

[Купить Формуляр беспилотного воздушного судна](#)

**ФОРМУЛЯР
БЕСПИЛОТНОГО ВОЗДУШНОГО
СУДНА**

ЦентрМар

ФОРМУЛЯР
БЕСПИЛОТНОГО ВОЗДУШНОГО
СУДНА «_____»

БВС «_____»

20_____

1. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ФОРМУЛЯРА, ПАСПОРТОВ И ЭТИКЕТОК

1.1. Общие положения

1.1.1. Формуляр, паспорт и этикетка являются эксплуатационными документами, отражающими техническое состояние изделия после его изготовления, в процессе эксплуатации и ремонта.

1.1.2. Ответственность за состояние (хранение) и правильное ведение формуляра, паспортов и этикеток несут лица, уполномоченные вести их при эксплуатации, ремонте, хранении и транспортировании изделия, знающие правила их ведения.

1.1.3. Формуляр, паспорта и этикетки должны следовать вместе с изделием при его передаче из одной эксплуатирующей организации в другую, в ремонт и из ремонта и т.п.

1.1.4. Записи в формуляре, паспортах и этикетках необходимо вести чернилами (шариковой ручкой) четко, без помарок и подчисток. Записи карандашом не допускаются. Ошибочную запись необходимо аккуратно зачеркнуть и сделать правильную запись.

Исправление оговаривают на той странице, на которой введено исправление, заверяют подписью соответствующего должностного лица и печатью. Запрещается вводить в формуляр, паспорта и этикетки отдельные листы, изготовленные от руки и не соответствующие установленным формам.

1.1.5. В каждый раздел (подраздел) формуляра, паспорта и этикетки должны быть внесены только те записи, которые предусмотрены формой конкретного раздела (подраздела). Произвольные записи и записи от руки допускаются в предусмотренных разделах (подразделах).

1.1.6. При ведении записи даты вне граф и в графах формуляра, паспорта и этикетки проставляют число, месяц и год арабскими цифрами, по две цифры в каждой группе (год - четыре цифры), разделенные точками.

1.2. Ведение формуляра

1.2.1. Раздел 1 «Правила ведения формуляра, паспортов и этикеток» является обязательным. Особенности ведения некоторых разделов формуляра установлены в настоящем подразделе.

1.2.2. Раздел 4 «Комплектность».

В подразделе 4.1 «Комплектующие изделия и изменения в комплектации» перечисляют комплектующие изделия (комплексы), устанавливаемые на авиационную и воздухоплавательную технику, имеющие формуляры, паспорта и этикетки, ресурсы и сроки службы которых равны или больше установленных для основного изделия. Эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при замене комплектующего изделия в процессе эксплуатации и ремонта основного изделия производят запись в подразделе о вновь установленном изделии, указывая дату его установки и заводской номер.

В подразделе 4.2 «Запасные части, инструмент, принадлежности и контрольно-проверочная аппаратура» производят записи предприятия - изготовители основных изделий.

В подразделе 4.3 «Изделия с ограниченным ресурсом (сроком службы)» записывают только те изделия, ресурс и срок службы до первого ремонта которых меньше установленного для основного изделия.

Эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия должны следить за выработкой ресурса (срока службы) этих изделий и после выработки (или по другим причинам) ресурса (срока службы) снимают эти изделия и производят запись в подразделе 4.3 о вновь установленном изделии, его ресурсе и сроке службы до первого ремонта, указывая дату и причину снятия ранее установленного изделия. Значение показателей записывают дробью: в числителе - ресурс до первого ремонта изделия (часы, циклы, посадки и т.п.), в знаменателе - срок службы до первого ремонта согласно паспорту (этикетке) на это изделие.

Если в процессе эксплуатации техники поступают бюллетени по изменению (увеличению или продлению) ресурса и срока службы, лица, ответственные за ведение формуляра,

записывают в подразделе 4.3 новый ресурс и срок службы (графа 7), а в графе 8 проставляют дату и номер бюллетеня, который допускает увеличение или продление ресурса и срока службы комплектующего изделия.

