

- 
- 1) Бөлімшелерде техникалық қызмет көрсету қорытындыларын рәсімдеуге арналған жауапты лауазымды тұлғаларды бекіту.
  - 2) Қызмет көрсетудегі өндірістік - карталармен басқа құжаттарды рәсімдеу.
-

---

1. Жөнделетін авиатехникалар мен оның құрамдас бөлігіне арналған құрастырушылық және технологиялық құжаттар комплектілерінің болуы.

---

1) Ұйымда берілген авиатехника және оның құрамдас бөлігіне арналған құрастырушылық-технологиялық құжаттар компоненттерінің болуы.

---

2. Әзірлеуші тарапынан құрастырушылық-технологиялық с ү й е м е л д е м е .

---

1) Әзірлеуші тарапынан жөндеудің құрастырушылық технологиялық с ү й е м е л д е у і н і ң болуы.

---

3. Құрастырушы құжаттарды жүргізудің құжатталған процедураларының болуы.

---

1) Құрастырушы құжатты басқару тәртібін анықтайтын нормативтік құжат әзірлеу.

---

4. Жөндеуге арналған құжаттар тізімінде қарастырылған нормативтік құжаттардың болуы.

---

1) Ұсынылған жөндеу жұмысының түрлерін орындау үшін құрастырушылық және технологиялық құжаттардың жеткіліктігін анықтайтын, жөнделетін авиатехника және оның компоненттерінің әрқайсысының түрін жөндеуге қажетті құжаттар ведомостінің бар болуы.

---

5. Конструкторлық құжаттарды алу, тіркеу және сақтау. Конструкторлық құжаттарға өзгерістер енгізу. Сапасыз конструкторлық құжаттарды қолданыстан алып тастау.

---

1) Құрастырушы құжаттарды алу, есепке алу және енгізу тәртібі.

2) Құрастырушы құжаттарды сақтауды ұйымдастыру, құрастырушы құжаттардың

- сақталуын қамтамасыз ететін орын-жайдың (мұрағаттың) болуы.
- 3) Құрастырушы құжаттарға арналған өзгерістерді алу, оларды құрастырушы құжаттардың жұмыстық және үлгілік данасына енгізу және есепке алу.
- 4) Конструкторлық құжаттарды, жеке әзірлемелерді әзірлеу, келісу, нормалық бақылауды жүргізу, бекіту және енгізу.
- 5) Кәсіпорын стандарттарында қолдануға жарамайтын құрастырушы құжаттарды жұмыс орындарынан және мұрағаттан алу процедураларының болуы.
- 6) Құрастырушы құжаттарын басқаруды қамтамасыз ететін қызметкерлерді дайындау және олардың болуы.

---

6. Технологиялық құжаттарды басқарудың құжатталған процедураларының болуы.

---

- 1) Технологиялық құжаттарды басқару тәртібін анықтайтын нормативті құжаттарды әзірлеу.
- 

7. Технологиялық құжаттарды әзірлеу, мақұлдау және бекіту.

---

- 1) Негізгі бұйымдар мен оның құрамдас бөлігін жөндеуге арналған технологиялық құжат тізбегінің болуы және толықтығы.
- 2) Технологиялық құжаттарды әзірлеу тәртібі, бөлімдердің мазмұны, құрылымы және рәсімделуі жөніндегі нормативтік құжаттардың талаптарын қамтамасыз ету.
- 3) Жөндеу ұйымдары әзірлеген техникалық құжаттарды мазмұндау.
- 4) Өздері әзірлеген немесе басшы жөндеу ұйымдарынан алынған техникалық құжаттарды іс-әрекетке енгізу және



8. Техникалық құжаттардың метрологиялық сараптамасы мен нормалық бақылауы.

- |    |   |
|----|---|
| 1) | Өздері әзірлеген техникалық құжаттардың нормалық бақылауын ұйымдастыру және орындау нормалық бақылауды жүзеге асыратын дайындықтан өткен мамандардың болуы. |
| 2) | Өздері әзірлеген техникалық құжаттың метрологиялық сараптамасын орындайтын техникалық және метрологиялық қызметтердің қарым-қатынасын қамтамасыз ету.       |

9. Техникалық құжаттарды есепке алу, сақтау, тарату.

- |    |  |
|----|--|
| 1) | Техникалық құжаттарды бөлімшелерге көбейтіп таратуды ұйымдастыру.  |
| 2) | Техникалық құжаттарды есепке алудың тәртібі. (жұмыстық және бақылау даналарын) Техникалық құжаттардың көшірмесінің сапасы. |
| 3) | Техникалық құжаттардың сақталуын қамтамасыз ететін орын-жайдың (мұрағаттың) болуы.   |

10. Техникалық құжаттарды енгізу. Техникалық құжаттарға өзгерістерді енгізу. Айналымнан жарамсыз техникалық құжаттарды алу.

