



Об утверждении сертификационных требований к авиационным учебным центрам

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 25 апреля 2011 года № 441. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 августа 2015 года № 624

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 10.08.2015 № 624 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ!

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 февраля 2015 года № 156.

В соответствии с подпунктом 48) статьи 13 Закона Республики Казахстан от 15 июля 2010 года «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации» Правительство Республики Казахстан
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые сертификационные требования к авиационным учебным центрам.
2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

Утверждены

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 25 апреля 2011 года № 441

Сертификационные требования к авиационным учебным центрам

Сноска. Сертификационные требования в редакции постановления Правительства РК от 30.12.2013 № 1433 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Настоящие Сертификационные требования к авиационным учебным центрам (далее – сертификационные требования) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 июля 2010 года «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации» и устанавливают критерии соответствия для осуществления профессиональной подготовки авиационного персонала, государственных авиационных инспекторов и поддержание квалификаций (далее - профессиональная подготовка авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов).

2. Настоящие сертификационные требования к авиационным учебным центрам распространяются на все юридические лица, зарегистрированные на территории Республики Казахстан, осуществляющие деятельность по профессиональной подготовке авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов.

3. В настоящих сертификационных требованиях используются следующие термины и определения:

1) авиационный учебный центр – юридическое лицо, осуществляющее профессиональную подготовку авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов (далее - АУЦ);

2) аудит или аудиторская проверка - это процедура независимой оценки деятельности организации, системы, процесса, проекта или продукта;

внутренний аудит - управленчески ориентированная корпоративная деятельность, которая помогает менеджменту выявлять и оценивать риски и выработать мероприятия направленные на снижение риска и повышение эффективности систем и процессов;

внешний аудит - это аудит, проводимый независимой аудиторской организацией (аудитором) на договорной основе с целью объективной оценки деятельности авиационного учебного центра;

3) документ установленного образца (свидетельство, сертификат) - это документ, удостоверяющий завершение обучения по разработанным авиационным учебным центрам и/или организацией гражданской авиации согласованным с уполномоченным органом программ профессиональной подготовки авиационного персонала, дающей право на выполнение определенного вида деятельности в рамках процедур допуска к работе в системе гражданской авиации;

4) инструктор авиационного учебного центра - лицо, осуществляющее непосредственную деятельность по профессиональной подготовке специалистов

отрасли гражданской авиации в соответствии со своей квалификацией;

5) качество обучения – результат подготовки, отвечающий установленным или предполагаемым требованиям в рамках определенных стандартов;

6) квалификация – сочетание умений, знаний и установок требуемых для эффективного выполнения задачи и функций на предписанном уровне;

7) квалификационная отметка – запись, сделанная в свидетельстве и являющаяся его частью, в которой указываются особые условия, права или ограничения, относящиеся к этому свидетельству;

8) квалификационная система подготовки и оценки – система подготовки и оценки обучаемого персонала, для которой характерны ориентация на результаты, определение и соблюдение стандартов эффективности выполнения операций, а также разработка учебного курса на основе установленных стандартов эффективности;

9) квалификационные требования – требования, определяющие уровень и профиль специальной подготовки, а также требования к стажу работы;

10) комбинированное обучение – проведение профессиональной подготовки путем совмещения различных форм обучения;

11) комплексное (типовое) обучение – проведение профессиональной подготовки путем единовременной реализации всей программы обучения за установленный период;

12) летная подготовка – этап процесса профессиональной подготовки летного состава, при прохождении которого обучаемый приобретает и совершенствует навыки и умения выполнения полета;

13) модульное обучение – метод непрерывного образования, использующий поэтапную систему подготовки кадров, в которой каждый этап (модуль) представляет собой законченный цикл с рейтинговой системой контроля и оценки полученных знаний и навыков;

14) обеспечение качества – все запланированные и систематические действия, необходимые для создания уверенности в том, что все учебные мероприятия отвечают установленным стандартам и требованиям;

15) первоначальная подготовка - процесс профессионального образования лица, не имеющего авиационной профессии или специальности, а также авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов с целью освоения новой авиационной профессии и специальности с выдачей документов государственного или установленного образца;

16) переподготовка - процесс обучения авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, направленный на приобретение новых (дополнительных) профессиональных знаний, навыков, умений (в том числе квалификационных отметок) и изучение авиационной техники, с выдачей

26) тренажерная подготовка - этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, при прохождении, которого обучаемый приобретает, поддерживает и совершенствует практические навыки и умения с помощью имитирующих устройств, утвержденных уполномоченным органом в сфере гражданской авиации;

27) уполномоченный орган в сфере гражданской авиации - центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство в области использования воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности гражданской и экспериментальной авиации (далее – уполномоченный орган);

28) экзаменатор (экзаменуемый или аттестующий) – лицо, входящее в перечень физических лиц, имеющих право определять уровень квалификации авиационного персонала, которое соответствует квалификационным требованиям, устанавливаемым уполномоченным органом;

29) ИКАО – Международная организация гражданской авиации.

2. Сертификационные требования к авиационным учебным центрам

1. Документация и хранение информации

4. Для описания порядка осуществления деятельности и используемых процедур, реализации политики, программ и процессов обучения, авиационный учебный центр имеет следующие согласованные с уполномоченным органом в сфере гражданской авиации документы:

- 1) руководство по подготовке персонала и процедурам;
- 2) руководство по качеству;

3) программы профессиональной подготовки, разработанные в соответствии с типовыми программами профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов, утверждаемыми уполномоченным органом.

5. Для подтверждения правомочности своей деятельности АУЦ должен иметь:

- 1) утвержденные уполномоченным органом в сфере гражданской авиации программы профессиональной подготовки;
- 2) документы руководящего, инструкторского и экзаменуемого персонала АУЦ, подтверждающие их квалификацию.

6. Для планирования деятельности, рассмотрения, утверждения и внесения изменений в программы и курсы, обеспечения контроля посещаемости проводимых занятий, фиксации промежуточного и конечного контроля знаний, регистрации документов, в АУЦ ведутся:

- 1) протоколы проводимых в АУЦ совещаний, собраний, заседаний

учебно-методической группы (при наличии);
2) журналы учебных занятий;
3) журнал контрольных посещений занятий и открытых уроков;
4) регистрационный журнал выдачи документов об окончании обучения, либо регламентированная руководством по подготовке персонала и процедурам автоматизированная электронная система регистрации, хранения и передачи данных;

5) документы, необходимые для выполнения требований к:
учебному процессу;
системе качества;
экзамену или тестированию;
системе управления безопасностью полетов.

7. Дополнительно АУЦ должен располагать актуальной нормативно-правовой документацией, в соответствии с которой осуществляется основная деятельность.

8. В системе учета документации АУЦ обеспечивается следующее:

1) в учетных документах, хранящихся в АУЦ, ведется запись каждого учебного мероприятия, которая позволяет документально подтвердить и восстановить историю обучения каждого слушателя;

2) целостность учетных документов, не допускающая возможности их неправомерного изъятия или подмены, а также наличие резервной системы учета с целью обеспечения его непрерывности в случае непредвиденных обстоятельств.

9. АУЦ разрабатывает систему сдачи в архив учетной документации в соответствии с требованиями Законодательства Республики Казахстан о Национальном архивном фонде и архивах.

10. Минимальное содержание документов руководящего, инструкторского и экзаменующего персонала:

1) данные о базовом образовании;

2) данные о профессиональной подготовке;

3) должностные инструкции;

4) данные, отражающие опыт работы.

