

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цель практического занятия**

Целью практического занятия (ПЗ) является:

- 1) закрепление знаний по теме лекционных занятий «Организационно-техническая структура ИАС ГА»;
- 2) приобретение навыков разработки схем организации труда в производственных подразделениях Организаций по ТО авиационной техники (АТ).

### **1.2. Основные вопросы, подлежащие изучению по теме ПЗ**

К числу основных вопросов по теме ПЗ относятся:

- 1) основные функции цеха обслуживания бытового оборудования воздушных судов (ВС) и профессионально-должностные обязанности начальника цеха;
- 2) организационная схема управления цехом обслуживания бытового оборудования ВС;
- 3) организация работ по ТО и контролю качества в цехе обслуживания бытового оборудования ВС;
- 4) взаимодействие цеха с другими подразделениями Организации по ТО авиационной техники;
- 5) организация рабочих мест в цехе обслуживания бытового оборудования ВС;
- 6) требования безопасности при обслуживании бытового оборудования ВС.

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ СХЕМ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА В ЦЕХЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ БЫТОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ ВС**

Цех обслуживания бытового оборудования ВС является структурным производственным подразделением Организации по ТО АТ. В зависимости от объемов выполняемых работ и их специализации, сложности обслуживаемой АТ, структура цеха может быть различной.

Основная задача цеха – обеспечение своевременного и высококачественного обслуживания съемного и несъемного бытового оборудования, внутренней уборки и наружной мойки воздушных судов.

Цех непосредственно подчиняется заместителю руководителя Организации по ТО АТ – начальнику производства.

Начальником цеха назначается лицо, имеющее высшее (среднее специальное) образование. Начальник цеха назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя авиапредприятия.

Работники цеха руководствуются отраслевыми нормативными документами, действующими в данной сфере деятельности, приказами руководителей авиапредприятия и Организации по ТО АТ, распоряжениями начальника производства и главного инженера, регламентами и руководствами по ТО АТ в части обслуживания бытового оборудования ВС.

В соответствии с основной целью деятельности цех обслуживания бытового оборудования (ОБО) ВС решает следующие задачи:

- выполняет весь комплекс работ по внутренней уборке пассажирских салонов, служебных кабин и санузлов ВС;
- осуществляет уход за всем съемным и несъемным бытовым оборудованием, имуществом и инвентарем ВС, а также хранит запасные комплекты съемного мягкого оборудования и имущества, необходимого для его замены;
- осуществляет доставку, выдачу и прием от бортпроводников мягкого инвентаря и расходных материалов, необходимых для обслуживания в процессе выполнения рейсов;
- производит наружную мойку ВС.

В соответствии с основными задачами на цех ОБО ВС возлагаются следующие функции:

- уборка кабин экипажа и пассажирских салонов, туалетных, багажных и служебных помещений ВС при оперативных видах технического обслуживания ВС;
- уборка, мойка, очистка и обработка кабин экипажа, пассажирских салонов, туалетных, багажных и служебных помещений ВС при периодических видах технического обслуживания ВС;
- хранение, мелкий ремонт запасных комплектов мягкого бытового оборудования и имущества и уход за ним;
- прием, сбор, упаковку и сдачу в стирку использованного мягкого бытового имущества;
- учет движения мягкого бытового оборудования и имущества, составление заявок на его получение и обеспечение необходимых запасов мягкого имущества и расходных материалов при подготовке к вылетам базовых ВС;
- прием и замена мягкого бытового оборудования при выполнении трудоемких форм регламента, а также его сдача в кладовую для последующей химчистки;
- списание непригодного бытового оборудования и имущества, а также сдача его в утиль;
- комплектация и доставка на вылетающие базовые ВС и выдача подотчетным лицам чистого и скомплектованного мягкого бытового имущества и расходных материалов;
- прием мягкого бытового имущества от подотчетных лиц, затаривание его в мешки и сдача в кладовую;
- наружная мойка ВС и очистка приемников санузлов ВС.

## 2.1. Организация работ в цехе

В состав цеха входят: начальник цеха, мойщик ВС, кладовщик, мастер, кастелянша, гладильщик, специалист, работающий на передвижных моечных механизмах.

Организационно-производственная структура цеха представлена на рис. 1.

