КонсультантПлюс

"Контрольные карты проверки соответствия организации-изготовителя авиационной техники требованиям Федеральных авиационных правил "Сертификация авиационной техники, организаций разработчиков и изготовителей. Часть 21" (утв. Росавиацией 06.12.2019)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 04.11.2026

Утверждаю
Заместитель руководителя Росавиации
А.А.НОВГОРОДОВ
06.12.2019

КОНТРОЛЬНЫЕ КАРТЫ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ-ИЗГОТОВИТЕЛЯ АВИАЦИОННОЙ ТЕХНИКИ ТРЕБОВАНИЯМ ФЕДЕРАЛЬНЫХ АВИАЦИОННЫХ ПРАВИЛ "СЕРТИФИКАЦИЯ АВИАЦИОННОЙ ТЕХНИКИ, ОРГАНИЗАЦИЙ РАЗРАБОТЧИКОВ И ИЗГОТОВИТЕЛЕЙ. ЧАСТЬ 21"

п. п.	Проверяемые элементы	Содержание требования	Оценка соответствия
1. Организация управления и ответственность			
1.1.	Организационная структура Изготовителя	1.1.1. Наличие утвержденной организационной структуры Заявителя, отражающей все уровни управления, организационные службы и подразделения, включая филиалы, осуществляющие функции, определенные заявленной сферой деятельности и обеспечивающие их выполнение.	
		1.1.2. Описание функциональной взаимосвязи высшего руководства с организационными службами и подразделениями Заявителя, включая филиалы (при наличии), с указанием полномочий, включая любое делегирование полномочий, со ссылкой на документ, устанавливающий полномочия лица в организации Заявителя, обеспечивающего управление системой качества и взаимодействие ключевого персонала, влияющего на функционирование системы качества; Описание деятельности каждого структурного подразделения Заявителя, таблицу или схему, раскрывающую цепочку полномочий, обязанностей, ответственности должностных лиц в рамках подразделения и взаимодействие его в процессе производства с другими службами и организациями в части: - обеспечения производственного процесса; - обеспечения технического контроля и управления качеством изделия;	

		- уведомления Уполномоченного органа и Независимой инспекции об изменениях в системе качества, типовой конструкции.	
1.2.	Руководство с описанием организации производства	1.2.1. Наличие документа с описанием организации производства, утвержденного руководителем организации и содержащего: - полное наименование организации, адрес местонахождения, а также местонахождение филиалов, номер телефона, факса, адрес электронной почты; - политику организации в области качества и в области управления безопасностью полетов; - Заявление-декларацию, подписанную ответственным руководителем организации и подтверждающую, что организация производства будет сохраняться и требования Правил и локальных нормативных актов системы качества (руководства по качеству, стандартов организации), а также локального нормативного акта - руководства с описанием организации производства будут соблюдаться непрерывно; - структуру организации; сферу деятельности организации с перечислением типов изготавливаемых изделий; - сведения о производственном и инженерно-техническом персонале, о системе подготовки и повышения квалификации кадров; - описание производственных мощностей с указанием адресов производства; - порядок взаимодействия с Разработчиком - Держателем Сертификата типа, Дополнительного сертификата типа (ДСТ), Аттестата о годности к эксплуатации, Свидетельства о годности комплектующего изделия, Одобрительного письма на комплектующее изделие, на основании заключенного договора, в том числе Лицензионного соглашения; - перечень поставщиков материалов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов, а также услуг, необходимых для производства изделий, утвержденный лицом, имеющим право действовать от имени Заявителя в соответствии с законодательством Российской	

		Федерации, и согласованный с Независимой инспекцией; - перечень действующей производственно-контрольной документации (конструкторской и технологической), локальных нормативных актов, государственных и отраслевых стандартов, используемых в производственном процессе; - перечень покупных комплектующих изделий и материалов, подлежащих входному контролю, согласованный с Независимой инспекцией; - перечень особо ответственных элементов конструкции и особо ответственных деталей; - процедуры взаимодействия с Независимой инспекцией на всех стадиях жизненного цикла изделия; - процедуры оформления документов о соответствии типовой конструкции каждого изделия; - процедуры оформления и архивного хранения отчетных документов до списания изделия; - процедуры учета и анализа данных о факторах опасности изделий с целью выявления неблагоприятных тенденций при производстве и процедуры разработки профилактических мероприятий; - порядок предоставления информации в соответствии с пунктом 21.165 Федеральных авиационных правил в Уполномоченный орган.	
1.3.	Документ о политике	1.3.1. Наличие документа о политике ("Политика предприятия") сформулированного высшим руководством, содержащего общую политику предприятия, а так же политику в области качества и управления безопасностью, устанавливающую цели, направление деятельности, основные задачи и методы, обеспечивающие достижение каждой цели, в том числе выполнение требований Федеральных авиационных правил и приемлемого уровня безопасности авиационной деятельности по производству воздушных судов и другой авиационной техники. 1.3.2. Политика организации в области безопасности полетов (для изготовителей ВС,	

		АД и ВВ, БАС) должна: a) отражать обязательство организации по обеспечению безопасности полетов; b) содержать обязательство о предоставлении ресурсов, необходимых для реализации политики в области безопасности; c) включать процедуры отчетности в области безопасности; d) содержать условия, при которых дисциплинарные меры не применяются; e) быть подписанной руководителем организации; f) быть в наличии во всех структурных подразделениях организации; g) не реже одного раза в два года пересматриваться на предмет сохранения актуальности.	
1.4.	Руководство по качеству	1.4.1. Наличие утвержденного Руководства по качеству, которое, как минимум, должно содержать или иметь ссылку на документы, устанавливающие: a) процедуры, регламентирующие порядок: - разработки и утверждения документа о политике; - периодического пересмотра документа о политике с целью его адаптации к изменившимся требованиям к качеству продукции и/или системе качества; - периодического пересмотра документа о политике с целью его адаптации к изменившимся требованиям к безопасности и/или системе управления безопасностью; - доведения документа о политике до соответствующего персонала предприятия и обеспечения доступности к нему каждого сотрудника предприятия; b) установление должностной ответственности за решение основных задач при реализации каждого элемента стандартных условий соответствия (матрица ответственности); c) организационную структуру Заявителя; d) описание функций предприятия во взаимоотношениях с филиалами, отделениями и другими предприятиями (организациями), осуществляющими:	

		- изготовление и поставку частей изделия; - испытания изделия; - различные услуги по выполнению отдельных технологических процессов и/или операций технологического процесса; - поддержание летной годности и сопровождения изделия в эксплуатации; - посреднические услуги (по продаже изделия, закупке составных частей и компонентов (КИ), доставке, хранению изделия в целом и его составных частей, поставке запасных частей и инструмента в эксплуатирующие организации); e) описание деятельности каждого структурного подразделения предприятия, таблицу или схему, раскрывающую цепочку полномочий, обязанностей, ответственности должностных лиц в рамках подразделения и взаимодействие его в процессе производства с другими службами и организациями в части: - обеспечения производственного процесса; - обеспечения технического контроля и управления качеством изделия; - уведомления Уполномоченного органа и Независимой инспекции об изменениях в системе качества и/или типовой конструкции; f) процедуры управления конструкторской и технологической документацией, обеспечивающие своевременное внесение изменений, поступающих от Разработчика - Держателя Сертификата типа, Дополнительного сертификата типа, Аттестата о годности к эксплуатации, Свидетельства о годности комплектующего изделия, и применение только утвержденной им документации; g) описание последовательности рассмотрения и утверждения документов и данных до включения в систему качества, описание документации системы качества, ее состав (вид) и процедуры управления (разработка, оформление, утверждение, введение в действие, доведение до структурных подразделений и специалистов предприятия, учет, хранение, внесение изменений, изъятие и уничтожение), идентификации и актуализации документации системы качества каждого вида (каждый	

		документ системы качества должен содержать: номер документа, дату введения в действие, дату последней редакции, дату очередного пересмотра или срок действия, лист регистрации изменений); h) должностную ответственность руководящего персонала Изготовителя по реализации процессов системы обеспечения качества организации. Процедуры назначения, установления полномочий, обязанностей и ответственность лиц структурных подразделений Изготовителя, связанных с обеспечением качества. Процедуры установления требований, которым должны соответствовать данные лица, включая знания Правил и процедур. Наделение лиц, ответственных за контроль качества изделий, необходимыми и достаточными полномочиями, независимостью от лиц, непосредственно ответственных за выполнение работ. Список руководящего персонала Изготовителя с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лиц из числа руководящего персонала. Наличие реестра лиц, имеющих право подписи документов, удостоверяющих соответствие изделий типовой конструкции комплекту конструкторской документации; i) процедуры, обеспечивающие соответствие типовой конструкции изделий, составных частей, материалов и услуг, поставляемых внешними поставщиками, до выдачи разрешения на их использование в изготавливаемом изделии, изменении изделия. Указанные процедуры содержат: - методы оценки и выбора поставщиков и субподрядчиков; - используемые методы определения контроля поставщиков и субподрядчиков; - идентификацию и прослеживаемость; - входной контроль поставляемых материалов с подтверждением марок материалов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов; - контроль качества предоставляемых услуг; - используемые методы гарантии права		

		доступа к поставщикам и субподрядчикам для обеспечения контроля со стороны уполномоченного органа; - возможность выполнения Уполномоченным органом необходимых проверок, организаций поставщиков для установления соответствия требованиям Правил; j) процедуры ведения реестра поставщиков материалов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов, а также услуг, необходимых для производства изделий, изменений изделий; k) процедуры по обеспечению и поддержанию необходимого и достаточного уровня квалификации персонала Изготовителя, для выполнения возложенных на него функций, подбору кадров, порядок проведения аттестации сотрудников организации; l) информацию об ответственности и полномочиях, предоставляемых службе по обеспечению качества, совместно со схемой взаимодействия службы по обеспечению качества с руководящим составом и другими службами Изготовителя; m) информацию о процедурах проведения внутренних проверок качества, разработки, внедрения корректирующих и профилактических действий; n) информацию о документах, устанавливающих требования к квалификации персонала службы по обеспечению качества; o) процедуры управления изготовлением и качеством изделий и составных частей в соответствии с типовой конструкцией; p) процедуры всех видов проверок и испытаний по определению соответствия изделий и их составных частей утвержденной конструкторской документации на тех стадиях производственного процесса, когда можно точно определить такое соответствие, включая проведение приемосдаточных испытаний в аккредитованных Уполномоченным органом лабораториях. Перечень аккредитованных Уполномоченным органом лабораторий. Процедуры, содержащие методы контроля изготовления частей, деталей и агрегатов,	

		включая методы определения стабильности специальных и особо ответственных технологических процессов; q) порядок поверки и калибровки средств измерения, порядок и методы управления технологическим оборудованием; r) процедуры осуществления неразрушающего контроля, подготовка и допуск персонала к выполнению работ по неразрушающему контролю; s) процедуры оформления утилизации изделий, признанных негодными для дальнейшего использования в производственном процессе. Несоответствующие изделия и их составные части, которые признаны окончательным браком, должны маркироваться и утилизироваться таким образом, что возможность их дальнейшего использования исключена; t) процедуры внедрения корректирующих и профилактических мер в целях исключения причин фактических или потенциальных случаев несоответствия типовой конструкции; u) процедуры перемещения и хранения изделий, материалов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов, предотвращения их повреждения или порчи в процессе производства, транспортировки и хранения; v) процедуры проведения проверок и испытаний, которые подтверждают соблюдение требований утвержденной системы качества; w) процедуры оформления и выдачи документов на изготовленные, отремонтированные или измененные изготовителем изделия; x) процедуры процесса обеспечения качества программного обеспечения, в случае, если программное обеспечение включено в утвержденные конструкторские данные; y) процедуры внесения изменений в Руководство по качеству и уведомления персонала Изготовителя, других пользователей Руководства по качеству, а также Уполномоченный орган.	
1.5.	Взаимодействие с Разработчиком	1.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур по	

	изделия. Заключенный договор, в том числе Лицензионное Соглашение (или эквивалентный документ) между Разработчиком и Изготовителем, определяющий права и обязанности при серийном производстве изделий АТ, соответствующих Сертификату типа, Аттестату, Свидетельству о годности комплектующего изделия, Одобрительному письму, Дополнительному сертификату типа	взаимодействию Изготовителя и Разработчика в процессе серийного производства изделия на основании заключенного договора, в том числе Лицензионного Соглашения (или эквивалентного документа), регламентирующих: a) порядок оформления и заключения Лицензионного Соглашения (или эквивалентного документа); b) порядок актуализации Лицензионного Соглашения (или эквивалентного документа); c) наличие в Лицензионном Соглашении разделов, предусматривающих: - распределение и закрепление ответственности за поддержание летной годности изделий и их модификаций в процессе производства и эксплуатации; - распределение и закрепление ответственности за внесение изменений в комплект(ы) конструкторской документации; - порядок взаимного обмена информацией по вносимым в типовую конструкцию изменениям, по недостаткам и дефектам, выявленным в процессе производства испытаний и эксплуатации изделий АТ; - порядок взаимного обмена информацией по безопасности полетов, произведенных организацией и находящихся в эксплуатации воздушных судов, двигателей и винтов (для изготовителей компонентов I класса).	
1.6.	Взаимодействие с Независимой инспекцией по инспектированию производства	1.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур по взаимодействию с Независимой инспекцией при осуществлении контроля за соответствием изделия конструкторской документации, предъявляемого на приемку готовой продукции.	
1.7.	Бланки, формы и другая документация установленного образца. Ведение документированных записей. Управление документированной информацией	1.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур по разработке и использованию на предприятии бланков, форм и другой документации установленного образца, регламентирующих: a) критерии отнесения используемых в процессе производства носителей документированных записей к документации установленного образца, методы ее идентификации; b) порядок разработки, внесения изменений в	

		документацию установленного образца, исключающий несанкционированное ее введение или изменение (официальное одобрение документов с точки зрения их достаточности до выпуска; обеспечение идентификации изменений и статуса пересмотра документов); c) управление документацией установленного образца (утверждение, введение в действие, заказ в печать, доведение до структурных подразделений и специалистов предприятия, учет, хранение, изъятие, уничтожение); d) порядок разработки и доведение до специалистов предприятия инструкций по заполнению и применению документации установленного образца; e) периодичность выполнения контроля за обращением документации установленного образца и ответственность за осуществление контроля; f) обеспечение наличия соответствующих версий документов в местах их применения, их доступности и пригодности там, где и когда они необходимы; g) обеспечение идентификации и управление рассылкой документов внешнего происхождения, определенных в качестве документов, необходимых для функционирования системы качества; h) предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и применение соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей. 1.7.2. Наличие и выполнение документированных процедур по ведению записей в процессе изготовления, испытаний и контроля качества, регламентирующих: a) требование о наличии в подразделениях предприятия эталонов с заполненными данными для каждого вида (форма, талон, бланк, журнал, протокол и др.) документации; b) управление эталонами документации (утверждение, введение в действие, заказ в печать, доведение до структурных подразделений и специалистов предприятия,	