11. Руководство по подготовке персонала и процедурам, а также руководство по качеству представляют собой самостоятельные документы, основанные на положениях Добавления 2 Приложения 1 к Конвенции о международной гражданской авиации и документа DOC 9841 AN/456 ИКАО «Руководство по утверждению учебных организации».

12. Допускается издание руководства по подготовке персонала и процедурам

в виде отдельных частей, посвященных раскрытию конкретной стороны деятельности.

2. Руководство по подготовке персонала и процедурам

13. Руководство по подготовке персонала и процедурам содержит полное описание как минимум следующих аспектов:

1) общее описание заявленных к сертификации реализуемых видов профессиональной подготовки и курсов в соответствии;

2) содержание предлагаемых учебных программ, включая описание используемого программного обеспечения и оборудования для реализации учебного курса;

3) общее описание действующей в организации системы обеспечения качества;

4) описание имеющихся в организации помещений, средств и оборудования;

5) фамилию, обязанности и квалификацию лица, назначенного ответственным за обеспечение соблюдения АУЦ сертификационных требований;

6) описание обязанностей и квалификации персонала, обеспечивающего планирование и проведение обучения, а также осуществляющего контроль за этими процессами;

7) описание процедур, используемых для определения, поддержания квалификации и расширения области деятельности инструкторского персонала;

8) описание порядка ведения и хранения учетной документации о подготовке инструкторского персонала;

9) описание, по мере необходимости, дополнительной подготовки инструкторского персонала, необходимой для обеспечения изменяющихся потребностей предприятий гражданской авиации;

10) если АУЦ осуществляет (планирует осуществлять) прием экзаменов, зачетов или тестирование, связанные с выдачей свидетельства или квалификационной отметкой авиационного персонала, то представляется описание порядка отбора, роли и обязанностей уполномоченного персонала, а также применяемых с этой целью требований, установленных уполномоченным органом в сфере гражданской авиации, выдающим свидетельства.

14. В целях обновления содержания, в руководство по подготовке персонала и процедурам вносятся изменения и поправки, регистрируемые в листе вносимых изменений руководства, а также порядок их утверждения.

15. Для упорядочения вносимых изменений в руководство по подготовке персонала и процедурам, АУЦ разрабатывает систему сбора, анализа, распространения информации и контроля за ее обновлением, позволяющую отслеживать изменения, касающиеся:

- 1) политики АУЦ;
- 2) процессов, процедур, организации;
- 3) применения эксплуатационного опыта;
- 4) объема проводимой подготовки;
- 5) содержания учебных программ;
- 6) результатов, обусловленных установкой нового оборудования;
- 7) действия сертификата;
- 8) обеспечения стандартизации.

16. Анализ актуальности положений руководства по подготовке персонала и процедурам осуществляется:
на регулярной основе (по крайней мере, раз в год);
после таких крупных событий, как слияние, приобретение основных активов, быстрый рост или разукрупнение;
после технологических изменений, (например внедрение нового оборудования);
после изменения правил безопасности полетов.

17. Копии всех внесенных утвержденных изменений и поправок к руководству по подготовке персонала и процедурам направляются всем юридическим и физическим лицам, для которых было подготовлено данное руководство по подготовке персонала и процедурам. Система рассылки изменений и поправок обязательно включает функцию контроля.

18. Структура руководства по подготовке персонала и процедурам, а также рекомендации к разработке приводятся в Приложении 1 к настоящим Сертификационным требованиям.

3. Система обеспечения качества

19. Главная цель формирования системы обеспечения качества АУЦ состоит в достижении необходимых результатов при строгом соблюдении стандартизированных процедур, устанавливаемых для реализации курсов обучения, а также требований и документов, изданных уполномоченным органом.

20. АУЦ формулирует, вводит в действие и пересматривает свою политику и стратегию, и преобразует их в планы и мероприятия, применяемые на всех уровнях организации деятельности.

21. В случае выявления какого-либо несоответствия, предпринимаются корректирующие действия, направленные на совершенствование процессов и процедур.

22. Для обеспечения максимальной эффективности процессов обучения необходимо внедрять как упреждающие корректирующие действия, так и корректирующие действия, реагирующие на возникающие обстоятельства.

23. Для осуществления деятельности в рамках системы качества, в АУЦ назначается ответственный сотрудник по обеспечению качества, который проходит первоначальную подготовку и систематическое поддержание квалификации не реже чем 1 раз в 2 года в области обеспечения качества в гражданской авиации.

24. Ответственный сотрудник по обеспечению качества имеет прямой выход на руководителя и имеет доступ ко всем подразделениям АУЦ.

25. Детальное описание функционирования системы обеспечения качества отражается в руководстве по качеству АУЦ.

26. Руководство по качеству разрабатывается АУЦ самостоятельно в соответствии с политикой международной организации гражданской авиации в области обеспечения качества при подготовке авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов.

27. В руководстве по подготовке персонала и процедурам определяются следующие элементы системы обеспечения качества:

1) политика АУЦ в области профессиональной подготовки (как для клиентов, так и для своих собственных сотрудников);

2) стандарты подготовки и безопасности полетов;

3) распределение ответственности;

4) ресурсы, организационные и эксплуатационные процессы;

5) процедуры, обеспечивающие соответствие учебного процесса вышеупомянутой политике и стандартам безопасности полетов;

6) процедуры выявления отклонений от политики и стандартов и принятия корректирующих мер;

7) оценка и анализ опыта и тенденций в сфере политики и стандартов обучения для обеспечения обратной связи в целях постоянного улучшения качества реализуемого обучения.

28. Структура руководства по качеству и рекомендации к разработке приводится в Приложении 2 к настоящим Сертификационным требованиям.

29. В заключаемом между АУЦ и сторонними организациями и частными лицами письменном договоре, должно содержаться точное описание предоставляемых услуг и гарантируемого уровня качества.

30. Мероприятия, осуществляемые сторонними организациями и частными лицами, должны включаться в программу проверки обеспечения качества.

31. Для достижения надлежащего уровня качества АУЦ обеспечивает, чтобы весь персонал понимал цели, указанные в руководстве по качеству, в рамках возложенных на них обязанностей.

32. АУЦ осуществляет подготовку персонала ответственного за управление системой обеспечения качества, которая охватывает:

- 1) концепцию обеспечения качества и связанные с этим системы;
- 2) управление качеством;
- 3) руководство по обеспечению качества;
- 4) методы проверок и аудита;
- 5) отчетность и ведение учета.

33. По окончании обучения и приобретения опыта аудита и контроля качества в течение 12 месяцев, данные лица могут проводить обучение остальной части персонала АУЦ вопросам обеспечения качества в соответствии с внутренней политикой АУЦ.

4. Система управления безопасностью полетов

34. Система управления безопасностью полетов (далее - СУБП) – это система управления, состоящая из документированной политики, процессов и процедур, направленных на контроль рисков для безопасности полетов, которая объединяет в единое целое эксплуатационные и технические системы с управлением финансовыми и человеческими ресурсами.

35. Политика АУЦ в области безопасности полетов документально оформляется и подписывается ответственным руководителем.

36. Допускается объединение СУБП и системы обеспечения качества в единую функцию «по обеспечению безопасности полетов и качества».

37. АУЦ, подверженный факторам риска для безопасности полетов в ходе предоставления своих услуг, в обязательном порядке внедряет систему управления безопасностью полетов в соответствии с нормативно-правовыми актами в области гражданской авиации Республики Казахстан, которая, как м и н и м у м :

- 1) определяет риски для безопасности полетов;
- 2) обеспечивает принятие необходимых коррективных действий;
- 3) предусматривает проведение постоянного мониторинга и регулярной оценки уровня безопасности полетов;
- 4) является частью системы обеспечения безопасности полетов.

