

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАГЛЯДУ
ЗА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ БЕЗПЕКИ АВІАЦІЇ

Н А К А З

09.12.2005 N 936

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
24 січня 2006 р.
за N 63/11937

Про затвердження Правил
сертифікації навчально-тренувальних
центрів з підготовки персоналу
з авіаційної безпеки

Відповідно до вимог Додатка 17 до Конвенції про Міжнародну цивільну авіацію "Безопасность. Защита международной гражданской авиации от актов незаконного вмешательства" (995_655), п. 132 Державної програми авіаційної безпеки цивільної авіації, затвердженої Законом України від 20 лютого 2003 року N 545-IV (545-15), Положення про Державну службу України з нагляду за забезпеченням безпеки авіації, затвердженого Указом Президента України від 16 серпня 2004 р. N 912 (912/2004, 803/2004)
Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Правила сертифікації навчально-тренувальних центрів з підготовки персоналу з авіаційної безпеки (далі - Правила), що додаються.

2. Начальнику управління авіаційної безпеки (Сутулинский О.М.):

2.1. Забезпечити подання цих Правил на державну реєстрацію у Міністерство юстиції України.

2.2. Погодити вказані Правила з Державним комітетом України з питань регуляторної політики і підприємництва.

2.3. Довести вказані Правила до відома керівників структурних підрозділів Державіаслужби і керівників авіаційних суб'єктів цивільної авіації України.

3. Наказ Державіаслужби від 27.12.2004 N 252 "Про затвердження Правил сертифікації навчально-тренувальних центрів, які здійснюють з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації персоналу з авіаційної безпеки" скасувати.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Голови Державіаслужби Колісника А.А.

Голова Державіаслужби

М.О.Марченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державіаслужби
09.12.2005 N 936

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
24 січня 2006 р.
за N 63/11937

ПРАВИЛА
сертифікації навчально-тренувальних
центрів з підготовки персоналу
з авіаційної безпеки

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила, розроблені відповідно до вимог Додатка 17 до Конвенції про Міжнародну цивільну авіацію "Безопасность. Защита международной гражданской авиации от актов незаконного вмешательства" (995_655), п. 132 Державної програми авіаційної безпеки цивільної авіації, затвердженої Законом України від 20 лютого 2003 року N 545-IV (545-15), Положення про Державну службу України з нагляду за забезпеченням безпеки авіації, затвердженого Указом Президента України від 16 серпня 2004 року N 912 (912/2004, 803/2004), з метою впровадження сертифікаційних вимог до навчальних закладів, навчально-тренувальних центрів, організацій (далі - навчально-тренувальні центри), які здійснюють підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації персоналу (далі - підготовка) з питань авіаційної безпеки та інших працівників, які мають відношення або діяльність яких пов'язана із забезпеченням безпеки цивільної авіації, установлюють вимоги щодо видачі сертифіката на проведення такої підготовки.

1.2. Дія Правил поширюється на юридичних осіб авіатранспортної галузі незалежно від форм власності, які здійснюють підготовку спеціалістів із забезпечення авіаційної безпеки і входять до сфери управління Державної служби України з нагляду за забезпеченням безпеки авіації.

1.3. Правила встановлюють вимоги до вищезазначених навчально-тренувальних центрів, до процедури отримання та продовження терміну дії Сертифіката навчально-тренувального центру, а також контроль за їх роботою.

1.4. Правила застосовуються для визначення спроможності навчально-тренувальних центрів здійснювати підготовку за заявленими напрямками для отримання та/або продовження дії сертифіката.

2. Нормативні посилання

Під час розроблення цих Правил використовувалися такі нормативно-правові акти:

Повітряний кодекс України (3167-12);

Закон України "Про Державну програму авіаційної безпеки цивільної авіації" (545-15);

Указ Президента України від 15 липня 2004 року N 803 (803/2004) "Про Державну службу України з нагляду за забезпеченням безпеки авіації";

постанова Кабінету Міністрів України від 16 червня 1998 року N 889 (889-98-п) "Про внесення змін і доповнень до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 1993 р. N 819";

наказ Мінтрансу України від 7 грудня 1998 року N 486 (z0833-98) "Про затвердження Правил видачі свідоцтв авіаційному персоналу в Україні", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 грудня 1998 року за N 833/3273;