		учет, хранение, изъятие, уничтожение); c) периодичность сверки с эталонами правильности ведения записей в документах. Оформление документа, подтверждающего результаты сверки; d) сроки хранения документации (для каждого вида) с записями (в т.ч. документации установленного образца) по результатам изготовления, испытаний и контроля качества.	
1.8.	Система учета и анализа данных об отказах, неисправностях, дефектах и авиационных событиях, связанных с производственными недостатками и принятия мер по отказам изделий, выявленным в эксплуатации	1.8.1. Наличие и выполнение документированных процедур по учету отказов (неисправностей) изделий, выявленных в эксплуатации (для изготовителей ВС), регламентирующих: a) порядок получения и прохождения информации об авиационных происшествиях, инцидентах и отказах (неисправностях) изделий в эксплуатации; b) учет авиационных происшествий, инцидентов, отказов (неисправностей) изделий, а также предъявленных рекламационных актов; c) доведение поступившей информации до непосредственных исполнителей и служб, с производственной деятельностью которых связано возникновение отказа (неисправности) изделия; d) определение подразделения предприятия, ответственного за получение, учет и хранение документированной информации, поступающей от эксплуатирующих организаций, и срока ее хранения; e) наличие в договорах на поставку покупателю изготовленных организацией воздушных судов (для производителей ВС) пункта об обязанности информирования им изготовителя по всем вопросам безопасности эксплуатации им произведенных организацией воздушных судов. 1.8.2. Наличие и выполнение документированных процедур по анализу отказов и неисправностей, организация исследований в независимых организациях отказавших изделий (агрегатов) в эксплуатации в целях подготовки директив летной годности, регламентирующих: a) организацию анализа для установления	

		причин возникновения отказов и неисправностей; b) порядок поступления на предприятие отказавших изделий (агрегатов) в независимых организациях, проведение исследований и оформление результатов проведенных исследований в целях подготовки директив летной годности; c) установление полномочий и ответственности за организацию исследований и осуществление мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий. d) участие в разработке мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий производственных служб, службы качества, представителя Разработчика, Независимой инспекции и других организаций. 1.8.3. Наличие и выполнение документированных процедур по доведению до эксплуатантов информации о необходимости принятия мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий по результатам анализа отказов и неисправностей изделий (агрегатов), возникающих в эксплуатации, регламентирующих: a) порядок и методы доведения до эксплуатантов информации о необходимости выполнения работ в целях предупреждения и исключения возникновения отказов изделий; b) порядок и методы доведения до эксплуатантов и авиационных властей информации об отказах, влияющих на летную годность и/или приводящих изделие к небезопасному состоянию при эксплуатации; c) порядок представления в Уполномоченный орган сведений по результатам расследования авиационных происшествий (аварий, катастроф), возникших в результате отказа(ов) изделий. Установление полномочий и ответственности за достоверность представляемой информации; d) порядок представления в Уполномоченный орган сведений о выполнении корректирующих и предупреждающих действий, направленных на устранение причин, приводящих к авиационным происшествиям, в том числе для выпуска директив летной годности;		

		e) структуру подразделений предприятия, ответственных за выполнение указанных процедур, а также полномочия и персональную ответственность специалистов. 1.8.4. Наличие и выполнение документированных процедур по принятию мер по отказам, выявленным в эксплуатации, регламентирующих: a) рассмотрение рекламационных актов при возникновении отказов в гарантийный период эксплуатации изделий. Порядок восстановления зарекламированных изделий, учет рекламационных актов и документов, подтверждающих удовлетворение рекламаций; b) оформление эксплуатационной документации (формуляров, паспортов, этикеток, талонов) после восстановления изделий, проведения достаточного объема испытаний и подтверждения годности изделия к эксплуатации; c) порядок проведения работ по восстановлению отказавшего изделия, установление при этом полномочий и ответственности за выполнение работ и контроль качества: d) порядок принятия срочных (обязательных) мер по предупреждению и/или устранению отказов изделий, приводящих их к небезопасному состоянию при эксплуатации; e) порядок информирования других производственных организаций, для которых Держатель Сертификата одобрения производственной организации является поставщиком продукции, о всех случаях выпуска изделий с возможными несоответствиями типовой конструкции.	
1.9.	Представление информации в Уполномоченный орган	1.9.1. Наличие и выполнение документированных процедур по представлению в Уполномоченный орган сведений о производственной деятельности в течение 30 календарных дней после окончания каждого полугодия (полугодовые отчеты): a) порядок оформления и периодичность (не реже одного раза в полугодие) представления в Уполномоченный орган отчетов по обеспечению качества выпускаемой продукции, а также	

		сведений об изменениях в организационной структуре, службе качества; b) представление сведений (в течение месяца) о перемещениях производства (в том числе информацию об изменениях в номенклатуре продукции, поставляемой по кооперации, и составе предприятий, участвующих в кооперированном изготовлении типовой конструкции) или отдельных структурных подразделений и филиалов предприятия, а также изменений, одобренных Уполномоченным органом, условий производства; c) представление сведений (в течение месяца) об изменении организационно-правовой формы, юридического и/или фактического адреса предприятия в целом и/или его структурных подразделений, а также сведений об изменениях в высшем руководящем звене управления; d) представление уведомлений (в течение 1 рабочего дня с момента определения) обо всех случаях, когда выпущенные изделия определены Изготовителем как имеющие несоответствия типовой конструкции.	
1.10.	Организация и проведение внутренних проверок	1.10.1. Наличие и выполнение документированных процедур по организации на предприятии системы внутренних проверок качества, регламентирующих: a) организацию внутренних проверок (аудитов) для обеспечения соответствия системы качества принятой политике, требованиям Руководства по качеству, и охватывающих все структурные подразделения и персонал, задействованные в производственном процессе по изготовлению изделий; b) ежегодное планирование (Программа) внутренних проверок качества, разработку плана проведения внутренней проверки с учетом результатов предыдущих аудитов, в том числе внешних, а также статуса и важности процессов и участков, подлежащих аудиту, документальное оформление результатов внутренних проверок; c) контроль выполнения мероприятий по устранению несоответствий и их причин, выявленных внутренними проверками качества; d) требования к структурному подразделению	

		службы качества предприятия и требования к персоналу, осуществляющему внутренние проверки; e) обеспечение принципа независимости аудиторов, осуществляющих внутренние проверки, от руководителей проверяемых структурных подразделений и служб предприятия (выбор аудиторов и проведение аудитов должны обеспечивать объективность и беспристрастность процесса аудита; аудиторы не должны проверять свою собственную работу); f) порядок определения ответственности и требований, связанных с планированием и проведением аудитов, ведением записей и составлением отчетов о результатах аудитов, поддержанием записей об аудитах и их результатах в рабочем состоянии. 1.10.2. Наличие и выполнение документированных процедур по организации внутренних проверок качества конечной продукции с целью подтверждения эффективности действующей системы контроля качества изделий и обеспечения их соответствия типовой конструкции, регламентирующих: a) проведение внутренних проверок с целью оценки правильности реализации требований нормативной документации системы качества предприятия в процессе постановки на производство изделий, производства экземпляров и их модификации; b) проведение внеплановых внутренних проверок качества при возникновении серьезных проблем, связанных с безопасностью полетов изделий, находящихся в эксплуатации и значительных организационных изменениях в структуре предприятия, а так же в производственном процессе; c) проведение внутренних проверок с целью оценки установленного порядка и правильности оформления в процессе производства документации, подтверждающей соответствие серийных изделий и их составных частей типовой конструкции, в том числе принятых службой технического контроля; d) проведение внутренних проверок качества с	

		целью оценки установленного порядка оформления и хранения Дел изделий. 1.10.3. Наличие и выполнение документированных процедур по организации обратной связи и анализу результатов внутренних проверок для оценки функционирования системы качества, разработки, выполнению корректирующих и профилактических действий, регламентирующих: a) обеспечение доведения результатов внутренних проверок до сведения руководства подразделения, в котором они проводились; b) своевременную разработку мероприятий по устранению обнаруженных несоответствий и их причин; c) своевременную отчетность проверенного подразделения о принятых мерах по устранению обнаруженных несоответствий и их причин в установленные сроки; d) требования к руководству, ответственному за проверяемые области деятельности, которое должно обеспечить, чтобы все необходимые коррекции и корректирующие действия предпринимались без излишней отсрочки для устранения обнаруженных несоответствий и вызвавших их причин; e) организацию контроля выполнения мероприятий по устранению обнаруженных несоответствий и их причин и доведение до руководителей высшего звена предприятия соответствующей информации в случае невыполнения этих мероприятий; f) действия персонала подразделения и руководителей соответствующих служб при выявлении внутренними проверками несоответствий, отрицательно влияющих на обеспечение соответствия изделий типовой конструкции и установленным требованиям покупателя и/или эксплуатанта; g) порядок доведения соответствующих результатов внутренних проверок до ответственных лиц для проведения анализа и разработки предупреждающих мероприятий; h) порядок ежегодного выполнения и	

		утверждения руководителем предприятия документально оформленного анализа результатов внутренних проверок в целях подтверждения выполнения системой качества установленных требований к производству изделий АТ.	
	2. Управление проектными данными		
2.1.	Конструкторская документация на типовую конструкцию изделий авиационной техники (технические условия, рабочие чертежи, директивные технологии, эксплуатационная документация, инструкции и др.)	2.1.1. (Для предприятия, являющегося Разработчиком и Изготовителем серийных экземпляров изделий АТ. Далее по тексту - предприятие А). Наличие и выполнение документированных процедур по ведению комплектов конструкторской документации (КД (РКД и ЭД)), определяющих типовую конструкцию изделия авиационной техники (АТ), регламентирующих: a) порядок учета, хранения и обращения комплектов РКД и ЭД, утвержденных для серийного производства экземпляров изделия АТ (на бумажных или электронных носителях); b) наличие на предприятии документов, подтверждающих факт присвоения КД литеры, пригодной для серийного производства; c) порядок оформления Технических условий (ТУ) и Дополнений к ТУ на изготовление и приемку экземпляров изделий АТ и внесения в них изменений; d) порядок разработки, утверждения, учета, хранения и обращения ЭД; e) определение соответствия эксплуатационной документации, прикладываемой к каждому экземпляру АТ, его конструкции (с учетом внесенных изменений) и оформление документа, подтверждающего такое соответствие; f) оформление документа о внедрении (реализации) изменений типовой конструкции для каждого экземпляра АТ и внесение его в Дело изделия АТ; g) наличие КД на опознавательную табличку (шильдик) с идентификационными данными (в соответствии с требованиями раздела "Q" ФАП-21) для каждой конфигурации изделия АТ и наличие таблички на каждом серийном экземпляре изделия АТ;	

		h) наличие в КД перечня комплектующих изделий, входящих в типовую конструкцию изделия АТ, порядок его корректировки по мере внесения изменений в типовую конструкцию с обеспечением идентификации в данном перечне версий программного обеспечения КИ, входящих в изделие АТ; применительно к ВС, АД и ВВ: i) наличие на предприятии перечней ИКИ категории А и категории Б, оформленных в соответствии с установленными требованиями; j) порядок оформления и одобрения в Уполномоченном органе Перечня паспортизируемых ИКИ в соответствии с установленными требованиями. Наличие данного перечня на предприятии. 2.1.2. (Для предприятия, являющегося Изготовителем серийных экземпляров изделий АТ. Далее по тексту - предприятие Б). Наличие и выполнение документированных процедур по получению и ведению комплектов КД (РКД и ЭД), определяющих типовую конструкцию изделия авиационной техники (АТ), переданных от Разработчика (Держателя Сертификата типа, Аттестата, Свидетельства о годности комплектующего изделия (СГКИ), Одобрительного письма (ОП) и/или Дополнительного Сертификата типа (ДСТ)) Изготовителю экземпляров АТ, регламентирующих: a) наличие Лицензионного Соглашения (или эквивалентного документа) между Разработчиком и Изготовителем на серийное производство изделий АТ, соответствующих Сертификату типа (СТ), Аттестату, СГКИ, ОП и/или Дополнениям к Сертификату типа, Аттестату (СГКИ, ОП) и/или ДСТ) и комплекту КД, с отражением в Лицензионном соглашении статей о взаимоотношениях Разработчика и Изготовителя по использованию и ведению комплектов КД, а именно: - определение держателя(ей) комплекта(ов) КД (с указанием номера спецификации) и указание соответствующего номера СТ (СГКИ, ОП) и/или дополнения к нему одобрения	

		главного изменения (ОГИ), карты данных Декларации о конструкции и характеристиках (ДКХ), удостоверяющих типовую конструкцию изделия АТ; - определение вида и носителей передаваемой КД, пригодной для серийного производства (подлинники, дубликаты подлинников на правах подлинников, учтенные копии, учтенные копии на машинных носителях; калька, синька, вид машинного носителя, электронные модели и чертежи и др.); - определение перечня передаваемой КД (оформление такого перечня как приложение к Соглашению); - установление на какой срок передана КД; - определение Документа (Положение, Инструкция), устанавливающего взаимоотношения Разработчика и Изготовителя по ведению (в том числе внесению изменений) комплекта(ов) КД в процессе серийного производства и эксплуатации изделия АТ; b) порядок оформления и наличие Акта передачи комплекта КД от Разработчика к Изготовителю (эквивалентного документа), утвержденного руководителями этих организаций и согласованного с НИ в данных организациях. Наличие перечня переданной КД, оформленного в виде приложения к Акту передачи КД (эквивалентному документу); c) порядок оформления и наличие документа (Положения, Инструкции), определяющего взаимоотношения Разработчика и Изготовителя по ведению комплекта(ов) КД в процессе серийного производства и эксплуатации изделия АТ; d) порядок применения КД, переданной Разработчиком из сторонних государств, выполненной на иностранном языке.	
2.2.	Определение конфигурации серийно изготавливаемых экземпляров изделий АТ. Соблюдение	2.2.1. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по определению конфигурации экземпляров изделий АТ, регламентирующих: a) порядок установления конфигурации экземпляров изделий АТ, запускаемых в производство, с оформлением	

	ограничений, установленных в карте данных к СТ, декларации о характеристиках (ДКХ) к СГКИ или ОП, для одобренной типовой конструкции изделия АТ и ее модификаций	распорядительного документа, содержащего перечень необходимой КД (с указанием чертежных номеров, номеров извещений об изменении (ИИ), номеров производственных инструкций и др.); b) порядок запуска в производство комплекта КД в соответствии с определенной конфигурацией (см. п. 2.2.1a)), а именно: - вид распорядительного документа; - порядок его утверждения и согласования; - порядок расцеховки и доведения до структурных подразделений предприятия рабочей конструкторской и эксплуатационной документации; c) порядок оформления документа, определяющего конфигурацию каждого изготовленного экземпляра изделия АТ (с регистрацией внесенных изменений и разрешенных отклонений от требований КД (РКД и ЭД)). Наличие данного документа в Деле изделия. 2.2.2. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по соблюдению ограничений, установленных для типовой конструкции, регламентирующих: a) определение соответствия технических данных, указанных в конструкторской (в частности в ТУ) и эксплуатационной документации (в частности в РЛЭ, РЭ, РО, формуляре, паспорте) для выпускаемой конфигурации изделия АТ, данным, установленным в разделе "Ограничения" карты данных к Сертификату типа (декларации о характеристиках к Свидетельству о годности комплектующего изделия или Одобрительному письму для КИ); b) порядок представления в Уполномоченный орган на одобрение разделов эксплуатационной документации, а также вносимых в них изменений при внедрении в серийное производство модификаций типовой конструкции изделия АТ; c) выполнение сверки (установление соответствия) данных, указанных в эксплуатационной документации,	

