

Утверждено  
Директором Агентства «Узавиация»  
Т.А. Назаров



**ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ  
УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

Документ №: AR-OPS-006

Редакция / Ревизия:01/00

Дата вступления в силу: 12 Мая 2023



	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Администрирование и Контроль Документа</b>	Глава/Стр.	0/1

## 0. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ ДОКУМЕНТА

### 0.1. Содержание

<b>0. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ ДОКУМЕНТА</b> .....	<b>1</b>
0.1. Содержание.....	1
0.2. Список Действующих Страниц.....	3
0.3. Список Рассылки.....	5
0.4. Запись Поправок и Изменений.....	5
0.5. Термины и Определения.....	6
0.6. Аббревиатура и Сокращения.....	7
0.7. Термины «Должен», «Следует», «Может».....	7
0.8. Администрирование и Контроль.....	7
0.9. Введение.....	8
0.10. Общие Положения.....	8
<b>1. Процедуры Сертификации</b> .....	<b>1</b>
1.1. Общие Положения.....	1
1.2. Подача Заявления и Доказательной Документации.....	1
1.3. Предварительная Оценка Заявления и Экспертиза Доказательной Документации...2	
1.4. Проведение Сертификационной Проверки.....	3
<b>2. Выдача Сертификата Сертифицированного Учебного Заведения</b> .....	<b>1</b>
2.1. Общие Положения.....	1
2.2. Продление Срока Действия Сертификата.....	1
2.3. Внесение Изменений в Сертификат.....	1
2.4. Прекращение Действия Сертификата, Приостановление, Возобновление Действия Сертификата.....	1
<b>3. Контроль за Деятельностью Сертифицированного Учебного Заведения</b> .....	<b>1</b>
3.1. Инспектирование.....	1
3.2. Внеплановое Инспектирование.....	1
<b>4. Оценка и Проверка</b> .....	<b>1</b>
<b>5. Процедуры Признания Зарубежных Учебных Заведений</b> .....	<b>1</b>
5.1. Учитывая, что в Республике Узбекистан не обеспечиваются некоторые виды специальной авиационной подготовки авиаперсонала ГА, Агентство «Узавиация» может признать сертифицированные (утвержденные) учебные заведения иностранных государств.....	1
5.2. Процедура признания учебного заведения иностранных государств не отличается от процедуры сертификации учебных заведения авиапредприятий Республики Узбекистан.....	1
5.3. Агентству «Узавиация» надлежит убедиться в том, что:.....	1
<b>Приложение №1- Заявление на Получение Сертификата СУЗ</b> .....	<b>1</b>

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Администрирование и Контроль Документа</b>	Глава/Стр.	0/2

Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей .....	1
Приложение №3-Общие Требования к Средствам .....	1
Приложение №4- Форма бланка Сертификата Сертифицированного Учебного Заведения.....	1
ЧЕК-ЛИСТ №1-Организация и Управление Учебным Процессом.....	1
ЧЕК-ЛИСТ №6-Первоначальная Подготовка и Повышение Квалификации Бортпроводников .....	11
ЧЕК-ЛИСТ №3-Тренажерная Подготовка Летного Состава.....	13
ЧЕК-ЛИСТ №4-Тестовая Проверка Знаний Авиационного Персонала на ПК .....	15
ЧЕК-ЛИСТ №5-Подготовка и Повышение Квалификации Специалистов Службы УВД .....	17
ЧЕК-ЛИСТ №6- Подготовка и Повышение Квалификации Специалистов по ТО ВС.....	19
Отчет о Проверке Соответствия Сертификационным Требованиям Комплексного Тренажёра Самолёта/Вертолёта .....	21



**ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ  
УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ**

**Администрирование и Контроль Документа**

Код №

AR-OPS-006

Глава/Стр.

0/3

**0.2. Список Действующих Страниц**

<b>Глава 0</b>		
<b>Страница</b>	<b>Дата вступления в силу</b>	<b>Ревизия №</b>
1	12 МАЙ 2023	00
2	12 МАЙ 2023	00
3	12 МАЙ 2023	00
4	12 МАЙ 2023	00
5	12 МАЙ 2023	00
6	12 МАЙ 2023	00
7	12 МАЙ 2023	00
8	12 МАЙ 2023	00
<b>Глава 1</b>		
<b>Страница</b>	<b>Дата вступления в силу</b>	<b>Ревизия №</b>
1	12 МАЙ 2023	00
2	12 МАЙ 2023	00
3	12 МАЙ 2023	00
4	12 МАЙ 2023	00
<b>Глава 2</b>		
<b>Страница</b>	<b>Дата вступления в силу</b>	<b>Ревизия №</b>
1	12 МАЙ 2023	00
2	12 МАЙ 2023	00
<b>Глава 3</b>		
<b>Страница</b>	<b>Дата вступления в силу</b>	<b>Ревизия №</b>
1	12 МАЙ 2023	00
2	12 МАЙ 2023	00
<b>Глава 4</b>		
<b>Страница</b>	<b>Дата вступления в силу</b>	<b>Ревизия №</b>
1	12 МАЙ 2023	00
2	12 МАЙ 2023	00
<b>Глава 5</b>		
<b>Страница</b>	<b>Дата вступления в силу</b>	<b>Ревизия №</b>
1	12 МАЙ 2023	00
2	12 МАЙ 2023	00
<b>Приложение -1</b>		
<b>Страница</b>	<b>Дата вступления в силу</b>	<b>Ревизия №</b>
1	12 МАЙ 2023	00
2	12 МАЙ 2023	00
<b>Приложение -2</b>		

