

[Купить бортовой журнал вертолета](#)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА РФ

**БОРТОВОЙ ЖУРНАЛ
ВЕРТОЛЕТА**

Центргаг

Центромаг

БОРТОВОЙ ЖУРНАЛ ВЕРТОЛЕТА

СЕРИЙНЫЙ НОМЕР _____

ВЛАДЕЛЕЦ: _____

МТУ ВТ ЦР МТ РФ

Вес конструкции	
Продольная центровка	
Поперечная центровка	

Центромаг

Содержание разделов бортжурнала

Номер раздела журнала	Наименование раздела журнала	Стр.
I	Инструкция о порядке приема-передачи вертолетов в базовых, промежуточных и конечных аэропортах гражданской авиации	5
II	Перечень систем, по которым дается оценка их работоспособности в полёте членами экипажа	7
III	Индивидуальные особенности вертолета, двигателей и их систем	9
IV	Замена агрегатов или деталей в аэропортах, посадки за рейс	17
V	Сведения о задержках рейсов, по техническим причинам, во внебазовых аэропортах	21
VI	Сведения об отказах и неисправностях, выявленных в полете	25
VII	Перечень установленных блоков специзделий	85
VIII	Отметки о передаче пломбировки и исправности кожуха специзделия	93
IX	Опись бортового имущества вертолета	101
X	Передача вертолета и бортового имущества, согласно описи и остаток ГСМ	109
XI	Проверка бортжурнала инженерным и руководящим составом	179

Центромаг

I. ИНСТРУКЦИЯ
**О порядке приема-передачи вертолетов в базовых, промежуточных
конечных аэропортах гражданской авиации**

Утверждено
Министерством
гражданской авиации

A. Порядок приема-передачи вертолета

1. Для контроля за техническим состоянием и оформления приема-передачи вертолета вводится «Бортовой журнал приема-передачи вертолета». При выполнении полета бортовой журнал должен находиться на борту вертолета;
2. Прием-передачу вертолета, непосредственно от экипажа экипажу, производить в случаях, когда время стоянки вертолета менее четырех часов. При стоянке более четырех часов вертолет сдается прилетевшим экипажем АТБ (ИАС аэропорта) на обслуживание и сохранность, и последним после окончания обслуживания передается экипажу, назначенному на полет;
3. Начальник (инженер смены) назначает из числа технического состава должностное лицо для приема-передачи вертолетов и контролирует его работу.

Должностное лицо, назначенное для приема-передачи вертолетов, должно обязательно встретить вертолет, указать командиру место стоянки, доложить о прибытии вертолета начальнику смены или сменному инженеру, проверить состояние вертолета внутри и снаружи, и принять от экипажа вертолет, остаток ГСМ и имущество по описи раздела IX, особое внимание обратить на спец изделия и удостоверив приемку своей подписью в разделе X «Бортового журнала приема-передачи вертолета»;

4. Бортмеханик, а если его нет в составе экипажа-второй пилот или пилот обязан:
 - а) записать в разделах IV-VI «Бортового журнала» все сведения о выявленных отказах и неисправностях в полете и задержках рейсов, по техническим причинам, во внебазовых аэропортах. Если за время полета отказов и неисправностей не обнаружено, то в журнале делается запись «Замечаний по работе авиационной техники нет»;
 - б) сдать должностному лицу АТБ вертолет и принадлежащие ему остаток ГСМ, съемное бортовое имущество по описи бортового журнала. Проверить исправность кожуха спец изделия, наличие и исправность пломб, на крышках кожуха спец изделия и удостоверить сдачу своей подписью;
 - в) лично доложить начальнику смены (сменному инженеру) о техническом состоянии вертолета.
5. По окончании технического обслуживания вертолета начальник (инженер) смены расписывается в разделе VI журнала об устранении отказов и неисправностей, обнаруженных в предыдущем полете, с указанием причины неисправности, метода устранения, № карты-набора и отметки о составлении карточки учета отказов. Сведения из раздела V о задержках рейсов по техническим причинам сообщаются начальнику цеха или лицу, его заменяющему, для принятия необходимых мер.
6. Запрещается передавать из АТБ, а экипажу принимать вертолет с невыполненным регламентными работами, с не устранными неисправностями, в неукомплектованном и грязном виде.
7. Передача вертолета от бортмеханика (второго пилота, пилота), бортмеханику (пилоту, второму пилоту) производится в следующем порядке:
 - а) бортмеханик (пилот, второй пилот), сдавший вертолет, записывает в «Бортовом журнале» все дефекты выявленные в полете и сдает принимающему бортмеханику (пилоту, второму пилоту) вертолет, оборудование, имущество (по описи) и остаток ГСМ. Сообщает ему особенности в работе материальной части, а также выявленные дефекты и недостатки и расписывается в «Бортовом журнале» о передаче вертолета;

- 6) бортмеханик (пилот, второй пилот), принимающий вертолет, проверяет его состояние, укомплектованность, остаток ГСМ, полноту и правильность записей в «Бортовом журнале» и другой вертолетной документации и удостоверяет приемку вертолета подписью в этом журнале.
- 8) С момента окончания приема или передачи вертолета, ответственность за состояние и сохранность, переданного вертолета, несет сторона, принялшая вертолет.