		прикладываемой к экземпляру изделия АТ, значениям (ограничениям) и условиям. Оформление документа (Акта), подтверждающего результаты сверки для каждого экземпляра изделия АТ и его хранение в Деле изделия; d) порядок укомплектования экземпляра изделия АТ эксплуатационной документацией, указанной в ТУ; e) выполнение сверки версий программного обеспечения КИ, установленных на экземпляре изделия АТ, с версиями, указанными в карте данных к Сертификату типа (декларации конструкции и характеристиках к Свидетельству о годности комплектующего изделия или Одобрительному письму для КИ) и ТУ на изделия АТ. Оформление документа (Акта), подтверждающего результаты сверки, для каждого экземпляра изделия АТ и его хранение в Деле изделия; f) определение структурных подразделений и должностных лиц предприятия, ответственных за выполнение и контроль данных процедур.	
2.3.	Особо ответственные элементы конструкции (ООЭК)	2.3.1. (Для предприятия A). Наличие и выполнение документированных процедур по работе с ООЭК, включенными в Перечень ООЭК (Перечни особо ответственных деталей и сборочных единиц (ООДСЕ) с особо ответственными и критическими конструктивными параметрами), регламентирующих: a) организацию учета, хранения и обращения Перечня ООЭК (ООДСЕ); b) актуализацию Перечня ООЭК (ООДСЕ) при внесении изменений в типовую конструкцию при модификации изделия АТ; c) идентификацию конструкторской документации на ООЭК (ООДСЕ) и их особо ответственных и критических конструктивных параметров; d) порядок сверки значений параметров ООЭК (ООДСЕ), указанных в КД, с соответствующими значениями параметров (ограничений), указанными в Перечне ООЭК (ООДСЕ) и ТУ. Оформление документа (Акта),	

		подтверждающего результаты сверки для каждого экземпляра изделия АТ и его хранение в Деле изделия. 2.3.2. (Для предприятия Б). Наличие и выполнение документированных процедур, согласованных с Разработчиком изделия АТ, по ведению КД на ООЭК (ООДСЕ), регламентирующих: a) получение Изготовителем учтенной копии Перечня ООЭК (ООДСЕ) изделия АТ и своевременную его актуализацию в процессе серийного производства экземпляров изделий АТ; b) порядок сверки значений параметров ООЭК (ООДСЕ), указанных в КД с соответствующими значениями параметров (ограничений), указанными в Перечне ООЭК (ООДСЕ) и ТУ. Оформление документа (Акта), подтверждающего результаты сверки для каждого экземпляра изделия АТ и его хранение в Деле изделия.	
2.4.	Система учета, хранения, обращения и контроля конструкторской документации	2.4.1. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по учету и хранению (в архиве) КД в процессе серийного производства экземпляров изделий АТ, регламентирующих: a) назначение ответственных лиц за организацию учета и хранение КД, находящейся в производстве (всех видов исполнения: подлинники, дубликаты подлинников, учтенные рабочие копии, учтенные архивные копии (контрольного комплекта), аннулированные подлинники, подлинники извещений об изменении (ИИ, ПИ и др.)); b) ведение учета КД и внедряемых изменений (формы журналов, книг регистрации и др.) по предприятию в целом и в структурных подразделениях; c) методы и вид идентификации КД для каждого структурного подразделения предприятия, использующего в своей работе КД; d) методы и вид идентификации КД, передаваемой (переданной) другим организациям (внешним абонентам) для каждой организации отдельно;	

		e) формирование и актуализацию перечня организаций, поставленных на абонентский учет при направлении им КД как внешним абонентам, организацию учета переданной документации, порядок оформления документа (Акта), удостоверяющего факт передачи учтенной КД другой организации для изготовления (по кооперации) деталей и составных частей изделия АТ; f) ведение учета и хранения КД, полученной от внешних организаций и доведение ее до структурных подразделений предприятия, а также порядок взаимоотношений с внешними организациями по ведению полученной документации; g) порядок, обеспечивающий своевременное поступление КД и изменений всем пользователям; h) обеспечение условий хранения комплекта(ов) КД (параметры окружающей среды, противопожарная защита помещений, уровень доступа персонала предприятия к месту хранения, способы содержания (в развернутом виде, в папках и др.)); i) порядок контроля за выполнением процедур хранения комплекта(ов) КД и документирование результатов контроля; j) сроки (до списания экземпляров изделий с эксплуатации) хранения аннулированной или ограниченной по применению КД на экземпляры изделий АТ. 2.4.2. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по обращению КД в процессе серийного производства изделий АТ, регламентирующих: a) порядок выдачи КД в структурные подразделения предприятия; b) порядок выдачи КД на рабочие места непосредственным исполнителям в структурных подразделениях предприятия; c) порядок своевременного изъятия аннулированных (ограниченных, признанных непригодными к дальнейшему использованию) копий КД непосредственно с рабочих мест и подразделений предприятия и уничтожения их.	

		Документирование факта изъятия и уничтожения; d) регистрацию прохождения КД при ее выдаче, передаче и изъятии; e) назначение ответственных лиц в подразделениях предприятия, осуществляющих получение, выдачу, изъятие и регистрацию прохождения КД. 2.4.3. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по контролю состояния КД в процессе серийного производства изделий АТ, регламентирующих: a) периодичность контроля состояния и обращения КД, находящейся в производстве; b) назначение лиц, ответственных за контроль состояния и обращения КД; c) порядок регистрации и вид документа, в котором фиксируются результаты контроля состояния КД и принятые меры по устранению выявленных несоответствий; d) критерии оценки состояния КД. 2.4.4. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по учету, хранению и обращению электронных носителей КД (РКД и ЭД), регламентирующих: a) порядок создания электронных носителей КД; b) методы идентификации электронных носителей КД; c) порядок учета и хранения электронных носителей КД; d) порядок выдачи электронных носителей КД из мест хранения; e) порядок контроля состояния электронных носителей КД; f) назначение ответственных лиц за выполнение действий по п.п. a) - e). 2.4.5. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по изданию и учету экземпляров эксплуатационной документации, направляемых в ЭО, регламентирующих: a) назначение ответственных лиц за организацию издания экземпляров ЭД, направляемых в ЭО; b) порядок издания экземпляров ЭД, направляемых в ЭО совместно с изделием или по	

		отдельному контракту; c) методы идентификации и порядок учета экземпляров ЭД, направляемых в ЭО; d) порядок закрепления экземпляра ЭД, направляемого в ЭО, за конкретным экземпляром изделия АТ.	
2.5.	Система внесения изменений в КД	2.5.1. (Для предприятий А и Б). Наличие и выполнение документированных процедур по внесению изменений в КД в процессе серийного производства изделий АТ, регламентирующих: a) методы и способы внесения изменений в КД, находящейся в производстве и на хранении; b) порядок оформления документов (ИИ, ПИ, ПР и др.), определяющих содержание изменения КД, порядок рассмотрения и согласования документов о внесении изменений технологической, метрологической, производственной службами, нормоконтролером, а в случае необходимости выполнения доработок изделий АТ, находящихся в эксплуатации (ремонте), или внесения изменений в эксплуатационную документацию - со службой, ответственной за послепродажное обслуживание; c) виды, формы документов, устанавливающих содержание изменения КД; d) указание в документе на изменение КД заводских номеров изделий АТ, на которых должно быть внедрено данное изменение (с какого по какой), а также указание о доработке задела и изделий АТ, находящихся в эксплуатации (ремонтных организациях) и на складах продукции, признанной годной к эксплуатации; e) требования о внесении изменений во все действующие (учтенные копии) в производстве экземпляры КД, а также находящиеся в других организациях (у внешних абонентов). Методы и способы внесения изменений, в том числе при работе с внешними абонентами; f) сроки внедрения изменений на экземплярах изделий АТ; g) сроки внесения изменений в КД; h) назначение ответственных должностных лиц за внесение изменений во все действующие	

		(учтенные копии) в производстве экземпляры КД, а также в учтенные экземпляры КД, находящиеся в других организациях (у внешних абонентов), и документацию (подлинники и учтенные копии), находящуюся в архивах предприятия; i) порядок контроля за внесением изменений в КД, с назначением ответственных должностных лиц за организацию контроля, периодичности контроля (сверки) учтенных копий КД, находящейся в производстве и эксплуатации, с подлинниками с внесенными изменениями. Порядок оформления и вид документов, в которых фиксируются результаты контроля за внесением изменений в комплект КД; j) порядок внесения изменений в КД (РКД и ЭД), хранящейся на электронных носителях.	
2.6.	Выполнение процедур по одобрению и внедрению в серийное производство Главных и второстепенных изменений типовой конструкции	2.6.1. (Для предприятия А). Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) идентификацию документов об изменении (ИИ, ПИ и др.) конструкторской документации по результатам классификации (Главное, второстепенное, акустическое, эмиссионное изменение); b) внедрение в серийное производство второстепенных изменений после выполненных и оформленных документально процедур классификации и сертификации; c) наличие одобрения Главных изменений и внедрение в серийное производство только после их одобрения; d) порядок учета и хранения комплекта КД, отражающего Главное изменение типовой конструкции; e) формирование перечня изменений (Главных, акустических, эмиссионных и второстепенных), внедренных на каждом экземпляре и наличие его в Деле изделия АТ; f) введение изменений в КД (разделы документов), одобренную Уполномоченным органом, только после непосредственного одобрения этих изменений Уполномоченным органом (ТУ, разделы РЛЭ, РЭ, РО, Инструкции и др.).	

		2.6.2. (Для предприятия Б). Наличие и выполнение документированных процедур по внедрению изменений (каждой модификации) в типовую конструкцию в процессе серийного производства изделия АТ, регламентирующих: a) функционирование системы обмена информацией с Разработчиком по оценке и классификации каждого предлагаемого к внедрению в производство изменения (модификации) типовой конструкции и обеспечивающей внедрение в производство только изменений, прошедших процедуры классификации в соответствии с требованиями ФАП-21; b) формирование перечня изменений (Главных, акустических, эмиссионных и второстепенных), внедренных на каждом экземпляре и наличие его в Деле изделия АТ; c) извещение Разработчика изделия АТ о внедренных на каждом экземпляре изменениях.	
	3. Гарантия качества программного обеспечения		
	ЧАСТЬ А. БОРТОВОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ПО)		
3.1.	Управление конфигурацией ПО	3.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур управления конфигурацией бортового ПО, регламентирующих: a) разработку и оформление плана управления конфигурацией ПО на этапе серийного производства изделия; b) идентификацию версии ПО в технических условиях на контроль приемку и поставку КИ; c) контроль соответствия (в том числе при проведении предъявительских и приемо-сдаточных испытаний) установленной и/или устанавливаемой в изделие версии ПО, указанной в ДКХ к документу, удостоверяющему типовую конструкцию КИ, и в эксплуатационной документации с учетом внесенных изменений; d) методы и средства, с помощью которых ПО передается в производство и/или для установки/использования на базе ЭО изделия; e) порядок управления конфигурацией ПО и установки его в изделие, в случае, если это	

		доверено Изготовителем другому юридическому лицу; f) порядок оценки соответствия загружаемого кода программной документации (по контрольным суммам или другим параметрам). g) идентификацию версии ПО КИ, входящих в типовую конструкцию, в технических условиях на контроль приемку и поставку в соответствии с установленными требованиями; h) проверку на этапе входного контроля соответствия версии ПО поступившего КИ версии, указанной в конструкторской документации (ТУ, Перечнях ПКИ, содержащих ПО и т.д). 3.1.2. Наличие и выполнение документированных процедур по оформлению программной документации бортового ПО и внесению изменений, регламентирующих: порядок взаимодействия Изготовителя изделия и Разработчика ПО (в случае, если они являются разными юридическими лицами).	
3.2.	Перечень конфигураций ПО	3.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур регистрации, формирования и управления перечнем конфигураций ПО, регламентирующих: a) порядок регистрации и формирования перечня всех документов по ПО, находящихся под управлением конфигурацией; b) порядок регистрации носителей с версией ПО, которая соответствует версии ПО, указанной в ДКХ к документу об одобрении типовой конструкции с внесенными установленным порядком изменениями, для различных конфигураций; c) порядок формирования перечня изделий с указанием заводских номеров и соответствующих им установленных версий ПО (с указанием внесенных изменений); d) порядок оформления для каждого экземпляра воздушного судна перечня КИ с указанием установленных версий ПО (с указанием внесенных изменений) и наличие его в Деле изделия.	
3.3.	Система обмена информацией с	3.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур по организации	

	эксплуатирующими организациями (ЭО) по проблемам с ПО. Изменение (замена) версий ПО при необходимости, в том числе в ЭО	системы обмена информацией с ЭО по проблемам с ПО и принятию мер по отказам и неисправностям, связанным с проблемами ПО, регламентирующих: a) порядок доведения до ЭО информации о возможных ситуациях, связанных с проблемами ПО, для принятия срочных мер, предупреждающих возникновение отказов изделий и/или ситуаций, усложнения условий выполнения полета воздушного судна; b) порядок изменения (замены устаревшей) версии ПО на изделиях, находящихся в эксплуатации, и внесение соответствующих изменений в эксплуатационную документацию; c) порядок разработки программ/методик и проведение испытаний (проверок, перепроверок) изделий после замены версии ПО.	
3.4.	Защита и обращение носителей ПО	3.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур защиты ПО от несанкционированного доступа, случайного повреждения или порчи, регламентирующих: a) методы и технические средства защиты ПО, хранящегося на запоминающем устройстве персонального компьютера (ПК), от несанкционированного внесения изменения; b) требования к окружающей среде при хранении носителей ПО и на местах их использования, а также к окружающей среде и упаковке в процессе доставки носителей к месту хранения/использования; c) порядок, обеспечивающий санкционированный доступ к носителям ПО. 3.4.2. Наличие и выполнение документированных процедур обращения носителей ПО, регламентирующих: a) порядок записи версий ПО на носители - создание носителей различного статуса (подлинник, дубликат, копия и т.д.), в том числе запись ПО на носители, передаваемые в ЭО; b) методы идентификации и объем информации, наносимой на носители ПО; c) порядок учета носителей ПО; d) порядок выдачи, изъятия, уничтожения и восстановления носителей; e) сроки хранения носителей с ПО различного	

