

Керівництво користувача веб-порталу "Реєстр подій з безпеки в ЦА"

Зміст

1. Загальна інформація
2. Схема робочого процесу
3. Початок роботи з веб-порталом
4. Процес подання повідомлення про подію
5. Подання первинного звіту
6. Пошук події в реєстрі подій з безпеки в ЦА

1. Загальна інформація

Визнаючи необхідність вдосконалення процесу звітності з метою ефективного отримання від суб'єктів авіаційної діяльності повідомлень про події, була розроблена централізована система звітності.

Дана система призначена для подання суб'єктами авіаційної діяльності повідомлень про події з безпеки польотів в он-лайн режимі через офіційний сайт Державіаслужби, зберігання інформації про такі події та подальшого накопичення бази даних подій з безпеки польотів. В рамках системи управління безпекою польотів, дані, зібрані через он-лайн систему, допоможуть ідентифікації небезпек і пов'язаних з ними факторів ризику в авіатранспортній системі, які вимагають короткострокових або довгострокових заходів щодо виправлення становища в залежності від рівня ризиків.

Подавати повідомлення про події через даний портал мають можливість суб'єкти авіаційної діяльності, що пройшли інструктаж з користування веб-порталом та отримали логін/пароль для доступу до нього.

Дана система звітності може замінити всі попередні форми повідомлення про події з безпеки польотів, які надходили до Державіаслужби від суб'єктів авіаційної діяльності.

Дане керівництво описує процедуру подання повідомлення про подію з безпеки через централізовану систему звітності.

2. Схема робочого процесу

Дана інформаційна система складається із зовнішнього та внутрішнього порталів.

Зовнішній портал системи призначений для подання суб'єктами авіаційної діяльності повідомлень про події, звітів про розслідування за наданими подіями, попереднього розгляду та аналізу наданої інформації інспекторами Державіаслужби.

Внутрішній портал являє собою базу даних про події з безпеки, та використовується інспекторами Державіаслужби.

Системою передбачено два типи зареєстрованих користувачів, які можуть використовувати веб-портал:

- **Зовнішній користувач** – це експлуатанти повітряних суден, аеродромів, організації по

управлінню повітряним рухом та ін., яким Державіаслужба видала логін та пароль.

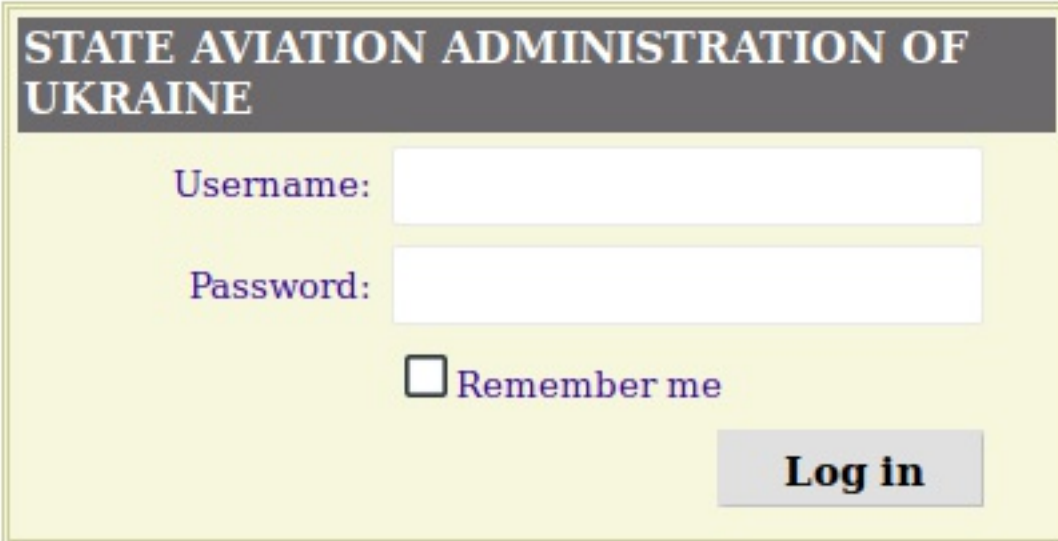
- **Внутрішній користувач** – інспектори Державіаслужби відповідних напрямів діяльності, які мають доступ до системи.

Державіаслужба видає логін та пароль для входу в систему під персональну відповідальність особі, що заявлена суб'єктом як відповідальна за внесення даних до веб-порталу та погоджена Державіаслужбою.

3. Початок роботи з веб-порталом

Коректна робота веб-порталу гарантується в веб-браузері Internet Explorer. В веб-браузерах Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera та ін. деякі функції веб-порталу можуть не працювати, або працювати частково.

