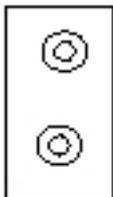


Ф О Р М У Л Я Р ДВИГАТЕЛЯ

ТИП (Part Numer) № _____
(наименование, присвоенное изготовителем)

ЗАВОДСКОЙ (Serial Number) № _____

СИЛОВАЯ УСТАНОВКА И ВХОДЯЩИЕ В НЕЕ СИСТЕМЫ



Начало эксплуатации « ____ » _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ ФОРМУЛЯРА

	Стр.
1. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ФОРМУЛЯРА, ПАСПОРТОВ И ЭТИКЕТОК	3
2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДВИГАТЕЛЯ	6
3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ДВИГАТЕЛЯ	8
4. КОМПЛЕКТ ПОСТАВКИ И ИЗМЕНЕНИЯ В КОМПЛЕКТАЦИИ.....	10
4.1. Изделия, установленные на двигателе	10
4.2. Запасные части, инструмент, приспособления и контрольно- проверочная аппаратура.....	13
4.3. Изделия с ограниченным ресурсом	15
5. ДАННЫЕ ИСПЫТАНИЙ.....	18
6. РЕСУРСЫ, СРОКИ СЛУЖБЫ, СРОКИ ХРАНЕНИЯ И ИХ ИЗМЕНЕНИЯ	19
6.1. Ресурсы, сроки службы и сроки хранения	19
6.2. Изменение ресурсов, сроков службы, сроков хранения	20
7. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРИЕМКЕ.....	22
8. КОНСЕРВАЦИЯ И РАСКОНСЕРВАЦИЯ	23
9. ДВИЖЕНИЕ ДВИГАТЕЛЯ В ЭКСПЛУАТАЦИИ	25
10. УЧЕТ РАБОТЫ ДВИГАТЕЛЯ	27
11. ВЫПОЛНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТНЫХ РАБОТ	47
12. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО БЮЛЛЕТЕНЯМ И УКАЗАНИЯМ	51
13. РАБОТЫ И ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ В ПРОЦЕССЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ	53
14. РЕМОНТ ДВИГАТЕЛЯ В РЕМОНТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.....	57
15. КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ДВИГАТЕЛЯ	60
16. ЗАМЕТКИ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ И ХРАНЕНИЮ.....	64
17. КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ФОРМУЛЯРА	66
18. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ	68

1. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ФОРМУЛЯРА, ПАСПОРТОВ И ЭТИКЕТОК

1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.1. Формуляр двигателя, паспорта и этикетки на комплектующие изделия являются неотъемлемыми эксплуатационными документами двигателя.

1.1.2. Ответственность за состояние и правильное ведение формуляра двигателя, паспортов и этикеток в процессе эксплуатации изделий несут лица, обслуживавшие двигатель, и лица, уполномоченные вести их при транспортировании, хранении и ремонте двигателя и комплектующих изделий, знающие правила ведения формуляра, паспортов и этикеток.

1.1.3. В каждый раздел (подраздел) формуляра, паспорта и этикетки должны быть внесены только те записи, которые предусмотрены формой данного раздела (подраздела).

1.1.4. Листы формуляра должны быть прошнурованы, опломбированы и заверены подписью ответственного лица эксплуатирующей организации (владельцем). Формуляры, паспорта и этикетки следуют с двигателем при передаче его из одной эксплуатирующей организации (владельца) в другую, в ремонт или из ремонта. За правильность заполнения соответствующих разделов формуляра, паспортов и этикеток при эксплуатации и ремонте несут ответственность указанные организации (предприятия), владельцы.

ВНИМАНИЕ! НАХОЖДЕНИЕ (ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕВОЗКА) ФОРМУЛЯРОВ, ПАСПОРТОВ И ЭТИКЕТОК НА БОРТУ ВОЗДУШНОГО СУДНА КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

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

1.1.6. Исправления в формуляре, паспорте и этикетке оговаривают на той же странице, на которой сделано исправление, заверяют подписью ведущего формуляр (владельца) и печатью эксплуатирующей организации (при наличии).