Цех ОБО в Организации по ТО АТ состоит из:

- участка обслуживания бытового оборудования при оперативном ТО ВС, работа которого в зависимости от графика прилета и вылета ВС может быть организована в 2 или 4 смены;
- участка обслуживания бытового оборудования при периодическом ТО, который состоит из группы по внутренней уборке бытового оборудования ВС и группы по наружной мойке ВС;
- расходной кладовой цеха, которой придаются вспомогательные группы: ремонтно-швейная и гладильная. Ремонтно-швейная группа выполняет мелкий ремонт мягкого бытового имущества. При малых объемах работ эта функция может быть возложена на кладовщика и кастелянш цеха.

Начальник цеха подчиняется заместителю руководителя Организации по ТО АТ – начальнику производства и функционально – главному инженеру. Начальник цеха организует всю производственную, техническую и хозяйственную деятельность цеха (рис. 2).

Обязанности права и ответственность работников цеха определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми в соответствии с Положением о цехе (участке) обслуживания бытового оборудования ВС и с учетом местных условий работы.

Начальник цеха обязан:

- знать конструкцию, компоновку бытового оборудования ВС, регламент технического обслуживания ВС в части, касающейся бытового оборудования, технологию наружной мойки и внутренней уборки ВС, свойства и технологию приготовления моющих жидкостей и растворов, применяемых при техническом обслуживании ВС;
- знать руководящие документы, организацию производственного планирования, порядок выполнения сменно-суточного производственного задания, специальное оборудование цеха и правила его применения;
- обеспечивать выполнение производственного плана цеха, контролировать и постоянно совершенствовать организацию работы подразделений цеха;
- руководить проведением комплекса работ по обслуживанию бытового оборудования, внутренней уборке и наружной мойке ВС;
- планировать выполнение работ на участках и в группах, вести учет и составлять отчеты о производственной деятельности;



Рис. 1. Организационно-производственная структура цеха обслуживания бытового оборудования ВС



Рис. 2. Схема организации работ в цехе обслуживания бытового оборудования ВС

- координировать работу мастеров участков (групп) цеха;
- контролировать качество обслуживания бытового оборудования, внутренней уборки, чистоту внешней обшивки ВС.

Для выполнения комплекса работ по наружной мойке ВС выделяются специальные стоянки. Частичная наружная мойка ВС выполняется по состоянию или по специальным указаниям при выполнении оперативного ТО ВС.

Полная мойка выполняется при периодическом ТО ВС.

Комплекс работ по уходу за бытовым оборудованием и имуществом ВС включает в себя: мелкий ремонт спинок и сидений кресел, детских люлек, кислородных масок; организацию отправки в химчистку мягкого съемного оборудования и в стирку мягкого имущества.

Данный комплекс работ выполняется кастаньяншами цеха и кладовщиком расходной кладовой. При расходной кладовой цеха организуется, при необходимости, гладильная, в которой готовят подголовники, куртки буфетные и прочее мягкое имущество сложной конфигурации, чтобы придать ему опрятный вид.

Комплекс работ по обеспечению самолетов полным комплектом съемного имущества и расходными материалами включает в себя также:

- получение из расходной кладовой чистого имущества и расходных материалов для обеспечения вылетающих базовых ВС в течение суток;
- контроль комплектности и исправности съемного бытового имущества;
- раскладку имущества на стеллажах с распределением его по типам ВС;
- комплектование контейнеров с имуществом и расходными материалами по рейсам;
- передачу кастаньяншами контейнеров с имуществом и расходными материалами бортпроводникам;
- прием использованного имущества после окончания рейса от бортпроводников;
- передача использованного имущества в расходную кладовую цеха.

С целью предупреждения рассеивания возбудителей инфекционных болезней и уничтожения их проводят профилактическую дезинфекцию ВС. Дезинфекция выполняется перед началом технического обслуживания:

- на ВС, выполняющих международные рейсы, - после каждого возвращения из рейса; при этом дезинфекции подвергаются пассажирские салоны, пилотская кабина, все служебные помещения и туалеты;
- на ВС, выполняющих внутренние рейсы, - по специальным предписаниям санэпидстанции, при этом дезинфекции подвергаются только туалеты ВС.

Технологическая схема проведения работ в цехе обслуживания бытового оборудования ВС представлена в табл. 1.

