

Про затвердження Правил  
технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних  
комплексів I класу  
державної авіації України

Відповідно до статті 7 Повітряного кодексу України та з метою здійснення нормативно-правового регулювання питань технічної експлуатації безпілотних авіаційних комплексів I класу державної авіації України

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила технічної експлуатації безпілотних авіаційних комплексів I класу державної авіації України, що додаються.

2. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр оборони України

генерал армії України

С. Т. ПОЛТОРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

№

## ПРАВИЛА

технічної експлуатації безпілотних авіаційних комплексів І класу  
державної авіації України

### I. Загальні положення

1. Ці Правила визначають процедуру організації та здійснення технічної експлуатації безпілотних авіаційних комплексів І класу державної авіації України (далі – ДА), є обов’язковими для керівництва і виконання всіма суб’єктами авіаційної діяльності (далі – САД) ДА, а також військовими частинами, установами, організаціями, що належать: до сфери управління центральних органів виконавчої влади (далі – ЦОВВ); Збройних Сил України (далі – ЗСУ) та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України (далі – ІВФ), у складі яких є підрозділи, що експлуатують ці комплекси.

2. У цих Правилах терміни вживаються в таких значеннях:

безпека польотів – стан авіаційної системи, при якому ризик заподіяння шкоди чи ушкодження особам або майну не перевищує прийнятний рівень та

підтримується на цьому або більш низькому рівні шляхом безперервного процесу виявлення джерел небезпеки, їх усунення та контролю за факторами ризику;

безпілотний авіаційний комплекс (безпілотна авіаційна система) (далі – БпАК) – безпілотне повітряне судно (далі – ПС), пов’язані з ним пункти дистанційного пілотування (станції наземного керування) (далі – ПДП), необхідні лінії керування і контролю та інші елементи, вказані в затвердженому проекті типу БпАК. БпАК може включати декілька безпілотних ПС;

безпілотне ПС – безпілотний літальний апарат (далі – БпЛА) – ПС, керування польотом якого і контроль за яким здійснюються дистанційно за допомогою ПДП, що розташований поза ПС, або ПС, що здійснює політ автономно за відповідною програмою;

бойовий комплект (боєкомплект) БпАК – сукупність авіаційних засобів ураження (далі – АЗУ), встановлена для БпАК;

варіант бойового спорядження БпЛА – сукупність бортових засобів розвідки та радіоелектронної боротьби і варіанта завантаження БпЛА авіаційними засобами ураження, що передбачена керівництвом з льотної експлуатації БпАК для виконання польотного завдання;

варіант завантаження БпЛА авіаційними засобами ураження – сукупність АЗУ за типами і кількістю, що передбачені керівництвом з льотної експлуатації БпАК для разового завантаження БпЛА;

виріб авіаційної техніки – одиниця промислової продукції, що належить до авіаційної техніки (далі – АТ) ДА, або будь-який складник цієї одиниці;

відмова – подія, яка полягає у втраті об’єктом здатності виконувати потрібну функцію, тобто в порушенні працездатного стану об’єкта;

військовий ремонт – ремонт БпАК у місцях розміщення чи базування військових частин або розташування несправної техніки силами та засобами

структурних підрозділів суб'єктів державної авіації (далі – СДА), а також бригадами ремонтних підприємств та (або) підприємств-виробників;

граничний стан – стан виробу, за яким його подальша експлуатація неприпустима чи недоцільна або відновлення його працездатного стану неможливе чи недоцільне;

дефект – кожна окрема невідповідність об'єкта встановленим вимогам;

дослідна експлуатація безпілотних авіаційних комплексів – експлуатація заданої кількості БпАК, що здійснюється за спеціальною програмою з метою вдосконалення системи експлуатації з урахуванням реальних умов експлуатації, контролю в цих умовах технічних характеристик БпАК, а також набування досвіду експлуатації в різноманітних умовах;

експлуатація безпілотного авіаційного комплексу – стадія життєвого циклу БпАК з моменту прийняття його експлуатантом від виробника чи ремонтного підприємства до зняття з експлуатації;

експлуатація до відмови – експлуатація БпАК, граничний стан якого задають областю непрацездатних станів;

експлуатація до передвідмовного стану – експлуатація БпАК, граничний стан якого задають областю передвідмовних станів;

експлуатація за ресурсом – експлуатація БпАК, граничний стан якого задають встановленими показниками (ресурсом та (або) строком служби);

експлуатація наземних засобів контролю – комплекс заходів з обліку та введення цих засобів в експлуатацію, з підготовки та використання їх за призначенням, метрологічного забезпечення, технічного обслуговування, зберігання та ремонту;

забезпечення безпеки польотів – діяльність САД ДА, а також військових частин, установ, організацій що належать до сфери управління ЦОВВ, підпорядковані ЗСУ, ІВФ, у складі яких є підрозділи, що експлуатують БпАК, яка спрямована на виключення випадків завдання шкоди здоров'ю або загрози життю людей, майну фізичних чи юридичних осіб, державному майну;

заводський ремонт – ремонт БпАК (його базових складових) організаціями з технічного обслуговування та ремонту (далі – ТОР) (підприємствами промисловості, розробниками чи виробниками БпАК), які схвалені (сертифіковані) у встановленому порядку;

засоби військового ремонту – сукупність машин, механізмів, пристроїв, приладів, інструменту, виробничих приміщень, запасних частин і матеріалів, які призначені для виконання поточного ремонту несправних БпАК;

зберігання безпілотних авіаційних комплексів під час експлуатації – перебування БпАК в спеціально відведеному місці в заданому стані для забезпечення його зберігання протягом установленого строку;

капітальний ремонт безпілотного авіаційного комплексу – ремонт, який виконують для відновлення справного стану, повного чи близького до повного відновлення ресурсних показників БпАК із заміною чи відновленням будь-яких її частин, у тому числі і базових;

контроль за технічним станом безпілотного авіаційного комплексу – перевіряння відповідності значень параметрів БпАК вимогам технічної документації та визначення на цій основі одного із заданих видів технічного стану БпАК в даний момент;

контрольно-відновні роботи – комплекс технологічних операцій, які виконуються на БпАК ДА для переведення його на експлуатацію за технічним станом;

контрольно-технічний огляд – комплекс робіт з технічного діагностування БпАК ДА, які експлуатують за технічним станом, з метою визначення їх поточного технічного стану та обсягу і переліку відновних робіт;

льотна придатність типу безпілотного повітряного судна, авіаційного двигуна, повітряного гвинта – властивість, що визначена та забезпечена нормами, реалізованими в їх конструкції та характеристиках, які дозволяють забезпечувати безпечний політ у межах встановлених експлуатаційних обмежень та визначених методів технічної експлуатації;

льотні випробування – експериментальне визначення кількісних та (або) якісних характеристик властивостей БпЛА у польоті за встановленими нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади процедурами;

метрологічне забезпечення наземних засобів контролю – організаційно-технічні заходи щодо проведення їх метрологічної атестації, калібрування (повірки), регулювання та ремонту з метою підтримання метрологічних характеристик на заданому рівні;

надійність – властивість БпАК зберігати в часі в установлених межах значення всіх параметрів, які характеризують здатність виконувати потрібні функції в заданих режимах та умовах застосування, технічного обслуговування, зберігання та транспортування;

непрацездатний стан (непрацездатність) – стан об'єкта, за яким він не здатний виконувати хоча б одну з потрібних функцій;

несправність – стан об'єкта, за яким він не здатний виконувати хоча б одну із заданих функцій об'єкта;

об'єктивний контроль технічного стану БпАК і дотримання правил його експлуатації – комплекс заходів зі збору, обробки і аналізу інформації, яка реєструється інструментально, про працездатність БпАК, дії зовнішнього екіпажу БпАК щодо його експлуатації;

освоєння ремонту – комплекс заходів з підготовки виробництва організації з ТОР до проведення ремонту БпАК шляхом практичного оволодіння способами та засобами її відновлення в умовах організації;

переведення виробів авіаційної техніки державної авіації на експлуатацію за технічним станом – виконання комплексу наукових досліджень та організаційно-технічних заходів, який надає можливість використовувати вироби АТ ДА за призначенням поза межами значень календарних і ресурсних показників, установлених розробником (виробником) або збільшених за процедурою, визначеною відповідними наказами Міністерства оборони України;

передпольотна підготовка безпілотного авіаційного комплексу – комплекс зазначених в експлуатаційній документації (далі – ЕД) робіт, що їх виконують на БпАК безпосередньо перед польотами відповідно до польотного завдання, з приведення БпАК у вихідне положення, яке забезпечує виконання завдання польоту;

підготовка безпілотного авіаційного комплексу до повторного застосування – комплекс зазначених в ЕД робіт, що їх виконують на БпАК після польоту безпілотного ПС, якщо планується його повторне застосування або переведення до технічної готовності № 1;

післяпольотна підготовка безпілотного авіаційного комплексу – комплекс зазначених в ЕД робіт, що їх виконують на БпАК після польоту безпілотного ПС, якщо не планується його повторне застосування;

попередня підготовка безпілотного авіаційного комплексу до польотів – комплекс зазначених в ЕД робіт, що їх виконують на БпАК завчасно і спрямовані на підтримання БпАК у встановленому ступені готовності до польотів;

поточний ремонт безпілотного авіаційного комплексу – ремонт, що виконується для забезпечення чи відновлення працездатності БпАК (його базових складових) і полягає в заміні та (або) відновленні її окремих частин;

потрібна (основна) функція – функція чи сукупність функцій об'єкта, виконання якої розглядають як необхідну умову відповідності об'єкта його призначенню;

пошкодження – подія, яка полягає в порушенні справного стану об'єкта, коли зберігається його працездатність;

працездатний стан (працездатність) – стан об'єкта, який характеризується його здатністю виконувати усі потрібні функції;

продовження (збільшення) встановлених показників авіаційної техніки – виконання комплексу досліджень та робіт для визначення можливості експлуатації АТ за межами попередньо встановлених значень

показників, розробка і реалізація заходів щодо забезпечення експлуатації АТ у продовжений період;

регламентні роботи – регламентоване технічне обслуговування БпАК, передбачене ЕД, яке виконують для контролю технічного стану БпАК та приведення їх технічних характеристик у відповідність до вимог ЕД;

регламентоване технічне обслуговування – технічне обслуговування (далі – ТО) БпАК, передбачене нормативною чи експлуатаційною документацією, яке виконують з періодичністю і в обсязі, які встановлені в ній, незалежно від технічного стану виробів у момент початку технічного обслуговування;

регламентований ремонт – плановий ремонт, який виконується з періодичністю та в обсязі, встановлені ЕД, бюлетенями промисловості чи розпорядчими документами уповноваженого органу, незалежно від технічного стану БпАК у момент початку ремонту;

рекламація – письмова заява одержувача установленої форми постачальнику (підприємству-виробнику чи ремонтному підприємству – виконавцю ремонту) продукції про виявлені в період дії гарантійних зобов'язань невідповідності якості та (чи) комплектності поставленої продукції (виконаних робіт) встановленим вимогам, вимога про відновлення чи заміну продукції, яка відмовила, повторне виконання робіт;

ремонт безпілотного авіаційного комплексу – комплекс операцій для відновлення справного чи працездатного стану БпАК та відновлення ресурсів БпАК;

ремонт за технічним станом безпілотного авіаційного комплексу – ремонт, під час якого контроль за технічним станом виконується з періодичністю та в обсязі, встановлені нормативно-технічними документами (далі – НТД), чи за наявності несправності БпАК, а обсяг і момент початку ремонту визначаються станом БпАК;



середній ремонт безпілотного авіаційного комплексу – ремонт, який виконується для відновлення справного стану і часткового відновлення ресурсних показників із заміною чи відновленням складників обмеженої номенклатури з відповідним контролем технічного стану АТ в обсязі, установленому НТД;

справа обльоту – сукупність документів, які підтверджують повноту та якість виконання обльоту, законність допуску БпАК до польотів за результатами обльоту;

справність – стан об'єкта, за яким він здатний виконувати всі задані функції об'єкта;

технічна експлуатація безпілотного авіаційного комплексу за станом – експлуатація, за якої обсяг і періодичність контролю технічного стану встановлюються ЕД, а початок і обсяг технічного обслуговування визначаються залежно від технічного стану БпАК;

технічна експлуатація безпілотного авіаційного комплексу – комплекс робіт, які виконуються на БпАК на етапах приведення їх у встановлений ступінь готовності до використання за призначенням, підтримання цього ступеня готовності, використання за призначенням, зберігання і транспортування;

технічне обслуговування безпілотного авіаційного комплексу – комплекс організаційних та технічних операцій чи операція підтримання справності чи працездатності БпАК;

технічний стан безпілотного авіаційного комплексу – стан, який характеризується в певний момент часу, за певних умов зовнішнього середовища значеннями параметрів, установлених технічною документацією на БпАК;

тренаж – заняття з відпрацювання практичних навичок у виконанні певних операцій у встановлений час шляхом їх неодноразового повторення;

функція (задана функція) об'єкта – виконання в об'єкті процесу, що відповідає його призначенню, виявлення заданої умови чи властивості

об'єкта відповідно до нормативної та (чи) конструкторської (проектної) документації;

цільовий огляд – ТО БпАК, яке виконують за вказівками відповідних посадових осіб для детальної перевірки окремих систем, агрегатів, механізмів і елементів конструкції БпАК;

штатна експлуатація безпілотного авіаційного комплексу – експлуатація БпАК згідно з ЕД, затвердженою в установленому порядку.

Інші терміни, які використовуються у цих Правилах, вживаються в значеннях, наведених у стандартах Міжнародної організації цивільної авіації, Повітряному кодексі України та інших нормативно-правових актах України з питань діяльності в галузі ДА.

3. Під АТ ДА розуміють пілотовані та безпілотні державні ПС, їх двигуни, компоненти та обладнання (знімне та стаціонарно встановлене на ПС), АЗУ, авіаційні тренажери.

Виріб АТ ДА – одиниця промислової продукції, що належить до АТ ДА, або будь-який складник цієї одиниці.

4. До засобів експлуатації БпАК належать будівлі, споруди, технічні пристрої, запасні частини та матеріали, призначені для виконання робіт на БпАК на всіх етапах експлуатації.

До засобів технічного обслуговування (далі – ЗТО) БпАК належать засоби експлуатації, які призначені для виконання робіт з технічного обслуговування БпАК, а саме:

засоби аеродромно-технічного обслуговування повітряних суден (далі – ЗАТО ПС);

засоби наземного обслуговування спеціального застосування (далі – ЗНО СЗ), до яких належать:

універсальні (спеціальні) лабораторії;  
контрольно-ремонтні станції;  
авіаремонтні майстерні, станції та лабораторії;  
спеціальні транспортні засоби;  
засоби військового ремонту;  
пристрої для буксирування, утримання і швартування;  
підйомні засоби;  
засоби доступу;  
монтажно-демонтажні засоби;  
засоби обслуговування спеціальних систем;  
засоби техніки безпеки;  
допоміжні засоби;  
засоби контролю;  
інструмент.

5. Командири (керівники) військових частин (установ) і підрозділів, що належать до сфери управління ЦОВВ, підпорядковані ЗСУ, ІВФ, у яких експлуатуються БпАК, відповідають за організацію технічної експлуатації, збереження і стан БпАК та засобів їх експлуатації і ремонту, їх правильну експлуатацію.

6. Стан БпАК, засобів їх експлуатації і ремонту, а також якість технічної експлуатації оцінюються відповідно до методик, введених у дію керівниками органів управління безпілотною авіацією ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ (далі – ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ), з дотриманням вимог цих Правил та інших актів Міністерства оборони України.

7. Облік БпАК, засобів їх експлуатації і ремонту та їх стану ведеться у відповідних формах облікової документації, затверджених наказами керівників ЦОВВ, з дотриманням вимог цих Правил та інших актів

Міністерства оборони України, а також законодавства з питань обліку, зберігання, списання та використання військового майна.

8. Забезпечення запасними частинами і матеріалами (далі – ЗЧМ) до БпАК здійснюється за заявками посадових осіб інженерно-авіаційної служби (далі – ІАС) військових частин, установ, організацій через відповідні служби забезпечення ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

Організація та порядок зберігання ЗЧМ визначаються відповідними службами забезпечення ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ з урахуванням вимог законодавства з питань обліку, зберігання, списання та використання військового майна.

9. Командири (керівники) відповідних підрозділів і служб забезпечення військових частин (установ, організацій) є відповідальними за: своєчасне і повне матеріальне забезпечення підрозділів, які експлуатують БпАК; своєчасне відправлення зі складів рекламацийної техніки, що підлягає ремонту (переконсервації); кількість, якість, своєчасність доставки та кондиційність матеріальних засобів; кондиційність палива і мастильних матеріалів та стан складу пально-мастильних матеріалів (далі – ПММ), спеціальних рідин і газів, що подаються для заправлення безпілотних ПС, своєчасність їх подачі.

II. Організація роботи, планування та документація інженерно-авіаційної служби безпілотної авіації державної авіації України

1. Організація роботи інженерно-авіаційної служби безпілотної авіації державної авіації України

1. Управління ІАС безпілотної авіації полягає в діяльності керівного складу ІАС (посадових осіб ІАС від командира зовнішнього екіпажу БпАК і

вище), спрямованій на своєчасне і якісне виконання завдань підлеглим інженерно-технічним складом (далі – ІТС) військових частин (установ, організацій). Управління ІАС проводиться в загальній системі управління з'єднань та частин ЗСУ та підрозділів інших СДА і включає:

- отримання і з'ясування завдання керівним складом ІАС;
- оцінювання обстановки;
- ухвалення рішення;
- доведення завдань до підлеглих;
- організацію функціонування системи управління;
- керівництво підлеглими в процесі виконання завдань;
- здійснення контролю;
- оцінку ефективності роботи ІАС.

2. Для управління ІАС створюється система управління, що включає: органи управління, засоби зв'язку, об'єкти управління.

3. Органами управління ІАС є уповноважені структурні підрозділи ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

4. Об'єктами управління ІАС є підпорядковані відповідним органам управління ІАС з'єднань, частин та їх підрозділів.

2. Документація, що регламентує експлуатацію БпАК

1. Документація, якою керується ІАС, поділяється на:
  - статутну (документи, що регламентують діяльність особового складу, допущеного до експлуатації і утримання БпАК, засобів експлуатації та ремонту, – статuti, бойові статuti, правила, керівництва, інструкції, настанови тощо);

нормативну (накази, директиви, розпорядження, стандарти, загальні технічні вимоги, бюлетені промисловості та авіаційних ремонтних підприємств (далі – АРП), рішення виробника та розробника БпАК, методичні вказівки, технічні завдання, технічні записки, технічні розпорядження, вказівки керівника ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ, а також старших посадових осіб СДА);

експлуатаційну (керівництво з льотної експлуатації, інструкція з розрахунку дальності і тривалості польоту, керівництво з технічної експлуатації, до якого входять: технічний опис, інструкції з експлуатації, технологічні карти та інструкції з протидії технічним засобам розвідки (далі – ПД ТЗР), перелік несправностей, з якими безпілотне ПС допускається до польоту, керівництво з військового ремонту, регламент технічного обслуговування, керівництво з завантаження і центрування, альбом електричних схем, відомості ЗЧМ (експлуатаційні), норми витрат запасних частин на 100 годин експлуатації, норми розходу матеріальних засобів на 100 годин нальоту, відомість експлуатаційних документів);

ремонтну (керівництво з середнього ремонту, керівництво з капітального ремонту, технічні умови на капітальний та (чи) середній ремонт, альбом основних з'єднань и ремонтних допусків, креслення ремонтні, керівництво з ремонту БпАК при бойових пошкодженнях, каталог деталей і складальних одиниць (комплектувальних виробів або компонентів), відомості ЗЧМ (ремонтні), норми витрат запасних частин на капітальний та (чи) середній ремонт, норми витрат матеріалів на капітальний та (чи) середній ремонт, технічна документація на нестандартне технологічне обладнання, прилади та інструменти, відомість групового комплексу запасних частин і матеріалів для забезпечення військового ремонту в особливий період, відомість ремонтного комплексу запасних частин для забезпечення капітального ремонту в особливий період, відомість ремонтної документації);

пономерну (формуляри (з формулярними схемами), паспорти, етикетки тощо);

облікову та звітну.

Номенклатура облікової і звітної документації затверджується керівниками ЦОВВ з дотриманням вимог цих Правил, інших актів Міністерства оборони України, а також законодавства з питань військового майна.

2. Пономерна документація додається до кожного БпАК і є обов'язковою її приналежністю.

3. Формуляри (паспорти) веде авіаційний технік (у разі коли керівництво з льотної експлуатації (далі - КЛЕ) БпАК не передбачає посадки авіаційного техника, його обов'язки виконує командир зовнішнього екіпажу) БпАК.

4. Записи у формулярі оформлюють:

про виконання регламентних робіт – начальник технічно-експлуатаційного підрозділу, начальники груп регламенту та ремонту у відповідних частинах формуляра, авіаційний технік БпАК;

про виконання періодичних робіт за бюлетенями, що виконують представники промисловості, – представник промисловості та посадова особа військової частини (установи, організації), яка здійснювала поопераційний контроль даних робіт;

про виконання робіт за бюлетенями, що виконують представники промисловості, – представник промисловості та старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи, організації);

про виконання ремонту – керівник організації з ТОР (підприємства виробника (розробника));

про контроль технічного стану БпАК – посадові особи військової

частини (установи, організації) від командира екіпажу БпАК та вище;

про виконання цільових оглядів та перевірок за вказівками вищих посадових осіб органів управління ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ – авіаційний технік БпАК.

5. Відповідальним за своєчасне та правильне занесення даних до формулярів і стан формулярів є авіаційний технік БпАК. Правильність ведення формулярів перевіряє командир (заступник командира з озброєння) підрозділу БпАК не рідше одного разу на три місяці, вищі посадові особи ІАС (ОУБпА) під час контрольних оглядів БпАК. Усі записи у формулярі (паспорті) виконують чорнилом (кульковою ручкою) чорного або синього (фіолетового) кольору акуратно, без виправлень і підчищень. Не допускаються записи олівцем, чорнилом (кульковою ручкою) іншого кольору.

6. Паспорт додається до кожного компонента та обладнання БпАК, двигуна, які мають заводський номер. У ньому робляться відмітки про рух виробу під час експлуатації, про проведені ремонти та роботи за бюлетенями промисловості, про виконані регулювальні роботи, контрольні параметри і напрацювання. До зведеного паспорта на комплекс обладнання вносяться також дані про зміни в комплектації комплексу. Записи у паспортах робляться на підставі даних формуляра БпАК (БпЛА) під час знімання агрегату з БпЛА та ремонту.

7. Виправлені записи у формулярах (паспортах) завіряються підписами заступника командира військової частини (установи, організації) з озброєння, старшого інженера (інженера) – начальника ІАС та скріплюються печаткою військової частини (установи, організації). Незавірені виправлення не допускаються.



8. Під час відправки БпАК, їх компонентів та обладнання, зокрема авіаційних двигунів (далі – АД), пунктів дистанційного пілотування (станцій наземного керування) (далі – ПДП) до ремонту, передачі до іншої військової частини (установи, організації) в їх формулярах (паспортах) вносяться підсумкові дані про напрацювання, перевіряється відповідність номерів агрегатів і блоків номерам, що вказані у формулярах (паспортах). Внесені підсумкові дані завіряються підписом заступника командира військової частини з озброєння (установи, організації з ТОР) та скріплюються печаткою військової частини (установи, організації з ТОР).

9. У разі повного заповнення формуляра (паспорта) заводиться новий формуляр (паспорт). На титульному аркуші нового формуляра (паспорта) робиться запис про те, що він є продовженням, а на титульному аркуші старого – про те, що заведений новий формуляр, і вказується дата. Усі підсумкові дані про напрацювання переносяться із використаного основного формуляра (паспорта) до нового формуляра (паспорта). Написи на титульних аркушах у новому та старому формулярах (паспортах), підсумкові дані про напрацювання завіряються підписом заступника командира військової частини з озброєння (установи, організації з ТОР) та скріплюються печаткою військової частини (установи, організації з ТОР). Новий та старий формуляри (паспорти) зберігаються разом.

10. Формуляри (паспорти) на БпАК зберігаються в спеціальному приміщенні підрозділу, в обладнаних для цього шафах. За організацію їх зберігання відповідальним є командир (начальник) підрозділу. Авіаційний технік БпАК відповідає за зберігання і стан формулярів (паспортів) закріпленого за ним БпАК. З метою забезпечення збереження формулярів БпАК, який виконує завдання у відриві від місця постійної дислокації (базового табору), формуляри зберігаються в спеціальних валізах у транспортувальних ящиках (кейсах) БпАК.

11. Паспорти на засоби вимірювальної техніки (далі – ЗВТ) зберігаються в підрозділах, за якими вони закріплені.

12. У випадку втрати формуляра (паспорта) на БпАК, придатного до експлуатації, на підставі даних, які обліковуються у військовій частині (установі, організації з ТОР), заводиться дублікат формуляра (паспорта). При цьому заступник командира частини з озброєння зобов'язаний вжити всіх заходів щодо відновлення даних. Дублікат формуляра (паспорта) підписується заступником командира частини з озброєння (керівника організації з ТОР, установи) та скріплюється печаткою військової частини (організації з ТОР, установи).

Заступник командира частини з озброєння (керівника організації з ТОР, установи) повинен встановити причину втрати, винних осіб і доповісти про це командиру військової частини (керівнику організації з ТОР, установи).

13. Формуляри (паспорти), які мають гриф обмеження доступу, зберігаються (передаються, пересилаються), а в разі їх втрати відновлюються відповідно до чинних нормативно-правових актів із секретного діловодства.

14. Необхідні зміни та доповнення до експлуатаційної, пономерної та ремонтної документації доводяться до військових частин (установ, організацій) бюлетенями і вказівками керівника ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

15. В ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ, у з'єднанні, кожній військовій частині (установі, організації), у складі яких є підрозділи з використання БпАК, ведеться еталонний примірник документації (крім пономерної, облікової і звітної), до якого вносяться всі зміни та доповнення з експлуатації та ремонту БпАК. За повноту і якість заповнення еталонних примірників, їх збереження, своєчасне вивчення з персоналом усіх змін і доповнень, які

вносяться, відповідають посадові особи ОУБпА з'єднання та старші інженери (інженери) – начальники ІАС військових частин (установ, САД).

Зазначені посадові особи повинні забезпечити своєчасне внесення до документації змін (доповнень) і не менше одного разу на рік перевіряти наявність і стан еталонних примірників документації із записом про це на вклеєному спеціально для цього аркуші.

За своєчасне внесення змін і доповнень у робочі примірники документації та їх звірку раз на півроку з еталонним примірником із записом про це на вклеєному спеціально для цього аркуші відповідають командири підрозділів БпАК.

### 3. Контроль за виконанням у з'єднаннях і військових частинах вимог службових документів з експлуатації БпАК

1. Контроль за виконанням у з'єднаннях і військових частинах (установах, організаціях) вимог службових документів з експлуатації БпАК (наказів, директив, вказівок) здійснюють відповідні представники ОУБпА.

Облік зазначених документів ведеться у журналі обліку і контролю виконання наказів, директив, вказівок і розпоряджень з експлуатації безпілотних авіаційних комплексів в органі управління безпіотною авіацією (додаток 1).

2. Облік виконання робіт за бюлетенями на БпАК ведеться в військових частинах (установах, організаціях) у журналі обліку і контролю виконання наказів, директив, вказівок і розпоряджень з експлуатації безпілотних авіаційних комплексів у військовій частині (установі, організації) (додаток 2).

III. Готовність БпАК та їх зовнішніх екіпажів до виконання завдань за призначенням

1. Основні критерії та визначення готовності БпАК та їх зовнішніх екіпажів до виконання завдань за призначенням

1. Готовність зовнішніх екіпажів БпАК до виконання завдань за призначенням визначається укомплектованістю і рівнем професійної підготовки особового складу екіпажів.