38. Требование о внедрении практики СУБП, относится только к тем АУЦ, чья деятельность непосредственно влияет на безопасность эксплуатации воздушного судна.

39. АУЦ в обязательном порядке вводит программу СУБП если:

- 1) для летной подготовки слушателей используются воздушные суда;
- 2) при осуществлении практической подготовки курсантов–диспетчеров обслуживание воздушного движения и операторов авиационной станций, фактически осуществляется управление воздушными судами в зоне аэродрома, вертодрома, вертолетных площадок, эксплуатируемых АУЦ (собственных, арендованных, либо на основе договора по предоставлению услуг в связи с

профессиональной подготовкой).

40. В случае если профессиональная подготовка курсантов–диспетчеров обслуживания воздушного движения осуществляется в АУЦ, находящемся в структуре поставщика аэронавигационных услуг, допускается разработка общей СУБП для АУЦ и поставщика аэронавигационных услуг.

41. Если АУЦ осуществляет профессиональную подготовку членов летных экипажей с использованием только тренажерных устройств имитации полета, то подобная деятельность непосредственно не влияет на безопасность и не требует разработки СУБП.

42. Если АУЦ осуществляет профессиональную подготовку авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов по техническому обслуживанию воздушных судов и направляет своих слушателей в организацию, непосредственно осуществляющую техническое обслуживание воздушных судов (ТО ВС) для прохождения производственной практики в рамках учебной программы, это предусматривается в СУБП организации по ТО ВС.

43. АУЦ, осуществляющие свою деятельность в рамках СУБП, назначают ответственного сотрудника по безопасности полетов, который проходит подготовку и систематическое поддержание профессионального уровня в области СУБП, не реже чем 1 раз в 2 года.

44. В обязанности назначенного сотрудника входит планирование мер по обеспечению безопасности полетов, реализация программы безопасности полетов и обеспечение функционирования СУБП.

45. Ответственный сотрудник по безопасности полетов имеет прямой выход на руководителя АУЦ.

5. Материально-имущественная база

46. Для осуществления деятельности по профессиональной подготовке авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, АУЦ располагает в соответствии с содержанием утвержденных программ:

1) учебными аудиториями и помещениями, оснащенными для реализации программ профессиональной подготовки и соответствующие установленным санитарным и техническим нормам;

2) воздушными судами, аэродромами, вертодромами, наземным оборудованием обеспечения полетов (собственными, арендованными, предоставляемыми на договорных условиях сторонними организациями);

3) библиотекой, укомплектованной фондом учебной литературы и методических материалов в бумажном и/или электронном виде, содержание которых полностью удовлетворяет реализации программ профессиональной подготовки обучаемого персонала;

4) тренажерами (собственными, арендованными, предоставляемыми на

договорных условиях сторонними организациями), техническими средствами обучения, аудиовизуальными средствами индивидуального и общего пользования, макетами, имитаторами агрегатов, узлов, устройств и систем, технологическим оборудованием и инструментами;

5) помещениями для руководящего состава, педагогических работников, инструкторского состава, обслуживающего персонала;

6) техническими, санитарными и бытовыми помещениями.

47. Детальное описание материально-имущественной базы осуществляется в руководстве по подготовке персонала и процедурам.

48. Воздушные суда, аэродромы, вертодромы, наземное оборудование обеспечения полетов должны соответствовать установленным нормативно-правовым актам в области гражданской авиации Республики Казахстан в отношении норм годности.

49. Все учебные тренажеры, имитаторы полета или воздушного движения, используемые при реализации программ профессиональной подготовки, тестировании или проверке, и по работе на которых предусматривается получение зачета либо сдача экзамена, должны быть утверждены уполномоченным органом в сфере гражданской авиации с выдачей заключения о пригодности данных средств.

50. Для получения такого заключения в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации направляется письмо произвольной формы о проведении процедуры утверждения.

51. К письму прикладывается копия документа разработчика оборудования (завода-изготовителя), подтверждающего эксплуатационное соответствие (свидетельство, сертификат, сертификат типа, сертификат соответствия, акт, протокол) и другие необходимые документы.

52. На основании представленных документов уполномоченный орган в сфере гражданской авиации принимает решение либо о проведении инспекционного обследования заявляемого учебного тренажера, имитатора полета или воздушного движения, либо о выдаче положительного или отрицательного заключения, либо о необходимости предоставления дополнительной информации.

53. Критерии определения квалификационного уровня и пригодности для обучения пилотажных тренажеров, воспроизводящих самолеты и вертолеты, основываются как на соответствующих нормативно-правовых актах в области гражданской авиации Республики Казахстан, так и на документе ИКАО Doc 9625 «Руководство по критериям квалификационной оценки пилотажных тренажеров»

54. К тренажерам, предназначенным для имитации полета, относятся:

- 1) специализированные тренажеры функциональных систем ВС;
- 2) специализированные тренажеры членов экипажа;
- 3) тренажеры кабинных процедур;
- 4) комплексные пилотажные тренажеры;
- 5) тренажеры аварийного покидания.

55. К тренажерам, предназначенным для имитации воздушного движения, относятся любые виды оборудования, воспроизводящие технические средства, используемые при обслуживании воздушного движения и позволяющие отрабатывать практические навыки и процедуры.

56. Утверждение тренажеров имитации воздушного движения, используемых для профессиональной подготовки диспетчеров обслуживания воздушного движения, проводится на основании документов об эксплуатационной годности (сертификат типа, акты или протоколы испытаний, ввода в эксплуатацию).

57. При использовании учебных тренажеров, имитаторов полета или воздушного движения, АУЦ в обязательном порядке обеспечивает:

- 1) наличие инструкторского, инженерно-технического и вспомогательного персонала, имеющего соответствующую квалификацию;
- 2) плановое техническое обслуживание;
- 3) ведение учетной документации, позволяющей точно фиксировать историю использования, обслуживания и любые отклонения, касающиеся его функционального состояния и рабочих характеристик, которые могут влиять на процесс реализации программ обучения (контроль качества).

6. Персонал АУЦ

58. Авиационный учебный центр самостоятельно определяет соответствующую величине и сфере своей деятельности структуру, и в соответствии с установленными квалификационными требованиями, назначает ответственного руководителя, штатный инструкторский (преподавательский), экзаменующий и инженерно-технический состав.

59. В зависимости от категорий авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, обучаемых в АУЦ, формируются различные квалификационные требования, помимо общих, в отношении персонала, осуществляющего непосредственную деятельность:

- 1) по профессиональной подготовке и квалификационному оцениванию кандидатов для получения и обладателей свидетельства авиационного персонала;
- 2) по профессиональной подготовке авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, деятельность которых связана с обеспечением авиационной безопасности;
- 3) по профессиональной подготовке авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов других специальностей.

60. Руководящий, инструкторский и экзаменующий персонал авиационных учебных центров, не соответствующий указанным требованиям, не может быть допущен к соответствующей профессиональной деятельности.

61. Кадровое обеспечение авиационного учебного центра должно обеспечить полный цикл осуществления профессиональной подготовки авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов по каждому направлению в соответствии с утвержденными программами вне зависимости от выбранной формы обучения.