Таблица 1

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ В ЦЕХЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ БЫТОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ ВС**

Наименование работ	Начальник цеха	Начальник смены (мастер)	Бригадир	Мойщик	Кладовщик	Кастелянша
Организация работ в цехе	И, К, П	-	-	-	-	-
Прием, передача смены	-	И, О	Д	Д	-	-
Разбор в смене	-	И, П, О	С	С	С	С
Проведение обслуживания бытового оборудования ВС	-	И, К, П, О	К, П, О	И, К, П, О	К, П, О	И, О
Контроль качества выполнения работ	К	И	И, Д	И	И, О	Д
Оперативное управление	-	Д, П, И	-	Д, И	-	Д
Проведение технического обучения	-	К, И	О	С	И	-
Сезонная подготовка	И	Д, И	Д, И	И	Д	И
Анализ деятельности смены	И	И	Д, П	Д	И	-
Охрана труда и техника безопасности, противопожарная безопасность, охрана окружающей среды	И, К	И, К	-	И	И	И
Воспитательная работа	И	И, К	И	Д	-	-
Организация рационализаторской и изобретательской работы, НОТ	И	К, П, И	Д, И	И	-	-

Условные обозначения:

К – контроль выполнения;

И – непосредственное выполнение работ;

О – оформление документации;

П – инструктаж;

С – участие в совещании;

Д – подготовка данных, информации, документации

## 2.2. Проведение разбора в цехе

В цехе производится два вида разборов: общий – один раз в месяц, проводимый начальником цеха со всем личным составом, и ежедневный, проводимый мастерами участка.

Схема проведения разбора представлена на рис. 3.

На разборах:

- подводятся итоги работы цеха за прошедший период;
- дается оценка работы личного состава;
- разбираются задержки рейсов и случаи некачественного обслуживания бытового оборудования по вине личного состава цеха, а также аналогичные случаи на других предприятиях, случаи брака в работе;
- проводится воспитательная работа с личным составом;
- изучаются приказы и указания, инструкции, бюллетени по вопросам обслуживания бытового оборудования.

Лицо, проводящее разбор, должно записать в журнале учета разборов дату, рассматриваемые вопросы, данные указания и отметить присутствующих. Кроме того, заполняются журналы изучения приказов, указаний и технического обучения.

Ежедневные разборы проводятся в начале смены на участке оперативного ТО в присутствии личного состава ночной и дневной смен.

На разборе:

- доводятся до исполнителей указания и распоряжения;
- проверяется правильность оформления технической и учетной документации;
- разбираются нарушения, брак в работе;
- проверяется наличие инвентаря, материалов и моющих средств.

Мастер до начала разбора получает план-график самолето-вылетов, проверяет явку личного состава. Во время разбора распределяет задание на смену между исполнителями.

Мастер участка периодического ТО присутствует на ежедневном разборе цеха периодического ТО, получает задание на внутреннюю уборку ВС. Затем получает в ПДО задание на наружную мойку ВС.

Мастер проводит разбор на своем участке, где рассматриваются следующие вопросы: явка личного состава; наличие материалов, инвентаря, исправность технологического оборудования; разбираются вопросы соблюдения дисциплины, брака в работе, распределения задания между исполнителями.





Рис. 3. Схема проведения разбора в цехе ОБО ВС

### 2.3. Контроль качества выполнения работ

Контроль качества выполнения работ по внутренней уборке при оперативном ТО осуществляется бригадиром мойщиков, выполняющих уборку, мастером участка, начальником цеха, инженером смены цеха оперативного ТО и инженером ОТК. Отметки о выполненных работах делаются в карте-наряде на оперативное ТО ВС.

Контроль качества выполнения работ по внутренней уборке при выполнении периодического ТО осуществляется бригадиром мойщиков, мастером участка периодического ТО, начальником цеха, инженером ОТК. Отметки о выполненных работах делаются в пооперационной ведомости и карте-наряде.

Контроль качества выполнения работ по наружной мойке осуществляется бригадиром мойщиков, мастером участка периодического ТО, начальником цеха, инженером ОТК. Отметки о выполненных работах делаются в карте-наряде на наружную мойку.