За інженерно-технічну підготовку екіпажів БпАК, готовність засобів експлуатації та ремонту до використання за призначенням є відповідальним командир (начальник) підрозділу БпАК.

2. Готовність БпАК до виконання завдань за призначенням визначається справністю (працездатністю) БпАК і часом, необхідним на його підготовку до виконання бойових завдань.

3. Залежно від обсягу виконаних робіт БпАК можуть знаходитись в таких ступенях технічної готовності:

технічна готовність № 1 – на БпАК, який має запас ресурсу, виконано чергові регламентні роботи, попередню підготовку або підготовку до повторного застосування та передпольотну підготовку в обсязі до плану пуску. Безпілотне ПС знаходиться на пусковій установці чи технологічній рамі;

технічна готовність № 2 – на БпАК, який має запас ресурсу, виконано чергові регламентні роботи, попередню підготовку або підготовку до повторного застосування. Безпілотне ПС знаходиться в транспортувальних валізах (кейсах);

технічна готовність № 3 – на БпАК, який має запас ресурсу, виконано чергові регламентні роботи, БпАК розконсервовано або поставлено на

короткострокове зберігання і знаходиться в транспортувальних валізах (кейсах).

4. Тривалість перебування БпАК у ступенях технічної готовності визначається ЕД.

5. Справним вважається БпАК, стан якого відповідає всім вимогам нормативної та (або) конструкторської документації.

Справний БпАК, його компоненти і обладнання повинні мати залишки встановлених ресурсів та строків служби не менше потрібних для виконання польоту на максимальну дальність.

6. Працездатним вважається БпАК, здатний виконувати всі польотні завдання, які передбачені керівництвом з льотної експлуатації.

7. Боєготовим вважається БпАК, який перебуває у ступені технічної готовності № 1.

8. БпАК (агрегат, пристрій, система, комплекс, двигун, планер БпЛА) експлуатують до досягнення граничного стану, встановленого нормативною та (чи) конструкторською документацією.

Граничний стан може бути заданий або встановленими показниками (ресурсом та/чи строком служби), або областю непрацездатних станів, або областю передвідмовних станів.

БпАК нормативною документацією встановлюють такі ресурси (строки служби):

ресурс до першого ремонту – сумарне напрацювання від уведення БпАК в експлуатацію до його направлення в перший ремонт;

міжремонтний ресурс – сумарне напрацювання БпАК між двома послідовними ремонтами;

призначений ресурс – сумарне напрацювання, при досягненні якого експлуатацію виробу належить припинити незалежно від його технічного стану;

строк служби до першого ремонту – календарна тривалість експлуатації від уведення БпАК в експлуатацію до його направлення в перший ремонт;

міжремонтний строк служби – календарна тривалість експлуатації БпАК між двома послідовними ремонтами;

призначений строк служби – календарна тривалість експлуатації, в разі досягнення якої експлуатацію виробу належить припинити незалежно від його технічного стану.

Початком відліку призначеного ресурсу (строку служби), ресурсу (строку служби) до першого ремонту та міжремонтного ресурсу (строку служби) БпАК є дата запису в його пономерній документації про випуск (закінчення ремонту) керівником підприємства (для БпАК іноземного виробництва – уповноваженим персоналом).

Для БпАК, виготовленого до введення в дію цих Правил, початком відліку ресурсних показників (ресурсів, строків служби) є дата запису про приймання БпАК представником замовника (військовим представництвом) (для виробів АТ іноземного виробництва – уповноваженим персоналом).

БпАК можуть встановлюватися гарантійний ресурс та (або) гарантійний строк служби (напрацювання та (або) календарна тривалість експлуатації), протягом яких виробник або організація з ТОР гарантує і забезпечує виконання встановлених вимог до БпАК за умови додержання у військових частинах (установах, організаціях) правил експлуатації, зберігання і транспортування. Початком відліку гарантійних зобов'язань є запис про приймання БпАК представником замовника (військовим представництвом).

Ресурси, строки служби БпАК встановлюються бюлетенями промисловості (в окремих випадках рішеннями промисловості), введеними в

дію керівником ОУБпА Повітряних Сил ЗСУ (ОУБпА ЦОВВ або виду ЗСУ, якщо БпАК експлуатується лише в цьому ЦОВВ або виді ЗСУ).

Своєчасне визначення моменту досягнення граничного стану під час експлуатації за ресурсом здійснюють шляхом контролю напрацювання (строку служби) БпАК.

9. Комплектувальні вироби, ресурси (строки служби) яким не встановлено в бюлетені про ресурс основного виробу, експлуатуються в межах ресурсу (строку служби) того типу основного виробу, на якому вони встановлені.

10. До витрати ресурсу літака та двигуна БпЛА зараховується 100 % роботи в повітрі та на землі.

Для БпАК іноземного виробництва витрати ресурсів на землі та в повітрі рахуються відповідно до вимог виробника.

11. Для компонентів та обладнання, ресурс яким встановлено в годинах, напрацювання обліковується за нальотом БпЛА або згідно з показаннями лічильника напрацювання, якщо він установлений.

2. Підготовка особового складу зовнішніх екіпажів БпАК до виконання завдань за призначенням

1. Під час експлуатації БпАК особовий склад зовнішніх екіпажів БпАК та керівний склад підрозділів БпАК здійснюють заходи щодо підтримання заданого рівня справності, надійності БпАК і запасу їх ресурсу, надає допомогу в організації виконання промисловістю робіт за бюлетенями з метою підвищення бойових можливостей і покращення експлуатаційних характеристик, утримує БпАК в стані, який забезпечує його переведення в боездатний стан у мінімально можливих строках.

2. З метою підготовки особового складу зовнішніх екіпажів БпАК до виконання завдань за призначенням плануються і проводяться тактико-спеціальні навчання (тренування), льотно-методичні збори та інші заходи, на яких особовий склад зовнішніх екіпажів БпАК здобуває та вдосконалює навички виконання завдань за призначенням.

Для досягнення та підтримки постійної готовності зовнішніх екіпажів БпАК до роботи в умовах бойової обстановки за планами командування на навчаннях (тренуваннях) відпрацьовуються:

підготовка БпАК до застосування за видами підготовки (попередня, передпольотна, до повторного застосування, післяпольотна);

підготовка БпАК до застосування зі зміною варіантів озброєння і знімного обладнання;

підготовка БпАК до застосування в умовах застосування противником зброї масового ураження (далі – ЗМУ);

організація виконання регламентних і ремонтних робіт;

організація евакуації БпЛА із місць вимушеної посадки.

#### IV. Технічна експлуатація безпілотних авіаційних комплексів державної авіації України

##### 1. Загальні принципи організації роботи особового складу зовнішніх екіпажів та технічної експлуатації БпАК

1. Організація роботи особового складу з експлуатації БпАК (зовнішніх екіпажів) та правила технічної експлуатації БпАК встановлюються цими Правилами, керівництвами з льотної, технічної експлуатації, регламентами технічного обслуговування, вказівками керівника ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ (для ЗСУ – ОУБпА Повітряних Сил ЗСУ).



2. Льотна придатність БпЛА закладається під час проектування з урахуванням попереднього досвіду експлуатації та вимог до безпеки польотів. Після введення БпАК в експлуатацію льотна придатність БпЛА повинна підтримуватись шляхом дотримання правил виконання польотів, технічного обслуговування та ремонту.

Підтримання льотної придатності має комплексний, різнобічний характер і вимагає об'єднання зусиль ОУБпА, промисловості, науково-дослідних та науково-випробувальних установ, експлуатантів БпАК та підрозділів і служб забезпечення.

3. З метою збереження БпАК, необхідно:

зберігати БпАК відповідно до вимог ЕД в штатних, призначених для зберігання ящиках (кейсах);

своєчасно видаляти з БпЛА, наземного обладнання сніг, лід, бруд;

не допускати під час роботи пошкодження обшивки та лакофарбового покриття БпЛА.

4. Зняття, встановлення компонентів та обладнання, виконання регламентних та ремонтних робіт проводяться з дотриманням заходів, що унеможливають потрапляння інструменту, деталей (гвинтів, болтів, контрувального матеріалу), робочих рідин, пилу, дощу, снігу в двигуни, на електричні роз'єми та агрегати.

5. Перестановка компонентів та обладнання з одного БпАК на інший допускається з дозволу старшого інженера (інженера) – начальника ІАС військової частини (установи, організації) з обов'язковим записом про це у відповідних розділах формулярів (паспортів) БпАК, компонентів та обладнання, а також у журналах підготовки та застосування БпАК.

6. Компоненти та обладнання, що надійшли зі складів і баз та зняті з інших БпАК, для визначення їх справності перед встановленням на БпАК

оглядаються та перевіряються на відповідність технічним вимогам основних параметрів. Обсяг перевірки встановлює старший інженер (інженер) – начальник ІАС (командир підрозділу БпАК).

У всіх випадках після заміни окремого компонента або комплексу апаратури в цілому на БпАК проводиться повна перевірка працездатності всієї системи, до складу якої входить компонент або апаратура.

7. Старший інженер (інженер) – начальник ІАС під керівництвом заступника командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння раз на рік здійснюють комплексну перевірку організації експлуатації БпАК в підрозділах, що їх експлуатують, під час якої оцінюють додержання правил експлуатації БпАК, їх технічний стан та законність допуску БпЛА до польотів. Аналогічні перевірки підрозділів БпАК військових частин (установ, організацій) проводять комплексні групи посадових осіб ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ. За результатами робіт складається акт.

## 2. Організація та виконання робіт на БпАК

1. Для виконання робіт на БпАК виділяється не менше чотирьох днів на тиждень (з урахуванням днів виконання польотів). У ці дні проводяться паркові дні та дні робіт на АТ.

На БпАК виконуються такі види підготовки, робіт і контролю за технічним станом:

підготовка до польотів (попередня, передпольотна, до повторного застосування, післяпольотна);

періодичні роботи;

регламентні роботи;

контрольно-відновні роботи (далі – КВР);

контрольно-технічні огляди (далі – КТО);

роботи з продовження (збільшення) встановлених показників АТ;  
цільові огляди та перевірки;  
сезонне обслуговування (підготовка до зимової (літньої) експлуатації);  
роботи під час зберігання;  
військовий ремонт;  
роботи за бюлетенями;  
інші роботи, передбачені регламентами технічного обслуговування БпАК та розпорядженнями посадових осіб ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

2. Про виконання всіх видів робіт робиться відповідний запис у журналі підготовки та застосування БпАК (додаток 3).

3. Попередня підготовка (якщо вона передбачена регламентом технічного обслуговування БпАК) виконується під час підготовки БпАК до застосування зі стану зберігання. Дозволяється поєднувати виконання попередньої підготовки з виконанням регламентних робіт, при цьому роботи, які повторюються, виконуються один раз.

4. Після закінчення строку дії попередньої підготовки, якщо БпАК не переводилось на зберігання, на ньому виконується повторна попередня підготовка.

5. Попередня підготовка виконується на технічній або очікувальній позиції з використанням контрольно-перевірочного комплексу, наземних автоматизованих засобів контролю чи ПДП БпАК.

6. Передпольотна підготовка виконується перед кожним пуском БпЛА та складається з двох етапів: перший етап – роботи, які виконуються на очікувальній або стартовій позиції; другий етап – роботи, які виконуються на стартовій позиції безпосередньо перед пуском з використанням ПДП БпАК

(передстартова підготовка). Дозволяється завчасне виконання робіт за планом пуску в обсязі до запуску маршового двигуна.

7. Післяпольотна підготовка виконується після польоту БпЛА, якщо не планується його повторне застосування. БпЛА, на якому виконана післяпольотна підготовка, переводиться на зберігання.

8. Підготовка до повторного застосування виконується після польоту БпЛА, якщо планується його повторне застосування або переведення до технічної готовності № 1. Виконується вона на технічній або очікувальній позиції з використанням контрольно-перевірочного комплексу, наземних автоматизованих засобів контролю або ПДП БпАК.

9. Після закінчення строку дії підготовки до повторного застосування, якщо БпЛА не переводився на зберігання, на ньому виконується повторна підготовка до повторного застосування.

10. Тривалість роботи спеціалістів на АТ, витрати робочого часу на навчання, втрати робочого часу, облік виконання вправ під час відпрацювання бойових злагоджень тощо обліковуються в журналі командира підрозділу БпАК (додаток 4).

11. Види робіт на БпАК, їх обсяг і періодичність виконання визначаються керівництвами з льотної, технічної експлуатації, регламентами технічного обслуговування та вказівками керівника ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

Роботи на БпАК виконуються за технологічними картами. Типові технологічні карти підготовки БпАК до польотів, регламентних робіт і складних демонтажно-монтажних робіт розробляються промисловістю та вводяться в дію керівником ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ. У разі відсутності

таких типових технологій технологічні карти розробляються старшим інженером (інженером) – начальником ІАС військової частини (установи, організації), у складі яких є підрозділи з використання БпАК за участю спеціалістів ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ і затверджуються керівником ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ. Визначення необхідності розробки технологічних карт усунення несправностей, демонтажно-монтажних робіт, виконання цільових оглядів, робіт за бюлетенями і розробку цих технологічних карт здійснює старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи, організації).

Копії (витяги) із затверджених (уведених в дію) технологічних карт, РТО, КЕ, КЛЕ, якими користуються виконавці робіт на БпАК, повинні бути завірені старшим інженером (інженером) – начальником ІАС військової частини (установи, організації) і мати посилання на документацію, з якої зроблено копію (витяг).

12. Тривалість усіх видів підготовки до польотів і регламентних робіт, а також необхідні для цього сили та засоби визначаються на підставі директивних або типових норм часу з урахуванням умов базування, кваліфікації та укомплектованості персоналом, наявності матеріальних засобів, встановлюються розпорядчим документом відповідної посадової особи ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ для конкретних типів БпАК і за необхідності уточнюються щороку до початку періоду навчання.

13. Обсяг робіт на БпАК, визначений для кожного спеціаліста на день (зміну), як правило, повинен становити технологічно завершену операцію (комплекс, операцій) та забезпечувати завершення виконання розпочатої роботи до кінця.

Доручати виконання незавершеної роботи новому виконавцю дозволяється командирі підрозділу БпАК після особистої перевірки стану

незавершеної роботи та інструктажу нового виконавця про порядок її завершення.

Під час передпольотної підготовки доручати завершення робіт, які не завершені однією особою, іншій особі забороняється. У разі крайньої потреби підготовка БпАК до польоту проводиться іншим спеціалістом з повторним виконанням усіх робіт.

Перед початком робіт командир підрозділу БпАК (командир екіпажу) інструктує персонал щодо заходів безпеки (з записом у журналі інструктажів), уточнює особливості підготовки та порядок застосування БпАК.

14. За повноту, якість та своєчасність виконання робіт на БпАК відповідають особи, які виконували ці роботи. Записи про всі виконані роботи здійснюються у відповідній документації БпАК за підписами осіб, які виконали роботу, та осіб, які проконтролювали її виконання, із зазначенням прізвищ.

15. Усі роботи на БпАК виконуються тільки з дозволу авіаційного техніка БпАК. Про початок та закінчення робіт на БпАК спеціалісти всіх спеціальностей (члени екіпажу) інформують авіаційного техніка БпАК. У разі тимчасової відсутності авіаційного техніка БпАК роботи виконуються тільки з дозволу командира підрозділу (екіпажу) БпАК.

16. Кожний спеціаліст, який виявив несправність БпАК або пошкодив його складові під час виконання робіт, повідомляє (доповідає) про це авіаційного техніка БпАК та свого безпосереднього начальника. Про всі виявлені на БпАК несправності (пошкодження) робиться запис у журналі підготовки та застосування БпАК.

17. Зовнішній пілот (оператор) БпАК та члени зовнішнього екіпажу доповідають по команді про всі несправності, виявлені під час польоту та оглядів.

Старший інженер (інженер) – начальник ІАС (командир (заступник командира з озброєння) підрозділу БпАК) військової частини (установи, організації) зобов'язаний провести аналіз несправностей, забезпечити їх якісне усунення та вжити заходів щодо попередження аналогічних несправностей на інших БпАК.

18. Підбиття підсумків роботи, вивчення з персоналом результатів аналізу несправностей БпАК, помилок персоналу, які допускаються під час експлуатації БпАК, вказівки щодо усунення цих помилок та їх попередження здійснюються на технічному розборі.

Технічний розбір проводиться командиром екіпажу БпАК у кінці кожного робочого дня, а командиром підрозділу БпАК – не менше одного разу на тиждень.

Старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи, організації) проводять розбір не менше одного разу на місяць.

19. Члени екіпажу БпАК, що виконують заправлення БпЛА паливом, мастилом, спеціальними рідинами та заряджання газами, відповідають за кількість заправлених рідин та газів і надійність закриття заправних пристроїв. Перед заправленням (заряджанням) бортових систем вони зобов'язані:

перевірити наявність відмітки старшого інженера (інженера) – начальника ІАС про дозвіл на заправлення в контрольному талоні на паливо, мастило, спеціальні рідини;

перевірити в контрольному талоні відповідність наданих до заправки палива, масла, рідин вимогам керівництва (інструкції) з експлуатації даного типу БпЛА;

перевірити справність роздавальних пристроїв, заземлення, відповідність кольору (маркування) на балонах зі стисненим газом встановленим вимогам.

Під час одиночного виконання завдань екіпажами БпАК дозволяється командир екіпажу БпАК здійснювати контроль і допуск до заправки БпЛА.

Кількість заправлених (заряджених) у БпЛА пального, мастила, спеціальних рідин і газів записується в журнал підготовки та застосування БпАК. Контроль за кількістю заправлених (заряджених) палива, масла, рідин і газів у всіх системах, а також надійності закриття заправних пристроїв здійснюють зовнішні пілоти (оператори) БпАК.

### 3. Підготовка до польотів

1. Напередодні проведення польотів проводиться контроль готовності БпАК та зовнішніх екіпажів БпАК, що залучаються до польотів, який здійснює заступник командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння за участю старшого інженера (інженера) – начальника ІАС військової частини (установи, організації). Про готовність БпАК та зовнішніх екіпажів до польотів заступник командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння доповідає командир (керівнику) військової частини (установи, організації).

Контроль готовності проводиться шляхом отримання доповідей, опитування спеціалістів, особистої перевірки стану БпАК і знань особового складу зовнішніх екіпажів БпАК.

Під час одиночного виконання завдань екіпажами БпАК контроль готовності здійснює командир екіпажу БпАК.



2. Передпольотна підготовка БпАК проводиться безпосередньо перед польотами відповідно до польотного завдання і включає:

- передпольотний огляд БпАК та усунення виявлених несправностей;
- перевірку відповідності заправлення (заряджання) систем БпЛА завданню на політ;
- дозаправлення (дозаряджання) систем БпЛА відповідно до завдання на політ;
- введення вихідних даних (програм) у навігаційні, прицільні та інші системи;
- підготовку АЗУ до застосування;
- спорядження БпЛА АЗУ;
- підготовку БпАК та перевірку готовності його до виконання завдання в обсязі вимог КЛЕ.

Часом передпольотної підготовки БпАК до польотів є безперервний час від початку робіт з підготовки БпАК до пуску (початку розбігу) БпЛА.

3. Після виконання передпольотної підготовки та застосування БпАК командир та члени зовнішнього екіпажу заповнюють журнал підготовки та застосування БпАК.

#### 4. Організація та проведення дня робіт на авіаційній техніці

1. Дні роботи на авіаційній техніці (далі – ДРАТ) проводяться на всіх типах БпАК не рідше одного разу на тиждень залежно від особливостей експлуатації конкретного типу БпАК.

2. У ДРАТ виконуються:

- періодичні роботи відповідно до РТО;
- цільові огляди та перевірки;
- підготовка АЗУ;

заміна агрегатів, в яких закінчився ресурс (строк служби);  
роботи з утримання в справному стані інструменту та закріплених за підрозділом БпАК;  
усунення несправностей;  
контрольні огляди БпАК керівним складом;  
тренажі з особовим складом зовнішніх екіпажів;  
оформлення пономерної та експлуатаційної документації;  
контроль готовності БпАК та зовнішніх екіпажів до польотів;  
інші роботи на БпАК.

## 5. Періодичні роботи

1. Періодичні роботи є видом періодичного ТО БпАК, компонентів та обладнання і проводяться за напрацюванням або календарними строками у міжрегламентний період.

2. Періодичні роботи виконуються зовнішнім екіпажем із залученням за необхідності спеціалістів ремонтних підрозділів в обсязі та строки, встановлені РТО.

## 6. Цільові огляди і перевірки

1. Цільові огляди і перевірки (далі – ЦОіП) проводяться з метою детальної перевірки окремих агрегатів, систем, механізмів і елементів конструкції БпАК. ЦОіП є одним із елементів профілактичних заходів щодо попередження відмов БпАК, його компонентів та обладнання.

Обсяг, порядок і строки проведення ЦОіП визначають заступник командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння і керівники ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ. Особи, які віддали розпорядження на проведення ЦОіП, повинні вказати мету і порядок його проведення.

2. Усі документи, що стосуються виконання ЦОіП, адресуються заступнику командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння, який з отриманням документа:

вивчає його зміст;

ставить задачу щодо виконання вимог документа, керуючись цими Правилами та іншими нормативно-технічними документами з питань експлуатації і ремонту БпАК;

ставить задачу старшому інженеру (інженеру) – начальнику ІАС військової частини (установи, організації) про визначення БпАК, на яких будуть виконані ЦОіП;

призначає відповідального за виконання ЦОіП та визначає строки їх виконання.

Відповідальним за виконання призначається старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи, організації).

3. Після одержання документа відповідальний за виконання:

вивчає нормативно-технічні документи та довідковий матеріал, що стосується виконання ЦОіП;

відпрацьовує (у разі відсутності) технологію виконання ЦОіП БпАК;

визначає потрібні сили, засоби та час, необхідні для виконання ЦОіП;

відпрацьовує аркуші (аркуш) контролю встановленої форми (додаток 5) виконання вказівок та розпоряджень у кількості примірників, що відповідає кількості підрозділів, які залучаються до виконання ЦОіП;

доводить до командирів підрозділів БпАК вимоги документа;

організовує інструктаж спеціалістів, які залучаються для виконання ЦОіП, з показом (за необхідності) технології виконання робіт безпосередньо на БпАК, його компонентах та обладнанні.

За відпрацювання аркушів контролю відповідає старший інженер (інженер) – начальник ІАС.

4. Аркуші контролю розробляються на всі накази, директиви, вказівки і розпорядження з питань експлуатації і ремонту БпАК, які надійшли до військової частини (установи, організації).

Аркуш контролю є технічним документом, який визначає порядок, технологію, перелік контрольних операцій, разових перевірочних робіт під час виконання ЦОіП на БпАК. Він є також звітним документом, який підтверджує факт виконання та контролю якості робіт (оглядів) на БпАК у визначені строки. Аркуші контролю передаються у підрозділи, що залучаються до виконання вимог документа.

5. Виконання ЦОіП оформлюється шляхом здійснення виконавцями відповідних записів у тому формулюванні, що зазначене в аркуші контролю, у журналі підготовки та застосування БпАК, в аркуші контролю, а також у формулярі БпАК (БпЛА) – у разі виконання ЦОіП за вказівкою керівника ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

6. Після виконання ЦОіП на всіх БпАК підрозділу командири підрозділу БпАК (заступники командирів з озброєння) підписують аркуші контролю та повертають їх відповідальному за виконання.

7. Після отримання заповнених аркушів контролю відповідальний за виконання документа:

перевіряє правильність заповнення аркушів контролю;

обліковує виконання ЦОіП;

доповідає заступнику командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння про виконання ЦОіП, виявлені при цьому несправності, недоліки та пропонує шляхи їх усунення;

відпрацьовує та відправляє повідомлення у вищу інстанцію про виконання ЦОіП.

8. Для обліку та контролю виконання розпоряджень з експлуатації БпАК у військовій частині (установі, організації) ведеться журнал обліку аркушів контролю (додаток б). За правильність заповнення журналу відповідає старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи, організації).

Журнал зберігається у старшого інженера (інженера) – начальника ІАС.

Аркуші контролю зберігаються в окремих справах, в яких повинні бути внутрішні описи. Строк зберігання аркушів контролю в частині – два роки після завершення виконання робіт за даним аркушем контролю на всіх БпАК частини (установи, організації).

9. На БпАК, які знаходяться на зберіганні, ЦОіП, які пов'язані з опробуванням двигунів чи з перевіркою систем під струмом, не виконуються.

Під час підготовки БпАК, які знаходились на зберіганні, прийнятих з інших частин або організацій з ТОР, до польотів необхідно забезпечити обов'язкове виконання на них усіх робіт за обсягами аркушів контролю, які були відпрацьовані за час перебування БпАК на зберіганні, в інших частинах або в організації з ТОР.

## 7. Регламентні роботи

1. Регламентні роботи є видом періодичного ТО і проводяться з метою поглибленої перевірки технічного стану БпАК та приведення її технічних характеристик у відповідність до ЕД.

2. Регламентні роботи виконуються спеціалістами підрозділу обслуговування (регламенту і ремонту) БпАК. За потреби регламентні роботи можуть виконуватись організаціями з ТОР (підприємствами виробника, розробника).

Регламентні роботи можуть також виконуватися на БпАК, які виконують завдання у відриві від постійного місця базування, особовим складом зовнішнього екіпажу за наявності відповідної КПА та допущеного в установленому порядку персоналу.

3. Річний план відходу БпАК до ремонту, на регламентні роботи та роботи за бюлетенями складає заступник командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння та затверджує командир (керівник) військової частини (установи, організації).

Планування відходу БпАК до ремонту, на регламентні роботи, що виконуються в організації з ТОР (підприємствах виробника, розробника), інших військових частинах здійснюється на підставі річних планів, затверджених керівником ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

## 8. Контроль за технічним станом БпАК

1. Контроль за технічним станом АТ полягає в перевірці відповідності значень параметрів БпАК вимогам експлуатаційної (ремонтної) документації та визначенні на цій основі технічного стану в даний момент.

2. Контроль за технічним станом є основним джерелом інформації для особового складу, який експлуатує БпАК, під час визначення конкретного характеру та обсягу робіт, що підлягають виконанню на БпАК.

3. Види контролю технічного стану БпАК, порядок їх виконання встановлюються РТО, КЕ, КЛЕ нормативною та методичною документацією.

4. Контроль за зареєстрованими матеріалами польоту (відеофайлів, log-файлів) (об'єктивний контроль)

Об'єктивний контроль поділяється на міжпольотний, повний та спеціальний.

5. Міжпольотний контроль проводиться після кожного польоту за матеріалами ОК (далі – МОК).

6. Міжпольотний контроль виконує особовий склад зовнішнього екіпажу, який пройшов навчання, здав заліки та допущений наказом командира військової частини до проведення аналізу МОК (log-файлів). Результати міжпольотного контролю доповідаються командирю (заступнику командира з озброєння) підрозділу БпАК і записуються в журнал міжпольотного контролю.

7. У разі виявлення за МОК несправностей БпАК або порушень правил експлуатації командир (заступник командира з озброєння) підрозділу БпАК доповідає керівнику польотів і дає вказівки про порядок і методи їх усунення.

Після усунення несправностей командир (заступник командира з озброєння) підрозділу БпАК ставить свій підпис у журналі підготовки та застосування БпАК, доповідає про усунення керівнику польотів.

8. Повний контроль здійснюється після завершення льотної зміни з метою:

аналізу та оцінки безпосередніми керівниками (начальниками) підрозділів БпАК виконання польотних завдань, виявлення інцидентів і розроблення заходів щодо їх усунення;

оцінки керівним складом ІАС стану БпАК, дотримання правил їх експлуатації, а також прогнозування їх працездатності;

виявлення та аналізу недоліків у керівництві польотами та вжиття заходів щодо їх усунення;

підготовки МОК, які висвітлюють характерні недоліки та повчальні приклади для використання під час розбору польотів.