62. Профессиональная подготовка авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, включая персонал АУЦ, может осуществляться при следующих основных формах обучения:

- 1) стационарное дневное (комплексное, типовое);
- 2) модульное;
- 3) заочное;
- 4) дистанционное;
- 5) комбинированное;
- 6) индивидуальное;
- 7) курсы, семинары, тренинги;
- 8) самостоятельная подготовка;
- 9) практические занятия;
- 10) стажировка.

63. Компетенция руководящего, инструкторского (преподавательского) и экзаменующего персонала авиационных учебных центров по направлениям профессиональной подготовки должна соответствовать его образованию, квалификации и полномочиям.

64. Персонал, осуществляющий непосредственную деятельность по профессиональной подготовке авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, может совмещать несколько направлений (предметов)

65. При этом в отношении авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов по профессиональной подготовке помимо общеобязательного обучения методике преподавания, планируется и осуществляется профессиональная подготовка по каждому направлению (предмету).

66. Авиационный персонал и государственные авиационные инспекторы организаций гражданской авиации, задействуемые для осуществления профессиональной подготовки авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, могут участвовать только при проведении практической и тренажерной подготовки.

67. Для проведения теоретического обучения авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов в организациях гражданской авиации необходимо проходить соответствующее обучение методике преподавания.

68. При этом авиационный персонал организаций гражданской авиации имеет действующий допуск к самостоятельной деятельности в рамках его профессиональных обязанностей.

69. Персонал авиационных учебных центров, проводящий обучение полностью или частично на английском языке, а также использующий в своей профессиональной деятельности учебную литературу и документацию, не допускающую свободного перевода (руководства по эксплуатации и описания воздушных судов, нормативные документы и правила), должен проходить систематическую профессиональную подготовку в странах, где в качестве основного языка обучения используется английский язык с целью приобретения, закрепления и расширения знаний и навыков в области английского языка.

70. Персонал авиационных учебных центров, непосредственно осуществляющий профессиональную подготовку авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, в соответствии с направлениями деятельности, принимает участие в специализированных семинарах, конференциях, форумах, совещаниях и мероприятиях, проводимых Международной организацией гражданской авиации либо международными и региональными авиационными и образовательными сообществами, организациями и ассоциациями с периодичностью ежегодно.

71. Первоначальная подготовка и переподготовка лиц, непосредственно осуществляющих профессиональную подготовку авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, организуется в соответствии с планируемыми потребностями подготовки.

72. Полный цикл обучения по поддержанию уровня квалификации персонала, осуществляющего непосредственную деятельность по профессиональной подготовке авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, реализуется с периодичностью в три года. При этом полный цикл подразумевает завершение обучения по всему требуемому объему с учетом специализаций по каждому направлению (предмету).

73. Выбор места обучения лиц, непосредственно осуществляющих профессиональную подготовку авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, не регламентируется и определяется самостоятельно. При этом одобрение иностранных учебных организаций не требуется. Объем обучения определяется в соответствии с категорией обучаемых авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов.

74. Персонал, осуществляющий деятельность, связанную с профессиональной подготовкой для получения и обладателей свидетельства авиационного персонала, должен:

1) иметь соответствующую подготовку, подтвержденную документом (свидетельство, сертификат, диплом);

2) проходить обучение по поддержанию уровня квалификации;

3) если ранее не было опыта профессиональной подготовки авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, провести контрольное занятие со слушателями в присутствии уполномоченного персонала, по результатам которого будет приниматься решение о дальнейшей деятельности;

4) сформировать учебный материал по своему направлению (предмету);

5) проводить занятия, включая индивидуальные консультации и экзамены, в объеме, устанавливаемом АУЦ, но не превышающем 20 учебных часов в неделю, суммарно регулируемых относительно учебного или календарного года;

6) разрабатывать и корректировать методические материалы в соответствии с необходимыми требованиями;

7) при необходимости вносить предложения по корректированию утвержденных программ.

75. Обучение персонала, осуществляющего деятельность, связанную с профессиональной подготовкой и квалификационным оцениванием кандидатов для получения и обладателей свидетельства авиационного персонала, помимо объема, указанного в подразделе 6 раздела 2 «Персонал АУЦ», должно включать:

1) обязательное изучение и обновление знаний в области основ методики обучения, новых методов и средств профессиональной подготовки авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов;

2) обязательное изучение и обновление знаний в области человеческого фактора, включая контроль факторов угрозы и ошибок;

3) обязательное получение и обновление профессиональных знаний и навыков по каждому направлению (предмету) обучения и квалификационному оцениванию;

4) участие в мероприятиях по изучению и обсуждению актуальных аспектов, путей развития, проблем, достижений и обмену опытом в области профессиональной подготовки авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов;

5) ознакомление с различными видами авиационной техники, наземного оборудования и спецификой их эксплуатации, которые необходимы в процессе профессиональной деятельности;

6) освоение новых специализаций и направлений (при необходимости).

76. Квалификационное оценивание представляет собой процедуру проверки полученных в процессе обучения знаний и навыков на соответствие установленным стандартам Международной организации гражданской авиации (ИКАО), требованиям нормативно-правовых актов Республики Казахстан и квалификационным требованиям, предъявляемым к определенному виду профессиональной деятельности.

77. Стандарты ИКАО, требования нормативно-правовых актов Республики Казахстан и квалификационные требования, предъявляемые к определенному виду профессиональной деятельности, реализуются в профессиональной подготовке в виде утвержденных программ.

78. Правом квалификационного оценивания обладают экзаменаторы (экзаменующие, тестирующие специалисты), прошедшие специальное обучение и утвержденные для выполнения этих функций уполномоченным органом в сфере гражданской авиации Республики Казахстан.

79. Если экзаменаторы (экзаменующие, тестирующие специалисты) не являются сотрудниками АУЦ или организация гражданской авиации, то для получения такого утверждения экзаменаторы в частном порядке направляют в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации копии подтверждающих их квалификацию документов и письмо с заявлением произвольной формы об их утверждении в качестве экзаменатора (экзаменующего, тестирующего специалиста) на территории Республики Казахстан.

80. На основании представленных документов уполномоченный орган в сфере гражданской авиации принимает решение либо о проведении экзамена (теста, собеседования) с заявителем, либо о выдаче положительного или отрицательного заключения, либо о необходимости предоставления дополнительной информации.

81. Аналогичная процедура проводится для экзаменаторов (экзаменующих, тестирующих специалистов), являющихся работниками организаций гражданской авиации и участвующих в процедурах при проведении обучения по поддержанию профессионального уровня.

82. При этом письмо в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации направляется от имени организаций гражданской авиации, в котором работает экзаменатор (экзаменующий, тестирующий специалист).

83. Правом квалификационного оценивания может быть наделен АУЦ.

84. Для получения такого права, авиационный учебный центр осуществляет профессиональную подготовку соответствующего персонала и направляет в уполномоченный орган в сфере гражданской авиации письмо с заявлением произвольной формы об утверждении в качестве экзаменаторов (экзаменующих, тестирующих специалистов) указываемых лиц, копии документов

подтверждающих прохождение обучения, а также копию Руководства по подготовке персонала и процедурам, где определяет:

1) фамилии сотрудников, уполномоченных на проведение тестов и экзаменов, круг их полномочий;

2) функциональные обязанности экзаменаторов;

3) направления обучения (предметы), по которым экзаменатор выступает в качестве инструктора;

4) квалификационные требования, предъявляемые к экзаменаторам, а также процедуры их отбора и назначения;

5) порядок поддержания квалификации экзаменаторов;

б) установленные требования касательно направления деятельности экзаменаторов, в частности:

- процедуры, подлежащие соблюдению при проведении проверок и тестов;

- если АУЦ дается право назначать сотрудников для проведения тестирования, требуемого для выдачи свидетельства или квалификационной отметки,

– минимальные требования в отношении назначения, а также порядок отбора и назначения;

методику оформления и хранения протоколов тестирования.