Кроме того, на начальника цеха, мастеров участков возложена обязанность личного пооперационного контроля за подготовкой литерных и международных рейсов.

## 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

Для проведения ПЗ студенты делятся на подгруппы по два человека, каждая из которых выбирает задание (по согласованию с ведущим преподавателем), пользуясь раздаточным учебным материалом. Раздаточный материал представляет собой:

- технологическую схему выполнения работ в цехе,
- схему проведения разбора в цехе,
- типовые карты организации труда работников цеха.

В процессе проведения ПЗ студентами решается задача проектирования фрагмента схемы организации труда в цехе обслуживания бытового оборудования ВС.

Основными этапами решения задачи являются:

- 1) ознакомление с содержанием методических указаний (см. раздел 2);
- 2) построение организационно-производственной структуры цеха обслуживания бытового оборудования ВС (см. рис. 1);
- 3) формирование состава работ и технологической схемы выполнения работ в смене цеха обслуживания бытового оборудования ВС (см. табл. 1);
- 4) анализ порядка проведения разбора в смене (см. рис. 3);
- 5) ознакомление с содержанием карты организации труда мастера (мойщика) цеха обслуживания бытового оборудования ВС (см. Приложение 1, 2).

#### **4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ**

Отчет по ПЗ должен содержать:

1. Перечень основных задач и функций, возлагаемых на цех обслуживания бытового оборудования ВС.
2. Организационно-производственную схему цеха обслуживания бытового оборудования ВС.
3. Технологическую схему выполнения работ в цехе (фрагмент).
4. Схему проведения разбора в цехе (фрагмент).
5. Краткое содержание карты организации труда мастера (мойщика) цеха обслуживания бытового оборудования ВС (фрагмент).

#### **Литература**

1. Смирнов Н.Н., Чинючин Ю.М. и др. Техническая эксплуатация ЛА /под ред. Н.Н. Смирнова – М.: Транспорт, 1990. – 424 с.
2. Наставление по технической эксплуатации и ремонту АТ (НТЭРАТ ГА – 93). – М.: ДВТ МГ, 1994. – 316 с.
3. Методические указания по оперативному управлению производством в АТБ ГА. – М.: Воздушный транспорт, 1980. – 72 с.
4. Типовой проект организации труда в цехе обслуживания бытового оборудования ВС АТБ. – М.: Воздушный транспорт, 1986. – 62 с.

Эксплуатационное авиапредприятие	<b>ТИПОВАЯ КАРТА ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА МАСТЕРА ЦЕХА ОБСЛУЖИВАНИЯ БЫТОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ ВС</b>	Цех обслуживания бытового оборудования ВС	
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОГО ПРОЦЕССА			
<p><b>1.1. Перечень основных работ, выполняемых мастером</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в разборе, выдача задания бригадирам</li> <li>2. Организация работы бригад</li> <li>3. Взаимодействие со смежными службами</li> <li>4. Работа с документацией</li> <li>5. Работа по повышению квалификации кадров</li> <li>6. Воспитательная работа</li> <li>7. Работы по организации рационализации и изобретательства</li> </ol>			
<b>1.2. Перечень работ и операций, выполняемых мастером</b>			
Наименование работ и операций	Наименование рабочего места	Периодичность выполнения работ	
<p style="text-align: center;"><b>1. Разбор с личным составом</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Проверить явку личного состава участка</li> <li>1.2. Ознакомить личный состав участка с поступившей документацией</li> <li>1.3. Заслушать доклады бригадиров о недостатках и затруднениях, которые возникли в работе за прошедшую смену</li> <li>1.4. Подвести итоги работы участка за прошедшую смену, указать на недостатки в работе, принять меры по их устранению</li> <li>1.5. Распределить сменное задание между работниками участка</li> </ol>	<p>Помещение участка</p> <p>То же</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p>	<p>Ежедневно</p> <p>По мере поступления</p> <p>Ежедневно</p> <p>То же</p> <p>- « -</p>	