9. Спеціальний контроль здійснюється:

за потреби поглибленого аналізу роботи БпАК або виконання польотного завдання;

під час підготовки та проведення дослідницьких, спеціальних польотів і дослідно-конструкторських робіт;

у разі виявлення відхилень у роботі БпАК;

для оцінки повноти та якості підготовки БпАК до польотів;

під час розслідування авіаційних подій та інцидентів.

10. Під час розслідування авіаційної події (серйозного інциденту) порядок проведення та обсяг спеціального контролю визначає голова комісії із розслідування авіаційної події (серйозного інциденту), а під час розслідування інциденту – командир (керівник) військової частини (установи, організації).

11. Посадові особи з експлуатації БпАК та особовий склад зовнішніх екіпажів зобов'язаний вміти дешифрувати і аналізувати зареєстровану інформацію в обов'язі своїх посадових обов'язків.

12. Дефектоскопічний контроль виконується з метою своєчасного виявлення тріщин, корозійних пошкоджень, неприпустимих змін механічних властивостей та інших дефектів матеріалу високонавантажених деталей БпАК за допомогою радіографічного, ультразвукового, акустико-емісійного, вихрострумінного, магнітопорошкового, візуально-оптичного, капілярного та інших методів неруйнівного контролю.

9. Забезпечення вимог безпеки під час експлуатації БпАК



1. Під час виконання робіт на БпАК і ЗТО персонал повинен знати та суворо дотримуватись вимог безпеки. Винні в порушенні вимог безпеки несуть відповідальність згідно з вимогами чинного законодавства.

2. Організація заходів безпеки під час виконання робіт на БпАК та ЗТО у військовій частині (установі, організації) регламентується статутами Збройних Сил України, наказами Міністерства оборони України, вказівками посадових осіб ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ, регламентами ТО, технологічними картами, збірниками заходів безпеки під час експлуатації та військового ремонту АТ та іншими чинними нормативно-правовими актами.

3. Відповідальними за забезпечення безпеки та норм виробничої санітарії у військовій частині (установі, організації) є керівники, у підпорядкуванні яких постійно або тимчасово перебуває персонал, що виконує роботи з експлуатації, ремонту БпАК і ЗТО. Усі роботи на БпАК, пов'язані з підготовкою та перевіркою системи керування зброєю до бойового застосування, заряджанням (розряджанням) і підвіскою (зняттям) АЗУ, проводяться з дозволу та в присутності авіаційного техніка БпАК.

За дотримання заходів безпеки під час виконання робіт на БпАК відповідає особисто кожен виконавець.

4. Робочі місця залежно від характеру робіт, що виконуються, і небезпечні зони повинні бути обладнані загальними або індивідуальними, постійними або тимчасовими інструкціями, знаками та загородженнями безпеки.

5. За своєчасне попередження всіх осіб, які знаходяться в небезпечних зонах, виставлення та зняття тимчасових загороджень і знаків безпеки відповідає керівник робіт. Команди попередження про небезпечні дії повинні

подаватися у спосіб, що гарантує їх отримання всіма спеціалістами, які знаходяться в небезпечних зонах.

6. Навчання безпечним прийомам і методам роботи повинно проводитись у всіх військових частинах (установах, організаціях) незалежно від характеру і ступеня небезпеки технологічного процесу, а також кваліфікації та стажу осіб, які працюють на такій посаді.

7. Перевірка знання персоналом вимог безпеки проводиться у випадках, передбачених пунктом 2 глави 10 цього розділу.

Інструктажі щодо заходів безпеки залежно від характеру, мети, місця і часу проведення поділяються на первинний, повторний та позаплановий. Про проведення зазначених інструктажів здійснюються записи в контрольному аркуші проведення інструктажу з техніки безпеки (додаток 7).

8. Перед початком робіт персонал повинен бути ознайомлений з характером та умовами виконання робіт і заходами безпеки. Інструктаж проводить начальник (старший групи), який безпосередньо керує виконанням робіт.

9. Самостійно виконувати роботи на БпАК дозволяється особовому складу зовнішнього екіпажу.

10. У разі обладнання БпАК АЗУ спеціаліст, що перевіряє працездатність систем озброєння, повинен особисто переконатись у тому, що бомби, ракети з пускових пристроїв зняті.

10. Допуск персоналу до експлуатації БпАК

1. До експлуатації БпАК допускається особовий склад, який пройшов теоретичне та практичне навчання (перенавчання) і стажування, після перевірки засвоєння ним конструкції БпАК, правил її експлуатації, вимог безпеки та практичних навичок роботи в обсязі посадових обов'язків та отримання відповідного сертифіката (допуску).

2. Перевірка знання конструкції БпАК та вимог безпеки під час роботи на БпАК, умінь і навичок щодо їх експлуатації особовим складом зовнішнього екіпажу у всіх випадках здійснюється командиром підрозділу БпАК (старшим інженером (інженером) – начальником ІАС, посадовими особами ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ) і проводиться не менше ніж один раз на рік (під час контрольних занять), а також:

під час допуску до самостійної експлуатації кожного типу (модифікації) БпАК;

під час інспекторських перевірок;

у разі грубих порушень правил експлуатації БпАК;

під час проведення іспитів на підтвердження (підвищення) класної кваліфікації;

під час контрольних оглядів БпАК;

після прибуття до нового місця служби.

Перевірка може здійснюватись і в інших випадках згідно із вказівками і розпорядженнями.

5. Допуск особового складу зовнішніх екіпажів до експлуатації БпАК оформлюється наказом командира частини на підставі акта перевірки знання авіаційної техніки (додаток 8).

6. Особовий склад зовнішніх екіпажів, який показав незадовільні знання авіаційної техніки і слабкі практичні навички в роботі або неготовність до виконання польотного завдання, від експлуатації БпАК відстороняється. Відстороняти від експлуатації БпАК мають право:

керівники ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ, їх заступники, начальники відділів експлуатації – особовий склад зовнішніх екіпажів військових частин (установ, організацій), у складі яких є підрозділи БпАК;

заступник командира військової частини (установи, організації) з озброєння (старший інженер (інженер) – начальник ІАС) – особовий склад зовнішніх екіпажів БпАК підпорядкованої військової частини (установи, організації);

командир підрозділу БпАК (заступник командира підрозділу з озброєння) – особовий склад зовнішніх екіпажів БпАК підпорядкованого йому підрозділу.

7. Допуск до експлуатації БпАК відстороненого особового складу зовнішніх екіпажів БпАК здійснюється в разі позитивних результатів повторної перевірки знань і практичних навичок особами, які відсторонили їх від експлуатації БпАК, або комісією заступника командира (керівника) з озброєння військової частини (установи, організації) за дорученням цих осіб.

## 11. Допуск безпілотних повітряних суден до польотів

1. До польотів допускаються справні БпЛА з оформленою встановленою документацією, які підготовлені відповідно до завдання, зареєстровані у реєстрі державних повітряних суден та мають допуск до виконання польотів (перельотів) безпілотним літальним апаратом, який належить до І класу (додаток 9), який встановлює, що БпЛА І класу придатні для безпечних польотів (перельотів) у межах діючих обмежень.

Допуск до виконання польотів БпЛА видає експлуатуюча організація на підставі реєстраційного посвідчення державного повітряного судна та інших документів, що регулюють питання державної авіації України, за

підписом керівника (командира) експлуатуючої організації, завіреним у встановленому порядку.

Копія допуску до виконання польотів (перельотів) БпЛА I класу, завірена в установленому порядку, надсилається протягом п'яти робочих днів до Управління регулювання діяльності державної авіації України.

Строк дії допуску до виконання польотів (перельотів) БпЛА I класу не може перевищувати один рік.

За забезпечення безпеки польотів (перельотів) БпЛА I класу відповідає керівник (командир) експлуатуючої організації.

Допускається випуск БпЛА у політ з несправностями окремих систем та агрегатів, перелік яких наведений у технічній документації (затверджений ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ). Рішення на випуск таких БпЛА у політ приймає командир підрозділу БпАК (заступник командира підрозділу з озброєння), про що робить запис у журналі підготовки та застосування БпАК за своїм підписом і підписом зовнішнього пілота (оператора).

У разі роботи зовнішнього екіпажу БпАК самостійно у відриві від місця постійного базування рішення приймається зовнішнім пілотом (оператором) із обов'язковим записом у журналі підготовки та застосування БпАК

2. Дозвіл на пуск БпЛА дає командир зовнішнього екіпажу. Допуск підтверджується підписом у журналі підготовки та застосування БпАК.

3. Право відсторонити БпАК від польоту в разі порушення правил технічної експлуатації в процесі проведення його передпольотної підготовки надається командир зовнішнього екіпажу, командир (заступнику командира з озброєння) підрозділу БпАК, старшому інженеру (інженеру) – начальнику ІАС військової частини (установи, організації), заступнику

командира (керівника) з озброєння військової частини (установи, організації) і посадовим особам ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

Після усунення виявлених недоліків БпАК допускається до польоту з дозволу особи, яка відсторонила його від польоту, або заступником командира (керівника) з озброєння військової частини (установи, організації) за дорученням вищої посадової особи, яка відсторонила БпАК від польоту.

## 12. Закріплення авіаційної техніки

1. БпАК, що знаходяться в військовій частині (установі, організації), наказом командира військової частини закріплюються за авіаційним техніком БпАК.

2. Авіаційний технік БпАК відповідає за зберігання, справність та постійну готовність їх до застосування.

## 13. Обліт повітряних суден

1. Обліт БпЛА у військових частинах (установах, організаціях) проводиться за розпорядженням командира (керівника) ОУБпА.

2. Картка обльоту для конкретного типу БпЛА розробляється підприємством виробником та затверджується керівником підприємства, як виключення, картка обльоту може розроблятися у ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ та затверджуватись його керівником.

## 14. Сезонне обслуговування БпАК (підготовка до зимової (льотної) експлуатації)

1. Під час підготовки до виконання сезонного обслуговування проводяться заходи з планування та організації робіт на БпАК, а саме:

видається наказ про проведення сезонного обслуговування;

визначається технічний стан БпАК;

складаються плани, плани-графіки виконання сезонного обслуговування;

визначається потреба в запасних частинах і витратних матеріалах, необхідних для проведення робіт;

складаються заявки на отримання ЗЧМ та подаються до підрозділів та служб забезпечення, організовується отримання матеріальних засобів;

визначається обсяг робіт (основних і додаткових), складаються переліки робіт;

визначається необхідна кількість персоналу, який буде залучатися до виконання робіт із сезонного обслуговування;

проводяться заняття з особовим складом, який залучається до робіт із сезонного обслуговування, показові заняття.

2. Під час переходу до зимової (літньої) експлуатації проводиться підготовка персоналу, БпАК до відповідного періоду експлуатації.

Підготовка до зимової (літньої) експлуатації включає:

проведення занять (конференції) з персоналом щодо особливостей експлуатації БпАК у зимовий (літній) період;

сезонне обслуговування БпАК згідно з РТО;

виконання переліків робіт та інших робіт на БпАК, передбачених ЕД і вказівками керівника ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ;

підготовку навчальної та виробничої бази;

тренажі на БпАК.

3. Строки проведення підготовки всіх військових частин (установ, організацій) до чергового періоду експлуатації визначає керівник ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ (у ЗСУ зазначені строки визначаються на підставі розпорядження ГШ ЗСУ).

## 15. Підконтрольна експлуатація безпілотних авіаційних комплексів I класу

1. Підконтрольна експлуатація БпАК проводиться відповідно до наказів керівників ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ (для ЗСУ – наказів Командування Повітряних Сил ЗСУ).

2. Підконтрольна експлуатація БпАК – штатна експлуатація заданої кількості БпАК, яка супроводжується додатковим контролем і врахуванням їх технічного стану з метою одержання достовірної інформації щодо змінювання якісних показників технічного стану виробів в умовах експлуатації. Підконтрольна експлуатація БпАК може проводитися як для окремих зразків, так і для серійного виробництва. З метою одержання достовірної та повної інформації про результати експлуатаційних спостережень під час проведення підконтрольної експлуатації здійснюється більш детальний документальний контроль та облік фактичного технічного стану БпАК в умовах штатної експлуатації.

3. Метою підконтрольної експлуатації БпАК є:

підтвердження відповідності тактико-технічних характеристик БпАК вимогам нормативно-технічної документації в умовах їх використання за призначенням;

перевірка ефективності впроваджених нових конструкторських та технологічних рішень під час їх розробки та виготовлення, застосування складових виробів, у тому числі вироблених за сучасними технологіями;

дослідження характеристик, які не були отримані під час проведення випробувань дослідних зразків;

отримання додаткових відомостей про: надійність БпАК під час їхньої експлуатації у різні пори року та кліматичних зонах; можливість застосування нових марок пально-мастильних матеріалів, акумуляторних батарей, спеціальних рідин тощо, які не були передбачені експлуатаційною



документацією на БпАК, а також відомості, які враховувалися б при подальших розробках БпАК;

вироблення рекомендацій щодо усунення недоліків, підвищення функціональних можливостей та ефективності використання БпАК;

вироблення пропозицій щодо доцільності подальшого прийняття на озброєння (постачання) БпАК у ЗСУ (ЦОВВ).

4. Замовником підконтрольної експлуатації БпАК є центральні служби забезпечення ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ, командування (штаби) видів ЗСУ, структурні підрозділи Міністерства оборони України (далі – МОУ) та Генерального штабу (далі – ГШ) ЗСУ та інші органи військового управління, які безпосередньо підпорядковані МОУ та ГШ ЗСУ.

5. Учасниками виконання заходів з організації та проведення підконтрольної експлуатації БпАК є:

ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ;

інші органи військового управління безпосередньо підпорядковані ГШ ЗСУ, структурні підрозділи МОУ, ГШ ЗСУ (далі – органи військового управління);

відповідні науково-дослідні установи та вищі військові навчальні заклади ЗСУ (далі – науково-дослідні установи);

військові частини (установи, організації), в яких здійснюються зазначені заходи;

інші учасники (за потреби).

6. Функції учасників підконтрольної експлуатації БпАК:

1) ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ (для ЗСУ – Командування Повітряних Сил ЗСУ):

приймає рішення про проведення заходів з організації підконтрольної експлуатації БпАК;

видає наказ про проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

організовує розроблення типової методики на проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

затверджує (погоджує) проекти програм та методик проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

бере участь разом з іншими органами військового управління (за потреби) у проведенні підконтрольної експлуатації БпАК;

здійснює контроль за підготовкою, отриманням та узагальненням відповідної інформації (актів, повідомлень, звітів, бюлетенів) за результатами виконання заходів підконтрольної експлуатації БпАК на всіх етапах, через науково-дослідні установи, органи військового управління, безпосередньо підпорядковані ГШ ЗСУ, структурні підрозділи МОУ, ГШ ЗСУ, яким підпорядковані військові частини, визначені для проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

затверджує (погоджує) акти за результатами підконтрольної експлуатації БпАК;

бере участь у виконанні заходів з реалізації результатів підконтрольної експлуатації БпАК;

2) орган військового управління безпосередньо підпорядкований ГШ ЗСУ, структурний підрозділ МОУ, ГШ ЗСУ, якому підпорядковані військові частини, визначені для проведення підконтрольної експлуатації БпАК:

готує та надає в установленому порядку до Командування Повітряних Сил ЗСУ клопотання щодо проведення підконтрольної експлуатації визначених БпАК;

подає пропозиції до складу комісії з проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

на підставі наказу Командування Повітряних Сил ЗСУ видає наказ про проведення підконтрольної експлуатації БпАК у визначених підпорядкованих військових частинах (установах, організаціях);

погоджує (затверджує) проекти програм та методик проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

організовує заходи щодо науково-технічного супроводження, підготовки та проведення підконтрольної експлуатації БпАК у підпорядкованих військових частинах (установах, організаціях);

організовує матеріально-технічне забезпечення підконтрольної експлуатації БпАК відповідно до програм, методик та рішень про її проведення;

забезпечує своєчасну підготовку, отримання та узагальнення відповідної інформації (актів, повідомлень, звітів, бюлетенів) за результатами виконання заходів підконтрольної експлуатації БпАК на всіх етапах;

за результатами виконання заходів підконтрольної експлуатації БпАК погоджує (затверджує) акти (звіти) та за потреби надає їх до науково-дослідних установ для проведення науково-технічної експертизи;

готує пропозиції щодо реалізації результатів підконтрольної експлуатації БпАК у процесі їх експлуатації (внесення змін до експлуатаційної та ремонтної документації тощо);

розробляє (організовує розроблення) у межах повноважень документи з питань удосконалення організації підконтрольної експлуатації БпАК;

здійснює контроль у межах компетенції за виконанням вимог з охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації та протидії технічним розвідкам під час проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

3) військові частини (установи, організації), на фондах яких проводиться підконтрольна експлуатація БпАК, виконують такі функції:

проводять роботи з підготовки БпАК, вивчають вимоги розпорядчих документів, що регламентують проведення підконтрольної експлуатації БпАК, розробляють документи, що забезпечують проведення підконтрольної експлуатації БпАК у військових частинах, визначають екіпажі, технічний персонал, призначають осіб, які відповідають за збір, підготовку та оформлення результатів підконтрольної експлуатації БпАК;

виконують роботи з проведення підконтрольної експлуатації БпАК згідно з програмами та методиками;

готують звітні матеріали за результатами проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

беруть участь в оцінці змін та прогнозуванні технічного стану БпАК;

попередньо встановлюють причини несправностей та пошкоджень БпАК з підготовкою відповідних документів (актів рекламаций, повідомлень);

розробляють пропозиції щодо необхідності проведення робіт з виконання необхідних доробок БпАК;

розробляють пропозиції щодо вдосконалення системи експлуатації БпАК;

4) науково-дослідні установи здійснюють науково-технічне супроводження підконтрольної експлуатації БпАК за напрямками діяльності, у тому числі:

за запитом ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ (для ЗСУ – Командування Повітряних Сил ЗСУ) подають пропозиції до складу комісії з проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

розробляють, погоджують та подають на затвердження в установленому порядку програми та методики підконтрольної експлуатації БпАК, а також методичні вказівки щодо їх виконання;

забезпечують методичне керівництво підконтрольною експлуатацією БпАК;

беруть участь у проведенні підконтрольної експлуатації БпАК, складанні та узгодженні звітних документів з підконтрольної експлуатації БпАК;

забезпечують інформаційно-аналітичну підтримку заходів із підконтрольної експлуатації БпАК;

аналізують рекламаційні документи та проводять в установленому порядку науково-технічну експертизу документів (актів, звітів, повідомлень), що розробляються за результатами проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

здійснюють збір та обробку інформації щодо змін технічного стану БпАК, їх надійності та ефективності застосування в ході проведення підконтрольної експлуатації;

аналізують технічний стан БпАК та розробляють проекти технічних рішень щодо забезпечення надійності та ефективності застосування БпАК;

готують пропозиції щодо покращення бойових, експлуатаційних та тактико-технічних характеристик БпАК, ефективності їх застосування в процесі подальшої експлуатації БпАК та реалізації результатів підконтрольної експлуатації БпАК;

розробляють (організують розроблення) у межах повноважень документи з питань удосконалення організації підконтрольної експлуатації БпАК;

беруть участь у розробленні та експертизі проектів документів щодо внесення змін (коригування) до існуючих документів щодо організації експлуатації, норм напрацювання та строків служби БпАК, їх розробки (модернізації) та закупівлі, проведення випробувань, продовження ресурсу, утилізації, стандартизації, уніфікації за результатами проведення підконтрольної експлуатації БпАК.

7.3 метою організації проведення підконтрольної експлуатації БпАК видаються відповідні накази ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ (для ЗСУ –

Командування Повітряних Сил ЗСУ), органів військового управління, безпосередньо підпорядкованих ГШ ЗСУ, структурних підрозділів МОУ, ГШ ЗСУ та командирів (керівників) військових частин (установ, організацій), які є учасниками підконтрольної експлуатації.

8. У наказі ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ (для ЗСУ – Командування Повітряних Сил ЗСУ) на проведення підконтрольної експлуатації БпАК, як правило визначаються:

місця проведення підконтрольної експлуатації БпАК (військові частини (установи, організації), на фондах яких буде проводитися підконтрольна експлуатація);

терміни проведення підконтрольної експлуатації визначених БпАК;

кількість БпАК, що залучаються до проведення підконтрольної експлуатації;

військові частини (виконавці та співвиконавці), які залучаються до проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

науково-дослідні установи, які здійснюють науково-технічне супроводження та науково-методичне забезпечення підконтрольної експлуатації БпАК;

органи військового управління та військові частини (установи, організації), на які покладається завдання з матеріально-технічного забезпечення підконтрольної експлуатації БпАК;

склад комісії з проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

порядок роботи комісії, підготовки та надання інформаційних звітних матеріалів до відповідних органів військового управління та науково-дослідних установ за період виконання кожного етапу згідно з програмою підконтрольної експлуатації БпАК.

9. До складу комісії з проведення підконтрольної експлуатації БпАК, як правило, включаються: представники ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ, інших

органів військового управління ЗСУ, структурних підрозділів МОУ, ГШ ЗСУ, яким підпорядковані військові частини, визначені для проведення підконтрольної експлуатації, відповідних науково-дослідних установ, командири (керівники) (заступники командира (керівника) з озброєння) військових частин (установ, організацій), на базі яких проводиться підконтрольна експлуатація.

10. У наказах органів військового управління, безпосередньо підпорядкованих ГШ ЗСУ, структурних підрозділів МОУ, ГШ ЗСУ, як правило, визначаються:

місця проведення підконтрольної експлуатації БпАК (військові частини (установи, організації), на фондах яких буде проводитися підконтрольна експлуатація);

строки проведення етапів підконтрольної експлуатації БпАК згідно з програмою та методикою;

кількість БпАК, що залучаються до проведення підконтрольної експлуатації;

військові частини (виконавці та співвиконавці), які залучаються до проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

військові частини та підрозділи, на які покладається завдання з матеріально-технічного забезпечення підконтрольної експлуатації БпАК;

загальний порядок підготовки та проведення підконтрольної експлуатації БпАК згідно з програмою та методиками підконтрольної експлуатації ОВТ;

науково-дослідні установи, які здійснюють науково-технічне супроводження та науково-методичне забезпечення підконтрольної експлуатації БпАК;

порядок підготовки та надання інформаційних, звітних матеріалів до відповідних органів військового управління та науково-дослідних установ за

період виконання кожного етапу згідно з програмою підконтрольної експлуатації БпАК.

11. У наказах командирів (керівників) військових частин (установ, організацій), як правило, визначаються:

місця проведення підконтрольної експлуатації БпАК (військові частини (установи), в яких буде проводитися підконтрольна експлуатація);

строки проведення етапів підконтрольної експлуатації БпАК згідно з програмою та методиками;

кількість та заводські номери БпАК;

закріплені екіпажі (розрахунки);

посадові особи, відповідальні за організацію підготовки та проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

посадові особи, призначені для роботи у складі комісії, на яких покладаються обов'язки за збір, підготовку та оформлення результатів підконтрольної експлуатації;

порядок підготовки та проведення підконтрольної експлуатації БпАК згідно з програмою та методиками;

підрозділи, на які покладається завдання з матеріально-технічного забезпечення виконання заходів з проведення підконтрольної експлуатації БпАК;

порядок підготовки та надання інформаційних звітних матеріалів до відповідних органів військового управління та науково-дослідних установ за період виконання кожного етапу згідно з програмою підконтрольної експлуатації БпАК.

12. Безпосереднє керівництво підконтрольною експлуатацією здійснюють комісія, яка призначається наказом ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ (для ЗСУ – Командування Повітряних Сил ЗСУ), та командири (керівники) визначених військових частин (установ, організацій).



13. Розроблення програм та методик підконтрольної експлуатації, методичних вказівок щодо їх виконання та виконання процедури їх погодження та затвердження, а також методичне керівництво цими заходами покладається на відповідні уповноважені науково-дослідні установи.

Програми та методики підконтрольної експлуатації погоджуються керівником органу військового управління, безпосередньо підпорядкованого ГШ ЗСУ, структурного підрозділу МОУ, ГШ ЗСУ, якому підпорядковані військові частини (установи, організації), визначені для проведення підконтрольної експлуатації, та затверджуються керівником ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

Програма проведення підконтрольної експлуатації БпАК повинна містити:

якісні показники, за якими оцінюються зміни технічного стану БпАК;

перелік робіт, які проводяться для контролю цих показників;

перелік звітних документів та форми звітів, що відпрацьовуються за результатами робіт;

перелік заходів із матеріально-технічного забезпечення проведення підконтрольної експлуатації;

строки виконання робіт, таблиць звітів та строків надання звітних документів;

інші заходи.

До програм проведення підконтрольної експлуатації БпАК розробляються та додаються у вигляді додатків до неї методики визначення показників, за якими оцінюються зміни технічного стану БпАК.

14. До військових частин (установ, організацій), на фондах яких проводиться підконтрольна експлуатація БпАК, можуть бути допущені представники підприємств (установ, організацій) виробників та розробників БпАК України або іноземних держав у встановленому порядку.

15. Організація проведення підконтрольної експлуатації БпАК здійснюється із забезпеченням виконання вимог законодавства щодо охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації та протидії технічним розвідкам.

16. Організація та здійснення матеріально-технічного забезпечення проведення підконтрольної експлуатації БпАК покладається на ОУ ЦОВВ, органи військового управління ЗСУ та ІВФ, структурні підрозділи МОУ, ГШ ЗСУ, яким підпорядковані військові частини (установи, організації), визначені для проведення підконтрольної експлуатації.

17. Після отримання програми проведення підконтрольної експлуатації БпАК голова комісії та командири (керівники) визначених військових частин (установ, організацій) організують заходи з вивчення розпорядчих документів, що регламентують проведення підконтрольної експлуатації БпАК.

18. Збір та оброблення інформаційних матеріалів за результатами підконтрольної експлуатації БпАК проводить визначений наказами командирів (керівників) військових частин (установ, організацій) особовий склад (персонал) військових частин (установ, організацій), в яких здійснюються зазначені заходи.

Результати підконтрольної експлуатації (відомості про відмови, технічне обслуговування, ремонт, витрати експлуатаційних, пально-мастильних матеріалів, спеціальних рідин, запасних частин тощо) вносяться у журнал (формуляр, відомість) на місці проведення підконтрольної експлуатації БпАК та за потреби – у сповіщення, яке направляється виробнику (розробнику).

19. Відповідальність за виконання програм підконтрольної експлуатації покладається на командирів (керівників) військових частин (установ, організацій), в яких проводяться ці заходи.

20. Результати підконтрольної експлуатації відображаються у відповідному акті. За матеріалами акта відпрацьовуються та впроваджуються заходи, направлені на підвищення боєготовності БпАК, ефективності їх бойового застосування та підвищення експлуатаційних властивостей у процесі подальшої експлуатації.

Акт за результатами підконтрольної експлуатації погоджується керівником органу військового управління, безпосередньо підпорядкованого ГШ ЗСУ, структурного підрозділу МОУ, ГШ ЗСУ, якому підпорядковані військові частини (установи, організації), визначені для проведення підконтрольної експлуатації, та затверджуються керівником ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ (для ЗСУ – командувачем Повітряних Сил Збройних Сил України).