1.2. ВЕДЕНИЕ ФОРМУЛЯРА

1.2.1. Особенности ведения некоторых разделов формуляра, паспортов и этикеток установлены в настоящем подразделе.

1.2.2. В подразделе 4.1. «Изделия, установленные на двигателе» перечисляют комплектующие изделия, входящие в состав двигателя, имеющие формуляры, паспорта и этикетки, ресурсы и сроки службы которых равны или больше установленных для двигателя. Эксплуатирующие организации (владельцы) и ремонтные предприятия при замене комплектующего изделия в процессе эксплуатации и ремонта двигателя производят запись в подразделе, указывая дату установки и номер вновь установленного изделия. В подразделе 4.2. производит записи изготовитель двигателя.

1.2.3. Раздел 6 состоит из двух подразделов.

В подразделе 6.1. «Ресурсы, сроки службы и сроки хранения» изготовитель указывает ресурсы, сроки службы и сроки хранения двигателя. Если двигатель передают в эксплуатирующую организацию в незаконсервированном состоянии,

то срок хранения в разделе 6 не проставляют. Эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия ведут учет изменений ресурсов и сроков службы на основании поступающих бюллетеней, записывая изменения в подразделе 6.2.

1.2.4. При поступлении двигателя в законсервированном состоянии производят запись в разделе 8 формуляра о расконсервации, а в графе 2 записывают: “двигатель и установленное на нем оборудование расконсервированы”. В графе 3 делают прочерк, а в графах 4 и 5 должны быть подписи должностных лиц.

1.2.5. Раздел 9 «Движение двигателя в эксплуатации» заполняют эксплуатирующие организации при передаче из одной эксплуатирующей организации (владельца) в другую. Кроме этого, при передаче двигателя составляют приемосдаточный акт по установленной форме. В разделе 9 указывают состояние передаваемого двигателя: исправный, неисправный, требует ремонта и т.п. Подписи лиц, сдавших и принявших двигатель, должны быть заверены печатью установленного образца (при ее наличии). Допускается ставить печать на подпись принявшего двигатель по прибытию формуляра в организацию, принявшую двигатель.

1.2.6. В разделе 10 «Учет работы двигателя» эксплуатирующие организации записывают данные о времени наработки и условиях работы двигателя по каждому полету (рейсу) или за летную смену.

По истечении каждого месяца и года под последней записью проводят линию от графы 3 до графы 7 и записывают: «Итого за ...» (наименование месяца, года, за который подсчитывают наработку двигателя, количество запусков) и в каждой графе указывают нарастающим итогом суммарные данные о наработке двигателя, в том числе, с начала эксплуатации и после последнего ремонта.

1.2.7. В разделе 11 «Выполнение регламентных работ» ведут записи о выполненных работах в соответствии с регламентом технического обслуживания двигателя и его оборудования. Записи производят лица, ответственные за ведение формуляра.

1.2.8. Раздел 12 «Выполнение работ по бюллетеням и указаниям» заполняют в эксплуатирующих организациях и ремонтных предприятиях в соответствии с установленной формой. Раздел 12 заполняет представитель исполнителя работ (изготовителя, эксплуатирующей организации, ремонтного предприятия), записывая сведения о проделанных работах по бюллетеню (указанию) в соответствующей графе раздела. За выполненные работы расписываются уполномоченный представитель исполнителя работ и ответственный представитель эксплуатирующей организации (службы качества ремонтного предприятия).

1.2.9. Раздел 13 «Работы и текущий ремонт в процессе эксплуатации» служит для записей проведенных работ и текущего ремонта на двигатель, включая замену отдельных комплектующих изделий в процессе эксплуатации двигателя. Раздел заполняют эксплуатирующие организации.

1.2.10. Остальные разделы формуляра эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия заполняют в соответствии с установленными формами.