<b>Страница</b>	<b>Дата вступления в силу</b>	<b>Ревизия №</b>
1	12 МАЙ 2023	00
2	12 МАЙ 2023	00
3	12 МАЙ 2023	00
4	12 МАЙ 2023	00
5	12 МАЙ 2023	00
6	12 МАЙ 2023	00
7	12 МАЙ 2023	00
8	12 МАЙ 2023	00
9	12 МАЙ 2023	00
10	12 МАЙ 2023	00
11	12 МАЙ 2023	00
12	12 МАЙ 2023	00
13	12 МАЙ 2023	00
14	12 МАЙ 2023	00
15	12 МАЙ 2023	00
16	12 МАЙ 2023	00
<b>Приложение -3</b>		
<b>Страница</b>	<b>Дата вступления в силу</b>	<b>Ревизия №</b>
1	12 МАЙ 2023	00
2	12 МАЙ 2023	00
3	12 МАЙ 2023	00
4	12 МАЙ 2023	00
5	12 МАЙ 2023	00
6	12 МАЙ 2023	00
7	12 МАЙ 2023	00
8	12 МАЙ 2023	00
<b>Приложение -4</b>		
<b>Страница</b>	<b>Дата вступления в силу</b>	<b>Ревизия №</b>
1	12 МАЙ 2023	00
2	12 МАЙ 2023	00
3	12 МАЙ 2023	00
4	12 МАЙ 2023	00
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>		
<b>Страница</b>	<b>Дата вступления в силу</b>	<b>Ревизия №</b>
1	12 МАЙ 2023	00
2	12 МАЙ 2023	00
3	12 МАЙ 2023	00
4	12 МАЙ 2023	00
5	12 МАЙ 2023	00
6	12 МАЙ 2023	00
7	12 МАЙ 2023	00
8	12 МАЙ 2023	00
9	12 МАЙ 2023	00



**ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ  
УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ**

**Администрирование и Контроль Документа**

Код №

AR-OPS-006

Глава/Стр.

0/4

10	12 МАЙ 2023	00
11	12 МАЙ 2023	00
12	12 МАЙ 2023	00
13	12 МАЙ 2023	00
14	12 МАЙ 2023	00
15	12 МАЙ 2023	00
16	12 МАЙ 2023	00
17	12 МАЙ 2023	00
18	12 МАЙ 2023	00
19	12 МАЙ 2023	00
20	12 МАЙ 2023	00
21	12 МАЙ 2023	00
22	12 МАЙ 2023	00
23	12 МАЙ 2023	00
24	12 МАЙ 2023	00

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	0/5
Администрирование и Контроль Документа			

### 0.3. Список Рассылки

Копия №	Тип Копии	Отдел	Месторасположение
Оригинал	(S)		
1	(S)		

(S) SoftCopy - (Электронная версия)

(H) HardCopy – (Печатная версия)

**Примечание:** Электронные и печатные копии считаются «неконтролируемыми», если они напечатаны или не включены в этот список рассылки.

### 0.4. Запись Поправок и Изменений

Издание/ Ревизия №:	Дата Издания/Ревизии:	Введено в силу:	Причина:
Издание №01	12 МАЙ 2023		

**Издание:** - Публикация документа, объединяющая все поправки, предшествующие текущей версии. Новая редакция документа не отображает текст поправок синим цветом. Текущая версия документа отображается на каждой странице в нижнем колонтитуле.

**Ревизия:** - Изменение, внесенное в часть документа, где оно отображается синим текстом или сопровождается вертикальной линией на правой стороне документа. Основная информация об изменениях (номер и дата) приведена в Перечне страниц Руководства с актуальной информацией и указана в заголовке соответствующей страницы и в самом контексте.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	0/6
<b>Администрирование и Контроль Документа</b>			

## 0.5. Термины и Определения

Авиационный персонал (авиаперсонал) – лица, деятельность которых связана с организацией, выполнением и обеспечением полетов, а также с обслуживанием воздушного движения.