21. У випадку коли підконтрольна експлуатація проводиться з метою прийняття рішення щодо подальшого прийняття БпАК на озброєння (постачання) у ЗСУ, за результатами підконтрольної експлуатації БпАК комісія складає акт у чотирьох примірниках, погоджує його з Командуванням Повітряних Сил ЗСУ та надає його на затвердження керівнику органу військового управління, безпосередньо підпорядкованого ГШ ЗСУ, структурного підрозділу МОУ, ГШ ЗСУ, якому підпорядковані військові частини (установи, організації), визначені для проведення підконтрольної експлуатації БпАК. Після затвердження акта про результати підконтрольної експлуатації два примірники акта залишаються керівнику органу військового управління, по одному примірнику надсилається до науково-дослідної установи, яка здійснювала науково-технічне супроводження підконтрольної експлуатації, та Командування Повітряних Сил ЗСУ.

22. Про результати проведення підконтрольної експлуатації БпАК керівник органу військового управління, безпосередньо підпорядкованого ГШ ЗСУ, структурного підрозділу МОУ, ГШ ЗСУ, якому підпорядковані військові частини (установи, організації), визначені для проведення підконтрольної експлуатації БпАК, у встановленому порядку доповідає Міністру оборони України щодо доцільності подальшого прийняття на озброєння (постачання) зазначеного БпАК із додаванням примірника акта за результатами проведення підконтрольної експлуатації.

16. Контроль за роботами, які виконуються на безпілотних авіаційних комплексах

1. Контроль за роботами, які виконуються на БпАК, проводиться для попередження відмов БпАК через помилки членів зовнішнього екіпажу (ІТС), недопущення скорочення обсягу або порушень технології під час виконання робіт на БпАК.

2. Обсяг контролю визначається з урахуванням умов базування, ступеня освоєння та стану БпАК, підготовленості і натренованості виконавців робіт. Він повинен забезпечувати повноту та якість виконання робіт і запобігати випуску в політ несправних і підготовлених не в повному обсязі БпЛА.

3. Контроль за роботами проводиться після їх виконання, якщо є технічна можливість перевірити повноту та якість виконання операцій, які підлягають контролю, після завершення роботи виконавцем, або на певному етапі виконання роботи, якщо такої можливості немає. Такий контроль проводиться керівним ІТС та безпосередніми начальниками виконавців (командирами зовнішніх екіпажів).

Повнота та якість виконаної роботи (операції) перевіряються шляхом візуального огляду, перевірки працездатності системи, повторного вимірювання або зчитування показань приладів контролю, а також опитування виконавця. Для контролю можуть також використовуватися технічні засоби контролю, а саме: системи вбудованого контролю та попередження зовнішнього екіпажу тощо.

4. Переліки операцій, які підлягають контролю, технологічні карти поопераційного контролю розробляються під керівництвом старшого інженера (інженера) – начальника ІАС, та затверджуються заступником командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння. При цьому враховуються досвід експлуатації БпАК, дані про помилки зовнішніх екіпажів (ІТС) під час робіт на БпАК, складність робіт, що виконуються, та кваліфікація виконавців.

Операції, які підлягають контролю, підкреслюються в технологічних картах виконання робіт.

5. Контроль за роботами, які виконуються на БпАК, організовується: у військовій частині (установі, організації) – старшим інженером (інженером) – начальником ІАС, у підрозділах БпАК – командиром (заступником командира з озброєння) підрозділу (командиром зовнішнього екіпажу).

Під час підготовки БпЛА до польоту роботи, які виконуються зовнішнім екіпажем, контролює командир підрозділу БпАК (командир зовнішнього екіпажу).

Контроль за виконанням періодичних і регламентних робіт, цільових оглядів і перевірок, робіт з підготовки до зимової (льотної) експлуатації та під час зберігання БпАК, робіт за бюлетенями заводів-виробників та військового ремонту здійснює старший інженер (інженер) – начальник ІАС. Допускається здійснювати контроль таких робіт і особам ІТС, які мають рівні з виконавцями посади, але вищу класну кваліфікацію.

Особи, які здійснюють контроль за роботами, що виконуються на БпАК, записують у журнал підготовки та застосування БпАК виявлені недоліки. Керівний ІТС аналізує виявлені недоліки, виявляє причини їх виникнення і вживає заходів щодо попередження помилок та порушень правил експлуатації БпАК.

Проведення контролю робіт не знімає відповідальності з безпосереднього виконавця за повноту та якість виконаних ним робіт.

## 17. Зберігання безпілотних авіаційних комплексів під час експлуатації

1. Залежно від тривалості зберігання розрізняють короткочасне та тривале зберігання. Короткочасне зберігання БпАК під час експлуатації – зберігання до одного року включно, тривале – понад один рік.

2. ТО під час зберігання БпАК включає їх технічне обслуговування під час підготовки до зберігання, безпосередньо під час зберігання, а також після закінчення зберігання.

Обсяг ТО під час зберігання штатних БпАК визначається ЕД на конкретний тип БпАК, а також вказівками керівника ОУБпА ЦООВ, ЗСУ та ІВФ.

V. Особливості технічної експлуатації планера, двигуна та обладнання безпілотних повітряних суден

### 1. Особливості використання носіїв (накопичувачів) інформації

1. За справність накопичувачів розвідувальної інформації, їх отримання та облік, використання та встановлення відповідає персонал з експлуатації систем, в яких використовуються відповідні носії інформації.

За правильність та якість обробки носіїв інформації відповідає персонал служби обробки даних розвідувальної інформації.

2. Передача носіїв інформації здійснюється зовнішніми пілотами (операторами) особам, які доставляють їх на пункти обробки, під підпис у журналі підготовки та застосування БпАК або в книзі обліку.

3. Доставку носіїв інформації у підрозділи обробки інформації та назад виконує персонал, призначений наказом командира (керівника) військової частини (установи, організації).

## 2. Особливості технічної експлуатації планера і двигуна

1. Залишати пульти керування двигунами під час роботи двигунів забороняється.

2. У разі обледеніння БпЛА на землі випускати його в політ до повного очищення від льоду забороняється.

3. Після виконання польоту на БпЛА встановлюються чеки, заглушки, захисні екрани, чохли тощо відповідно до КЕ.

За знімання їх перед польотом і встановлення після польоту відповідає авіаційний технік БпАК.

## 3. Особливості технічної експлуатації акумуляторних батарей

Експлуатація авіаційних акумуляторних батарей здійснюється зовнішніми екіпажами та фахівцями підрозділів забезпечення у суворій відповідності з вимогами РТО й КЕ на батареї з урахуванням вимог РТО й КЕ (КЛЕ) БпАК, на який встановлюються акумуляторні батареї, та вказівками ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

Відповідальним за організацію експлуатації акумуляторних батарей визначається старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи, організації).

Бортові акумуляторні батареї та знімні контейнери закріплюються за БпАК. Дозвіл на встановлення на БпАК (БпЛІА) акумуляторних батарей, закріплених за іншим БпАК, дає старший інженер (інженер) – начальник ІАС (командир підрозділу БпАК) із записом у журналі підготовки та застосування БпАК.

Залишати акумуляторні батареї на БпАК (БпЛІА) забороняється в таких випадках:

у разі їх відмов і несправностей;

під час знаходження БпАК на зберіганні;

під час тривалого знаходження БпАК (БпЛІА) в умовах температур нижче нуля, якщо це не передбачено КЕ (РТО) батареї.

Кількість бортових комплектів заряджених акумуляторних батарей призначається з таким розрахунком, щоб забезпечити вирішення завдань бойового чергування та інших спеціальних завдань при максимальному напрацюванні акумуляторних батарей.

За ведення обліку циклів зарядки акумуляторних батарей відповідає авіаційний технік БпАК.

#### 4. Порядок утримання та зберігання авіаційних засобів ураження

1. Норми комплектації, накопичення, порядок утримання та ешелонування боєкомплектів АЗУ, їх склад і ступінь готовності визначаються відповідними наказами (директивами) МОУ.

Варіанти завантаження ПС АЗУ визначаються КЛЕ (інструкцією екіпажу) та завданнями на політ.



Організація зберігання та забезпечення живучості АЗУ, призначених для першого бойового вильоту, визначається наказом командира військової частини.

Порядок зберігання першого боєкомплекту розробляється штабом військової частини з урахуванням вимог керівних документів з організації технічної експлуатації АЗУ, зберігання і накопичення АЗУ, ЕД конкретних типів АЗУ та інших чинних документів.

Умови зберігання АЗУ першого боєкомплекту повинні забезпечувати його зберігання, боєздатний стан та безпечне виконання всіх видів робіт на БпАК під час бойової підготовки.

2. Командир (заступник командира з озброєння) підрозділу БпАК відповідає за зберігання, організацію отримання, облік, утримання в установлених ступенях готовності та справність АЗУ, призначених для першого бойового вильоту.

3. У випадку виконання завдань у відриві від постійного місця дислокації відповідальність за організацію зберігання АЗУ покладається на командира екіпажу БпАК.

4. Зняття запобіжних чек у ланцюгах управління АЗУ виконується виключно перед запуском двигуна БпЛА (стартом з катапульти).

5. Особливості технічної експлуатації засобів об'єктивного контролю

Випускати в політ БпЛА з несправними ЗОК забороняється.

Вмикання ЗОК є обов'язковим під час виконання кожного польоту. Вмикання ЗОК покладається на командира зовнішнього екіпажу.

У разі авіаційної події необхідно вжити всіх заходів щодо збереження інформації, зареєстрованої ЗОК.

Без дозволу голови комісії, яка проводить розслідування авіаційної події, обробка зареєстрованої інформації забороняється.

Використовувати наземні пристрої обробки польотної інформації для інших робіт, не пов'язаних з експлуатацією БпАК, забороняється.

VI. Особливості технічної експлуатації безпілотних авіаційних комплексів центральних органів виконавчої влади; інших військових формувань, утворених відповідно до законів України

1. Особливості технічної експлуатації безпілотних авіаційних комплексів Національної гвардії України

1. Технічна експлуатація БпАК здійснюється відповідно до цих Правил та в нормативні строки, визначені начальником (керівником) ОУБпА Національної гвардії України (далі – НГУ) з урахуванням умов базування та досвіду експлуатації БпАК.

2. Установлення порядку зберігання, охорони, списання, оброблення, обліку та звітності проводиться відповідно до цих Правил, нормативно-правових актів МОУ та НГУ.

3. Керівник ОУБпА НГУ має право допускати до виконання польоту БпАК та його комплектувальні вироби із закінченими ресурсами та строками служби у порядку, визначеному наказами МОУ з цих питань.

2. Особливості технічної експлуатації безпілотних авіаційних комплексів Державної прикордонної служби України

1. Особливістю роботи підрозділів Державної прикордонної служби України (далі – ДПСУ) є виконання завдань з охорони державного кордону і виключної (морської) економічної зони України самостійно та у взаємодії з іншими органами охорони державного кордону, у тому числі у відриві підрозділів (екіпажів) БпАК від місць постійного базування.

2. Технічна експлуатація БпАК здійснюється відповідно до цих Правил та в нормативні строки, визначені керівником ОУБпА ДПСУ з урахуванням умов базування та досвіду експлуатації БпАК.

3. Керівник ОУБпА ДПСУ має право допускати до виконання польоту БпАК та його комплектувальні вироби із закінченими ресурсами та строками служби у порядку, визначеному наказами МОУ з цих питань.

4. Установлення порядку зберігання, охорони, списання, оброблення, обліку та звітності здійснюється відповідно до цих Правил, нормативно-правових актів МОУ та ДПСУ.

3. Особливості технічної експлуатації безпілотних авіаційних комплексів Державної служби України з надзвичайних ситуацій

1. Особливістю роботи підрозділів Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС) є забезпечення ефективності та оперативності виконання завдань щодо запобігання та локалізації надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру.

2. Технічна експлуатація БпАК здійснюється відповідно до цих Правил з дотриманням нормативних строків, визначених начальником (керівником) ОУБпА ДСНС, з урахуванням умов базування, технічного стану БпАК та досвіду їх експлуатації.

3. Керівник ОУБпА ДСНС має право допускати до виконання польоту БпАК та його комплектувальні вироби із закінченими ресурсами та строками служби у порядку, визначеному наказами МОУ з цих питань.

4. Установлення порядку зберігання, охорони, списання, оброблення, обліку та звітності здійснюється відповідно до цих Правил, нормативно-правових актів МОУ та ДСНС.

4. Особливості технічної експлуатації безпілотних авіаційних комплексів Служби безпеки України

1. Технічна експлуатація БпАК здійснюється відповідно до цих Правил та в нормативні строки, визначені начальником (керівником) ОУБпА Служби безпеки України (далі – СБУ) з урахуванням умов базування та досвіду експлуатації БпАК.

2. Установлення порядку зберігання, охорони, списання, оброблення, обліку та звітності здійснюється відповідно до цих Правил, нормативно-правових актів МОУ та СБУ.

3. Керівник ОУБпА СБУ має право допускати до виконання польоту БпАК та його комплектувальні вироби із закінченими ресурсами та строками служби у порядку, визначеному наказами МОУ з цих питань.

## VII. Особливості ремонту БпАК

1. Розподіл видів ремонту за місцем проведення та обсягом

1. За місцем виконання ремонт БпАК поділяється на військовий і заводський.

За обсягом ремонт БпАК поділяється на поточний, середній, капітальний та ремонт БпАК за технічним станом.

2. Поточний, середній і капітальний ремонти для відновлення справності чи працездатності БпАК розрізняють за трудовитратами. Найменшим за обсягом ремонту БпАК є поточний ремонт. Поточний ремонт БпАК за місцем виконання може бути військовим або заводським.

3. Після поточного ремонту БпАК допускається до подальшої експлуатації в межах залишку раніше встановленого йому ресурсу (строку служби).

4. Середній, капітальний та ремонт БпАК за технічним станом виконується організаціями з ТОП (підприємствами промисловості, розробниками чи виробниками БпАК).

## 2. Призначення та особливості військового ремонту

1. Військовий ремонт БпАК виконується для забезпечення або відновлення справності та/або працездатності БпАК і полягає в заміні та/або відновленні його окремих складових частин.

Військовий ремонт БпАК виконується в місцях розміщення чи базування військової частини (установи, організації) або розташування несправних БпАК силами і засобами військової частини (установи, організації) із можливим залученням виїзних ремонтних бригад організацій з ТОП (підприємств промисловості, розробників чи виробників БпАК).

Під час проведення військового ремонту БпАК військової частини (установи, організації) (виїзні ремонтні бригади організацій з ТОП)

використовують засоби військового ремонту та інструмент військової частини (установи, організації). За потреби для виконання військового ремонту може залучатися технологічне обладнання організацій з ТОР.

2. Засоби військового ремонту можуть бути стаціонарні та пересувні. Стаціонарні засоби військового ремонту застосовуються під час виконання військового ремонту на місцях постійного базування БпАК.

Пересувні засоби військового ремонту (на базі автомобілів, причепів тощо), у тому числі пристосовані до перевезення повітряним транспортом, використовуються для військового ремонту під час маневру.

3. У військовій частині (установі, організації) повинен бути персонал, підготовлений до проведення військового ремонту БпАК. Навчання особового складу військового ремонту БпАК у військовій частині (установі, організації) організовується старшим інженером (інженером) – начальником ІАС і проводиться підготовленими інструкторами практичного навчання з використанням наявної навчальної бази. Підготовка інструкторів практичного навчання з військового ремонту БпАК, як правило, проводиться в організаціях з ТОР (підприємстві розробнику, виробнику).

4. Під терміном “пошкоджений БпЛА” розуміють БпЛА, до несправного стану якого призвела подія, пов’язана з відмовою та/або пошкодженням планера БпЛА, компонентів та обладнання, що пов’язані з неправильними (помилковими) діями, порушеннями й упущеннями персоналу, а також з дією експлуатаційних чинників та/або АЗУ (зброї) супротивника (чинників, супроводжуваних фактори ураження).

5. Попередня оцінка технічного стану пошкодженого БпЛА проводиться персоналом військової частини (установи, організації) на підставі наказу керівника військової частини (установи, організації) зі

складанням відомості дефектації.

Під час попередньої оцінки технічного стану пошкодженого БпЛА визначаються орієнтовні трудовитрати на ремонт і визначається вид необхідного ремонту. Завершальний етап оцінки технічного стану (дефектація) із застосуванням інструментальних методів контролю здійснюється військовою частиною та/або підприємством промисловості.

6. Під час прийняття рішення про відновлення БпЛА старший інженер (інженер) – начальник ІАС, урахуваючи технічний стан пошкодженого безпілотного ПС, аналіз необхідних і наявних сил та засобів, організовує його ремонт. При цьому на підставі відомості дефектації складається план відновлення (військового ремонту) пошкодженого ПС. Відновлення (військовий ремонт) пошкодженого ПС здійснюється визначеною робочою групою ІТС відповідно до плану відновлення (військового ремонту) за технологічними картами.

У разі якщо ремонт силами військової частини (установи, організації) неможливий, дослідження, оцінка технічного стану пошкодженого БпЛА, визначення доцільності та можливості його відновлення до працездатного стану, відпрацювання пропозицій щодо подальшого використання проводиться в організаціях з ГОР (підприємстві розробнику, виробнику).

7. Після виконання робіт з відновлення (військового ремонту) в умовах експлуатуючої організації комісія заступника командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння виконує оцінку технічного стану відновленого БпЛА зі складанням акта технічного стану із зазначенням результатів ремонту та обов'язковим фотографуванням місць, які підлягали ремонту. За результатами роботи комісія приймає рішення щодо допуску відновленого БпЛА до подальшої експлуатації та необхідності виконання обльоту (контрольного польоту).

8. Висновок про придатність БпАК (БпЛА) до подальшої експлуатації за призначенням (з експлуатаційними обмеженнями, якщо вони є) приймається старшим інженером (інженером) – начальником ІАС, про що робиться запис у формулярі безпілотної ПС (БпАК).

9. Усі випадки експлуатаційних (бойових) пошкоджень БпАК обліковуються старшим інженером (інженером) – начальником ІАС військової частини (установи, організації).

10. За результатами проведених заходів з відновлення БпЛА в умовах експлуатуючої організації формується справа відновлення (військового ремонту) БпЛА. Справа відновлення (військового ремонту) БпЛА відпрацьовується у двох примірниках. Перший примірник зберігається в ІАС військової частини, другий примірник надсилається на адресу ОУБПА вищого рівня.

Справа відновлення (військового ремонту) складається з:

копії наказу командира (керівника) військової частини (установи) “Про оцінку технічного стану та виконання відновлення (військового ремонту) БпЛА”;

акта технічного стану БпЛА із зазначенням усіх пошкоджень;

відомості дефектації з фотоматеріалами;

плану відновлення (військового ремонту) пошкодженого БпЛА;

картки ремонту;

копій технологічних карт виконання відновлення (військового ремонту) пошкодженого БпЛА (БпАК);

акта технічного стану із зазначенням результатів відновлення (військового ремонту) та фотографіями місць (агрегатів і блоків), які підлягали ремонту.

3. Особливості виконання заводського ремонту БпАК



1. Заводський ремонт БпАК здійснюється для відновлення їх справності та ресурсних показників (ресурсу, строку служби). Організації з ТОП виконують капітальний і середній ремонт БпАК, регламентований ремонт, ремонт за технічним станом та контрольно-відновлювальний ремонт. Під час заводського ремонту БпАК можливе виконання заходів з модернізації, дообладнання, робіт за бюлетенями промисловості та продовження встановлених показників БпАК.

2. Середній і капітальний ремонт може виконуватися для відновлення ресурсних показників чи для відновлення справного стану.

Обсяг середнього і капітального ремонту для відновлення ресурсних показників і значення відновлювальних ресурсних показників встановлюються нормативно-технічною документацією (далі – НТД).

3. Ремонт за технічним станом (далі – РТС) БпАК виконується організаціями з ТОП згідно з НТД на даний вид ремонту, розробленою/погодженою розробником/виробником БпАК чи розробленою в установленому порядку організацією з ТОП. Переліки обов'язкових робіт для виконання РТС БпАК розробляються, затверджуються та/або вводяться в дію індивідуально для кожного типу БпАК. Під час РТС БпАК обсяг ремонту визначається за результатами діагностування із включенням обов'язкових операцій, які зазначені в НТД на даний вид ремонту, на підставі оцінки рівня надійності БпАК і його складових частин.

4. Обсяг конкретного виду ремонту кожного типу БпАК визначається переліком обов'язкових робіт, керівництвами з капітального (середнього) ремонту, бюлетенями промисловості, затвердженими та/або введеними в дію в установленому порядку, іншими НТД, а також умовами договору (державного контракту).

5. Освоєння ремонту БпАК здійснюється під авторським наглядом розробника БпАК та/або конструкторсько-технологічним супроводженням виробника БпАК.

Порядок освоєння ремонту БпАК ДА, їх компонентів та обладнання, за якими розробник, виробник не виконують обов'язків із супроводження експлуатації та підтримання льотної придатності, встановлюється Міністерством оборони України.

6. Процес направлення БпАК до організацій з ТОР для виконання регламентованого ремонту здійснюється на підставі відповідного плану.

В організації з ТОР приймання БпАК у ремонт здійснюється в присутності (за участю) персоналу експлуатуючої частини (замовника).

Комплектування БпАК під час їх ремонту та/або модернізації новими акумуляторними батареями, гумовими складовими катапультами, піротехнічними засобами, чохлами, заглушками, а також відновлення ЗЧМ у комплектації 1:1 є обов'язковим та визначається умовами договору (державного контракту).

На відремонтованому (модернізованому) БпАК залишки ресурсів та строків служби блоків, агрегатів та пристроїв повинні забезпечувати експлуатацію БпАК до чергового ремонту.

Міжремонтний ресурс (строк служби) компонентів та обладнання БпАК, що встановлюються, після ремонту в організації з ТОР мають забезпечувати експлуатацію БпАК до чергового ремонту, якщо інше не визначено НТД та/або умовами договору (державного контракту).

Як правило, умовами договору (державного контракту) на ремонт БпАК передбачається залучення представництва замовника (військового представництва) для виконання контролю за якістю на всіх етапах ремонту та/або модернізації БпАК відповідно до переліків пред'явлень, які розробляє

представництво замовника (військове представництво) та погоджує з організацією з ТОР.

Технологія ремонту БпАК повинна відповідати керівництву з її ремонту. У робочій технологічній документації повинні бути вказані (оговорені) операції, параметри і характеристики, що підлягають пред'явленню службі якості (відділу технічного контролю) організації з ТОР та представництву замовника (військовому представництву).

Зміна конструкції БпАК під час ремонту, обсягу та технології ремонту здійснюється на підставі бюлетенів промисловості та/або розпорядчих документів уповноваженого органу.

7. Порядок відновлення та взяття на облік конструкторської, технологічної і ремонтної документації БпАК, за якою не здійснюється авторський нагляд, встановлюється Міністерством оборони України.

8. Організація з ТОР, що спеціалізується на ремонті БпАК, має здійснювати їх наземні випробування в обсязі, передбаченому НТД (керівництвами з ремонту).

9. Організація з ТОР, що спеціалізується на ремонті БпАК, має здійснювати їх льотні випробування.

Рішення на проведення випробувальних БпЛА приймає керівник організації з ТОР на підставі висновків технічного керівника (головного інженера) і керівника з якості (відділу технічного контролю) про придатність БпЛА (БпАК) до проведення льотних випробувань. Дозволи керівника організації з ТОР на проведення льотних випробувань БпЛА документально оформляються актом готовності БпЛА (БпАК) до проведення льотних випробувань.

До льотних випробувань допускаються справні БпАК, що пройшли наземні випробування, які заправлені паливом, мастилами, спеціальними рідинами, заряджено газами, на яких виконано попередню (до повторного застосування) та передпольотну підготовку.

Під час організації підготовки БпАК до польотів і проведення польотів у межах своїх функціональних обов'язків керівні посадові особи організації з ТОР повинні забезпечувати:

керівник – повноту виконання програм льотних випробувань, належний рівень безпеки польотів;

технічний керівник (головний інженер) – безвідмовну роботу відремонтованого БпЛА у польоті, своєчасність і повноту проведення аналізу матеріалів записів ЗОК, організацію обліку інцидентів через неграмотну експлуатацію БпАК, відмови БпАК та впровадження заходів щодо їх попередження;

керівник з виробництва – загальну організацію підготовки БпАК до польоту, що забезпечує виконання робіт у повному обсязі з необхідною якістю;

керівник з якості – організацію та контроль повноти і якості виконання робіт на всіх стадіях підготовки БпАК до польотів.

Підготовка БпАК до льотних випробувань повинна проводитись з обов'язковим використанням передбачених інструкцією та РТО цього типу БпАК технічних засобів контролю, технічна документація яких має бути оформлена.

Завдання на випробувальний політ (обліт) вважається виконаним після дешифрування та аналізу матеріалів записів ЗОК. При цьому кожний політ повинен бути перевірений за записами ЗОК на відповідність програмам льотних випробувань (обльоту) за висотою і швидкістю, за повнотою і якістю параметрів, що перевіряються.

10. Після закінчення льотних випробувань БпАК та усунення виявлених під час випробувань несправностей БпАК, їх компонентів та обладнання для приймання відремонтованих БпАК персоналом військової частини (установи, організації) (замовника) на підставі доповідей керівника з виробництва, керівника з якості (відділу технічного контролю) в організації з ТОР має бути відпрацьовано повідомлення керівника про готовність організації з ТОР до передачі БпАК.

Повідомлення про готовність організації з ТОР до передачі БпАК надсилається на адресу командира (керівника) військової частини (установи, організації) та замовнику/органу управління, якому належить БпАК, для здійснення контролю.

Передачі до військової частини (установи, організації) (замовнику) підлягають БпАК, що пройшли льотні випробування і визнані придатними до експлуатації.

Персонал військової частини (установи, організації) (замовника) допускається до приймання БпАК за наявності доручення на отримання БпАК.

Усі роботи, пов'язані зі здаванням БпАК (БпЛА) до військових частин (замовнику), виконуються персоналом організації з ТОР.

Загальний строк здавання БпАК від організації з ТОР до військової частини (установи, організації) (замовника) не повинен перевищувати 3 доби після прибуття приймальників.

11. БпАК, що приймається від організації з ТОР, оглядається приймальниками військової частини (установи, організації) (замовника) в обсязі контрольного огляду відповідно до інструкції і РТО цього типу БпАК з перевіркою:

укомплектованості БпАК знімним обладнанням, технічним майном і одиночними комплектами відповідно до приймально-здавального акта/умов контракту;

виконання доробок за бюлетенями, вказівками та технічними розпорядженнями уповноваженого органу;

відповідності номерів АД, агрегатів записам у формулярах;

відповідності залишку призначеного ресурсу (строку служби) встановлених на БпАК компонентів, ресурс (строк служби) яких відрізняється від ресурсу (строку служби) БпАК;

комплектації та оформлення пономерної технічної документації.

Перевірка працездатності систем БпАК здійснюється в об'ємі передпольотної підготовки.

Під час здавання та приймання секретних комплектувальних виробів БпАК ІТС керуються відповідними нормативними актами.

Особлива увага звертається на відповідність номерів блоків номерам, записаним у формулярах та/або паспортах.

У разі заміни блоків під час виконання ремонту перевіряється наявність записів про зроблену заміну, які повинні бути завірені гербовою печаткою організації з ТОР. Також перевіряється наявність пломбування блоків, відповідність номера пломби номеру, записаному в паспорті цього блока.

Виявлені недоліки і несправності мають бути записані у відомість дефектів та усунуті персоналом виробничих підрозділів організації з ТОР.

Представники військової частини (установи, організації) (замовника) перевіряють усунення недоліків і несправностей та розписуються у відомості дефектів.

Приймання відремонтованих БпАК здійснюється після оформлення документації (у формулярі БпАК (БпЛІА), який приймається, має бути запис про придатність БпАК (БпЛІА) до експлуатації, керівника з якості (відділу технічного контролю) і керівника (відповідального керівника) організації з ТОР про виконання ремонту БпАК).

Приймально-здавальний акт складається у двох примірниках та затверджується керівником організації з ТОР, один з яких залишається в організації з ТОР, а інший, завірений гербовою печаткою організації з ТОР, передається представнику військової частини (установи, організації) (замовника). Прийнятий БпАК пломбується представником військової частини (установи, організації) (замовника).