		статуса (подлинник, дубликат, копия и т.д.).	
3.5.	Идентификация ПО	3.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур идентификации версий ПО, установленных в изделии, регламентирующих: a) порядок и метод нанесения номера версии ПО на опознавательной табличке изделия, на лицевой/внутренней стороне корпуса изделия и/или в эксплуатационной документации; b) порядок изменения идентификационной информации, нанесенной на изделии и/или указанной в эксплуатационной документации в случае изменения версии ПО.	
3.6.	Загрузка ПО	3.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур загрузки ПО в изделие, предусматривающих: a) порядок аттестации рабочих мест по загрузке ПО в изделие и/или его составные части; b) порядок подготовки, аттестации и допуска к работам исполнителей, осуществляющих загрузку ПО, а также персонала, осуществляющего контроль загрузки ПО в изделие и/или его составные части; c) порядок загрузки ПО в изделие и/или его составные части, наличие соответствующей конструкторской и/или технологической документации (Инструкции по загрузке, техпроцессы и т.д.); d) порядок отображения факта загрузки ПО в сопроводительной документации изделия (технологическом паспорте и др.); e) порядок контроля загрузки ПО специалистами службы качества; f) порядок предъявления КИ с загруженным ПО Независимой инспекции на приемку и оформление документов, подтверждающих его соответствие типовой конструкции.	
	ЧАСТЬ Б. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ ИСПЫТАНИЙ И ПРИЕМКИ ИЗДЕЛИЙ		
3.7.	Управление конфигурацией ПО для испытаний и	3.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур управления конфигурацией ПО для испытаний и приемки изделий, регламентирующих:	

	приемки изделий	a) наличие плана управления конфигурацией ПО для испытаний и приемки изделий (ПО стендового оборудования, КПА, ПО для обработки полетных данных и т.д.) на этапе серийного производства; b) идентификацию ПО для испытаний и приемки изделий с целью применения соответственно версиям бортового ПО; c) методы и средства, с помощью которых ПО для испытаний и приемки изделий передается в производство; d) порядок формирования и управления перечнем ПО, используемого при испытаниях и приемке ВС и его компонентов. 3.7.2. Наличие и выполнение документированных процедур по оформлению программной документации ПО для испытаний и приемки изделий и одобрению изменений, регламентирующих: a) порядок одобрения ПО для испытаний и приемки Разработчиком бортового(ых) ПО изделия(ий); b) порядок внесения изменений в ПО для испытаний и приемки и согласование этих изменений с Разработчиком бортового(ых) ПО изделия(ий); c) порядок взаимодействия пользователя ПО для испытаний и приемки с его Разработчиком и/или Разработчиком(ами) бортового ПО изделия(ий) в случае, если они являются разными юридическими лицами.	
3.8.	Система обмена информацией по проблемам с ПО для испытаний и приемки изделий	3.8.1. Наличие и выполнение документированных процедур по организации системы обмена информацией по проблемам с ПО для испытаний и приемки изделия и принятию мер по отказам и неисправностям, регламентирующих: a) порядок получения, регистрации и анализа информации о проблемах с ПО для испытаний и приемки изделий; b) порядок принятия мер по результатам анализа информации о проблемах с ПО для испытаний и приемки изделия; c) необходимость доведения до Разработчиков бортового ПО и ПО для испытаний и приемки	

		изделия информации о возможных ситуациях, связанных с проблемами с ПО для испытаний и приемки, для принятия срочных мер, предупреждающих возникновение отказов изделий.	
3.9.	Загрузка ПО для испытаний и приемки изделий. Проверка на соответствие требованиям перед его использованием	3.9.1. Наличие и выполнение документированных процедур проверки ПО для испытаний и приемки изделий на соответствие требованиям перед использованием, регламентирующих: a) наличие инструкции (или иного документа) и проведение необходимых работ (испытаний, проверок) с целью подтверждения способности ПО корректно реализовывать возлагаемые на него функции перед его использованием при приемке и испытаниях; b) оформление документа по результатам работ, выполненных согласно п. a); c) порядок аттестации рабочих станций (мест) с загруженным ПО для испытаний и приемки изделий, прошедшим необходимые проверки согласно п. a). 3.9.2. Наличие и выполнение документированных процедур загрузки ПО для испытаний и приемки изделий и допуска персонала к работе с ним, регламентирующих: a) порядок разработки и оформления Инструкции и/или других документов по загрузке и использованию ПО для испытаний и приемки изделий; b) порядок загрузки ПО для испытаний и приемки изделий в аппаратные средства; c) порядок подготовки, аттестации и допуска к аппаратным средствам с ПО для испытаний и приемки изделий специалистов производственных, испытательных подразделений и службы качества; d) порядок допуска к аппаратным средствам с ПО для испытаний и приемки изделий специалистов Независимой инспекции для осуществления приемо-сдаточных работ; e) порядок обеспечения соответствия версий ПО при приемке систем воздушного судна конфигурациям (версиям) ПО, загруженным в комплектующие изделия данных систем.	

	4. Производственные и специальные процессы		
4.1.	Одобрение, документирование и контроль технологической документации и изменений к ней	4.1.1. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей порядок обеспечения производства Перечнем и комплектом директивных технологических процессов (ДТП), переданных Разработчиком, а также нормативной документацией (НД) по технологии изготовления, утвержденных Разработчиком изделия АТ для изготовления экземпляров АТ, соответствующих типовой конструкции и текущему комплекту КД. 4.1.2. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: а) управление Перечнем особо ответственных технологических процессов (ООТП) и/или особо ответственных технологических операций (ООТО) по каждому типу и/или модификации, модели. Включение в Перечень ООТП (включая ООТО) технологических процессов изготовления всех особо ответственных элементов конструкции (особо ответственных деталей и сборочных единиц) изделия АТ, определенных Разработчиком. б) управление Перечнем специальных технологических процессов (СпТП) и/или специальных технологических операций (СпТО). Включение, в указанные выше Перечни, СпТП и СпТО изготовления, определенных/согласованных Разработчиком. 4.1.3. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей порядок присвоения соответствующей литеры (не ниже О1) и обеспечения учтенным комплектом рабочей технологической документации (ТД), необходимой и достаточной для выполнения требований КД. 4.1.4. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: 1) Разработку, оформление, согласование, утверждение, отработку и внедрение рабочих ТП, обеспечивающих соответствие требованиям	

		КД, НД и ДТП, которые назначены и/или утверждены (согласованы) Разработчиком. 2) Включение в состав этой процедуры порядка согласования документации на ООТП и/или ООТО с Разработчиком и Независимой инспекцией. 3) Наличие в технологических документах необходимой и достаточной информации (требований) по обеспечению выполнения требований КД и НД, в том числе: a) назначение (наименование) процесса, указание номера чертежа детали, узла; b) идентификация особо ответственных процессов и операций; c) определение последовательности и режимов выполнения операций в процессе, в том числе операций контроля; d) установление требований к контролю, регулированию и регистрации фактических значений особо ответственных и критических параметров производственных процессов для ООТП и ООТО и ключевых параметров для специальных ТП; e) назначение средств технологического оснащения, средств измерений, контроля и испытаний; f) установление требований к производственной среде; g) установление требований по защите поверхностей легкоповреждаемой продукции; h) установление требований по маркированию и клеймению продукции, при этом обеспечивающих отсутствие повреждений поверхностей изготовленной продукции от простановки клейм; i) установление требований к оформлению контрольно-сопроводительной документации; j) установление требований по квалификации исполнителей, их аттестации и допуску к выполняемым работам; h) установление требований по аттестации ООТП (ООТО) и специальных ТП. 4.1.5. Наличие и выполнение документированной процедуры изменения, переиздания, проверки и сверки ТД,	

		регламентирующей: a) одобрение изменений соответствующими службами и должностными лицами, участвовавшими в разработке изменяемого документа, или уполномоченными для одобрения изменений; b) порядок внесения изменений и их регистрацию в изменяемом документе; c) действия с отмененной и аннулируемой ТД и сроки ее хранения; d) проведение периодической проверки, сверки и переиздания всей учтенной ТД; e) идентификацию статуса изменений, проверки, сверки, переиздания действующей ТД, а также аннулированной ТД. 4.1.6. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей порядок ознакомления исполнителей с КД, ТД, НД и другой ссылочной документацией по технологии, указанной в КД и ТД, а также с изменениями этой документации. Регистрация ознакомления исполнителей с КД, ТД, НД и внесенными в них изменениями перед началом изготовления ДСЕ и/или выполнения технологического процесса (операции). 4.1.7. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей классификацию изменений (главные и второстепенные) действующей технологии в случае, если эти изменения могут повлечь изменение характеристик соответствующих ДСЕ. Представление таких изменений Разработчику изделия АТ на согласование. 4.1.8. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей аттестацию процессов (для особо ответственных и специальных технологических процессов обязательно).	
4.2.	Управление особо ответственными технологическим и процессами (ООТП) и/или	4.2.1. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей отражение в технологических документах на ООТП, ООТО, СпТО необходимой и достаточной информации (требований) по обеспечению заданного в КД	

	особо ответственными технологическим и операциями (ООТО). Управление специальными технологическим и процессами (СпТП) и/или операциями (СпТО)	качества (в дополнение к пункту 4.1.4), в том числе: a) идентификация ООТП, ООТО как "особо ответственный", СпТП, СпТО как "специальный"; b) требования к указанию в ТП ссылок на отраслевую НД или документацию Разработчика, регламентирующую выполнение соответствующего ООТП, ООТО и СпТП, СпТО; c) требования к рабочим средам с периодическим (в т.ч. повторным) их контролем, а также требования к условиям производственной среды; d) требования по изготовлению образцов и/или образцов-свидетелей (при наличии соответствующих требований в КД или НД на соответствующие СпТП и СпТО); e) установление критических параметров ООТП, ООТО и ключевых параметров (режимов) СпТП, СпТО, подвергаемых контролю и регистрации в ходе выполнения процесса; f) назначение видов документов для регистрации контролируемых критических параметров ООТП, ООТО и ключевых параметров СпТП, СпТО; g) требования к аттестации ООТП, ООТО и СпТП, СпТО, включая аттестацию персонала (производственного и контрольного), аттестацию оборудования, аттестацию (при необходимости) технологической оснастки и инструмента, применение только поверенных (калиброванных) средств измерений; h) требования к подготовке поверхностей деталей (узлов, агрегатов) перед выполнением ООТП, ООТО и СпТП, СпТО; i) требования к контролю вспомогательных средств (материалов), используемых в ООТП, ООТО, СпТП, СпТО; j) требования к действиям исполнителей при выходе параметров ООТП, ООТО и СпТП, СпТО или условий производственной среды, в которой выполняется ООТП, ООТО и СпТП, СпТО за допустимые границы, или при несанкционированном прерывании процесса или операции.	

4.3.	Одобрение новых или измененных процессов	4.3.1. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей отработку, освоение и внедрение новых процессов или принципиальных изменений действующих процессов, в том числе проведение проверок/испытаний процессов и продукции, изготовленной с применением этих процессов, одобрение новых (измененных) процессов соответствующим персоналом, Разработчиком изделия АТ и НИ (при необходимости).	
4.4.	Аттестация и допуск исполнителей к выполнению и контролю особо ответственных и специальных процессов	4.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) порядок разработки, согласования и утверждения Программы аттестации ООТП, ООТО и СпТП, СпТО; b) проведение аттестации (переаттестации) исполнителей, занятых в выполнении и контроле ООТП, ООТО и СпТП, СпТО, включая порядок и периодичность проведения аттестации; c) допуск аттестованных исполнителей занятых в выполнении и контроле ООТП, ООТО и СпТП, СпТО к конкретным работам;	
4.5.	Ведение записей, отражающих соответствие выполненных процессов и продукции требованиям конструкторской и технологической документации	4.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур управления записями по результатам изготовления, контроля и испытаний, регламентирующих: a) установление видов и форм документов, в которых проводится регистрация записей, с отражением даты изготовления и контроля (испытаний), результатов контроля, подписи лиц изготавливающих продукцию, проводивших контроль и идентификации этих подписей; b) порядок разработки, согласования и утверждения Программ: сбора и обработки информации, необходимой для проведения контроля и оценки стабильности критических параметров особо ответственных ДСЕ; c) включение в состав регистрируемых данных, как минимум, наименование и допустимые значения контролируемых параметров, объем контроля, результаты контроля (в том числе образцов, образцов-свидетелей, а для СпТП и СпТО - режимов изготовления);	

		d) установление требований по обеспечению четкости, аккуратности, полноты и завершенности записей и их восстановления (в случае необходимости); e) требования о наличии всех записей о проведенном контроле и выполненных испытаниях перед окончательной приемкой деталей, узлов и изделий. 4.5.2. Наличие и выполнение документированных процедур по обеспечению прослеживаемости отдельных составных частей конструкции (изделия) по всем основным этапам их производства и контроля, влияющим на обеспечение соответствия типовой конструкции, предусматривающих: a) оформление записей по всем этапам производства и контроля отдельных частей, влияющим на обеспечение качества конструкции в целом; b) указание во всех учетных формах записей по результатам контроля, испытаний и приемки соответствующего номера чертежа, техпроцесса, инструкции, ТУ с указанием действующего изменения (ИИ) на момент изготовления ДСЕ и уровня контроля; c) оформление отчетов (содержащих как минимум: ТП, маршрутные карты выполнения ТП, протоколы проверок и контроля, документов по аттестации оборудования и персонала, документы по утверждению поставщиков материалов и компонентов, результаты входного контроля) по результатам изготовления, контроля и испытаний первых ДСЕ, составных частей и изделий, техпроцессов при их освоении в производстве; d) оформление записей по результатам контроля и/или испытаний ДСЕ и готовых изделий на соответствие требованиям КД; e) прослеживаемость непосредственной связи записей по результатам контроля и испытаний готовых изделий с записями по результатам контроля и приемки составляющих их материалов, деталей и составных частей; f) наличие в документах информации о несоответствующей продукции, допущенной в	

		изделие, и действия произведенные с ней; g) наличие в документах информации об изменениях, внесенных в типовую конструкцию.	
4.6.	Наличие и периодическая проверка оборудования, в том числе средств технологического оснащения (СТО), необходимых для выполнения процессов	4.6.1. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей проведение планово-предупредительного ремонта (ППР), оборудования используемого в процессах, а так же аттестацию и периодическую переаттестацию оборудования и оснастки (стапелей, приспособлений, штампов, форм-блоков, пресс-форм, инструмента и т.д.) используемых в ООТП, ООТО и СпТП, СпТО с идентификацией непосредственно на оборудовании и на СТО статуса проверок с указанием срока пригодности к эксплуатации. 4.6.2. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей порядок выполнения периодических проверок состояния функциональной пригодности технологического оборудования (контроль точности, контроль соответствия функциональных характеристик паспортным данным и т.д.) с идентификацией непосредственно на оборудовании статуса проверок с указанием срока пригодности к эксплуатации.	
4.7.	Действия при выходе параметров производственного/ специального/особо ответственного процесса (операции) за границы допустимых	4.7.1. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей установление регламента действий исполнителей и уполномоченных лиц в случае потери контроля над параметрами процесса (операции), выхода параметров процесса (операции) или условий производственной среды за пределы допустимых. 4.7.2. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) порядок документирования выхода параметров процесса (операций) или условий производственной среды, в которой выполняется процесс (операций), за границы допустимых; b) документирования продукции, изготовленной в условиях выхода параметров процесса	