<p>1.6. Ознакомить работников с особенностями выполнения работ 1.7. Провести инструктаж по технике безопасности</p>	<p>Помещение участка То же</p>	<p>Ежедневно</p>
<p><b>2. Организация работы бригад</b></p>		
<p>2.1. Проверить наличие инвентаря, моющих средств и исправность технологического оборудования</p>	<p>Рабочие места исполнителей</p>	<p>То же</p>
<p>2.2. Проверить своевременность и качество уборки, мойки ВС, исправность бытового оборудования</p>	<p>ВС</p>	
<p>2.3. Контролировать соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности</p>	<p>- « -</p>	<p>- « -</p>
<p>2.4. Принимать практические меры по устранению выявленных недостатков</p>		<p>- « -</p>
<p>2.5. Контролировать правильность оформления документов</p>	<p>Карта-наряд, пооперационная ведомость</p>	<p>- « -</p>
<p>2.6. Вести учет показателей работы участка</p>	<p>Рабочие места</p>	<p>- « -</p>
<p>2.7. Контролировать своевременность доставки контейнеров с мягким имуществом и расходными материалами</p>	<p>ВС</p>	<p>- « -</p>
<p>2.8. Контролировать прием контейнеров с использованным имуществом от бортпроводников и своевременность оформления документации</p>	<p>- « -</p>	
<p><b>3. Взаимодействия со смежными службами</b></p>		
<p>3.1. Получить задание на смену</p>	<p>ЦДО</p>	<p>- « -</p>
<p>3.2. Оформить заявки на требуемое бытовое оборудование, инструмент, приспособления, расходные материалы, спецавтотранспорт и т.д.</p>	<p>Помещение цеха</p>	<p>- « -</p>
<p>3.3. Контролировать выполнение заявок</p>	<p>То же</p>	<p>- « -</p>

<p>3.4. Участвовать в разборах и совещаниях</p> <p>3.5. Осуществлять оперативное взаимодействие с цехами АТБ по вопросам организации обслуживания бытового оборудования, уборки и мойки ВС</p>	<p>Кабинет начальника цеха</p> <p>Помещение цеха</p>	<p>Ежедневно</p> <p>- « -</p>
<p style="text-align: center;"><b>4. Работа с документацией</b></p> <p>4.1. Изучить приказы, указания</p> <p>4.2. Записать тезисы обработанной информации в рабочую тетрадь</p>	<p>Помещение цеха</p> <p>То же</p>	<p>По мере поступления</p>
<p style="text-align: center;"><b>5. Работа по повышению квалификации кадров</b></p> <p>5.1. Обучать рабочих передовым методам и приемам труда</p> <p>5.2. Принимать участие в организации наставничества</p> <p>5.3. Оказывать помощь в изучении документации</p> <p>5.4. Принимать участие в организации и проведении обучения работников</p>	<p>Рабочие места</p> <p>То же</p> <p>- « -</p> <p>Рабочие места, помещение цеха</p>	<p>Ежедневно</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p>
<p style="text-align: center;"><b>6. Воспитательная работа</b></p> <p>6.1. Выявлять факты нарушения трудовой и технологической дисциплины</p> <p>6.2. Получать устные или письменные объяснения о допущенных нарушениях трудовой и технологической дисциплины</p> <p>6.3. Довести до сведения начальника цеха выявленные нарушения дисциплины</p> <p>6.4. Ходатайствовать перед начальником цеха о принятии мер воздействия к нарушителям дисциплины и поощрениях за успеш-</p>	<p>Рабочие места, помещение цеха</p> <p>То же</p> <p>Кабинет начальника цеха</p> <p>То же</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>То же</p> <p>- « -</p> <p>- « -</p>

<p>ную работу 6.5. Довести до сведения работников информацию о нарушителях дисциплины и принятых мерах 6.6. Провести индивидуальные беседы с работниками 6.7. Посещение семей работников</p> <p style="text-align: center;"><b>7. Работа по организации рационализации и изобретательству на участке</b></p> <p>7.1. Выполнять работы, связанные с разработкой и внедрением рационализаторских предложений, с развитием творческой активности и инициативы рабочих</p>	<p>Помещение цеха</p> <p style="text-align: center;">То же</p> <p>Помещение участка</p>	<p>По мере необходимости - « -</p> <p>По мере поступления</p>	
<b>1.3. Рекомендуемый перечень информации, поступающей к мастеру и исходящей от него</b>			
Наименование информации	Периодичность выполнения	Откуда поступает и куда передается	Вид информации
<p style="text-align: center;"><b>Поступающая информация</b></p> <p>Сведения о выполнении производственного плана участком Сведения о ходе выполнения сменных заданий Сведения о качестве выполненных работ</p> <p>Сведения о движении бытового оборудования и мягкого имущества Приказы, указания, распоряжения</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Ежедневно - « -</p> <p>- « -</p> <p>По мере поступления</p>	<p>От начальника цеха</p> <p>От работников ПДО От начальников цехов оперативного и периодического ТО, ОТК</p> <p>От работников цеха</p> <p>От начальника цеха</p>	<p>Устно</p> <p style="text-align: center;">- « -</p> <p>Письменно</p> <p>Устно, письменно</p> <p>Документ</p>