12. У формулярах (паспортах) на БпАК, які пройшли заводський ремонт, вказується ресурс (строк служби) до чергового ремонту, однаковий з міжремонтним чи залишком міжремонтного (призначеного) ресурсу (строку служби), а також встановлюється гарантійний строк експлуатації і зберігання згідно з чинною нормативно-технічною документацією, якщо інше не визначено умовами договору (державного контракту).

Початок відліку ресурсних показників та гарантійних зобов'язань відремонтованого БпАК визначений пунктом 8 глави 1 розділу III цих Правил.

## VIII. Організація інженерно-технічної підготовки

1. ІТП є видом бойової підготовки (підготовки до виконання завдань за призначенням) персоналу військової частини (установи, організації) (для ІТС вона є основним видом бойової підготовки) і комплексом навчально-виховних заходів, які направлені на виховання військовослужбовців, екіпажів (розрахунків) з метою досягнення їх готовності до виконання завдань за призначенням як у мирний час так, і в особливий період.

Метою ІТП є формування, підтримання та вдосконалення теоретичних знань та практичних навичок з експлуатації БпАК згідно з функціональними обов'язками, а також уведення до строю поповнення, що прибуває до військової частини (установи, організації).

2. ІТП в військовій частині (установі, організації) здійснюється згідно з організаційними вказівками з бойової підготовки, курсами підготовки зовнішніх екіпажів БпАК та офіцерів штабів, а також Програмою інженерно-технічної підготовки ІТС та стандартами підготовки ІТС військової частини (установи, організації) Збройних Сил України, нормативними документами з організації ІТП персоналу ЦОВВ та ІВФ.

3. Відповідальними за ІТП є:

керівник військової частини (установи, організації) – за організацію та повне охоплення всього персоналу ІТП;

старший інженер (інженер) – начальник ІАС – за відповідність рівня технічних знань особового складу зовнішніх екіпажів (ІТС) військової частини (установи, організації) встановленим вимогам, вибір тематики та її відповідність покладеним завданням, стан і удосконалення навчальної бази, підбір і підготовку керівників занять;

начальник штабу військової частини – за планування, організацію та облік проведення занять.

4. Під час ІТП ІТС використовується індивідуальна та колективна підготовка, яка організовується відповідно до планів ІТП.

5. Плани ІТП складаються на відповідний навчальний період. Планами передбачаються розподіл часу на ІТП для різних груп, послідовність вивчення БпАК. На підставі планів ІТП складається розклад занять.

Звільняти персонал від занять з ІТП забороняється.

6. Навчальні групи з ІТП комплектуються за спеціальностями з урахуванням рівня знань та практичних навиків спеціалістів. Для більш



простих в експлуатації БпАК навчальні групи за спеціальностями не розділюються.

7. Для проведення ІТП з окремих розділів і тем Програми ІТП зовнішніх екіпажів (ІТС) наказом командира (керівника) військової частини (установи, організації) з числа найбільш підготовлених спеціалістів призначаються керівники занять.

З метою підвищення методичної підготовки з керівниками занять організовуються інструктивно-методичні та показові заняття. Проведення показових занять, вправ (тренажів) та їх облік покладаються на безпосередніх начальників.

8. Індивідуальна підготовка є основним методом навчання усього складу зовнішніх екіпажів та ІТС. Керівництво самостійною підготовкою та контроль за її проведенням покладаються на безпосередніх начальників.

Індивідуальна підготовка повинна включати вивчення керівних документів, питань тактичної, спеціальної, технічної, загальновійськової підготовки, виконання індивідуальних завдань, тренування з метою вдосконалення практичних навичок згідно з функціональними обов'язками.

9. Групові заняття проводяться з метою закріплення теоретичних знань з подальшим відпрацюванням практичних питань безпосередньо на БпАК. Групові заняття проводяться в класах та на БпАК під час вивчення:

нових типів БпАК;

будови та роботи найскладніших систем, агрегатів та приладів БпАК;

матеріалів з аналізу авіаційних подій та інцидентів, відмов БпАК (БпЛА) в польоті, заходів щодо їх запобігання;

бюлетенів, інструкцій, вказівок та інших документів з питань експлуатації та ремонту БпАК.

10. Головною формою ІТП щодо вдосконалення практичних навичок з експлуатації БпАК і вдосконалення професійної майстерності зовнішніх екіпажів (ІТС) є практичні заняття та тренажі.

11. Під практичними заняттями розуміють заняття, які проводяться з метою поглиблення знання конструкції БпАК, організації робочого місця, освоєння правил користування інструментом, пристроями та КПА, засвоєння порядку та технології виконання робіт на БпАК, дотримання правил безпеки. Практичні заняття передують тренажам.

12. За змістом та метою проведення тренажі поділяються на такі види:  
тренажі в період перенавчання на новий чи модернізований БпАК;  
тренажі з підготовки до конкретних польотних завдань;  
контрольні тренажі;  
залікові тренажі.

13. Контрольні тренажі на БпАК і тренажерах, включаючи тренування з дій в особливих випадках в польоті, перевірки готовності БпАК до польотів проводяться з метою натренованості зовнішніх екіпажів в експлуатації БпАК в дні робіт на АТ, у паркові дні.

14. Залікові тренажі на БпАК і тренажерах проводяться з метою перевірки правил експлуатації БпАК, оцінки натренованості, допуску до польотів зовнішніх екіпажів БпАК за окремими видами льотної підготовки.

Залікові тренажі зовнішніх екіпажів БпАК плануються з таким розрахунком, щоб кожний зовнішній пілот (оператор) проходив тренаж не рідше одного разу на півріччя.

15. Залікові і контрольні тренажі проводяться за спеціальними картками, які відпрацьовує старший інженер (інженер) – начальник ІАС.

Картки повинні містити постановочні питання і правильні відповіді (дії) відповідно до КЛЕ.

16. Технічні конференції проводяться з особовим складом зовнішніх екіпажів (ІТС) для вивчення та впровадження передового досвіду експлуатації та ремонту БпАК під час проведення сезонного обслуговування БпАК.

17. У роботі конференцій бере участь весь персонал військової частини (установи, організації), задіяний в експлуатації БпАК. Конференція проводиться протягом одного – двох днів у формі пленарних засідань та роботи секцій. На пленарних засіданнях розбираються загальні для всього персоналу питання та підбиваються підсумки роботи конференції. Секції складаються за кожним типом БпАК.

18. План технічної конференції розробляється старшим інженером (інженером) – начальником ІАС військової частини (установи), затверджується командиром (керівником) військової частини (установи, організації) та доводиться до персоналу не пізніше ніж за 15 днів до початку її проведення.

19. Навчально-методичні збори проводяться зі старшими інженерами (інженерами) – начальниками ІАС один раз на рік протягом двох днів на базі ОУБпА, ЦОВВ, що здійснює експлуатацію БпАК, або на базі визначеної військової частини (САД).

20. Основною метою навчально-методичних зборів є:  
обмін досвідом експлуатації та ремонту БпАК;  
аналіз надійності БпАК, відмов, інцидентів під час її експлуатації, помилок персоналу та визначення шляхів їх попередження;

доведення та розбір нових нормативно-правових актів з питань експлуатації БпАК;

обговорення проблемних питань експлуатації БпАК та визначення шляхів їх вирішення;

доведення основних напрямів подальшого розвитку озброєння та військової техніки, передового досвіду експлуатації та ремонту БпАК;

приймання заліків з питань експлуатації БпАК та вимог керівних документів.

21. Під час бойових дій основним методом проведення ІТП зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) є метод індивідуального навчання під час виконання робіт на БпАК під керівництвом досвідчених спеціалістів. Заняття проводяться безпосередньо на БпАК. Старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи) під керівництвом заступника командира (керівника) військової частини (установи) з озброєння завчасно розробляє типові плани введення до строю поповнення, яке прибуває.

22. Для оцінки та підтримання практичних навиків зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) в обслуговуванні БпАК у військовій частині (установі, організації) додатково до основних заходів, передбачених річним планом ІТП, плануються та проводяться:

один раз на півріччя – показові паркові дні;

щокварталу – показові види підготовки БпАК до польотів;

щотижня (у разі відсутності планових польотів) – тренажі всього особового складу зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) підрозділів БпАК з виконання видів підготовки БпАК до польотів;

тренування за стандартами підготовки ІТС;

виконання спеціалістами обов'язків як дублера, які більше ніж три місяці не залучалися до обслуговування планових польотів, підготовки БпАК до польотів.

23. Навчальна база повинна забезпечувати підготовку та підтримання високого рівня знань та практичних навиків особового складу зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) з експлуатації, ремонту та бойового застосування БпАК.

Як навчальна база визначаються обладнання навчальних класів, тренажери, обладнання робочих місць та БпАК.

У кожній авіаційній частині для проведення ІТП обладнуються навчальні класи.

Обладнання навчальних класів повинно мати експлуатаційну направленість.

24. Забезпечення навчальної бази витратними матеріальними засобами покладається на начальника штабу військової частини.

ІХ. Надійність безпілотних авіаційних комплексів державної авіації та безпека польотів

## 1. Показники надійності

1. Підтримання надійності БпАК на заданому рівні та безпека польотів досягаються:

точним виконанням правил експлуатації та ремонту;

точними та своєчасними доповідями за встановленими формами про відмови та несправності БпАК;

розробкою та проведенням (упровадженням) профілактичних заходів на основі систематичного накопичування та узагальнення досвіду експлуатації та ремонту, у тому числі аналізу даних про відмови та пошкодження БпАК і помилок персоналу під час її експлуатації;

своєчасним виконанням робіт за бюлетенями та пред'явленням рекламацій.

2. Надійність АТ оцінюється такими показниками:

наліт на відмову, яка призводить до невиконання бойового польотного завдання (основний показник),  $T_{пб}$ ;

наліт на відмову та пошкодження, виявлені в польоті,  $T_{п}$ ;

наліт на відмову та пошкодження, виявлені в польоті та на землі,  $T_{с}$ .

Для одержання однозначних оцінок надійності на всіх рівнях під час розрахунку показників повинні враховуватися тільки відмови та пошкодження, на які відправлено (одержано) картки обліку несправностей.

## 2. Облік несправностей та профілактика відмов авіаційної техніки державної авіації України

1. Облік несправностей БпАК здійснюється в військовій частині (установі, організації) та ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ. Первинний облік відмов і пошкоджень здійснюється в журналах підготовки та застосування БпАК, старшого інженера польотів, чергового інженера та керівника польотів. Записи про відмови та пошкодження в цих журналах здійснюються посадовими особами, які їх виявили або одержали про них інформацію. Старшим інженером (інженером) – начальником ІАС ведеться журнал обліку та аналізу інцидентів (серйозних інцидентів) через відмови БпАК і помилки персоналу під час їх експлуатації.

На підставі даних обліку оформляються інформаційні матеріали:

термінові повідомлення про відмови, які безпосередньо загрожують безпеці польотів та (або) вимагають невідкладних заходів;

картки обліку інцидентів (серйозних інцидентів) через відмови БпАК і помилки персоналу під час їх експлуатації;

картки обліку несправностей;

донесення про результати періодичного аналізу надійності АТ.

Порядок надання інформаційних матеріалів встановлюється ОУБПА Командування Повітряних Сил ЗСУ.

2. За організацію збору, обліку та подання своєчасної, повної і достовірної інформації про несправності БпАК відповідає заступник командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння.

За організацію систематичного відправлення карток обліку несправностей на встановлені адреси відповідає старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи, організації).

3. Аналіз надійності АТ і безпеки польотів поділяється на поточний і періодичний.

Поточний аналіз проводиться в військовій частині (установі, організації) для встановлення причин виникнення кожної виявленої відмови та пошкодження агрегату чи системи БпАК і вжиття оперативних заходів щодо попередження подібних випадків.

Періодичний аналіз включає:

визначення показників надійності АТ, тенденцій їх зміни та причин, що обумовлюють ці зміни;

оцінку результативності заходів щодо підтримання надійності БпАК і безпеки польотів;

оцінку якості роботи зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) військової частини (установи, організації), персоналу інших частин (установ) щодо забезпечення надійності БпАК і безпеки польотів;

аналіз відмов, що загрожують безпеці польотів;

оцінку ефективності видів підготовки і регламентних робіт;

оцінку ЕД та відпрацювання пропозицій з її вдосконалення.

Аналіз відмов, що загрожують безпеці польотів чи спричинили інциденти (серйозні інциденти), а також відмов, що спричинили невиконання польотного завдання, проводиться під керівництвом старшого інженера (інженера) – начальника ІАС із залученням особового складу зовнішніх екіпажів БпАК.

Про результати аналізу та вжиті заходи старший інженер (інженер) – начальник ІАС доповідає заступнику командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння та керівнику ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ вищого рівня.

4. Періодичний аналіз проводиться у військовій частині (установі, організації) щомісяця.

Результати аналізу доводяться до особового складу зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) авіаційних частин і доповідаються у ОУБпА вищого рівня у вигляді донесень двічі на рік.

5. З метою виявлення причин пошкоджень БпЛА проводиться технічне розслідування, до якого залучаються спеціалісти ОУБпА, представники установ, визначених для наукового забезпечення безпеки польотів ДА (за згодою), розробника, виробника та організацій з ТОР, які здійснюють ремонт і модернізацію БпАК, їх компонентів та обладнання.

Якщо у військовій частині (установі, організації) причину пошкодження БпЛА (БпАК) установити не вдалося, то несправний БпЛА (БпАК) направляється на дослідження до організації з ТОР (розробника, виробника БпАК) або визначеної експертної установи.

Завдання, кваліфікаційні вимоги, обов'язки осіб, які проводять технічне розслідування, порядок проведення розслідувань, а також порядок



розроблення рекомендацій та заходів щодо їх запобігання встановлюються відповідними нормативними документами.

Технічне розслідування авіаційних подій з БпЛА ДА проводиться відповідно до чинних нормативно-правових актів.

У разі приховування авіаційної події, серйозного інциденту, інциденту, надзвичайної події, пошкодження БпЛА (БпАК) або фактів, що їх стосуються, невчасного повідомлення, несанкціонованого розголошення інформації про хід технічного розслідування і ймовірні причини, за свідомо неправильну класифікацію та визначення причин руйнування або знищення ЗОК відповідають посадові особи військової частини (установи, організації).

6. На підставі аналізу несправностей розробляються та впроваджуються заходи щодо підтримання надійності БпАК і забезпечення безпеки польотів.

За результатами поточного аналізу надійності АТ заходи розробляються органами управління військової частини (установи, організації) та ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ і впроваджуються командирами (керівниками) військової частини (установи, організації) та ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

За результатами періодичного аналізу надійності АТ заходи розробляються ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ з урахуванням рекомендацій науково-дослідних установ МОУ та впроваджуються керівниками ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ двічі на рік.

7. За результатами аналізу виявлених несправностей БпАК керівний ІТС зобов'язаний:

вивчити з особовим складом зовнішніх екіпажів (ІТС) характер і причини несправностей, методику їх виявлення, усунення та попередження;

провести додаткові заходи щодо попередження несправностей БпАК з урахуванням умов їх експлуатації, зберігання та ремонту.

### 3. Особливості рекламацийної роботи

1. Метою пред'явлення рекламачії є відновлення якості продукції, її комплектності або заміна продукції, що відмовила, новою (повторне виконання робіт) у встановлені строки, виявлення і усунення причин виникнення відмов, а також підвищення відповідальності постачальників за якість продукції, що поставляють, і одержувачів за дотримання умов експлуатації (застосування, зберігання та транспортування).

2. За організацію та проведення рекламацийної роботи у військовій частині (установі, організації) відповідає заступник командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння.

Порядок пред'явлення рекламаций, їх задоволення та обліку визначається чинними нормативно-правовими актами та умовами договору (державного контракту), в якому вказується НТД і основні умови поставки продукції.

Порядок задоволення рекламаций щодо продукції інших країн визначається відповідними договорами на поставку.

3. Заступник командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння зобов'язаний у встановленому порядку викликати представника постачальника для пред'явлення рекламаций в усіх випадках, коли під час дії гарантійних зобов'язань у процесі експлуатації, монтажу чи зберігання виявлено невідповідність якості та (чи) комплектності поставленої продукції (виконаних робіт), її тари, упаковки, маркування та пломбування вимогам стандарту, технічних умов чи інших НТД. Про факт здійснення виклику повідомляються військове представництво та ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

Представники постачальника повинні прибути протягом 5 днів з моменту одержання виклику, не враховуючи час, необхідний на дорогу.

4. Одержувач пред'являє рекламацию постачальнику основного виробу в період дії гарантійних зобов'язань на виріб незалежно від того, в якій його складовій частині (комплектувальному виробі) або в комплекті ЗІП, що входить до комплекту виробу, виявлена невідповідність якості чи комплектності. Після закінчення гарантійних зобов'язань на основний виріб претензії з якості та комплектності гарантійних комплектувальних виробів повинні пред'являтися безпосередньо підприємствам-виробникам комплектуючих виробів.

Час у межах дії гарантійних зобов'язань постачальника, протягом якого виріб з вини постачальника був несправний, до строку гарантії не зараховується. Строк гарантії відремонтованого виробу при цьому продовжується на час, витрачений на виклик представника постачальника і усунення дефекту, про що представником постачальника робиться запис у формулярі (паспорті) виробу, а у разі коли представника постачальника не направлено на усунення дефекту, – експлуатуючою організацією на підставі повідомлення постачальника.

5. Рекламация пред'являється у формі рекламацийного акта (додаток 10). Акт складається комісією заступника командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння за участю представника постачальника основного виробу (комплектуючих виробів) у чотирьох примірниках. Один примірник акта залишається у військовій частині (установі, організації), решта примірників надсилається постачальнику основного виробу (комплектувального виробу), військовому представництву та до ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

Виклик, за потреби, представника постачальника комплектувального виробу, який відмовив, для розгляду претензій і підписання рекламацийного акта в період гарантійного обслуговування основного виробу здійснюється керівником бригади підприємства-виробника, основного виробу – представником постачальника основного виробу.

Для обліку рекламацийної роботи в військовій частині (установі, організації) ведеться журнал обліку пред'явлених рекламаций (додаток 11).

6. У разі неявки в установлений строк представника постачальника та неможливості його допуску до місцезнаходження виробу, у військовій частині (установі, організації) створюється комісія для дослідження продукції, на яку складається рекламацийний акт. За результатами її роботи складається односторонній рекламацийний акт, що є документом, обов'язковим для обох сторін. При цьому в акті вказується причина, що викликала його складання в односторонньому порядку.

Рекламацийний акт складається протягом п'яти робочих днів з моменту виявлення невідповідності якості та (чи) комплектності поставленої продукції (виконаних робіт), не враховуючи час, необхідний для прибуття представника постачальника.

Якщо до моменту складання рекламацийного акта будуть виявлені інші дефекти продукції, крім вказаних у виклику, то вони враховуються під час складання зазначеного рекламацийного акта.

Якщо дослідження в умовах військової частини (установи, організації) не може виявити причини відмови чи постачальник зажадає повернення виробу, що відмовив, то він разом із документацією (формуляром, паспортом) надсилається постачальнику в десятиденний строк з моменту складання рекламацийного акта, якщо інше не передбачено угодою сторін. У суперечливих випадках з дозволу керівника ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ ІВФ виробу, на які складаються рекламацийні акти, направляються на дослідження в науково-дослідні установи (інші установи, підприємства промисловості). Акт дослідження розсилається в триденний строк після завершення дослідження до військового представництва і до військової частини (установи, організації), яка склала рекламацийний акт.

7. Постачальник, за умови невиявлення вини експлуатуючої організації,

зобов'язаний відновити продукцію, що відмовила, своїми силами і засобами та за власний рахунок у найкоротші строки, визначені відповідно до НТД, або у інші строки, погоджені з замовником письмово.

8.3 метою оперативного відновлення виробу, що відмовив, представниками постачальника можуть бути використані наявні в військовій частині (установі, організації) вироби і матеріали.

У такому разі і разі відновлення виробу, що відмовив, силами і засобами військової частини (установи, організації) постачальник зобов'язаний зробити безоплатне поповнення витрачених засобів у десятиденний строк, якщо інше не встановлено угодою сторін.

Не пізніше доби після відновлення виробу і поповнення ЗІП військової частини (установи, організації) за участю представника постачальника виробу (під час знаходження його у військовій частині (установі, організації)), військовою частиною (установою, організацією) складається акт задоволення рекламації.

Акт задоволення рекламації складається у чотирьох примірниках. Один примірник акта залишається у військовій частині (установі, організації), решта примірників надсилається постачальнику основного виробу (комплектувального виробу), військовому представництву та до ОУБПА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

Якщо відновлення виробу здійснювалося силами і засобами військової частини (установи, організації), акт задоволення рекламації заповнюється на підприємстві і надсилається до військової частини (установи, організації) разом із виробами і матеріалами для відновлення ЗІП. Військова частина (установа, організація) дооформлює акт, затверджує його і надсилає на ті самі адреси, що і рекламаційний акт.

#### 4. Особливості виконання робіт за бюлетенями

1. Роботи, спрямовані на поліпшення тактико-технічних і експлуатаційних характеристик, підвищення надійності і усунення конструктивно-виробничих недоліків БпАК, що знаходиться в експлуатації, ремонті та на складах, виконуються за бюлетенями, які розроблені підприємствами промисловості та введені в дію: керівником ОУБпА Повітряних Сил ЗСУ для БпАК, які експлуатуються у різних ЦОВВ, видах (родах) ЗСУ, ІВФ та керівником ОУБпА ЦОВВ, виду ЗСУ, ІВФ, якщо тип БпАК експлуатується тільки в цьому ЦОВВ, виді ЗСУ, ІВФ. Дозволяється виконувати роботи, пов'язані з усуненням конструктивних та виробничих недоліків аварійного характеру, доробки малих серій БпАК, за документацією підприємства-розробника та (чи) підприємства-виробника, яка погоджена з військовим представництвом у розробника та (чи) виробника і затверджена керівником ОУБпА вищого рівня.

Порядок розробки бюлетенів, виконання за ними робіт і їх матеріально-технічного забезпечення визначається ДСТУ чи нормативно-правовим актом з цього питання.

Виконання робіт на однотипних БпАК, які також використовуються в цивільній авіації, може здійснюватись за бюлетенями (документацією), введеними в дію уповноваженим органом з питань цивільної авіації.

2. Роботи за бюлетенями проводяться безпосередньо в військовій частині (установі, організації) та під час виконання чергових ремонтів БпАК, про що зазначається в бюлетені.

Роботи виконуються комплексними ремонтними бригадами підприємств промисловості за планом, який затверджується командиром (керівником) військової частини (установи, організації), чи за планом ремонту БпАК. План повинен передбачати проведення робіт без простоїв БпАК і в найкоротші строки під час виконання регламентних та ремонтних (планових) робіт.

Контроль за якістю виконання робіт організовується заступником

командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння та здійснюється старшим інженером (інженером) – начальником ІАС військової частини (установи, організації). В військовій частині (установі, організації) з цією метою відпрацьовуються (якщо вони не викладені в бюлетені) переліки контрольних операцій і технологічні карти їх виконання для робіт, що виконуються як представниками підприємств, так і ІТС військової частини (установи, організації).

3. Виконання робіт за бюлетенями організовує заступник командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння. Старший інженер (інженер) – начальник ІАС визначає потреби в матеріально-технічному забезпеченні робіт, контролює своєчасність отримання і укомплектованість матеріальних засобів, веде повний облік бюлетенів (за зростанням їх порядкових номерів) і звітність про виконання робіт за бюлетенями у відповідному журналі (додаток 12), організовує перевірку фактичного виконання робіт за бюлетенями під час виконання на БпАК регламентних робіт.

Командир підрозділу БпАК веде облік виконання на БпАК періодичних робіт (оглядів), якщо вони передбачаються бюлетенями, незалежно від того, ким вони проводяться.

Допуск представників промисловості на об'єкти військової частини для виконання робіт за бюлетенями здійснюється начальником штабу військової частини після перевірки документів, що посвідчують їх повноваження.

4. За якість, повноту виконання робіт за бюлетенями, які проведені спеціалістами комплексних ремонтних бригад підприємств промисловості, є відповідальними ці підприємства, а за якість допоміжних робіт, передбачених бюлетенями для виконання ІТС, – посадові особи, які їх виконували. Про виконання робіт за бюлетенями, крім періодичних робіт (оглядів), робиться запис у відповідному розділі формуляра (паспорта) за

підписом керівника комплексної ремонтної бригади підприємства промисловості та старшого інженера (інженера) – начальника ІАС військової частини (установи, організації). Запис у формулярі (паспорті) про виконання періодичних робіт (оглядів) за бюлетенями робиться за підписом фахівця промисловості (СДА) та посадової особи військової частини (установи, організації), яка виконувала контроль за цими роботами.

5. На роботи, виконані за бюлетенями бригадами промисловості, керівник виїзної бригади підприємства та заступник керівника військової частини (установи, організації) з озброєння складають технічний акт у чотирьох примірниках. Акт оформлюється в триденний строк після закінчення робіт. Три його примірники, затверджені керівником військової частини (установи, організації), направляються на затвердження начальником військового представництва (для БпАК іноземного виробництва – представництва (представника) заводу-виробника, сертифіковані організації з технічного обслуговування), а один примірник залишається в справі військової частини (установи, організації).

Перед виїздом з військової частини керівнику виїзної бригади промисловості видається довідка про здачу технічних актів (додаток 13 ), про що робиться відмітка в завданні на виконання робіт.

6. У разі невиконання промисловістю робіт за бюлетенями в установлені в бюлетені строки, у разі низької якості робіт, порушення технології їх виконання, а також у разі затримки поставки майна в строки, установлені бюлетенем, промисловості пред'являється рекламація незалежно від наявності гарантії на БпАК чи комплектувальний виріб.

7. Змінювати конструкцію БпАК, принципіві та монтажні схеми, підключати агрегати, апаратуру для перевірки в місцях, не передбачених схемою, установлювати агрегати та апаратуру, не передбачені конструкцією,



застосовувати авіаційні матеріали, ПММ, спеціальні рідини та зріджені гази, не зазначені в керівництві та інструкціях з експлуатації БпАК даного типу, забороняється.

Х. Особливості приймання, відправлення в ремонт, передачі, обліку, списання (вилучення з обліку) БпАК

1. Приймання БпАК (їх компонентів та обладнання) від підприємств-виробників, ремонтних підприємств – виконавців ремонту та суб'єктів державної авіації України

1. Для приймання БпАК та/або їх компонентів та обладнання від підприємств-виробників, організацій з ТОР та військової частини (установи, організації) призначається ІТС, допущений до експлуатації визначеного типу БпАК. Склад і старший групи ІТС визначаються заступником командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння (керівником військової частини (установи, організації)) залежно від кількості БпАК, які приймаються.

Для приймання нових типів БпАК та/або їх компонентів та обладнання, експлуатація яких ще не освоєна у військовій частині (установі, організації), групи ІТС за рішенням керівника ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ можуть очолювати представники ОУБпА ЦОВВ та/або ЗСУ. До складу груп обов'язково включається старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи, організації).

БпАК та/або їх компоненти та обладнання, що передаються підприємством-виробником, повинні відповідати умовам договору (державного контракту).

2. Вантажодержувачем доставлених БпАК та/або їх компонентів та обладнання є відповідна служба (підрозділ) забезпечення (визначається керівником військової частини (установи, організації)). Керівник служби (підрозділу) забезпечення є відповідальним за розвантаження транспорту, повернення тари та інвентарю, розрахованих на багаторазове застосування, і за необхідності за забезпечення зберігання тари та інвентарю в межах установлених строків, оприбуткування на складі всього майна одиночних і групових комплектів.