- |    |   |
|----|---|
| 1) | Техникалық құжаттарды енгізу тәртібін анықтайтын, техникалық құжаттарға өзгерістер енгізетін, айналымнан жарамсыз техникалық құжаттарды алатын нормативтік құжаттардың болуы. |
| 2) | Техникалық үрдіске енгізілетіні   |

- 3) туралы құжаттарды рәсімдеу.  
Технологиялық өзгерістер парағын  
әзірлеу, бекіту, нормабақылау,  
метрологиялық сараптама жүргізу.  
Технологиялық өзгерістер парағын  
алдыңғы қатарлы жөндеу ұйымдарымен  
мақұлдау, алдыңғы қатарлы жөндеу  
ұйымдарының техникалық құжаттарын  
алуға әзірлеу.
- 4) Алдыңғы қатарлы жөндеу ұйымдарынан  
келіп түсетін, технологияны өзгерту  
қағаздарын алу, есепке алу және енгізу.
- 5) Өзгерістерді техникалық құжаттардың  
ескерілген жұмыстық және бақылаулық  
сапаларына енгізу, техникалық  
құжаттарда ТӨҚ есепке алу қағаздарының  
болуы және рәсімделуі.
- 6) Айналымнан қолдануға жарамсыз деп  
табылған техникалық құжаттарды алу  
процедураларының болуы.

---

11. Техникалық құжаттардың бақылау даналарының  
болуы және жағдайы.

---

- 1) Барлық жөнделетін авиатехника мен  
техникалық қызмет көрсету.
- 2) Техникалық құжаттардың бақылаулық  
даналарына өзгертулер енгізудің дер  
кездігі және толықтығы, техникалық  
құжаттардың бақылаулық даналарының  
жай - күйі.

---

12. Технологиялық тәртіп жағдайларына авторлық бақылау.

---

- 1) Кәсіпорынның өндірістік бөлімшелерінде  
барлық технологиялық құжаттар бойынша  
технологиялық тәртіптің жағдайына  
авторлық бақылауды ұйымдастыру.
- 2) Зауыттың басшылығымен бекітілген

тексерілетін техникалық процестер  
мерзімдер және бақылауды жүзеге асыруға  
жауапты тұлғалар көрсетілген авторлық  
бақылауды жүргізудің жылдық  
жоспарының болуы.

- 3) Авторлық бақылауды жүргізудің мерзімі  
мен көлемін ұстану.
- 4) Авторлық бақылаудың қорытындысын  
рәсімдеу, оларды зауыт бөлімшелерінің  
басшылығына жеткізу.
- 5) Алдын ала және түзететін іс-  
шараларды әзірлеу және жүзеге асыру.

---

13. Өндірістік-бақылау құжаттарын басқарудың құжатталған  
процедураларының болуы.

- 
- 1) Өндірістік-бақылау құжаттарын  
әзірлеу және жүзеге асыру тәртібін  
анықтайтын зауытшілік нормативті  
құжаттың болуы.

---

14. Бұйымның эталондық "Жөндеу жұмыстарын" толтырудың  
дұрыстығы, толықтығы және бар болуы.

- 
- 1) Барлық жөнделетін авиатехникаға  
өндірістік-бақылау құжаттарының  
формалары мен номенклатураларын  
бекітуді анықтау.
  - 2) Жөнделетін бұйымның әрбір түріне  
әуе кемесіне арналған үлгілік  
"Жөндеу жұмыстарын" рәсімдеу және  
жинақтау.
  - 3) Өндірістік бөлімшелерде "Жөндеу  
жұмыстары" үлгілерінің бақылау  
даналарының керек-жарақтарының  
болуы.
  - 4) Авиациялық техниканы жөндеу үшін  
үлгілік "Жұмыстар" және өндірістік-  
бақылау құжаттарының формаларының

түпнұсқаларын сақтауды ұйымдастыру.

---

15. "Жөндеу жұмыстары" бұйымдар данасын жинақтау және рәсімдеу.