1.2.3. В разделе 6 «Ресурсы, сроки службы и сроки хранения» эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия ведут учет изменений ресурсов и сроков службы (подраздел 6.2) на основании поступающих бюллетеней по изменениям ресурсов и сроков службы.

1.2.4. Раздел 8 «Консервация и расконсервация» заполняют предприятия-изготовители, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при проведении работ по консервации и (или) расконсервации изделий. При проведении работ по расконсервации в графе 3 делают прочерк.

В графе 4 указывают, на основании какого документа произведена консервация изделия или его расконсервация.

1.2.5. Раздел 9 «Движение изделия в эксплуатации» заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при передаче изделия из одной эксплуатирующей организации в другую и (или) из эксплуатирующей организации в ремонтное предприятие и наоборот.

В графе «Состояние изделия» указывают его состояние: исправное, неисправное, требует ремонта и т.п. Подписи сдавшего и принявшего изделие должны быть заверены печатью установленного образца. Допускается ставить печать на подпись принявшего изделие по прибытии формуляра в организацию, принявшую изделие.

1.2.6. Раздел 10 «Учет работы» заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия согласно установленной форме, приведенной в формуляре на конкретное изделие.

Суммарную наработку изделий (по налету, посадкам, включениям и т.п.) записывают с нарастающими итогами. По истечении каждого месяца и года под итогами проводят линию и записывают: «Итого за _____» (указывают месяц, год, за который подсчитывают наработку, количество посадок, включений и т.п.) и в каждой графе проставляют суммарные данные наработки изделия (в том числе после последнего ремонта и с начала эксплуатации).

1.2.7. В разделе 11 «Выполнение регламентных работ» ведут записи о выполненных работах в соответствии с регламентом технического обслуживания основного изделия и его оборудования, при этом в графе 1 содержание работ не перечисляют, а записывают только вид регламентных работ, например: «Выполнены 200-часовые регламентные работы» и т.п.

В графе 3 записывают суммарные числовые значения показателя (часы, дни, месяцы и т.п.), в графе 4 указывают: «Регламент технического обслуживания». Выполнение регламентных работ подтверждается подписями выполнившего и проверившего.

1.2.8. Раздел 12 «Выполнение работ по бюллетеням и указаниям» заполняют в эксплуатирующих организациях и ремонтных предприятиях в соответствии с установленными формами подразделов 12.1 и 12.2. Все бюллетени и работы, выполненные по ним, учитываются в подразделе 12.1 и в формулярах других изделий.

Поступающие указания записывают в подраздел 12.2. При выполнении работ по бюллетеням представителями предприятия-изготовителя о проделанной работе по бюллетеню производят запись в разделе 12. За выполненные работы расписываются: уполномоченный представитель предприятия - исполнителя работ и ответственный представитель эксплуатирующей организации (принявший работу) или ОТК ремонтного предприятия. Допускается в подразделе 12.2 вести учет работ, выполняемых по бюллетеням, не имеющим единых номеров.

1.2.9. Раздел 13 «Проведенные работы и текущий ремонт» состоит из подразделов:

13.1 «Учет выполненных работ», который служит для записей эксплуатирующими организациями и ремонтными предприятиями всех проведенных работ и текущего ремонта, включая замену отдельных комплектующих изделий и двигателей;

13.2 «Техническое освидетельствование специальными контрольными органами», в котором первую запись в графах 1 - 4 производит предприятие-изготовитель, а последующие графы

заполняют эксплуатирующие организации и (или) ремонтные предприятия после очередного освидетельствования, проводимого уполномоченными организациями;

13.3 «Поверка средств измерения», в котором графы 1 - 4 заполняет предприятие - изготовитель основного изделия на основании паспортов на средства измерения, а графы 5 - 11 заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия на основании данных о поверке средств измерений соответствующими метрологическими службами в сроки, установленные регламентом технического обслуживания;

13.4 «Снаряжение и расснаряжение пиросредствами», который служит для учета снаряжения пиросредствами, устанавливаемыми на изделия. Порядок записи сведений в формуляр - согласно приведенной форме в формуляре изделия.

