

[Купить бортовой журнал вертолета](#)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА РФ

БОРТОВОЙ ЖУРНАЛ ВЕРТОЛЕТА

ЦентрАвиа

ЦентрМаг

БОРТОВОЙ ЖУРНАЛ
ВЕРТОЛЕТА

СЕРИЙНЫЙ НОМЕР _____
ВЛАДЕЛЕЦ: _____
МТУ ВТ ЦР МТ РФ

Вес конструкции	
Продольная центровка	
Поперечная центровка	

ЦентрМаг

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

ЦентрМаг

1. ИНСТРУКЦИЯ

О порядке приема-передачи вертолетов в базовых, промежуточных конечных аэропортах гражданской авиации

Утверждено
Министерством
гражданской авиации

А. 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-наряда 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 невыполненными регламентными работами, с не устраненными неисправностями, в неукomплектованном 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;

б) 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, принявшая 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 осуществляет 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 | 11. Радиосвязное оборудование |
| 2. Управление циклическим шагом | 12. Навигационное оборудование |
| 3. Управление «шаг-газ» | 13. Радиолокационное оборудование |
| 4. Управление рулевым винтом | 14. Приборное оборудование |
| 5. Топливная система и ее агрегаты | 15. Электрооборудование |
| 6. Масляная система и ее агрегаты | 16. Система внешней подвески груза |
| 7. Воздушная система и ее агрегаты | 17. Управление муфтой включения трансмиссии |
| 8. Гидравлическая система и ее агрегаты | 18. Трансмиссия |
| 9. Шасси (в том числе колеса) | 19. Бортовая установка системы запуска двигателей |
| 10. Противообледенительная, противопожарная,
Кислородная системы и их агрегаты | 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 бортовой журнал с указанием характера неисправности и параметров, необходимых для оценки и устранения неисправности.

III. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ВЕРТОЛЕТА, ДВИГАТЕЛЕЙ И СИСТЕМ

[illegible]

IV. ЗАМЕНА АГРЕГАТОВ ИЛИ ДЕТАЛЕЙ В АЭРОПОРТАХ ПОСАДКИ ЗА РЕЙС

[illegible]

VI. СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКАЗАХ И НЕИСПРАВНОСТЯХ, ВЫЯВЛЕННЫХ В ПОЛЁТЕ

[illegible]

VII. ПЕРЕЧЕНЬ УСТАНОВЛЕННЫХ БЛОКОВ СПЕЦИЗДЕЛИЙ

[illegible]

VIII. ОТМЕТКИ О ПЕРЕДАЧЕ ПЛОМБИРОВКИ И ИСПРАВНОСТИ КОЖУХА СПЕЦИЗДЕЛИЯ

[illegible]

Лекция №1

[illegible]

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

[illegible]

XI. ПРОВЕРКА ЖУРНАЛА ИНЖЕНЕРНЫМ И РУКОВОДЯЩИМ СОСТАВОМ

[illegible]

XI. ПРОВЕРКА ЖУРНАЛА ИНЖЕНЕРНЫМ И РУКОВОДЯЩИМ СОСТАВОМ

[illegible]

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.)