Для входу на веб-портал необхідно перейти за посиланням http://ias.avia.gov.ua/daai_portal/ та заповнити форму входу. (Рис.3.1)



The image shows a login form for the State Aviation Administration of Ukraine. At the top, there is a dark header with the text "STATE AVIATION ADMINISTRATION OF UKRAINE" in white. Below the header, the form has a light yellow background. It contains two input fields: "Username:" and "Password:". Below the password field, there is a checkbox labeled "Remember me". At the bottom right of the form, there is a grey button labeled "Log in".

Рис.3.1

У разі п'яти невдалих спроб входу на веб-портал обліковий запис блокується. В такому разі для розблокування облікового запису необхідно звернутися до відділу управління ризиками Державіаслужби.

Для перегляду всіх подій суб'єкта необхідно натиснути "**Реєстр подій з безпеки в ЦА**" (1 на Рис.3.2).

В правій частині сторінки містяться всі події з безпеки польотів суб'єкту (2 на Рис.3.2)

STATE AVIATION ADMINISTRATION OF UKRAINE

Exit

Main page
 Реєстр подій з безпеки в ЦА

Параметри пошуку

Дата події Держ. реєстр. знак

Стан

Застосувати

[Додати](#) • [Зберегти в Excel](#)

Дата події	Тип ПС	Реєстр. знак ПС	Стан Інформації	Стан звіту	Код ІСАО експлуатанта	Назва експлуатанта	
16.11.2017	DC9-80 (MD80)	UR-███	Отримано	Проект	███	███	✗
13.11.2017	B737-500	UR-███	Отримано	Проект	███	███	✗
23.09.2017	DC-9-80 (MD83)	UR-███	Отримано	Схвалено	███	███	✗
15.09.2017	B737-500	UR-███	Отримано	Отримано	███	███	✗
10.09.2017	B737-500	UR-███	Отримано	Отримано	███	███	✗
23.08.2017	DC9-80 (MD-82)	UR-███	Отримано	Отримано	███	███	✗

Рис.3.2

4. Процес подання повідомлення про подію

Для того, щоб внести нову подію до порталу необхідно натиснути кнопку **"Додати"** (3 на Рис.3.2)

З'явиться форма первинного повідомлення, розділи якої необхідно буде заповнити відповідно до наявної на даний час інформації про подію.

Під час роботи з формою необхідно заповнити щонайменш наступні поля:

- Дата заповнення інформації
- Подія з урахуванням (В) OL101
- Реєстраційний знак ПС
- Тип/модифікація ПС
- Маршрут
- Характер польоту
- Країна події
- Місце події (аеропорт, населений пункт, ЗПМ...)
- Дата події (локальна)
- Час доби
- Фаза польоту
- Першочергові заходи з безпеки
- Посада
- ПІБ
- Адреса, тел., e-mail
- Вкажіть причину, що спонукала Вас надати повідомлення - стислий опис події (наприклад: відмова системи випуску закрилків).

Якщо є пов'язані з даною подією документи, їх необхідно додати натиснувши **"додати файл"** внизу форми.

В разі заповнення всіх необхідних полей потрібно натиснути кнопку **"Зберегти"**.

Після цього інформація про подію зберігається на зовнішньому порталі та стає доступна для перегляду та редагування суб'єктом.

На даному етапі повідомлення про подію матиме статус **"Проект"** (Рис.4.1) та не буде доступне

для перегляду працівниками Державіаслужби, що мають права доступу внутрішнього користувача.

Дата події	Тип ПС	Реєстр. знак ПС	Стан інформації	Стан звіту	Код ІСАО експлуатанта	Назва експлуатанта	
			Проект				✗

Рис.4.1

Автор повідомлення може додавати інформацію, вносити зміни та додавати файли пов'язані з подією, а також повністю видалити дану подію. Після представлення всієї наявної інформації автор може відправити інформацію про подію на попередній розгляд до Державіаслужби натиснувши кнопку "**Відправити**". При цьому фіксується дата і час відправки.

Важливо: Автор повідомлення повинен відправити до Державіаслужби інформацію про подію протягом 72 годин з моменту настання події.

Після надходження інформації про подію до Державіаслужби, статус повідомлення змінюється на "**Відправлено**" (Рис.4.2).

Дата події	Тип ПС	Реєстр. знак ПС	Стан інформації	Стан звіту	Код ІСАО експлуатанта	Назва експлуатанта	
08.12.2017			Отримано	Відправлено			✗
30.11.2017			Отримано	Відправлено			✗
16.11.2017			Відправлено	Відправлено			✗

Рис.4.2

Інспектор Державіаслужби проводить попередній аналіз отриманої інформації про подію та приймає рішення щодо імпорту події до внутрішньої бази даних Державіаслужби.