наказ Мінтрансу України від 17 лютого 2003 року N 109 (z0310-03) "Про затвердження Програми підготовки авіаційного персоналу в галузі авіаційної безпеки", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2003 року за N 310/7631;

наказ Державіаслужби від 15 березня 2005 року N 188 (z0697-05) "Про затвердження Положення про службу авіаційної безпеки авіаційного суб'єкта", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29 червня 2005 року за N 697/10977;

Додаток 17 до Конвенції про Міжнародну цивільну авіацію "Безопасность. Защита международной гражданской авиации от актов незаконного вмешательства" (995_655) (7-е издание, апрель 2002 г.);

3. Визначення

У цих Правилах терміни мають такі визначення:

авіаційна безпека - комплекс заходів, а також людські та матеріальні ресурси, призначені для захисту цивільної авіації від актів незаконного втручання в її діяльність;

авіаційний персонал - особовий склад авіаційного підприємства, організації, підрозділу, навчального закладу, що складається з авіаційних спеціалістів за професійною ознакою;

авіаційні правила - правила, що визначають і регулюють порядок діяльності авіації України з метою забезпечення безпеки польотів і екологічної безпеки;

акт незаконного втручання - протиправні дії, пов'язані з посяганням на нормальну і безпечну діяльність авіації та авіаційних об'єктів, внаслідок яких сталися нещасні випадки з людьми, майнові збитки, захоплення чи викрадення повітряного судна, або такі, що створюють ситуацію для таких наслідків;

анулювання Сертифіката - офіційна процедура, за результатами якої Сертифікат навчально-тренувального центру з авіаційної безпеки визначається недійсним через його неспроможність здійснювати підготовку персоналу відповідно до встановлених вимог або непроведення навчально-тренувальним центром учбового процесу впродовж року;

заявник - юридична особа, яка подає заявку в установленому порядку на отримання Сертифіката навчально-тренувального центру;

міжсертифікаційна перевірка - офіційна процедура з проведення організаційно-методичних заходів з метою визначення відповідності

процесу підготовки вимогам наданого Державіаслужбою Сертифіката;

навчальний план - документ, що визначає цілі навчання, перелік обов'язкових навчальних предметів, механізм міжпредметних зв'язків, форми, періодичність, терміни контролю знань, умінь і навичок слухачів, вимоги до основних засобів навчання та плановий рівень підготовки випускника;

навчальна програма - документ, що визначає зміст знань, умінь, навичок та способи і методи їх формування;

первинна підготовка - це здобуття авіаційним персоналом знань та умінь у галузі авіаційної безпеки, яких вони раніше не мали;

перепідготовка - це навчання, спрямоване на володіння іншою спеціалізацією у галузі авіаційної безпеки персоналом, який здобув первинну підготовку;

підвищення кваліфікації - це навчання авіаційного персоналу, що дає змогу розширювати і поглиблювати раніше здобуті знання, уміння і навички на рівні стандартів та сучасних вимог у галузі авіаційної безпеки;

призупинення (тимчасове припинення) дії Сертифіката - офіційна процедура Державіаслужби, яка фіксує тимчасове припинення дії Сертифіката з правом відновлення його дії після усунення недоліків, що призвели до призупинення;

Сертифікат навчально-тренувального центру - документ, який видається згідно з цими Правилами та свідчить про те, що навчально-тренувальний центр відповідає вимогам для здійснення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації персоналу з питань авіаційної безпеки;

сертифікація навчально-тренувального центру - офіційна процедура перевірки здатності навчально-тренувального центру у забезпеченні відповідності встановленим вимогам підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації персоналу з питань авіаційної безпеки;

слухач - особа, зарахована до навчального закладу на навчання за програмами відповідних курсів підготовки, перепідготовки чи підвищення кваліфікації;

служба авіаційної безпеки - спеціальний підрозділ, який виконує функції захисту авіаційного суб'єкта, незалежно від форм власності, від актів незаконного втручання, інших протиправних посягань на їх безпечну, нормальну діяльність;

власник Сертифіката з авіаційної безпеки - юридична особа, яка отримала в установленому порядку Сертифікат на здійснення підготовки спеціалістів з авіаційної безпеки.

3.1. Скорочення

У цих Правилах скорочення мають такі значення:

АБ - авіаційна безпека;

САБ - служба авіаційної безпеки.

4. Основні завдання сертифікації

4.1. Аналіз та оцінка реального стану організації та здійснення учбового процесу з АБ.