85. Уполномоченный орган в сфере гражданской авиации проводит процедуру одобрения данного вида деятельности и вносит соответствующую запись в сертификат авиационного учебного центра.

86. Персонал, осуществляющий непосредственную деятельность по профессиональной подготовке авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, связанных с обеспечением авиационной безопасности и м е е т :

1) соответствующую подготовку, подтвержденную документом (свидетельство, сертификат, диплом.);

2) проходить обучение по поддержанию уровня квалификации;

3) если ранее не было опыта профессиональной подготовки, провести контрольное занятие со слушателями в присутствии уполномоченного персонала, по результатам которого будет приниматься решение о дальнейшей деятельности;

4) проводить занятия, включая индивидуальные консультации и экзамены, в объеме, устанавливаемом АУЦ, но не превышающем 20 учебных часов в неделю, суммарно регулируемых относительно учебного или календарного года;

5) разрабатывать и корректировать методические материалы в соответствии с необходимыми требованиями;

б) при необходимости вносить предложения по корректированию

утвержденных

программ.

87. Обучение персонала, осуществляющего деятельность, связанную с профессиональной подготовкой авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, связанных с обеспечением авиационной безопасности, помимо объема, указанного в подразделе 6 раздела 2 «Персонал АУЦ», должно включать:

1) обязательное изучение и обновление знаний в области основ методики обучения, новых методов и средств профессиональной подготовки авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, деятельность которых связана с обеспечением авиационной безопасности;

2) обязательное изучение и обновление знаний в области человеческого фактора, включая контроль факторов угрозы и ошибок;

3) получение и обновление профессиональных знаний и навыков по направлениям;

4) освоение новых специализаций и направлений (при необходимости).

88. Персонал, осуществляющий деятельность, связанную с профессиональной подготовкой прочих категорий авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов имеет:

1) соответствующую подготовку, подтвержденную документом (свидетельство, либо сертификат, либо диплом, либо допуск к самостоятельной работе);

2) проходить обучение по поддержанию уровня квалификации;

3) если ранее не было опыта профессиональной подготовки, провести контрольное занятие со слушателями в присутствии уполномоченного персонала, по результатам которого будет приниматься решение о дальнейшей деятельности.

4) проводить занятия, включая индивидуальные консультации и экзамены, в объеме, устанавливаемом АУЦ, но не превышающем 20 учебных часов в неделю, суммарно регулируемых относительно учебного или календарного года;

5) разрабатывает и корректирует методические материалы в соответствии с необходимыми требованиями;

6) при необходимости вносить предложения по корректированию утвержденных программ.

89. Обучение персонала, осуществляющего деятельность, связанную с профессиональной подготовкой прочих категорий авиационного персонала и государственных авиационных инспекторов, помимо объема, указанного в подразделе 6 раздела 2 «Персонал АУЦ», должно включать:

1) обязательное изучение и обновление знаний в области основ методологии обучения, новых методов и средств профессиональной подготовки авиационного

- персонала и государственных авиационных инспекторов;
- 2) обязательное получение и обновление профессиональных знаний и навыков по каждому направлению (предмету) обучения;
 - 3) освоение новых специализаций и направлений (при необходимости).

П р и л о ж е н и е 1

к сертификационным требованиям к авиационным учебным центрам

Структура руководства по подготовке персонала и процедурам

Руководство по подготовке персонала и процедурам должно включать в себя как минимум все нижеприведенные элементы, в той мере, в которой они соответствуют реализуемым видам профессиональной подготовки.

Для всех авиационных учебных центров

1. Общие положения

1. Вводная часть, касающаяся использования и сферы применения руководства.

2. О г л а в л е н и е .

3. Внесение поправок, пересмотр и рассылка руководства:

- 1) порядок внесения поправок;
- 2) страница регистрации поправок;
- 3) список адресатов рассылки;
- 4) перечень фактических страниц.

4. Словарь определений и основных терминов, включая перечень акронимов и / или сокращений.

5. Описание структуры и компоновки руководства, включая:

- 1) части и разделы, их описание и использование;
- 2) систему нумерации пунктов.

6. Описание сферы деятельности, в соответствии с заявляемыми направлениями профессиональной подготовки.

7. Организация (схема организационно-управленческой структуры) и фамилии должностных лиц.

8. Квалификация, обязанности и порядок субординации руководящего и основного производственного персонала, включая (но не ограничиваясь):

- 1) ответственного руководителя;
- 2) заведующего учебной частью;

- 3) менеджера по учебным услугам;
- 4) менеджера по обеспечению качества;
- 5) менеджера по техническому обслуживанию (если применимо);
- 6) менеджера по безопасности полетов (если применимо);
- 7) инструкторов;
- 8) экзаменаторов, аттестующих и аудиторов (если применимо).

9. Политика в отношении:

- 1) целей, в том числе этических норм и моральных ценностей;
- 2) отбора и обеспечения надлежащего уровня квалификации персонала;
- 3) структура и построение учебных программ, включая необходимость в апробации и пересмотре, а также привлечения сторонних организаций в целях разработки учебных программ;
- 4) оценки, отбора и обновления учебных материалов и пособий;
- 5) технического обслуживания учебных средств и оборудования;
- 6) разработки и поддержания модели системы управления качеством;
- 7) разработки и поддержания культуры, направленной на обеспечение безопасности труда, включая (при необходимости) реализацию модели системы управления безопасностью полетов.

10. Описание имеющихся средств и оборудования, включая:

- 1) средства общего пользования, включая помещения, хранилища и архивы, библиотеку или помещения для справочной документации;
- 2) количество и площадь аудиторий, включая установленное оборудование;
- 3) тип и количество учебных тренажеров, имитаторов полета или воздушного движения, включая их местонахождение, если они находятся вне территории основного учебного объекта.

2. Подготовка кадров

11. В соответствии с положениями подраздела 6 раздела 2 настоящих требований детально раскрываются все аспекты, связанные с кадровым обеспечением.

12. В обязательном порядке должны быть обозначены фамилии лиц или названия должностей, ответственных за обеспечение стандартов профессиональной подготовки и квалификации персонала.

13. Приводится подробное описание порядка аттестации и определения квалификации инструкторского персонала.

14. Приводится подробное описание программ первоначальной подготовки и поддержания уровня квалификации всего персонала, включая ознакомление с перечнем обязанностей в отношении процессов системы управления.

15. Расписываются процедуры проверки уровня профессиональной подготовки и поддержания квалификации.

3. Учебные программы

16. Учебная программа курса представляет собой единый документ, разделенный на модули, содержащий цель обучения и нижеуказанную информацию, относящуюся как к теоретическим знаниям, так и к практическому обучению, обеспечиваемым каждым модулем.

17. В контексте руководства по подготовке персонала и процедурам в начале раздела приводится детальное описание структуры применяемых учебных программ. При этом используемая структура учебных программ должна как минимум содержать нижеуказанные разделы и соответствовать приведенным в разделе 3 настоящего приложения требованиям.

