

СМК СТО 34-2022
(ред. от 24.06.2022)



АО «Международный аэропорт Нижний Новгород»
(АО «МАНН»)

УТВЕРЖДЕН
приказом АО «МАНН»
от 11.03.2022 № 138

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Стандарт Политика «NO TOUCH POLICY» (Стригино)
(в редакции приказа АО «МАНН» от 24.06.2022 № 325)

г. Нижний Новгород,
2022 г.

Предисловие:

- 1 Настоящий стандарт организации внесён к утверждению службой качества АО «МАНН».
- 2 Утверждён и введен в действие приказом исполнительного директора АО «МАНН» от 11.03.2022 № 138.
- 3 Вводится впервые.

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён в качестве официального документа без разрешения АО «МАНН».

Содержание

Предисловие:.....	2
1 Область применения	4
2 Термины и определения, сокращения	4
3. Управление стандартом	4
4. Общие положения	4
5. Положения NTP	5
Приложение 1.....	8
Приложение 2.....	10
Лист регистрации поправок.....	11
ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ	11
Указатель рассылки.....	12

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт организации устанавливает основные цели и задачи Обслуживающей компании по снижению факторов, способствующих повреждению воздушных судов при наземном обслуживании ВС в аэропорту Нижний Новгород (Стригино) по вине персонала Обслуживающей организации.

2 Термины и определения, сокращения

В настоящем стандарте использованы следующие термины с соответствующими определениями:

Обслуживающая компания – АО «Международный аэропорт Нижний Новгород» (АО «МАНН»);

Перевозчик – авиакомпания, выполняющая полеты из аэропорта Стригино.

No touch policy – (англ.) политика отсутствия непосредственного контакта с ВС для всех типов наземного оборудования и техники, за исключением средств посадки/высадки пассажиров.

Сокращения:

ВС – воздушное судно;

МС – место стоянки ВС;

ПВС – повреждение воздушного судна;

РФ – Российская Федерация;

СП – структурное подразделение (служба);

ФЗ – федеральный закон;

НТР – настоящий стандарт.

3. Управление стандартом

3.1. Стандарт утверждают и вводят в действие приказом исполнительного директора Общества.

3.2. Управление стандартом осуществляют в порядке, установленном СМК СТО 01 «Управление документами и записями» и СМК СТО 10 «Документационное обеспечение управления (ДОУ)».

3.3. Контрольный экземпляр стандарта хранят и ведут в уполномоченном структурном подразделении по качеству (УСПК).

3.4. Доступ к стандарту открыт всем работникам Общества и Перевозчикам.

3.5. Копии контрольных экземпляров настоящего стандарта в СП Общества хранят в доступных для работника местах, определяемых их руководителями.

3.6. Выход последующих ревизий настоящего стандарта (НТР) отслеживается Перевозчиком самостоятельно на официальном сайте Обслуживающей компании в сети Интернет <https://goj.aero/>.

4. Общие положения

4.1. Настоящий стандарт организации принят с целью снижения количества ПВС по вине Обслуживающей организации в аэропорту Нижний Новгород (Стригино). В случае выявления факта ПВС по вине, Обслуживающей компании, при необходимости,

выполняются мероприятия, направленные на устранение причин и условий, послуживших причиной ПВС.

4.2. Настоящий стандарт применяется при обслуживании ВС Перевозчиков, заключивших Стандартное соглашение о наземном обслуживании ВС в аэропорту Нижний Новгород (Стригино).

4.3. При любых обстоятельствах, выполнение мероприятий согласно настоящему Стандарту не должно идти в противоречие с процедурами обеспечения безопасности полетов, авиационной и транспортной безопасности, а также иных обязательных правил и требований.

4.4. В случае если какое-либо положение настоящего стандарта противоречит заключенному между Обслуживающей компанией и Перевозчиком Стандартному соглашению о наземном обслуживании, преваляют положения Стандартного соглашения о наземном обслуживании.