---

- 1) Бұйымның әрбір данасына "Жөндеу жұмыстары" өндірістік-бақылау құжаттарын жинақтау үшін өндірістік бөлімшелеріне көбейту, есепке алу және беру.
  - 2) Бөлімшелерде "Жөндеу жұмыстары" бөлімнің бұйымдар данасын жинақтауға, өндірістік-бақылау құжаттары формаларын толтыру дұрыстығы мен толықтығын бақылауға жауапты лауазымдық тұлғаның болуы. Өндірістік бөлімшелер арасында "Жөндеу жұмыстары" даналарын беру тәртібі.
  - 3) Жекелей жөнделетін, жинақтауға арналған бұйымдардың нөмірлік құжаттарын, өндірістік-бақылау құжаттарын рәсімдеу.
- 

16. Өндірістік-бақылау құжаттарына өзгерістер енгізу.

---

- 1) "Жөндеу жұмыстары" өзгерту қағаздарын әзірлеу және бекіту тәртібі.
  - 2) Жөндеу жұмыстары үлгісіне, бөлімшелерден жөндеу жұмыстарының үлгісін бақылау даналарына өндірістік бақылау құқығы бар көшірмелері мен түпнұсқаларына өзгерістер енгізу және рәсімдеу.
- 

17. "Жөндеу жұмыстары" бұйым даналарын сақтауды ұйымдастыру.

---

- 1) Зауытта "Жөндеу жұмыстары" бұйым даналарының рәсімдеуінің дұрыстығына және толықтығын бақылауға жауапты лауазымдық тұлғаның болуы.

- 2) Сапа қызметінде "Жөндеу жұмыстары" бұйым даналарын есепке алуға және сақтауға жауапты тұлғаның болуы.
- 3) Бұйымдарды шығарып тастағанға дейін "Жөндеу жұмыстарын" сақтауды қамтамасыз ететін орын-жайдың болуы.

---

## 12 ТАРАУ. "Үйлесімсіз өнімдерімен жүргізілетін іс-шаралар".

---

1. Жөндеудің барлық кезеңдерінде үйлесімсіз өнімдерін басқаратын құжатталған процедуралардың болуы. Үйлесімсіз өнімдері туралы шешімдер қабылдау тәртібі.

---

- 1) Кәсіпорын стандарттарында жөндеудің барлық кезеңдерінде үйлесімсіз өнімдермен іс-шаралар жүйесін анықтайтын процедуралардың болуы:
- 1) бұйымды жөндеуге алғанда және жөндеуден тапсырғанда;
  - 2) қабылдау бақылауында;
  - 3) жөндеу барысында жарамсыз болғанда;
  - 4) кіріс бақылауы және сақтауда;
  - 5) метрологиялық бақылауда;
  - 6) жөндеу барысында сынақ өткізгенде;
  - 7) материалды ауыстырған жағдайда.
- 2) Кәсіпорын стандарттарында үйлеспеушілікті тапқан уақыттан қабылданған шешімді қабылдап орындағанға дейін зауыт басшысы, бақылаушы, орындаушы бөлімшелердің қызметкерлерінің іс-әрекетіне к е с і м д е у .
- 3) Үйлеспейтін өнімді талдау процедурасы. Типтік жағдайға үйлеспейтін өнім.
- 1) ауытқушылыққа рұқсаты бар, өңдеусіз қабылдануға;
  - 2) қойылған талаптарды қанағаттандыру

- мақсатында өзгертілуге;
- 3) басқа мақсаттарда қолдану үшін  
басқа дәрежеге ауыстырылуға;
- 4) жарамсыз деп танылып, қайта  
өңделуіне болады.
- 4) Үйлеспейтін өнімдер бойынша шешім  
қабылдайтын лауазымдық тұлғалардың  
жауапкершілігі. Лауазымдық тұлғалардың  
құрамында, ең кем дегенде, сапа  
қызметі, зауыттық техникалық  
қызметтерінің өнімдерінің болуы.
- 5) Үйлеспейтін өнім туралы шешім  
қабылдайтын лауазымдық тұлғалардың  
біліктілігі, олардың міндеттерінің  
аясы, жауапкершілігі мен өкілеттігі.
- 

2. Үйлеспейтін өнім бойынша шешім қабылдауға жөндеу ұйымы мен  
әзірлеушінің жауапкершілігі мен өкілеттігін айыру.

---

- 1) Үйлеспейтін өнім бойынша шешім  
қабылдауда зауыт пен әзірлеушінің  
жауапкершілігі мен өкілеттілігін  
айыруды бекіту.
- 2) Әзірлеушінің үйлеспейтін өнім  
бойынша шешім қабылдауға қатысуы,  
типтік құрастырушыны өзгерту  
дәрежесін және қосымша құжатты  
дайындау қажеттігін айқындау.
- 3) Әзірлеуші тарапынан ілеспелі жөндеуге  
конструкторлық технологиялық  
келісім-шарттарының үйлеспейтін өнімі  
бойынша шешім келісімінің тәртібінің  
бар болуы.
- 

3. Үйлеспейтін өнімді оқшаулау, идентификациялау.