18. Учебные программы должны охватывать полный спектр предоставляемых услуг по профессиональной подготовке, и включают учебный план, дополнительные условия и особенности при реализации, раздел теоретической подготовки (если применимо), раздел практической подготовки (если применимо)

19. Учебный план должен содержать:

1) цель курса в виде изложения того, что слушатель должен знать и уметь делать в результате подготовки, его компетентность (выполняемые функции) по окончании обучения и возможные ограничения для прохождения обучения на данном курсе;

2) требования, связанные с поступлением, включая: минимальный возраст; требования в отношении образования или квалификации; медицинские требования; языковые требования.

20. Зачет предшествующих знаний, опыта или иной подготовки обучаемых.

21. Развернутую программу обучения, включая:

1) теоретическую подготовку (знания);

2) практическую подготовку (навыки);

3) подготовку в области человеческого фактора (инструктивный материал по разработке учебных программ по возможностям человека содержится в документе ИКАО 9683);

4) аттестацию и экзамены;

5) контроль за учебным процессом, включая аттестационные и экзаменационные мероприятия.

22. Временные рамки касательно:

1) ограничений в отношении продолжительности периодов обучения слушателей и инструкторов;

2) минимальной продолжительности отдыха (если применимо).

23. Руководящие принципы аттестации слушателей, включая:

1) порядок утверждения проведения тестов;

2) порядок дополнительной подготовки перед повторными тестами и порядок пересдачи тестов на проверку знаний;

3) протоколы и регистрация результатов тестов;

4) порядок проверки хода приобретения навыков и тесты на применение навыков;

5) порядок проверки хода теоретической подготовки и тестов на проверку знаний, включая порядок подготовки тестирования на проверку знаний, типы вопросов и оценок, требуемые нормы для получения зачета или экзамена;

6) порядок анализа и рассмотрения вопросов и проведения новых экзаменов (применяется в отношении тестов на проверку знаний).

24. Руководящие принципы эффективности обучения, включая:

1) порядок взаимодействия между учебными подразделениями;

2) требования к отчетности и документации;

3) внутреннюю систему обратной связи для выявления недостатков обучения;

4) нормы выполнения программы обучения на различных стадиях подготовки с целью обеспечения стандартизации;

5) индивидуальные обязанности слушателей;

6) порядок корректировки неудовлетворительного хода обучения;

7) порядок замены инструкторов;

8) максимальное количество замен инструкторов в расчете на одного слушателя;

9) порядок временного отстранения слушателя от занятий.

25. Если АУЦ реализует курсы, результатом которых не является выдача свидетельства авиационного персонала или квалификационная отметка, то учебные учебная программа таких курсов включает:

1) учебный план теоретической и практической подготовки с определением требований и цели подготовки по каждому предмету;

2) изложение порядка распределения курса обучения на этапы с указанием схемы построения этапов в целях реализации программы обучения в наиболее подходящей для обучения последовательности и повторения основных упражнений с соответствующей периодичностью;

3) учебные часы по программе для каждого этапа и для серии занятий в

рамках каждого этапа и сроки проведения проверок хода обучения;

4) указание уровня квалификации, требуемого для перехода от одного этапа подготовки к другому (минимальные требования к опыту и удовлетворительное выполнение практических упражнений перед переходом к очередному этапу);

5) требования к методике обучения;

6) проведение и документальное оформление проверок успеваемости;

7) при необходимости инструкции в отношении проведения экзаменов и тестов.

4. Экзамены, тесты и проверки, проводимые в целях выдачи Свидетельства или квалификационной отметки

26. Настоящий раздел требуется для АУЦ осуществляющие тестирование, связанное с выдачей свидетельства или квалификационной отметкой авиационного персонала в соответствии с разрешением уполномоченного органа в сфере гражданской авиации, либо планирующим такую деятельность.

27. В этом случае детально раскрываются все аспекты, указанные в пункте 84 настоящих требований.

5. Учетная документация

В данном разделе детально раскрываются политика и процедуры, касающиеся:

- 1) журналов посещения занятий;
- 2) учета обучения слушателей;
- 3) учета подготовки и квалификации собственного персонала;
- 4) лиц, ответственных за проверку учетной документации и журналов слушателей;
- 5) характера и периодичности проверок учетной документации;
- 6) стандартизации внесения записей в учетные документы;
- 7) внесения записей в журналы;
- 8) сохранности учетных записей и документов.

6. Система обеспечения качества

Данный раздел представляет собой краткое описание практики системы обеспечения качества согласно положениям подраздела 3 раздела 2 настоящих требований.

7. Система управления безопасностью полетов (если применимо)

Данный раздел представляет собой детальное описание системы управления безопасностью полетов согласно положениям подраздела 4 раздела 2 настоящих требований.

8. Добавления

Данный раздел представляет собой перечень и детальное описание необходимых дополнительных документов, не указанных подраздела 1 раздела 2 настоящих требований.

Дополнительное содержание для АУЦ, осуществляющих первоначальную подготовку пилотов с использованием воздушных судов

Разделы Руководства по подготовке персонала и процедурам, помимо обозначенных в разделе для всех АУЦ, которые обеспечивают летную подготовку с использованием воздушных судов, должны, как минимум включать все нижеуказанные элементы с учетом применимости.

При формировании содержания данных разделов требуется учесть, что оно должно полностью охватывать все аспекты летной подготовки и не должно приводить к составлению отдельного руководства по производству учебно-тренировочных полетов.

9. Летная подготовка.

Общие положения

28. Квалификация, обязанности и порядок субординации руководящего и основного производственного персонала (в дополнение к пункту 8 настоящего приложения), включая, но не ограничиваясь:

- 1) главного пилота-инструктора;
- 2) главного инструктора по наземной подготовке.

29. Политика и процедуры (в дополнение к пункту 9 настоящего приложения)

кас а ю щ и е с я :

- 1) утверждения полетов;
- 2) обязанностей командира воздушного судна;
- 3) процедур планирования полета - общие положения;
- 4) перевозки пассажиров;
- 5) системы управления полетами;
- 6) представления донесений об источниках опасности, авиационных

инцидентах и происшествиях;

7) рабочее время и ограничения полетного рабочего времени летного состава и слушателей;

8) минимальная продолжительность отдыха летного состава и слушателей.

30. Описание имеющихся средств и оборудования (в дополнение к пункту 10 настоящего приложения), включая:

1) тренажеры, имитирующие условия полета, и учебно-тренировочные воздушные суда;

2) средства технического обслуживания и перронные места стоянки учебно-тренировочных воздушных судов;

3) аудитории, оборудованные компьютерами;

4) диспетчерские и помещения для инструктажа.

10. Информация по эксплуатации воздушных судов

31. Сертификация и эксплуатационные ограничения.

32. Управление воздушным судном, включая:

1) летно-технические ограничения;

2) использование контрольных карт;

3) стандартные правила эксплуатации;

4) правила технического обслуживания воздушного судна.

33. Инструкции по загрузке воздушного судна и креплению груза.

34. Правила заправки топливом.

35. Порядок действий в аварийной обстановке.

11. Маршруты

36. Летно-технические критерии, такие как взлет, полет по маршруту и посадка.

37. Порядок составления плана полета, включая:

1) требования в отношении топлива и масла;

2) минимальные безопасные высоты полета;

3) планирование на случай чрезвычайных ситуаций, такое как порядок действий при нештатной ситуации или отклонении от маршрута;

4) навигационное оборудование.

38. Погодные минимумы для выполнения всех учебно-тренировочных полетов днем, ночью, по ПВП и ППП.

39. Погодные минимумы для выполнения слушателями всех учебно-тренировочных полетов на различных этапах подготовки.

40. Учебные маршруты и зоны практических занятий.