Установка и снятие пиросредств оформляется подписью ответственных лиц за установку и снятие, а также проверившего правильность проведенных операций.

1.2.10. Раздел 14 «Сведения о контрольных испытаниях» заполняют эксплуатирующие организации при проведении испытаний самолета после замены двигателей или отдельных изделий, когда принимают решение о контрольном полете самолета, в том числе после выполнения регламентных работ, устанавливающих контрольные полеты и т.п.

Решение о контрольном испытании в полете принимает должностное лицо эксплуатирующей организации или ремонтного предприятия.

Раздел 14 «Контроль параметров» служит для проверки параметров двигателя и специзделия, устанавливаемой регламентом технического обслуживания на это изделие. Раздел заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия.

1.2.11. Раздел 15 «Ремонт» заполняют ремонтные предприятия (исполнитель ремонта) при производстве капитального или среднего ремонта изделия.

Раздел 15 состоит из подразделов:

15.1 «Краткие записи о произведенном ремонте», в котором ремонтное предприятие (исполнитель ремонта) указывает наименование, шифр и номер изделия, поступившего в

ремонт, наработку этого изделия с начала эксплуатации (после последнего ремонта), причину поступления и краткие сведения о произведенном ремонте;

15.2 «Данные приемо-сдаточных испытаний», в котором подтверждают, что результаты приемо-сдаточных испытаний соответствуют действующей нормативно-технической документации.

Для двигателей подраздел 15.2 выполняют в виде таблицы с указанием проверяемых параметров, режимов и полученных значений при приемо-сдаточных испытаниях;

15.3 «Свидетельство о приемке», которое заполняет предприятие - исполнитель ремонта (ремонтное предприятие или предприятие - изготовитель изделия).

1.2.12. В разделе 16 «Заметки по эксплуатации и хранению» приводят при необходимости сведения об особых условиях хранения, транспортирования и эксплуатации изделия, а также предупреждения о мерах предосторожности для изделий, имеющих радиоактивные вещества, и т.п.

1.2.13. Раздел 17 «Контроль состояния изделия и ведения формуляра» ведут эксплуатирующие организации при осмотрах изделия должностными лицами.

1.2.14. В разделе 18 «Перечень приложений» записывают приложения, прикладываемые к формуляру, и вкладывают их в карман задней крышки формуляра.

1.2.15. Когда в формуляре использованы все листы раздела (подраздела), допускается заводить продолжение формуляра или его частей по форме и содержанию соответствующего раздела (подраздела) формуляра.

На титульном листе использованного формуляра должна быть надпись: «См. продолжение».

На титульном листе продолжения формуляра производят надпись:

«Продолжение формуляра _____ N _____»,
наименование и шифр изделия

проставляют дату, подпись ответственного лица и печать установленного образца.

В продолжение формуляра должны быть внесены все итоговые данные о наработке изделия, оборудования и т.п.

Итоговые данные в продолжении формуляра заверяют подписью ответственного должностного лица и печатью.

Продолжение формуляра является обязательным приложением к использованному формуляру и без него не имеет силы официального документа. Продолжение формуляра должно быть прошнуровано, опломбировано и заверено подписью и печатью ответственного должностного лица эксплуатирующей организации или ремонтного предприятия. На продолжение формуляра распространяются настоящие правила ведения.

1.3. Ведение паспорта и этикетки

1.3.1. Комплектующие изделия, устанавливаемые на авиационную и воздухоплавательную технику, должны иметь паспорт или этикетку.

Паспорта и этикетки и карточки-заместители должны быть уложены в папки по принадлежности к службам эксплуатации.