---

- 1) Үйлеспейтін өнімді оны қолдану  
туралы шешім қабылдағанға дейін  
жедел түрде идентификациялау және

- оқшаулау әдістері.
- 2) Үйлеспейтін өнім туралы шешімді қабылдауды рәсімдеу кезеңінде оны рұқсатсыз қолданып қоюдан бақылауды жүзеге асыратын лауазымдық тұлғаның б о л у ы .
- 3) Толығымен жарамсыз деп танылған өнімді оқшаулау және идентификациялау әдістері, есепке алу тәртібі. Өндірістік жайларда бөтен тұлғалардың кіруіне рұқсат бермейтін толығымен жарамсыз деп танылған өнімдерді оқшаулауға арналған орындардың болуы. Толығымен жарамсыз деп танылған өнімдерді оқшаулауға және қайта өңдеуге жауапты тұлғалардың болуы.
- 4) Толығымен жарамсыз деп танылған өнімдерді қайта өңдеу әдістері мен т ә р т і б і .

---

4. Үйлеспейтін өнімдер туралы шешімдерді құжаттық рәсімдеу, оларды жүзеге асыру.

---

- 1) Ұйымның өндірістік бөлімшелерінде үйлеспейтін өнім туралы құжаттардың өтуін және үйлеспейтін өнім туралы шешімді құжаттық рәсімдеудің тәртібі.
- 2) Үйлеспейтін өнім туралы өтетін құжатты бақылауға арналған жауапты т ұ л ғ а н ы ң б о л у ы .
- 3) Үйлеспейтін өнім туралы сапа жүйесі құжаттарының формаларымен бекітілген процедуралардың болуы; техникалық шешімді талап ету парағы, техникалық ш е ш і м п а р а ғ ы .
- 4) Техникалық шешімді талап ету парағында, техникалық шешім парағында: құрастырушының элементінің нөмірі, шешімді құрастыру/қабылдау күні,

- бекітілген талаптардан ауытқушылығының сипаттамасының болуы. Қабылданған шешімді негіздеуге қажетті құрастырушылық, технологиялық құжаттардың және т.б. қосымшасы. Техникалық шешімді талап ету парағында, техникалық шешім парағында тіркеу нөмірінің, қ о л д ы ң б о л у ы .
- 5) Үйлеспейтін өнім туралы шығарылған құжатта мәліметтерді өндірістік/бақылау құжаттарына сәйкес картаға, жарамсыздандыру және жөндеу картасына е н г і з у т ә р т і б і .
- 6) Үйлеспейтін өнім туралы құжаттарды тіркеу тәртібі. "Жөндеу жұмыстарын" жинақтауда бұйымның нақты данасын үйлеспейтін өнім туралы техникалық шешімі парағында барлық құжаттардың б о л у б а ғ а с ы .
- 7) Үйлеспейтін өнім туралы "Жөндеу жұмыстары" құжаттық рәсімделген ш е ш і м д е р д і с а қ т а у .

---

5. Қайталанатын үйлеспеушіліктердің алдын алу және түзетуді әзірлеу және жүзеге асыру.

---

- 1) Үйлеспейтін өнім туралы техникалық шешім парағында қайталанатын ауытқушылықтарды айқындау үшін қабылданған шешімдердің мерзімдік талдау процедураларының болуы. Осы себептерді зерделеу және осы зерделердің қорытындысын тіркеу процедураларының болуы, сонымен қатар ауытқушылық себептерін жоюға қажетті түзету іс-әрекеттерін анықтау.
- 2) Қайталанатын ауытқушылықты айқындау деп табылғандардың алдын алу және түзету шараларының шешімдерін



- қабылдауға жауапты лауазымдық тұлғаның  
б о л у ы .
- 3) Анықталған қайталана беретін ақаулар  
бойынша жөндеу бюллетеньдерін шығару  
қажеттілігі туралы Әзірлеушіден көмек  
с ұ р а у т ә р т і б і .
- 4) Ұшу жарамдығына ықпал етуге мүмкіндігі  
бар, авиациялық техниканың бұзылған  
бұйымдары мен қайтадан табылған  
ақаулар туралы Әзірлеуші мен Авиациялық  
әкімшілікті ескерту тәртібі.
- 5) Ұйымның басшылық тарапынан талдау  
үшін жасалынған іс-әрекеттер туралы  
сәйкес мәлімет беру және олардың  
нәтижелі болатынына кепілдеме үшін  
басқару құралдарын қолдану және алдын  
алу ескерту іс-әрекетін ынталандыру  
т ә р т і б і .