12. План учебных полетов

41. Курс либо раздел курса профессиональной подготовки (в дополнение к положениям раздела 3 настоящего приложения), включая с учетом применимости:

- 1) курс либо раздел курса летной подготовки (однодвигательное воздушное судно);
- 2) курс либо раздел курса летной подготовки (многодвигательное воздушное судно);
- 3) курс либо раздел курса теоретической подготовки;
- 4) курс либо раздел курса подготовки на тренажерах, имитирующих условия полета.

42. Общая схема ежедневных и еженедельных программ летной подготовки, наземной подготовки и подготовки на тренажерах, имитирующих условия полета.

43. Принципы подготовки в аспекте:

- 1) ограничений по сложным метеоусловиям;
- 2) максимального времени обучения слушателей (летная подготовка, теоретическая подготовка и подготовка на пилотажном тренажере) в день/неделю / месяц;
- 3) ограничений в отношении периодов обучения слушателей;
- 4) продолжительности учебных полетов на различных стадиях;
- 5) максимального индивидуального налета часов слушателя днем или ночью за определенный период времени;
- 6) максимального количества индивидуальных учебных полетов слушателя днем или ночью за определенный период времени;
- 7) минимальной продолжительности отдыха между учебными периодами.

Приложение 2

к сертификационным требованиям к авиационным учебным центрам

Структура руководства по качеству

Политика в области качества отражает реализацию и соблюдение на постоянной основе требований соответствующих частей добавления 2 к Приложению 1 и документа 9841 ИКАО, нормативно-правовых актов в области гражданской авиации Республики Казахстан и возможных дополнительных стандартов АУЦ.

1. Стратегия и политика в области качества

1. Обоснование, процедуры реализации, пересмотра политики и стратегии, планирование мероприятий, применяемых в области качества на всех организационных уровнях АУЦ с указанием обязательств ответственного руководителя АУЦ в плане достижения и обеспечения максимально возможных стандартов качества.

2. Ответственность руководителя АУЦ, включая общую ответственность за систему обеспечения качества, периодичность, форму и структуру мероприятий по пересмотру и анализу методов внутреннего управления.

3. Если предусмотрено структурой АУЦ, то возложение ответственности за выполнение задач по обеспечению качества на специалиста по обеспечению качества АУЦ.

4. Основные функции специалиста по обеспечению качества, включая проверки путем мониторинга всю деятельность АУЦ в области подготовки авиационных специалистов выполнения стандартов, установленных АУЦ и любых дополнительных требований уполномоченного органа в сфере гражданской авиации.

5. Ответственность специалиста по обеспечению качества за надлежащее документальное оформление, внедрение, поддержание, постоянный анализ и совершенствование системы обеспечения качества.

6. Подчиненность, порядок подотчетности, обеспечивающий полную информированность ответственного руководителя АУЦ о проблемах, влияющих на качество профессиональной подготовки, обеспечение беспрепятственного доступа специалиста по обеспечению качества ко всем подразделениям АУЦ.

7. Ответственность специалиста по обеспечению качества за проведение профессиональной подготовки персонала АУЦ, связанной с системой обеспечения качества.

2. Обеспечение качества (ОК)

8. При разработке настоящего раздела следует учитывать, что проверка и контроль предоставляемых услуг – это всего лишь меры «контроля качества», направленные на обнаружение дефектов в продуктах и услугах, но не обеспечивающие предотвращение этих дефектов. ОК имеет целью совершенствовать и обеспечивать стабильность процесса профессиональной подготовки специалистов гражданской авиации, а также выявлять, предотвращать или, по меньшей мере, сводить к минимуму те факторы, которые являются главными причинами возникновения проблем. ОК предполагает

постоянное соблюдение стандартов в ходе всего учебного процесса путем установления различных этапов и механизмов контроля. Кроме того, ОК предполагает систему аудита в целях неуклонного соблюдения официально утвержденной политики, процессов, процедур и является той частью управления качеством, которая «обеспечивает» его.

9. С этой целью составляется План ОК содержащий принципы, процессы и процедуры, относящиеся, как минимум, к следующим мероприятиям:

- 1) мониторинг предоставляемых услуг по профессиональной подготовке и механизмы контроля за учебным процессом;
- 2) мониторинг методов оценки и проверки;
- 3) мониторинг уровня квалификации и подготовки персонала АУЦ;
- 4) мониторинг соответствия, настройки и функциональности учебных тренажеров (если применимо);
- 5) проведение внутреннего и внешнего аудита;
- 6) разработка, реализация и мониторинг корректирующих и профилактических мер, а также связанных с ними систем отчетности;
- 7) применение соответствующего статистического анализа для выявления и соответствующего реагирования на возникающие тенденции.

3. Система обеспечения качества

10. При разработке настоящего раздела следует учитывать, что система обеспечения качества представляет собой совокупность всех мероприятий, планов, политики, процессов, процедур, ресурсов, инициатив и инфраструктуры АУЦ, направленных на то, чтобы посредством согласованных усилий обеспечить комплексный подход к управлению качеством.

11. Для этого в настоящем разделе приводится разработанная организационная структура, включающая в себя полный набор документированной политики, процессов, процедур и ресурсов, которые подкрепляют ответственность всех сотрудников за достижение высокого качества посредством внедрения передовой практики в области управления качеством.

12. Основные элементы эффективной системы обеспечения качества должны включать как минимум:

- 1) структуру управления, облегчающую и способствующую безусловному и беспрепятственному доступу к лицам, ответственным за принятие решений;
- 2) комплексное обязательство АУЦ обеспечивать максимальное качество подготовки, а не просто соблюдать минимальные требования;
- 3) разработанные политику, процессы и процедуры в области качества, а

также порядок применения, пересмотра и оптимизации;

4) план профессиональной подготовки персонала АУЦ, обеспечивающий внедрение и распространение передовой практики в управлении качеством;

5) характеристику рисков организации и соответствующий план управления рисками, которые в совокупности формируют исчерпывающий перечень опасностей, связанных с деятельностью АУЦ, и устанавливают компенсационные меры по эффективному управлению рисками, ставящими под угрозу достижение желаемых стандартов эффективности;

6) стратегический пересмотр политики и процедур, который оценивает текущие задачи и планы АУЦ на основе проверки их целесообразности с учетом меняющихся тенденций в отрасли или изменений, происходящих внутри АУЦ.

4. Характеристика рисков

13. При разработке настоящего раздела следует учитывать, что характеристика рисков – это инвентаризация выявленных опасностей и угроз, которые могут воспрепятствовать соблюдению необходимых стандартов эффективности.

14. Формирование перечня «угроз качеству» осуществляется путем первоначального составления мероприятий, характерных при реализации учебных программ, включающих, как минимум, следующие:

- 1) отбор и обучение персонала АУЦ;
- 2) разработка, апробирование и пересмотр учебных программ;
- 3) разработка и актуализация программного обеспечения учебного курса;
- 4) обязанности административного персонала по обеспечению учебной программы, инструкторов и экзаменаторов, а также слушателей;
- 5) реализация программ профессиональной подготовки;
- 6) ведение документации;
- 7) порядок оценки и экзаменационных проверок;
- 8) порядок обратной связи с обучаемыми и уполномоченным органом в сфере гражданской авиации.

15. Сформированный перечень дополняется сведениями об опасностях и угрозах, связанных с каждым из этих мероприятий при реализации учебных программ.

16. Риски, выявленные в результате этого процесса, должны также включать в себя потенциальные риски, которые могут проявиться при изменении существующих обстоятельств или условий.

17. С целью снижения и/или устранения рисков (существующих или потенциальных), а также эффективного управления ими путем принятия

соответствующих контролирующих мер, составляется План управления рисками.