Б. Порядок ведения «Бортового журнала приема-передачи вертолета»

9. Журнал ведется бортмехаником, а если его нет в составе экипажа, то вторым пилотом или пилотом, которые несут полную ответственность за правильность записей.
10. Заполнение титульного листа, а также заполнение и уточнение раздела IX «Опись бортового имущества» производится ведущим инженером техотдела АТБ.
11. В разделе «Индивидуальные особенности вертолета, двигателей и систем», записи производятся также ведущим инженером АТБ. В разделе записываются данные по проверке электрообогреваемых воздушных винтов, по потребляемым токам, вариант самописца и другие особенности данного вертолета и его систем.
12. В разделе «Замена агрегатов и деталей в аэропортах посадки за рейс», бортмеханик, а где его нет в составе экипажа- второй пилот (пилот) производит записи о всех заменах агрегатов и деталей, произведенных в аэропортах посадки, с указанием № агрегатов, установленных на вертолет.
13. В разделе VI «Сведения об отказах и неисправностях, выявленных в полете», бортмеханик, а где его нет – второй пилот (пилот) обязан подробно и ясно записать все отказы и неисправности материальной части, выявленные в полете. Запись должна быть полной и технически грамотной. В этом же разделе записывается остаток пленки в часах полета самописца.
14. В разделе VI «Сведения об отказах и неисправностях, выявленных в полете» начальник (инженер смены) обязан ясно указать причину дефекта, метод устранения и номер карты-наряда.
15. В разделе X «Передача вертолета и бортового имущества, согласно описи и остаток ГСМ» в графах «подпись» сдавший и принимающий записывают лично (разборчиво) свои фамилии и подписываются.
16. Контроль за правильностью ведения журнала осуществляют ведущий инженер АТБ, который отмечает в разделе XI результаты проведенной им проверки. Правильность ведения журнала также проверяется должностными лицами, указанными в НИАС ГА при проверках технического состояния вертолетов.

В. Порядок ведения справки о работе материальной части в полете.

17. Бланк справки выдается экипажу вместе с заданием на полет, а после окончания полета сдается экипажем в ПДО АТБ.
18. Справки заполняются бортмехаником, а если его нет в составе экипажа, то вторым пилотом или пилотом, которые несут полную ответственность за правильность записей.
19. Справка является основным документом для заполнения формуляров двигателей и вертолета, по отработке их ресурса.

II. ПЕРЕЧЕНЬ СИСТЕМ, ПО КОТОРЫМ ДАЕТСЯ ОЦЕНКА ИХ РАБОТОСПОСОБНОСТИ В ПОЛЕТЕ ЧЛЕНАМИ ЭКИПАЖА

1. Двигатель и его агрегаты
2. Управление циклическим шагом
3. Управление «шаг-газ»
4. Управление рулевым винтом
5. Топливная система и ее агрегаты
6. Масляная система и ее агрегаты
7. Воздушная система и ее агрегаты
8. Гидравлическая система и ее агрегаты
9. Шасси (в том числе колеса)
10. Противообледенительная, противопожарная, Кислородная системы и их агрегаты
11. Радиосвязное оборудование
12. Навигационное оборудование
13. Радиолокационное оборудование
14. Приборное оборудование
15. Электрооборудование
16. Система внешней подвески груза
17. Управление муфтой включения трансмиссии
18. Трансмиссия
19. Бортовая установка системы запуска двигателей
20. Бортовые самописцы (остаток пленки в часах полета)

Примечание: Если по указанным системам в полете появляются неисправности, экипаж обязан сразу передать ГРДП (РДП), а в случае окончания связи с ним КДП аэропорта посадки, краткое сообщение о замеченных неисправностях и их характере появления, для обеспечения оперативного устранения неисправностей при кратковременной стоянке. После посадки экипаж обязан записать все неисправности в бортжурнал с указанием характера неисправности и параметров, необходимых для оценки и устранения неисправности.

III. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ВЕРТОЛЕТА, ДВИГАТЕЛЕЙ И СИСТЕМ

IV. ЗАМЕНА АГРЕГАТОВ ИЛИ ДЕТАЛЕЙ В АЭРОПОРТАХ ПОСАДКИ ЗА РЕЙС

V. СВЕДЕНИЯ О ЗАДЕРЖКАХ РЕЙСОВ ПО ТЕХНИЧЕСКИМ ПРИЧИНАМ ВО ВНЕБАЗОВЫХ АЭРОПОРТАХ

VI. СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКАЗАХ И НЕИСПРАВНОСТЯХ, ВЫЯВЛЕННЫХ В ПОЛЕЁ

VII. ПЕРЕЧЕНЬ УСТАНОВЛЕННЫХ БЛОКОВ СПЕЦИЗДЕЛИЙ

VIII. ОТМЕТКИ О ПЕРЕДАЧЕ ПЛОМБИРОВКИ И ИСПРАВНОСТИ КОЖУХА СПЕЦИЗДЕЛИЯ

IX. ОПИСЬ БОРТОВОГО ИМУЩЕСТВА ВЕРТОЛЕТА

Х. ПЕРЕДАЧА ВЕРТОЛЕТА И БОРТОВОГО ИМУЩЕСТВА СОГЛАСНО ОПИСИ И ОСТАТОК ГСМ

XI. ПРОВЕРКА ЖУРНАЛА ИНЖЕНЕРНЫМ И РУКОВОДЯЩИМ СОСТАВОМ

XI. ПРОВЕРКА ЖУРНАЛА ИНЖЕНЕРНЫМ И РУКОВОДЯЩИМ СОСТАВОМ

В журнале прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью _____ листов / страниц
(нужное подчеркнуть)

«_____» _____ 20 ____ г.

Ф.И.О., должность, подпись _____

М.П.

Продукция соответствует п. 18.12 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»
(утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)

Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется

Товар не подлежит обязательной сертификации

Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот



Знак информационной продукции
(Федеральный закон № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.)