Приймання БпАК здійснюється спеціально призначеними комісіями з обов'язковим включенням до їхнього складу старшого інженера (інженера) – начальника ІАС та ІТС військової частини (установи, організації).

3. Збирання БпАК, що прибули до військової частини (установи, організації) залізничним або іншим видом транспорту, проводиться силами військової частини (установи, організації) відповідно до експлуатаційної та/або ремонтної документації БпАК цього типу, якщо інше не визначено умовами договору (державного контракту).

Для надання технічної допомоги під час збирання, перевірки та налагодження БпАК за потреби до військової частини (установи, організації) прибуває персонал підприємства-виробника.

4. Після отримання БпАК від підприємств-виробників, організацій з ТОП та інших військових частин, у тому числі інших органів виконавчої влади, установ, організацій, комісією, призначеною наказом командира (керівника) військової частини (установи, організації), що прийняла БпАК, оцінюється його технічний стан. Під час оцінки технічного стану БпАК виконуються:

перелік робіт після прибуття БпАК з підприємств-виробників (організацій з ТОП) та інших військових частин (установ, організацій);

огляд БпАК в обсязі не менше контрольного;

перевірка працездатності бортових систем і обладнання в об'ємі передпольотної підготовки;

перевірка повноти виконання робіт за бюлетенями промисловості;

перевірка якості та правильності проведення ремонтних робіт, виконаних спеціалістами військових частин (установ, організацій), що раніше експлуатували БпАК.

За результатами оцінки технічного стану БпАК комісією оформляється акт технічного стану та (за потреби) визначається перелік робіт з підготовки БпАК до подальшої експлуатації в військовій частині (установі, організації).

Акт технічного стану БпАК разом із переліком виконаних робіт зберігається у старшого інженера (інженера) – начальника ІАС до передачі БпАК у ремонт або іншої військової частини (установи, організації).

## 2. Відправлення БпАК (їх складових) у ремонт

1. БпАК, що відправляються в ремонт, повинні бути укомплектовані згідно з умовами договору (державного контракту) на підставі останнього приймально-здавального акта і мати повністю оформлену на день відправлення пономерну документацію. Записи про підсумкове напрацювання і причини направлення БпАК (БпЛА) в ремонт скріплюються гербовою печаткою військової частини (установи, організації).

Комплект АЗУ, закріплений за БпАК, у ремонт не направляється.

2. Комплектувальні вироби, що відправляють у ремонт окремо від БпАК (БпЛА), повинні бути повністю укомплектовані, законсервовані, упаковані і мати заповнену документацію (формуляри, паспорти, етикетки тощо).

3. За стан і комплектність БпАК, яка відправляється в ремонт, а також за правильність оформлення документації відповідає старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи, організації).

4. Під час приймання-передачі БпАК (їх комплектуючих) у ремонт (з ремонту) складається та підписується акт технічного стану разом із приймально-здавальним актом, які підписуються стороною, що приймає, та затверджуються стороною, що здає (додатки 14, 15 ).

3. Передача БпАК від однієї військової частини (установи, організації) до іншої

1. БпАК передається від однієї військової частини (установи, організації) до іншої, а також з одного органу виконавчої влади (організації, установи) в інший орган виконавчої влади (організацію, установу) справним або у стані, визначеному розпорядженням керівника відповідного органу управління, та укомплектованим відповідно до формулярних даних згідно з останнім актом технічного стану та приймально-здавальним актом.

2. Зміна комплектації під час передачі БпАК від однієї військової частини (установи, організації) до іншої може бути дозволена тільки особою, що віддала розпорядження на передачу.

Запасні частини одиночних і групових комплектів здаються за фактичною наявністю або в тій комплектації, що визначена розпорядженням на передачу. Деталі на виконання робіт з бюлетенів передаються комплектно за кількістю зданих (прийнятих) БпАК.

3. ЕД передається у встановленій комплектації.

Формуляри заповнюються на день передачі включно. Підсумкові записи засвідчуються підписами заступника керівника військової частини

(установи, організації) з озброєння і печаткою військової частини (установи, організації), що здає.

4. На БпАК, що приймається (передається), оформляється відповідний наряд та складаються:

акт технічного стану, який підписується вантажоотримувачем, затверджується командиром (керівником) військової частини (установи) вантажовідправника та скріплюється гербовою печаткою і візується начальником фінансово-економічного органу;

приймально-здавальний акт, який підписується вантажоотримувачем та затверджується командиром (начальником) військової частини (установи) вантажовідправника та скріплюється гербовою печаткою;

інші документи, визначені нормативними документами.

Кожен акт складається в чотирьох примірниках. Перший примірник акта надсилається до військової частини (установи, організації) вантажоотримувача, другий – зберігається в справі військової частини вантажовідправника, третій – разом із виконаним нарядом та актом технічного стану надсилається до служби забезпечення органу військового управління, четвертий – в ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ.

В акті вказуються дані про комплектність (номери двигунів, корисного навантаження тощо), технічний стан БпАК із зазначенням його категорії, заправлення паливом, маслом, спеціальними рідинами, про спорядження АЗУ, а також номери блоків секретного обладнання.

Приймально-здавальні акти БпАК зберігаються в старшого інженера (інженера) – начальника ІАС військової частини (установи, організації) протягом усього строку перебування БпАК у частині та ще три роки після передачі БпАК в іншу частину. На БпАК, що направляють до організацій з ТОР, – до їхнього приймання з ремонту.

Акти технічного стану зберігаються в старшого інженера (інженера) – начальника ІАС військової частини (установи, організації) до чергової

планової інвентаризації, під час якої здійснюється відпрацювання нових актів технічного стану.

Після відпрацювання зазначених актів попередні акти технічного стану на БпАК зберігаються в частині протягом трьох років.

5. Для приймання БпАК командир (керівник) військової частини (установи, організації) відповідним наказом призначає особовий склад (ІТС), допущений до експлуатації БпАК даного типу. Огляди і перевірки прийнятих БпАК виконуються відповідно до РТО в обсязі не менше контрольного огляду. За потреби проводиться перевірка в обсязі передпольотної підготовки. Строки передачі встановлюються особою, що віддала розпорядження на передачу БпАК.

6. Усунення несправностей, виявлених на БпАК під час приймання, виконується особовим складом (ІТС) військової частини (установи, організації), що передає БпАК.

7. Несправні та неуккомплектовані БпАК можуть передаватися з однієї частини в іншу у виняткових випадках за письмовим наказом посадової особи, що видала розпорядження на передачу.

#### 4. Передача БпАК всередині військової частини (установи, організації)

1. Передача БпАК та БпЛА всередині військової частини (установи, організації) проводиться згідно з наказом командира (керівника) військової частини (установи, організації) на підставі рапорту командира підрозділу БпАК, в якому вказується причина передачі БпАК (БпЛА). При цьому у виняткових випадках допускається передача несправних або неуккомплектованих БпАК, що обґрунтовується в наказі. У наказі також

вказуються найменування, номери та кількість секретних виробів, що передаються разом з БпАК.

БпАК, що передаються, оглядаються в обсязі контрольного огляду. За потреби проводиться перевірка в обсязі передпольотної підготовки. Виявлені несправності усуваються особами, що здають БпАК.

2. Одночасно із передачею БпАК передаються пономерна документація, журнал підготовки та застосування БпАК, заповнені на день передачі.

3. Під час передачі БпАК (БпЛА) оформлюється приймально-здавальний акт, який затверджується заступником командира (керівника) військової частини (установи, організації) з озброєння. Копія (витяг) наказу командира (керівника) військової частини (установи, організації) разом з актом зберігається в ІАС військової частини (установи, організації) протягом усього строку експлуатації БпАК в військовій частині (установі, організації).

## 5. Особливості обліку безпілотних авіаційних комплексів

1. Військові частини, з'єднання, науково-дослідні (випробувальні) організації, освітні установи, організації з ТОР, склади (бази), військові представництва на підприємствах-виробниках, які мають на обліку БпАК, а також експлуатуючі організації інших СДА здійснюють окремий пономерний облік БпАК у кількісних, якісних, обліково-номерних і вартісних показниках та звітують перед відповідними органами управління в установленому порядку.

2. БпАК підлягають обов'язковій реєстрації в реєстрі державних повітряних суден України відповідно до вимог Правил реєстрації державних повітряних суден України, затверджених наказом Міністерства оборони

України від 07 лютого 2012 року № 63, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 28 лютого 2012 року за № 334/20647.

3. Кількісний облік БпАК ведеться в натуральних показниках і стандартних одиницях вимірів.

4. Якісний (технічний) стан БпАК та БпЛА відображається в облікових документах відповідних служб забезпечення та в експлуатуючих організаціях за їх місцезнаходженням (зберіганням) за категоріями (не більше п'яти) та ступенями придатності (придатні (справні), непридатні (несправні)). Порядок категорювання БпАК та визначення ступеня придатності встановлюється відповідним органом військового управління (керівним органом СДА) за закріпленою номенклатурою.

Визначення категорій БпАК встановлюється в такому порядку:

перша категорія – нові БпАК (БпЛА), придатні до використання в межах встановлених (гарантійних) ресурсних показників і відповідають технічним умовам, з моменту прийняття її представником замовника до моменту передачі до військової частини (установи, організації), в якій буде здійснюватись експлуатація;

друга категорія – БпАК (БпЛА), які були або є в експлуатації (відремонтовані або відновлені), мають запас ресурсу (строку служби), технічно справні та придатні до використання за призначенням;

третья категорія – БпАК (БпЛА), які мають запас ресурсу (строку служби), але потребують військового ремонту, або вичерпали запас ресурсу (строку служби) та за своїм технічним станом потребують контрольно-відновлювальних робіт і переведення на експлуатацію за технічним станом, потребують КТО та відновлювальних робіт у процесі експлуатації за технічним станом, відновлення справності яких може бути здійснено шляхом виконання робіт із продовження строків служби (ресурсів) або ремонту;



четверта категорія – БпАК (БпЛА), які вичерпали запас ресурсу (строку служби) до ремонту або мають запас ресурсу (строку служби), але отримали пошкодження і підлягають заводському ремонту;

п'ята категорія – БпАК (БпЛА) (списані БпАК або БпЛА), не придатні до експлуатації та ремонту або ремонт яких економічно недоцільний, можуть бути переведені або переобладнані в навчальні наочні посібники для використання в освітній галузі або утилізовані.

БпАК (БпЛА), переведені до п'ятої категорії, підлягають вилученню з обліку частини (установи), органу ДА після оприбуткування агрегатів, вузлів, приладів, деталей, матеріалів, металобрухту та іншого майна, отриманого від розбирання, на підставі виконаного наряду на розбирання БпАК.

Після розбирання, оприбуткування агрегатів, вузлів, приладів, деталей, матеріалів та іншого майна, отриманого від розбирання, обов'язково проводиться переоцінка їх залишкової вартості.

5. Облік БпАК за обліково-номерними показниками ведеться згідно із заводськими номерами зразків відповідно до формуляра (паспорта).

6. Бухгалтерський облік БпАК здійснюється відповідним фінансово-економічним органом згідно з чинними нормативно-правовими документами.

Переоцінка залишкової вартості БпАК (БпЛА) обов'язково здійснюється під час зміни якісного стану, але не рідше одного разу на рік під час проведення планової інвентаризації в суворій відповідності до чинних нормативно-правових документів.

7. БпАК, БпЛА і секретні вироби обліковуються за заводськими номерами.

8. Пономерний облік, кількісний та якісний стан БпАК та БпЛА у частинах, з'єднаннях, організаціях з ТОР, на складах (базах), в організаціях,

освітніх установах і військових представництвах ведеться відповідно до чинних нормативно-правових документів.

9. В органах військового управління ведеться оперативний облік військового майна (на підставі донесень та звітів) та за первинними обліковими документами.

Пономерний облік БпАК та БпЛА в органах військового управління ведеться за картками обліку БпАК (БпЛА) встановленої форми.

10. Апаратура засекреченого зв'язку, що надійшла в військову частину (у складі обладнання БпАК або для поповнення обмінного фонду), обліковується спеціалістами, відповідальними за її експлуатацію, в установленому порядку згідно з керівними документами з цих питань.

11. У військових частинах (установах, САД) взяття на облік отриманих БпАК та БпЛА, а також їх вилучення з обліку (вибуття, переведення в останню (найнижчу) категорію, втрати) здійснюються на підставі наказу командира (керівника) військової частини (установи, організації).

Наказ про взяття на облік БпАК та БпЛА видається не пізніше однієї доби з часу їх приймання частиною (установою).

Наказ про вилучення з обліку БпАК та БпЛА видається протягом доби за наявності оформленого наряду, приймально-здавального акта та акта технічного стану:

на БпАК, передані в іншу частину;

на БпАК (БпЛА), які підлягають переведенню в останню (найнижчу) категорію, – після отримання затвердженого акта якісного (технічного) стану, виконання наряду на розбирання та оприбуткування агрегатів, вузлів, приладів, деталей, матеріалів, металобрухту та іншого майна, отриманого від розбирання;

у разі втрати (знищення) БпАК (БпЛА) – після отримання інспекторського посвідчення та затвердженого акта.

У наказі про взяття на облік або про вилучення з нього, крім номерів БпАК і БпЛА, вказуються їх модифікація і категорія.

12. БпАК (БпЛА), що підлягає списанню, перебуває на обліку частини та є в наявності в усіх звітах і повідомленнях із приміткою “Підлягає списанню” до одержання інспекторського посвідчення встановленої форми або затвердженого відповідного акта.

13. БпАК (БпЛА), відправлені для виконання ремонту, модернізації, дослідження, виконання комплексних робіт за бюлетенями, підприємства-виробники або на дослідження і випробування в науково-дослідні, випробувальні організації за розпорядженням штабів видів ЗСУ, на підставі укладених договорів, з обліку військової частини (установи, організації) не знімається.

Про фактичну передачу (отримання) БпАК (БпЛА) командир військової частини (установи) повідомляє орган забезпечення повідомленням встановленої форми (додаток 16).

14. У з'єднаннях облік ведеться окремо за БпАК та БпЛА по кожній військовій частині.

Відомості про переміщення БпАК і БпЛА, про їхній технічний стан заносяться до книги пономерного обліку (картки) встановленої форми в день отримання повідомлень від військових частин.

15. БпАК та БпЛА, що надійшли до організації з ТОР, реєструються в книзі пономерного обліку в день надходження незалежно від технічного стану й укомплектованості.

БпАК та БпЛА, що надійшли в ремонт до організації з ТОП із видів і родів військ ЗСУ, ІВФ, реєструються в книзі на загальних підставах за видами і родами військ ЗСУ, ЦОВВ і організаціями, установами, в яких вони експлуатуються. У звітах і повідомленнях БпАК і БпЛА зазначаються за видами ЗСУ, ЦОВВ й організаціями, установами, які експлуатують БпАК.

Підставами для взяття на облік БпАК або БпЛА є договір, розпорядження ОУБпА про їх передачу на підставі наряду, приймально-здавального акта, акта технічного стану або залізничної накладної.

Підставами для зняття з обліку БпАК або БпЛА, що вибули, є наряд, приймально-здавальний акт, акт технічного стану, залізнична накладна.

БпАК (БпЛА), які не можуть бути відновлені за технічним станом, підлягають списанню (вилученню з обліку) після отримання інспекторського посвідчення або затвердженого акта якісного (технічного) стану на переведення в останню (найнижчу) категорію встановленої форми, тільки після складання в установленому порядку акта на оприбуткування отриманих від розбирання агрегатів, вузлів, приладів, деталей, матеріалів, металобрухту й іншого майна військової частини, від якої БпАК або БпЛА було направлено в ремонт. БпАК та БпЛА, що надійшли в ремонт до організації з ТОП із видів ЗСУ, з інших органів виконавчої влади і організацій, установ, в яких є ДА, реєструються в книзі обліку встановленої форми на загальних підставах. Наявність в організації з ТОП зазначених БпАК (БпЛА) відображається у відповідних звітах та формах донесень, що надаються в установленому порядку до органів виконавчої влади (органів військового управління) та організацій.

6. Особливості списання безпілотних авіаційних комплексів (безпілотних літальних апаратів)

1. Списання (документальне оформлення встановлених документів щодо вилучення БпАК (БпЛА) з обліку у військовій частині, установі тощо) здійснюється уповноваженими посадовими особами в порядку, установленому в ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ, з дотриманням вимог цих Правил та інших актів Міністерства оборони України, а також законодавства з питань обліку, зберігання, списання та використання військового майна.

БпАК (БпЛА) може бути списаний за інспекторським посвідченням або за актом якісного (технічного) стану.

Списання безпілотних ПС, які використовувались як повітряні мішені та були знищені (втрачені) на стрільбах (навчаннях), проводиться на підставі акта про проведення пуску.

2. Списання БпАК (БпЛА) здійснюється у разі набуття непридатного стану, їх втрати (знищення), за неможливості або економічної недоцільності їх відновлення і подальшого використання за цільовим та функціональним призначенням. Оформлення документів щодо вилучення БпАК (БпЛА) з обліку у військовій частині (установі тощо) здійснюється в установленому порядку.

3. БпАК та БпЛА після вироблення встановлених ресурсів (призначених строків служби, зберігання, а також зняті в установленому порядку з озброєння) списуються на підставі затвердженого акта якісного (технічного) стану, якщо вони набули непридатного стану (за неможливості або економічної недоцільності їх відновлення та використання за цільовим та функціональним призначенням).

4. БпАК (БпЛА) до закінчення встановлених ресурсів і призначених строків служби списуються на підставі інспекторського посвідчення встановленої форми.

5. Військове майно, яке не обліковується за обліково-номерними, якісними (технічними) показниками і набуло непридатного стану, майно, використане за встановленими нормами на регламентні роботи, ТО, витрачене на виробничі, господарські та експлуатаційні потреби, а також інше майно, яке не списується за актами якісного (технічного) стану, за інспекторськими посвідченнями і набуло непридатного стану, списується за актами списання встановленої форми.

6. У клопотанні на списання БпАК (БпЛА), в доданих до клопотання на отримання інспекторського посвідчення встановленої форми документах повинна бути зазначена причина списання та викладено пропозиції щодо подальшого використання БпАК (БпЛА) після отримання затверджених відповідних актів (інспекторського посвідчення) на її списання (розбирання, розбраковка, утилізація, передача після демілітаризації цивільним організаціям, оброблення, знищення тощо).

7. Закінчення встановлених строків служби або закінчення призначеного ресурсу БпАК не може бути підставою для складання актів на переведення їх до п'ятої категорії та подальшого списання, якщо БпАК за своїм технічним станом або після ремонту придатний для подальшого використання за функціональним та цільовим призначенням.

8. Акт на списання БпАК (БпЛА) складається комісією під головуванням заступника командира частини (установи) за напрямом (головного інженера організації з ТОР) у двох примірниках у разі затвердження командиром військової частини (керівником організації з ТОР) і в трьох примірниках у разі затвердження старшим начальником. В останньому випадку до акта долучається висновок командира військової

частини. За правильність висновку про технічний стан відповідають особи, що підписали акт, і посадова особа, що його затвердила.

До складу комісії обов'язково входять посадові особи відповідних служб та представники фінансових органів.

9. БпАК (БпЛА), який підлягає списанню, не може бути знищений, розібраний або використаний як навчальний посібник до отримання затвердженого акта на переведення в останню (найнижчу) категорію або інспекторського посвідчення.

БпАК (БпЛА), на який отримано затверджений відповідний акт (інспекторське посвідчення) та який підлягає утилізації (розбиранню, обробленню), утилізується (розбирається, оброблюється) з оформленням відповідних документів у встановленому порядку, якщо відсутні інші розпорядження щодо його подальшого використання.

Списання (вилучення з обліку органу ДА) БпАК (БпЛА) здійснюється після виконання наряду на її розбирання, оприбуткування агрегатів, вузлів, приладів, деталей, матеріалів, металобрухту та іншого майна, отриманого від розбирання.

Складові частини списаного (вилученого з обліку) БпАК, отримані від його розбирання (на які формуляр (паспорт) знищений в установленому порядку) та які використовуються як музейний експонат, пам'ятник, постамент, навчальний посібник тощо, – не належать до АТ. Їх облік здійснюється структурним підрозділом відповідно до напрямку їх належності та використання.

Визначення структурного підрозділу здійснюється командиром (керівником) частини (установи).

10. Отримані від розбирання БпАК (БпЛА) (після переведення їх в останню (найнижчу) категорію, отримання інспекторського посвідчення), складові частини, на яких є запас ресурсу й строку служби, після перевірки

відповідності параметрів технічним умовам з дозволу заступника командира частини з озброєння у встановленому порядку можуть бути встановлені на БпАК (БпЛА), а несправні та ті, що не мають запасу ресурсу (строку служби), – підлягають відправленню в ремонт (утилізацію).

11. Придатні до використання інструмент і одиночні комплекти запасних частин зі списаних БпАК (БпЛА) підлягають оприбуткуванню на складах у встановленому порядку й використовуються в військовій частині за рішенням заступника командира частини з озброєння.

## XI. Посадові обов'язки інженерно-технічного складу інженерно-авіаційних служб

### 1. Підпорядкованість посадових осіб з експлуатації БпАК (інженерно-технічного складу)

1. Посадові обов'язки персоналу з експлуатації БпАК (ІТС) ЦОВВ, у підпорядкуванні яких є військові частини (установи, організації), які експлуатують БпАК, визначаються положенням про відповідні структурні підрозділи.

Обов'язки інших посадових осіб з експлуатації БпАК (ІТС) ОУБпА, військових частин (установ, організацій), які не наведені в цьому розділі, розробляються з урахуванням цього Керівництва і затверджуються вищим ІТС.

2. Усі посадові особи ІТС у спеціальному відношенні підпорядковуються вищим посадовим особам ОУБпА. Підпорядкованість ІТС у спеціальному відношенні передбачає виконання нижчими посадовими особами ІТС вказівок, розпоряджень (усних і письмових) та інших



директивних документів вищих посадових осіб ІАС з питань експлуатації та ремонту БпАК та обладнання.

Розпорядження вищих посадових осіб ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ (для ЗСУ – ОУБпА Командування Повітряних Сил ЗСУ) з питань експлуатації та ремонту БпАК, ІТП є обов'язковими для всього персоналу військових частин (установ, організацій), у складі яких є підрозділи з використання БпАК.

3. Обов'язки посадових осіб з'єднань та їм рівних структурних підрозділів розробляються з урахуванням наведених нижче обов'язків посадових осіб ЗСУ.

## 2. Посадові особи ОУБпА з'єднання

1. Посадові особи ОУБпА здійснюють технічне керівництво експлуатацією БпАК та відповідають за:

розробку і проведення заходів щодо утримання БпАК в постійній справності та бойовій готовності, проведення грамотної їх експлуатації, підтримання необхідного рівня надійності;

стан рекламаційної роботи в частинах з'єднання;

розробку і впровадження заходів щодо організації проведення військового ремонту БпАК (БпЛА);

бойову підготовку, виховання, військову дисципліну та моральний стан безпосередньо підпорядкованого йому персоналу;

ІТП в військових частинах і управлінні з'єднання;

наявність та своєчасне внесення змін в еталонні примірники документації, своєчасне доведення до ІТС військових частин усіх змін і доповнень.

Вони підпорядковуються керівнику ОУБпА з'єднання і є безпосередніми начальниками старших інженерів (інженерів) – начальників ІАС військових частин з'єднання.

2. Посадові особи ОУБПА, які відповідають за експлуатацію БпАК, повинні:

знати БпАК, що знаходяться на озброєнні (в експлуатації) військових частин (установ, організацій) з'єднання, та правила їх експлуатації;

знати стан БпАК та вживати заходів щодо забезпечення необхідного рівня справності та боєготовності БпАК;

керувати підготовкою безпосередньо підпорядкованого йому персоналу, розробляти рекомендації щодо організації ІТП всього персоналу ІАС з'єднання;

брати участь у розслідуванні авіаційних подій і інцидентів, пов'язаних із порушенням правил технічної експлуатації та відмовами БпАК;

здійснювати облік і аналіз відмов і пошкоджень БпАК (БпЛА), розробляти та вживати заходів щодо підтримання їх надійності, удосконалювати їх експлуатацію;

проводити періодичний аналіз надійності АТ;

систематично проводити аналіз стану рекламацийної роботи і вживати заходів щодо підвищення її ефективності;

розробляти пропозиції щодо вдосконалення бойової підготовки, більш ефективного використання льотно-технічних характеристик БпАК, зміни до чинних настанов, інструкцій та керівництв з експлуатації БпАК;

організовувати та контролювати вивчення нових БпАК персоналом військових частин (установ, організацій) з'єднання, особисто проводити з ним заняття з найбільш складних тем, розробляти та вживати заходів щодо підвищення якості ІТП, впроваджувати найбільш удосконалені та раціональні методи навчання;

контролювати в військових частинах (установах, організаціях) з'єднання організацію введення до строю інженерів, техніків і особового складу зовнішніх екіпажів БпАК, роботу з підвищення класної кваліфікації ІТС військових частин (установ, організацій) з'єднання;

організовувати вивчення, облік бюлетенів промисловості, виконання робіт за бюлетенями, контролювати виконання робіт за бюлетенями в військових частинах (установах, організаціях) і своєчасне подання донесень за встановленою формою про виконання робіт за бюлетенями;

здійснювати розрахунки і складання заявок на потрібні матеріальні та технічні засоби для забезпечення експлуатації БпАК;

розробляти пропозиції щодо організації відновлення БпАК (БпЛІА), які зазнали бойових або експлуатаційних пошкоджень та відмов;

контролювати утримання та експлуатацію пересувних контрольно-ремонтних засобів, їх облік і розподіл;

контролювати облік, утримання, правильність експлуатації та своєчасну перевірку засобів технічного обслуговування;

контролювати роботу представників промисловості, відпрацювання спільних протоколів, рішень, планів-графіків, актів та інших документів;

контролювати роботу з коригування норм витрати запасних частин і матеріалів для основних типів БпАК, що експлуатується в з'єднанні;

організовувати і контролювати своєчасне відправлення в військові частини (установи, організації) з'єднання експлуатаційної, ремонтної та іншої документації, що надходить;

знати ділові та моральні якості керівного ІТС частин і давати рекомендації щодо його підбору і розстановки.

3. Посадові особи ОУБпА, які відповідають за експлуатацію БпАК, мають право:

давати технічні вказівки всьому особовому складу військових частин (установ, організацій) з'єднання з питань технічної експлуатації БпАК, ІТП в межах своїх службових обов'язків;

відстороняти від експлуатації БпАК особовий склад зовнішніх екіпажів (ІТС) військових частин (установ, організацій) у разі грубих порушень ними

заходів безпеки чи правил експлуатації БпАК, а також таких, які під час перевірки показали незадовільні знання АТ і правил її експлуатації.

3. Старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи)

1. Старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи) здійснює технічне керівництво експлуатацією БпАК і відповідає за:

справність БпАК і їх готовність до застосування за призначенням, правильну експлуатацію та військовий ремонт;

забезпечення безпеки польотів безпілотними ПС;

організацію взаємодії з підрозділами забезпечення відносно питань забезпечення комплектуючими, запасними частинами та ПММ;

планування і проведення ІТП частини.

розроблення заходів щодо організації експлуатації БпАК і утримання їх в справному стані і бойовій готовності;

виконання особовим складом зовнішніх екіпажів (ІТС) керівництв і інструкцій з комплексної протидії іноземним технічним розвідкам під час експлуатації і ремонту АТ;

організацію діловодства ІАС;

облік наявності й стану БпАК;

облік і аналіз трудовитрат з усіх видів робіт на АТ;

своєчасність відправлення донесень, карток обліку несправностей АТ, інших формалізованих документів;

підготовку узагальненого статистичного матеріалу з питань експлуатації БпАК;

облік несправних агрегатів, відправлення несправних агрегатів до ремонту чи для дослідження за рекламацією на заводи промисловості або організації з ТОР.

Старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи) підпорядковується заступнику командира (керівника) військової частини (установи) з озброєння.

2. Старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи) повинен:

досконало знати конструкцію і правила експлуатації БпАК, що знаходиться на озброєнні (експлуатації) частини (установи, організації);

знати керівні документи, які регламентують експлуатацію, ремонт БпАК і визначають організацію роботи ІТС, вивчати ці документи з персоналом зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) військової частини (установи, організації), контролювати їх виконання;

знати наявність і технічний стан БпАК і засобів їх контролю, організувати утримання їх у справному стані і постійній готовності до бойового застосування, вести встановлений облік витрати їх ресурсу, контролювати своєчасність і якість їх підготовки і виконання регламентних (ремонтних) робіт у журналі старшого інженера (інженера) – начальника ІАС частини (установи, організації) (додаток 17 );

здійснювати керівництво експлуатацією БпАК;

брати участь у проведенні інженерно-оперативних розрахунків і розробленні пропозицій щодо ефективного використання бойових можливостей БпАК;

проводити розрахунки сил і засобів, необхідних для експлуатації і ремонту БпАК;

брати участь у плануванні відновлення ресурсу БпАК (БпЛА) частини (установи, організації) і направлення їх на регламентні роботи та в ремонт;

брати участь у розробленні та проведенні заходів щодо забезпечення надійності АТ і безпеки польотів;

проводити аналіз потрібних трудовитрат для виконання робіт на БпАК, розробляти та забезпечувати виконання заходів щодо їх скорочення;

проводити огляд БпАК, АЗУ першого боскомплекту, автомобілів та інструменту згідно з нормами огляду і контролювати виконання норм огляду БпАК керівним ІТС частини (установи, організації);

проводити аналіз роботи ІТС і експлуатації БпАК;

виявляти причини авіаційних подій, інцидентів, відмов та пошкоджень БпАК (БпЛА), розробляти заходи щодо їх усунення і запобігання;

брати участь у формуванні та здійснювати контроль наявності обмінного фонду блоків, агрегатів і запасних частин для експлуатації БпАК, комплектації та стану недоторканих комплектів запасних частин, правильності їх використання та їх кондиційності;

здійснювати освоєння техніки, що надходить на озброєння (постачання) військової частини (установи, організації), уведення до строю персоналу зовнішніх екіпажів (ІТС), що прибуває до частини (установи, організації);

здійснювати облік представників підприємств промисловості, що прибувають до військової частини (установи, організації);

контролювати своєчасне і якісне виконання робіт за бюлетенями і їх пономерний облік;

контролювати проведення ІТС частини встановленого обліку і звітності;

проводити заняття з персоналом частини з вивчення БпАК та правил їх експлуатації;

брати участь у підготовці даних для розбору польотів;

проводити заняття з ІТС з досвіду застосування БпАК під час бойових дій;

узагальнювати і поширювати передовий досвід експлуатації БпАК;

розробляти розпорядження з питань експлуатації БпАК;

брати участь у проведенні заходів щодо протипожежного захисту, охорони навколишнього середовища і здійснювати контроль за їх виконанням;

вміти особисто виконувати всі види підготовки і обслуговування, та застосовувати БпАК, проводити аналіз їх працездатності за матеріалами ЗОК; аналізувати відмови, несправності, порушення правил експлуатації БпАК, розробляти пропозиції щодо їх попередження та усунення;

особисто проводити заняття на БпАК;

навчати персонал зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) виконанню військового ремонту при бойових пошкодженнях БпАК (БпЛІА);

не рідше одного разу на півріччя проводити перевірку відповідності ступенів готовності бойових комплектів частини встановленим нормам, їх технічного стану і відсутності АЗУ, заборонених до бойового застосування;

розробляти (у разі відсутності типових технологій) технологічні карти виконання робіт на БпАК конкретного типу (модифікації) БпАК і визначати в них операції, що підлягають контролю;

проводити інженерно-оперативні розрахунки та розробляти пропозиції щодо ефективного використання бойових можливостей БпАК;

виконувати розрахунки і складати заявки на потрібні матеріальні засоби для експлуатації БпАК, контролювати їх наявність і правильність використання;

відпрацьовувати пропозиції щодо зміни чинних норм і складу переліків постачання ЗНО СЗ, засобів контролю та інструменту;

проводити облік і аналіз трудовитрат з підготовки БпАК до польотів, виконання регламентних і ремонтних робіт, розробляти заходи щодо їх скорочення;

здійснювати контроль за несенням бойового чергування ІТС;

аналізувати обсяг і ефективність робіт, що виконуються на БпАК, і розробляти пропозиції щодо їх коригування;

організовувати виконання доробок БпАК за бюлетенями промисловості;

проводити рекламацийну роботу;

розробляти тематику індивідуальних завдань для персоналу зовнішніх екіпажів (ІТС) за спеціальністю, контролювати їх виконання;

здійснювати огляди та перевірки стану БпАК, автомобілів та інструменту, АЗУ згідно з нормами огляду;

розробляти тематичні завдання для раціоналізаторів, надавати їм допомогу в роботі та впровадженні прийнятих раціоналізаторських пропозицій;

щомісяця проводити технічний розбір з персоналом зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) за спеціальністю;

розробляти плани введення до строю прибулих у частину спеціалістів з урахуванням їх кваліфікації та досвіду роботи на БпАК;

узагальнювати та поширювати передовий досвід експлуатації БпАК;

контролювати своєчасність здачі несправних агрегатів для відправлення до ремонту;

контролювати роботу бригад промисловості, законність їх допуску до роботи, приймати виконані роботи;

своєчасно доводити до персоналу зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) військової частини (установи, організації) зміни (доповнення) до ЕД, вносити їх до еталонних примірників, контролювати та перевіряти внесення змін (доповнень) до робочих примірників;

проводити встановлений облік і звітність;

знати рівень технічної підготовки, ділові і моральні якості всього персоналу зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) частини, надавати свої пропозиції щодо його підбору і розстановки;

здійснювати особистий контроль за дотриманням ІТС керівництв та інструкцій з комплексної протидії іноземним технічним розвідкам під час виконання робіт на БпАК;

контролювати наявність і пономерний облік секретного обладнання;

контролювати правильність і своєчасність заповнення документації персоналом зовнішніх екіпажів (ІТС);



вести облік надходження й строків виконання всіх документів, що надходять заступнику командира частини з озброєння в частині, що стосується експлуатації БпАК, своєчасно надавати відомості щодо їх виконання;

готувати узагальнений статистичний матеріал щодо несправностей та відмов БпАК і працевитрат на всі види робіт на них;

своєчасно відправляти у встановленому порядку та у визначені адреси донесення, картки обліку несправностей АТ, інші формалізовані документи;

періодично готувати для аналізу заступнику командира військової частини з озброєння дані з основних показників роботи ІАС;

навчати персонал зовнішніх екіпажів (ІТС) правильному веденню документації;

організовувати внесення персоналом зовнішніх екіпажів змін до еталонної документації;

вести встановлені облік і звітність.

3. Старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи, організації) має право:

давати технічні вказівки з експлуатації БпАК, ІТП усьому особовому складу зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) частини (установи, організації) в межах своїх службових обов'язків;

відстороняти від експлуатації БпАК осіб зовнішнього екіпажу БпАК та ІТС військової частини (установи, організації) у разі грубих порушень ними заходів безпеки або правил експлуатації БпАК, а також осіб, що показали під час перевірки незадовільне знання АТ та правил її експлуатації;

відстороняти БпЛА від польоту в разі порушень правил його підготовки.

4. Командир (заступник командира з озброєння) підрозділу БпАК

1. Командир (заступник командира з озброєння) підрозділу БпАК відповідає за:

утримання БпАК, засобів їх експлуатації і ремонту, АЗУ першого боєкомплекту в постійній справності і бойовій готовності до застосування і перебазування;

технічну підготовку, виховання, військову дисципліну і моральний стан персоналу зовнішніх екіпажів (ІТС) підрозділу;

повноту і якість підготовки персоналу зовнішніх екіпажів (ІТС) і БпАК до несення бойового чергування;

правильне використання та збереження закріплених за підрозділом ЗНО СЗ, засобів контролю, інструменту та інших матеріальних засобів;

облік і зберігання МОК;

уведення до строю знов прибулого ІТС підрозділу;

дотримання особовим складом підрозділу встановлених правил поведіння із секретним обладнанням БпАК.

2. Командир (заступник командира з озброєння) підрозділу БпАК повинен:

організовувати експлуатацію БпАК і роботу персоналу зовнішніх екіпажів відповідно до цього Керівництва, чинних інструкцій і вказівок старших начальників;

досконало знати БпАК, що знаходиться на озброєнні (експлуатації), правила їх експлуатації та ремонту;

знати стан БпАК, ЗНО СЗ і засобів контролю, організовувати своєчасне і якісне виконання робіт, забезпечувати постійну справність і бойову готовність БпАК підрозділу;

досконало знати документи, які регламентують експлуатацію, ремонт БпАК і визначають організацію роботи ІТС підрозділу, вивчати ці документи з персоналом зовнішніх екіпажів (ІТС) і забезпечувати виконання їх вимог;

забезпечувати дотримання керівництв і інструкцій з комплексної протидії іноземним технічним розвідкам підпорядкованим ІТС під час роботи на БпАК;

організовувати роботу на БпАК представників промисловості в суворій відповідності з керівними документами;

контролювати дотримання ІТС підрозділу встановлених правил поведіння із секретною технікою і документацією;

знати ділові і моральні якості персоналу зовнішніх екіпажів БпАК (ІТС) підрозділу, брати участь у його підборі та розставленні;

узагальнювати та аналізувати досвід роботи персоналу зовнішніх екіпажів (ІТС) і впроваджувати передові методи експлуатації БпАК в практику роботи підрозділу;

розробляти та впроваджувати заходи щодо скорочення часу і трудовитрат на підготовку БпАК до застосування, раціональне використання матеріальних засобів на її технічну експлуатацію;

щомісяця підбивати підсумки роботи і щотижня проводити технічні розбори з персоналом зовнішніх екіпажів (ІТС) підрозділу;

вивчати з персоналом зовнішніх екіпажів (ІТС) підрозділу особливості експлуатації БпАК, що знаходиться на озброєнні (експлуатації) підрозділу, причини виникнення несправностей, вживати заходів щодо їх попередження і усунення;

організовувати облік і аналіз несправностей БпАК в підрозділі;

організовувати зберігання, заощадження і використання за прямим призначенням матеріальних засобів, систематично перевіряти і знати їх наявність і технічний стан;

вживати заходів щодо заміни чи ремонту матеріальних засобів, які прийшли у непридатність до використання;

особисто перевіряти стан БпАК відповідно до встановлених норм, якість їх підготовки;

перевіряти наявність і стан АЗУ першого боєкомплекту, спецавтомобілів і інструменту підрозділу згідно з нормами огляду;

не допускати до польоту несправні БпЛА та БпЛА, підготовка яких виконувалась з порушенням керівництв і інструкцій, РТО та цих Правил;

організовувати своєчасну підготовку БпАК до польотів в заданому варіанті спорядження;

перевіряти (організовувати перевірку) ЗАТО ПС, якість пального, мастила та спеціальних рідин, стиснених (зріджених) газів в обсязі аеродромного контролю;

забезпечувати додержання заходів безпеки і виконання заходів щодо захисту від ЗМУ, протипожежного захисту ІТС підрозділу, охорони навколишнього середовища;

вести встановлений облік і звітність та журнал командира (заступника командира з озброєння) підрозділу БпАК, контролювати правильність і своєчасність ведення документації ІТС підрозділу, контролювати своєчасність подання та приймання БпАК підрозділу в підрозділи з ремонту та технічного обслуговування БпАК військової частини (установи, організації);

аналізувати стан військової і технологічної дисципліни персоналу зовнішніх екіпажів (ІТС) підрозділу та впроваджувати заходи щодо їх дотримання.

3. Командир (заступник командира з озброєння) підрозділу БпАК має право:

давати розпорядження всьому особовому складу підрозділу з питань організації експлуатації БпАК;

відстороняти від експлуатації БпАК персонал зовнішніх екіпажів (ІТС) підрозділу, у разі грубих порушень ними заходів безпеки, правил експлуатації БпАК, а також тих, які показали під час перевірки незадовільне знання БпАК і правил їх експлуатації.

## 16. Авіаційний технік (зовнішній пілот) БпАК

1. Авіаційний технік (зовнішній пілот) БпАК відповідає за:

справність і бойову готовність, повноту та якість підготовки БпАК до застосування;

справність і збереження закріпленого за ним інструменту та обладнання;

збереження секретної апаратури, встановленої на БпАК;

збереження АЗУ першого боекомплекту.

Він підпорядковується командирі підрозділу (командирі екіпажу) БпАК.

2. Авіаційний технік (зовнішній пілот) БпАК повинен:

знати конструкцію та правила експлуатації БпАК, силової установки, а також принцип роботи та правила експлуатації всіх систем і обладнання БпАК, його технічний стан і ресурс;

знати сорти пального, мастил, спеціальних рідин і газів, що застосовуються, норми їх витрати, а також фактичну витрату палива й масел на закріпленому за ним БпАК;

особисто контролювати марку, якість і кількість пального, мастил, спеціальних рідин, що заправляються в системи БпЛА, і заряджання газів;

знати обсяг підготовки і вміння виконувати всі види підготовки БпАК до застосування (БпЛА до польоту), знати обсяг регламентних і періодичних робіт, інших робіт з ТО БпАК та порядок їх виконання;

контролювати виконання робіт на БпАК спеціалістами зовнішнього екіпажу, ІТС обслуг і груп військової частини (установи, організації);

доповідати командирі підрозділу БпАК про всі несправності та пошкодження БпАК (БпЛА);

вести встановлений облік і звітність, контролювати правильність заповнення документації БпАК персоналом зовнішнього екіпажу (ІТС);

знати найменування блоків, місце встановлення секретної апаратури на БпАК, їх заводські номери та вести облік секретної апаратури за формою встановленого зразка;

особисто проводити і вміти організувати підготовку БпАК до застосування (безпілотного ПС до польоту), вміло перевіряти його технічний стан, виявляти та усувати несправності, складати картки обліку несправностей;

випускати в політ тільки справний та повністю підготовлений БпЛА, після закінчення передпольотної підготовки та підготовки до повторного польоту доповідати командирю (заступнику командира з озброєння) підрозділу БпАК про виконану підготовку;

утримувати у справному стані і чистоті закріплений за ним БпАК та наземне обладнання;

щомісяця проводити звірку номерів блоків секретного обладнання, встановленого на БпАК, із записом у журналі пономерного обліку секретного обладнання в підрозділі (ІАС);

забезпечувати дотримання заходів безпеки, а також виконання вимог щодо ПД ТЗР, захисту від ЗМЗ, протипожежного захисту під час роботи персоналу на БпАК.

Перший заступник начальника Генерального штабу

Збройних Сил України

генерал-полковник

І.І.КОЛЕСНИК



Особливості ведення журналу обліку і контролю виконання наказів, директив, вказівок і розпоряджень з експлуатації авіаційної техніки в органі управління безпіотною авіацією

1. В органі управління безпіотною авіацією ведеться загальний журнал. За ведення журналів відповідають визначені посадові особи органу управління безпіотною авіацією.

2. У загальному журналі враховуються всі вказівки, директиви та розпорядження з експлуатації БпАК за всіма спеціальностями, які надійшли.

3. Графи 1–5 заповнюються під час отримання документа. Графа 6 заповнюється в тому випадку, якщо відпрацьовується розпорядження частинам по суті документа.

Графа 7 заповнюється під час отримання доповідей з частин (установ) про виконання вимог документа, графа 8 – після відправки доповіді про виконання документа всіма частинами (установами), яких стосується цей документ.

4. Після заповнення всіх аркушів журнал зберігається не менше одного року, потім знищується в установленому порядку за рішенням керівника органу управління безпіотною авіацією.

У разі знищення журналу діючі вказівки переписуються до нового журналу.



Додаток 2  
до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
І класу державної авіації України  
(пункт 2 глави 3 розділу II)

Журнал

обліку і контролю виконання наказів, директив, вказівок і розпоряджень з  
експлуатації безпілотних авіаційних комплексів в частині (установі)\_\_\_\_\_

№ з/п	Номер і дата документа / його вхідний номер та дата отримання	Стислий зміст документа, вимоги	Тип АТ, ЗНО СЗ	Строк виконання, відповідальний виконавець	Заходи, що проводяться (Номер листа контролю)	Дата виконання, номер і дата доповіді про виконання документа
1	2	3	4	5	6	7

5

--	--	--	--	--	--	--

Особливості ведення журналу обліку і контролю виконання наказів, директив, вказівок і розпоряджень з експлуатації авіаційної техніки в частині (установі)

1. У військовій частині (установі) старшим інженером (інженером) – начальником ІАС ведеться один журнал за всіма спеціальностями.

2. Графи 1–6 заповнюються під час отримання документа, графа 8 – після відправки донесення про виконання особою, що відповідає за його виконання.

Графа 7 заповнюється щодо тих документів, в яких даються вказівки на проведення цільових оглядів та перевірок на авіаційній техніці. У цій графі записується номер (у порядку загальної нумерації), який надається листу контролю виконання цільової перевірки (огляду) за певним документом, а також вказується спеціальність, за якою відпрацьовується лист контролю (наприклад: 15/АВ, 16/ЛД).

3. Номер документа тривалої дії в графі 2 замальовується червоним олівцем.

4. Після заповнення аркушів журнал зберігається до переходу частини (установи) на новий тип авіаційної техніки. Із закінченого журналу постійно діючі та невиконані документи переписуються до нового журналу.

5. Облік номерних вказівок керівника ОУБПА ведеться в окремому розділі.

Додаток 3  
до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
I класу державної авіації України  
(пункт 2 глави 2 розділу IV)

ЖУРНАЛ  
підготовки та застосування БпАК № \_\_\_\_\_

## I. Підготовка БпАК в технічному підрозділі

## 1.1. Підготовка БпАК

№ з/п	Найменування обладнання	Післяпольотна підготовка виконана “__” __ 20__ р.		Попередня підготовка виконана “__” __ 20__ р.	
		виконав (підпис)	контролював (підпис)	виконав (підпис)	контролював (підпис)
1	2	3	4	5	6
1	Планер:				
	Фюзеляж				
	Хвостова балка				
	Горизонтальний стабілізатор				
	Крило				
2	Двигун				
3	Акумуляторна батарея				
4	Корисне навантаження				
5	Парашут				
6	Пункт дистанційного пілотування				
7					

## 1.2. Відомості про знімне обладнання, яке передається

---



---



---

1.3. Заправлення та спорядження БпЛА перед здачею до стартового підрозділу

№ з/п	Найменування	Кількість	Одиниця обліку	Тип, марка	Виконавець (підпис)	Контролював (підпис)
1	Паливо					
2	Масло					
3	Гідромасло					
4	Азот					
5	Повітря					

1.4. БпАК та документація для передачі до стартового підрозділу у варіанті \_\_\_\_\_ підготовлені.

Начальник технічного підрозділу \_\_\_\_\_  
(дата, підпис, прізвище)

1.5. БпАК, документацію та знімне обладнання, що підлягає установленню на БпЛА, у стартовому підрозділі прийняв.

Командир зовнішнього екіпажу \_\_\_\_\_  
(дата, підпис, прізвище)

## II. Підготовка БпАК у стартовому підрозділі

## 2.1. Підготовка та застосування БпАК

Мета польоту: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

Політ № \_\_\_\_\_ Місце польоту: \_\_\_\_\_

Примітки: \_\_\_\_\_

## Комплектація БпЛА на політ

№ з/п	Найменування обладнання	Заводський номер	Примітки, що стосуються технічного стану обладнання
1	Фюзеляж		
2	Хвостова балка		
3	Горизонтальний стабілізатор		
4	Центроплан		
5	Консоль права		
6	Консоль ліва		
7	Двигун		
8	Акумуляторна батарея		
9	Корисне навантаження		
10	Накопичувач інформації		
11	Парашут		

## 2.2. Склад зовнішнього екіпажу БпАК

Функція	Прізвище	Підпис
Командир екіпажу (зовнішній пілот)		
Оператор корисного навантаження		
Технік		

## 2.3. Атмосферні умови під час пуску БпЛА

Напрямок вітру: \_\_\_\_\_ Швидкість вітру: \_\_\_\_\_  
 Температура: \_\_\_\_\_ Хмарність: \_\_\_\_\_  
 Крайка хмар: \_\_\_\_\_ Видимість: \_\_\_\_\_

## 2.4. Підготовка БпАК виконана у повному обсязі

Пуск БпЛА дозволяю

Командир зовнішнього екіпажу

---

(години, хвилини, підпис, прізвище)

## 2.5 Відомості про політ БпЛА

Час запуску: \_\_\_\_\_ Час посадки: \_\_\_\_\_ Час польоту : \_\_\_\_\_  
 Примітки про політ: \_\_\_\_\_

## 2.6. Атмосферні умови під час посадки БпЛА

Напрямок вітру: \_\_\_\_\_ Швидкість вітру: \_\_\_\_\_  
 Температура: \_\_\_\_\_ Хмарність: \_\_\_\_\_  
 Крайка хмар: \_\_\_\_\_ Видимість: \_\_\_\_\_

## 2.7. Зареєстровані матеріали

Назва файлу ЗОК (log-файла): \_\_\_\_\_  
 Примітки: \_\_\_\_\_  
 Назва відеофайлу (файлів): \_\_\_\_\_  
 Примітки: \_\_\_\_\_

Командир зовнішнього екіпажу

---

( підпис, прізвище)

2.7. БпАК, документація та знімне обладнання для здавання до технічного підрозділу підготовлені.

БпАК здав:

БпАК прийняв:

---

(посада, підпис, прізвище, дата)

---

(посада, підпис, прізвище, дата)





### Особливості ведення журналу підготовки та застосування БпАК

Журнал є одним з основних документів, знаходиться разом з БпАК і в разі передачі БпАК з одного підрозділу до іншого передається з ним.

Відповідальними за зберігання та ведення журналу є начальник (командир) групи технічного підрозділу – під час перебування БпАК на регламентних роботах; зовнішній пілот (оператор) – під час перебування БпАК у стартовому підрозділі.

Розділ I заповнюється після виконання в технічному підрозділі в повному обсязі всіх видів робіт відповідного виду підготовки згідно з вимогами діючої технічної документації.

До пункту 1.1 вносяться відомості про виконання післяпольотної та попередньої підготовки (підготовки до повторного застосування).

У пункті 1.2 записуються відомості про знімне обладнання (блоки, піротехнічні засоби тощо), що передається з технічного до стартового підрозділу для встановлення на БпАК, й інші відомості, необхідні для підготовки БпАК до застосування. Пункт заповнюється начальником технічного підрозділу.

До пункту 1.3 виконавцями вносяться відомості щодо спорядження та заправки БпАК перед здачею літака до стартового підрозділу. Про контроль відповідні посадові особи ІТС ставлять свій підпис.

У пункті 1.4 начальником технічного підрозділу робиться запис про готовність БпАК до здачі в стартовий підрозділ.

У пункті 1.5 командиром зовнішнього екіпажу робиться запис про отримання БпАК, документації і знімного обладнання, що підлягає здачі до стартового підрозділу.

Розділ II журналу ведеться в стартовому підрозділі.

Пункт 2.1 заповнюється персоналом зовнішнього екіпажу під час підготовки БпАК та пускових засобів на стартовій позиції.

До пункту 2.2 записується склад зовнішнього екіпажу.

У пункті 2.3 командиром зовнішнього екіпажу заносяться дані атмосферних умов під час пуску БпЛА

У пункті 2.4 командиром зовнішнього екіпажу робиться підсумковий запис про допуск БпАК до застосування.

У пункті 2.5 записуються відомості про політ.

У пункті 2.6 командиром зовнішнього екіпажу робиться запис назв файлів ЗОК (log-файлів) та відеофайлів, отриманих з корисного навантаження.

У пункті 2.7 робиться запис про передачу БпАК у разі її здійснення

У розділі III вказуються всі виконані роботи на БпАК, не перелічені в розділах I і II, та несправності, виявлені під час виконання всіх видів робіт і в польоті, а також робиться запис про метод усунення несправності та ставляться підписи особи, яка усунула несправність, та особи, яка контролювала усунення несправності.

Якщо під час виконання тієї або іншої роботи несправності не виявлено, робиться запис тільки про найменування роботи з підписами особи, яка виконала роботу, та особи, яка контролювала виконання. У такому разі запис про назви робіт, перелічених у розділах I, II, в розділі III не робиться.

Додаток 4

до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
I класу державної авіації України  
(пункт 10 глави 2 розділу VI)

Журнал

командира підрозділу БпАК

I. Відомості про особовий склад

№ з/п	Військове звання, прізвище, ім'я та по батькові	Дата народження	Який і коли ВНЗ закінчив, ВОС, класність	Сімейний стан, цивільна спеціальність	Адреса місця проживання (призову)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

II. Облік заохочень

№ з/п	Військове звання, прізвище, ім'я та по батькові	За що заохочується	Вид заохочення, хто заохотив	Примітка
1	2	3	4	5

III. Облік порушень військової, технологічної дисципліни та заходів безпеки

№ з/п	Військове звання, прізвище, ім'я та по батькові	Стислий опис порушення	Заходи попередження, яке і ким накладено стягнення	Примітка
1	2	3	4	5

ЗАТВЕРДЖУЮ

---

(посада)

---

(військове звання, підпис, прізвище)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## IV. План

роботи \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ з/п	Захід, який планується	Виконавець, строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4

---

(посада, військове звання, підпис, прізвище)

## V. Облік використання робочого часу особовим складом

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
(місяць)

№ з/п	Прізвище та ініціали/види робіт	Тривалість роботи в годинах (витрати в людино-годинах) за числами місяця						Усього за місяць
		1	2	3	...	30	31	
1	2	3	4	5		32	33	34
1	Сумарна кількість людино-годин робіт на БпАК, з них:							
	попередня підготовка							
	передпольотна підготовка							
	підготовка до повторного польоту							
	післяпольотна підготовка							
	роботи згідно з вказівками ОубПА ЦОВВ та ЗСУ							
	роботи із ЗНО СЗ							
	усунення несправностей, виявлених на БпАК							
	роботи з АЗУ							
	інші роботи на БпАК							

1	2	3	4	5	...	32	33	34
2	Роботи, не пов'язані з обслуговуванням БпАК							
3	Підготовка особового складу, у тому числі:							
	інженерно-технічна підготовка							
	індивідуальна підготовка							
4	Втрати робочого часу, з них на:							
	наряд							
	відпустку							
	хворобу							
	відрядження							
5	Сумарні витрати							

## VI. Облік несправностей

Дата відмови	Бортовий номер БпАК (БпЛА)	Найменування та номер блока (агрегату), що відмовив	Зовнішня ознака несправності	Причина відмови	Примітка
1	2	3	4	5	6

## VII. Облік виконання вправ

під час відпрацювання бойових злагоджень на \_\_\_ півріччя 20\_\_ р.

№ з/п	Вправи, які плануються	Дата проведення, з ким проводиться	Відмітка про виконання
1	2	3	4



VIII. Облік доведення документів  
до особового складу

Вид документа, його дата	Стислі вимоги документа в частині, що стосується особового складу	Дата проведення
1	2	3

IX. План-графік огляду ЗНО СЗ

№ з/п	Найменування ЗНО СЗ	План огляду за місяцями. Оцінка стану											
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

X. Зауваження та вказівки осіб, що перевіряють

Дата перевірки	Зауваження, вказівки. Посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище особи, яка перевіряє	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4

### Особливості ведення журналу командира підрозділу БпАК

1. Журнал ведеться командиром підрозділу БпАК.