18. Персонал АУЦ должен иметь свободный доступ к действующему плану управления рисками в целях его точного выполнения и формированию отзывов по его улучшению.

5. Матрица согласованности требований

19. При разработке настоящего раздела следует учитывать все аспекты, связанные с применением нормативной документации и придерживаться ниже указанным рекомендациям.

20. В данном разделе раскрывается дополнительный элемент к вышеуказанным мероприятиям, называемый Матрица согласованности требований (матрица соответствия), которая представляет собой оформленный в виде таблицы документ, подробно содержащий все действующие нормативные требования, которые АУЦ обязан соблюдать.

21. Кроме того, матрица согласованности должна содержать, как минимум, два описательных элемента, определяющих:

- 1) действующие процессы, предназначенные для обеспечения постоянного соответствия конкретному нормативно-правовому акту и/или стандарту;
- 2) должность руководителя, отвечающего за эффективное осуществление каждого процесса.

22. В матрице согласованности указываются последние проведенные и очередные планируемые аудиты, предназначенные для проверки функциональности каждого из упомянутых процессов.

23. Выводы, сделанные в ходе любого последнего аудита, отражаются в матрице или документально оформляются в отдельном журнале.

24. Матрицу согласованности требований составляет, ведет и контролирует процессы пересмотра специалист по обеспечению качества.

25. Персонал АУЦ должен иметь свободный доступ к текущей матрице согласованности в целях ее точного выполнения и формирования отзывов по ее улучшению.

6. Отчеты о корректирующих и профилактических мерах

26. При разработке настоящего раздела следует учитывать, что любые планы обеспечения качества содержат четко структурированную систему отчетности, обеспечивающую регистрацию и незамедлительное реагирование на предложения персонала АУЦ в отношении корректирующих и профилактических мер как необходимый элемент обеспечения качества.

27. Определение лица и/или круга лиц, кто должен устранять расхождение и/

или несоответствие в каждом конкретном случае, а также порядок действий, если корректирующие меры не были приняты в установленный срок.

28. Определение в системе отчетности ответственного лица, обязанного проводить расследования и реагировать информацию, в которой указаны меры, способные предотвратить нарушение требований нормативов деятельности.

29. В целях создания возможностей для максимально открытой и эффективной отчетности дополнительно определяется политика в отношении анонимного направления информации в части корректирующих и профилактических мер.

30. Определение функций специалиста по качеству при составлении, сопровождении и корректировке системы отчетности.

7. Документация по вопросам качества

31. В настоящем разделе представляется перечень, краткое описание всей документации АУЦ, в которых есть ссылки на обеспечение качества и полное описание документации, применяемой в системе обеспечения качества АУЦ.

32. Как минимум, приводится перечень и краткое описание тех частей руководства по подготовке персонала и процедурам, которые затрагивают вопросы обеспечению качества, а также разрабатываемая, сопровождаемая и пересматриваемая документация в системе обеспечения качества АУЦ, включающая следующее:

- 1) политику и стратегию в области качества;
- 2) глоссарий терминов;
- 3) характеристику рисков организации;
- 4) план управления рисками;
- 5) матрицу согласованности требований;
- 6) порядок и систему отчетности в отношении корректирующих и профилактических мер;
- 7) конкретные стандарты подготовки;
- 8) описание организации;
- 9) распределение функций и обязанностей;
- 10) учебные процедуры в рамках системы обеспечения качества, направленные на соблюдение установленных нормативных требований.

33. Также детально описывается требуемая для АУЦ документация системы аудита обеспечения качества, отражающая:

- 1) график и порядок проведения аудиторских проверок;
- 2) порядок отчетности и отчеты о результатах проверки и аудита качества;

- 3) порядок принятия последующих контрольных и корректирующих действий ;
- 4) отчеты о корректирующих и профилактических мерах;
- 5) систему ведения учета;
- 6) контрольно-аналитические отчеты руководства.
- 7) контроль за документацией по качеству.

8. Программа аудита обеспечения качества и проверка качества

34. При разработке настоящего раздела следует учитывать, что программа аудита обеспечения качества включает в себя все запланированные и систематические меры, необходимые для создания уверенности в том, что все виды подготовки были проведены в соответствии применимыми требованиями, стандартами, процедурами и нормативами.

35. Также следует учитывать, что основная цель проверки качества состоит в изучении конкретного документа или в наблюдении за конкретным мероприятием, действием и т.д. с целью убедиться в соблюдении установленных стандартов, нормативов, процедур и требований.

36. Детально раскрываются все этапы при проведении проверок качества, которые как минимум включают следующие типичные области деятельности:

- 1) фактические учебные занятия;
- 2) техническое обслуживание (если применимо);
- 3) технические стандарты (если применимо);
- 4) стандарты профессиональной подготовки.

9. Аудиторы и аудит качества

37. Положения настоящей главы должны определять политику АУЦ в отношении аудиторов, осуществляющих аудит качества, а именно:

- 1) определение качественного и количественного состава, исключая возможность вхождения в состав группы аудиторов лиц, непосредственно отвечающих за проверяемую деятельность;
- 2) привлечение сторонних специалистов в области аудита качества;
- 3) обучение аудиторов;
- 4) обязанности и инструкции для аудиторов, утвержденные в соответствии с принятыми в АУЦ правилами и оформлением;

38. Определение ответственных лиц для осуществления деятельности в рамках программы аудита обеспечения качества, обладающие специальной подготовкой в области аудита качества и уполномоченных:

- 1) проводить проверки и аудит качества в контексте постоянного обеспечения

к а ч е с т в а ;

2) определять и фиксировать любые проблемы или выводы и необходимые доказательства, подтверждающие такие проблемы или выводы;

3) выступать через установленные в АУЦ каналы отчетности с предложениями или рекомендациями в отношении проблем или выводов;

4) проверять выполнение решений в установленные и разумные сроки;

5) отчитываться непосредственно перед специалистом по обеспечению к а ч е с т в а .

39. Детальное описание программы аудита обеспечения качества для изучения всех аспектов обучения в 12-ти месячный период.

40. Порядок и процедуры разработки и утверждения графика аудиторских проверок, разрабатываемого в соответствии с программой аудита и отражаемого как в плане управления рисками, так и в документах, содержащих матрицу с о г л а с о в а н н о с т и .

41. Описание процедур мониторинга, корректирующих мер и контрольных проверок для того, чтобы проверить, были ли приняты корректирующие меры в связи с тем или иным выводом и насколько эффективными они являются.

42. Также следует учитывать, что аудит – это систематическое и независимое сравнение применяемого способа подготовки и того способа, который следует применять согласно опубликованной методике обучения специалистов определенной специализации.

43. В данном аспекте приводится описание проведения аудита, которое должно включать, как минимум, следующие процедуры и процессы, обеспечивающие его качество:

1) описание объема аудита, которое должно быть объяснено персоналу АУЦ, подлежащему аудиту;

2) планирование и подготовку;

3) сбор и протоколирование полученной информации;

4) анализ полученной информации.

44. Для полноценного представления проведения аудита раскрываются процедуры, обеспечивающие эффективность аудита, такие как:

1) обзор опубликованных документов;

2) собеседования или обсуждения с сотрудниками;

3) изучение адекватного образца отчетности;

4) наблюдение за учебными мероприятиями;

5) хранение документов и регистрация результатов наблюдений.

45. Процедуры в аспекте непрерывного усовершенствования процессов с целью установления того, что эти изменения действительно привели к желаемым результатам.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан