

[Купить Бортовой журнал самолета \(вертолета\)](#)

# **БОРТОВОЙ ЖУРНАЛ САМОЛЕТА (ВЕРТОЛЕТА)**

**Самолёт** \_\_\_\_\_  
**(вертолёт)**

**Управление ГА**

## **Содержание разделов бортжурнала**

- I. Инструкция о порядке приема-передачи самолетов (вертолетов) в базовых, промежуточных и конечных аэропортах ГА
- II. Перечень систем, по которым дается оценка их работоспособности в полете членами экипажа
- III. Индивидуальные особенности самолета (вертолета), двигателей и их 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 полете
- VII. Отметки о передаче исправности кожуха и пломбировки специзделей
- VIII. Опись бортового имущества самолета
- IX. Передача самолета и бортового имущества согласно описи и остаток ГСМ
- X. Проверка бортжурнала инженерным и руководящим составом

Утверждено ...  
Министерством гражданской авиации

## I. ИНСТРУКЦИЯ

### о порядке приема-передачи самолетов (вертолетов) в базовых, промежуточных и конечных аэропортах гражданской авиации

А. Порядок приема-передачи самолета (вертолета) 1. Для контроля за техническим состоянием и оформления приема-передачи самолета\* вводится "Бортовой журнал приема-передачи самолета". При выполнении полета бортовой журнал должен находиться на борту самолета.

2. Прием-передачу самолета непосредственно от экипажа экипажу производить в случаях, когда время стоянки самолета менее четырех часов. При стоянке самолета более четырех часов самолет сдается прилетевшим экипажем АТБ (ИАС аэропорта) на обслуживание и сохранность и последним, после окончания обслуживания, передается экипажу, назначенному в полет.

3. Начальник (инженер) смены назначает из числа технического состава должностное лицо для приема-передачи самолетов и контролирует его работу.

Должностное лицо, назначенное для приема-передачи самолетов, обязано встретить самолет, указать командиру корабля место стоянки, доложить о прибытии самолета начальнику смены или сменному инженеру, проверить состояние самолета внутри и снаружи и принять от экипажа самолет, остаток ГСМ и имущество по описи раздела IX, особое внимание обратив на специзделия и удостоверив приемку своей подписью в разделе X "Бортового журнала приема-передачи самолета".

4. Бортмеханик, а если его нет в составе экипажа - второй пилот или пилот обязан:

а) записать в разделах IV-VI "Бортового журнала приема-передачи самолета" 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

---

В дальнейшем под словом "самолет" подразумевается так же и "вертолет"

б) сдать должностному лицу АТБ самолет и принадлежащие ему остаток ГСМ, съемное бортовое имущество по описи бортжурнала, исправность кожуха специзделия, наличие и исправность пломб на крышки-кожуха специзделия и удостоверить сдачу своей подписью;

в) лично доложить начальнику смены (сменному инженеру) о техническом состоянии самолета.

5. По окончании технического обслуживания самолета 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 самолет с невыполненным регламентными работами, с неустранимыми неисправностями, в неукомплектованном и грязном виде.

7. Передача самолета от бортмеханика (второго пилота; пилота) бортмеханику (пилоту; второму пилоту) производится в следующем порядке:

а) бортмеханик (пилот; второй пилот), сдающий самолет, записывает в "Бортовом журнале приема-передачи самолета" все дефекты, выявленные в полете, и сдает принимающему бортмеханику (пилоту; второму пилоту) самолет, оборудование, имущество (по описи) и остаток ГСМ. Сообщает ему все особенности в работе материальной части, а также выявленные дефекты и недостатки и расписывается в "Бортовом журнале приема-передачи самолета"

б) бортмеханик (пилот, второй пилот), принимающий самолет, проверяет его состояние, укомплектованность, остаток ГСМ, полноту и правильность записей в "Бортовом журнале" и другой самолетной документации и удостоверяет приемку самолета подписью в этом журнале.

8. С момента окончания приема или передачи самолета ответственность за состояние и сохранность переданного самолета несет сторона, принялшая самолет.

Б. Порядок ведения "Бортового журнала приема-передачи самолета (вертолета)"

9. Журнал ведется бортмехаником, а если его нет в составе экипажа, то вторым пилотом или пилотам, 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 самолета, двигателей и систем" записи производятся так же ведущим инженером АТБ! В разделе записываются: данные по проверке электрообогреваемых носков крыла и хвостового оперения, воздушных винтов, по потребляемых токам, вариант самописца К-3-63 и другие особенности данного самолета 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 самолет.

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 К-3-63

14. В разделе IV "Сведения об отказах и неисправностях, выявленных в полете" начальник (инженер) смены обязан ясно указать причину дефекта; метод устранения и № карты-наряда.