		(операций) или условий производственной среды за границы допустимых. Принятие и документирование решения о возможности дальнейшего использования данной продукции; c) разработку, осуществление и документирование мер коррекции и корректирующих действий, направленных на приведение процессов (операций) и условий производственной среды в стабильное состояние, обеспечивающее изготовление продукции в соответствии с требованиями КД. d) документальное установление прав и ответственности должностных лиц, уполномоченных исследовать состояние процесса (операции) и продукции и принимать решения о дальнейшем использовании продукции в случае выхода параметров процесса (операции) и условий производственной среды за границы допустимых значений.	
4.8.	Наличие пунктов контроля и выполнение требований к ним	4.8.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) установление документированных требований к рабочим местам контролеров, в том числе и по контролируемым параметрам среды; b) обеспечение участков контроля необходимым оборудованием, оснащением, средствами измерений и контроля; c) наличие документированных свидетельств соответствия условий производственной среды, необходимых для выполнения соответствующего контроля (температура, влажность, освещенность, запыленность и т.д.).	
4.9.	Проверка деталей, сборочных единиц и процессов их изготовления на соответствие одобренной типовой конструкции	4.9.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) назначение и выполнение операций контроля на тех этапах производства, на которых обеспечиваются наиболее точные измерения; b) обеспечение документирования критериев приемки/отбраковки для назначенных методов контроля; c) применение как физических методов контроля продукции, так и контроля за параметрами (режимами) технологического процесса, если	

		применение только физических методов не обеспечивает достаточной гарантии качества продукции; d) обеспечение контроля всей производственной системы, если применение физических методов контроля продукции невозможно; e) установление ответственности за результаты контроля; f) обеспечение контроля изделий (сборочных единиц, агрегатов, блоков) с целью проверки отсутствия посторонних предметов; g) применение повторного контроля изделий (сборочных единиц, агрегатов, блоков), которые были вскрыты, разобраны или была нарушена целостность защитных устройств; h) проверку обеспечения чистоты воздушной, топливной, гидравлической и кислородной систем ВС (например: очистка, промывка, фильтрация и т.д.); i) применение контроля первой детали (сборочной единицы, блока) для продукции, изготавливаемой партиями, в том числе, после переналадки процесса, передачи изготовления другим цехам, передачи сторонним организациям, а также при внесении изменений в типовую конструкцию. 4.9.2. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей контроль качества составных частей, ДСЕ изделия АТ и производственных процессов, выполняемых (по переданной конструкторской и/или технологической документации организациям субподрядчикам) вне производственной зоны организации Изготовителя АТ. 4.9.3. Наличие и выполнение документированной процедуры, регламентирующей периодический контроль функционирования производственных процессов.	
4.10.	Определение состояния (статуса) контроля изделия (деталей,	4.10.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) простановку отметок о приемке продукции (непосредственно на продукции и в	

	сборочных единиц, агрегатов, блоков) на всех этапах производственного цикла	сопроводительной документации) только при ее соответствии требованиям КД; b) порядок и виды контрольно-сопроводительной документации для регистрации результатов контроля качества продукции (в т.ч. изготавливаемой вне производственной зоны организации); c) порядок действий персонала в случаях потери статуса контроля продукции (нечеткость знаков клейм, нарушение пломб, утеря сопроводительной документации и т.д.).	
4.11.	Контроль состояния окружающей среды в производственных, сборочных цехах и на отдельных участках	4.11.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) определение, назначение и контроль параметров производственной среды для помещений (участков, зон, рабочих мест), требующих особых условий по состоянию производственной среды, формирование перечня таких помещений (участков, зон, рабочих мест); b) установление ответственных за обеспечение и контроль параметров производственной среды; c) обеспечение параметров производственной среды, а также выполнение мер коррекции, разработка и выполнение корректирующих действий в случае отклонений параметров производственной среды от установленных требований; d) идентификацию производственных помещений (участков, зон, рабочих мест), для которых установлены требования по параметрам производственной среды (например: "Помещение повышенного класса чистоты", "Зона с контролируемыми температурой и влажностью", "Внимание! Статическое электричество. Проверь заземление." и т.д.).	
	5. Определение летной годности (Определение годности к эксплуатации)		
5.1.	Внедрение директив летной годности (ДЛГ)	5.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур внедрения требований директив летной годности на экземплярах изделий, находящихся у Изготовителя, регламентирующих: a) оформление документа (распоряжения) о	

		внедрении конструктивных изменений в соответствии с ДЛГ; b) доработку в соответствии с требованиями ДЛГ изделий, признанных годными к эксплуатации, но не переданных покупателю (эксплуатанту); c) проведение и выполнение дополнительных испытаний по проверке эффективности выполненных доработок; d) оформление эксплуатационной документации (формуляров, паспортов, этикеток), подтверждающей годность изделия к эксплуатации, после выполнения доработок в соответствии с требованиями ДЛГ; e) внесение соответствующих изменений в Дела изделий с указанием номеров внедренных ДЛГ; f) порядок внесения конструктивных изменений в соответствии с ДЛГ на всех изделиях, находящихся в производстве и на складах; 5.1.2. Наличие и выполнение документированных процедур по внедрению требований директив летной годности на экземплярах изделий, переданных эксплуатанту, регламентирующих: a) порядок оформления документации (соответствующего бюллетеня, технического задания на осмотр) согласно принятых решений о внедрении требований ДЛГ на изделиях, находящихся в эксплуатации; b) порядок допуска специалистов предприятия к выполнению доработок изделий, находящихся в эксплуатирующих организациях, а также контроля качества выполнения работ; c) оформление эксплуатационной документации (формуляров, паспортов, этикеток) по результатам реализации ДЛГ с указанием ее номера; d) оформление отчетной документации о выполненных работах, согласно ДЛГ на изделиях, находящихся в эксплуатации; e) извещение Уполномоченного органа о внедрении ДЛГ на изделиях, находящихся в эксплуатации, а также (для Изготовителей КИ и компонентов 2 класса) извещение предприятий Изготовителей конечной продукции (ВС,	

		двигателей, винтов) о выполнении требований ДЛГ на изделиях, находящихся в эксплуатирующих организациях.	
5.2.	Идентификационная маркировка изделий, признанных годными к эксплуатации	5.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур по маркировке изделий и/или составных частей, признанных годными к эксплуатации, регламентирующих: a) порядок формирования и присвоения заводских номеров изделиям, признанным годными к эксплуатации; b) порядок формирования и присвоения заводских номеров составным частям изделия, поставляемым отдельно от основного изделия для замены и/или выполнения бюллетеней; c) идентификацию составных частей, предназначенных для установки (замены) на конкретный экземпляр изделия, находящегося в эксплуатации и/или на складах; d) нанесение на опознавательной табличке изделия идентификационной информации; e) монтаж опознавательной таблички на изделии, признанном годным к эксплуатации; f) нанесение на опознавательной табличке или указание в эксплуатационной документации номера версии программного обеспечения, установленного в изделии; g) обеспечение идентичности заводских номеров и обозначений, указанных на опознавательной табличке и в эксплуатационной и/или сопроводительной документации (формуляре, паспорте, этикетке).	
5.3.	Дело изделия	5.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур оформления единого отчетного документа Дело изделия по результатам изготовления экземпляра изделия АТ, регламентирующих: a) порядок разработки, оформления и утверждения Эталонного Дела изделия и Эталонных Дел на его составные части; b) порядок доведения до структурных подразделений предприятия Эталонных дел и внесение в них изменений; c) порядок оформления Дела изделия на составные части изделия и передачи его от одного структурного подразделения в другое;	

		d) порядок оформления Дела изделия на экземпляр изделия АТ; e) учет и хранение Дела изделия на экземпляр изделия АТ и его составные части; f) порядок оформления, утверждения и передачи Дела изделия на составную часть от Изготовителя, работающего по кооперации, Изготовителю экземпляра изделия АТ.	
5.4.	Подтверждение соответствия экземпляра авиационной техники утвержденной типовой конструкции, в том числе с внесенными установленным порядком изменениями (для каждой конфигурации)	5.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур по оценке законченных изделий, с целью установления их соответствия типовой конструкции (для каждой конфигурации, согласно комплекту конструкторской документации), регламентирующих: a) оформление документации, удостоверяющей соответствие экземпляра авиационной техники или его составной части комплекту конструкторской документации, отражающему его типовую конструкцию и/или ее модификацию (конфигурацию); b) порядок предъявления соответствующими специалистами производства деталей, сборочных единиц, составных частей экземпляра изделия на приемку службе качества (аппарату ОТК) и оформления при этом документов, подтверждающих их соответствие конструкторской документации и годность к эксплуатации (и/или допуск к установке на соответствующую составную часть экземпляра изделия, а также к испытаниям). Описание форм документов и образцов их заполнения; c) порядок предъявления соответствующими специалистами службы качества деталей, сборочных единиц, составных частей экземпляра изделия на приемку Независимой инспекции (согласно перечню предъявлений) и оформления при этом документов, подтверждающих их соответствие конструкторской документации и годность к эксплуатации (и/или допуск к установке на соответствующую составную часть экземпляра изделия, а также к испытаниям). Описание форм документов и образцов их заполнения; d) порядок предъявления соответствующими	

		специалистами производства экземпляра изделия на приемку службе качества (аппарату ОТК) и оформления при этом документов, подтверждающих его соответствие конструкторской документации и годность к эксплуатации. Описание форм документов и образцов их заполнения; e) порядок предъявления экземпляра изделия соответствующими специалистами службы качества на приемку Независимой инспекции и оформления при этом документов, подтверждающих его соответствие конструкторской документации и годность к эксплуатации. Описание форм документов и образцов их заполнения;	
5.5.	Оформление документации, удостоверяющей соответствие экземпляра авиационной техники типовой конструкции	5.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур оформления документации, удостоверяющей соответствие экземпляра авиационной техники комплекту конструкторской документации, отражающему его типовую конструкцию и/или ее модификацию, регламентирующих: a) порядок оформления документов, удостоверяющих годность изделия к эксплуатации. Описание форм документов и образцов их заполнения. Для воздушных судов - порядок оформления Удостоверения о приемке. b) порядок оформления документов (актов, заключений, перечней и др.) согласно установленным требованиям. Наличие данных документов в Деле изделия; c) наличие в Деле изделия копий документов (соответствующих разделов формуляров, паспортов, этикеток, талонов и форм летной годности), удостоверяющих годность к эксплуатации комплектующих изделий и составных частей; d) проверку укомплектования каждого экземпляра изделия эксплуатационной документацией, запасными частями, средствами наземного контроля и обслуживания в соответствии с требованиями ТУ и договоров на поставку; e) проверку укомплектования каждого экземпляра Воздушного судна бортовым	

		комплектом руководства по летной эксплуатации и документом (как правило, Руководством) по загрузке и центровке.	
5.6.	Экспортные Одобрения летной годности	5.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур оформления документации, необходимой и достаточной для получения Экспортного Одобрения летной годности изделия, регламентирующих: a) порядок представления в Уполномоченный орган заявки для получения Экспортного сертификата на ВС с приложением: - заявления о соответствии изготавливаемого экземпляра требованиям государства - импортера; - Свидетельства о выполнении применимых к данному экземпляру директив летной годности; - информации о наработке экземпляра в процессе приемосдаточных испытаний; - подтверждение укомплектованности экземпляра эксплуатационной документацией; b) порядок оформления и представления в Уполномоченный орган документов для получения разрешения на оформление Талона одобрения летной годности в качестве Экспортного одобрения на комплектующее изделие и/или составную часть воздушного судна; c) наличие в Деле изделия копий документов по Экспортному Одобрению летной годности изделия (ЭСЛГ, ТОЛГ), в случае их оформления.	
6. Средства измерений. Метрологическое обеспечение производства			
6.1.	Обеспечение соответствия применяемых методов и средств контроля и измерений требованиям КД и ТД	6.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) участие конструкторов, технологов и метрологов в анализе контролируемых параметров и точности их определения в конструкторской и технологической документации при постановке изделий на производство; b) выбор и назначение средств контроля и измерений, способных обеспечить необходимую точность и сходимость результатов контроля и измерений параметров изделий, в том числе	

		критических параметров особо ответственных составных частей изделий, контролируемых параметров особо ответственных и специальных технологических процессов; c) разработку и аттестацию (утверждение) методик выполнения измерений и методик контроля; d) наличие в контрольно-сопроводительной документации сведений об используемых при контроле продукции средствах измерения с целью обеспечения прослеживаемости при проведении окончательного контроля, предъявительских, приемо-сдаточных испытаний; e) проведение приемо-сдаточных испытаний в аккредитованных Уполномоченным органом лабораториях.	
6.2.	Метрологическая экспертиза конструкторской и технологической документации	6.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) разработку перечня конструкторской и технологической документации, подлежащей метрологической экспертизе; b) планирование метрологической экспертизы документации и распределение полномочий между подразделениями предприятия за ее проведение; c) проведение, оформление результатов и регистрацию прошедшей метрологическую экспертизу документации и вносимых в нее изменений; d) хранение зарегистрированных данных; e) подготовку и аттестацию экспертов-метрологов; f) периодическую оценку качества проведения метрологической экспертизы документации.	
6.3.	Оснащенность производства средствами контроля и измерений	6.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) порядок приобретения, учета всех средств измерений и контроля, используемых в процессе производства с идентификацией применимости в изготовлении заявленных изделий; b) организацию, проведение и оформление результатов ремонта средств измерений и	

		контроля; c) обеспечение наличия резерва средств контроля и измерений при отзыве их на поверку (калибровку, проверку) или в ремонт.	
6.4.	Организация и порядок проведения поверки средств измерений	6.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) систему поверки рабочих средств измерений (первичная, периодическая, внеочередная или перед каждым применением); b) формирование перечня средств измерений, подлежащих поверке и согласование его с Независимой Инспекцией; c) планирование поверки средств измерений; d) организацию и проведение поверки средств измерений в соответствии с национальными нормативными документами; e) оформление результатов поверки средств измерений, регистрацию данных о поверке и их хранение; f) наглядную идентификацию средств измерений, показывающей статус поверки с указанием даты очередной поверки; g) корректировку межповерочных интервалов средств измерений; h) подготовку и аттестацию персонала, осуществляющего поверку средств измерений; i) обеспечение подразделений методиками поверки средств измерений; j) порядок выбора, оценки, одобрения и мониторинга поставщиков услуг по поверке средств измерения (аутсорсинговые услуги); k) оформление и хранение документированной информации, подтверждающей деятельность организации по п. 6.4.1 (j).	
6.5.	Организация и порядок проведения калибровки средств измерений	6.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) систему калибровки рабочих средств измерений (первичная, периодическая, внеочередная или перед каждым применением); b) планирование калибровки средств измерений; c) организацию и проведение калибровки средств измерений в соответствии с национальными нормативными документами	