4.2. Визначення відповідності умов підготовки, існуючої матеріально-технічної та учбово-методичної бази вимогам учбових планів і програм.

4.3. Оцінка якості інструкторсько-викладацького і керівного складу навчально-тренувального центру.

5. Порядок і процедури сертифікації

5.1. Вимоги до навчально-тренувального центру з підготовки

5.1.1. Сертифікат, виданий Державіаслужбою (далі-Сертифікат), визнає відповідність забезпечення процесу підготовки персоналу з АБ встановленим вимогам.

5.1.2. Навчально-тренувальний центр не визнається сертифікованим до видачі Сертифіката на здійснення підготовки з питань АБ.

5.2. Основні етапи процедури сертифікації

5.2.1. Подача заявником заявки до Державіаслужби на проведення процедури сертифікації та необхідних для цього документів (заявка і перелік необхідних документів наведені відповідно у додатках 1,2).

5.2.2. Реєстрація заявки Державіаслужбою.

5.2.3. Попередня експертиза заявки і наданих документів відповідним підрозділом Державіаслужби в термін, що не перевищує 2 місяців з дня реєстрації.

5.2.4. Прийняття Державіаслужбою рішення щодо задоволення або відмови в задоволенні заявки на проведення процедури сертифікації. Про прийняте рішення заявнику повідомляється у термін, установлений у п. 5.2.3 (у разі письмової відмови наводиться перелік обґрунтованих причин).

5.2.5. Призначення Державіаслужбою складу комісії та терміни проведення процедури сертифікації. До складу комісії, за згодою, можуть залучатися незалежні експерти.

5.2.6. Проведення призначеною комісією попередньої перевірки шляхом вивчення документів або з виїздом на місце.

5.2.7. Розробка, узгодження із заявником і затвердження Державіаслужбою програми і плану-графіка проведення сертифікаційних робіт.

5.2.8. Проведення сертифікаційної перевірки призначеною Державіаслужбою комісією з метою визначення відповідності заявника вимогам цих Правил.

5.2.9. Підготовка комісією висновку за результатами перевірки, затвердження його керівництвом Державіаслужби.

5.2.10. Усунення заявником виявлених невідповідностей (якщо такі виявлені).

5.2.11. Перевірка усунення встановлених невідповідностей. Якщо заявник протягом трьох місяців після отримання висновку не усуне невідповідності, то його заявка не підлягає розгляду.

5.2.12. Прийняття Державіаслужбою рішення про видачу або про відмову у видачі Сертифіката і повідомлення про це заявника.

5.2.13. Реєстрація і видача заявнику Сертифіката.

5.2.14. У разі відмови Державіаслужби в задоволенні заявки або у видачі Сертифіката заявник може подати заявку повторно, але не раніше ніж через шість місяців після отримання відмови.

5.3. Принципи виконання сертифікаційних робіт

5.3.1. Об'єктивність. Сертифікація проводиться на підставі

об'єктивної оцінки та з метою визначення фактичного стану спроможності заявника забезпечити умови цих Правил, необхідних знань, умінь і навичок слухачів.

5.3.2. Незалежність. Сертифікаційні роботи виконують особи, які не підпорядковуються заявнику.

5.3.3. Конфіденційність. Особи, які виконують сертифікаційні роботи, мають забезпечити конфіденційність обумовленої із заявником інформації, відповідають за її розповсюдження у відповідності до чинного законодавства України.

6. Предмет сертифікації

Сертифікація визначає спроможність створеного або діючого навчально-тренувального центру з АВ виконувати нижче вказані вимоги до організації навчального процесу.

6.1. Оцінка та аналіз реального стану заявника щодо його спроможності організувати навчальний процес

6.1.1. Адміністративно-організаційна структура та її відповідність.

6.1.2. Наявність та зміст затвердженого статуту.

6.1.3. Забезпечення матеріально - технічної бази учбового процесу.

6.1.4. Забезпечення координації і співпраці з іншими організаціями, які мають відношення до діяльності цивільної авіації та/або мають відношення до забезпечення авіаційної безпеки.