---

13 ТАРАУ. Өнімдерден бас тарту шараларын қабылдау және  
мәліметтер жүйесі.

---

1. Қолдануда және жөндеу барысында айқындалған бұйымдардың жұмыс істеуден бас тартуы және қателері жайлы хабарламаларды қызығушылық танытқан ұйымдарға жеткізу және есепке алу, жинау құжатталған процедураларының болуы.

---

- 1) Бұйымды жұмыс істеуден бас тартуға  
мәжбүр еткен кемшіліктерді айқындап  
және талдауға қатысы бар қызметтердің  
қарым-қатынасы мен бағынуы ұйымдық  
құрылымын анықтайтын, нормативтік және  
техникалық құжаттардың бар болуы.
- 2) Авиациялық жағдайлар, оқиға және жұмыс  
істеуден бас тарту туралы мәліметтер  
жинаудың бекітілген тәртібі: ақаулар  
туралы мәліметтерді есепке алу және  
жинауға жауапты бөлімше.
- 3) Авиациялық жағдайлар, оқиғалар,

бұйымның қатардан шығуы және ұсынылған  
бас тарту актілерді есепке алуды  
ұйымдастыру.

- 4) Келіп түскен мәліметтерді өндірістік  
іс-әрекет арқылы бұйымның қатардан  
шығуының туындауына байланысты болған  
қызметтер мен тікелей атқарушыларға  
жеткізу.

---

## 2. Бас тарту актілерін қарауды ұйымдастыру.

---

- 1) Комиссия арқылы қатардан шыққан  
бұйымдарды өткізу, ескертулер мен бас  
тартулардың түсу тәртібі.
- 2) Бұйымның құрамдас бір бөлігінің  
қатардан шығуын зерттеуді жүргізу  
ерекшелігі.
- 3) Бас тарту актілерін қарау және  
қанағаттандыру.
- 4) Өткізілген зерттеулердің қорытындысын  
рәсімдеу.
- 5) Түзететін шараларды өтеуде және  
қолданушылар арқылы бұйымды зерттеуді  
жүргізуде Әзірлеушімен қарым-қатынас.
- 6) Зерттеулер туралы есепті қызығушылық  
танытқан ұйымдарға бағыттау.

---

## 3. Қолдану және жөндеу барысында айқындалған бұйымдардың кемшіліктері мен қатардан шығу себептерін зерттеуді ұйымдастыру.

---

- 1) Қолдануда, жөндеуде және техникалық  
қызмет көрсетуде айқындалған  
бұйымдардың (ақаулардың) қатардан  
шығуын талдаудың нәтижелі үлгілі  
іс-әрекетінің болуы. Қатардан шығу,  
ақаулардың туындау себептерін анықтау  
және қызметтік тергеуді жүргізу  
жүйесінің болуы.
- 2) Жедел түрде айқындалған ақаулар мен

- қатардан шығуын жоятын түзету шараларын қолдану және оларды атқарушылар назарына жеткізудің тәртібі.
- 3) Түзету шараларын өткізуде Әзірлеушінің өкілдерінің қатысуы.
- 4) Қатардан шығулардың (ақаулар) мерзімдік талдауын құрастыру және алдын алу шараларын бекіту.
- 5) Бұйымдарды жұмыс қатарынан шығуына байланысты ұшу қауіпсіздігіне ықпал жасайтын жағдайларын мақсатты тексеруін жүргізу процедураларының болуы. Зауытта және қолданылуда туындаған ақаулар мен жұмыс қатарына шығушылықты түзететін шараларды қабылдау жүйесінің болуы.
- 6) Мақсаттық тексеруге жататын бұйымдар нөмірін анықтау және олардың орнын табу тәртібі.
- 

4. Бұйымдарда айқындалған кемшіліктер мен қатардан шығу туралы мәліметтерді Авиация әкімшілігіне ұсыну.

---

- 1) Авиациялық жағдайлар, оқиғалар және қатардан шығу туралы қызметтік тергеудің қорытындысы бойынша мәліметтерді Авиация әкімшілігіне ұсыну тәртібі.
- 2) Авиациялық жағдайлар мен оқиғалар бойынша қызметтік тергеу жүргізудің талаптарын анықтайтын нормативті-техникалық құжаттардың болуы.
- 

5. Қолдану барысында жөндеуден өткен бұйымдардың кемшіліктері мен қатардан шығуын жоюды ұйымдастыру.