1.3.2. Сведения о работах, выполненных на изделии в процессе эксплуатации и ремонта, должны быть записаны эксплуатирующими организациями или ремонтными предприятиями в соответствующих разделах (подразделах) паспорта или этикетки.

1.3.3. Результаты контроля параметров, проводимого при выполнении регламентных работ, заносят при необходимости в раздел 1 паспорта.

1.3.4. Записи в раздел 2 «Комплектность» эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия производят при замене комплектующего изделия, входящего в комплект поставки, при этом указывают дату установки и номер вновь устанавливаемого изделия.

1.3.5. Записи в раздел 4 «Консервация и расконсервация» эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия производят, если в процессе эксплуатации и ремонта возникла необходимость в проведении работ по консервации (расконсервации) и переконсервации изделия. После проведения консервации изделия в графе «Срок действия» записывают срок действия консервации, а после расконсервации в этой графе ставят прочерк.

1.3.6. Раздел 6 «Движение изделия в эксплуатации» заполняют эксплуатирующие организации или ремонтные предприятия при снятии или установке изделия в процессе эксплуатации и ремонта техники, записывая изменения в соответствующих графах раздела, дату и причину снятия изделия, а также наработку сначала эксплуатации.

Раздел 6 эксплуатирующие организации при отправке изделия в ремонт заполняют обязательно.

1.3.7. Раздел 7 «Ремонт и выполнение работ по бюллетеням и указаниям» состоит из подразделов:

7.1 «Капитальный или средний ремонт», в который предприятие - исполнитель ремонта записывает сведения о проведенном капитальном или среднем ремонте:

- в графе «Дата» - дату окончания ремонта,
- в графе «Порядковый номер и вид ремонта» - номер и вид ремонта, например: «1-й капитальный» и т.п.,
- в графе «Исполнитель ремонта» - предприятие - исполнитель ремонта, например: «Ремонтное предприятие» или «Предприятие-изготовитель»,
- в графе «Ресурс» - числовое значение ресурса до очередного ремонта,
- в графе «Срок службы» - числовое значение срока службы до очередного ремонта.

Сведения о проведенном ремонте подписывает начальник ОТК, подпись которого заверяют печатью «Для формуляров и паспортов»;

7.2 «Текущий ремонт и выполнение работ по бюллетеням и указаниям», в которой эксплуатирующие организации, ремонтные предприятия и (или) представитель предприятия-изготовителя записывают сведения о проведенных на изделии работах по текущему ремонту, выполнению бюллетеней и указаний, при этом указывают дату окончания работ, причину выполнения ремонта, единый номер бюллетеня или номер указания, предприятие - исполнитель работ.

Если в бюллетене предусмотрено изменение ресурса и (или) срока службы, записывают:

- в графе «Изменение ресурса» - числовое значение ресурса,

- в графе «Изменение срока службы» - числовое значение срока службы.

За выполненные работы расписывается уполномоченный представитель эксплуатирующей организации (ОТК ремонтного предприятия).

1.3.8. В раздел 8 «Заметки по эксплуатации и хранению» записывают в произвольной форме все существенные случаи, происходящие при эксплуатации и хранении изделия, не охваченные разделами 1 - 7 (результаты проведенных осмотров, состояние изделия, дату осмотра силикагеля-индикатора и т.п.). Записи об осмотрах должны быть подписаны должностными лицами.

1.3.9. Раздел 9 «Работа и поверка» включают при составлении паспорта:

- на НСК, СНОСП, в процессе эксплуатации которых необходимо производить учет наработки и технического обслуживания,
- на НСК, СНОСП, являющиеся средством измерения,
- на средство измерений, входящее в состав КПА, КСК (НАСК).