Агентство «Узавиация» - Агентство гражданской авиации при Министерстве транспорта Республики Узбекистан. Выполняет функции авиационной администрации Республики Узбекистан.

Доказательная документация – документы, в соответствии с требованиями настоящих правил, используемые заявителем при организации учебного заведения и представляемые заявителем в качестве приложения к заявке.

Летная подготовка – этап процесса профессиональной подготовки летного состава, имеющий целью выработать в реальных условиях практические умения и навыки выполнения полета.

Профессиональная подготовка – приобретение авиационным персоналом навыков, необходимых для выполнения определенной работы, группы работ.

Профессиональная переподготовка (переучивание) – этап процесса профессиональной подготовки летного, инженерно-технического и другого авиационного персонала, имеющий целью освоение новых для него типов воздушных судов, другой авиационной техники.

Повышение квалификации – этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью обновление и углубление знаний и умений, направленных на совершенствование профессионального и методического мастерства.

Приостановление действия Сертификата – официальная процедура временного приостановления Агентством «Узавиация» действия Сертификата учебного заведения с правом восстановления его действия после устранения недостатков, которые привели к приостановлению.

Сертификат учебного заведения авиапредприятий гражданской авиации Республики Узбекистан (далее - сертификат) – документ, удостоверяющий, что заявитель соответствует установленным требованиям, настоящим Правилам в соответствии с условиями и ограничениями, содержащимися в специальных положениях, являющихся неотъемлемой частью Сертификата.

Система контроля качества – документально оформленные организационные процедуры и принципы, внутренний аудит этих принципов и процедур, обзор системы управления и выдача рекомендаций по повышению качества.

Сертифицированное учебное заведение – учебное заведение, сертифицированное Агентством «Узавиация», в соответствии с настоящими Правилами, для проведения подготовки, переподготовки и повышения квалификации авиаперсонала Республики Узбекистан и функционирующее под контролем Агентства «Узавиация».

Тренажерная подготовка – этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью приобретение, поддержание и совершенствование практических умений и навыков с помощью различного вида тренирующих устройств (авиационных тренажеров).

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	0/7
<b>Администрирование и Контроль Документа</b>			

## 0.6. Аббревиатура и Сокращения

<b>ВС</b>	– Воздушное судно
<b>ГА</b>	– Гражданская авиация
<b>ИКАО(ИКАО)</b>	– Международная организация гражданской авиации
<b>КРС</b>	– Командно-руководящий состав
<b>КТС</b>	– Комплексный тренажер самолета
<b>КУЛП</b>	– Курс учебно-летной подготовки
<b>ЛС</b>	– Летный состав
<b>ПУЛП</b>	– Программы учебно-летной подготовки
<b>ПЭВМ</b>	– Персональная электронно-вычислительная машина
<b>РУз</b>	– Республика Узбекистан
<b>СУЗ</b>	– Сертифицированное учебное заведение
<b>ТСО</b>	– Технические средства обучения
<b>УЗ</b>	– Учебное заведение
<b>УМЛ</b>	– Учебно-методическая литература

## 0.7. Термины «Должен», «Следует», «Может»

Следующие термины имеют смысл, изложенный ниже:

“Должен” - Глагол действия в императивном смысле означает, что применение правила или процедуры или положения является обязательным.

“Следует” - Означает, что рекомендуется применение процедуры или положения.

“Может” - Означает, что применение процедуры или положения является необязательным.

## 0.8. Администрирование и Контроль

Данный документ опубликован как книга на листах формата А4. Файлы PDF будут заблокированы и подписаны, чтобы предотвратить изменения.

Данный документ регулярно пересматривается и изменяется. Весь соответствующий персонал должен быть ознакомлен со всеми сделанными ревизиями.

Данный документ будет изменен и пересмотрен в соответствии с требованиями процедуры АГА «Документация и Контроль».

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	0/8
<b>Администрирование и Контроль Документа</b>			

### 0.9. Введение

Настоящие правила в соответствии с Чикагской конвенцией ИКАО от 7 декабря 1944 года (Приложение 1 «Выдача свидетельств авиационному персоналу»), устанавливают единый порядок сертификации учебных заведений авиапредприятий гражданской авиации Республики Узбекистан (далее-учебные заведения).

### 0.10. Общие Положения

1. Действие настоящих Правил распространяются на все учебные заведения авиапредприятий гражданской авиации Республики Узбекистан, осуществляющие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации (далее-подготовка) авиаперсонала, подпадающего под требования Авиационных правил Республики Узбекистан AR-PEL-001 «Выдача свидетельств авиационному персоналу»
2. Деятельность по профессиональной подготовке авиаперсонала может осуществляться только сертифицированными Агентством «Узавиация» учебными заведениями.
3. В течение срока действия Сертификата деятельность Сертифицированного учебного заведения должна соответствовать установленным требованиям.