15. В разделе X "Передача самолета и бортового имущества согласно описи и остаток ГСМ" в графах "подпись" сдающий 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 проверяется должностными лицами, указанными в НИАС ГА при проверках технического состояния самолетов.

В. Порядок ведения справки о работе материальной части в полете

17. Бланк справки выдается экипажу вместе с заданием на полет и 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 самолета по обработке их ресурса.

## II. ПЕРЕЧЕНЬ СИСТЕМ по которым дается оценка работоспособности в полете членами

1. Двигатель и его агрегаты.
2. Воздушный (несущий и рулевой) винт и управление им.
3. Топливная система и ее агрегаты.
4. Масляная система и ее агрегаты.
5. Воздушная система и ее агрегаты.
6. Гидравлическая и гидроазотная система и их агрегаты.
7. Шасси (в том числе и колеса).
8. Высотная система и ее агрегаты.
9. Управление рулями, элеронами, триммерами, закрылками и силовой установкой, тормозным парашютом, стопорением и т.д. и их агрегаты.
10. Система водоснабжения и санузлов и их агрегаты.
11. Противообледенительная, противопожарная, кислородная системы и их агрегаты.
12. Оборудование слепой посадки и полуавтоматического захода на посадку (оценка работы дается после каждой посадки).
13. Радиосвязное оборудование.
14. Навигационное оборудование.
15. Радиолокационное оборудование.
16. Приборное оборудование.
17. Электрооборудование.
18. Бытовое оборудование.
19. Система внешней подвески грузом и управлена его.
20. Управление "шаг-газ".
21. Управление муфтой включения трансмиссии.
22. Трансмиссия.
23. Бортовая установка система запуска двигателей.
24. Бортовые самописцы (остаток пленки в часах полет.).

Примечание. Если по указанным системам в полете появляются неисправности, экипаж обязан сразу передать ГРДП (РДП), а в случае окончания связи с ним ВДП аэропорта посадки, краткое сообщение о замеченных неисправностях и их характере проявления 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 САМОЛЕТА (ВЕРТОЛЕТА), ДВИГАТЕЛЕЙ И СИСТЕМ**

### **III. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ САМОЛЕТА (ВЕРТОЛЕТА), ДВИГАТЕЛЕЙ И СИСТЕМ**

#### **IV. ЗАМЕНА АГРЕГАТОВ ИЛИ ДЕТАЛЕЙ В АЭРОПОРТАХ ПОСАДКИ ЗА РЕЙС**

#### **IV. ЗАМЕНА АГРЕГАТОВ ИЛИ ДЕТАЛЕЙ В АЭРОПОРТАХ ПОСАДКИ ЗА РЕЙС**

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

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

## **VI. СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ И НЕИСПРАВНОСТЯХ, ВЫЯВЛЕННЫХ В ПОЛЕТЕ**

## **VI. СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ И НЕИСПРАВНОСТЯХ, ВЫЯВЛЕННЫХ В ПОЛЕТЕ**

## VII. ОТМЕТКА О ПЕРЕДАЧЕ ПЛОМБИРОВКИ И ИСПРАВНОСТИ КОЖУХА СПЕЦИЗДЕЛИЯ

## VII. ОТМЕТКА О ПЕРЕДАЧЕ ПЛОМБИРОВКИ И ИСПРАВНОСТИ КОЖУХА СПЕЦИЗДЕЛИЯ

## **VIII. ОПИСЬ БОРТОВОГО ИМУЩЕСТВА САМОЛЁТА**

## **VIII. ОПИСЬ БОРТОВОГО ИМУЩЕСТВА САМОЛЁТА**

## **IX. ПЕРЕДАЧА САМОЛЁТА И БОРТОВОГО ИМУЩЕСТВА СОГЛАСНО ОПИСИ И ОСТАТОК ГСМ**

## **IX. ПЕРЕДАЧА САМОЛЁТА И БОРТОВОГО ИМУЩЕСТВА СОГЛАСНО ОПИСИ И ОСТАТОК ГСМ**

## **Х. ПРОВЕРКА ЖУРНАЛА ИНЖЕНЕРНЫМ И РУКОВОДЯЩИМ СОСТАВОМ**

## **Х. ПРОВЕРКА ЖУРНАЛА ИНЖЕНЕРНЫМ И РУКОВОДЯЩИМ СОСТАВОМ**

В журнале прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Ф.И.О., должность, подпись \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

Общероссийский классификатор продукции  
OK-005-93, том 2; 957000 – бланки  
Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется  
Товар не подлежит обязательной сертификации

Центромаг

Центромаг