6.2. Методична документація, зокрема:

6.2.1. Учбові програми. Учбові програми з АВ розробляються окремо для кожної категорії персоналу та затверджуються Державіаслужбою (перелік категорій наводиться в Програмі підготовки авіаційного персоналу в галузі авіаційної безпеки (z0310-03). Вказані програми повинні мати:

найменування категорій персоналу;

мету навчання;

тривалість навчання;

критерій знань та умінь, методику їх оцінки;

перелік учбових тем, практичних тестів;

перелік і джерела учбового матеріалу, його короткий опис;

мінімальний перелік технічних засобів навчання, наочних допомог, устаткування, роздаточного матеріалу;

короткі методичні рекомендації для організаторів та інструкторів;

методику викладання.

Учбовий план. Для забезпечення планування і проведення учбових курсів на етапі їх підготовки заявником складаються схематичні плани для кожного курсу, у яких указуються основні теми і необхідний для їх вивчення час. На підставі цих планів складається детальний учбовий план, у якому періоди навчання ув'язуються з конкретними дисциплінами, фіксуються цільові рівні підготовки слухачів за кожною дисципліною. Такі учбові плани є основою для розробки щоденного розкладу занять для кожного курсу. Учбові плани розробляються і затверджуються особою, яка відповідає за навчально-методичну роботу.

Плани занять. Плани щоденних занять для кожного курсу розробляються інструкторами і затверджуються працівником, який відповідає за навчально-методичну роботу. У цих планах установлюються завдання, які необхідно виконати протягом одиниці учбового часу, а також засоби і методи виконання цих завдань.

Для забезпечення ефективного виконання завдань навчання інструктором складаються і затверджуються керівництвом плани за такою схемою:

- назва - предмет - тема;
- завдання учбового підрозділу;
- довідковий матеріал;
- методика навчання;
- учбові засоби;
- висновок;
- перевірка отриманих знань і умінь;
- закріплення пройденого матеріалу і попередня інформація про наступну тему;
- домашнє завдання (при необхідності);
- графік роботи.

6.3. Тематичні матеріали для слухачів

6.3.1. Тематичні матеріали для слухачів або конспекти розробляються інструкторами. Зазначені матеріали використовуються з метою:

- доповнення інформації, що викладається усно;
- відтворення діаграми або малюнка;
- виділення основних моментів занять;
- надання інформації в найбільш точній формі;
- полегшення ведення записів під час занять;
- подання навчального матеріалу у логічній послідовності;
- полегшення самостійного вивчення рекомендованого матеріалу;
- бути постійним джерелом інформації для наступних посилань і вивчення.

6.4. Вимоги до керівного, інструкторсько - викладацького складу.

6.4.1. Усі керівники та інструкторсько - викладацький склад навчально-тренувального центру мають відповідати таким вимогам:

- наявність вищої освіти;
- наявність спеціальної підготовки з питань АБ;
- дотримання конфіденційності при ознайомленні із заходами і процедурами з питань АБ.

6.4.2. Учбовий процес повинен бути забезпечений достатньою кількістю інструкторсько - викладацького складу, виходячи з таких вимог:

- два інструктори на одну учбову групу;
- учбова група не повинна перевищувати 16 слухачів.

6.4.3. Для викладання окремих тем учбових програм запрошуються спеціалісти-експерти відповідної галузі.

6.4.4. Інструкторсько - викладацький склад повинен один раз на три роки проходити перепідготовку або підвищення кваліфікації за планами і програмами, затвердженими Державіаслужбою.

6.5. Матеріально-технічна база

6.5.1. Наявність навчальних, адміністративних, побутових, інших допоміжних та складських приміщень, обладнаних охороною та пожежною сигналізацією, які відповідають будівельним санітарним нормам.

6.5.2. Наявність і належний стан спеціального обладнання, технічних засобів, наочних посібників і пристроїв, передбачених навчальними програмами для кожної категорії слухачів. (При необхідності заявник повинен мати укладені договори на термін дії Сертифіката з авіапідприємствами - на використання такого обладнання);

6.5.3. Інструктори повинні здійснювати суворий контроль з метою виключення несанкціонованого доступу до будь-яких учбових засобів, які містять конфіденційну інформацію. Керівний склад навчально-тренувального центру відповідає за збереження і забезпечення безпеки учбового обладнання та матеріалів, які використовуються під час підготовки.

6.5.4. Наявність відповідних інструкцій із збереження обладнання, посібників, матеріалів та їх використання.

6.6. Облікова навчальна документація

6.6.1. З метою здійснення обліку навчальної роботи ведеться така навчальна документація:

журнал реєстрації занять (додаток 3), до якого заносяться:

Список слухачів та відомості про них (форма 1);

відомості про відвідування слухачами занять з курсу, облік проведення занять та зведена відомість про виконання навчальної програми (форми 2, 3, 4);

результати заліків та практичних вправ, які передбачені навчальною програмою (форма 5);

журнал реєстрації виданих свідоцтв (додаток 4);

журнал відвідування і перевірки рівня знань та умінь слухачів.

6.6.2. За результатами роботи щоквартально і щорічно за підписом керівника навчально - тренувального центру до Державіаслужби надсилається звіт (додаток 5).

6.6.3. Термін зберігання облікової документації регламентується чинним законодавством.

6.7. Оцінка та аналіз реального стану організації і здійснення навчального процесу

6.7.1. У процесі сертифікаційної перевірки комісія Державіаслужби аналізує та оцінює такі аспекти ефективності навчального процесу:

виконання навчальних планів і програм;

ефективність методів навчання;

підтримання якості та рівня підготовки за встановленими стандартами;

фактичний рівень знань та умінь слухачів (перевіряється шляхом відвідування занять, аналізу результатів письмових заліків, співбесід, опитувань і тестувань слухачів, оцінки аналізу занять).

6.7.2. Аналіз ефективності підготовки здійснюється шляхом перевірки практичних знань та умінь персоналу на робочих місцях після закінчення ними навчально-тренувального центру з АБ.

6.8. Аналіз та оцінка внутрішнього контролю за станом та

ефективністю підготовки

6.8.1. Здійснення внутрішнього контролю за всіма аспектами навчального процесу, включаючи загальні та тематичні перевірки в навчально-тренувальному центрі з АБ.

6.8.2. Результати контролю реєструються в журналі відвідування і перевірки рівня знань та умінь слухачів.

7. Процедури видачі сертифіката

7.1. Видача Сертифіката

7.1.1. Державіаслужба в разі прийняття позитивного рішення не пізніше трьох робочих діб з дня його прийняття видає Сертифікат навчально-тренувальному центру з АБ (додаток 6).

7.1.2. Бланк Сертифіката центру є документом суворої звітності.

7.1.3. Сертифікат, що видається навчально-тренувальному центру, реєструється у відділі видачі документів суворої звітності Державіаслужби в установленому порядку.

7.1.4. Сертифікат навчально-тренувальному центру видається повноважному керівнику навчально-тренувального центру з АБ на термін, що не перевищує двох років.

7.1.5. До Сертифіката обов'язково додається перелік курсів, за якими власник Сертифіката має право на підготовку з АБ.

7.1.6. Сертифікат навчально-тренувального центру оформлюється у двох примірниках. Один примірник видається заявнику, другий - зберігається у Державіаслужбі.

7.1.7. Кожний примірник Сертифіката реєструється Державіаслужбою у встановленому порядку.

7.2. Продовження терміну дії Сертифіката

7.2.1. Заявка на продовження терміну дії Сертифіката навчально-тренувального центру з АБ надається власником Сертифіката не пізніше ніж за два місяці до закінчення терміну дії Сертифіката. У разі несвоєчасного подання заявки або відмови в її задоволенні Сертифікат вважається таким, що втратив чинність.

7.2.2. Сертифікація навчально-тренувального центру з АБ проводиться відповідно до вимог, викладених у пунктах 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8 цих Правил.

8. Унесення змін

8.1. У разі змін, зокрема:

переліку учбових курсів;

форми власності, складу засновників, відомчої належності;

місця розташування матеріально-технічної бази;

керівництва;

складу засобів, обладнання, документів, що впливають на якість підготовки

керівник навчально-тренувального центру надає до Державіаслужби заяву разом з примірником Сертифіката не пізніше ніж 3 дні з моменту, як такі зміни відбулися.

8.2. У разі зміни назви навчально - тренувального центру та/або його місцезнаходження Державіаслужба протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви про переоформлення Сертифіката та

документів, що додаються до нього, видає новий Сертифікат з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення Сертифіката.

8.3. Державіаслужба вносить зміни до Сертифіката в разі:
наявності однієї або декількох змін, наведених у п. 8.1;
продовження терміну дії Сертифіката;
негативних результатів планових і позачергових контрольних перевірок навчально-тренувального центру;
обґрунтованих скарг підприємств і організацій цивільної авіації України щодо якості підготовки персоналу з АБ.

8.4. У разі введення нового курсу підготовки, що не внесений до Сертифіката, власник Сертифіката повинен подати до Державіаслужби заявку на сертифікацію за напрямком, який передбачає програма такого курсу.

8.5. Сертифікат навчально-тренувального центру анулюється або через його неспроможність здійснювати підготовку персоналу відповідно до встановлених вимог, або у разі непроведення навчально-тренувальним центром учбового процесу впродовж року.

8.6. Сертифікат діє впродовж усього зазначеного терміну, за винятком:

його анулювання з причин невиконання власником Сертифіката вимог цих Правил;

відмови власника Сертифіката через неможливість здійснювати підготовку з АБ.

8.7. Власник Сертифіката не має права передавати Сертифікат іншій особі для його використання.

8.8. Власник Сертифіката може використовувати копію Сертифіката з метою рекламно-інформаційного забезпечення.

8.9. Після закінчення терміну дії Сертифіката навчально-тренувальний центр повинен повернути його до Державіаслужби.

9. Обов'язки навчально-тренувального центру

9.1. Навчально-тренувальний центр відповідає за:
проведення навчального процесу згідно з вимогами Сертифіката, цих Правил, програм підготовки з авіаційної безпеки для кожної конкретної категорії персоналу;

своєчасне повідомлення Державіаслужби про зміни, які є або плануються в системі підготовки;

своєчасне внесення змін та доповнень до навчальних програм, змісту учбового матеріалу.

9.2. У разі припинення підготовки з питань АБ власник Сертифіката зобов'язаний повідомити управління авіаційної безпеки Державіаслужби в установленому порядку.

10. Контроль за діяльністю

власника сертифіката

10.1. Організаційні засади

10.1.1. Власник Сертифіката підлягає плановим і позаплановим перевіркам з боку Державіаслужби відповідно до чинного законодавства з питань авіаційної безпеки.

10.1.2. Планова перевірка проводиться один раз на рік в міжсертифікаційний період інспекторами Державіаслужби.

10.1.3. Перед початком перевірки інспектор повинен представити керівнику навчально-тренувального центру посвідчення та план проведення перевірки.

10.2. Планова перевірка у міжсертифікаційний період передбачає:

10.2.1. Визначення відповідності навчально-тренувального центру вимогам чинного законодавства з підготовки персоналу з АБ.

10.2.2. Визначення своєчасності поширювання серед авіаційних спеціалістів необхідної інформації з питань АБ.

10.2.3. Надання оцінки з виконання встановлених вимог та практичних методів, які вживаються у навчально-тренувальному центрі з АБ.

10.2.4. Здійснення аналізу програм підготовки на підставі вивчення документів, що мають відношення до програм підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації авіаційних спеціалістів з АБ. З метою оцінки змісту програми підготовки простежуються етапи здійснення навчальних програм з АБ, послідовність проведення теоретичних та практичних занять.

10.2.5. Визначення відповідності процесу підготовки вимогам нормативних документів ЦА.

10.2.6. Забезпечення наявності та виконання планів підвищення кваліфікації авіаційних спеціалістів з АБ.

10.2.7. Проведення рівня знань, умінь та практичних навиків з АБ у персоналу.

10.2.8. Перевірку документації, яка регламентує процес підготовки з АБ, а саме:

наявність відповідних нормативно-правових актів з питань АБ;

наявність повного комплексу навчальних програм за категоріями, технологічних процедур з АБ, своєчасність унесення змін та доповнень (перевіряється вибірково);

своєчасність одержання і доведення до всього викладацько-інструкторського складу нових нормативно-правових документів, які належать до АБ.

10.3. Позапланові перевірки

10.3.1. Позаплановими перевірками вважаються перевірки, які не передбачені в графіку перевірок і проводяться за наявності хоча б однієї з обставин:

отримання інформації про неякісну підготовку персоналу з АБ;

упровадження нових учбових курсів, програм з АБ без унесення відповідних змін до Сертифіката;

незадовільної організації навчального процесу з АБ.

10.4. Заходи Державіаслужби за результатами перевірки

10.4.1. Результати перевірки оформлюються актом перевірки і доводяться до керівника навчально-тренувального центру та

керівництва Державіаслужби.