2. У розділі I зазначаються відомості про весь особовий склад підрозділу. У графі “Примітки” робляться різні помітки, у тому числі й про вибуття зі складу підрозділу.

3. У розділі II наростаючим підсумком враховуються заохочення особового складу підрозділу. Після закінчення місяця записи підкреслюються і під рискою в графі 4 вказується кількість заохочень за місяць. Після завершення останнього місяця року (періоду), крім даних за цей місяць, вказуються сумарні заохочення за рік (період).

4. У розділі III враховуються всі порушення військової, технологічної дисципліни і заходів безпеки. У графі 3 опис порушення починається із запису виду порушення, потім вказується, у чому воно полягало і що сприяло порушенню. У графі 4 записуються заходи, вжиті для недопущення в майбутньому подібних порушень, а також заходи, вжиті до безпосереднього порушника. Після закінчення місяця записи підкреслюються і нижче в графі 4 вказуються окремо кількість порушень військової дисципліни, технологічної дисципліни та заходів безпеки, у тому числі травмувань та загибелі підлеглого особового складу. Під час підбиття підсумків останнього місяця року (періоду), крім даних за місяць, вказуються дані за рік (період).

5. У розділі V тривалість роботи спеціалістів на АТ, затрати на навчання і втрати робочого часу проставляються в годинах навпроти кожного прізвища в графі, що відповідає числу місяця, з використанням таких умовних позначень:

ПР – попередня підготовка (періодичні роботи);

ПП – передпольотна підготовка;

ПС – післяпольотна підготовка;  
ППП – підготовка до повторного польоту;  
УН – усунення несправностей, виявлених на БпАК;  
АЗУ – роботи з АЗУ;  
Вк – роботи згідно з вказівками ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ;  
ЗНО – роботи із ЗНО СЗ;  
ІР – інші роботи на БпАК;  
ІТП – інженерно-технічна підготовка;  
ІП – індивідуальна підготовка;  
Н – наряд;  
В – відпустка;  
Вд – відрядження;  
Хв – хвороба.

При цьому враховується фактично витрачений час у годинах. Втрати також враховуються в годинах залежно від фактичної тривалості роботи в цей день (наприклад, Тюх Р.П. – 5 ПП, 4 – ГР; Нестерук В.В. – 9 Н тощо) (тривалість робіт у цей день становила 9 годин).

Сумарні трудовитрати (за видами робіт) на підготовку особового складу, втрати робочого часу отримуються складанням трудовитрат (втрат) всіх спеціалістів у цей день.

При цьому до робіт, не пов'язаних з обслуговуванням АТ, належать роботи з обладнання й утримання виробничої та навчальної бази, обладнання й утримання укриттів, сховищ, робочих площ аеродромів тощо. Підсумкові дані за місяць підраховуються за витратами на експлуатацію АТ, на навчання і витрату робочого часу (загальні й за видами). Місячні витрати кожного спеціаліста сумуються тільки за потреби.

6. У розділі VI враховуються й аналізуються характерні несправності, виявлені на АТ і ЗНО СЗ.

7. У розділі VIII ведеться облік документів, що стосуються особового складу стартового підрозділу. При цьому в графі “Вид документа” номер документа не зазначається. У графі “Стислі вимоги” вказуються тільки ті вимоги, які має обов’язково виконувати особовий склад підрозділу.

8. У розділі IX клітинка, яка відповідає місяцю і виду ЗНО СЗ, горизонтальною рисою ділиться на дві частини. На початку кожного місяця в зазначених клітинках зверху простим олівцем записується дата огляду, що планується. Після огляду чорнилом проставляється дата огляду фактична і клітинка замальовується: червоним кольором – якщо стан ЗНО СЗ відмінний; синім – добрий; зеленим – задовільний; чорним – незадовільний. У нижній частині клітинки проставляється відсоток укомплектованості і кількість придатних до застосування ЗНО СЗ. До розділу вносяться також результати оглядів ЗНО СЗ вищими посадовими особами. Раз на квартал виводиться оцінка ЗНО СЗ підрозділу.

9. Після заповнення всіх аркушів журнал зберігається один рік, потім знищується в установленому порядку.

Додаток 5  
до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
І класу державної авіації України  
(пункт 2 глави 6 розділу IV)

Аркуш контролю № \_\_\_\_\_  
Виконання вказівки, розпорядження

1. Вказівка, розпорядження № (числ) \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(стислий зміст з перерахуванням технологічних та контрольних операцій)

3. Вироби, що підлягають перевірці \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(зразок запису у формуляр)

5. Строк виконання робіт (огляду) до \_\_\_\_\_  
(дата)

Старший інженер (інженер) – начальник ІАС \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище)

Облік виконання робіт (огляду)

№ з/п	Номер БпАК	Дата виконання	Підпис виконавця	Підпис особи, що контролювала	Результати робіт (огляду)
1	2	3	4	5	6

Роботи (огляди) виконано. Запис до формуляра внесено.

Командир (заступник командира з озброєння) підрозділу БпАК

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (військове звання, підпис, прізвище)

Додаток 6  
до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
І класу державної авіації України  
(пункт 8 глави 6 розділу IV)

(зразок)

Журнал  
обліку аркушів контролю

Номер аркуша контролю	Дата розробки	Підстава	Стислий зміст цільових оглядів та перевірок	Строк виконання	Кількість примірників, до яких підрозділів надано	Дата видачі аркуша контролю	Дата повернення аркуша контролю
1	2	3	4	5	6	7	8
1/ЛД	03.04.2017	№ 105Л_12	Перевірка стійки шасі	04.04.2017	Відділення ЗОІ розвід роти Відділення ЗОІ БУАР	03.04.2017 03.04.2017	04.04.2017 04.04.2017



Додаток 7

до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
I класу державної авіації України  
(пункт 7 глави 9 розділу IV)

Контрольний аркуш проведення інструктажу  
з техніки безпеки

Військове звання, прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Підрозділ \_\_\_\_\_

Спеціальність або посада \_\_\_\_\_

I. Увідний інструктаж

Посада, військове звання, прізвище та  
ініціали того, хто проводив інструктаж \_\_\_\_\_

Дата проведення інструктажу \_\_\_\_\_

Підпис особи, яку інструктують, дата \_\_\_\_\_

Підпис особи, яка інструктує, дата \_\_\_\_\_

II. Інструктаж на робочому місці

Інструктаж на робочому місці з техніки безпеки з практичним показом  
методів безпечної роботи за спеціальністю

\_\_\_\_\_

Прослухав та засвоїв “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

III. Дозвіл

Дозволяю допустити \_\_\_\_\_  
(військове звання, прізвище та ініціали)

до роботи \_\_\_\_\_  
(назва посади або виду робіт, до виконання яких допускається)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Командир частини \_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П.



(Зворотний бік контрольного аркуша)

## IV. Повторний інструктаж (на робочому місці)

Дата	Причини проведення повторного інструктажу	За якою спеціальністю інструктується	Підпис особи, яку інструктують	Посада та підпис особи, яка проводила інструктаж	Дозвіл про допуск до роботи та підпис командира підрозділу
1	2	3	4	5	6

Примітка. Повторний інструктаж проводиться не рідше одного разу на півроку (на роботах з підвищеною небезпекою – не рідше одного разу на квартал). З особами, які через певні причини (відпустка, хвороба, відрядження тощо) були відсутні на роботі під час настання строку проведення періодичного (повторного) інструктажу, інструктаж проводиться перед початком роботи в перший день їх виходу на роботу.

Додаток 8  
до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
I класу державної авіації України  
(пункт 5 глави 10 розділу IV)

ЗАТВЕРДЖУЮ

\_\_\_\_\_  
(командир військової частини, начальник установи)

\_\_\_\_\_  
(військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Акт

перевірки знання авіаційної техніки

Комісія у складі:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(посади, військові звання, прізвища, імена, по батькові)  
призначена наказом командира військової частини (начальника установи)  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року перевірила теоретичні знання та практичні навички  
з експлуатації авіаційної техніки:

\_\_\_\_\_  
(посада, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

№ з/п	Питання, які перевірялись	Оцінка знань	Підпис, прізвище посадової особи
1	2	3	4
1	Конструкція і правила експлуатації БпАК:		
	склад та ТТХ БпАК та його основних складових		
	підготовка БпАК до застосування		
	застосування БпАК		

## Продовження додатка 8

1	2	3	4
2	Заходи безпеки під час роботи на АТ		
3	Додаткове (спеціальне) обладнання		
4	Вимоги керівних документів (в обсязі функціональних обов'язків)		

Висновок комісії:

допустити \_\_\_\_\_

(посада, військове звання, прізвище, ім'я, по батькові)

до самостійної експлуатації БпАК, виконання демонтажно-монтажних робіт, поопераційного контролю в обсязі функціональних обов'язків за пунктами:

\_\_\_\_\_

(найменування регламенту (інструкції), перерахувати пункти, до виконання яких допускається спеціаліст)

Голова комісії \_\_\_\_\_

(військове звання, підпис, ім'я по батькові, прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(військові звання, підписи, імена, по батькові, прізвища)

Додаток 9  
до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
І класу державної авіації України  
(пункт 1 глави 11 розділу IV)

ДОПУСК

до виконання польотів (перельотів) безпілотним літальним апаратом,  
який належить до І класу

1. Найменування та місцезнаходження експлуатуючої організації, яка видає допуск до виконання польотів (перельотів)		
2. Тип повітряного судна		
3. Реєстраційний номер		
4. Виробник повітряного судна		
5. Заводський номер повітряного судна		
6. Дата виготовлення повітряного судна		
7. Допуск надає право виконувати польоти		
8. Строк дії до		
9. Дата видачі		
10. Керівник (командир) експлуатуючої організації:		
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (ініціали та прізвище)

Додаток 10

до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
I класу державної авіації України  
(пункт 5 глави 3 розділу IX)

\_\_\_\_\_  
(гриф за потреби)  
Прим. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адресат)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

\_\_\_\_\_  
(посада, організація одержувача)

\_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ім'я та по батькові)  
М.П.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**РЕКЛАМАЦІЙНИЙ АКТ № \_\_\_\_\_**

від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

1. \_\_\_\_\_  
(умовне найменування одержувача та його поштова, телеграфна, залізнична адреса)

2. \_\_\_\_\_  
(умовне найменування виробу, заводський номер, умовне найменування постачальника

\_\_\_\_\_  
(виконавця робіт), дата надходження, дата підписання приймального акта)

Гарантійний строк служби \_\_\_\_\_  
(вид, тривалість)

3 \_\_\_\_\_  
(вказують початок гарантійного строку та його використану частину)

Гарантійне напрацювання \_\_\_\_\_  
(вказують кількість годин, кілометрів,

\_\_\_\_\_  
циклів тощо та використану частину)

3. \_\_\_\_\_  
(найменування деталі, що вийшла з ладу,

пристрою, агрегату, вузла, заводський номер, постачальник)

Гарантійний строк служби \_\_\_\_\_  
(вид, тривалість)

з \_\_\_\_\_  
(вказують початок гарантійного строку та його використану частину)

Гарантійне напрацювання \_\_\_\_\_  
(вказують кількість годин, кілометрів,

циклів тощо та використану частину)

4. Дата, коли знайдено дефект \_\_\_\_\_

5. Повідомлення про виклик представника постачальника відправлено  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. за № \_\_\_\_\_

6. Опис виявленого дефекту \_\_\_\_\_

7. Причини виникнення дефекту та обставини, за яких він виник,  
дотримання правил експлуатації \_\_\_\_\_

8. Виріб підлягає \_\_\_\_\_  
(відновлення силами одержувача, постачальника

(у одержувача, постачальника))

9. Замінити (відремонтувати) \_\_\_\_\_  
(деталі, пристрої, агрегати, вузли)



## Продовження додатка 10

Постачальник	Дата виготовлення (ремонт)	Дата початку експлуатації	Виріб напрацював (зберігався)	Характер і причини дефекту	Необхідність повернення виробу постачальнику	Відповідність вимогам експлуатаційної документації

Примітка. Дані для машинного обліку складають за потреби. Кількість та найменування граф залежить від обсягу продукції.

Додатки \_\_\_\_\_  
(ескізи, матеріали результатів досліджень, фотознімки, акти відбору проб, результати аналізу тощо)

Складено в \_\_\_\_\_ прим.  
(кількість)

Прим. № \_\_\_\_\_  
(адресат)

Прим. № \_\_\_\_\_  
(адресат)

Прим. № \_\_\_\_\_  
(адресат)

Прим. № \_\_\_\_\_  
(адресат)

Складено комісією:

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище та ініціали)



Члени комісії:

від одержувача: \_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище та ініціали)

від постачальника: \_\_\_\_\_  
(посада, місце роботи, підпис, прізвище та ініціали,

\_\_\_\_\_

дата та номер посвідчення)

\_\_\_\_\_

(посада, місце роботи, підпис, прізвище та ініціали,

\_\_\_\_\_

дата та номер посвідчення)

від інших організацій: \_\_\_\_\_  
(посада, місце роботи, підпис, прізвище та ініціали,

\_\_\_\_\_

дата та номер посвідчення)

\_\_\_\_\_

(посада, місце роботи, підпис, прізвище та ініціали,

\_\_\_\_\_

дата та номер посвідчення)

Додаток 11  
до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
I класу державної авіації України  
(пункт 5 глави 3 розділу IX)

Журнал  
обліку пред'явлених рекламацій

Розпочато “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Закінчено “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ з/п	Номер і дата складання рекламаційного акта, ким складений, кому пред'явлений	Найменування, індекс, заводський номер, дата випуску, постачальник		Дата приймання одержувачем або введення виробу в експлуатацію	Дата виявлення, зовнішня ознака дефекту	Причини дефекту за рекламаційним актом	Дата і вихідний номер повідомлення постачальника про виклик представника	Відповідь на повідомлення (номер і дата)	Дата прибуття представника постачальника	Дата і номер накладної про здавання рекламаційного виробу на склад АТМ	Адреса і дата відправки рекламаційного виробу з документацією на дослідження або в ремонт	Дата і номер акта дослідження, встановлений характер та причина дефекту	Відмітка про задоволення рекламації (дата і номер акта)
		виробу	деталі, приладу, агрегату, вузла										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Примітка. Журнал ведеться старшим інженером (інженером) – начальником ІАС.

## Додаток 12

до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
І класу державної авіації України  
(пункт 3 глави 4 розділу IX)

### Журнал

обліку виконання робіт за бюлетенями та вказівками  
на безпілотних авіаційних комплексах в частині (установі)

---

#### І. Облік бюлетенів та вказівок щодо доробок

№ з/п	Номер бюлетеня, вказівки	Дата надходження	Стислий зміст бюлетеня (вказівки)	Номер АТ, яка підлягає доробці
1	2	3	4	5

авіаційної техніки, яка експлуатується частиною

Установлений строк виконання	Хто виконує доробку та постачає деталі	Скільки отримано деталей і коли	Скільки недоотримано деталей	Примітка
6	7	8	9	10

#### ІІ. Облік виконання доробок на авіаційній техніці

№ з/п	Номер		Номер АТ, відмітка про виконання				
	бюлетеня	вказівки	№	№	№	№	№
1	2	3	4	5	6	...	N

Особливості ведення журналу обліку виконання робіт за бюлетенями та вказівками на авіаційній техніці в частині (установі)

1. Журнал веде старший інженер (інженер) – начальник ІАС військової частини (установи).

2. Запис бюлетенів виконується за порядком зростання номерів.

Облік бюлетенів та вказівок щодо доробок БпАК ведеться за типами БпАК. Для кожного типу БпАК заводиться окремий журнал або виділяється необхідна кількість аркушів на кожен тип БпАК в одному журналі.

3. У графі 2 розділу I зазначається номер бюлетеня або вказівки, у графі 4 – стислий зміст бюлетеня або вказівки, у графі 5 – номери АТ, яка підлягає доробці.

5. У графах 2, 3 розділу II записуються найменування бюлетенів або вказівок, у графах 4 – N для обліку виконання доробок прямокутники діляться на 2 частини: у верхній частині проставляють установлену дату виконання доробок, у нижній – фактичну дату виконання. У прямокутниках, які відповідають АТ, що не підлягає доробкам за цим бюлетенем, проставляються літери “НД”. Після виконання бюлетеня нижню частину прямокутника замальовують червоним олівцем.

6. Журнал зберігається протягом усього життєвого циклу БпАК та передається з БпАК за актом у разі повної зміни парку БпАК частини за вказівкою начальника ІАС вищого ОУБпА ЦОВВ та ЗСУ.

Додаток 13

до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
I класу державної авіації України  
(пункт 5 глави 4 розділу IX)

Довідка

Надана представнику підприємства \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові.)  
\_\_\_\_\_ у тому, що він здав \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номери польової пошти, військової частини тощо)

акти на виконання робіт за бюлетенями  
№№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номери бюлетенів)

Роботи виконані з “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
з трудовитратою \_\_\_\_\_ людино-годин  
(цифрами та словами)

Головний (старший) інженер  
експлуатуючої чи ремонтної організації

\_\_\_\_\_  
(підпис)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

Додаток 14

до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
I класу державної авіації України  
(пункт 4 глави 2 розділу X)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник організації з ТОР

\_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ПРИЙМАЛЬНО-ЗДАВАЛЬНИЙ АКТ

(на передачу БпАК (БпЛА) в ремонт)

Складений “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. про те, що відповідно до довіреності  
від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_, виданої \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ким видана)

представник військової частини \_\_\_\_\_ здав,  
(номер частини)(прізвище та ініціали здавальника)

а представник \_\_\_\_\_ прийняв  
(найменування організації з ТОР) (прізвище та ініціали приймальника)

БпАК \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_  
(тип і заводський номер) (вид ремонту)

Під час приймання БпАК комісією у складі:

голова комісії \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

члени комісії: \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

перевірено:

наявність пономерної документації і правильність її оформлення;





1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ПДП №							
2	БпЛА №							
	в складі:							
	Двигун лівий №							
	Двигун правий №							
3	Лопаті несучого гвинта:							
	1. №							
	2. №							
	3. №							
	4. №							
	5. №							

2. Технічний стан ПДП, БпЛА, двигунів, обладнання:

- 1) під час огляду БпАК (БпЛА) виявлено несправності \_\_\_\_\_
- 2) під час перевірки працездатності систем виявлено несправності \_\_\_\_\_
- 3) стан пономерної документації \_\_\_\_\_
- 4) бюлетені промисловості і вказівки керівника ОУБпА ЦОВВ та ЗСУ, які необхідно виконати під час ремонту \_\_\_\_\_  
(номери бюлетенів і вказівок)
- 5) з БпАК здано деталі для доробки \_\_\_\_\_  
(номери \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ бюлетенів і вказівок)

## 3. Заправлення ПММ та спеціальними рідинами:

№ з/п	Найменування	Марка	Одиниця виміру	Кількість

## 4. Піротехнічні засоби:

№ з/п	Найменування	Марка	Кількість		Примітка
			за ТУ	фактично	

## 5. Секретні вироби:

\_\_\_\_\_ (найменування і номери блоків та їх кількість)

## 6. З БпАК прийнято таке знімне обладнання:

## 7. Особливі відмітки:

\_\_\_\_\_ (у тому числі вказати бортовий номер та його колір)

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ (підпис, ініціали, прізвище)

БпАК (БпЛА) здав \_\_\_\_\_  
(посада, підпис, ініціали, прізвище)

БпАК (БпЛА) прийняв \_\_\_\_\_  
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 15

до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
I класу державної авіації України  
(пункт 4 глави 2 розділу X)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Командир військової частини \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ПРИЙМАЛЬНО-ЗДАВАЛЬНИЙ АКТ

(на передачу БпАК з ремонту)

Складений “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. про те, що відповідно до  
довіреності від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., виданої

\_\_\_\_\_  
(ким видана)

представник військової частини \_\_\_\_\_ прийняв  
(номер частини)(прізвище та ініціали приймальника),

а представник \_\_\_\_\_ здав  
(найменування АРП) (прізвище та ініціали здавальника),

БпАК \_\_\_\_\_ після \_\_\_\_\_  
(тип і номер) (вид ремонту)

Під час приймання БпАК перевірено:

наявність пономерної документації і правильність її оформлення;

відповідність номерів двигунів, агрегатів і блоків записам у формулярі;

виконання робіт за бюлетенями промисловості, технічними  
розпорядженнями керівника ОУБпАК ЦОВВ та ЗСУ;

укомплектованість знімним обладнанням відповідно до приймально-  
здавального акта на передачу БпАК у ремонт;



## Продовження додатка 15

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ПДП №							
2	БпЛА № в складі:							
	Двигун лівий №							
	Двигун правий №							
	Лопаті несучого гвинта: 1. № 2. № 3. № 4. № 5. №							
3								

Особливі зауваження:

\_\_\_\_\_

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис, ініціали, прізвище)

БпАК (БпЛА) здав \_\_\_\_\_  
(посада, підпис, ініціали, прізвище)

БпАК (БпЛА) прийняв \_\_\_\_\_  
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 16

до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
І класу державної авіації України  
(пункт 13 глави 5 розділу X)

Донесення  
про надходження (вибуття, списання, втрату) безпілотних авіаційних комплексів (БпАК)  
(безпілотних літальних апаратів (БпЛА))  
(вказати необхідне)

\_\_\_\_\_ (установа, військова частина)

За \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
місяць

№ з/п	Дата надходження (вибуття, списання, втрати)	Тип БпАК (БпЛА)	Повний заводський номер БпАК (БпЛА)	Звідки надійшов (куди відправлений, причина списання, обставини втрати) БпАК (БпЛА)
1	2	3	4	5

(Командир (начальник) військової частини (установи, ВНЗ))

\_\_\_\_\_ (військове звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

(Заступник командира з озброєння військової частини)

\_\_\_\_\_

(військове звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Додаток 17

до Правил технічної експлуатації  
безпілотних авіаційних комплексів  
I класу державної авіації України  
(пункт 2 глави 6 розділу XI)

Журнал

старшого інженера (інженера) – начальника інженерно-авіаційної служби  
частини (установи)

---

(спеціальність)

---

(військове звання, прізвище та ініціали)



## I. Відомості про особовий склад

№ з/п	Військове звання, прізвище, ім'я та по батькові	Дата народження	Який ВНЗ і коли закінчив, ВОС, класність	Родинний стан, цивільна спеціальність	Адреса місця проживання (призову)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7









## III. Облік підготовки класних спеціалістів

Класна кваліфікація	I півріччя				
	1 підрозділ БпАК	2 підрозділ БпАК	Технічний підрозділ	Інші	Усього
1	2	3	4	5	6
20__ р.					
Офіцери:					
майстер					
1 клас					
2 клас					
3 клас					
без класу					
Прапорщики:					
майстер					
1 клас					
2 клас					
3 клас					
без класу					
Військовослужбовці за контрактом:					
майстер					
1 клас					
2 клас					
3 клас					
без класу					
20__ р.					
Офіцери:					
майстер					
1 клас					

## Продовження додатка 17

1	2	3	4	5	6
2 клас					
3 клас					
без класу					
Прапорщики:					
майстер					
1 клас					
2 клас					
3 клас					
без класу					
Військовослужбовці за контрактом:					
майстер					
1 клас					
2 клас					
3 клас					
без класу					

## Ліва сторона

## IV. Аналіз

№ з/п	Дата відмови	Тип авіаційної техніки, її бортовий номер (заводський номер)	Інформація про відмову (зовнішні ознаки, обставини й умови виникнення, дані бортових засобів контролю тощо)
1	2	3	4

## Права сторона

## відмов авіаційної техніки

Дані про систему, агрегат, блок, що відмовили			Опис причини відмови, винуватець	Наслідки	Заходи з усунення та попередження відмови
заводський номер	дата випуску	наліт (напрацювання) з початку експлуатації			
	дата ремонту	після останнього ремонту			
5	6	7	8	9	10





## VI. Облік індивідуальних завдань

№ з/п	Тема індивідуального завдання	Виконавець (прізвище, ім'я, по батькові)	Коли видано завдання	Строк виконання	Оцінка	Примітка
1	2	3	4	5	6	7

## VII. Зауваження осіб, які перевіряють

Дата перевірки	Зауваження, вказівки, посада, військове звання, підпис, прізвище та ініціали особи, яка перевіряє	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4

Особливості ведення журналу старшого інженера (інженера) – начальника  
ІАС частини (установи)

1. Журнал веде старший інженер (інженер) – начальник ІАС частини (установи) за спеціальністю.

2. До розділу I вносяться відомості про весь особовий склад ІАС частини (установи).

3. У розділі IV проводиться запис даних за всіма відмовами, які були виявлені на БпАК і ЗТО.

4. У розділі V ведеться облік виконання всіх вказівок, що надійшли, директив та розпоряджень з експлуатації БпАК. Графи 1–5 заповнюються після отримання документа. У графі 2 номери документів тривалої дії замальовуються червоним олівцем. У графі 3 зазначається стислий зміст і вимоги документа. Графа 6 ділиться на необхідну кількість граф, що відповідає кількості БпЛА у частині. Над колонками проставляються номери БпЛА. Клітинки, що відповідають номерам БпЛА, на яких передбачається виконання певної цільової перевірки (огляду), червоним олівцем по діагоналі діляться навпіл. Після виконання перевірки (огляду) правий нижній трикутник замальовується червоним кольором.

У графі 7 записується номер листа контролю і дата його видачі до кожного підрозділу, номер і дата донесення про виконання вимог документа.

5. У розділі VI ведеться облік індивідуальних завдань, що видаються ІТС.

6. Журнал передається під час здавання посади.

7. Після заповнення аркушів журнал зберігається протягом року, потім знищується в установленому порядку, при цьому діючі вказівки переносяться в новий журнал.

## Перелік скорочень

АД	–	авіаційний двигун
АЗУ	–	авіаційні засоби ураження
АТ	–	авіаційна техніка
АТЗ	–	аеродромно-технічне забезпечення
БпАК	–	безпілотний авіаційний комплекс
БпЛА	–	безпілотний літальний апарат
ВМС	–	Військово-Морські Сили
ДА	–	Державна авіація
ДРАТ	–	день роботи на авіаційній техніці
ДСНС	–	Державна служба України з надзвичайних ситуацій
ЕД	–	експлуатаційна документація
ЗАТО ПС	–	засоби аеродромно-технічного обслуговування повітряних суден
ЗВТ	–	засоби вимірювальної техніки
ЗМУ	–	зброя масового ураження
ЗНО СЗ	–	засоби наземного обслуговування спеціального застосування
ЗОК	–	засоби об'єктивного контролю
ЗТО	–	засоби технічного обслуговування
ЗЧМ	–	запасні частини і матеріали
ІАС	–	інженерно-авіаційна служба
ІТП	–	інженерно-технічна підготовка
ІТС	–	інженерно-технічний склад
КЕ	–	керівництво з технічної експлуатації
КЛЕ	–	керівництво з льотної експлуатації
КПА	–	контрольно-перевірочна апаратура
КТО	–	контрольно-технічний огляд
МОК	–	матеріали об'єктивного контролю
НГУ	–	Національна гвардія України

НТД	–	нормативно-технічні документи
ОК	–	об'єктивний контроль
ОУБпА ЦОВВ, ЗСУ та ІВФ	–	органи управління безпілотною авіацією центральних органів виконавчої влади, Збройних Сил України та інших військових формувань, утворених відповідно до законів України
ПД ТЗР	–	протидія технічним засобам розвідки
ПДП	–	пункт дистанційного пілотування
ПММ	–	пально-мастильні матеріали
ПС	–	повітряне судно
РТО	–	регламент технічного обслуговування
РТС	–	ремонт за технічним станом
САД	–	суб'єкт авіаційної діяльності
СДА	–	суб'єкт державної авіації
ТО	–	технічне обслуговування
ТОР	–	технічне обслуговування і ремонт
ЦОіП	–	цільові огляди і перевірки