Після імпортування інформації про подію до внутрішньої бази даних Державіаслужби статус повідомлення змінюється на **Отримано** (Рис.4.3), внесення змін до первинної інформації про подію та її видалення блокується.

Дата події	Тип ПС	Реєстр. знак ПС	Стан інформації	Стан звіту	Код ІСАО експлуатанта	Назва експлуатанта	
							✗
07.04.2014	Мі-8МТВ		Отримано				✗

Рис.4.3

5. Подання первинного звіту

Протягом 10 днів з моменту настання події суб'єкт повинен створити та надати до Державіаслужби **первинний звіт**. Для цього на сторінці перегляду первинної інформації необхідно перейти на вкладку «В-первинний звіт» та потім натиснути "**Редагувати**". Автор повідомлення повинен заповнити поля "Детальний опис події", "Посада", "ПІБ", "Адреса, тел. та e-mail".

Поле "Детальний опис події" має містити наступну інформацію:

- стислий але достатній опис події із вказаними причинами;
- категорія події (<https://goo.gl/XjBgn4>);
- серйозність/вірогідність/ризик (вказати зону згідно матриці ризику - жовта або зелена);
- клас події (в жовтій зоні **інцидент** / в зеленій зоні **подія без впливу на БП**);
- негативні фактори (наприклад: порушення процедури, град, тварини на льотному полі, тощо);
- корегуючі дії (якщо потребуються).

Більше прикладів небезпечних факторів можна знайти в документі ДАСУ [Метод системного аналізу SOAM](#) в розділі 15 "Приклади для ідентифікації небезпечних факторів"

Приклад заповнення поля "Детальний опис події":

1. **Опис:** Під час виконання посадки ПС не випустилися закрилки. ПС виконало посадку при невипущених закрилках згідно процедури AFM. Фахівцями договорної організації з ТО в процесі пошуку несправності системи випуску закрилків були замінені Flap Motor, Flap Relay та налаштований RH switch split Flap. ТО було передано згідно Aircraft Certificate of Release to Service від 12.07.2016. Зауважень в подальшій роботі системи не встановлено.
2. **Категорія:** SCF-NP - System/component failure or malfunction (non-powerplant).
3. **Серйозність:** Незначна (D). **Вірогідність:** Маловірогідна (2). **Прийнятність ризику:** 2D (зелена зона).
4. **Клас:** подія, що не впливає на БП.
5. **Фактор:** недостатні процедур ТО.
6. **Корегуючі заходи:** не потребуються.

Після виконання всіх вищенаведених дій необхідно натиснути кнопку **"Зберегти"**. Первинний звіт матиме статус **"Проект"** (Рис.5.1).

Дата події	Тип ПС	Реєстр. знак ПС	Стан інформації	Стан звіту	Код ICAO експлуатанта	Назва експлуатанта	
16.11.2017	DC9-80 (MD80)	UR-████	Отримано	Проект	████	████	✗

Рис.5.1

Для того, щоб відправити первинний звіт на погодження до Державіаслужби, необхідно натиснути кнопку **"Відправити"** (1 на Рис.5.2). При цьому стан звіту змінюється на **"Відправлено"**

аналіз, попередня класифікація, оцінка серйозності, превентивні коригуючі заходи	
Зауваження до звіту представника ДАСУ	
Дата складання завершеного звіту	19.07.2017
Дані про заявника	
Посада	ЗГД по БП
ПІБ	██████
Адреса, тел., e-mail	██████
Редагувати	

1 →

Пов'язані документи

Тип документа	Файл документа	Коментар	Дата створення	
Документи щодо первинного звіту про подію	██████████		19.07.2017	✗
Документи щодо первинного звіту про подію	██████████		19.07.2017	✗

Рис.5.2

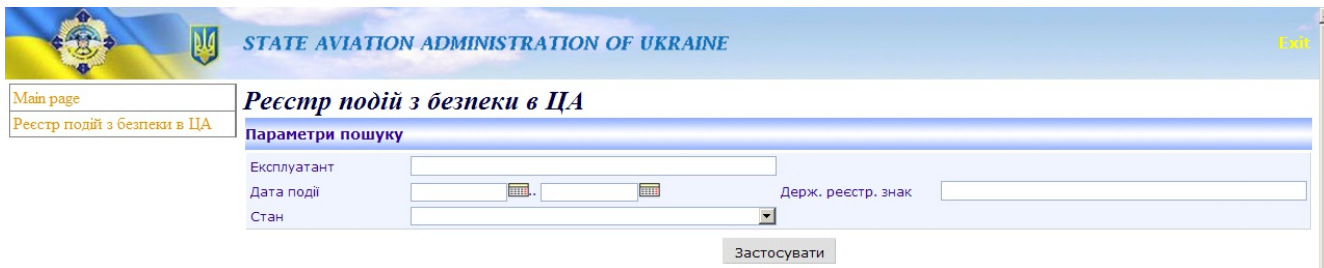
Якщо під час проведення аналізу, державний інспектор виявить недостатню кількість наданої інформації, або виникнуть зауваження щодо змісту отриманого первинного звіту, він має право повернути повідомлення про подію на доопрацювання