1.2.12. Когда в формуляре использованы все листы разделов (подразделов), допускается заводить продолжение формуляра по форме и содержанию не отличающееся от соответствующих частей формуляра. На титульном листе продолжения формуляра додана быть надпись «Продолжение». На титульном листе использованного формуляра производят запись: «Заведено продолжение № ... формуляра», ставят дату, подпись ответственного лица. В продолжение

формуляра должны быть внесены из использованного формуляра все итоговые данные о наработке двигателя или его оборудования, количестве запусков. Итоговые данные в продолжении формуляра заверяют подписью ответственного лица. Продолжение формуляра является обязательным приложением к заполненному формуляру и без него не имеет силы официального документа. Продолжение формуляра также должно быть прошнуровано, опломбировано и заверено подписью ответственного лица эксплуатирующей организации. На продолжение формуляра распространяются настоящие правила ведения.

1.3. ВЕДЕНИЕ ПАСПОРТОВ И ЭТИКЕТОК

1.3.1. Установленные на двигатель комплектующие изделия должны иметь паспорта (этикетки). Паспорта, этикетки и их карточки-заместители должны быть приложены к формуляру двигателя.

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 паспорта (этикетки) изделия.

1.3.3. Записи в разделе «Комплект поставки» эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия производят при замене комплектующего изделия, входящего в комплект поставки, при этом указывают дату установки и номер нового комплектующего изделия.

1.3.4. Записи в разделе «Консервация и расконсервация» эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия производят, если в процессе эксплуатации и ремонте возникла необходимость в проведении работ по консервации (расконсервации) и переконсервации изделия. После проведения консервации изделия в графе «Срок действия» записывают числовое значение срока действия консервации, а после расконсервации в этой графе делают прочерк.

1.3.5. Раздел «Движение изделия в эксплуатации» заполняют эксплуатирующие организации и ремонтные предприятия при снятии или установке изделия в процессе эксплуатации и ремонта двигателя, записывая изменения в соответствующих графах раздела.

1.3.6. В разделе «Выполнение работ по бюллетеням и указаниям» эксплуатирующие организации, ремонтные предприятия или представители предприятия-изготовителя записывают сведения о проведенных работах на изделии по выполнению бюллетеней и указаний, при этом указывают дату окончания работ, единый номер бюллетеня или номер указания, предприятие-исполнитель работ. Если бюллетенем предусмотрено изменение ресурса и (или) срока службы - записывают в графе «Изменение ресурса» - числовое значение нового ресурса; в графе «Изменение срока службы» - числовое значение нового срока службы.

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

5. ДАННЫЕ ИСПЫТАНИЙ

5.1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ИСПЫТАНИЯХ

Технические данные, полученные при испытаниях двигателя, его систем и оборудования при выпуске с предприятия-изготовителя, соответствуют требованиям действующей технической документации.

Руководитель предприятия _____
(подпись)

«___» _____ 20 г.

Начальник ОТК _____
(подпись)

«___» _____ 20 г.

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

6.1. РЕСУРСЫ, СРОКИ СЛУЖБЫ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ

Ресурс двигателя до первого капитального ремонта _____ ч. и _____ запусков в течение срока службы _____ лет (года), в том числе, срок хранения _____ лет (года).

(в складских помещениях, под навесом,
на открытых площадках)

Назначенный ресурс _____ ч. и _____ запусков в течение срока службы _____ лет (года),

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

7. СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРИЕМКЕ

Двигатель _____ серии _____ заводской № _____ изготовлен согласно действующей конструкторской и нормативной документации и признан годным для эксплуатации.

Руководитель предприятия _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 г.

Начальник ОТК _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 г.

14. РЕМОНТ ДВИГАТЕЛЯ В РЕМОНТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

ЦентрМаг

14. РЕМОНТ ДВИГАТЕЛЯ В РЕМОНТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

ЦентрМаг

18. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

ЦентрМаг

Итого в формуляре двигателя пронумерованных, прошнурованных и опломбированных 35 (тридцать пять) листов.

« ____ » _____ 20 __ года

(должность и подпись)

ЦентрМаг