---

- 1) Кемшіліктер мен қатардан шығуды жоятын қолданылмалы процедуралардың

б о л у ы .

- 2) Зауыттың қатардан шығуды жедел жою туралы шараларды қабылдау жауапкершілігі.

---

6. Кемшіліктер мен қатардан шығу себептерін жоятын түзетулер мен ескерту іс-әрекеттерін әзірлеу және жүзеге асыру.

- 
- 1) Жөнделетін бұйымның қатардан шығуын ескерту тәртібін реттейтін процедуралардың болуы.
- 2) Әзірлеушінің немесе басқа өкілетті ұйымның ақаудың алдын алу жөніндегі нұсқауы болмаған және (немесе) себебі белгісіз жағдайда жөнделетін бұйымды мүмкіндігінше кері қайтаруға арналған іс - әрекет тәртібі.

---

14 ТАРАУ. "Бюллетеньдер бойынша бұйымдарды түзету"

---

1. Бұйымдарды түзетуді енгізу және орындауды реттейтін құжатталған процедуралардың болуы.

- 
- 1) Қолданылудағы бюллетеньдердің Тізбегін жүргізу және жыл сайын нақтылау. Жөндеу және техникалық қызмет көрсету барысында негізгі бұйымдар мен құрамдас бөлігін түзетуді ұйымдастыруды реттейтін құжатталған процедуралардың болуы.
- 2) Ұйымдарға авиатехниканы түзетуді ендіру тәртібі.
- 3) Аса қиын бюллетеньдерді өтеу процедураларының болуы.
- 4) Апаттық түрі бар жедел түзетулерді орындау тәртібі.
- 5) Зауыт бөлімшелерінің мамандарын түзетулерді орындауға дайындау және рұқсат беру.

---

2. Түзетулерді есепке алуға, жоспарлауға және орындауға жауапты бөлімшелердің қарым-қатынасы.

---

- 1) Зауыттың түзетулерді орындауы бойынша процедураларды әзірлеу. Түзетулерді есепке алуды, жоспарлауды және орындауды жүзеге асыратын лауазымдық тұлғалар мен бөлімшелер.
  - 2) Түзетулерді ұйымдастыруда және орындауда қатысатын лауазымдық тұлғалардың өкілеттілігі мен жауапкершілігін айқындау.
- 

3. Негізгі және құрамдас бөлігі болып табылатын бұйымдар бойынша қолданылмалы бюллетеньдердің бекітілген тізбесінің болуы, оларды жаңарту тәртібі.

---

- 1) Негізгі және құрамдас бөлігі болып табылатын бұйымдар бойынша қолданылмалы Тізбенің болуы.
  - 2) Қолданылмалы бюллетендердің Тізбегінің ағымдық және жыл сайын жаңарту жүйесінің болуы.
  - 3) Зауыттың және оның құрамдас бөлігі болып табылатын бұйымдар бойынша іс-әрекетке енгізілген мәтіндермен қамтамасыз етуі, оларды тіркеу және есепке алу.
  - 4) Іс-әрекетке енгізілген бюллетеннің мәтінінде жетіспеушілік болған жағдайда технологиялық құжатты әзірлеу, рәсімдеу және бекіту тәртібі.
- 

4. Бюллетеньдер бойынша түзетулерді орындау.

---

- 1) Бұйымның және оның құрамдас бөлігінің данасында орындауға жататын бюллетень Тізбегін анықтау тәртібі.

- 2) Бұйымның және оның құрамдас бөлігінің данасында орындауға жататын бюллетень бойынша мүліктерді әзірлеу тәртібі.
- 3) Түзетулерді орындауда бюллетендерде көрсетілген мерзімді ұстануды бақылау.
- 4) Бюллетеньдер бойынша орындалған түзетулерді қабылдау тәртібі.  
Орындалған түзетулердің сапасын бақылау.
- 5) Апаттық түрі бар жедел түзетулерді орындау. Бюллетеньді шығаруға дейін осындай түзетулерді жасауға мүмкіндік беретін Авиациялық әкімшілік бекіткен құжаттардың болуы.
- 6) Дайындаушы орындағаннан кейін бұйымды қолдануға рұқсат беретін лауазымдық тұлғаның болуы.
- 7) Түзетулерді орындауға арналған өндірістік-бақылау және нөмірлік құжаттарды рәсімдеу процедуралары.
- 8) Өңдеуді орындауға арналған өндірістік-бақылау және нөмірлік құжаттардың құжатталған процедураларын рәсімдеу.

---

5. Міндетті деп табылған түзетулерді орындамаған жағдайда шешім қабылдау тәртібі.

---

- 1) Кейбір себептер бойынша, міндетті деп табылған түзетулер орындалмаған жағдайда бұйымды қолдануға қайтару жөніндегі бөлімнің бас технологияның қабылдаған шешімін әзірлеу.
- 2) Міндетті деп табылған бұйымдарды орындалмаған түзетулермен қолдануға қайтаруда авиациялық әкімшіліктің қатысуымен пайдалануға рұқсат беретін құжаттарды рәсімдеу.

---

6. Әуе кемесінің жеке даналарын қайта жабдықтауды және модификациялауды орындау тәртібі.

- 
- 1) Ұйымдардың әуе кемесінің жеке даналарын қайта жабдықтау немесе модификациялау жұмыстарын орындайтын жағдайдағы процедуралардың болуы.
  - 2) Әуе кемесінің жеке данасын түзетуге арналған сындарлы және технологиялық құжаттың бекітілген жиынтығының болуы.
  - 3) Әзірлеушінің құжаттары бойынша бұйымның жеке данасын түзеткен жағдайда қолданылатын және нөмерлік құжатты түзету және рәсімдеу.
- 

7. Бұйымның "Жөндеу жұмыстары" нөмерлік құжаттарында орындалған түзетулер бойынша мәліметтер енгізу.

---

- 1) Бұйым данасының "Жөндеу жұмысына" түзетулер картасын рәсімдеу.
  - 2) Кәсіпорын стандарттарына негізгі және оның құрамдас бөлігі болып табылатын бұйымдардың нөмерлік құжаттарының тарауларына сәйкес бюллетеньдер бойынша жүргізілген өңдеу жұмыстары туралы мәліметтерді енгізетін процедуралардың бар болуы.
- 

15 ТАРАУ. "Ұшу жарамдылығының рәсімделуі және бағасы.  
Бұйымды қолдануға қайтару"

---

1. Әуе кемесі данасының ұшу жарамдығына сәйкестігін бақылау  
п р о ц е д у р а л а р ы .

---

- 1) Әуе кемесінің жөнделген бұйымының типтік құрастырушыларға сәйкестігін т е к с е р у .
- 2) Жөндеу және техникалық қызмет көрсету жүйелерінің талаптарын ұстану.
- 3) Әуе кемесінің формулярында жаза отырып, міндетті болатын ұшу

жарамдылығын қолдауға арналған  
бюллетеньдерді және басқа шараларды  
о р ы н д а у .

- 4) Әуе кемесінің ұшу сынақтарына дайындығын және ол аяқталғаннан кейін қолдануға дайындығын техникалық бақылау қызметінің бақылауы.

---

2. Өндірістік-бақылау құжаттарында жөндеу қорытындысын рәсімдеудің дұрыстығы мен толықтығы.

---

- 1) Өндірістік-бақылау құжаттарын р ә с і м д е у .

- 2) Нөмерлік құжаттарда:

- 1) ұшу жарамдылығын қолдауға арналған түзетулер мен басқа шаралардың орындалуы туралы белгінің;
- 2) қызмет мерзімі және бекітілген жөндеуаралық және кепілдемелік қор туралы мәліметтердің;
- 3) атқарушы және бақылаушы қызметкерлерінің қолы (мөрі);
- 4) әуе кемесінің салмағы, орталықтан дыру және басқа да жеке бастық ерекшеліктері жайлы көрсеткіштердің;
- 5) Сапа қызметі мен зауыт басшыларының әуе кемесін қолдануға жарамдығы жайлы қолдары қойылған қорытындының;
- 6) әуе кемесінде бекітілген бұйымдардың құрамдас бөлігінің Тізбегінің;
- 7) Шектелген қоры бар әуе кемесінің бұйымдарының құрамдас бөлігінің тізбегінің болуы.

---

3. Әуе кемесінің және құрамдас бөлігінің рәсімдеудің дұрыстығы, толықтығы және жиынтығы.

---

- 1) Нөмерлік құжатта атқарушының, өндіріс мамандарының, техникалық бақылау



бөлімі мен бөлімшелерінің, Ұйым техникалық бақылау бөлімінің басшыларының қолы мен мөрінің авиациялық техниканың осы данасы сапа жүйесі шарттары мақұлдаған жөндеуден өтіп және нормативтік-технологиялық құжаттарға сәйкес екенін дәлелдейтін белгілерінің болуы.