У разі повернення файлу про подію на доопрацювання, автор повідомлення має 10 денний термін на усунення всіх зауважень. Після чого знову відправляє звіт для повторного аналізу інспектором Державіаслужби. Якщо наданий доопрацьований звіт містить достатню кількість інформації, представник Державіаслужби схвалює даний звіт (стан звіту змінюється на **"Схвалено"**), та імпортує його до внутрішньої бази даних (стан звіту змінюється на **"Отримано"**).

У виключних випадках суб'єкт має право запросити продовження терміну проведення розслідування та/або аналізу події та складання звіту. В такому випадку суб'єкт має направити листа на електронну адресу report@avia.gov.ua з відповідним змістом.

6. Пошук події в реєстрі подій з безпеки в ЦА

Для знаходження необхідної події в реєстрі, необхідно скористатися нижченаведеною формою (Рис.6.1).

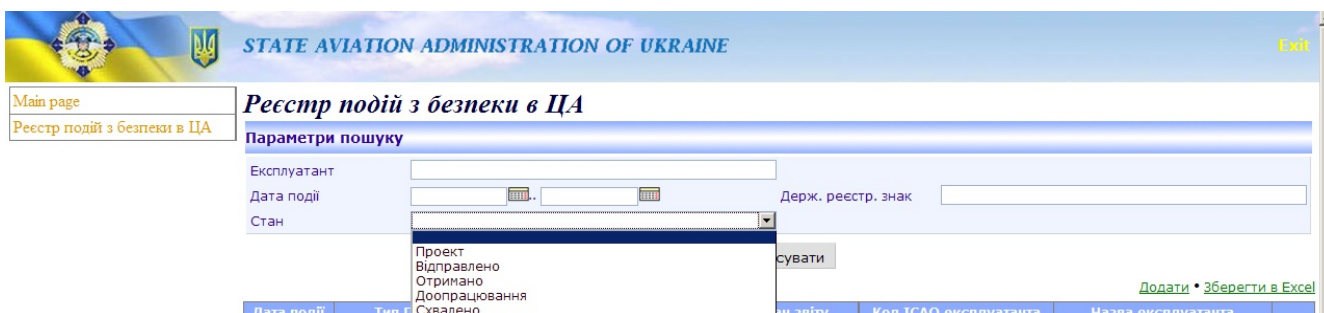


The screenshot shows the website header with the Ukrainian flag and the text "STATE AVIATION ADMINISTRATION OF UKRAINE". Below the header is a navigation menu with "Main page" and "Реєстр подій з безпеки в ЦА". The main content area is titled "Реєстр подій з безпеки в ЦА" and contains a search form labeled "Параметри пошуку". The form has four input fields: "Експлуатант" (operator name), "Дата події" (event date) with a calendar icon, "Держ. реєстр. знак" (state registration mark), and "Стан" (status) with a dropdown menu. A "Застосувати" (Apply) button is located below the form.

Рис.6.1

Пошук можна здійснювати за наступними параметрами:

- "експлуатант" - необхідно ввести назву експлуатанта, для перегляду усіх подій з безпеки, що мали місце під час його діяльності за певний термін.
- "дата події" - є можливість вибрати як конкретну дату події, так і термін, протягом якого відбувалися події, вказавши початкову дату і кінцеву.
- "держ. реєстр. знак" - вказавши державний реєстраційний знак, відображаються події з конкретним повітряним судном.
- "стан" - необхідно вибрати з переліку потрібний параметр (Рис.6.2).



This screenshot is similar to the previous one, but the "Стан" dropdown menu is open, showing a list of status options: "Проект", "Відправлено", "Отримано", "Доопрацювання", and "Схвалено". The "Застосувати" button is now visible to the right of the dropdown. At the bottom right of the form area, there are links for "Додати" and "Зберегти в Excel".

Рис.6.2

Обравши параметр пошуку та заповнивши необхідні поля, треба натиснути "Застосувати". Усі вищенаведені параметри пошуку можна використовувати як окремо один від одного, так і компанувати їх у будь-якому складі та послідовності.