Сертификация учебных заведений в соответствии с настоящими Правилами производится бесплатно.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Процедуры Сертификации</b>	Глава/Стр.	1/1

## 1. Процедуры Сертификации

### 1.1. Общие Положения

Процедура сертификации учебного заведения состоит из следующих этапов:

- a) принятие и регистрация Заявления;
- b) предварительная оценка Заявления с письменным сообщением к Заявителю о ее принятии или отклонении;
- c) экспертиза Заявления и доказательной документации с письменным сообщением Заявителю о выявленных недостатках;
- d) получение от Заявителя документов об устранении недостатков, выявленных при экспертизе доказательной документации, и проверка их устранения;
- e) проведение проверки учебного заведения, на соответствие установленным требованиям и оформление акта по результатам проверки с указанием о выявленных недостатках;
- f) получение от учебного заведения документов об устранении недостатков, выявленных при проверке;
- g) проведение повторной проверки учебного заведения (в случае необходимости);
- h) подготовка заключения по итогам проверки с решением о выдаче (невыдаче) Сертификата.

### 1.2. Подача Заявления и Доказательной Документации

**1.2.1.** Заявление на сертификацию учебного заведения гражданской авиации (в дальнейшем - Заявление) предоставляется учебным заведением в форме, указанном в Приложении №1 настоящих Правил.

**1.2.2.** Заявление на первоначальное получение сертификата подается в Агентство «Узавиация» и рассматривается Агентством «Узавиация» тридцать рабочих дней. Заявление, поступившая в Агентство «Узавиация», подлежит регистрации в тот же день. При этом Агентство «Узавиация» выдает заявителю соответствующий документ (отметку), подтверждающий регистрацию Заявления, а в случае подачи заявления в электронной форме подтверждает регистрацию заявления электронным сообщением, ссылкой на соответствующую запись на официальном веб-сайте Агентства «Узавиация» или иным способом, предусмотренным законодательством.

Отказ в регистрации Заявления Агентством «Узавиация» не допускается.

**1.2.3.** Заявление и прилагаемые к нему документы, которые подаются в Агентство «Узавиация», должны поступать в оригиналах или заверенных копиях. Неправильно заполненное или оформленное Заявление к рассмотрению не принимается.

**1.2.4.** Заявление на первоначальное получение Сертификата, а при необходимости, на изменение и продление Сертификата должно содержать сведения приведенные в Перечне доказательной документации и типовых формах Приложения № 2 настоящих Правил.

**1.2.5.** Учебные заведения должны соответствовать требованиям сертификации учебных заведений, приведенных в Приложении № 3 настоящих Правил.

**1.2.6.** Заявление на проведение сертификации с комплектом документации, является основанием для их рассмотрения Агентством «Узавиация».

**1.2.7.** Заявление на продление Сертификата и на внесение изменений в действующий Сертификат подается в Агентство «Узавиация» не позднее, чем за один месяц до окончания срока действия Сертификата или до планируемого срока деятельности.

**1.2.8.** Заявитель является ответственным за достоверность сведений, изложенных в заявке и доказательной документации.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Процедуры Сертификации</b>	Глава/Стр.	1/2

### **1.3. Предварительная Оценка Заявления и Экспертиза Доказательной Документации**

**1.3.1.** Предварительная оценка Заявления и приложений к заявке проводится в десятидневный срок со дня поступления в Агентство «Узавиация». В этот срок сообщается Заявителю в письменной форме о принятии или отклонении Заявления.

**1.3.2.** При предварительной оценке Заявления с доказательной документацией проверяются:

- a)** достаточность информации о соответствии учебного заведения и его элементов действующим нормативным требованиям;
- b)** комплектность доказательной документации.

**1.3.3.** При отрицательном результате предварительной оценки Заявления и предоставленной документации, Агентство «Узавиация» устанавливает срок не менее пяти рабочих дней для устранения несоответствий.

**1.3.4.** При наличии недостатков по доказательной документации Заявитель обязан устранить их до начала сертификационной проверки учебного заведения.

**1.3.5.** По результатам положительной оценки экспертизы доказательной документации Агентством «Узавиация» принимается решение о проведении сертификационной проверки учебного заведения, при этом по согласованию с заявителем определяются сроки ее проведения.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Процедуры Сертификации</b>	Глава/Стр.	1/3

#### **1.4. Проведение Сертификационной Проверки**

**1.4.1.** Комиссия для проведения сертификационной проверки учебного заведения создается Агентством «Узавиация». Программа проверки разрабатывается комиссией на основании типовой программы с учетом особенностей деятельности учебного заведения.

