

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державіаслужби України
від 28.11.2011 № 401

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО СХВАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙ З ПІДГОТОВКИ ДО ТЕХНІЧНОГО
ОБСЛУГОВУВАННЯ**

I. Загальні положення

1.1. Ці Методичні рекомендації щодо схвалення організацій з підготовки до технічного обслуговування (далі – Методичні рекомендації), поширюються і є обов'язковими для співробітників уповноваженого органу з питань цивільної авіації, що беруть участь у схваленні організацій з підготовки до технічного обслуговування, а також рекомендуються для використання організаціям з підготовки персоналу до технічного обслуговування цивільних повітряних суден.

1.2. Ці Методичні рекомендації приймаються на підставі положень Повітряного кодексу України, Закону України «Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського

Союзу», Правил схвалення організацій з підготовки до технічного обслуговування (Part-147), затверджених наказом Міністерства інфраструктури України від 27.07.2011 № 237, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 18.08.2011 за № 986/19724 (далі – Правила), та відповідають стандартам та рекомендованій практиці Європейського Агентства з безпеки авіації (EASA).

1.3 В цих Методичних рекомендаціях терміни вживаються в значенні, що наведені у Правилах.

1.4. Прийнятні методи встановлення відповідності (AMC) та керівний матеріал (GM), що наведені в додатках 1 та 2 до цих Методичних рекомендацій, встановлюють умови та забезпечують виконання технічних вимог та процедур для компетентних органів, які зазначені у Правилах.

II. Методичні рекомендації щодо схвалення та нагляду за діяльністю організацій з підготовки до технічного обслуговування

2.1. Проведення схвалення та нагляд за діяльністю організації з підготовки до технічного обслуговування здійснює уповноважений орган з питань цивільної авіації на підставі Правил.

Роботи зі схвалення організації з підготовки до технічного обслуговування рекомендується проводити за п'ятьма фазами:

- попередня зустріч;
- офіційна подача заяви;
- оцінювання поданої документації;
- проведення аудиту;
- видача сертифіката схвалення.

Для того щоб продовжити процес схвалення, попередня фаза повинна бути завершена. Тобто процес схвалення може бути припинено на будь-якій фазі у разі, якщо при попередній фазі залишилися нерозглянуті документи або

не усунені невідповідності. У разі припинення процесу схвалення уповноважений орган з питань цивільної авіації письмово повідомляє про це заявника. Припинення процесу схвалення настає за умови:

1. Відмови заявника від подальших робіт зі схвалення;
2. У разі неусунення виявлених невідповідностей протягом 3 місяців з дати їх отримання на будь-якій фазі схвалення.

2.2. Попередня зустріч

2.2.1. Організації, яка має намір отримати схвалення на проведення підготовки авіаційного персоналу до технічного обслуговування цивільних повітряних суден, рекомендується детально ознайомитися з вимогами Правил, самовизначитися щодо відповідності всім вимогам Правил та письмово звернутися до уповноваженого органу з питань цивільної авіації про намір отримати сертифікат схвалення. Уповноважений орган з питань цивільної авіації призначає дату проведення попередньої зустрічі. Зустріч проводиться в уповноваженому органі з питань цивільної авіації.

2.2.2. Рекомендується, щоб на попередній зустрічі організацію представляв відповідальний керівник за участю керівника з підготовки та керівника з якості. Основною метою попередньої зустрічі є:

1) отримання підтвердження, що керівний особи організації володіють детальними знаннями вимог Правил, та в змозі практично їх реалізувати при розробці необхідних процедур, щоб забезпечити діяльність організації відповідно до вимог Правил;

2) отримання підтвердження, що організація має реальні можливості виконувати вимоги Правил у повному обсязі;

3) отримання підтвердження, що відповідальний керівник організації у повній мірі розуміє свою відповідальність щодо забезпечення фінансування та виконання всіх зобов'язань з підготовки згідно з вимогами Правил.

2.2.3. У разі позитивних результатів попередньої зустрічі відповідальному керівнику організації пропонується офіційно подати заяву до уповноваженого органу з питань цивільної авіації:

2.3. Офіційна подача заяви

2.3.1. Заяву про видачу сертифіката схвалення згідно з вимогами Part-147 або внесення змін до сертифіката схвалення рекомендується подавати за Формою 12 EASA, що наведена у доповненні IV додатка 1 до цих Методичних рекомендацій. Заява подається на ім'я керівника уповноваженого органу з питань цивільної авіації.

До заяви додаються:

- 1) Керівництво організації з підготовки до технічного обслуговування на електронному та/або паперовому носії;
- 2) заповнені бланки для погодження осіб керівного персоналу за Формою 4 EASA, що наведена у доповненні II додатка 1 до цих Методичних рекомендацій;
 - в) установчі документи (статут, довідка про реєстрацію, установчий договір).

Заява та всі документи, що додаються до неї, повинні бути оформлені і подані в оригіналі або нотаріально завірених копіях. Посилання на назви документів наводяться мовою оригіналу документа.

2.3.2. Заяву про видачу сертифіката схвалення рекомендується подавати не пізніше ніж за 90 робочих днів до очікуваної дати початку заявленої діяльності;

2.3.3. Заяву про відновлення чинності сертифіката схвалення, що був анульований або його дія була призупинена, рекомендується подавати не

пізніше ніж за 60 робочих днів до очікуваної дати початку заявленої діяльності.

2.3.4. Заяву про внесення зміни до сертифіката схвалення (зміна до обсягу схвалення) рекомендується подавати не пізніше ніж за 30 робочих днів до очікуваної дати початку заявленої діяльності.

У випадку якщо через складність процесу схвалення витікає необхідність тривалого проведення доказових дій або здійснення заявником серйозних організаційних або кадрових змін в організації з підготовки до технічного обслуговування, терміни для здійснення визначених робіт в процесі схвалення і термін закінчення всього процесу визначаються в плані-графіку схвалення, що розробляється спільно уповноваженим органом з питань цивільної авіації і заявником.

2.3.5. Повідомлення про прийняття заяви або її відхилення, якщо не виконуються ці Методичні рекомендації, направляється уповноваженим органом з питань цивільної авіації, у термін не пізніше 15 робочих днів з дати надходження заяви до уповноваженого органу з питань цивільної авіації.

2.4. Оцінювання поданої документації

2.4.1. Заява розглядається з моменту її реєстрації в установленому порядку в уповноваженому органі з питань цивільної авіації.

Підставою для реєстрації заяви є:

- а) повне та правильне заповнення заяви;
- б) наявність всіх відповідним чином оформлених комплектних додатків до заяви, визначених у пункті 2.3.1 цих Методичних рекомендацій;
- в) підтвердження про сплату державного збору за офіційні дії з схвалення відповідно до чинного законодавства.

2.4.2. Уповноважений орган з питань цивільної авіації план-графік схвалення, який направляється заявнику для погодження. План-графік

схвалення визначає терміни виконання фаз процесу схвалення, а також вказує спосіб виконання аудитів (хто, коли і що підлягатиме аудиту). Тобто чи то буде один аудит, який виконуватиме група схвалення, чи декілька тематичних аудитів, які проводитиме один аудитор. Встановлює також орієнтовні дати виконання кожної з фаз.

2.4.3. Під час фази оцінювання документації встановлюється чи має заявник:

- 1) відповідні документи для виконання заявленої діяльності;
- 2) необхідні приміщення, персонал, обладнання та документацію для проведення заявлених видів підготовки;
- 3) дієві процедури згідно з вимогами Правил;
- 4) засоби для забезпечення зв'язку з уповноваженим органом з питань цивільної авіації;
- 5) обов'язки та відповідальність керівних працівників організації, їх взаємозв'язки.

2.4.4. Під час фази оцінювання документації уповноважений орган з питань цивільної авіації визначає відповідність кандидатур керівного персоналу організації кваліфікаційним вимогам та відсутності у цих працівників порушень, які мають (мали) вплив на безпеку авіації.

2.4.5. На підставі проведеного аналізу наданої документації уповноважений орган з питань цивільної авіації:

- 1) в разі позитивного результату інформує організацію про початок фази аудитів;
- 2) у випадку виявлення невідповідностей в будь-якому із поданих на розгляд документів, вони повідомляються організації.

2.4.6. Якщо невідповідності не усуваються протягом трьох місяців з дати

надання листа, процес схвалення припиняється. Заява анулюється та кошти, сплачені на державні збори, не повертаються.

Повторний процес схвалення може бути проведений на загальних підставах.

2.5. Фаза аудиту

2.5.1 Уповноважений орган з питань цивільної авіації залежно від складеного та погодженого плану-графіку визначає спосіб виконання аудитів (хто, коли і що підлягатиме аудиту) тобто чи то буде один аудит, який виконуватиме група схвалення, чи декілька тематичних аудитів, які проводитиме один аудитор, а також сферу аудитів.

2.5.2. На підставі проведеного аудиту уповноважений орган з питань цивільної авіації встановлює відповідність організації вимогам правил, шляхом оцінки виконання процедур схваленого Керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування.

2.5.3. Організації повідомляється про результати аудиту протягом 2 тижнів.

2.5.4. Уповноважений орган з питань цивільної авіації розглядає результати проведеного аудиту і після аналізу матеріалів з усунення виявлених невідповідностей приймає рішення щодо необхідності проведення повторного аудиту. Про прийняте рішення письмово інформує відповідального керівника організації.

2.5.5. Заявка, за якою не прийнято рішення про видачу сертифіката схвалення протягом трьох місяців з дня проведення останнього аудиту (у разі неусунення невідповідностей), анулюється, кошти із сплати державних зборів

не повертаються. Відповідальному керівнику надається письмове повідомлення про застосовані уповноваженим органом з питань цивільної авіації дії та причину їх застосування.

2.6. Фаза видачі сертифіката схвалення

2.6.1. Сертифікат схвалення організації з підготовки до технічного обслуговування видається на необмежений строк.

2.6.2. Для видачі первинного схвалення усі невідповідності 1-го та 2-го рівнів повинні бути усунені.

2.6.3. Після закінчення фази аудиту та усунення організацією всіх виявлених невідповідностей, погодження керівного персоналу організації, уповноваженим органом з питань цивільної авіації приймається рішення про видачу сертифіката схвалення організації з підготовки до технічного обслуговування.

2.6.4. Сертифікат організації підписує керівник уповноваженого органу з питань цивільної авіації.

III. Безперервна дія сертифіката схвалення

3.1. Сертифікат схвалення видається на необмежений строк і залишається чинним за таких умов:

1) організація відповідає вимогам Правил в частині положень, що стосуються опрацювання виявлених невідповідностей;

2) уповноваженому органу з питань цивільної авіації надано доступ до організації з метою визначення безперервності відповідності такої організації вимогам Правил;

3) сертифікат схвалення організації з підготовки до технічного обслуговування не було здано або анульовано;

4) сплати встановлених законодавством державних зборів.

3.2. У разі здавання або анулювання сертифіката схвалення організації з підготовки до технічного обслуговування він підлягає поверненню до уповноваженого органу з питань цивільної авіації.

Директор департаменту
льотної придатності

О. В. Більчук

**ПРИЙНЯТІ МЕТОДИ ВСТАНОВЛЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ (АМС) ДО
ПРАВИЛ СХВАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙ З ПІДГОТОВКИ ДО
ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (PART-147)**

ЧАСТИНА А ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

РОЗДІЛ А ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

АМС 147.А.15 Заява

Заява має містити інформацію вказану у Формі 12 EASA.

РОЗДІЛ В ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ

АМС 147.А.100(і) Вимоги до приміщень

1. Для схвалених базових курсів підготовки до технічного обслуговування це означає мати у наявності і забезпечувати необхідний доступ до копій усіх документів Part і національного авіаційного законодавства, примірників керівництв з технічного обслуговування типів повітряних суден і сервісних бюлетенів, директив льотної придатності, документації повітряного судна і компонентів, дозвільної документації, керівництв з процедур технічного обслуговування і програм технічного обслуговування.

2. За винятком документів Part і національних авіаційних правил, решта документації повинна представляти примірники з типу як для великих, так і для малих літаків, та повністю відповідати типу літаків і вертольотів. Документація стосовно авіаційної радіоелектроніки повинна охоплювати репрезентативну добірку наявного обладнання. Уся документація повинна переглядатися та оновлюватися на регулярній основі.

АМС 147.А.105 Вимоги до персоналу

1. Велика організація з підготовки до технічного обслуговування (організація, що спроможна забезпечувати навчання для 50 студентів або більше) повинна призначити керівника підготовки, який відповідатиме за управління навчальною організацією на щоденній основі. Така особа може також бути відповідальним керівником. Крім того, організація повинна призначити керівника з якості, який відповідатиме за управління системою якості, як визначено у пункті 147.А.130(b), і керівника з проведення екзаменів, який відповідатиме за управління відповідно до підрозділу С або D Part-147 системою проведення екзаменів. Така особа (особи) може (можуть) також бути викладачем і/або екзаменатором.

2. Мала організація з підготовки до технічного обслуговування (організація, що спроможна забезпечувати навчання менше ніж для 50 студентів) може об'єднати будь-які або усі з положень підпункту (1) за умови, що компетентний орган виконає перевірку і упевниться, що усі функції можуть належним чином виконуватися в комбінації.

3. Коли організація також схвалена згідно з іншими документами Part, що містять деякі подібні функції, тоді такі функції можуть бути об'єднані.

АМС 147.А.105(b) і (g) Вимоги до персоналу

За винятком відповідального керівника, Форма 4 EASA повинна бути заповнена для кожної особи, яка призначається на посаду, що вимагається згідно з 147.А.105(b). Зразок Форми 4 EASA включений до Доповнення II до АМС.

АМС 147.А.105(f) Вимоги до персоналу

Будь-яка особа, яка у даний час погоджена компетентним органом відповідно до національних авіаційних правил, що набули чинності до Part-147, що набуває чинності, може і надалі бути погодженою відповідно до 147.A.35(f).

АМС 147.A.105(h) Вимоги до персоналу

Підготовка з підвищення рівня знань звичайно триватиме 35 годин, але може бути пристосована до обсягу підготовки організації і певного інструктора та екзаменатора рівня знань.

АМС 147.A.110 Документація інструкторів, екзаменаторів та експертів

1. Наступний мінімум інформації, який відноситься до сфери діяльності, повинен зберігатися у зафіксованому вигляді по кожному інструктору, екзаменатору рівня знань та експерту з оцінювання практичних навичок:

- (a) ПІБ
- (b) Дата народження
- (c) Персональний номер
- (d) Досвід
- (e) Кваліфікація
- (f) Інформація про отриману підготовку (до початку роботи)
- (g) Подальша підготовка
- (h) Сфера діяльності
- (i) Дата працевлаштування/ контракту
- (j) Якщо застосовується – дата закінчення працевлаштування/ контракту.

2. Документація може зберігатися у будь-якому форматі, але повинна знаходитися під контролем системи якості організації.

3 Кількість осіб, які мають право доступу до системи, повинна підтримуватися на мінімальному рівні для забезпечення того, що документи не будуть змінені у недозволений спосіб або що не уповноважені особи не

отримають доступ до таких конфіденційних документів.

Компетентний орган є уповноваженою особою під час вивчення системи документації при отриманні первісного схвалення або його продовження, або коли Компетентний орган має підстави для сумніву у кваліфікацій окремої особи.

АМС 147.А.115(с) Обладнання для проведення підготовки

1. Відповідна добірка частин повітряних суден означає відповідну стосовно конкретного предметного модуля або під-модуля Part-66, який викладається. Наприклад, модуль газотурбінного двигуна потребує надання достатньої кількості частин від різних типів газотурбінних двигунів, щоб показати, як виглядають такі частини, які є критичні області, з точки зору технічного обслуговування, і надати можливість провести вправи з розбирання/складання.

2. Відповідні повітряні судна, двигуни, частини повітряних суден і авіаційне радіоелектронне обладнання означають відповідні стосовно конкретного предметного модуля або підмодуля Part-66, який викладається. Наприклад, підготовка за категорією авіаційне радіоелектронне обладнання В2 потребує, окрім іншого обладнання, доступ принаймні до одного типу встановленого автопілоту і системи командних пілотажних приладів, щоб можна було спостерігати за технічним обслуговуванням і функціонуванням системи і, таким чином, було більш повною мірою зрозуміло для студента у виробничому середовищі.

3. «Доступ» може трактуватися в поєднанні з вимогами до приміщень та обладнання згідно з 147.А.100(d), означаючи, що може бути угода зі схваленою за Part-145 організацією з технічного обслуговування, щоб одержати доступ до таких частин і т.д.

АМС 147.А.120(а) Навчальний матеріал з технічного обслуговування

Конспекти курсу підготовки, діаграми і будь-який інший навчальний матеріал повинні бути актуальними. Там, де не впроваджена система внесення змін та поправок, необхідно надавати відповідне письмове попередження.

АМС 147.А.130(б) Процедури підготовки та система якості

1. Процедура незалежного аудиту повинна забезпечувати те, щоб всі аспекти відповідності вимогам Part-147 перевірялись принаймні один раз на кожні 12 місяців і може бути виконана як одноразова повна перевірка або розподілена на 12 місяців відповідно до складеного плану.

2. У малій організації з підготовки до технічного обслуговування функція незалежного аудиту може бути передана за контрактом іншій схваленій за Part-147 організації з підготовки до технічного обслуговування або компетентній особі, яка є прийнятною для компетентного органу. Коли мала організація з підготовки до технічного обслуговування вирішує виконувати функцію аудиту за контрактом, обумовлюється, що аудит проводитиметься двічі на кожні 12 місяців, при цьому про один з таких аудитів не повідомляється заздалегідь.

3. Коли організація з підготовки до технічного обслуговування також схвалена згідно з іншою Part, що вимагає систему якості, тоді такі системи якості можуть бути об'єднані.

4. Коли підготовка або екзамени проводяться за системою контролю субпідряду:

(і) повинна бути встановлена процедура попереднього аудиту, за допомогою чого схвалена за Part-147 організація з підготовки до технічного обслуговування повинна провести аудит передбачуваного субпідрядника, щоб визначити чи відповідають послуги субпідрядника цілям Part-147;

(ii) повторний аудит субпідрядника повинен виконуватися принаймні один раз кожні 12 місяців, щоб забезпечувати безперервну відповідність стандартам Part-147;

(iii) процедура контролю субпідряду повинна документувати аудити субпідрядника і мати план подальших корегувальних дій.

5. Повинна бути встановлена незалежність системи аудиту, що досягається постійним забезпеченням того, що аудити виконуються персоналом, який не відповідає за функцію або процедуру, що перевіряється.

АМС 147.А.135 Екзамени

1. Екзамени можуть бути комп'ютерного або паперового зразка, а також їх комбінацією.

2. Фактичні питання, що використовуватимуться під час окремого екзамену повинні бути визначені екзаменаційним персоналом.

АМС 147.А.140 Керівництво організації з підготовки до технічного обслуговування

1. Рекомендований формат Керівництва включений у Доповнення І.

2. Коли організація з підготовки до технічного обслуговування схвалена згідно з іншою Part, що також вимагає наявність Керівництва, таке Керівництво може сформувати основу для Керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування, як об'єднаного документа, якщо інше Керівництво містить інформацію згідно з вимогами 147.А.140 і включено покажчик перехресних посилань на основі Доповнення І.

3. Коли підготовка або екзамени проводяться за системою контролю субпідряду, Керівництво організації з підготовки до технічного обслуговування повинне містити спеціальну процедуру щодо контролю субпідрядників згідно з пунктом 2.18 Доповнення І, та список субпідрядників згідно з вимогами 147.А.140(a)12 і детально визначено у пункті 1.7 Доповнення І.

4. Компетентний орган може схвалити делеговану систему внесення змін до Керівництва для всіх змін, крім тих, що впливають на схвалення.

АМС 147.А.145(d) Права організації з підготовки до технічного обслуговування

1. Коли підготовка або екзамен проводиться за системою контролю субпідряду, це означає, що на період такої підготовки або екзаменів, схвалення за Part-147 було тимчасово поширене на субпідрядника. Звідси випливає, що ті частини приміщень, обладнання субпідрядника, його персонал і процедури, які задіяні відносно студентів схваленої за Part-147 організації з підготовки до технічного обслуговування, повинні відповідати вимогам Part-147 на період такої підготовки або екзаменів, при цьому забезпечення виконання цих вимог залишається відповідальністю організації схваленої.

2. Схвалена за Part-147 організація з підготовки до технічного обслуговування не зобов'язана мати всі приміщення, обладнання і персонал для підготовки, яке їй потрібне за субпідрядом, але вона повинна мати власну кваліфікацію, щоб визначати чи субпідрядник відповідає стандартам Part-147. Певну увагу потрібно приділити тому чи підготовка, що надається, також належним чином відповідає вимогам Part-66 і технологіям повітряних суден.

3. Контракт між схваленою за Part-147 організацією з підготовки до технічного обслуговування і субпідрядником повинен містити:

- для Агентства і компетентного органу – положення, яке забезпечує право доступу до субпідрядника;

- для субпідрядника – положення про повідомлення схваленої за Part-147 організації з підготовки до технічного обслуговування про будь-яку зміну, що може вплинути на схвалення за Part-147, перш ніж будь-яка така зміна відбудеться.

РОЗДІЛ С СХВАЛЕНИЙ БАЗОВИЙ КУРС ПІДГОТОВКИ

АМС 147.А.200 Схвалений базовий курс підготовки

Для цілей цього пункту, година навчання означає 60 хвилин навчання, без перерв.

АМС 147.А.200(b) Схвалений базовий курс підготовки

Кожна категорія або підкатегорія свідоцтва базового курсу підготовки може бути розділена на модулі або підмодулі знань і може бути перемішана зі складовими елементами практичної підготовки, за умови дотримання потрібних складових часу 147.А.200 (f) та (g).

АМС 147.А.200(d) Схвалений базовий курс підготовки

1. Коли схвалена за Part-147 організація з підготовки до технічного обслуговування укладає контракт з іншою організацією відповідно до 147.А.100(d) на проведення складової практичної підготовки, повністю чи частково, така організація повинна гарантувати, що складові практичної підготовки виконуються належним чином.

2. Принаймні 30 % складової практичної підготовки повинно бути проведено у фактичному виробничому середовищі технічного обслуговування.

АМС 147.А.200(g) Схвалений базовий курс підготовки

Нижче наведена типова тривалість конвертації:

(a) щоб отримати кваліфікацію для конвертації наявного згідно з Part-66 свідоцтва на виконання технічного обслуговування повітряного судна підкатегорії А1 в підкатегорію В1.1 або В2, схвалений базовий курс підготовки повинен бути не менше ніж 1600 годин і для конвертації наявного згідно з Part-66 свідоцтва на виконання технічного обслуговування повітряного судна підкатегорії А1 у під-категорію В1.1 об'єднану з В2 схвалений базовий курс

підготовки повинен бути не менше ніж 2200 годин. Курс повинен включати 60% - 70% теоретичного навчання;

(b) щоб отримати кваліфікацію для конвертації наявного згідно з Part-66 свідоцтва на виконання технічного обслуговування повітряного судна підкатегорії V1.1 в V2 або категорії V2 в підкатегорію V1.1 схвалений базовий курс підготовки повинен бути не менше ніж 600 годин і включати 80% - 85% теоретичної підготовки;

(c) щоб отримати кваліфікацію для конвертації наявного згідно з Part-66 свідоцтва на виконання технічного обслуговування повітряного судна підкатегорії V1.2 в підкатегорію V1.1 схвалений базовий курс підготовки повинен бути не менше ніж 400 годин і включати 50% - 60% теоретичної підготовки.

(d) щоб отримати кваліфікацію для конвертації наявного згідно з Part-66 свідоцтва на виконання технічного обслуговування повітряного судна з однієї підкатегорії A до іншої підкатегорії A схвалений базовий курс підготовки повинен бути не менше ніж 70 годин і включати 30% - 40% теоретичної підготовки.

АМС 147.А.205 Екзамени з базових знань

Компетентний орган може погодитися, що схвалена за Part-147 організація з підготовки до технічного обслуговування, може проводити екзаменування студентів, які не відвідували схвалений базовий курс у даній організації.

АМС 147.А.210(а) Оцінювання базових практичних навичок

Коли схвалена за Part-147 організація з підготовки до технічного обслуговування укладає контракт з іншою організацією відповідно до 147.А.100(d) на проведення складової практичної підготовки, повністю чи частково, і хоче призначити оцінювання базових практичних навичок від іншої

організації, така організація повинна гарантувати, що оцінювання базових практичних навичок виконується.

АМС 147.А.210(b) Оцінювання базових практичних навичок

Кожний студент повинен отримати прохідний рівень, коли експерт з оцінювання практичних навичок вважає, що студент відповідає критеріям 147.А.200(e). Це означає, що студент показав здатність користуватися відповідним інструментом/обладнанням/тестовим обладнанням, як визначено виробником інструментів/обладнання/тестового обладнання і інструкціями з технічного обслуговування, що студент може проводити необхідний огляд/тестування, не пропускаючи жодних дефектів, може швидко знайти місце розташування і здатний правильно зняти/встановити/відрегулювати такі комплектувальні вироби. Від студента вимагається тільки провести достатню кількість оглядів/інспектувань і зняття/встановлення/регулювання комплектувальних виробів, щоб довести свою здатність. Крім того, студент повинен продемонструвати розуміння необхідності забезпечувати чисте робоче середовище і дотримання заходів безпеки як для студента, так і для виробу. Додатково, студент повинен продемонструвати відповідальне відношення щодо безпеки польоту і льотної придатності повітряного судна.

РОЗДІЛ D ПІДГОТОВКА НА ТИП/ЗАВДАННЯ ПОВІТРЯНОГО СУДНА

АМС 147.А.300 Підготовка на тип/завдання повітряного судна

1. Підготовка на тип/завдання повітряного судна може бути розділена на підготовку з конструкції планера типу, конструкції типу силової установки або конструкції систем авіаційного і радіоелектронного обладнання типу. Схвалена за Part-147 організація з підготовки до технічного обслуговування, може бути схвалена, щоб проводити тільки підготовку з конструкції планера типу, тільки з конструкції типу силової установки або з конструкції систем авіаційного і

радіоелектронного обладнання типу.

2. Підготовка з конструкції планера типу означає підготовку на тип, включаючи всю відповідну конструкцію повітряного судна і систем, крім силової установки.

3. Підготовка з конструкції типу силової установки означає підготовку з конструкції двигуна без допоміжних агрегатів, включаючи монтаж легко змінних агрегатів двигуна.

4. Інтерфейс систем двигуна/планера повинен розглядатися при підготовці з конструкції планера типу або підготовці з конструкції типу силової установки.

5. Підготовка з конструкції систем авіаційного і радіоелектронного обладнання типу означає підготовку з конструкції систем авіаційного і радіоелектронного обладнання типу, що охоплює але не обов'язково обмежено главами АТА (Асоціація Повітряного транспорту) 22, 23, 25, 27, 31, 33, 34, 45, 46, 73 і 77 або еквівалентними.

ЧАСТИНА В ПРОЦЕДУРИ ДЛЯ КОМПЕТЕНТНИХ ОРГАНІВ

РОЗДІЛ А ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

АМС 147.В.10(а) Компетентний орган - загальні положення

1. При прийнятті рішення про необхідну організаційну структуру, компетентний орган повинен розглянути кількість сертифікатів, що будуть видані, кількість і розмір потенційних схвалених за Part-147 організацій з підготовки до технічного обслуговування в країні-члені, так само як рівень діяльності цивільної авіації, кількість і складність повітряних суден і величину авіаційної галузі країни-члена.

2. Компетентний орган повинен зберегти ефективний контроль над важливими функціями нагляду і не делегувати їх у такий спосіб, щоб схвалені

за Part-147 організації, по суті, саморегулювалися з питань льотної придатності.

3. Побудова організаційної структури повинна гарантувати, що різні задачі і обов'язки компетентного органу не покладаються на окремих людей. Це означає, що постійне і впорядковане виконання цих задач і обов'язків компетентного органу потрібно також бути гарантовано у випадку хвороби, нещасного випадку або відпустки окремих співробітників.

АМС 147.B.10(b) Компетентний орган - кваліфікація і навчання

1. Інспектори компетентного органу повинні мати:

1.1. практичний досвід і компетентність у застосуванні стандартів безпеки авіації та безпечних методів експлуатації;

1.2. всебічні знання про:

а) відповідні частини правил, що застосовуються, сертифікаційні специфікації і керівні матеріали;

б) процедури компетентного органу;

с) права і обов'язки інспектора;

д) системи якості;

е) управління підтриманням льотної придатності;

1.3. підготовку з методів аудиту;

1.4. п'ять років відповідного досвіду роботи, щоб отримати дозвіл працювати незалежно у якості інспектора. Це може включати досвід набутий під час навчання, щоб отримати кваліфікацію згідно з пунктом 1.5;

1.5. відповідний інженерний ступінь або кваліфікацію з технічного обслуговування повітряного судна, або кваліфікацію з навчання з додатковою освітою. «Відповідний інженерний ступінь» означає інженерний ступінь в галузі авіації, механіки, електрики, електроніки, авіаційної радіоелектроніки або інших наук, що мають відношення до технічного обслуговування та підтримання льотної придатності повітряних суден/ компонентів повітряних суден;

1.6. знання відповідного зразка типу повітряного судна;

1.7. знання стандартів підготовки до технічного обслуговування;

2. Додатково до технічної компетентності, інспектори повинні бути чесні, неупереджені у виконанні задач, тактовні та мати гарне розуміння людської природи.

3. Повинна бути розроблена програма постійної підготовки, яка забезпечує, що інспектори залишаються компетентними у виконанні призначених задач.

АМС 147.В.10(с) Компетентний орган - процедури

Документовані процедури повинні містити наступну інформацію:

a) призначення країною-членом компетентного органу (органів);

b) посада/посади та ім'я/імена керівника/керівників компетентного органу, їх обов'язки і відповідальність;

c) схема(и) організації, яка відображає відповідні ланцюги відповідальності керівних осіб;

d) встановлену процедуру, що визначає кваліфікацію для персоналу разом зі списком штату, уповноваженого підписувати сертифікати;

e) загальний опис приміщень;

f) процедури, що визначають, як компетентний орган (органи) забезпечує відповідність вимогам Part-147.

АМС 147.В.20 Документування

1. Система ведення документації повинна забезпечувати, щоб вся документація була доступна кожного разу, коли це необхідно, протягом прийняттого періоду часу. Така документація повинна бути упорядкована у послідовний спосіб для всього компетентного органу (хронологічний, алфавітний порядок і т.д.).

2. Вся документація, що містить персональні дані про заявників або

організації, повинна зберігатися у безпечний спосіб з контрольованим доступом, щоб гарантувати конфіденційність таких даних.

3. Все комп'ютерне обладнання, що використовується для резервного копіювання даних, повинне зберігатися в іншому місці від того, де містяться робочі дані в середовищі, що забезпечує їх хороший стан. Коли відбуваються зміни в апаратному або програмному забезпеченні, потрібно вжити спеціальних запобіжних дій для того, щоб всі необхідні дані були доступні принаймні протягом повного періоду, зазначеного у 147.В.20.

РОЗДІЛ В ВИДАЧА СХВАЛЕННЯ

АМС 147. В.110 (а) Процедура схвалення та зміни схвалення

1 Аудит повинен бути проведений на основі перевірки відповідності вимогам об'єкта схвалення, опитування персоналу і вибіркової перевірки проведення будь-якого курсу підготовки і відповідності стандарту.

2. Звіт про аудит повинен бути виконаний на Формі 22 EASA (див. додаток III).

АМС 147.В.110(b) Процедура схвалення та зміни схвалення

Дата усунення кожної невідповідності повинна бути письмово зареєстрована разом з посиланням на відповідний документ.

АМС 147.В.130 (b) Виявлені невідповідності

1. У випадку невідповідностей 2-го рівня, компетентний орган може повідомити про надання до 6 місяців для усунення. Зважаючи на серйозність результатів рівня 2, компетентний орган може повідомити про вибраний період менше ніж 6 місяців.

2. Коли компетентний орган хоче дозволити 6 місяців, початкове повідомлення повинне бути надано керівнику з якості протягом 3 місяців,

наступне протягом останніх 3 місяців відповідальному керівнику.

АМС до Додатка 2 (Доповнення II) до Правил схвалення організацій з підготовки до технічного обслуговування (Part-147)

- Дата первинної видачі: йдеться про дату першого видання керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування.
- Дата схвалення останнього видання: це відноситься до дати останнього перегляду керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування, що стосується змісту сертифіката. Зміни в керівництві організації з підготовки до технічного обслуговування, що не впливають на зміст сертифіката, не потребують переоформлення сертифіката.
- Видання №: мова йде про номер зміни з останнього перегляду керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування, що впливають на зміст сертифіката. Зміни в керівництві організації з підготовки до технічного обслуговування, що не впливають на зміст сертифікату не потребують його переоформлення.

Доповнення I

Керівництво організації з підготовки до технічного обслуговування (МТОЕ)

1. Наступні заголовки пунктів формують основу МТОЕ згідно з вимогами 147.A.140.

2. Використання цього формату рекомендується, але не обов'язково складати МТОЕ у такий спосіб, якщо покажчик перехресних посилань включений до МТОЕ, як додаток, і пункти частини 1 залишаються в частині 1.

3. Матеріал частин 2, 3 і 4 може бути виконаний у вигляді окремих докладних керівництв за умови, якщо основне керівництво містить основні принципи і політику по кожному пункту частини 2, 3 і 4. У такому випадку дозволяється делегувати право схвалення цих окремих керівництв старшій особі, але цей факт і процедура повинні бути визначені в пункті 1.10.

4. Коли організація з підготовки до технічного обслуговування схвалена згідно з будь-яким іншим документом (документами) Part, що також вимагає наявності Керівництва, допускається поєднати вимоги до Керівництва, об'єднуючи пункти частини 1 Керівництва і додаючи частини 2, 3 і 4 Керівництва. При використанні цього методу необхідно включити покажчик перехресних посилань пункту 4.3 частини 4.

ЧАСТИНА 1 – УПРАВЛІННЯ

1.1. Корпоративне зобов'язання відповідального керівника

1.2. Керівний персонал

1.3. Обов'язки та відповідальність керівного персоналу, інструкторів, екзаменаторів знань та експертів з оцінювання практичних навичок

1.4. Організаційна структура управління персоналом

1.5. Список інструкторського і екзаменаторського персоналу

Примітка: Може бути виконано як посилання на окремий документ

- 1.6. Список схвалених адрес
- 1.7. Список субпідрядників згідно з 147.А.145(d)
- 1.8. Загальний опис приміщень за адресами пункту 1.6
- 1.9. Визначений список курсів, схвалених компетентним органом
- 1.10. Процедури повідомлення про зміни в організації
- 1.11. Процедура внесення змін до Керівництва та пов'язаних керівництв

ЧАСТИНА 2 – ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ПІДГОТОВКИ ТА ЕКЗАМЕНІВ

- 2.1. Організація курсів
- 2.2. Підготовка матеріалу курсів
- 2.3. Підготовка класних кімнат та обладнання
- 2.4. Підготовка майстерень/приміщень для виконання технічного обслуговування та обладнання
- 2.5. Проведення базової теоретичної і практичної підготовки
- 2.6. Документація з проведеної підготовки
- 2.7. Зберігання документації з підготовки
- 2.8. Проведення підготовки в місцях, що не перелічені у пункті 1.6
- 2.9. Організація екзаменів
- 2.10. Захист і підготовка екзаменаційного матеріалу
- 2.11. Підготовка екзаменаційних кімнат
- 2.12. Проведення екзаменів
- 2.13. Проведення оцінювання базових практичних навичок
- 2.14. Виставлення оцінок та екзаменаційна документація
- 2.15. Зберігання екзаменаційної документації
- 2.16. Проведення екзаменів у місцях, що не перелічені у пункті 1.6
- 2.17. Підготовка, контроль та видача сертифікатів курсу базової підготовки

2.18. Контроль субпідрядників

ЧАСТИНА 3 - ПРОЦЕДУРИ СИСТЕМИ ЯКОСТІ ПІДГОТОВКИ

3.1. Аудит підготовки

3.2. Аудит екзаменів

3.3. Аналіз результатів екзаменів

3.4. Аудит і аналіз корегувальної дії

3.5. Щорічний перегляд відповідальним керівником

3.6. Кваліфікаційні вимоги для інструкторів

3.7. Кваліфікаційні вимоги для екзаменаторів

3.8. Документація щодо кваліфікованих інструкторів і екзаменаторів

ЧАСТИНА 4 – ДОДАТКИ

4.1. Зразок документів і форм, що використані

4.2. Програма кожного курсу підготовки

4.3. Показчик перехресних посилань – при необхідності

Доповнення II

Форма 4 EASA

Докладна інформація про Керівний персонал, який повинен бути погоджений, як визначено в Part-.....

1. Прізвище:

2. Посада:

3. Кваліфікації, що стосуються посади, вказаної у пункті (2):

4. Досвід роботи, що стосується посади, вказаної у пункті (2):

Підпис:

Дата:

Після заповнення, будь ласка, надішліть цю форму до компетентного органу у персональному конверті.

Лише для використання компетентним органом

Прізвище і підпис уповноваженого співробітника компетентного органу, що погоджує цю особу:

Підпис:

Дата:

Ім'я та Прізвище:.....

Підрозділ

Доповнення III

Форма 22 EASA

**РАПОРТ-РЕКОМЕНДАЦІЯ СХВАЛЕННЯ ЗГІДНО З ВИМОГАМИ PART-147
ФОРМА 22 EASA****Розділ 1: Загальні положення**

Назва організації:

Посилання щодо схвалення:

Заявлений обсяг схвалення, актуалізація /
Форма 11 від (дата)*:

Інші наявні схвалення (якщо є)

Адреси приміщень, що підлягають аудиту:

Період аудиту: від до:

Дата (дати) аудиту(аудитів):

Посилання на аудити:

Працівники організації, з якими проведено спілкування:

Інспектор компетентного органу:

Підпис(и):

Підрозділ компетентного органу:

Дата заповнення частини 1 Форми 22:

* непотрібне закреслити

**РАПОРТ-РЕКОМЕНДАЦІЯ СХВАЛЕННЯ ЗГІДНО З ВИМОГАМИ PART-147
ФОРМА 22 EASA**

Розділ 2: Огляд аудиту відповідності Part-147

П'ять колонок можуть бути заповнені і використані для відміток про перевірку приміщень за всіма адресами, в тому числі і субпідрядників. Для кожної статті Part-147 необхідно поставити знак «V», якщо відповідність вимогам задовільна або перекреслити «X», якщо незадовільна і зробити посилання на невідповідності, що записані в частині 4 Рапорту, або вписати скорочення N/A (Not Applicable – не відноситься), якщо дана стаття не стосується або вписати N/R (Not Reviewed – не перевірялась), якщо дана стаття стосується але не проведено аудит.

Пункт	Тема							
147.A.100	Вимоги до приміщень							
147.A.105	Вимоги до персоналу							
147.A.110	Документація інструкторів, екзаменаторів та експертів							
147.A.115	Обладнання для проведення підготовки							
147.A.120	Навчальний матеріал з технічного обслуговування							
147.A.125	Документація							
147.A.130	Процедури підготовки та система якості							
147.A.135	Екзамени							
147.A.145	Права організації з підготовки до технічного обслуговування							
147.A.150	Зміни в організації з підготовки до технічного обслуговування							

147.A.160	Виявлені невідповідності	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
147.A.200	Схвалений базовий курс підготовки	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
147.A.205	Екзамени з базових знань	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
147.A.210	Оцінювання базових практичних навичок	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
147.A.300	Підготовка на тип/ завдання повітряного судна	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
147.A.305	Екзамени з типу повітряного судна та оцінювання виконання завдань	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Інспектор (и) компетентного органу:		Підпис(и):					
Підрозділ компетентного органу:		Дата заповнення частини 2 Форми 22:					

РАПОРТ-РЕКОМЕНДАЦІЯ СХВАЛЕННЯ ЗГІДНО З ВИМОГАМИ PART-147 ФОРМА 22 EASA		
Розділ 3: Відповідність вимогам Part-147 Керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування (МТОЕ)		
Будь ласка, або поставте (√) якщо виконання вимог задовольняє; або (X), якщо не задовольняє виконання вимог та позначте посилання на Частину 4 невідповідності; або впишіть N/A там, коли пункт не застосовується; або N/R, коли застосовується, але не розглянутий.		
Частина 1 УПРАВЛІННЯ		
1.1		Корпоративне зобов'язання відповідального керівника
1.2		Керівний персонал
1.3		Обов'язки та відповідальність керівного персоналу, інструкторів, екзаменаторів знань і експертів з оцінювання практичних навичок
1.4		Організаційна структура управління персоналом
1.5		Список інструкторського і екзаменаторського персоналу
1.6		Список схвалених адрес
1.7		Список субпідрядників згідно з 147.A.145(d)
1.8		Загальний опис приміщень за адресами пункту 1.6
1.9		Визначений список курсів, схвалених компетентним органом
1.10		Процедури повідомлення про зміни в організації
1.11		Процедура внесення змін до Керівництва та пов'язаних керівництв
Частина 2 ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ПІДГОТОВКИ ТА ЕКЗАМЕНІВ		
2.1		Організація курсів
2.2		Підготовка матеріалу курсів

РАПОРТ-РЕКОМЕНДАЦІЯ СХВАЛЕННЯ ЗГІДНО З ВИМОГАМИ PART-147 ФОРМА 22 EASA		
Розділ 3: Відповідність вимогам Part-147 Керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування (МТОЕ)		
2.3		Підготовка класних кімнат та обладнання
2.4		Підготовка майстерень/приміщень для виконання технічного обслуговування та обладнання
2.5		Проведення базової теоретичної і практичної підготовки
2.6		Документація з проведеної підготовки
2.7		Зберігання документації з підготовки
2.8		Проведення підготовки в місцях, що не перелічені у пункті 1.6
2.9		Організація екзаменів
2.10		Захист і підготовка екзаменаційного матеріалу
2.11		Підготовка екзаменаційних кімнат
2.12		Проведення екзаменів
2.13		Проведення оцінювання базових практичних навичок
2.14		Виставлення оцінок та екзаменаційна документація
2.15		Зберігання екзаменаційної документації
2.16		Проведення екзаменів у місцях, що не перелічені у пункті 1.6
2.17		Підготовка, контроль та видача сертифікатів курсу базової підготовки
2.18		Контроль субпідрядників

РАПОРТ-РЕКОМЕНДАЦІЯ СХВАЛЕННЯ ЗГІДНО З ВИМОГАМИ PART-147 22 EASA ФОРМА		
Розділ 3: Відповідність вимогам Part-147 Керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування (МТОЕ)		
Частина 3 ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ПІДГОТОВКИ ТА ЕКЗАМЕНІВ		
3.1		Аудит підготовки
3.2		Аудит екзаменів
3.3		Аналіз результатів екзаменів
3.4		Аудит і аналіз корегувальної дії
3.5		Щорічний перегляд відповідальним керівником
3.6		Кваліфікаційні вимоги для інструкторів
3.7		Кваліфікаційні вимоги для екзаменаторів
3.8		Документація щодо кваліфікованих інструкторів і екзаменаторів
Частина 4 ДОДАТКИ		
4.1		Зразок документів і форм, що використані
4.2		Програма кожного курсу підготовки
4.3		Показчик перехресних посилань – при необхідності
Дата заповнення розділу 3 Форми 22:		
Посилання МТОЕ:		Поправка МТОЕ:
Персонал з аудиту компетентного органу:		Підпис(и):
Підрозділ компетентного органу:		Дата заповнення частини 3 Форми 22:

РАПОРТ-РЕКОМЕНДАЦІЯ СХВАЛЕННЯ ЗГІДНО З ВИМОГАМИ PART-147 ФОРМА 22 EASA					
Розділ 4: Невідповідності вимогам Part-147					
Кожна невідповідність 1-го та 2-го рівня повинна бути вписана, незалежно від того чи було її усунено чи ні, а також вони повинні бути позначені простим перехресним посиланням на вимогу Розділу 2. Усі не усунені невідповідності повинні бути передані організації у копії у письмовій формі для необхідних корегувальних дій.					
Посилання Розділу 2 або 3	Посилання аудиту: Невідповідності	Рівень	Корегувальні дії		
			Дата встановлення	Дата закриття	Посилання

РАПОРТ-РЕКОМЕНДАЦІЯ СХВАЛЕННЯ ЗГІДНО З ВИМОГАМИ PART-147 ФОРМА 22 EASA	
Розділ 5: М.А. Підчастина F схвалення, продовжене схвалення або зміна рекомендації	
Назва організації:	
Посилання щодо схвалення:	
Посилання аудиту:	
Застосований статус поправки Part-147:	
Наступний аудит згідно з Part-147, що рекомендується для цієї організації:	
Або, рекомендується, щоб схвалений обсяг робіт згідно з вимогами Part-147, визначений у формі 11 EASA згаданий у був подовжений.	
Прізвище інспектора компетентного органу, який надає рекомендації:	
Підпис інспектора компетентного органу, який надає рекомендації:	
Підрозділ компетентного органу:	
Дата рекомендації:	
Перегляд Форми 22 (перевірка якості):	Дата:

Доповнення IV
Форма 12 EASA

ФОРМА 12 EASA Сторінка 1	ЗАЯВА НА ПЕРВИННЕ СХВАЛЕННЯ/ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СХВАЛЕННЯ ЗГІДНО З ВИМОГАМИ PART-147
<p>Повне найменування та місцезнаходження заявника:</p> <p>Комерційне найменування (якщо відрізняється):</p> <p>Місця розташування, за якими необхідне схвалення:</p> <p>Телефон: Факс E-Mail.....</p>	
<p>Обсяг схвалення згідно з вимогами Part-147, що відноситься до цієї первісної */зміни * заяви:</p> <p>Базова підготовка:</p> <p>Підготовка на тип:</p> <p>Чи має організація схвалення згідно з Part-21/ Part-145/ Part-M * *Викресліть те, що не застосовується</p>	
<p>Прізвище і посада відповідального керівника: Підпис відповідального керівника: Дата заяви:</p> <p>Будь ласка, відправте цю форму до вашої Національної авіаційної адміністрації, здійснивши усі необхідні платежі відповідно до національного законодавства</p>	<p>Місце для офіційного використання</p>

КЕРІВНИЙ МАТЕРІАЛ (GM) ДО ПРАВИЛ СХВАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙ З ПІДГОТОВКИ ДО ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (PART-147)

ЧАСТИНА А ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

РОЗДІЛ А ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

GM до 147.A.10 Загальні положення

Така організація може вести діяльність більше ніж за однією адресою та мати більше одного схвалення згідно з документами Part.

РОЗДІЛ В ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ

GM до 147.A.100 (i) Вимоги до приміщень

Коли організація вже має бібліотеку, в якій знаходяться правила, керівництва і документація, що вимагаються іншим документом Part, немає потреби створювати ще одну бібліотеку за умови, що доступ студентів здійснюється під контрольованим наглядом.

GM до 147.A.105 (g) Вимоги до персоналу

Екзаменатори повинні продемонструвати чітке розуміння екзаменаційного стандарту, який вимагається Part-66, та відповідально ставитися до проведення екзаменів таким чином, щоб забезпечити найвищий рівень їх достовірності.

GM до 147.A.105 (c) Вимоги до персоналу

Організація з підготовки до технічного обслуговування повинна мати ядро постійно працюючого персоналу для того, щоб гарантувати мінімальний обсяг пропонованої підготовки до технічного обслуговування, однак може укласти контракти, на умовах часткової зайнятості, з інструкторами предметів, що викладаються час від часу.

GM до 147.A.105 (f) Вимоги до персоналу

Рекомендується, щоб потенційні інструктори пройшли підготовку з методики викладання.

GM до 147.A.105 (h) Вимоги до персоналу

1. Документація для кожного інструктора/екзаменатора знань повинна відображати, коли була запланована підготовка з підвищення рівня знань та коли вона відбувалася.

2. Підготовка з підвищення рівня знань може бути розділена упродовж 24 місяців на декілька складових елементів та може включати відвідування таких заходів як відповідні лекції і симпозиуми.

GM до 147.A.110 Документація інструкторів, екзаменаторів експертів

Інструктори, екзаменатори знань та експерти з оцінювання практичних навичок повинні бути забезпечені відповідними копіями посадових інструкцій.

GM до 147.A.115 (a) Обладнання для проведення підготовки

1. Тренажерні пристрої являють собою робочі моделі певних систем або компонентів і включають комп'ютерне моделювання.

2. Тренажерні пристрої вважаються корисними для складних систем та для діагностування дефектів.

GM до 147.A.130 (b) Процедури підготовки та система якості

1. Основна мета системи якості полягає в тому, щоб дати можливість організації з підготовки до технічного обслуговування переконатися, що вона спроможна випускати належним чином підготовлених студентів та залишається відповідною вимогам Part-147.

2. Незалежний аудит – це процес поточних вибіркового перевірок всіх аспектів спроможності організації з підготовки до технічного обслуговування проводити все навчання та екзамени відповідно до необхідних стандартів. Він представляє огляд усієї системи підготовки та не підмінює необхідності для викладачів забезпечувати проведення навчання відповідно до необхідних стандартів.

3. Кожного разу після проведення аудиту повинен готуватися звіт, який описує що було перевірено і усі виявлені невідповідності. Звіт потрібно надіслати до задіяних підрозділу/підрозділів для корегувальних дій з зазначенням відповідних контрольних дат. Можливі дати усунення невідповідностей можуть бути обговорені з задіяними підрозділом/підрозділами перш ніж підрозділ з якості підтвердить ці дати у звіті. Задіяні підрозділ/підрозділи повинні усунути будь-які невідповідності і повідомити підрозділ з якості про таке усунення.

4. Крупна організація з підготовки до технічного обслуговування (організація, спроможна забезпечувати навчання для 50 студентів або більше) повинна мати спеціально призначену групу аудиту якості, єдина функція якої полягає у проведенні аудитів, складанні звітів про невідповідності та подальші дії, для забезпечення того, що невідповідності усуваються. Для маленької організації з підготовки до технічного обслуговування (організація спроможна забезпечувати навчання менше ніж для 50 студентів) допускається використовувати компетентний персонал з одного відділу/управління, який не відповідає за функцію чи процедуру для перевірки відділу/управління, яке є

відповідальним, за умови, що загальне планування та впровадження знаходиться під контролем керівника з якості.

5. Контроль управління і системи подальших дій не повинен передаватися за контрактом стороннім особам. Основна функція полягає у забезпеченні того, що відносно всіх невідповідностей, що виявлені незалежним аудитом, своєчасно проводяться корегувальні дії та у створенні можливості для відповідального керівника бути належно інформованим про стан відповідності вимогам. Крім усунення невідповідностей, відповідальний керівник повинен проводити поточні зустрічі для перевірки просування усунення недоліків. Для крупних організацій з підготовки до технічного обслуговування проведення таких зустрічей може бути делеговано на регулярній основі керівникові з якості, якщо відповідальний керівник зустрічається принаймні раз на рік з відповідним старшим персоналом для оцінки загальної ефективності діяльності.

GM до 147.A.135 Екзамен

Компетентний орган визначає коли або чи може відсторонений екзаменатор знань бути поновленим.

GM до 147.A.145 (d) Права організації з підготовки до технічного обслуговування

1. Процедура попереднього аудиту повинна зосереджуватися на встановленні відповідності до стандартів підготовки і проведення екзаменів, які викладені в Part-147 та Part-66.

2. Основна причина для того, щоб дозволити організації з підготовки до технічного обслуговування, що схвалена згідно з вимогами Part-147, проводити за субпідрядом певні теоретичні базові курси підготовки полягає у тому, щоб зробити можливим схвалення організацій з підготовки до технічного обслуговування, які можуть не мати спроможності проводити курси підготовки за всіма модулями Part-66.

3. Причина для того, щоб дозволити проводити за субпідрядом підготовку лише для модулів 1-6 і 8–10 полягає у тому, що більшість відповідних предметів взагалі може викладатися організаціями з підготовки, які не спеціалізуються на технічному обслуговуванні повітряних суден, і складова практичної підготовки, як визначено у 147.A.200, їх не стосується. Навпаки, підготовка за модулями 7 і 11-17 мають специфіку щодо технічного обслуговування повітряних суден і включають складову практичної підготовки як визначено у 147.A.200. Мета вибору "обмеженого субпідряду", як визначено у 147.A.145, полягає у наданні схвалення згідно з вимогами Part-147 лише тим організаціям, що мають принаймні спроможність проводити навчання з питань, які є специфічними для технічного обслуговування повітряних суден.

ЧАСТИНА В ПРОЦЕДУРИ ДЛЯ КОМПЕТЕНТНИХ ОРГАНІВ

РОЗДІЛ В ВИДАЧА СХВАЛЕННЯ

GM до 147.B.110 Процедура схвалення

1. Повинна бути влаштована зустріч між заявником та країною-членом, яка видає схвалення за Part-147, щоб визначити чи діяльність заявника з підготовки виправдовує проведення аналізу для видачі схвалення за Part-147 та забезпечити, що заявник розуміє, які дії необхідно виконати для схвалення за Part-147. Ця зустріч не має на меті встановити відповідність вимогам, а скоріше призначена для того, щоб зрозуміти чи така діяльність є діяльністю за Part-147.

2. Якщо діяльність заявника перебуває у межах схвалення за Part-147, необхідно надіслати інструкції для персоналу компетентного органа з запитом провести аудит заявника і, коли задовільна відповідність вимогам встановлена, потрібно надати рекомендацію для видачі схвалення персоналу компетентного органа, який видає схвалення, у разі якщо це не той самий персонал. Компетентний орган визначає хто і яким чином повинен виконати аудит.

Наприклад, якщо заявник є крупною організацією з підготовки до технічного обслуговування, необхідно визначити чи один аудит великою групою, чи короткі серії аудитів маленькою групою, чи тривалі серії аудитів однією особою будуть найбільш прийнятними у певній ситуації. Подальший аналіз виконується у разі об'єднаної за Part-145/147 організації щодо можливості поєднання аудитів.

3. Немає необхідності проводити вибіркочу перевірку усіх курсів базової підготовки та підготовки на тип/завдання повітряного судна, що схвалюються, однак необхідно провести, відповідно, вибіркочу перевірку одного базового курсу підготовки і одного курсу навчання на тип/завдання повітряного судна, для того, щоб встановити, що підготовка проводиться належним чином, при цьому мінімальний час вибіркової перевірки для обраного курсу не повинен бути меншим ніж 3 години. Якщо під час аудиту не проводиться жодного курсу підготовки, необхідно домовитися про повернення до організації для вибіркової перевірки проведення курсу підготовки у інші строки.

4. Якщо зрозуміло, що організація з підготовки до технічного обслуговування може проводити підготовку та екзамени поза адресою/адресами організації відповідно до 147.A.145 (с), тоді компетентний орган повинен проводити час від часу вибіркочий аудит процесу, щоб упевнитися у дотриманні процедур. З практичних причин такі вибіркочі аудити необхідно виконувати, коли підготовка проводиться поза адресою/адресами організації з підготовки до технічного обслуговування.

5. Не має необхідності проводити вибіркочу перевірку усіх екзаменів, що пов'язані з курсом підготовки, однак необхідно провести, відповідно, вибіркочу перевірку одного екзамену базового курсу підготовки і одного екзамену курсу підготовки на тип/завдання повітряного судна.

6. Інспектор, який виконує аудити, повинен забезпечити, що він завжди супроводжується під час аудиту старшою особою організації, яка подає заявку на схвалення за Part-147. Зазвичай такою особою є пропонований керівник з

якості. Причина такого супроводу полягає у тому, щоб упевнитися, що організація повною мірою володіє інформацією щодо усіх невідповідностей упродовж аудиту. У будь-якому випадку, наприкінці аудиту має бути проведена зустріч з пропонованим керівником з якості/старшою особою організації щодо невідповідностей, встановлених під час аудиту.

7. Трапляються випадки, коли інспектор, який виконує аудит, може стикнутися з ситуаціями в організації-заявника, за якими він/вона невпевнені щодо відповідності вимогам. У цьому випадку, організація має бути проінформована під час аудиту про можливу невідповідність і той факт, що ситуація буде розглянута до прийняття відповідного рішення. Організація має бути проінформована в письмовій формі протягом 2 тижнів після аудиту якщо рішення підтверджує невідповідність вимогам. Якщо рішення встановлює відповідність вимогам - достатньо усного підтвердження для організації.

8.Зміна назви організації з підготовки до технічного обслуговування вимагає, щоб організація подала нову заявку в терміновому порядку, заявивши, що змінилася лише назва організації в тому числі копію керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування з новою назвою. Після отримання заявки і керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування, компетентний орган повинен перевидати сертифікат схвалення, дійсний лише до поточної дати закінчення терміну дії.

9.Зміна назви сама по собі не вимагає компетентний орган для проведення аудиту організації, якщо немає доказів того, що змінилися інші аспекти організації з підготовки до технічного обслуговування.

10. Зміна відповідального керівника зобов'язує організацію з підготовки до технічного обслуговування терміново повідомити компетентний орган про такий факт, додавши разом дані для погодження відповідального керівника.

11. Зміна будь-якого із старших співробітників, зазначених у 147.А.105 (б) зобов'язує організацію з підготовки до технічного обслуговування подати форму 4 щодо конкретної особи до компетентного органу. Якщо підтвердиться,

що кваліфікація і досвід відповідають стандарту вказаному в Part-147, компетентний орган має повідомити про погодження організацію з підготовки до технічного обслуговування в письмовій формі.

12. Зміна в керівництві організації з підготовки до технічного обслуговування вимагає від компетентного органу встановити, що процедури, зазначені в керівництві організації з підготовки до технічного обслуговування, відповідають Part-147, а потім встановити, що ті ж самі процедури, призначені для використання в підготовці.

13. Будь-яка зміна розташування організації з підготовки до технічного обслуговування вимагає від організації подання нової заявки до компетентного органу разом з наданням поправки до керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування. Компетентний орган повинен дотримуватись дій, визначених в 147.B.110 (а) і (б) в тій мірі, в якій стосується процедури зміни перед видачею нового Part-147 Сертифіката схвалення.

14. Повна або часткова реорганізація організації з підготовки до технічного обслуговування потребує повторного аудиту тих елементів, які були змінені.

15. Будь-які додаткові курси базової підготовки або підготовки на тип повітряного судна потребують від організації з підготовки до технічного обслуговування подання нової заявки до компетентного органу з разом з наданням поправки до керівництва організації з підготовки до технічного обслуговування. Для розширення базової підготовки повинні будуть бути представлені додаткові зразки нових екзаменаційних питань, що мають відношення до модулів. Компетентний орган повинен дотримуватися процедури пункту 13 в тій мірі, в якій стосується процедури зміни, хіба тільки компетентний орган задоволений тим, що організація з підготовки до технічного обслуговування добре контролює процедури кваліфікації таких змін, коли немає необхідності проводити елементи аудиту за процедурою пункту 13.