5. Положения NTP

В целях предупреждения повреждений ВС при их коммерческом обслуживании, Обслуживающая компания стремится:

5.1. Устанавливать спецтранспорт и средства механизации применяемые Обслуживающей компанией в зоне обслуживания ВС на безопасном расстоянии.

5.2. Не размещать стрелы конвейерной ленты ленточного погрузчика внутри грузовых отсеков ВС, за исключением конвейерных погрузчиков, использование которых предусматривает расположение оборудования внутри грузовых отсеков ВС, например, Ramp Snake или Powerstow.

5.3. Предпринимать меры для подъезда к ВС на малой скорости и остановку в непосредственной близости от борта ВС (до мягкого соприкосновения амортизирующих устройств с бортом ВС) пассажирских трапов/телетрапов, ленточных погрузчиков и иных спецмашин, задействованных в обслуживании, в случаях, когда это предусмотрено требованиями эксплуатационной документации ВС.

Исключения: использование топливозаправочной техники, безводильного тягача, наземного источника электропитания, установки воздушного запуска, аэродромного кондиционирования, буксировочного водила, троса выравнивания потенциалов при заправке ВС, троса заземления ВС, перекатного пандуса амбулифта, трапа/телетрапа, наземного подогревателя, самолетного переговорного устройства (СПУ), сервисной техники обслуживания ВС по сливу нечистот и заправки водой и другое оборудование, использование которого в целом или его элементов предполагает контакт с ВС.

5.4. Привлекать к работе по обслуживанию ВС персонал, имеющий допуск, в случаях предусмотренных законодательством.

5.5. Предпринимать меры по наружному осмотру ВС на предмет наличия возможных ПВС, обратив особое внимание на места подъезда и установки спецтранспорта: в зонах клиентских и сервисных дверей ВС, загрузочных люков БГО ВС, лючков заправочных горловин водяной и туалетной систем. Маршрут внешнего осмотра ВС приведен на рисунке 1.

5.6. Предпринимать меры по осмотру грузовых отсеков, в которых Обслуживающая компания выполняла действия по обслуживанию ВС, на предмет посторонних предметов и корректности закрепления багажных сеток/мягких перегородок, ограничивающих перемещение груза/багаж, швартовки разделительных сеток и мягких перегородок.

В целях предупреждения повреждений ВС при их коммерческом обслуживании, Перевозчик стремится:

5.7. Направлять представителя для участия совместно с Обслуживающей компанией в осмотре ВС на предмет возможных ПВС, в том числе грузовых отсеков.

5.8. Участвовать в фиксации обнаруженных ПВС.



Рис.1 Маршрут внешнего осмотра ВС

5.9. Оформление документации

При обнаружении повреждения (ПВС)/следов касания:

- Осуществляется фиксация повреждения на специальных бланках «Карта-наряд»/Chart-Order». (Приложение №1).
- Составляется «Акт о событии». (Приложение №2).

Примечание:

Акт должен содержать: номер рейса, время, этап обслуживания (во время которого обнаружено ПВС), вид повреждения, поврежденная часть, описание обстоятельств и характер повреждений. В члены комиссии обязательно включается член экипажа/КВС/представитель перевозчика.

Если КВС или представитель Перевозчика отказались от подписания Акта осмотра воздушного судна, то Обслуживающая компания составляет его в одностороннем порядке.

- Производится фото-фиксация в трех ракурсах (с указанием даты и времени на фото):
 - а. Фотография, фиксирующая бортовой номер ВС.

- b. Общий план зоны, где обнаружено повреждение (фюзеляж ВС, зона клиентских и сервисных дверей, загрузочных люков БГО и т.д.).
- c. Непосредственно повреждение.