		или документами предприятия; d) оформление результатов калибровки средств измерений, регистрацию данных о калибровке и их хранение; e) наглядную идентификацию средств измерений, показывающую статус калибровки с указанием даты очередной калибровки; f) корректировку межкалибровочных интервалов средств измерений; g) подготовку и аттестацию персонала, осуществляющего калибровку средств измерений; h) разработку методик калибровки средств измерений и обеспечение ими подразделений; i) порядок выбора, оценки, одобрения и мониторинга поставщиков услуг по калибровке средств измерения (аутсорсинговае услуги).	
6.6.	Метрологическое обеспечение средств измерений единичного изготовления	6.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) разработку, изготовление и аттестацию (испытание) средств измерений единичного изготовления (СИЕИ); b) организацию и проведение калибровки (поверки) СИЕИ в соответствии с национальными нормативными документами или документами предприятия; c) оформление результатов калибровки (поверки) СИЕИ, регистрацию данных о калибровке (поверке) и их хранение; d) наглядную идентификацию СИЕИ, показывающую статус калибровки (поверки); e) корректировку межкалибровочных (межповерочных) интервалов СИЕИ; f) учет СИЕИ, используемых в процессе производства конкретного типа изделий АТ и его модификаций.	
6.7.	Эталоны и эталонное оборудование	6.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) учет эталонов и эталонного оборудования; b) организацию, планирование и проведение аттестации эталонов; c) техническое обслуживание, хранение, защиту и использование эталонов;	

		d) регистрацию данных об аттестации и техническом обслуживании эталонов и хранение зарегистрированных данных.	
6.8.	Соблюдение требований, предъявляемых к поверочным и калибровочным лабораториям	6.8.1. Обеспечение пригодности условий окружающей среды для проведения поверки и калибровки средств измерений: a) определение требований к условиям окружающей среды для проведения поверки и калибровки средств измерений; b) порядок регистрации условий окружающей среды для проведения поверки и калибровки средств измерений; c) определение ответственности по обеспечению пригодности условий окружающей среды для проведения поверки и калибровки средств измерения; d) порядок действия персонала в случае выхода параметров окружающей среды за допустимые пределы при проведении поверки и калибровки средств измерения; e) порядок хранения информации по соблюдению условий окружающей среды при проведении поверки и калибровки средств измерения.	
6.9.	Метрологическое обеспечение средств контроля	6.9.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) систему метрологического обеспечения средств контроля, в том числе: средств допускового контроля; контрольных образцов; средств неразрушающего контроля; контрольно-проверочной аппаратуры; контрольных стендов (пультов) и т.п.; b) порядок приобретения, разработки, изготовления, монтажа, приемки, выдачи в производство и хранения средств контроля; c) планирование, проведение и оформление результатов первичной, периодической и внеочередной оценки пригодности средств контроля к применению; d) хранение зарегистрированных данных; e) наглядную идентификацию статуса проверки средств контроля с указанием срока его действия.	

6.10.	Метрологический надзор за состоянием и применением средств контроля и измерений	6.10.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих организацию и проведение метрологического надзора за состоянием, хранением и применением средств контроля и измерений в части: a) выполнения требований к условиям проведения контроля и измерений; b) наличия на рабочих местах производственного и контрольного персонала только пригодных к применению средств контроля и измерений; c) проведения погрузо-разгрузочных работ и транспортирования средств контроля и измерений, обеспечивающих сохранение их пригодности к применению; d) исключения возможности регулировок средств контроля и измерений, которые сделали бы недействительной ранее проведенные поверку (калибровку) и проверку; e) планирования, проведения и оформление документов по результатам надзора, их регистрации и хранения; f) разработку мероприятий по результатам надзора за состоянием средств контроля и измерений. Контроль за выполнением мероприятий.	
6.11.	Анализ достоверности результатов контроля	6.11.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) проведение инспекционных проверок качества контроля деталей и параметров технологических процессов. Регистрацию результатов проверок, разработку мероприятий по устранению выявленных несоответствий, контроль выполнения мероприятий; b) оценку правомочности результатов контроля и испытаний изделий в случаях, когда по результатам поверки (калибровки) средств измерений обнаружено, что изделия приняты с использованием средств измерений с характеристиками, вышедшими за установленные пределы с документальным оформлением указанной оценки; c) применение статистических методов для анализа результатов проведения поверки и	

		калибровки (при проведении поверки и калибровки организацией).	
6.12.	Система изъятия средств контроля и измерений из производства	6.12.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) идентификацию и физическое изъятие средств контроля и измерений, требующих ремонта, а также с просроченными сроками поверки (калибровки) или проверки; b) идентификацию средств контроля и измерений, выводимых из эксплуатации и переводимых в режим "длительного хранения", обеспечение условий их хранения; c) ввод в эксплуатацию средств контроля и измерений, находящихся в режиме "длительного хранения"; d) списание непригодных к применению средств контроля и измерений; e) оформление и хранение документированной информации, подтверждающей деятельность организации по п. 612.1 (a, b, c, d).	
	7. Испытания		
7.1.	Испытательные процедуры и инструкции	7.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур по оформлению документации для проведения испытаний серийных экземпляров изделия и его составных частей, регламентирующих: a) для Изготовителей серийных изделий по Лицензионному Соглашению - порядок обязательного утверждения программ испытаний Разработчиком и согласование с Независимыми инспекциями у Разработчика и Изготовителя; b) наличие утвержденных Разработчиком методик и/или технологической документации по выполнению программы испытаний и/или ее отдельных составных частей; c) наличие перечня регистрируемых параметров по каждому виду (этапу) испытаний; d) порядок внесения изменений в программы и методики испытаний; e) идентификацию документов по результатам испытаний, применительно к заводскому номеру испытываемого изделия и/или его составной части;	

		f) порядок заполнения соответствующих разделов формуляра серийного экземпляра воздушного судна по результатам выполнения программы наземных и летных испытаний; g) порядок оформления и виды бортовых документов, удостоверяющих годность воздушного судна для проведения испытаний.	
7.2.	Персонал, средства и оборудование, задействованные в испытаниях	7.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) порядок подготовки и допуска персонала к проведению испытаний. Оформление документов, подтверждающих допуск специалистов предприятия к конкретным испытательным работам; b) полномочия и ответственность персонала при проведении испытаний, а также взаимодействие со структурными подразделениями предприятия и Независимой инспекцией; 7.2.2. Наличие и выполнение документированных процедур использования технологического, вспомогательного, лабораторного и испытательного оборудования, применяемого при проведении испытаний серийных экземпляров изделий, регламентирующих: a) порядок первичной и периодической аттестации испытательных стендов авиационных двигателей и воздушных винтов, используемых при проведении испытаний. Наличие паспортов на испытательные стенды и оборудование, документов об аттестации и допуске к эксплуатации, порядок проведения приемо-сдаточных испытаний в аккредитованных Уполномоченным органом лабораториях; b) порядок первичной и периодической аттестации испытательного оборудования, применяемого при проведении испытаний изделий в целом и/или его составных частей. Наличие паспортов на оборудование; c) порядок обслуживания испытательных стендов, станций, рабочих мест и оборудования, а также оформление эксплуатационной документации после выполнения соответствующих работ, направленных на	

		поддержание испытательных средств в исправном состоянии и годности для проведения испытаний; d) наличие утвержденной документации и программного обеспечения испытательных стендов, станций, рабочих мест и стендового оборудования, а также порядок переаттестации стенда, станции, рабочего места, в случае изменения или замены версии программного обеспечения; e) хранение доказательной документации и материалов (аттестаты, протоколы, акты, расчеты, результаты измерений, методики и др.), оформленных при выполнении первичной и периодической аттестации испытательных стендов, станций, рабочих мест и оборудования; f) хранение доказательной документации по первичной аттестации, обеспечивающие ее сохранность в период функционирования испытательных стендов, станций, рабочих мест и оборудования; g) хранение доказательной документации по периодической аттестации испытательных стендов, станций, рабочих мест и оборудования, обеспечивающие ее сохранность в период не менее чем до выполнения очередных аттестационных работ.	
7.3.	Предъявление изделий на испытания, выполнение испытаний	7.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур по предъявлению на испытания экземпляров изделия и/или его составных частей, регламентирующих: a) порядок предъявления изделий и/или составных частей на все виды испытаний; b) порядок предъявления Независимой инспекции изделий и/или составных частей на все виды испытаний; c) порядок предъявления и выполнения испытаний изделий и/или их составных частей в случае использования испытательной базы и/или оборудования другой организации, аккредитованной Уполномоченным органом; d) формы предъявительских документов о предъявлении изделий на испытания. Наличие образцов заполнения этих документов. Применительно к испытаниям воздушных судов	

		e) порядок укомплектования экземпляра ВС (при предъявлении на испытания) эксплуатационной документацией, соответствующей конфигурации его конструкции; f) порядок предъявления и проведения испытаний воздушного судна в случае их выполнения на базе покупателя или эксплуатанта; g) порядок нанесения опознавательных знаков ВС для выполнения испытаний. 7.3.2. Наличие и выполнение документированных процедур по выполнению испытаний экземпляров изделия и/или его составных частей, регламентирующих: a) регистрацию выполнения пунктов программы испытаний и достигнутых числовых и/или иных значений параметров, измеряемых и/или контролируемых в процессе испытаний; b) виды и периодичность осмотров и контроля состояния конструкции изделия и/или его составных частей в процессе выполнения этапов (пунктов) программы испытаний. Регистрация данных и порядок принятия решения о возможности продолжения испытаний по результатам выполнения осмотров и контроля; c) регистрацию в формулярах, паспортах, этикетках данных о замене компонентов (агрегатов, частей, КИ), выполненной в процессе испытаний; d) порядок проверки состояния деталей, узлов изделия и/или его составных частей после выполнения испытаний и оформление документа по результатам выполненной проверки. Применительно к испытаниям авиационных двигателей e) проведение разборки и дефектации двигателя после выполнения предъявительских испытаний: - оформление ведомости дефектации, согласованной с Независимой инспекцией; - оформление документа, согласованного с Независимой инспекцией, регламентирующего мероприятия по устранению выявленных дефектов и сборки двигателя для выполнения приемосдаточных испытаний.	
7.4.	Отчетные	7.4.1. Наличие и выполнение	

	документы по испытаниям	документированных процедур по оформлению результатов испытаний экземпляров изделий, регламентирующих: a) порядок разработки форм документов, в которых регистрируются результаты испытаний изделия в целом и его составных частей (Протоколов испытаний), наличие образцов заполнения этих документов.	
7.5.	Корректирующие действия по результатам испытаний в случае выявления несоответствий	7.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур при выявлении несоответствий в ходе выполнения испытаний изделий и/или его составных частей, регламентирующих: a) порядок приостановки выполнения испытаний на любом этапе, в случае выявления несоответствий (отклонений) от установленных требований; b) принятие решений о необходимости выполнения соответствующих доработок; c) порядок разработки конструкторской и технологической документации на выполнение доработок; d) порядок возврата изделия с испытаний в производство для выполнения доработок и контроля выполнения доработок; e) порядок определения объема повторных испытаний после выполненных доработок; f) порядок повторного предъявления и проведение повторных испытаний; g) оформление и виды документов по результатам повторных испытаний; h) принятие решений о необходимости доработок партии изделий, если результаты испытаний одного изделия распространяются на установленную (по количеству) партию.	
7.6.	Хранение и поддержание в надлежащем состоянии записей по результатам испытаний	7.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур по хранению и поддержанию в надлежащем состоянии документов по результатам испытаний, регламентирующих: a) хранение предъявительских документов о годности изделий для проведения испытаний и документов с результатами (включая и отрицательные) испытаний для каждого экземпляра изделия и/или его составных частей в	

		Деле изделия; b) определение перечня документов по испытаниям изделия, которые должны храниться в Деле изделия; c) требования к условиям хранения документов по испытаниям.	
	8. Система управления безопасностью полетов (не распространяется на изготовителей компонентов II и III класса)		
8.1.	Документ о политике в области управления безопасностью полетов	8.1.1. Наличие в организации документа(ов), утвержденного(х) ответственным руководителем организации и устанавливающего общую политику организации в области управления безопасностью полетов. 8.1.2. Наличие в документе о политике цели по созданию авиационной техники, соответствующей установленному приемлемому уровню безопасности авиационной деятельности по разработке воздушных судов и другой авиационной техники. 8.1.3. Политика организации в области управления безопасностью полетов (для изготовителей воздушных судов, авиационных двигателей и воздушных винтов, БАС) должна: - отражать обязательство организации по обеспечению безопасности полетов; - содержать заявление о предоставлении ресурсов, необходимых для реализации политики в области безопасности; - включать процедуры отчетности в области безопасности; - содержать условия, при которых дисциплинарные меры не применяются; - быть подписанной руководителем организации; - быть в наличии во всех структурных подразделениях организации; - не реже одного раза в два года пересматриваться на предмет сохранения актуальности.	
8.2.	Руководство по управлению безопасностью (для производителей	8.2.1. Наличие Руководства по управлению безопасностью и документированных процедур указанных в нем (для производителей ВС). Руководство по управлению безопасностью должно, как минимум, содержать или иметь	

	ВС)	ссылку на документы, устанавливающие: a) Политику и цели обеспечения безопасности полетов, включающих: - обязательства и ответственность руководства в области безопасности полетов; - обязательства и ответственность структурных подразделений в области безопасности полетов; - назначение сотрудников, ответственных за функционирование СУБП; - координация планирования мероприятий на случай угрозы безопасности полетов; - процедур разработки, изменений локальных нормативных актов СУБП. b) Процедуры управления рисками для безопасности полетов: - выявление источников опасности для безопасности полетов, произведенных организацией и находящихся в эксплуатации изделий; - оценка и уменьшение рисков для безопасности полетов произведенных организацией и находящихся в эксплуатации изделий. c) Обеспечение безопасности полетов произведенных организацией и находящихся в эксплуатации изделий: - контроль и оценка эффективности обеспечения безопасности полетов произведенных организацией изделий; - осуществление изменений СУБП; - постоянное совершенствование СУБП. d) Подготовка персонала в области СУБП; e) Обмен информацией о безопасности полетов.	
8.3.	Действия по управлению рисками при производстве гражданской АТ	8.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур по планированию и внедрению действий, связанных с рисками, регламентирующих: a) определение области применения процедур менеджмента риска; b) выявление опасных факторов и критериев риска; c) проведение системного анализа факторов, способствующих ошибкам при выполнении работ и подготовка рекомендаций по их	

		устранению; d) выделение необходимых ресурсов для проведения предупреждающих мероприятий; e) порядок документирования и используемые способы представления информации о риске; f) доведение соответствующей информации до всех сотрудников.	
	9. Неразрушающий контроль		
9.1.	Обеспечение соответствия применяемых методов неразрушающего контроля требованиям КД и ТД	9.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) проверку на соответствие процессов неразрушающего контроля требованиям утвержденной конструкторской документации; b) разработку, изменение и проверку технологической документации на процессы неразрушающего контроля; c) разработку и аттестацию (утверждение) методик неразрушающего контроля.	
9.2.	Квалификация и полномочия персонала неразрушающего контроля	9.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур: a) аттестации и переаттестации персонала неразрушающего контроля; b) устанавливающих полномочия персонала неразрушающего контроля с учетом уровня квалификации и их независимость от изготовителей контролируемой продукции; c) устанавливающих систему деквалификационных мер к персоналу неразрушающего контроля; d) виды документов, подтверждающих квалификацию и полномочия, их регистрация, учет и порядок выдачи персоналу. Хранение документов, подтверждающих зарегистрированные результаты аттестации персонала неразрушающего контроля. 9.2.2. Выполнение персоналом неразрушающего контроля требований технологической документации и процедур регистрации результатов контроля	
9.3.	Обеспечение персонала неразрушающего	9.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих:	