---

4. Техникалық қызметтен өткен және жөнделген авиатехниканы қолданысқа қайтару процедуралары.

---

- 1) Авиациялық техниканың бөлімшелерге қайтарылу процедурасының әуе кемесін тапсырушыға беруге қатысушылардың және жауаптылардың бар болуы. Әуе кемесінің тапсырушыға қабылдау/тапсыру актісін рәсімдеу.
- 2) Жедел техникалық қызмет көрсетуге техникалық құжаттарды рәсімдеу және орындау тәртібін әзірлеу. (Ұшар алдында, нормативті және қолданыстағы құжаттар талаптарына сай).

---

Е С К Е Р Т У :

- (\*) осы ұйым үшін міндетті емес;
- (-1) ұйымның қызметіне сертификат беруге кедергі болатын сәйкессіздік;
  - (-2) ұйымның қызметіне сертификат беруге кедергі болмайтын сәйкессіздік; келісілген мерзімде жойған немесе шектеулер енгізген жағдайда;
  - (-3) ұйымның қызметіне сертификат беруге кедергі болмайтын, және өндіріс пен сапа жүйесінің даму барысында жойылуға жататын сәйкессіздік.

ҚОСЫМША: Сәйкессіздік тізбесі \_\_ парақта (парақтар).

ТЕКСЕРУШІЛЕР: \_\_\_\_\_

-----  
-----

(аты-жөні, қолы)

ТАНЫСҚАН: Ұйым басшысы: \_\_\_\_\_

(қолы) (аты-жөні)

Сертификаттық тексеру  
жүргізілген күн: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ жыл

**Авиациялық техниканы жөндеу жөніндегі қызметтерді сертификаттық тексеру бағдарламасына сәйкессіздік тізбесі**

(АТ Ж жөніндегі ұйым)

NN | Сәйкессіздіктің мазмұны | Ескерту

Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_

Танысқан ұйым басшысы: \_\_\_\_\_

Авиациялық техникаға  
техникалық қызмет көрсету  
және жөндеу жөніндегі  
қызметтерді сертификаттық  
тексерудің үлгі  
бағдарламасына  
3-қосымша

**ҰЙЫМ ТУРАЛЫ МӘЛІМЕТТЕР**

1. Бағдарламаның әрбір бөлімі бойынша процедуралардың жалпы сипаттамасынан тұратын Ұйымның сапасы бойынша басшылық.
2. Ұйым туралы қысқаша тарихи анықтама - құрылу жылы, қандай бұйымдарды жөндеу түрлері орындалды және орындалып келеді:
  - ағымдық жылда күтіліп отырған жөндеу бағдарламасы;
  - соңғы 5 жылда Ұйымның сапасыз жүргізген жөндеуімен байланысты болған авиациялық жағдайлар мен оқиғалардың саны;
  - жөнделетін бұйымдардың сенімділік көрсеткіштері (бар болған жағдайда);
3. Ұсынылған жұмыстарды орындауға қажетті құжаттардың болуы, соның ішінде:
  - мемлекеттік, салааралық, салалық деңгейдегі Ұйымның қолданысқа

енгізілген нормативтік-техникалық құжаттары;

- өндірістік-бақылау құжаттары;

4. Жұмыс орындарын ұйымдастыру, қызметкерлерді, жөнделетін бұйымдарды, жөндеу құралдарын, қызмет, қойма және тұрмыс бөлмелері үшін қажетті өндірістік алаңдардың бар болуы. "Технологиялық" процестер талаптарына сай жайлардың қуат және байланыс көздерімен жабдықталуы.

5. Саны және номенклатура бойынша жөндеу құралдарының жеткілікті болуы .

6. Белгіленген тәртіп бойынша аттестациядан, сынақтан өткен бөлімшелердің бар болуы (ҰСБ - ұшу-сынақ бөлімшелері).

7. Қызметкерлердің біліктілігін көтеру және дайындау жүйесінің бар болуы, Ұйымның жоспарлаған мөлшерде ұсынылған жұмыстарды орындауы үшін дайындалған қызметкерлермен қамтамасыз етілуі. Жөнделген бұйымдарды қолданысқа пайдалануға рұқсат ету өкілеттігіне ие, қызметкерлердің тәжірибесі мен біліктілігіне баға бере алатын Ұйым басшылығы және қызметкерлері туралы мәліметтер .

8. Заңды құжаттар :

- Жарғының көшірмесі ("Іс-әрекет ауқымы" тарауы);

- Тіркеу туралы куәліктің көшірмесі;

- Ұйымның қаржылық жағдайы туралы анықтама.