



ДЕРЖАВНА АВІАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
(ДЕРЖАВІАСЛУЖБА)

НАКАЗ

06.04.2018

Київ

№ 317

**Про проведення сертифікаційної
перевірки ТОВ «КИЇВСЬКА АВІАЦІЙНА
ШКОЛА» рівень FTO)
м. Київ**

Відповідно до Положення про Державну авіаційну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2014 року № 520, пункту 10.9 Правил сертифікації авіаційних навчальних закладів цивільної авіації з підготовки льотного складу в Україні (далі - Правила), затверджених наказом Державної служби України з нагляду за забезпеченням безпеки авіації від 17 серпня 2005 року № 601, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 вересня 2005 року за № 981/11261, та відповідно до заявки про продовження терміну дії сертифіката авіаційного навчального закладу цивільної авіації з підготовки льотного складу в Україні від 26 лютого 2018 року щодо проведення сертифікаційної перевірки авіаційного навчального закладу **н а к а з у ю:**

1. Призначити комісію у складі:

Голова комісії:

Мельничук Ю.М. – державний інспектор з авіаційного нагляду за льотною експлуатацією відділу сертифікації тренувальних центрів/організацій управління сертифікації персоналу департаменту льотної експлуатації.

Члени комісії:

Акуленко Е.Д. – державний інспектор з авіаційного нагляду за льотною експлуатацією сектору роботи з екзаменаторами управління сертифікації персоналу департаменту льотної експлуатації;

006002

Чабанюк М.І. державний інспектор з авіаційного нагляду за льотною експлуатацією відділу сертифікації тренувальних центрів/організацій управління сертифікації персоналу департаменту льотної експлуатації.

2. Затвердити програму сертифікаційної перевірки навчального закладу (додається).

3. Комісії провести сертифікаційну перевірку ТОВ «КИЇВСЬКА АВІАЦІЙНА ШКОЛА» (рівень FTO) з 11.04.2018 по 13.04.2018 та скласти акт за результатами перевірки.

4. Витрати, пов'язані з сертифікаційною перевіркою, віднести на рахунок ТОВ «КИЇВСЬКА АВІАЦІЙНА ШКОЛА», відповідно до пункту 4.11 Правил.

В.о. Голови Державіаслужби



С. КОРШУК

ЗАВІЗОВАНО:

Перший заступник Голови

Заступник Голови

Керівник структурного підрозділу

(директор департаменту, начальник самостійного управління, відділу, сектору)

Начальник юридичного управління

Завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції

Начальник управління бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування

Режимно-секретний сектор

Літредактор

РОЗСИЛКА:

НЕ ПОТРЕБУЄ

М. М. Шевченко
В. В. Трохимчук
І. О. Дробинська
А. З. Зубова
В. М. Шемелюк
В. М. Шемелюк

Розсилка або ознайомлення з документом в апараті Державіаслужби України:

1.	Голова Державної авіаційної служби України
1.1.	Перший заступник Голови
1.2.	Заступник Голови
2.	Відділ інформаційно-аналітичного забезпечення
3.	Сектор з питань запобігання та виявлення корупції
4.	Юридичне управління
4.1.	Відділ нормативно-правової роботи
4.2.	Відділ претензійно-позивної роботи
5.	Режимно-секретний сектор
6.	Управління персоналу
6.1.	Відділ роботи з персоналом
6.2.	Відділ кадрового та соціального забезпечення
7.	Управління справами
7.1.	Відділ документального забезпечення та контролю за виконанням
7.2.	Відділ договірної та господарської роботи
7.3.	Відділ інформаційних систем та технологій
8.	Департамент авіаційної безпеки
8.1.	Відділ нагляду за станом авіаційної безпеки експлуатантів
8.2.	Відділ нагляду за станом авіаційної безпеки аеропортів та суб'єктів комерційного обслуговування
8.3.	Відділ нагляду за станом авіаційної безпеки при організації повітряного руху, підготовки персоналу, нормативного забезпечення та захисту від кіберзагроз
8.4.	Відділ видачі документів на право провадження авіаційної діяльності
9.	Управління бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування
9.1.	Відділ бухгалтерського обліку та звітності
9.2.	Відділ бюджетного фінансування
10.	Департамент авіаційних перевезень, аеропортів та міжнародного співробітництва
10.1.	Управління авіаційних перевезень та міжнародного співробітництва
10.1.1.	Відділ організації та контролю авіаційних перевезень
10.1.2.	Відділ координації польотів - Центральна диспетчерська служба ЦА
10.1.3.	Відділ міжнародного співробітництва
10.1.4.	Відділ економічного аналізу та контролю за страхуванням
10.1.5.	Сектор ліцензування і надання прав на експлуатацію повітряних ліній
10.1.6.	Сектор регулювання перевезень вантажів та небезпечних вантажів
10.2.	Управління аеропортів та аеропортів
10.2.1.	Відділ сертифікації аеропортів
10.2.2.	Відділ сертифікації суб'єктів аеропортової діяльності
10.2.3.	Відділ аварійно-рятувального та протипожежного забезпечення
10.2.4.	Відділ розвитку та екологічної безпеки аеропортів
10.2.5.	Координаційний центр пошуку та рятування
10.2.6.	Сектор аеропортів загального призначення
11.	Департамент аеронавігації
11.1.	Відділ організації повітряного руху (АТМ)
11.2.	Відділ нагляду за безпекою польотів у системі ОрПП та при аеронавігаційному обслуговуванні
11.3.	Відділ зв'язку, навігації, спостереження (СНС)

11.4.	Відділ сертифікації персоналу ОрПП та нагляду за НЗ з підготовки персоналу аеронавігаційного обслуговування
11.5.	Відділ аеронавігаційної інформації (АІS)
11.6.	Відділ метеорологічного обслуговування (МЕТ)
12.	Департамент льотної придатності
12.1.	Управління підтримання льотної придатності
12.1.1.	Відділ сертифікації організацій з технічного обслуговування
12.1.2.	Відділ підтримання льотної придатності повітряних суден складної конструкції
12.1.3.	Відділ підтримання льотної придатності повітряних суден нескладної конструкції
12.1.4.	Відділ сертифікації персоналу з технічного обслуговування
12.1.5.	Відділ реєстрації повітряних суден
12.2.	Управління сертифікації типу авіаційної техніки
12.2.1.	Відділ малих повітряних суден
12.2.2.	Відділ сертифікації розробників та виробників авіаційної техніки
12.2.3.	Відділ великих повітряних суден
12.2.4.	Відділ авіаційного обладнання
12.2.5.	Відділ угод з льотної придатності та експлуатаційної документації
12.2.6.	Сектор авіаційних перевезень
13.	Департамент льотної експлуатації
13.1.	Управління сертифікації персоналу
13.1.1.	Відділ сертифікації персоналу з льотної діяльності
13.1.2.	Відділ сертифікації тренувальних центрів/організацій
13.1.3.	Сектор роботи з екзаменаторами
13.2.	Управління виконання польотів
13.2.1.	Відділ сертифікації та нагляду за виконанням польотів транспортних перевезень
13.2.2.	Відділ сертифікації та нагляду за виконанням авіаційних робіт
13.2.3.	Відділ авіації загального призначення та безпілотних літальних апаратів
13.2.4.	Відділ інспекторів SAFA
13.3.	Управління регіональних інспекцій
13.3.1.	Відділ центральної регіональної інспекції
13.3.2.	Відділ західної регіональної інспекції
13.3.3.	Відділ південно-західної регіональної інспекції
13.3.4.	Сектор південно-східної регіональної інспекції
13.3.5.	Відділ північно-східної регіональної інспекції
13.3.6.	Відділ східної регіональної інспекції
13.4.	Відділ авіаційної медицини
14.	Відділ управління ризиками
15.	Відділ стандартизації, внутрішнього аудиту та координації міжнародних проектів
16.	Спеціальний сектор
17.	Головний спеціаліст з внутрішнього аудиту
18.	Головний спеціаліст з питань зв'язків з громадськістю та ЗМІ
19.	Національний координатор з постійного моніторингу документів ІКАО

Виконавець

Дата 16.04.18

2018 р. Телефон 15374

Дата (щодо розсилки) "06" 04 2018 р.

Прізвище(підпис щодо розсилки)

Шемелюк

Програма проведення сертифікаційної перевірки отримання/
продовження терміну дії сертифікату АТО

Назва організації *ТОВ „Київська авіаційна школа“*
 Заявка від *23.02.2018 №208*
 Наказ Державіаслужби від _____ № _____
 Термін проведення сертифікаційної перевірки: _____

№ п/н	Елементи що перевіряються	Оцінка відповідності (+/-)	Категорія невідповідності	Примітка
1	2	3	4	5
1. Загальна характеристика АТО навчальної організації				
1.1	Установчі документи: (Статут, установчий договір тощо)			
1.2	Документація: - Керівництво з підготовки; - Програми; - Керівництво з якості; - Керівництво з управління безпекою польотів; - Посадові інструкції персоналу; - Журнали			
1.3	Структура АТО: - Відповідність завданням, функціям і предметудіяльності; - Відповідність затвердженій в документації фактично діючої;			
1.4	Персонал: - Кількість керівного персоналу відповідно до масштабом і складністю АТО; - Кваліфікація керівного персоналу відповідно до покладених функцій та завдань; - Відповідність виконуваної роботи керівним персоналом встановленим вимогам; - Кількість інструкторів / розробників програм / екзаменаторів відповідно до масштабу діяльності; - Кваліфікація інструкторів / розробників програм/ екзаменаторів у відповідності з масштабом діяльності; - Відповідність виконуваної роботи інструкторами / розробниками програм / екзаменаторами до їх кваліфікаційних вимог			

1.5	<p>Засоби:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наявність відповідно до масштаба і обсягів діяльності АТО: - кількість та відповідність робочих приміщень для керівного, адміністративного, інструкторського состава АТО і технічних приміщень; - Відповідність обладнання / програмного забезпечення, планівки зон аудиторних занять цілям програм підготовки; - Відповідність обладнання / програмного забезпечення зон практичного навчання FSTD та льотної підготовки цілям програм підготовки; - Відповідність оснащення, обладнання, програмного забезпечення бібліотеки обсягами діяльності та програм підготовки; - Відповідність факторів середовища навчання встановленим критеріям і характеристикам (температура, освітлення, шуми, естетична привабливість і комфортність перебування в робочих зонах і місцях загального користування, зручність робочих місць, розмір робочих місць, чистота робочих місць, кількість і асортимент навчального обладнання, забезпечення засобами для ведення записів, сприятність візуальних засобів, чутність аудіо-засобів); - застосування процедур затвердження використання FSTD для проведення підготовки; - кваліфікація льотно-інструкторського складу FSTD. 			
1.6	<p>Облікова документація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наявність і відповідність вимогам (повнота, забезпечення безпеки) системи ведення обліку кваліфікації і підготовки керівного персоналу, розробників курсів, інструкторів і екзаменаторів; - Наявність і відповідність вимогам (повнота, забезпечення безпеки) системи ведення облікової документації слухачів; - Забезпечення резервування системи ведення облікової документації; - Відповідність процесу ведення документації з планування навчальних заходів до встановленої звітності (планування курсів, розклади, протоколи, звіти і т.п.). 			
1.7	<p>Навчально-методичне забезпечення (наявність, відповідність кількості та зміст, актуальність):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Роздаткові матеріали / посібники для студентів; - Презентаційні матеріали інструктора; - Аудіо / відео / графічні матеріали; 			

	- Вправи / завдання; - Тести / екзаменаційні матеріали			
2. Відповідність СУЯ стандартам ISO				
2.1	- Наявність системи забезпечення якості АТО			
2.2	- Процедури внутрішнього аудиту (програма, план, звіти)			
2.3	Управління документацією: Чи проводиться ознайомлення персоналу з документацією СУЯ? Чи є в структурному підрозділі документація СУЯ: - Політика в області якості - Керівництво з якості - Обов'язкові документовані процедури ЗадOCUMENTOVANІ методи основних / допоміжних процесів СУЯ? Чи визначені місця зберігання документів? Чи забезпечено застосування тільки діючих документів? Чи визначений порядок реєстрації? Чи відповідає планування діяльності? Чи є план підготовки персоналу? Чи систематизовані записи за якістю? Чи визначені записи, що підлягають зберіганню? Чи встановлені в документах терміни зберігання?			
2.4	Чи дотримуються процедури щодо документації: - ідентифікації - веденню - зберіганню			
2.5	Планування: Чи розроблені цілі в області якості? Чи враховуються цілі в області якості при розробці плану роботи? Чи відповідають встановлені цілі в області якості функціям структурного підрозділу? Чи проводиться періодична оцінка та актуалізація цілей в області якості? Чи проводиться періодичний аналіз з боку керівництва АТО? Чи проводиться моніторинг зворотного зв'язку з споживачами? Чи легалізована СУЯ згідно з ДСТУ ISO 9003-95?			
	3. Система управління безпекою польотів			

3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Наявність системи управління безпекою польотів - Політика та цілі в області забезпечення безпеки польотів (обов'язки керівництва, ієрархія відповідальності і обов'язки, призначають відповідальних фахівців, координація планування заходів на випадок аварійної обстановки, документація по СУБП) - Управління ризиками (виявлення істочників небезпеки, оцінка і зменшення ризиків) - Забезпечення безпеки польотів (контроль і кількісна оцінка ефективності, здійснення змін, постійне удосконалення СУБП) - Популяризація питань безпеки польотів (підготовка персоналу, обмін інформацією) 			
4. Вимоги до авіаційних навчальних закладів з підготовки кандидатів на отримання свідоцтва члена екіпажу та внесення кваліфікаційних відміток				
1	Вимоги до персоналу: <ul style="list-style-type: none"> - Керівник підготовки; - Головний інструктор з теоретичної підготовки; - Льотно-інструкторський склад; - Викладачі; 			
2	Навчальні програми;			
3	Керівництва з підготовки, виконання польотів;			

Примітка: у разі виявлення невідповідності проводиться її документування.

Категорії невідповідностей:

(*) Не обов'язково для цього навчального закладу -

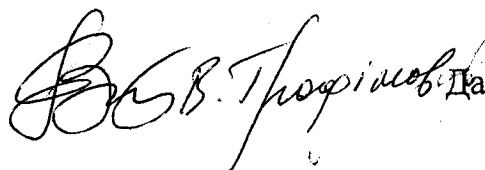
(1) невідповідності, що перешкоджають видачі сертифіката АТО -

(2) невідповідності, що не перешкоджають видачі сертифіката АТО за умови усунення в узгоджені терміни або введення обмежень -

(3) невідповідності, що не перешкоджають видачі сертифіката АТО і підлягають усуненню при вдосконаленні системи підготовки -

Додатки: Перелік невідповідностей на арк.

Начальник управління
сертифікації персоналу

 Дата/Підпис/ПІБ