Раздел 9 состоит из подразделов:

9.1 «Учет технического обслуживания», в котором эксплуатирующие организации производят записи о проведенном техническом обслуживании по форме, указывая дату, наименование работ (в том числе регламентных) и причину выполнения. Данные о выполнении работ должны быть заверены подписями выполнившего и проверившего;

9.2 «Учет работы», в котором эксплуатирующие организации записывают сведения о наработке изделия за каждый месяц и год, при этом наработку в графе «С начала эксплуатации» записывают с нарастающим итогом;

9.3 «Поверка средств измерений», в котором метрологические службы производят записи о поверке средств измерения, предусмотренной в технической документации и выполненной в соответствии с ПР 50.2.006-94 ГСИ.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ

(заполняет предприятие-изготовитель)

Основные технические данные приведены
в руководстве по эксплуатации

ЦентрМаг

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ

(заполняет предприятие-изготовитель, ремонтное
предприятие)

ЦентрМаг

4. КОМПЛЕКТНОСТЬ

(заполняют предприятие-изготовитель, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

4.1. Комплектуемые изделия и изменения в комплектации

Наименование	Шифр (обозначение)	Номер	Изменение в комплектации при эксплуатации и ремонте				Примечание
			Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	Дата установки и номер	
1	2	3	4	5	6	7	8
БВС «_____»:							
Консоль крыла правая							
Консоль крыла левая							
Центроплан							
Стабилизатор							
Фюзеляж (носовая часть)							
Фюзеляж (хвостовая часть)							
Контейнер транспортный							
Комплект эксплуатационной документации согласно ведомости							

4.2. Запасные части, инструмент, принадлежности и контрольно-проверочная аппаратура

[illegible]

[illegible]

4.3. Изделия с ограниченным ресурсом

[illegible]

[illegible]

4.4. Дополнительные сведения о комплектности

Наименование	Шифр (обозначение)	Количество	Примечание
1	2	3	4

ЦентрМар

5. ДАННЫЕ ПРИЕМО-СДАТОЧНЫХ ИСПЫТАНИЙ

(заполняет предприятие-изготовитель)

Данные, полученные при приемо-сдаточных испытаниях, соответствуют требованиям действующей нормативно-технической документации.

ЦентрМаг

6. РЕСУРСЫ, СРОКИ СЛУЖБЫ, СРОКИ ХРАНЕНИЯ И ИХ ИЗМЕНЕНИЯ

(заполняет предприятие-изготовитель)

6.1. Ресурсы, сроки службы и сроки хранения

Ресурс изделия, эксплуатируемого по техническому состоянию, не менее ____ применений, ____ летных часов в течение срока службы ____ лет, в том числе срок хранения ____ лет в отапливаемых хранилищах, имеющих естественную или искусственную вентиляцию и отвечающих требованиям противопожарной безопасности, защищенное от атмосферных воздействий, при отсутствии агрессивных газов и паров, вызывающих разрушение изделия, при следующих условиях:

температура воздуха от плюс ____ до плюс ____ °С;

относительная влажность воздуха от ____ до ____ %;

атмосферное давление (____ +/- ____) мм рт. столба.

Указанные ресурс, срок службы и срок хранения действительны при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

(заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

ЦентрМар

6.3. Гарантийные обязательства

Изготовитель гарантирует соответствие качества изделия требованиям технических условий (ТУ) _____ при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных эксплуатационными документами.

Гарантийная наработка - _____ применений или _____ летных часов в пределах гарантийного срока эксплуатации _____ месяцев.

Гарантии на покупные изделия определяются ТУ и другой документацией на них.

В течение гарантийного срока хранения и эксплуатации устранение производственных и конструкторских дефектов изделия осуществляется изготовителем за свой счет.

Гарантии изготовителя не распространяются на изделия, имеющие следы механических повреждений и нарушения пломб, установленных изготовителем.

НЕДОПУСКАЕТСЯ вскрытие и ремонт изделия потребителем в течение гарантийного срока.

7. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРИЕМКЕ

Беспилотное воздушное судно «_____», шифр БВС «_____», N ____ изготовлено и принято в соответствии с требованиями действующей технической документации и признан годным для эксплуатации.

Руководитель предприятия
М.П. _____

подпись

дата

Военный представитель
М.П. _____

подпись

дата

Начальник ОТК
М.П. _____

подпись

дата

8. КОНСЕРВАЦИЯ И РАСКОНСЕРВАЦИЯ

(заполняют предприятие-изготовитель, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

[illegible]

9. ДВИЖЕНИЕ ИЗДЕЛИЯ В ЭКСПЛУАТАЦИИ

(заполняют эксплуатирующие организации
и ремонтные предприятия)

9.1. Прием и передача изделия

Дата	Состояние изделия	Основание (наименование, номер и дата документа)	Организация (предприятие) и подписи		Примечание
			сдавшего	принявшего	
1	2	3	4	5	6

9.2. Сведения о закреплении изделия
(заполняют эксплуатирующие организации)

[illegible]

(заполняют эксплуатирующие организации)

ЦентроМар

11. ВЫПОЛНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТНЫХ РАБОТ

(заполняют эксплуатирующие организации
и ремонтные предприятия)

[illegible]

(заполняют эксплуатирующие организации
и ремонтные предприятия)

This image shows a full page of white graph paper with a light gray grid. The grid consists of squares formed by thin gray lines. A large, semi-transparent green watermark with the word "Lehtipaperi" is oriented diagonally from the bottom-left towards the top-right, covering most of the page area.

(заполняют эксплуатирующие организации)

[illegible]

13.3. Поверка средств измерения

(заполняют предприятие-изготовитель, эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия)

Наименование (обозначение, шифр) средства измерения	Заводской номер	Дата изготовления	Периодичность поверки	Освидетельствования						Примечание
				Дата	Срок очередной поверки	Дата	Срок очередной поверки	Дата	Срок очередной поверки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

14. СВЕДЕНИЯ О КОНТРОЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

(заполняют эксплуатирующие организации
и ремонтные предприятия)

Дата	Причина испытания	Заключение о допуске к эксплуатации	Подпись		Примечание
			проводившего испытание	инженера экс- плуатирующего (ремонтного) подразделения	
1	2	3	4	5	6

15. РЕМОНТ

(заполняет исполнитель ремонта)

15.1. Краткие записи о произведенном ремонте

БВС «_____» N ____ поступил в ремонт из _____

организация, предприятие, дата

Наработка с начала эксплуатации _____ ч (циклов, включений, лет и т.п.).

Наработка после последнего ремонта _____ ч (циклов, включений, лет и т.п.).

Причина поступления в ремонт _____

Сведения о произведенном ремонте _____

вид ремонта и краткие сведения о ремонте

15.2. Данные приемо-сдаточных испытаний

Данные, полученные при приемо-сдаточных испытаниях, соответствуют требованиям действующей нормативно-технической документации.

ЦентрМаг

15.3. Свидетельство о приемке

БВС «_____» N ____ отремонтирован _____

вид ремонта,

согласно _____

наименование

вид документации

предприятия

и признан годным для эксплуатации.

Ресурс до очередного ремонта _____ ч и (или) _____

пусков, посадок, циклов, включений и т.п.

в течение срока службы _____ лет (года), в том числе

срок хранения _____ лет (года).

в складских помещениях, под навесом,

на открытых площадках и т.п.

Указанные ресурсы, сроки службы и сроки хранения действительны при соблюдении потребителем условий и правил хранения, транспортирования и эксплуатации, установленных в эксплуатационной документации.

Руководитель предприятия

М.П. _____

подпись

Военный представитель

М.П. _____

подпись

дата

дата

Начальник ОТК

М.П. _____

подпись

дата

16. ЗАМЕТКИ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ И ХРАНЕНИЮ

ЦентрМаг

17. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ИЗДЕЛИЯ И ВЕДЕНИЯ ФОРМУЛЯРА

(заполняют эксплуатирующие организации)

[illegible]

18. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

ЦентрМаг

ЦентрМар

ЦентрМар