10.4.2. Керівник навчально-тренувального центру не пізніше 7 робочих днів після отримання акта перевірки надсилає до Державіаслужби план усунення недоліків, виявлених у ході перевірки.

10.4.3. У разі неусунення недоліків у встановлені планом строки інспектор інформує про це керівництво Державіаслужби, при цьому подає пропозиції щодо заходів впливу.

10.4.4. У разі необґрунтованої затримки навчального процесу, відміни вказівок керівного складу навчально - тренувального центру інспектор відповідає за необґрунтовану затримку процесу підготовки.

10.4.5. Державіаслужба має право:

призупинити дію Сертифіката у разі порушення вимог цих Правил або незабезпечення необхідного рівня підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації авіаційних спеціалістів з АБ.

11. Право на оскарження дій державіаслужби, яка здійснює сертифікацію

11.1. Оскарження відмови у видачі, призупинення або анулювання Сертифіката навчально - тренувального центру проводиться в установленому законодавством порядку.

Начальник управління
авіаційної безпеки

О.М.Сутулинський

Додаток 1
до пункту 5.2.1 Правил
сертифікації
навчально-тренувальних
центрів з підготовки
персоналу авіаційної безпеки

ЗАЯВКА
на отримання сертифіката
навчально-тренувального центра
з підготовки персоналу авіаційної
безпеки

1. Відомості про заявника:

1.1. Найменування _____

1.2. Місцезнаходження _____

1.3. Телеграфна адреса АФТН (за наявності) _____

1.4. Телекс, телефон, факс, E-mail _____

2. Причина подання заявки _____
(отримання або продовження терміну

дії сертифіката, унесення змін до сертифіката)

3. Опис організації діяльності заявника:

3.1. Організаційна структура (може бути викладена в додатку).

3.2. Організація управління діяльністю інструкторсько -
викладацького складу

(включаючи їх посади, прізвища, освіту та практичний досвід /
може бути викладено в додатку).

4. Перелік передбачуваних видів підготовки: _____

(зазначаються назви курсів за видами підготовки і

спеціальностями)

5. Відомості про навчальну базу:

5.1. Перелік споруд, що використовуються в навчальному процесі, та їх площа _____
(приміщення проведення теоретичної підготовки,

спеціальних класів та інше)

5.2. Перелік спеціального обладнання: _____

(вказуються засоби з практичної підготовки, інше)

6. Опис організації внутрішнього інспектування заявника.

7. Відомості про платоспроможність заявника.

8. Відомості, які заявник хоче повідомити додатково.

9. Заявник гарантує виконання вищезазначених заходів для забезпечення належних умов навчання.

10. До заявки долучаються: _____
(документи згідно з додатками)

Я, _____,
(ПІБ, посада керівника, який подає заявку)

засвідчую, що вказана в даній заявці та долучених до неї документах інформація є точною і правильною.

(підпис заявника)

(дата)

(ПІБ, підпис особи, яка прийняла заявку)

Примітка. Заявка виконується на офіційному бланку заявника.

Начальник управління
авіаційної безпеки

О.М.Сутулинський

Додаток 2
до пункту 5.2.1 Правил
сертифікації
навчально-тренувальних
центрів з підготовки
персоналу авіаційної безпеки

ПЕРЕЛІК
документів, що додаються до заявки

1. Копія статуту, що здійснює підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації персоналу авіаційної безпеки, затвердженого в установленому порядку.
2. Копія свідоцтва про реєстрацію підприємства в Україні, затвердженого в установленому порядку.
3. План з організації навчального процесу (за наявності).
4. Затвержені навчальні плани та програми (за наявності).
5. Копія договору між заявником та підприємством цивільної авіації на проведення підготовки (перепідготовки, підвищення кваліфікації) персоналу авіаційної безпеки (за наявності).
6. Квитанції (копії квитанцій) про сплату держзборів за сертифікацію навчально-тренувального центру з підготовки персоналу авіаційної безпеки.
8. Організаційна структура навчально-тренувального центру з підготовки персоналу з авіаційної безпеки
9. Дані про керівників та викладачів навчально-тренувального центру з підготовки персоналу з авіаційної безпеки.
10. Копії сертифікатів (посвідчень) про закінчення курсу інструкторів з авіаційної безпеки.

Начальник управління
авіаційної безпеки

О.М.Сутулинський

Додаток 3
до пункту 6.6.1 Правил
сертифікації
навчально-тренувальних
центрів з підготовки
персоналу авіаційної безпеки

ЖУРНАЛ
реєстрації занять

_____ (назва навчально - тренувального центру)

курс: _____

_____ ,
навчальна група _____ ,

початок курсу _____ , закінчення курсу _____ ,

усього навчальних годин за планом _____

Ф.1

СПИСОК
слухачів та відомості про них

(парна сторінка)

N з/п	Прізвище, ім'я та по батькові (повністю)	Рік та місяць народження	Освіта	Назва організації, у якій працює слухач
1	2	3	4	5

Ф.1

СПИСОК
слухачів та відомості про них

(непарна сторінка)

Посада слухача	Стаж роботи			Де, коли та на якому курсі навчався	Підпис слухача
	загаль- ний	У ЦА	за посадою		
6	7	8	9	10	11

Ф.2

ВІДОМОСТІ
відвідування слухачами занять з курсу

група _____

N з/п	Прізвище та ініціали	Дата проведення занять														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			

Ф.3

ОБЛІК
проведення занять

N з/п	Дата	Назва (короткий зміст занять)	Підпис інструктора
1	2	3	4

Ф.4

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
про виконання навчальної програми

з курсу _____,
початок курсу _____, закінчення курсу _____

N з/п	Назва модуля	Виконання в годинах		Перелік невиконаних навчальних тем і практичних вправ, причини невиконання
		за планом	фактично	
1	2	3	4	5
Усього				

(посада)

(підпис)

(прізвище та ініціали інструктора)

Ф.5

Додаток 4
до пункту 6.6.1. Правил
сертифікації
навчально-тренувальних
центрів з підготовки
персоналу авіаційної безпеки

ЖУРНАЛ
реєстрації виданих свідоцтв

N п/п	Дата	Номери бланків	Прізвище, ім'я та по батькові слухача	Підпис слухача в отриманні свідоцтва
1	2	3	4	5

Начальник управління
авіаційної безпеки

О.М.Сутулинський

Додаток 5
 до пункту 6.6.2 Правил
 сертифікації
 навчально-тренувальних
 центрів з підготовки
 персоналу авіаційної безпеки

ЗВІТ
 про діяльність навчально-тренувального
 центру з підготовки персоналу авіаційної безпеки

за період з _____ до _____

N з/п	Назва та код курсу	Кількість слухачів			Термін навчання
		Усього	Досягли встановле- ного рівня	Не досягли встановле- ного рівня	
1	2	3	4	5	6
Усього:					

 (посада)

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

Начальник управління
 авіаційної безпеки

О.М.Сутулинський

Додаток 6
до пункту 7.1.1 Правил
сертифікації
навчально-тренувальних
центрів з підготовки
персоналу авіаційної безпеки

УКРАЇНА
Державна служба України з нагляду
за забезпеченням безпеки авіації

СЕРТИФІКАТ N
Авіаційна безпека

Цим засвідчується, що _____
(назва навчально - тренувального центру)

задовольняє вимоги законодавства України, що регламентує здійснення підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації персоналу з авіаційної безпеки.

Навчально - тренувальний центр здатний забезпечувати навчальний процес відповідно до вимог Правил сертифікації навчально - тренувальних центрів з підготовки персоналу з авіаційної безпеки, затверджених наказом Державіаслужби від 09.12.2005 N 936.

Дія Сертифіката розповсюджується тільки на роботи, зазначені в додатку до цього Сертифіката.

Додаток до цього Сертифіката є його невід'ємною частиною.

Цей Сертифікат не підлягає передаванню.

Цей Сертифікат дійсний до _____

Сертифікат може бути анульований з причин або неспроможності навчально-тренувального центру здійснювати підготовку відповідно до встановлених вимог, або в разі непроведення навчально-тренувальним центром учбового процесу впродовж року.

Дата видачі _____ Підпис _____

Голова Державіаслужби _____

ДОДАТОК
ДО СЕРТИФІКАТА
НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОГО ЦЕНТРУ N

Цей додаток до Сертифіката доповнює загальні положення Сертифіката і не діє окремо без Сертифіката.

1. Дозволяється здійснювати підготовку:

2. Додаткові відомості:

Дата введення в дію _____ 200_ року

Додаток до Сертифіката діє до _____ 200_ року

Голова Державіаслужби _____

М.П.

Начальник управління
авіаційної безпеки

О.М.Сутулинський