	контроля действующей технологической документацией	a) обеспечение рабочих мест действующей нормативной и технологической документацией; b) ознакомление персонала неразрушающего контроля с нормативной и технологической документацией и изменениями к ней; c) обеспечение реализации в технологической документации требований к процессам неразрушающего контроля для каждого применяемого метода.	
9.4.	Критерии приемки/отбраковки	9.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) наличие критериев приемки/отбраковки изделий при неразрушающем контроле в КД и ТД, проверку критериев на соответствие утвержденной КД и действующей нормативной и технологической документации; b) проверку наличия изменений критериев приемки/отбраковки.	
9.5.	Действия, предпринимаемые при отклонениях в процессах неразрушающего контроля	9.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) регистрацию и анализ результатов контроля при обнаружении выхода средств неразрушающего контроля за установленные уровни настройки. Проведение повторного контроля; b) анализ результатов контроля при обнаружении несоответствия средств неразрушающего контроля установленным требованиям по результатам периодической калибровки (поверки), выполненной метрологической службой. Подтверждение правомочности результатов ранее проведенного контроля, регистрация результатов анализа.	
9.6.	Стандартные образцы для неразрушающего контроля	9.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) соответствие стандартных образцов требованиям нормативной и технологической документации на методы неразрушающего контроля; b) аттестацию, регистрацию, учет стандартных образцов для неразрушающего контроля, их	

		маркировку и маркировку натурных образцов деталей, используемых в качестве стандартных образцов для неразрушающего контроля, с целью исключения возможности их использования в процессе производства; c) периодическую проверку соответствия стандартных образцов установленным требованиям; d) замену стандартных образцов по результатам периодической проверки или изменениям технических требований КД и ТД.	
9.7.	Обеспечение требований к средствам неразрушающего контроля, материалам и к производственной среде	9.8.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) техническое обслуживание средств неразрушающего контроля, технологической оснастки и средств механизации; b) периодическую проверку соответствия растворов (дефектоскопических веществ) при рентгеновском, капиллярном, магнитном контроле по составу и загрязнению и корректировку составов растворов; c) обеспечение условий окружающей среды производственных помещений при выполнении неразрушающего контроля, определенных техническими требованиями к применяемым средствам НК, а также требованиями, приведенными в технологических инструкциях и методиках НК. Выполнение корректирующих действий в случае отклонений параметров производственной среды от установленных требований. Идентификация производственных помещений; d) проверку срока годности дефектоскопических и вспомогательных материалов, имеющих ограничение по сроку их применения.	
9.8.	Оформление и хранение результатов неразрушающего контроля	9.8.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) оформление, хранение в течение установленных сроков и изъятие зарегистрированных результатов неразрушающего контроля; b) оформление технического обслуживания, хранение в течение установленных сроков	

		средств неразрушающего контроля; c) идентификацию метода и статуса неразрушающего контроля продукции с целью обеспечения прослеживаемости; d) обеспечение восстановления зарегистрированных данных в случаях непредвиденной потери информации в течение производственного цикла; e) условия хранения зарегистрированных результатов неразрушающего контроля; f) обеспечение хранения зарегистрированных результатов неразрушающего контроля особо ответственных элементов конструкции в Деле изделия.	
	10. Управление Поставщиками. Обеспечение качества поставляемых материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов, а также оказывающих услуг необходимых для производства изделий		
10.1.	Использование только утвержденных поставщиков	10.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур, обеспечивающих использование продукции/услуг, поставляемой/предоставляемых только организациями, утвержденными в качестве поставщиков, регламентирующих: a) оформление и управление "Реестра утвержденных поставщиков", включающего область распространения на конкретные типы изделия АТ и утверждения в соответствии с КД на типовую конструкцию. Данный реестр должен содержать поставщиков, указанных в п. п. 10.2.2, 10.2.3, 10.2.4 (материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов, а также услуг, необходимых для производства изделий); b) порядок внесения изменений в "Реестр утвержденных поставщиков"; c) доведение "Реестра утвержденных поставщиков" до служб и должностных лиц, осуществляющих закупку и входной контроль закупленной продукции организации изготовителя АТ как в состоянии поставки, так и по техническим параметрам; d) требование о заключении Изготовителем АТ договоров и контрактов на поставку продукции только с поставщиками, включенными в "Реестр	

		утвержденных поставщиков".	
10.2.	Утверждение Изготовителем АТ организаций в качестве поставщиков	10.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур оценки организаций, изготавливающих материалы, полуфабрикаты, комплектующие изделия, части, детали и агрегаты, а также оказывающих услуги, необходимые для производства в качестве поставщиков, регламентирующих: a) механизм оценки организаций в качестве поставщиков; b) полномочия и ответственность должностных лиц за оценку организаций в качестве поставщиков и выдачу разрешения на закупку продукции или использования услуг организаций, прошедших оценку и утверждения в качестве поставщиков; c) оформление Протокола (Акта) по результатам для принятия Решения о возможности закупки продукции с целью подтверждения ее соответствия утвержденным конструкторским данным и условиям договора (контракта) на поставку образцов продукции или оказание услуг. 10.2.2. Наличие и выполнение документированных процедур одобрения и утверждения Изготовителем АТ организаций - поставщиков, изготавливающих материалы, полуфабрикаты, комплектующие изделия, части, детали и агрегаты, а также оказывающих услуги, необходимые для производства изделий, регламентирующих: a) полномочия и ответственность должностных лиц за утверждение организаций поставщиков; b) порядок контроля и оценки реализации требований Изготовителем АТ в нормативной документации поставщика системы качества (СК), предусматривающий: - разработку программ и методик проверки СК применительно к поставляемой продукции; - порядок формирования комиссий (с указанием специалистов, входящих в комиссию) для проверки поставщика с учетом особенностей выпускаемой ими продукции; - согласование с поставщиком порядка проведения проверки организации поставщика, а	

		также возможности доступа представителей Изготовителя АТ во все производственные помещения, связанные с выполнением заказа, и ко всем документам, относящимся к выпуску заказываемой продукции; - установление требований и критериев оценки для обеспечения качества продукции поставщиков, включающих как минимум: 1. Наличие у поставщика необходимого оборудования и компетентного персонала для изготовления, контроля и поставки Изготовителю АТ продукции; 2. Наличие контроля поставляемой продукции Независимой инспекцией, аккредитованной Уполномоченным органом; 3. Наличие и выполнение у поставщика процедур СК по определению и управлению конфигурацией поставляемой продукции; 4. Наличие и выполнение у поставщика процедур СК по оценке и утверждению организаций в качестве поставщиков поставляемой ему продукции; 5. Наличие и выполнение у поставщика процедур СК по формированию Дела изделия на каждый экземпляр продукции и оформлению документации, подтверждающей соответствие каждого экземпляра утвержденным конструкторским данным. 10.2.3. Наличие и выполнение документированных процедур периодического контроля организаций, утвержденных в качестве поставщиков, регламентирующих: a) установление вида периодического контроля утвержденных поставщиков в зависимости от важности и сложности поставляемой ими продукции или оказываемых ими услуг (например, периодический аудит поставщика, сбор и периодический анализ данных о качестве продукции поставщиков, выявленном при входном контроле, в процессе производства, испытаний и эксплуатации и т.п.); b) разработку программ и методик периодического аудита поставщика с целью определения возможности подтверждения статуса утвержденного поставщика	

		осуществлять поставки продукции в соответствии и на условиях договора (контракта); c) порядок оформления и вид документа (Протокол, Акт) по результатам периодического контроля каждого утвержденного поставщика; d) порядок взаимодействия с Поставщиками по вопросам устранения выявленных недостатков и их причин; e) порядок замены поставщика и внесения изменений в "Реестр утвержденных поставщиков" в случае невыполнения условий договора (контракта) и требований Изготовителя АТ к качеству поставляемой продукции.	
10.3.	Возможность выполнения Уполномоченным органом необходимых проверок, организаций поставщиков	10.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур Изготовителя АТ, предусматривающих в рамках договора (контракта) с поставщиками возможность выполнения Уполномоченным органом необходимых проверок, организаций поставщиков для установления соответствия требованиям Федеральных авиационных правил.	
10.4.	Информирование Поставщиками Изготовителя АТ обо всех значительных производственных или организационных изменениях	10.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур, обеспечивающих своевременное получение от поставщиков информации обо всех значительных изменениях, включая: a) организационные изменения, такие как изменение наименования предприятия-поставщика, месторасположения или высшего руководства; b) изменения в системе обеспечения качества продукции, которые могут отрицательно сказаться на летной годности и безопасной эксплуатации основного изделия; c) перемещение производства или его расширение за счет организации производства в других местах. 10.4.2. Наличие и выполнение документированных процедур одобрения Изготовителем АТ изменений у утвержденного поставщика, регламентирующих: a) уведомление поставщиком Изготовителя АТ об изменениях, вносимых в продукцию или процессы;	

		b) процедуры анализа Изготовителем АТ информации об изменениях, произошедших у утвержденного поставщика; c) полномочия и ответственность должностных лиц Изготовителя АТ за одобрение изменений вносимых/внесенных в продукцию или процессы поставщика; d) порядок принятия решения об одобрении или отклонении этих изменений; e) процедуры извещения поставщика о принятом решении.	
10.5.	Требования к договорам (контрактам), заключаемым Изготовителем АТ с утвержденными поставщиками	10.5.1. Наличие и выполнение документированных процедур оформления договоров (контрактов) с утвержденными Поставщиками на поставку продукции, обеспечивающих отражение в договорах требований: a) указания наименования, обозначения, шифра поставляемой продукции и конкретных документально оформленных требований (ТУ, стандартов, конструкторских и/или технологических документов, с указанием уровня изменения, определяющих конфигурацию конкретной продукции), которым должна соответствовать поставляемая продукция; b) к качеству и комплектности поставляемой продукции; c) указания номенклатуры сопроводительной документации, подтверждающей качество продукции; d) к документации на проведение проверок (входного контроля) Изготовителем АТ продукции поставщика на соответствие установленным требованиям; e) представления результатов испытаний материалов и полуфабрикатов у поставщика; f) представления (в необходимых случаях) контрольных образцов; g) к таре, упаковке и транспортированию; h) оценку, одобрение и утверждение Изготовителем АТ организации в качестве поставщика продукции, в том числе с непосредственным посещением организации для выполнения аудитов;	

		i) извещения Изготовителя АТ о конструктивных изменениях, вносимых в поставляемую и/или ранее поставленную продукцию; j) указания уровня пересмотра документации, определяющей конфигурацию типовой конструкции продукции; k) к порядку отклонения Изготовителем АТ и возврата поставщику продукции, не соответствующей установленным требованиям и типовой конструкции; l) предоставления Изготовителю АТ информации о причинах отказов и несоответствий и мерах, принятых по их предупреждению; m) к ведению рекламационной и претензионной работы. 10.5.2. Наличие и выполнение документированных процедур согласования и утверждения договоров на поставку, регламентирующих: a) полномочия и ответственность должностных лиц за анализ, согласование и утверждение договорной документации и изменений к ней, а также порядок оформления записей по результатам анализа и согласования; b) проверку службой качества договоров на поставку для обеспечения внесения в них всех необходимых требований по обеспечению качества поставок; c) согласование с поставщиками требований к продукции до начала ее поставки.	
10.6.	Извещение Изготовителем АТ поставщиков о проблемах с поставленной продукцией	10.6.1. Наличие и выполнение документированных процедур сбора и обобщения Изготовителем АТ сведений по отказам в процессе входного контроля, производства, испытаний и в эксплуатации, регламентирующих: a) порядок: - сбора данных по отказам и несоответствиям продукции Поставщиков; - назначения ответственных должностных лиц за реализацию процедуры анализа данных по отказам и несоответствиям продукции поставщиков; - оформления и ведения записей по отказам, неисправностям, несоответствиям, выявленным	

		в процессе входного контроля, производства изделия АТ, испытаний и эксплуатации продукции поставщиков; b) извещение поставщиков о проблемах с поставленной ими продукцией; c) порядок принятия решений по отказам, неисправностям, несоответствиям, выявленным в процессе входного контроля, производства изделия АТ, испытаний и эксплуатации продукции Поставщиков; d) порядок предоставления Поставщиками данных об устранении выявленных несоответствий и подтверждении годности поставленной ими продукции к использованию и эксплуатации. Оформление Поставщиками соответствующих записей в сопроводительных документах, подтверждающих соответствие продукции утвержденным конструкторским данным.	
10.7.	Информирование Уполномоченного органа Изготовителями ВС, АД, ВВ об утвержденных поставщиках	10.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур взаимодействия Изготовителя АТ с Уполномоченным органом, предусматривающих: a) предоставление в Уполномоченный орган "Реестра утвержденных поставщиков"; b) уведомление Уполномоченного органа о замене поставщиков в "Реестре утвержденных поставщиков".	
	11. Действия с продукцией с несоответствиями		
11.1.	Система рассмотрения материалов по продукции с несоответствиями	11.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур по формированию комиссии по рассмотрению документов по продукции с несоответствиями, выявленной в процессе серийного производства, регламентирующих: a) формирование и утверждение комиссии по рассмотрению документов по продукции с несоответствиями; b) состав комиссии с указанием функций ее членов, полномочий и ответственности. Наличие в составе комиссии специалистов службы качества, конструкторских, технологических и испытательных подразделений, а также (для Изготовителей изделий по Лицензионному	

		Соглашению или эквивалентному документу) уполномоченных представителей предприятия - держателя Сертификата типа, Дополнительного сертификата типа, СГКИ или ОП (Разработчика), наделенных документально оформленным правом принятия решений по продукции с несоответствиями; c) оформление и утверждение списка специалистов - членов комиссии по рассмотрению документов по отклонениям с образцами их подписей, а также порядок его пересмотра и актуализации; d) обеспечение кворума (случай временного отсутствия одного из членов) утвержденного состава членов органа по рассмотрению документов по продукции с несоответствиями; 10.1.2. Наличие и выполнение документированных процедур по оформлению документов по продукции с несоответствиями, выявленной в процессе серийного производства, и дальнейшим действиям с ней, регламентирующих: a) характер и объем данных по продукции с несоответствиями, представляемых комиссии для изучения и принятия решения; b) формы документов, оформляемых по продукции с выявленными несоответствиями и порядок их подачи на рассмотрение; c) сроки принятия решений по продукции с несоответствиями; d) формы документального оформления решений, принимаемых комиссией по рассмотрению документов по продукции с несоответствиями и виды записей по принятым решениям. Указанные формы должны содержать как минимум: наименование изделий, номера изделий, количество изделий, описание несоответствия, место и дату выявления, принятое решение, фамилии и подписи членов комиссии; e) порядок доработки (восстановления) изделий с несоответствиями, а также порядок разработки и утверждения конструкторской и технологической документации в случае принятия комиссией решения о возможности	