Примечание:

- Акт о событии составляет НКСП, фотографирование ведет НКСП.
- Акт и сопутствующие документы/фотоматериалы передаются в ИБП на хранение.
- Фотоматериалы для хранения размещаются на электронном ресурсе АО «МАНН»:
О:\БП и качество НО\материалы событий.

В течение 12 (двенадцати) часов с момента подписания документации о ПВС, Обслуживающая компания направляет по электронной почте по имеющемуся у неё адресу авиакомпании сканированные копии заполненной документации о ПВС.

5.10. Обязанности представителя Перевозчика

При обслуживании ВС авиакомпании в а/п:

В случае обнаружения повреждений или получения информации об обнаружении повреждений от представителя Обслуживающей компании в а/п обязан удостовериться в наличии повреждений и подписать заполненные представителем организации по наземному обслуживанию в а/п «Карту-наряд» / “Chart-Order” и «Акт о событии».

Приложение 1

КАРТА-НАРЯД/CHART-ORDER № _____

на оказание технической помощи при обслуживании самолета/for technical handling of aircraft

тип, борт. номер/type, reg. number

авиакомпания/carrier _____

вид обслуживания/maintenance _____ аэропорт/airport _____

цех АТБ/shop № _____ смена/shift № _____ « _____ » _____ 201 г.

Предоставление спецавтотранспорта/automobile supply

№ п/п	Тип/Type	Время/Т мин/min	К-во/Q	№ п/п	Тип/Type	Время/Т мин/min	К-во/Q

Обязательные работы (оплата входит в единую ставку по соглашению)

Common operations (payment according agreement)

№ п/п	Наименование работ/Operations	К-во/Q	Время/Т мин/min	Ф.И.О./signature
1	Принять самолет на МС. Установить колодки под колесами шасси/Parking aircraft on stand. Position wheelchocks.			
2	Противопожарное обеспечение/Fire-fighting equipment			
3	Обеспечение электропитанием (фактическое время)/GPU (total time)			
4	Помощь по заправке (сливу) топлива/Refuelling (defuelling) operation assistance			
5	Помощь по заправке (сливу) водой/Water supply (drain)			
6	Уборка кабин/Interior cleaning Обработка санузлов/Toilet service			
7	Предоставление агрегата запуска (фактическое время)/Airstarter supply (total time)			
8	Выпуск самолета: убрать колодки, установить связь с экипажем по СПУ, проследить за запуском двигателей, разрешить движение, проследить за вырубиванием самолета с МС/Departure service work: remove wheelchocks, perform ramp to flight deck communication, engine start monitoring, observe aircraft taxiing.			

Приложение 2

Акт о событии
(форма)



АО «Международный аэропорт Нижний Новгород»
(АО «МАНН»)

Акт №
о событии

«__» _____ 20__ г.

г. Нижний Новгород

Время: _____

Место: _____

Описание события:

Обстоятельства (причины события, с указанием (при установлении) виновной стороны,
должностного лица):

Последствия (выводы комиссии по факту события):

Приложения (фото, пояснительные записки и т.д.):

Председатель комиссии (НКСП): _____ / _____

Члены комиссии:

1. _____ / _____

2. _____ / _____

3. _____ / _____

...

Лист регистрации поправок

Поправки	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в документе	Входящий № сопроводительного документа	Отв. СП /ФИО	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
П. 5.9 в новой редакции.	6-7				12	Приказ МАНН от 24.06.2022 № 325	СК/ Самохвалов В.А.	27.06.22

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ

Директор по производству

Директор по правовым вопросам

Руководитель службы качества

Начальник ИБП

Начальник СНО



С.В. Евгеньева




Е.С. Данилов



А.В. Ражева



А.П. Киреев



Д.И. Студнев

Указатель рассылки

№ п/п	Получатель
1	Директор по правовым вопросам
2	Директор по производству
3	Служба качества
4	СНО
5	ИБП
6	Авиакомпания-перевозчики (по запросу)
7	ЮС
8	ЦПиУП ВС