**1.4.2.** Сертификационная проверка учебного заведения комиссией проводится с целью:

- a)** определения на месте соответствия учебного заведения установленным настоящими Правилами требованиям и представленным Заявителем документам;
- b)** определения состава и состояния помещений учебного заведения, объектов тренажерного комплекса, технического оснащения, организации обеспечения учебного процесса;
- с)** убедиться в том, что в процессе подготовки используются методики, обеспечивающие эффективность результатов от проводимых занятий, а также в полном объеме предоставляют обучающимся содержание данного вида подготовки излагаемого материала.
- a)** По окончании проверки в течение 5 рабочих дней: при наличии несоответствий, препятствующих сертификации учебного заведения, оформляется Акт, в котором приводятся результаты проверки, указываются замечания и рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- b)** при наличии несоответствий, не препятствующих сертификации учебного заведения, может быть сразу оформлено Комплексное заключение.

**1.4.3.** На основании Акта заявитель обязан принять меры к устранению недостатков и представить в Агентство «Узавиация» План мероприятий по их устранению.

**1.4.4.** Агентство «Узавиация» рассматривает результаты проверки и План мероприятий, представленный учебным заведением. В случае необходимости проводится повторная проверка.

**1.4.5.** Итоговым документом по результатам проверки является Комплексное заключение с решением о выдаче (невыдаче) Сертификата, в котором отражаются итоги проведенных работ, выводы и рекомендации комиссии. Заключение подписывается всеми членами комиссии и утверждается Агентством «Узавиация». Копия заключения направляется Заявителю.

**1.4.6.** Заявление, по которой по вине Заявителя не принято решение о выдаче Сертификата в течение тридцати рабочих дней проверки, аннулируется.

Заявитель может повторно подать Заявление на общих основаниях.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Процедуры Сертификации</b>	Глава/Стр.	1/4

**НАМЕРЕННО НЕЗАПОЛНЕННАЯ СТРАНИЦА**

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Выдача Сертификата Сертифицированного Учебного Заведения</b>	Глава/Стр.	2/1

## 2. Выдача Сертификата Сертифицированного Учебного Заведения

### 2.1. Общие Положения

2.1.1. В случае положительных результатов экспертизы доказательной документации, проверки и оформления всех документов по ее результатам Агентство «Узавиация» принимает решение о выдаче Сертификата.

2.1.2. Сертификат оформляется и регистрируется по форме в соответствии с Приложением №4, в установленном порядке в Агентстве «Узавиация» и выдается на срок до трех лет.

2.1.3. Оригинал Сертификата выдается Заявителю или лицу, который уполномочен на совершение этих действий. В Агентстве «Узавиация» хранится копия выданного Сертификата.

В случае утери Сертификата или прихода его в непригодное состояние, в установленном порядке выдается его дубликат.

2.1.4. После окончания срока действия Сертификата, оригинал должен быть возвращен в Агентство «Узавиация» в десятидневный срок.

### 2.2. Продление Срока Действия Сертификата

2.2.1. Продление срока действия Сертификата осуществляется по заявке учебного заведения в порядке, установленном в настоящих Правилах. Допускается не представлять документацию, по которой за период действия Сертификата изменений не произошло.

2.2.2. В случае положительных результатов экспертизы доказательной документации, проверки и оформления всех надлежащих документов по ее результатам Агентство «Узавиация» принимает решение о продлении Сертификата сертифицированного учебного заведения.

### 2.3. Внесение Изменений в Сертификат

2.3.1. Для внесения изменений в Сертификат и доказательную документацию учебное заведение должно подать в Агентство «Узавиация» Заявление с необходимыми документами. Заявление рассматривается в течении десяти рабочих дней.

2.3.2. При необходимости Агентство «Узавиация» проводит проверку. Процедура проверки проводится согласно требованиям параграфа 4 Главы II настоящих Правил.

2.3.3. В случае положительного результата проверки и оформления всех необходимых документов по ее результатам Агентство «Узавиация» принимает решение о внесении изменений в Сертификат.

### 2.4. Прекращение Действия Сертификата, Приостановление, Возобновление Действия Сертификата

2.4.1. Прекращение действия Сертификата производится Агентством «Узавиация» в следующих случаях:

- a) письменного заявления СУЗ о прекращении действия Сертификата;
- b) окончания срока действия Сертификата;
- c) невозвращения в Агентство «Узавиация» приостановленного Сертификата в установленные сроки.

2.4.2. Приостановление действия Сертификата производится в следующих случаях:

- a) выявления фактов нарушения (несоблюдения) установленных требований, в соответствии с которыми было сертифицировано учебное заведение;
- b) невыполнения указаний Агентства «Узавиация» по устранению в установленные сроки выявленных недостатков;

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Выдача Сертификата Сертифицированного Учебного Заведения</b>	Глава/Стр.	2/2

- с) выявления других факторов, влияющих на снижение уровня качества подготовки авиаспециалистов.

**2.4.3.** Действие Сертификата может быть прекращено (приостановлено) как в целом, так и на отдельные виды деятельности СУЗ.

**2.4.4.** Решение о прекращении или приостановлении действия Сертификата принимается Агентством «Узавиация» и направляется письменное уведомление учебному заведению в течении одного рабочего дня.

**2.4.5.** При получении уведомления о прекращении действия Сертификата, СУЗ обязано:

- а) немедленно прекратить выполнение деятельности, оговоренной Сертификатом;
- б) поставить об этом факте в известность пользователей СУЗ;
- с) в трехдневный срок вернуть оригинал Сертификата в Агентство «Узавиация».

**2.4.6.** Решение о возобновлении действия Сертификата принимается Агентством «Узавиация» после устранения причин послужившим основанием для приостановления действия Сертификата и представлением отчета об устранении недостатков. Агентство «Узавиация» уведомляет об этом заявителя в письменной форме не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

**2.4.7.** При необходимости, для повторного получения Сертификата, учебное заведение обязано подать Заявление на общих основаниях.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Контроль за Деятельностью Сертифицированного Учебного Заведения</b>	Глава/Стр.	3/1

### 3. Контроль за Деятельностью Сертифицированного Учебного Заведения

#### 3.1. Инспектирование

**3.1.1.** Надзор за деятельностью сертифицированного учебного заведения (СУЗ) возлагается на Агентство «Узавиация». Цель надзора состоит в обеспечении функционирования СУЗ в рамках условий его сертификации путем проведения инспекционных проверок.

**3.1.2.** Виды надзора разделяются на следующие виды:

- a)** плановые инспекционные проверки в соответствии с план-графиком инспектирования Агентства «Узавиация» (не реже одного раза в год);
- b)** внеплановые инспекционные проверки, проводимые для контрольной оценки соответствия СУЗ требованиям настоящих Правил, выполнения условий и ограничений, установленных при выдаче Сертификата.

**3.1.3.** Процедура инспекционной проверки должна отвечать требованиям настоящих Правил. Материалы проверок сохраняются вместе с доказательной документацией.

**3.1.4.** СУЗ должно создать все условия для работы инспекционной комиссии Агентства «Узавиация».

**3.1.5.** Порядок работы инспекционной комиссии Агентства «Узавиация» определяется процедурными документами Агентства «Узавиация».

**3.1.6.** Оформляется Акт по результатам инспекционной проверки. В Акте указываются все выявленные недостатки со сроками их устранения и рекомендованные мероприятия.

#### 3.2. Внеплановое Инспектирование

**3.2.1.** Основанием для проведения внеплановой инспекторской проверки СУЗ являются:

- a)** информация о снижении уровня качества подготовки авиаспециалистов;
- b)** выявление несоответствия СУЗ действующим требованиям, которые возникли в процессе его деятельности.

**3.2.2.49.** Внеплановое инспектирование проводится согласно заданию, выданного руководителем Агентства «Узавиация» в зависимости от причины проведения инспектирования.

**3.2.3.** Результаты инспектирования оформляются согласно пункту 47 настоящих Правил.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Контроль за Деятельностью Сертифицированного Учебного Заведения</b>	Глава/Стр.	3/2

**НАМЕРЕННО НЕЗАПОЛНЕННАЯ СТРАНИЦА**

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	4/1
<b>Оценка и Проверка</b>			

#### 4. Оценка и Проверка

**4.1.** Контроль знаний обученных сертифицированным учебным заведением авиаспециалистов осуществляется Высшей квалификационной комиссией Агентства «Узавиация».

**4.2.** Агентство «Узавиация» издает отдельные инструкции в целях оценки и проверки авиаспециалистов.

**4.3.** Функция оценки с целью выдачи Свидетельства или квалификационной отметки должна осуществляться экзаменаторами, не зависимыми от СУЗ, проводящего подготовку.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	4/2
<b>Оценка и Проверка</b>			

**НАМЕРЕННО НЕЗАПОЛНЕННАЯ СТРАНИЦА**

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Процедуры Признания Зарубежных Учебных Заведений</b>	Глава/Стр.	5/1

## 5. Процедуры Признания Зарубежных Учебных Заведений

**5.1.** Учитывая, что в Республике Узбекистан не обеспечиваются некоторые виды специальной авиационной подготовки авиAPERсонала ГА, Агентство «Узавиация» может признать сертифицированные (утвержденные) учебные заведения иностранных государств.

**5.2.** Процедура признания учебного заведения иностранных государств не отличается от процедуры сертификации учебных заведения авиапредприятий Республики Узбекистан.

**5.3.** Агентству «Узавиация» надлежит убедиться в том, что:

- a)** статус и компетентность органа, выдавшего Сертификат (Свидетельство) учебного заведения, признаны государственными властями страны - учредителя учебного заведения, которая должна являться государством-членом ICAO;
- b)** требования предъявляемые к учебному заведению, отвечают минимальным стандартам, установленным Международной организацией гражданской авиацией;
- c)** программы подготовки авиAPERсонала соответствуют уровню требований подготовки не ниже настоящих Правил, а методика обучения и технические средства обеспечивают эффективный и качественный процесс обучения.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Процедуры Признания Зарубежных Учебных Заведений</b>	Глава/Стр.	5/2

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №1- Заявление на Получение Сертификата СУЗ</b>	Глава/Стр.	P-1/1

**Приложение №1- Заявление на Получение Сертификата СУЗ**

**Руководителю Агентства «Узавиация»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПОЛУЧЕНИЕ СЕРТИФИКАТА СУЗ**

Учебное заведение \_\_\_\_\_  
(наименование и его принадлежность)

Местонахождение учебного заведения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

В лице \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя)

просит провести сертификационную проверку учебного заведения авиапредприятия гражданской авиации на соответствие действующим нормативным требованиям для:

1. первоначального получения Сертификата;
2. продления срока действия Сертификата;
3. дополнения перечня разрешенных видов подготовки, переподготовки авиационного персонала;
4. дополнения перечня изучаемых типов авиационной техники;
5. другие причины (указать).

Описание сфер деятельности учебного заведения ГА, подлежащих проверке:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение:** основные данные и необходимая документация в соответствии с перечнем. Приложение является неотъемлемой частью Заявления.

Руководитель учебного заведения \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

**М.П.**

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №1- Заявление на Получение Сертификата СУЗ</b>	Глава/Стр.	P-1/2

**НАМЕРЕННО НЕЗАПОЛНЕННАЯ СТРАНИЦА**

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/1

**Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей**

### I ТИПОВЫЕ ФОРМЫ

Форма 1

#### ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ, ЧИСЛЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

\_\_\_\_\_

(наименование УЗ)

№ п/п	Наименование показателей	Количество
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	Структура УЗ:	
	- филиалы:	
	- отделы:	
	учебный	
	авиационных тренажеров	
	общий	
	хозяйственный	
	летно-методический	
	-другие подразделения	
	Общая площадь учебно-лабораторных помещений (кв.м)	
	В том числе: учебного отдела	
	летно-методического отдела	
	отдела авиационных тренажеров	
	других отделов.	

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_

(подпись Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/2

## Форма 2

### Сведения о площадях, используемых УЗ

\_\_\_\_\_ (наименование УЗ)

Общая площадь учебно-лабораторных помещений (кв. м) \_\_\_\_\_

№ п/п	Фактический адрес строений, занятых под образоват. процесс	Форма владения помещениями строения (на правах собст., аренды и т.п.) и реквизиты правомочных документов	Вид помещений (аудит. лекц., для практ. занятий, лаб., компьютерные, лингаф. и др. классы, акт. и физк. залы и т.п.)	Площадь (м/кв)	Вместимость (чел.)	Количество однотип. помещений
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/3

**Форма 3**

Сведения о командно-руководящем и преподавательском составах

(наименование УЗ)

№п/п	Ф.И.О.	Преподаваемая дисциплин.	Педагогический стаж	Категория	Образование	Прохождение КПК	Стажировка на 200_ (тек. год)	Возраст (год рождения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/4

**Форма 4**

### СВЕДЕНИЯ О КОМАНДНО - ЛЕТНОМ И ЛЕТНО - ИНСТРУКТОРСКОМ СОСТАВАХ

(наименование учебного заведения, если УЗ имеет свою учебную эскадрилью)

(наименование авиапредприятия, если УЗ не имеет свою учебную эскадрилью)

(Фамилия, имя, отчество специалиста)

1. Общий налет \_\_\_\_\_ часов.
2. Допущен к выполнению полетов на воздушных судах:
3. Налет на ВС (тип) \_\_\_\_\_ час, в том числе КВС \_\_\_\_\_ час.
4. Класс специалиста \_\_\_\_\_ присвоен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.
5. Свидетельство № \_\_\_\_\_, срок действия до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.
6. Допущен к выполнению полетов на ВС (тип) по мин. погоды:  
ПВП обл. \_\_\_\_\_ м. ППП обл. \_\_\_\_\_ м.  
Вид \_\_\_\_\_ м. Вид \_\_\_\_\_ м.  
Ветер \_\_\_\_\_ м/с
7. Проверка техники пилотирования \_\_\_\_\_ (дата). Оценка \_\_\_\_\_  
Проверка самолетовождения \_\_\_\_\_ (дата). Оценка \_\_\_\_\_  
Проверка практической работы в полете \_\_\_\_\_ (дата). Оценка \_\_\_\_\_
8. Первичная подготовка (учеб. заведение) \_\_\_\_\_ в 19\_\_ г.  
Переучивание на ВС \_\_\_\_\_ (тип) \_\_\_\_\_ (дата) в \_\_\_\_\_ (УЗ).
9. Последние курсы повышения квалификации \_\_\_\_\_ (дата)  
в \_\_\_\_\_ (УЗ)
10. Допущен к ведению радиотелефонной связи на английском языке:  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
Свидетельство № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
Кем выдано \_\_\_\_\_
11. Допуск к выполнению международных полетов:  
Приказ \_\_\_\_\_ (предприятие) № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.
12. Методические (инструкторские) курсы \_\_\_\_\_ (где)  
\_\_\_\_\_ (когда)