План работы на месяц	Ежемесячно	ПДО	- « -
Производственное задание на смену	Ежедневно	От начальника цеха	- « -
Инструкция по технике безопасности	По мере поступления	То же	- « -
Должностные инструкции	По мере пересмотра	- « -	- « -
Положение по СБТ	Раз в год	- « -	- « -
Сведения о нарушениях трудовой и технологической дисциплины	При нарушениях	От бригадиров, ОТК, инженеров цехов оперативного или периодического ТО	Устно, письменно
Оперативные распоряжения	Ежедневно	От начальника цеха	Устно
<b>Исходящая информация</b>			
Заявки на съемное мягкое бытовое оборудование и мягкое имущество, приспособления, инструмент	По необходимости	Цех подготовки производства	Письменно, по установленной форме
Заявки на автотранспорт	- « -	Спецавтобаза	Письменно
Заявки на ремонт оборудования, коммуникаций и т.д.	- « -	ОГМ	- « -
Задания бригадирам	Ежедневно	Работникам участка	- « -
Сведения о выполнении заданий	- « -	Начальнику цеха	Письменно, устно
Сведения о нарушениях трудовой и технологической дисциплины	При нарушениях	То же	То же
Оперативные указания	Ежедневно	Работникам участка	Устно



Эксплуатационное авиапредприятие	ТИПОВАЯ КАРТА ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА МОЙЩИКА ВС			Цех обслуживания бытового оборудования ВС
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДОВОГО ПРОЦЕССА				
<p style="text-align: center;"><b>1.1. Наименование выполняемых работ</b></p> <p>1. Получение задания            2. Внутренняя уборка, мойка съемного и несъемного бытового оборудования и имущества            3. Наружная мойка обшивки ВС            4. Профилактическая дезинфекция            5. Заправка водой, химжидкостью и очистка приемных контейнеров санузлов            6. Оформление документации</p>				
<b>1.2. Перечень работ и операций, выполняемых мойщиком</b>				
Наименование работ и операций	Подразделения			Примечание
	ЦПТО	ЦОТО	ЦТО ПАНХ	
<p style="text-align: center;"><b>1. Получение задания</b></p> <p>1.1. Получить производственное задание            1.2. Ознакомиться с особенностями выполнения</p> <p style="text-align: center;"><b>2. Внутренняя уборка, мойка съемного и несъемного бытового оборудования и имущества</b></p> <p style="text-align: center;"><b>2.1. Уборка кресел</b></p> <p>2.1.1. Очистить пепельницы от мусора            2.1.2. Промыть пепельницы теплой водой и протереть их насухо салфеткой            2.1.3. Протереть столики влажной, затем сухой салфеткой            2.1.4. Удалить пятна с чехлов при помощи химических средств</p>	+	+	+	