		применения изделия после доработки; f) выполнение повторных испытаний после восстановления изделия при выявлении несоответствий в процессе испытаний; g) порядок обращения, учета и хранения документов по продукции с несоответствиями, сроки хранения документации по результатам контроля в случае признания продукции годной для дальнейшего использования. h) порядок оформления перечня деталей, сборочных единиц и составных частей с несоответствиями, признанных годными и использованных на каждом серийном экземпляре изделия.	
11.2.	Идентификации, изоляция и утилизация продукции с несоответствиями	11.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур по идентификации продукции с несоответствиями, выявленной в процессе серийного производства, регламентирующих: a) методы идентификации (маркировки) продукции (всех размеров) с выявленными несоответствиями до принятия соответствующего решения комиссией по рассмотрению документов по продукции с несоответствиями; b) методы идентификации (маркировки) продукции (всех размеров) с выявленными несоответствиями и признанной негодной (браком) для дальнейшего использования; c) методы идентификации (маркировки) продукции (всех размеров) с выявленными несоответствиями после принятия решения о возможности ее дальнейшего использования в процессе серийного производства и/или эксплуатации; d) оформление сопроводительной документации в целях обеспечения прослеживаемости согласно требованиям пунктов a), b), c) настоящей главы. 11.2.2. Наличие и выполнение документированных процедур по изоляции продукции с несоответствиями (с отклонениями от утвержденной типовой конструкции), выявленной в процессе серийного производства, регламентирующих: a) организацию хранения продукции с	

		несоответствиями в специально отведенных местах (изоляторах брака), обеспечивающих только санкционированный доступ в них специалистов производственного подразделения. Наличие изоляторов брака в каждом производственном подразделении предприятия; b) определение требований к местам хранения продукции с несоответствиями (изоляторам брака); c) порядок назначения ответственного лица за учет, хранение и выдачу продукции, находящейся в изоляторе брака; d) идентификацию изоляторов брака для продукции всех размеров; e) ведение учета продукции, находящейся в изоляторе брака; f) порядок обращения сопроводительной документации к продукции, находящейся в изоляторе брака; g) порядок выдачи продукции из изоляторов брака по результатам принятого решения: для утилизации, исследования и/или дальнейшего использования в производстве; h) размещение в изоляторах брака только идентифицированной в этих целях продукции и отсутствие посторонних предметов; i) размещение в изоляторах брака продукции с несоответствиями, ожидающей принятие решения, отдельно от продукции, признанной браком. 11.2.3. Наличие и выполнение документированных процедур по утилизации продукции с несоответствиями, признанной браком, регламентирующих: a) порядок учета забракованной продукции; b) документирование факта утилизации забракованной продукции; c) порядок применения методов механического воздействия на окончательно забракованную продукцию с целью исключения возможности ее дальнейшего применения в изделии АТ; d) учет и хранение документации, подтверждающей факт утилизации забракованной продукции; e) назначение ответственных лиц за выполнение	

		процедур по утилизации забракованной продукции; f) организацию хранения забракованной продукции в целом по предприятию до передачи ее для утилизации.	
11.3.	Оценка влияния продукции с несоответствиями на летную годность изделия	11.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур по оценке влияния продукции с несоответствиями на летную годность изделия, регламентирующих: a) порядок взаимодействия с Разработчиком по оценке влияния выявленных несоответствий на летную годность продукции (деталей, сборочных единиц, составных частей), а также классификацию несоответствий по степени влияния внесенных изменений в типовую конструкцию - на второстепенные и главные; b) порядок взаимодействия с Разработчиком по оценке влияния на летную годность изделия совокупности применения нескольких деталей, сборочных единиц, составных частей с допущенными несоответствиями.	
11.4.	Анализ продукции с несоответствиями и осуществление мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий	11.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур по анализу продукции с несоответствиями и принятию мер для устранения неблагоприятных тенденций, регламентирующих: a) периодический анализ оформленных документов и материалов по продукции с несоответствиями для выявления повторяющихся случаев; b) порядок реализации мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий на предприятии, у поставщика и/или у эксплуатанта для устранения несоответствий и причин их возникновения; c) изменение типовой конструкции для случаев повторяющихся отклонений при невозможности их устранения на этапе серийного производства; d) порядок контроля за реализацией и порядок оценки результативности мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий. 11.4.2. Наличие и выполнение документированных процедур для случаев появления подозрений на возможность	

		присутствия продукции с несоответствиями в эксплуатации, регламентирующих: a) методы уведомления потребителей о продукции с несоответствиями в случае возникновения подозрений наличия ее в эксплуатации, а также порядок извещения эксплуатантов о необходимости принятия соответствующих действий; b) порядок отзыва (при необходимости) из эксплуатации изделий с известными несоответствиями и/или подозреваемых на присутствие в них несоответствий; c) порядок исследования возвращенных из эксплуатации изделий с несоответствиями, их доработки, контроля и испытаний; d) оформление эксплуатационной документации после выполненных работ по устранению несоответствий на изделиях, возвращенных из эксплуатации; e) порядок возврата изделий эксплуатанту после устранения несоответствий.	
	12. Получение, обращение, хранение и транспортировка материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов		
12.1.	Входной контроль поставляемых материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов	12.1.1. Наличие и выполнение документированных процедур хранения материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов до получения результатов входного контроля, регламентирующих: a) порядок приема закупленных материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов необходимых для производства изделий на хранение; b) организацию отдельных идентифицированных мест хранения материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов до получения результатов входного контроля. 12.1.2. Наличие и выполнение документированных процедур разработки, оформления и управления документацией по входному контролю (Перечнями материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов, подлежащих	

		входному контролю, Инструкциями, Технологическими процессами входного контроля и т.п.). Процедуры должны содержать методы контроля изготовления частей, деталей и агрегатов, включая методы определения стабильности специальных и особо ответственных технологических процессов; Процедуры должны обеспечивать согласование с Поставщиком документов, устанавливающих методы и объем входного контроля. 12.1.3. Наличие и выполнение документированных процедур входного контроля, обеспечивающих уверенность в том, что закупленная продукция отвечает установленным требованиям к типовой конструкции, регламентирующих: a) организационную структуру и ответственность подразделений, осуществляющих входной контроль; b) порядок определения объема входного контроля и его корректировки (пересмотра, внесения в него изменений): - в зависимости от результатов оценки качества ранее поставленных материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов в процессе входного контроля, производства и эксплуатации; - в случае модификации типа Изделия АТ; c) выполнение входного контроля продукции: - методы и процедуры контроля материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов в состоянии поставки; - методы и процедуры контроля материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов по техническим параметрам; d) проверку сопроводительной документации, поступающей от утвержденного Поставщика вместе с закупленной продукцией, а именно: - наличие документов, подтверждающих качество и соответствие продукции установленным требованиям (формуляров, паспортов, этикеток, сертификатов соответствия,	

		талонов одобрения летной годности, экспортных сертификатов). Наличие в данных документах идентификационных отметок (печатей) и подписей должностных лиц о приемке продукции соответствующими службами Поставщика и/или представителями организаций. Соответствие статуса отметок (печатей) и подписей должностных лиц, подтверждающих соответствие продукции конструкторским данным требованиям и условиям документации на поставку; e) порядок контроля оформления записей по результатам всех видов входного контроля: в состоянии поставки и/или по техническим параметрам, форма, содержание, порядок оформления, согласования и утверждения записей, оформляемых по результатам всех видов входного контроля, в части указания в них: - вида и номера операции проведенного контроля; - соответствие или несоответствие проверенной продукции требованиям; - характера отклонения и принятых по ним мерам; - номера версии программного обеспечения КИ. f) порядок регистрации, защиты и хранения записей по результатам входного контроля с указанием сроков и места хранения; g) порядок изоляции продукции, не получившей одобрения по результатам входного контроля.	

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

12.2.	Контроль, учет и идентификация материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов с ограниченным	12.2.1. Наличие и выполнение документированных процедур контроля годности материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов с ограниченным сроком хранения и консервации, регламентирующих: a) контроль поступивших материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов на соответствие	

	сроком хранения и консервации	действительного срока хранения и консервации назначенному сроку, указанному в сопроводительной документации; b) запрет на использование в производстве материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов с истекшим сроком их хранения без проведения дополнительных специальных испытаний, подтверждающих их годность; c) порядок назначения объема испытаний после истечения срока хранения; d) оценку наличия необходимого запаса срока хранения материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов перед запуском (выдачей) их в производство. 12.2.2. Наличие и выполнение документированных процедур учета и идентификации материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов с ограниченным сроком хранения и консервации, регламентирующих: a) порядок и методы идентификации материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов с ограниченным сроком хранения и консервации; b) порядок учета, обеспечивающий своевременное использование материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов с ограниченным сроком хранения и консервации; c) порядок проведения периодического контроля соблюдения сроков хранения и консервации материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов. 12.2.3. Наличие и выполнение документированных процедур контроля годности материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов с ограниченным сроком хранения и консервации, регламентирующих: a) контроль поступивших материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов на соответствие действительного срока хранения и консервации		

		назначенному сроку, указанному в сопроводительной документации; b) запрет на использование в производстве материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов с истекшим сроком их хранения без проведения дополнительных специальных испытаний, подтверждающих их годность; c) порядок назначения объема испытаний после истечения срока хранения; d) оценку наличия необходимого запаса срока хранения материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов перед запуском (выдачей) их в производство. 12.2.4. Наличие и выполнение документированных процедур учета и идентификации материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов с ограниченным роком хранения и консервации, регламентирующих: a) порядок и методы идентификации материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов с ограниченным сроком хранения и консервации; b) порядок учета, обеспечивающий своевременное использование материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов с ограниченным сроком хранения и консервации; c) порядок проведения периодического контроля соблюдения сроков хранения и консервации материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов; e) внесение в сопроводительную документацию информации о расконсервации продукции и/или проведенной переконсервации и сроке ее действия; f) порядок выполнения переконсервации продукции в установленных условиях хранения, регистрация данных о выполненной переконсервации и должностных лицах.	
12.3.	Обеспечение прослеживаемости материалов,	12.3.1. Наличие и выполнение документированных процедур определения того, из каких материалов, полуфабрикатов (отливок,	

	полуфабрикатов, частей, деталей и агрегатов	поковок, штамповок) изготовлены детали, сборочные единицы, регламентирующих: a) правила идентификации материалов, полуфабрикатов (отливок, поковок, штамповок), из которых изготовлены детали, сборочные единицы с целью обеспечения прослеживаемости их применения в производстве; b) порядок ведения записей по этапам прохождения материалов, полуфабрикатов в производстве. 12.3.2. Наличие и выполнение документированных процедур, обеспечивающих прослеживаемость материалов, полуфабрикатов, частей, деталей и агрегатов в случае разделения партий, предусматривающих порядок: a) запуска в производство материалов, частей, деталей и агрегатов партиями; b) учета партий материалов, частей, деталей и агрегатов и ведения записей результатов прохождения партиями производственных и контрольных операций; c) разделения партии при комплектовании деталей и составных частей для сборки экземпляров изделия АТ.	
12.4.	Идентификация и контроль применяемых жидких веществ	12.4.1. Наличие и выполнение документированных процедур идентификации и контроля применяемых жидкостей, регламентирующих: a) порядок выдачи и идентификации (маркировки) используемых жидкостей и их тары (сосудов); b) порядок повторного использования тары (сосудов); c) порядок контроля и использования жидкостей, неправильное использование (применение) которых в производстве может привести к повреждению продукции; d) порядок хранения жидкостей, в том числе горюче-смазочных материалов.	
12.5.	Идентификация и складирование материалов, полуфабрикатов, комплектующих	12.5.1 Наличие и выполнение документированных процедур складирования и идентификации продукции, регламентирующих: a) требования по организации мест хранения материалов, полуфабрикатов, комплектующих	

	изделий, частей, деталей и агрегатов на складах и в производственных цехах	изделий, частей, деталей и агрегатов на складах и производственных цехах таким образом, чтобы исключить случаи перепутывания по сортаменту, размерам, маркам материалов, партиям и т.п.; b) порядок идентификации (маркировки) материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов в соответствии с требованиями конструкторской и технологической документации; c) порядок контроля наличия идентификации (маркировки) на ее полноту и разборчивость перед отправкой продукции потребителю (в том числе внутреннему); d) использование для идентификации средств (например, штампов), не повреждающих материал изделий; e) хранение неисправной и негодной к эксплуатации продукции должно осуществляться отдельно от исправной с четким разделением мест такого хранения.	
12.6.	Сдача изделий на хранение и выдача в производство	12.6.1 Наличие и выполнение документированных процедур сдачи продукции на хранение и выдачи со складов в производство, регламентирующих порядок: a) сдачи продукции на хранение после получения положительных результатов входного контроля и выдачу ее в производство; b) сдачи частей, деталей и агрегатов собственного изготовления на хранение и выдачи их на рабочее место; c) передачи изделий из цеха в цех; d) сдачи готовой продукции, признанной годной к эксплуатации, на хранение до отправки ее покупателю; e) выдачи в производство комплектующих изделий, частей, деталей и агрегатов, имеющих идентификационную маркировку, соответствующую типовой конструкции, применительно к конкретному экземпляру конечного изделия АТ.	
12.7.	Обеспечение контроля за выдачей, состоянием и	12.7.1. Наличие и выполнение документированных процедур, регламентирующих: a) порядок назначения ответственных за выдачу	

	применением клейм	клейм, вставок к пломбирам; b) порядок оформления и ведения перечня выданных и находящихся в производстве клейм и вставок к пломбирам; c) установление форм, содержания и размеров действующих на предприятии клейм, вставок к пломбирам, отражение их в перечне; d) порядок изготовления, учета, хранения, выдачи, замены, возврата клейм и вставок к пломбирам; e) порядок проведения периодической проверки наличия и четкости оттисков клейм, вставок к пломбирам, условий их хранения и соответствия лицу, которому они выданы согласно реестру; f) действия персонала организации в случае потери клейм и вставок к пломбирам.	
12.8.	Консервация, упаковка и отгрузка готовых изделий	12.8.1. Наличие и выполнение документированных процедур консервации, упаковки и отгрузки готовых изделий, регламентирующих: a) методы консервации и упаковки готовых изделий; b) порядок идентификации изделий до и после упаковки; c) порядок контроля качества упаковочной тары и средств консервации; d) требование по указанию в сопроводительной документации срока консервации; e) порядок контроля комплектности поставляемых изделий в соответствии с требованиями ТУ и договора; f) порядок отгрузки продукции и регистрации записей по передаче ее покупателю (потребителю); g) порядок утверждения и применения специальных транспортных средств (транспортировочные тележки для двигателей, специальный автотранспорт и приспособления) для доставки продукции покупателю (потребителю).	

И.о. начальника Управления
сертификации авиационной техники
Т.В.БРОВЧЕНКО