

Додаток 6  
до Методичних рекомендацій щодо  
процедур сертифікації та нагляду за  
організаціями з ТО

| Part-145                                       | ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ | EASA FORM 6 |
|------------------------------------------------|----------------------------|-------------|
| <b>Частина 1: Загальні відомості</b>           |                            |             |
| Назва організації з технічного обслуговування: |                            |             |
| Номер схвалення:                               |                            |             |
| Заявлений рейтинг схвалення/                   |                            |             |
| Form 3 EASA від (*):                           |                            |             |
| Номер Сертифіката FAA - FAR 145 (якщо є):      |                            |             |
| Адреса перевіреної виробничої бази:            |                            |             |
| Період аудиту: від до                          |                            |             |
| Дата(и) аудиту(ів):                            |                            |             |
| Номер(и) аудиту:                               |                            |             |
| Персонал організації, який був опитаний:       |                            |             |

Прізвища інспекторів Адміністрації:

Підписи:

Структурний підрозділ Адміністрації: Дата заповнення форми 6, частини 1:

(\*) видалити, де застосоване

Part-145

ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

EASA FORM 6

## Частина 2: Перевірка відповідності організації вимогам PART-145

П'ять колонок можуть бути помічені та, за необхідності, використані для записів класу схвалення та/або перегляду переліку компонентів. Для кожного пункту PART-145 необхідно вписати знак (V) в квадратик, якщо цей пункт задовольняє вимоги або хрестик (X), якщо цей пункт не задовольняє вимоги та зазначити посилання на таку невідповідність, що буде записана в Частині 4, або вписати N/A, якщо пункт не відноситься, або N/R, якщо пункт відноситься але не розглядався.

| Параграф | Об'єкт перевірки                                                           |  |  |  |  |  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 145.A.25 | Вимоги до виробничих приміщень та площ                                     |  |  |  |  |  |
| 145.A.30 | Вимоги до персоналу                                                        |  |  |  |  |  |
| 145.A.35 | Персонал, який засвідчує ТО, та допоміжний персонал категорій B1 та B2     |  |  |  |  |  |
| 145.A.40 | Обладнання, інструмент і т.і.                                              |  |  |  |  |  |
| 145.A.42 | Приймання компонентів                                                      |  |  |  |  |  |
| 145.A.45 | Дані для ТО                                                                |  |  |  |  |  |
| 145.A.47 | Планування виробництва                                                     |  |  |  |  |  |
| 145.A.50 | Сертифікація ТО                                                            |  |  |  |  |  |
| 145.A.55 | Записи про ТО                                                              |  |  |  |  |  |
| 145.A.60 | Повідомлення про дефекти                                                   |  |  |  |  |  |
| 145.A.65 | Політика у сфері безпеки польотів та якості<br>Процедури та система якості |  |  |  |  |  |

|                                                                          |                        |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 145.A.70                                                                 | МОЕ (дивись частину 3) |
| 145.A.75                                                                 | Привілеї організації   |
| 145.A.80                                                                 | Обмеження організації  |
| 145.A.85                                                                 | Зміни в організації    |
| 145.A.95                                                                 | Недоліки               |
| <p>Уповноважений інспектор(и):</p> <p>Підпис інспектора(ів):</p>         |                        |
| <p>Структурний підрозділ:</p> <p>Дата заповнення форми 6, частини 2:</p> |                        |

| Part-145                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ                                                        | EASA FORM 6 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <p><b>Частина 3: Відповідність вимогам 145.A.70/розділу 7.14 керівництва організації з технічного обслуговування (МОЕ)</b></p> <p>Будь ласка впишіть знак (V) в квадратик, якщо цей пункт задовольняє вимоги або хрестик (X), якщо цей пункт не задовольняє вимоги та зазначте посилання на таку невідповідність, що буде записана в частині 4, або впишіть N/A, якщо пункт не відноситься, або N/R, якщо пункт відноситься але не розглядався.</p> |                                                                                   |             |
| Частина 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Керівництво організацією                                                          |             |
| 1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Корпоративне зобов'язання відповідального керівника                               |             |
| 1.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Політика якості та безпеки                                                        |             |
| 1.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Керівний персонал                                                                 |             |
| 1.4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Обов'язки і відповідальність керівного персоналу                                  |             |
| 1.5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Структура управління                                                              |             |
| 1.6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Перелік персоналу, який засвідчує ТО, та допоміжного персоналу категорій B1 та B2 |             |
| 1.7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Людські ресурси                                                                   |             |

|           |                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.8       | Загальний опис матеріально-технічної бази, за всіма адресами, яка підлягає схваленню                                                                                                                  |
| 1.9       | Перелік робіт організації, що підлягають схваленню                                                                                                                                                    |
| 1.10      | Процедура повідомлення компетентного органу відносно змін в діяльності організації /схвалення/ місцезнаходження/ персоналу                                                                            |
| 1.11      | Процедура внесення змін до МОЕ                                                                                                                                                                        |
| Частина 2 | Процедури технічного обслуговування                                                                                                                                                                   |
| 2.1       | Процедура оцінки та контролю постачальників та субпідрядників                                                                                                                                         |
| 2.2       | Приймання/інспекція компонентів повітряного судна та матеріалів від зовнішніх підрядників                                                                                                             |
| 2.3       | Зберігання, маркування та видача компонентів повітряного судна і матеріалів для технічного обслуговування повітряного судна.                                                                          |
| 2.4       | Приймання інструменту та обладнання                                                                                                                                                                   |
| 2.5       | Калібрування інструменту та обладнання                                                                                                                                                                |
| 2.6       | Використання інструменту та обладнання персоналом (включаючи альтернативний інструмент)                                                                                                               |
| 2.7       | Стандарти чистоти матеріально-технічної бази технічного обслуговування                                                                                                                                |
| 2.8       | Інструкції з технічного обслуговування та взаємозв'язок з інструкціями виробника повітряного судна/ компоненту повітряного судна, включаючи їх оновлення (внесення змін) та доступність для персоналу |
| 2.9       | Процедури ремонту                                                                                                                                                                                     |
| 2.10      | Відповідність до програми технічного обслуговування                                                                                                                                                   |
| 2.11      | Процедура виконання директив льотної придатності                                                                                                                                                      |
| 2.12      | Процедури виконання необов'язкових модифікацій                                                                                                                                                        |
| 2.13      | Документація з технічного обслуговування, що використовується, та її заповнення                                                                                                                       |
| 2.14      | Контроль технічних записів                                                                                                                                                                            |
| 2.15      | Усунення дефектів, що виявлені при базовому технічному обслуговуванні                                                                                                                                 |
| 2.16      | Процедура передачі до експлуатації                                                                                                                                                                    |
| 2.17      | Записи для експлуатантів                                                                                                                                                                              |
| 2.18      | Повідомлення про дефекти компетентного органа/експлуатанта/ виробника                                                                                                                                 |
| 2.19      | Повернення несправних компонентів повітряного судна на зберігання                                                                                                                                     |
| 2.20      | Дефектні компоненти та їх повернення зовнішнім підрядникам                                                                                                                                            |
| 2.21      | Контроль систем комп'ютерної реєстрації записів про технічне обслуговування                                                                                                                           |
| 2.22      | Контроль планування роботи в людино-годинах в порівнянні з запланованим об'ємом роботи з технічного обслуговування                                                                                    |
| 2.23      | Контроль виконання важливих завдань                                                                                                                                                                   |
| 2.24      | Посилання на конкретні процедури технічного обслуговування                                                                                                                                            |
| 2.25      | Процедури визначення та усунення помилок технічного обслуговування                                                                                                                                    |

|            |                                                                                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.26       | Процедури передачі робочих змін/завдань                                                                                      |
| 2.27       | Процедури повідомлення держателя сертифіката типу про неточності та двозначності даних з технічного обслуговування           |
| 2.28       | Процедури планування виробництва                                                                                             |
| Частина L2 | Додаткові процедури лінійного технічного обслуговування                                                                      |
| L.2.1.     | Контроль компонентів повітряних суден, інструментів, обладнання та ін. при лінійному технічному обслуговуванні               |
| L2.2.      | Процедури лінійного технічного обслуговування, пов'язані з обслуговуванням/заправленням/вилученням льоду та інше             |
| L2.3.      | Контроль за дефектами та повторними дефектами при лінійному технічному обслуговуванні                                        |
| L2.4.      | Процедура заповнення технічної документації при лінійному технічному обслуговуванні                                          |
| L2.5.      | Процедура для запозичених та одержаних з загального складу деталей при лінійному технічному обслуговуванні                   |
| L2.6.      | Процедура повернення несправних частин на зберігання при лінійному технічному обслуговуванні                                 |
| L2.7.      | Процедура контролю найважливіших завдань                                                                                     |
| Частина 3  | Процедури системи якості                                                                                                     |
| 3.1        | Аудит якості процедур організації                                                                                            |
| 3.2        | Аудит якості обслуговування повітряного судна                                                                                |
| 3.3        | Процедура виконання необхідних коригуючих дій за результатами аудиту якості                                                  |
| 3.4        | Процедури підготовки та кваліфікації персоналу, який засвідчує ТО                                                            |
| 3.5        | Записи про персонал, який засвідчує ТО                                                                                       |
| 3.6        | Персонал, що виконує аудит якості                                                                                            |
| 3.7        | Визначення кваліфікації інспекторів                                                                                          |
| 3.8        | Визначення кваліфікації механіків                                                                                            |
| 3.9        | Процес контролю виконання завдань з технічного обслуговування повітряних суден чи компонентів повітряних суден               |
| 3.10       | Контроль за дозволами на відхилення від процедур організації                                                                 |
| 3.11       | Кваліфікаційні процедури для спеціалізованих видів діяльності, таких як проведення неруйнівного контролю, зварювання та інше |
| 3.12       | Контроль бригад виробників та інших робочих груп з технічного обслуговування                                                 |
| 3.13       | Процедури навчання за напрямком "людський фактор"                                                                            |
| 3.14       | Процедура оцінки кваліфікації персоналу                                                                                      |
| Частина 4  |                                                                                                                              |
| 4.1        | Експлуатанти, з якими укладені контракти                                                                                     |
| 4.2        | Процедури роботи експлуатанта і його документація                                                                            |
| 4.3        | Оформлення записів для експлуатанта                                                                                          |

|                                                                             |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Частина 5                                                                   | Додатки                                                     |
| 5.1.                                                                        | Зразки документації                                         |
| 5.2.                                                                        | Перелік субпідрядників                                      |
| 5.3.                                                                        | Перелік місць виконання лінійного технічного обслуговування |
| 5.4.                                                                        | Список підрядників, схвалених по PART-145                   |
| Дата затвердження МОЕ: _____ Дата затвердження змін та доповнень МОЕ: _____ |                                                             |
| Уповноважений інспектор(и): _____ Підпис(и): _____                          |                                                             |
| Структурний підрозділ: _____ Дата заповнення форми 6, частини 3: _____      |                                                             |

| Part-145                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               | ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ |                       | EASA FORM 6            |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------|
| <b>Частина 4: Невідповідності до вимог PART-145</b><br>Кожна невідповідність 1 чи 2 рівня повинна бути записана в будь-якому випадку, була вона усунена чи ні, та повинна бути ідентифікована лише посиланням на пункти вимог частини 2. Всі неусунені невідповідності повинні бути переписані та направлені в письмовій формі організації для розробки коригуючих заходів. |                                               |                            |                       |                        |                   |
| Посилання на частину 2 або 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Посипання на номер аудиту(ів) Невідповідності | Рівень                     | Коригуючі заходи      |                        |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |                            | Планова дата усунення | Фактична дата усунення | Посилання на лист |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |                            |                       |                        |                   |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Part-145</b> <b>ЗВІТ СХВАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ</b> <b>EASA FORM 6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Частина 5: Висновок схвалення, продовження чинності дії або схвалення змін по PART-145</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Назва організації з технічного обслуговування:</p> <p>Номер схвалення:</p> <p>Посилання на номер аудиту(ів):</p> <p>Для цієї організації рекомендовано наступний перелік робіт схвалення за PART-145:</p> <p>Або цим рекомендовано продовжити схвалення переліку робіт за PART-145, що зазначено в схваленні (сертифікаті) .....</p> <p>Прізвище інспектора Адміністрації:</p> <p>Підпис інспектора Адміністрації:</p> |

Структурний підрозділ:

Дата рекомендації:

Форму 6 переглянуто (перевірено):

Дата: