

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
20 березня 2013 р.
за № 446/22978

ПРАВИЛА
сертифікації навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки,
перепідготовки, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з
наземного обслуговування

I. Загальні положення

1.1. Ці Правила поширюються на авіаційні навчальні заклади України, центри перепідготовки і підвищення кваліфікації авіаційних спеціалістів та інші заклади, які здійснюють підготовку, перепідготовку, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування (далі - навчальні заклади), і є обов'язковими для виконання ними.

1.2. Ці Правила встановлюють:

- порядок сертифікації навчальних закладів;
- сертифікаційні вимоги до навчальних закладів;
- порядок оформлення, унесення змін і видачі сертифіката навчального закладу або його дублікату;
- порядок анулювання сертифіката навчального закладу;
- порядок здійснення нагляду за дотриманням навчальними закладами сертифікаційних вимог.

1.3. У цих Правилах терміни вживаються у таких значеннях:

власник сертифіката навчального закладу - юридична особа, що в установленому порядку отримала сертифікат, що підтверджує відповідність необхідним вимогам для здійснення діяльності з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення і підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування за певними напрямками професійної підготовки;

екзаменатор - особа, яка має необхідну професійну підготовку, досвід для проведення процедури перевірки професійної придатності слухачів за відповідним напрямом для видачі або продовження строку дії відповідного сертифіката про підготовку;

заявник - юридична особа, яка подала у встановленому порядку заяву про одержання або продовження строку дії сертифіката навчального закладу з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування;

навчальний заклад цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення і підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування - юридична особа (авіаційний навчальний заклад, центр перепідготовки і підвищення кваліфікації авіаційних спеціалістів), яка здійснює діяльність з надання послуг у сфері професійної підготовки персоналу з наземного обслуговування;

напрямок підготовки - напрям професійної підготовки персоналу з наземного обслуговування, за яким він отримує кваліфікацію та може здійснювати певний вид діяльності (виконувати певну роботу) у сфері наземного обслуговування. [Перелік напрямів підготовки персоналу з наземного обслуговування](#) наведено в додатку 1 до цих Правил;

основне місце діяльності навчального закладу - місцезнаходження головного офіса юридичної особи на території України, за яким здійснюються основні адміністративно-організаційні та фінансові функції навчального закладу;

первинна підготовка - професійна підготовка, що передбачається для персоналу з наземного обслуговування перед призначенням його на посаду, покладанням на нього нових обов'язків і функцій, а також перед початком експлуатації нового обладнання та/чи обслуговування нового повітряного судна;

персонал з наземного обслуговування - авіаційні спеціалісти, які обслуговують повітряні перевезення, виконуючи певні функції у сфері наземного обслуговування, діяльність яких впливає безпосередньо або опосередковано на безпеку польотів і які повинні відповідати кваліфікаційним вимогам за професійною ознакою;

підвищення кваліфікації - навчання з метою розвитку умінь і знань, необхідних для ефективного вирішення завдань професійної діяльності за певним напрямом підготовки;

підтвердна документація - документи, що містять підтвердження відповідності заявника сертифікаційним вимогам;

повторна підготовка (перепідготовка, підтвердження/відновлення) - професійна підготовка через встановлені проміжки часу для відновлення, закріплення, а також вдосконалення знань і умінь персоналу з наземного обслуговування відповідно до цих Правил;

програма підготовки персоналу з наземного обслуговування (далі - програма підготовки) - перелік навчальних дисциплін, тем або модулів із зазначенням обсягу годин, відведених для їх вивчення, та форм підсумкового контролю знань слухачів;

професійна підготовка - підготовка, повторна підготовка, підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування, що здійснюються у сертифікованих навчальних закладах за спеціальними програмами підготовки, які затверджуються уповноваженим органом з питань цивільної авіації;

сертифікат навчального закладу (далі - сертифікат) - документ, що засвідчує відповідність навчального закладу сертифікаційним вимогам та спроможність навчального закладу здійснювати діяльність з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення і підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування за певними напрямками професійної підготовки і який видається уповноваженим органом з питань цивільної авіації;

сертифікат про підготовку - сертифікат, що видається навчальним закладом слухачеві після успішного завершення ним професійної підготовки;

сертифікаційні вимоги - вимоги щодо кадрового, навчально-методичного, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення навчального процесу в навчальному закладі з професійної підготовки персоналу з наземного обслуговування;

спеціальне положення щодо підготовки - документ, у якому обумовлено напрями професійної підготовки персоналу з наземного обслуговування і який додається до сертифіката навчального закладу і є його невід'ємною частиною.

Інші терміни, що використовуються в цих Правилах, вживаються у значеннях, наведених у Повітряному кодексі України та стандартах ICAO.

1.4. У цих Правилах використовуються такі скорочення:

АФТН - мережа авіаційного фіксованого електрозв'язку;

ПС - повітряне судно;

СПП - спеціальне положення щодо підготовки;

ЦА - цивільна авіація;

SITA - Міжнародне товариство електрозв'язку авіакомпаній (Airline Telecommunications and Information Services).

II. Система сертифікації та нагляду за діяльністю навчальних закладів

2.1. Система сертифікації та нагляду за діяльністю навчальних закладів передбачає сертифікацію навчальних закладів та здійснення нагляду за дотриманням ними сертифікаційних вимог.

2.2. Діяльність з професійної підготовки персоналу з наземного обслуговування можуть здійснювати тільки навчальні заклади, які пройшли процедуру сертифікації і отримали відповідний сертифікат.

2.3. Сертифікація навчальних закладів проводиться уповноваженим органом з питань цивільної авіації згідно з установленими для навчальних закладів сертифікаційними вимогами в порядку, визначеному цими Правилами.

2.4. Професійна підготовка персоналу з наземного обслуговування здійснюється без видачі диплома про освіту державного зразка.

2.5. Відповідність навчальних закладів сертифікаційним вимогам засвідчується відповідним сертифікатом.

2.6. Інформація, що стосується виданого навчальному закладу сертифіката, вноситься до відповідного переліку навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення і підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування, який розміщується на офіційному веб-сайті уповноваженого органу з питань цивільної авіації.

2.7. Нагляд за дотриманням навчальним закладом сертифікаційних вимог здійснюється шляхом проведення уповноваженим органом з питань цивільної авіації перевірок їх діяльності в порядку, визначеному цими Правилами.

2.8. Навчальний заклад забезпечує дотримання ним сертифікаційних вимог, у разі порушення яких уповноважений орган з питань цивільної авіації може прийняти рішення щодо призупинення дії або анулювання сертифіката навчального закладу в порядку, визначеному цими Правилами.

III. Порядок сертифікації та нагляду за діяльністю навчальних закладів

3.1. Етапи сертифікації:

подання заяви про одержання сертифіката та підтвердної документації;

перевірка комплектності підтвердної документації;

розгляд підтвердної документації;
сертифікаційна перевірка;
оформлення і видача сертифіката.

3.2. Подання заяви про одержання сертифіката та підтвердної документації:

3.2.1. Заява про одержання або внесення змін до сертифіката чи спеціального положення щодо підготовки навчального закладу цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення і підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування (далі - заява) за формою, наведеною в додатку 2 до цих Правил, подається до уповноваженого органу з питань цивільної авіації у разі:

первинної сертифікації;
поновлення діяльності після анулювання сертифіката;
необхідності внесення змін до сертифіката чи СПП.

3.2.2. Якщо сертифікація діяльності заявника з надання професійної підготовки проводиться вперше, до заяви додаються:

копії установчих документів заявника, засвідчені підписом керівника навчального закладу та скріплені печаткою;

обґрунтування необхідності здійснення відповідної професійної підготовки із зазначенням можливостей навчального закладу щодо її реалізації;

копії документів, що засвідчують право власності на приміщення або право користування;

інформація щодо використання навчальних програм іноземного навчального закладу (за наявності);

копії документів, що засвідчують право використання та технічний стан тренажерів, які застосовуються в навчальному процесі;

копії документів, що засвідчують право використання автоматизованих систем, які застосовуються в навчальному процесі;

організаційна структура;

штатний розклад;

програма (програми) професійної підготовки;

відомості щодо професійної підготовки викладачів за заявленими програмами професійної підготовки;

документи щодо системи управління якістю.

3.2.3. У разі якщо заявник включений до переліку навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення і підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування уповноваженого органу з питань цивільної авіації, до заяви додаються:

обґрунтування необхідності здійснення відповідної професійної підготовки із зазначенням можливостей навчального закладу щодо її реалізації;

програма (програми) професійної підготовки;

копії документів, що засвідчують право використання та технічний стан тренажерів, які застосовуються в навчальному процесі;

копії документів, що засвідчують право використання автоматизованих систем, які застосовуються в навчальному процесі;

інформація щодо використання навчальних програм іноземного навчального закладу (за наявності);

відомості щодо професійної підготовки викладачів за заявленими програмами професійної підготовки.

3.2.4. Підтвердна документація, що додається до заяви, готується у двох примірниках: один примірник залишається у заявника, а другий передається до уповноваженого органу з питань цивільної авіації.

3.2.5. Підтвердна документація комплектується в сертифікаційну справу згідно з переліком документів, що долучаються до сертифікаційної справи (додаток 3). Кількість аркушів кожного наданого документа зазначається у змісті, який додається до заяви.

3.3. Перевірка комплектності підтвердної документації:

3.3.1. Протягом 5 робочих днів з дати реєстрації заяви уповноважений орган з питань цивільної авіації здійснює перевірку правильності оформлення заяви, комплектності наданої підтвердної документації відповідно до вимог пункту 3.2 цього розділу, а також приймає рішення про прийняття її до розгляду або відмову в прийнятті її до розгляду.

3.3.2. Уповноважений орган з питань цивільної авіації може відхилити заяву в разі невиконання вимог пункту 3.2 цього розділу. При цьому заявнику не пізніше ніж на наступний день після прийняття рішення про відмову в прийнятті заяви до розгляду письмово повідомляється про причини відмови і повертається сертифікаційна справа.

3.3.3. У разі прийняття заяви до розгляду заявник інформується в письмовій формі про зазначене рішення не пізніше ніж на наступний день після прийняття цього рішення.

3.4. Розгляд підтвердної документації:

3.4.1. Розгляд підтвердної документації здійснюється підрозділами уповноваженого органу з питань цивільної авіації протягом 30 днів після повідомлення заявника про прийняття заяви до розгляду відповідно до підпункту 3.3.3 пункту 3.3 цього розділу.

3.4.2. Під час розгляду підтвердної документації уповноваженим органом з питань цивільної авіації перевіряються:

відповідність наданої підтвердної документації нормативно-правовим актам;

наявність керівного і викладацького складу та відповідність його кваліфікації і досвіду, обладнання, тренажерів та інших засобів, необхідних для виконання заявлених напрямів професійної підготовки;

програма (програми) підготовки за всіма заявленими напрямами професійної підготовки;

система управління якістю.

3.4.3. У разі виявлення невідповідностей заявник письмово повідомляється про це уповноваженим органом з питань цивільної авіації протягом 5 робочих днів з дати їх виявлення.

3.4.4. Заявник зобов'язаний усунути виявлені недоліки та надати до уповноваженого органу з питань цивільної авіації необхідні документи, які перевіряються протягом 10 робочих днів з дати їх надходження.

3.4.5. У разі відсутності невідповідностей або після їх усунення уповноважений орган з питань цивільної авіації протягом 5 робочих днів приймає рішення про проведення сертифікаційної перевірки заявника.

3.4.6. Сертифікаційна перевірка повинна бути здійснена протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про проведення сертифікаційної перевірки.

3.5. Сертифікаційна перевірка:

3.5.1. Метою проведення сертифікаційної перевірки є одержання підтвердження того, що заявник відповідає сертифікаційним вимогам, а надана доказова документація відображає фактичний стан діяльності заявника.

3.5.2. Для проведення сертифікаційної перевірки видається відповідний наказ уповноваженого органу з питань цивільної авіації про призначення сертифікаційної комісії.

3.5.3. Сертифікаційна перевірка заявника проводиться за затвердженою уповноваженим органом з питань цивільної авіації [програмою сертифікаційної перевірки](#) (додаток 4).

3.5.4. Завданням сертифікаційної комісії є перевірка інформації, яка підтверджує відповідність заявника сертифікаційним вимогам.

3.5.5. Сертифікаційна перевірка виконується в такому порядку:

проведення представлення заявнику членів сертифікаційної комісії, ознайомлення з програмою, завданням та порядком проведення сертифікаційної перевірки;

перевірка оригіналів документів, копії яких додавалися до заяви;

інспектування заявника згідно з програмою сертифікаційної перевірки;

проведення підсумкової наради членів сертифікаційної комісії за результатами сертифікаційної перевірки.

3.6. Оцінювання відповідності заявника:

3.6.1. Після проведення сертифікаційної перевірки сертифікаційна комісія протягом 5 робочих днів складає і подає на затвердження керівнику уповноваженого органу з питань цивільної авіації [акт сертифікаційної перевірки](#) (додаток 5), у якому зазначається інформація про відповідність (невідповідність) заявника сертифікаційним вимогам і його спроможність (неспроможність) щодо надання послуг за заявленими напрямами професійної підготовки.

3.6.2. Акт сертифікаційної перевірки складається у двох примірниках і повинен містити інформацію про відповідність заявника сертифікаційним вимогам, перелік невідповідностей, які перешкоджають та/або не перешкоджають видачі сертифіката, а також перелік рекомендацій (за наявності) для впровадження в практику організації діяльності заявника.

3.6.3. Сертифікаційна комісія повинна ознайомити заявника з актом сертифікаційної перевірки протягом трьох робочих днів з дати його затвердження керівником уповноваженого органу з питань цивільної авіації, після чого один примірник акта надається заявнику, а другий залишається в уповноваженого органу з питань цивільної авіації для долучення до сертифікаційної справи заявника.

Заявник зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дати ознайомлення з актом сертифікаційної перевірки усунути недоліки, що перешкоджають видачі сертифіката, і надати до уповноваженого органу з питань цивільної авіації інформацію про їх усунення разом з підтверджувальними документами.

3.6.4. Сертифікаційна комісія протягом 10 робочих днів з дати надходження до уповноваженого органу з питань цивільної авіації інформації заявника про усунення зазначених в акті сертифікаційної перевірки невідповідностей проводить аналіз наданої інформації. За результатами аналізу зазначеної інформації заявника сертифікаційна комісія приймає відповідне рішення.

3.6.5. У разі виявлення невідповідностей, які не перешкоджають видачі сертифіката, заявник зобов'язаний протягом семи днів розробити та надати для погодження до уповноваженого органу з питань цивільної авіації [план заходів щодо усунення невідповідностей, що виявлені сертифікаційною комісією під час проведення сертифікаційної перевірки](#) (додаток 6).

3.6.6. Виконання плану заходів щодо усунення невідповідностей контролюється уповноваженим органом з питань цивільної авіації шляхом проведення позапланових перевірок.

3.6.7. У разі невиконання заявником вимог підпунктів 3.6.3 та 3.6.5 цього пункту уповноважений орган з питань цивільної авіації приймає рішення про відмову у видачі сертифіката, яке оформлюється відповідним наказом.

Заявник має право повторно подати заяву на загальних підставах не раніше ніж через 3 місяці після прийняття уповноваженим органом з питань цивільної авіації рішення про відмову у видачі сертифіката. Оскарження рішення про відмову у видачі сертифіката навчального закладу проводиться заявником в установленому законодавством порядку.

3.6.8. У разі відсутності невідповідностей або виявлення невідповідностей, які не перешкоджають видачі сертифіката, та виконання заявником вимог підпункту 3.6.5 цього пункту сертифікаційна комісія зазначає в акті сертифікаційної перевірки про спроможність заявника надавати послуги з професійної підготовки персоналу з наземного обслуговування відповідно до сертифікаційних вимог, а уповноважений орган з питань цивільної авіації приймає рішення про видачу сертифіката, яке оформлюється відповідним наказом.

3.7. Оформлення та видача сертифіката та СПП:

3.7.1. [Сертифікат](#) (додаток 7) та [спеціальні положення щодо підготовки](#) (додаток 8) видаються заявнику на підставі акта сертифікаційної перевірки протягом 5 робочих днів після прийняття рішення про видачу сертифіката.

3.7.2. Сертифікат видається на необмежений строк. Строк дії сертифіката починається з дати його видачі.

3.7.3. У сертифікаті зазначаються:

найменування заявника, якому видається сертифікат;
місцезнаходження заявника;
номер сертифіката;
дата видачі або унесення змін до сертифіката;
підпис керівника уповноваженого органу з питань цивільної авіації.

3.7.4. У СПП до сертифіката зазначаються:

найменування заявника, якому видається СПП;
місцезнаходження заявника;
номер СПП;
адреса, за якою проводиться навчання;
детальний перелік напрямів підготовки;
дата видачі або унесення змін до СПП;
підпис керівника уповноваженого органу з питань цивільної авіації.

3.7.5. Сертифікат та СПП зберігаються у заявника, а їх копії - в уповноваженого органу з питань цивільної авіації.

3.7.6. За результатами сертифікаційної перевірки на кожну адресу, за якою заявником проводиться навчання, оформлюється окреме СПП.

3.8. Унесення змін до сертифіката та СПП:

3.8.1. Унесення змін до сертифіката здійснюється у разі зміни:

найменування заявника;
місцезнаходження заявника.

3.8.2. Унесення змін до СПП здійснюється у разі зміни:

найменування заявника;
місцезнаходження заявника;
адреси, за якою проводиться навчання;
назви напрямів професійної підготовки;
кількості напрямів професійної підготовки.

3.8.3. Зміни до сертифіката та СПП вносяться на підставі відповідної заяви, оформленої згідно з [додатком 2](#) до цих Правил, з наданням комплексу підтвердної документації, що підтверджує зазначені зміни.

3.8.4. Якщо зміни у СПП стосуються адреси, за якою проводиться навчання, назви напряму професійної підготовки або кількості напрямів професійної підготовки, то внесення змін здійснюється в порядку, передбаченому [пунктами 3.2-3.7](#) цього розділу.

3.9. Видача дублікату сертифіката та СПП:

3.9.1. Дублікати сертифіката та СПП видаються у разі втрати (пошкодження) сертифіката або СПП. Для отримання дублікату сертифіката або СПП навчальний заклад подає до уповноваженого органу з питань цивільної авіації відповідну заяву, а в разі пошкодження сертифіката або СПП - також його пошкоджений оригінал.

3.9.2. Уповноважений орган з питань цивільної авіації протягом 10 робочих днів з дати реєстрації заяви видає дублікат сертифіката або СПП та приймає рішення про визнання недійсним сертифіката або СПП, що втрачений (пошкоджений).

3.9.3. У період до отримання дублікату сертифіката або СПП замість втраченого (пошкодженого) навчальний заклад може здійснювати професійну підготовку на підставі довідки уповноваженого органу з питань цивільної авіації про подання ним заяви про видачу дублікату.

3.10. Нагляд за дотриманням навчальним закладом сертифікаційних вимог:

3.10.1. З метою забезпечення дотримання навчальним закладом сертифікаційних вимог уповноважений орган з питань цивільної авіації здійснює нагляд за діяльністю навчальних закладів шляхом проведення планових і позапланових перевірок (інспекцій).

3.10.2. Для проведення планових або позапланових перевірок діяльності навчального закладу уповноважений орган з питань цивільної авіації призначає інспекційну комісію в складі голови та членів інспекційної комісії.

3.10.3. До складу інспекційної комісії залучаються фахівці підрозділів уповноваженого органу з питань цивільної авіації, установ, організацій та підприємств цивільної авіації (за їх згодою).

3.10.4. Перевірка діяльності навчального закладу здійснюється за програмою перевірки, яка затверджується наказом уповноваженого органу з питань цивільної авіації.

3.10.5. Уповноважений орган з питань цивільної авіації повинен повідомити навчальний заклад про проведення планової перевірки не пізніше ніж за десять днів до запланованої дати її початку, а у випадку проведення позапланової перевірки - не пізніше ніж за три дні до дати початку перевірки.

3.10.6. Планові перевірки проводяться з періодичністю відповідно до графіка, затвердженого наказом керівника уповноваженого органу з питань цивільної авіації.

3.10.7. Підставами для проведення позапланових перевірок є:

подання навчальним закладом письмової заяви до уповноваженого органу з питань цивільної авіації про здійснення позапланової перевірки за його бажанням;

звернення юридичних і фізичних осіб про порушення навчальним закладом вимог законодавства; контроль за виконанням плану заходів щодо усунення невідповідностей.

3.10.8. Перевірка діяльності навчального закладу здійснюється в порядку, передбаченому [пунктом 3.5](#) цього розділу, а оцінювання результатів перевірки - в порядку, передбаченому [пунктом 3.6](#) цього розділу.

3.10.9. За результатами планових чи позапланових перевірок відповідності діяльності навчального закладу сертифікаційним вимогам уповноважений орган з питань цивільної авіації за необхідності видає навчальному закладу припис про необхідність усунення виявлених порушень сертифікаційних вимог протягом періоду, що становить не більше ніж три місяці. На період усунення виявлених порушень дія сертифіката призупиняється із дотриманням навчальним закладом зобов'язань за укладеними договорами із слухачами.

3.11. Анулювання та поновлення дії сертифіката:

3.11.1. Підставами для анулювання сертифіката є:

відповідна заява навчального закладу;

порушення сертифікаційних вимог, які не можуть бути усунені протягом трьох місяців;

акт інспекційної комісії про встановлення факту надання послуг за сертифікатом (його копією) іншої юридичної особи;

акт інспекційної комісії про встановлення факту передачі сертифіката (його копії) іншій юридичній особі;

акт інспекційної комісії про невиконання зазначеного у підпункті 3.10.9 пункту 3.10 цього розділу припису щодо усунення невідповідностей, виявлених за результатами перевірки.

3.11.2. Рішення про анулювання сертифіката приймається керівником уповноваженого органу з питань цивільної авіації на підставах, визначених в підпункті 3.11.1 цього пункту.

3.11.3. У разі анулювання сертифіката інформація про це доводиться до відома власника сертифіката протягом одного робочого дня з дати прийняття рішення про анулювання сертифіката.

3.11.4. У разі анулювання сертифіката відповідний навчальний заклад повертає сертифікат до уповноваженого органу з питань цивільної авіації протягом 5 робочих днів з дати отримання повідомлення щодо прийняття рішення про анулювання.

3.11.5. Навчальний заклад, сертифікат якого було анульовано, може поновити свою діяльність з професійної підготовки на загальних засадах в порядку, передбаченому цим розділом.

3.11.6. Оскарження анулювання сертифіката навчального закладу проводиться у порядку, передбаченому законодавством.

IV. Сертифікаційні вимоги до навчальних закладів

4.1. Після успішного завершення слухачем професійної підготовки навчальний заклад повинен видати йому сертифікат про підготовку строком не менше ніж на 1 рік, форму якого наведено у додатку 9 до цих Правил.

4.2. Організація та система управління якістю:

4.2.1. Навчальний заклад повинен мати: організаційну структуру та систему управління, які забезпечують контроль за відповідністю сертифікаційним вимогам, належну організацію навчального процесу в навчальному закладі, підтримання кваліфікації, практичного досвіду і відповідних професійних навичок викладацького та інструкторського складу, а також професійну підготовку персоналу з наземного обслуговування відповідно до галузевих стандартів.

4.2.2. Навчальний заклад повинен встановити систему управління якістю, визначити політику управління якістю навчального процесу.

4.2.3. Система управління якістю повинна включати програму гарантії якості, що містить процедури, розроблені з метою забезпечення здійснення діяльності навчального закладу згідно з усіма застосованими вимогами, стандартами і процедурами.

4.3. Навчальний заклад повинен вести та зберігати не менше 3 років таку облікову документацію: інформацію про теоретичну та практичну (тренажерну) підготовку, отриману кожним слухачем; результати підсумкового контролю знань і практичних навичок слухачів; інформацію щодо особистих даних слухачів, копії виданих сертифікатів про підготовку тощо.

4.4. Кадрове забезпечення:

4.4.1. Призначення викладачів, а також інструкторів та/чи екзаменаторів з практичної підготовки та проведення підсумкового контролю здійснюється за наказом керівника навчального закладу.

4.4.2. Чисельність викладацького складу, інструкторів та екзаменаторів з практичної підготовки повинна бути достатньою для забезпечення навчального процесу.

4.4.3. Кандидат на призначення інструктором чи екзаменатором з практичної підготовки повинен провести під контролем інструктора/екзаменатора принаймні одну практичну перевірку як інструктор чи екзаменатор, включаючи інструктаж, проведення оцінювання слухача, знання якого перевіряються, аналіз результатів практичних (тренажерних) занять і ведення облікових записів.

4.5. Матеріально-технічне забезпечення:

4.5.1. Навчальний заклад повинен мати приміщення для забезпечення навчального процесу.

4.5.2. Навчальний заклад повинен забезпечити необхідне обладнання, в тому числі комп'ютерне, оснащене сертифікованим прикладним програмним забезпеченням, демонстраційне, друкувальне та копіювальне тощо, для організації та проведення навчального процесу. Для проведення практичної підготовки кожний слухач повинен бути забезпечений окремим персональним комп'ютером, що має доступ до навчальних інформаційних (автоматизованих) систем та/або Інтернету, якщо це передбачається відповідною програмою професійної підготовки.

4.5.3. Навчальний заклад повинен мати навчально-виробничу базу для здійснення практичної (тренажерної) підготовки безпосередньо на робочому місці з використанням на договірній основі виробничої бази інших суб'єктів господарювання, які здійснюють відповідні види діяльності з наземного обслуговування.

4.5.4. Навчальний заклад повинен забезпечити видання навчальних посібників з окремих дисциплін або короткий конспект з програми підготовки.

4.6. Організація навчального процесу:

4.6.1. Програми підготовки, які складаються навчальним закладом, затверджуються уповноваженим органом з питань цивільної авіації і повинні забезпечувати відповідний рівень кваліфікації персоналу з наземного обслуговування.

4.6.2. Програма підготовки персоналу з наземного обслуговування має містити конкретний зміст дисципліни (дисциплін), теми та/або модулі, послідовність, організаційні форми їх вивчення та їх обсяг, визначати форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

4.6.3. Загальна структура програми підготовки має обов'язково містити такі розділи:

вступ/анотація;

зміст;

тематичний план навчального процесу з розподіленням теоретичної та практичної (тренажерної) підготовки (погодинно та поетапно) для кожної дисципліни, теми або модуля;
 вимоги щодо кваліфікаційної перевірки у виробничих умовах (програма кваліфікаційної перевірки у виробничих умовах);
 завдання поточного контролю, питання для самоконтролю, контрольні завдання;
 необхідне обладнання, комп'ютерні програми;
 система оцінювання, екзаменаційні білети, тести;
 навчальна література;
 перелік нормативно-правових актів, які необхідні для підготовки.

4.6.4. Підготовка персоналу з наземного обслуговування також включає підготовку з авіаційної безпеки. Підготовку із зазначеного напрямку проводить викладач, який має відповідний чинний сертифікат інструктора з авіаційної безпеки.

4.6.5. Програма підготовки персоналу з наземного обслуговування має передбачати проведення первинної та повторної професійної підготовки, а також підготовки за різними рівнями кваліфікації.

4.6.6. Затверджені програми підготовки мають бути доступними для ознайомлення персоналом навчального закладу та слухачами.

4.6.7. Засоби з практичної (тренажерної) підготовки повинні забезпечувати доступ до сучасних інформаційних технологій, які використовуються в наземному обслуговуванні, та засобів сучасних авіаційних комунікацій, у тому числі каналів спеціального зв'язку АФТН та СИТА, Інтернет тощо.

4.6.8. Первинна підготовка персоналу з наземного обслуговування передбачає кваліфікаційну перевірку у виробничих умовах. Повторна підготовка (перепідготовка, підтвердження/відновлення) може здійснюватися без кваліфікаційної перевірки у виробничих умовах.

4.6.9. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на його завершальному етапі. Підсумковий контроль повинен проводитися у формі екзамену. Зміст екзаменів, форма їх проведення та порядок здійснення підсумкового контролю визначаються відповідною програмою підготовки.

Начальник відділу авіаційного транспорту	В. Згурський
---	---------------------

	Додаток 1 до Правил сертифікації навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування
--	---

ПЕРЕЛІК

напрямів підготовки персоналу з наземного обслуговування

1. Наземне адміністрування та контроль:
 - 1.1. Управління завантаженням.
 - 1.2. Складання і відправлення повідомлень про завантаження та рух повітряного судна.
 - 1.3. Обслуговування, зберігання та адміністрування стандартних засобів пакування.
 - 1.4. Контроль і координація наземного обслуговування повітряного судна.
 - 1.5. Основи наземного обслуговування для управлінського та адміністративного персоналу.
 - 1.6. Процедури термінового реагування у надзвичайних випадках під час наземного обслуговування.
 - 1.7. Правила перевезення пасажирів та багажу.
 - 1.8. Правила перевезення вантажів та пошти.
2. Обслуговування пасажирів:
 - 2.1. Основи обслуговування пасажирів та багажу.
 - 2.2. Обслуговування перевізної документації.
 - 2.3. Обслуговування пасажирів та багажу (реєстрація, посадка, висадка пасажирів).
 - 2.4. Обслуговування трансферних пасажирів.
 - 2.5. Обслуговування втраченого і знайденого багажу.

2.6. Обслуговування спеціальних категорій пасажирів (пасажирів з дітьми, вагітні жінки, несупроводжувані діти, пасажирів з обмеженими функціями, депортовані особи, потенційно небезпечні пасажирів).

2.7. Обслуговування пасажирів під час невідповідностей з рейсами.

2.8. Правила перетину кордону інших країн, документаційний та візовий контроль.

2.9. Особливості перевезення небезпечних речей в багажу та ручній поклажі.

2.10. Особливості перевезення зброї в зареєстрованому багажу.

3. Обробка багажу в сортувальній зоні та в зоні видачі багажу.

4. Обробка вантажу та пошти:

4.1. Основи обробки вантажу та пошти.

4.2. Обробка визначених категорій вантажу.

4.3. Документарна обробка вантажів та пошти.

4.4. Обробка вантажу та пошти на складі.

4.5. Управління спеціалізованим обладнанням для завантаження/вивантаження вантажу та пошти.

5. Обслуговування на пероні:

5.1. Типи повітряних суден та схеми їх обслуговування.

5.2. Управління дверима повітряного судна.

5.3. Паркування повітряного судна.

5.4. Забезпечення зв'язку між пероном і повітряним судном.

5.5. Завантаження/розвантаження повітряного судна.

5.6. Контроль за завантаженням/розвантаженням повітряного судна.

5.7. Управління пасажирським посадочним містком.

5.8. Управління пристроєм для запуску двигунів повітряного судна.

5.9. Координація наземного руху повітряного судна.

5.10. Управління пристроями для виштовхування та/чи буксирування повітряного судна.

5.11. Транспортування, завантаження/вивантаження продуктів бортового харчування та напоїв.

6. Обслуговування повітряного судна:

6.1. Прибирання інтер'єру повітряного судна.

6.2. Зовнішнє миття повітряного судна.

6.3. Забезпечення водою і обслуговування туалетів.

6.4. Управління пристроями для обігріву та/чи охолодження повітряного судна.

6.5. Видалення снігу та льоду, запобігання обледенінню повітряного судна.

7. Управління транспортними засобами для наземного перевезення екіпажів, пасажирів, багажу, вантажів та пошти.

	Додаток 2 до Правил сертифікації навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування
--	---

ЗАЯВА

про одержання або внесення змін до сертифіката чи спеціального положення щодо підготовки навчального закладу цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення і підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування

	Додаток 3 до Правил сертифікації навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування
--	---

ПЕРЕЛІК

документів, що долучаються до сертифікаційної справи

1. Заява про одержання сертифіката/ унесення змін до сертифіката.
2. Перелік зауважень та пропозицій за результатами розгляду підтвердної документації структурними підрозділами уповноваженого органу з питань цивільної авіації.
3. Документи, що підтверджують усунення виявлених невідповідностей.
4. Наказ про призначення сертифікаційної комісії.
5. Програма сертифікаційної перевірки.
6. Акт сертифікаційної перевірки.
7. План заходів щодо усунення невідповідностей.
8. Рішення про видачу сертифіката навчального закладу з підготовки персоналу з наземного обслуговування.
9. Копія сертифіката навчального закладу з підготовки персоналу з наземного обслуговування.
10. Акт інспекційної перевірки.
11. Документи щодо внесення змін до документації заявника.

	Додаток 4 до Правил сертифікації навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування
--	---

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (посада керівника уповноваженого органу з питань цивільної авіації)

_____ (підпис, ініціали, прізвище)

«__» _____ 20__ р.

ПРОГРАМА сертифікаційної перевірки

_____ (найменування заявника)

№ з/п	Перелік об'єктів обстеження	Відповідальний фахівець	Представник заявника
1	2	3	4
1	Установчі документи		
2	Перелік нормативно-правових актів, які регламентують діяльність заявника, та їх наявність		
3	Перелік договірної документації, яка регламентує діяльність заявника, та її наявність		
4	Організаційна структура. Керівний склад. Кваліфікація		
5	Викладацький склад. Кваліфікація. Програма підготовки і підвищення кваліфікації викладацького складу		
6	Облікова документація		

7	Система управління якістю		
8	Матеріально-технічне забезпечення. Навчальні класи, службові приміщення. Офісне обладнання. Засоби технічного забезпечення навчального процесу (автоматизовані системи, тренажери)		
9	Навчально-методичне та інформаційне забезпечення		
10	Організація навчального процесу з теоретичної та практичної підготовки. Програми підготовки. Навчально-виробнича база		
11	Навчальний процес відповідно до програми підготовки з авіаційної безпеки у навчальному закладі та його організація		

	Додаток 5 до Правил сертифікації навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування
--	---

**АКТ
сертифікаційної перевірки**

	Додаток 6 до Правил сертифікації навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування
--	---

ПОГОДЖУЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада керівника уповноваженого органу з питань цивільної авіації)

(посада уповноваженої особи заявника)

(підпис, ініціали, прізвище)

(підпис, ініціали, прізвище)

«__» _____ 20__ р.

«__» _____ 20__ р.

**ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо усунення невідповідностей, що виявлені
комісією _____ під час проведення сертифікаційної перевірки
у період з _____ до _____**

(найменування заявника)

№ з/п	Зміст невідповідності	Коригувальні заходи заявника	Строк виконання	Відмітка про виконання, підтвердні	Посада і прізвище відповідального за виконання
-------	-----------------------	------------------------------	-----------------	------------------------------------	--

				ДОКУМЕНТИ	

Звіт склав

_____ (посада)

_____ (підпис, ініціали, прізвище)

«__» _____ 20__ р.

	Додаток 7 до Правил сертифікації навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування
--	---

УКРАЇНА
 НАЙМЕНУВАННЯ
 УПОВНОВАЖЕНОГО
 ОРГАНУ З ПИТАНЬ
 ЦИВІЛЬНОЇ АВІАЦІЇ



UKRAINE
 CIVIL AVIATION
 AUTHORITY

**СЕРТИФІКАТ
 APPROVAL CERTIFICATE**

Цей сертифікат видано _____
 (найменування заявника)

This certificate is issued to _____
 (name of applicant)

Місцезнаходження _____
 Legal address _____

Номер _____
 Number _____

Цим сертифікатом засвідчується, що ця організація відповідає сертифікаційним вимогам, та підтверджується, що їй надано право здійснювати професійну підготовку персоналу з наземного обслуговування згідно із затвердженими програмами підготовки.

This certifies that this organization meets the applicable certification requirements and confirms that this organization has the right to provide professional training of ground handling personnel in compliance with the approved training programmes.

Цей сертифікат не підлягає передаванню.

This certificate is not transferable.

Цей сертифікат дійсний за умови відсутності анулювання з боку повноважних органів регулювання діяльності.

This certificate is valid until it is revoked by the competent authority.

Дата видачі _____

Date of issue

Керівник уповноваженого органу з питань цивільної авіації _____	
Head of Civil Aviation Authority Підпис _____ М.П.	

Signature	Stamp	
-----------	-------	--

	Додаток 8 до Правил сертифікації навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування
--	--

УКРАЇНА
 НАЙМЕНУВАННЯ
 УПОВНОВАЖЕНОГО
 ОРГАНУ З ПИТАНЬ
 ЦИВІЛЬНОЇ АВІАЦІЇ



UKRAINE
 CIVIL AVIATION
 AUTHORITY

СПЕЦІАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ПІДГОТОВКИ № _____
SPECIFIC PROVISIONS ON TRAINING № _____

Видано _____
 (найменування заявника)

Issued to _____
 (name of applicant)

до _____
 сертифіката _____
 (номер, дата видачі)

Approval _____
 Certificate _____
 (number, date of issue)

Місцезнаходження _____

Legal address _____

Адреса, за якою проводиться навчання _____

Address of training _____

1. Може здійснювати первинну підготовку за такими напрямками:

May carry out initial training on the following courses:

2. Може здійснювати підвищення кваліфікації, перепідготовку, підтвердження/відновлення за такими напрямками:

May carry out advanced training/recurrent training on the following courses:

Дата видачі _____

Date of issue

Дата внесення змін _____

Date of reissue

Керівник уповноваженого органу з питань цивільної авіації	
Head of Civil Aviation Authority Підпис _____ М.П.	
Signature	Stamp

	Додаток 9 до Правил сертифікації навчальних закладів цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення та підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування
--	--

Форма сертифіката про підготовку

Логотип заявника

Назва заявника

СЕРТИФІКАТ

Цей сертифікат засвідчує, що

(П.І.Б. слухача курсу)

пройшов навчання за напрямом підготовки

(назва напрямку підготовки)

Місце проведення навчання _____

Дата видачі сертифіката _____

Строк дії сертифіката _____

Номер сертифіката _____

Підпис керівника навчального закладу цивільної авіації України з підготовки, перепідготовки, підтвердження/відновлення і підвищення кваліфікації персоналу з наземного обслуговування _____

Підпис інструктора навчального центру _____

Печатка _____