2.1.5. При сильном загрязнении чехлов снять и сдать их в цех подготовки производства для отправки в химчистку	+	-	-	
2.1.6. На вычищенные кресла надеть рабочие чехлы	+	-	-	
<b>2.2. Уборка плафонов</b>				
2.2.1. Плафоны протереть увлажненными чистыми мягкими салфетками	+	+	+	
<b>2.3. Удаление мусора, пыли</b>				
2.3.1. Убрать мусор	+	+	+	
2.3.2. Убрать мусор в пазах, щелях и т.д.	+	+	+	
2.3.3. Удалить пыль с облицовочных поверхностей, чехлов, кресел, ковров и т.д. с помощью пылесоса или влажной поролоновой, хорошо отжатой губки. Затем поверхность протереть насухо салфеткой	+	+	+	
<b>2.4. Мойка облицовочных панелей, багажных полок и другого бытового оборудования</b>				
2.4.1. Мойку облицовочных панелей и бытового оборудования производить моющим раствором «АЭРОЛ-1» или «ПРОГРЕСС» (100 см <sup>3</sup> на 8 дм <sup>3</sup> воды). Температура раствора 35—40 °С	+	+	+	
2.4.2. Пятна удалять при помощи жесткой щетки более концентрированным раствором «АЭРОЛ-1» (100 см <sup>3</sup> на 1 дм <sup>3</sup> воды). Павлиноловую облицовку бортов, багажных полок и перегородок протирать с легким нажимом, чтобы не вызвать обвисания отделки. В случае попадания моющего раствора на пол и другие детали конструкции самолета, необходимо удалить пролитую жидкость и протереть данное место насухо. Не допускать попадания жидкости в труднодоступные места, пазы, щели и т.д.	+	+	+	

<b>2.5. Протирка окон изнутри самолета</b>				
2.5.1. Протереть окно мягкой, влажной салфеткой	+	+	+	
2.5.2. Вытереть салфеткой насухо	+	+	+	
<b>2.6. Уборка рвотных масс с пола</b>				
2.6.1. Загрязненное место посыпать опилками, смести щеткой опилки в совок		+	+	
2.6.2. Промыть моющим раствором		+	+	
2.6.3. Протереть насухо тряпкой		+	+	
<b>2.7. Уборка пола пассажирских кабин</b>				
2.7.1. Протереть пол смоченными в чистой воде и тщательно отжатыми тряпками	+	+	+	
2.7.2. Удалить мусор в подпольном пространстве при вскрытых полах	+	-	+	Пол вскрывают авиатехники
<b>2.8. Уборка оборудования кухни, буфета</b>				
2.8.1. Рабочие поверхности электроплит, электрокипятильников, духовых шкафов, холодильников, буфета, столов, сборников мусора, раковин и др. вычистить, промыть чистой водой и протереть насухо салфеткой	+	-	-	
2.8.2. Сливной бачок мойки снять с самолета, вымыть чистой теплой водой или моющими растворами, вытереть насухо и установить на место	+	-	-	
2.8.3. Пол протереть сначала влажными, а затем сухими салфетками. Не допускать попадания моющих жидкостей в подпольное пространство	+	+	+	

<b>2.9. Уборка багажных полок и гардеробов</b>				
2.9.1. Убрать мусор с полок	+	+	+	
2.9.2. Протереть сначала влажной, а затем сухой тряпкой	+	+	-	
<b>2.10. Уборка помещений туалетов</b>				
2.10.1. Вымыть раковины умывальника, полку для мыла, унитаза, стены и пол туалета моющими средствами. Следить, чтобы вода не затекала в подпольное пространство	+	+	+	
2.10.2. Контейнеры для использованной бумаги и санпакетов снять с ВС, освободить от содержимого, вымыть при помощи щеток моющими средствами, вытереть насухо тряпками и установить на место	+	+	+	
<b>3. Наружная мойка обшивки ВС</b>				
3.1. Обмыть поверхность ВС водой		-	+	
3.2. Очистить загрязненные участки обшивки от копоти, масла и значительных загрязнений	+	+	+	
3.3. Нанести на обшивку ВС моющее средство	+	-	+	
3.4. Смыть моющее средство	+		+	
<b>4. Профилактическая дезинфекция</b>				
Выполнять в соответствии с «Технологией проведения профилактической дезинфекции»	-	+	-	
<b>5. Заправка химжидкостью и очистка приемных контейнеров туалетов</b>				
Выполнять в соответствии с «Технологическими указаниями по выполнению регламентных работ» соответствующего типа ВС	-	+	-	
<b>6. Оформление документации</b>	+	+	+	

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
1.1. Цель практического занятия .....	3
1.2. Основные вопросы, подлежащие изучению по теме ПЗ .....	3
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ СХЕМ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА В ЦЕХЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ БЫТОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ ВС .....	3
2.1. Организация работ в цехе .....	5
2.2. Проведение разбора в цехе .....	10
2.3. Контроль качества выполнения работ .....	12
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ .....	12
4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ .....	13
Литература.....	13
Приложение 1 .....	14
Приложение 2.....	19