Примечание: Заполняются на каждого штатного летного специалиста УЗ и на летных специалистов, привлекаемых из авиапредприятий.

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/5

**Форма 5**

### СВЕДЕНИЯ ОБ ИНЖЕНЕРНОМ И ИНСТРУКТОРСКОМ СОСТАВАХ

(наименование УЗ)

№п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Стаж работы по спец	Категория	Образование	Прохождение КПК	Стажировка на 200_ (тек. год)	Возраст (год рождения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/6

**Форма 6**

**СВЕДЕНИЯ О ВИДАХ ПОДГОТОВКИ АВИАСПЕЦИАЛИСТОВ И ЧИСЛЕННОСТИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

\_\_\_\_\_ (наименование УЗ)

№ п/п	Виды подготовки	Кол-во групп	Количество слушателей	Примечание
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/7

**Форма 7**

**ФОРМА ОБ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧЕБНОЙ  
ЛИТЕРАТУРОЙ**

(наименование УЗ)

№ п/п	Наименование предмета (курса), название учебной литературы	Автор	Год издания	Количество экз.
1	2	3	4	5

Примечание: Указывается учебная литература, имеющаяся в наличии собственной библиотеки УЗ.

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/8

**Форма 8**

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОБОРУДОВАНИЕМ,  
ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ И ПЭВМ**

\_\_\_\_\_ (наименование УЗ)

№ п/п	Наименование оборудования или технического средства обучения	Год выпуска	Дата ввода в эксплуатацию	Количество единиц
1	2	3	4	5

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/9

Форма 9

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ И ПРОГРАММ ПО ВИДАМ ПОДГОТОВКИ**

№п/п	Виды подготовки	Наименование программы	Дата утверждения Агентством «Узавиация»	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.
	Теоретическая подготовка Курсы первоначальной подготовки			
	Теоретическая подготовка Переподготовка на другие типы ВС			
	Теоретическая подготовка Курсы повышения квалификации			
	Тренажерная подготовка			
	Летная подготовка			

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/10

Форма 9

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ И ПРОГРАММ ПО ВИДАМ ПОДГОТОВКИ**

№п/п	Виды подготовки	Наименование программы	Дата утверждения Агентством «Узавиация»	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.
Теоретическая подготовка				
Курсы первоначальной подготовки				
Теоретическая подготовка				
Переподготовка на другие типы ВС				
Теоретическая подготовка				
Курсы повышения квалификации				
Тренажерная подготовка				
Летная подготовка				

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/11

**Форма 10**

## СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

\_\_\_\_\_ (наименование УЗ)

№ п/п	Наименование методических разработок	Год выпуска	Разработчик	Количество единиц
1	2	3	4	5

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/12

**Форма 11**

### СВЕДЕНИЯ О СОСТОЯНИИ УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНОЙ БАЗЫ

(наименование УЗ)

№ п/п	Наименование стендов, макетов, установок и др.	Год выпуска	Дата ввода в эксплуатацию	Количество единиц
1	2	3	4	5
1.				

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/13

**Форма 12**

### СВЕДЕНИЯ О ТИПАХ КОМПЛЕКСНЫХ И ПРОЦЕДУРНЫХ ТРЕНАЖЕРОВ, И ИХ ОБОРУДОВАНИИ

(наименование УЗ)

№ п/п	Наименование типов комплексных и процедурных тренажеров, их оборудование	Год выпуска	Дата ввода в эксплуатацию	Количество единиц
1	2	3	4	5

Руководитель УЗ \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/14

## II. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКАЗАТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РАЗДЕЛАМ ЗАЯВЛЕНИЯ

### 1. Основные данные и учредительные документы

- a) копия Устава и Учредительного договора;
- b) копия Сертификата о государственной регистрации юридического лица;
- c) Руководство по подготовке персонала и процедурам;
- d) Руководство по системе качества в учебном заведении.

### 2. Организационная структура, руководство, персонал

- a) Форма 1 «Общие сведения о структуре УЗ, численности обучающихся и преподавателей»;
- b) Форма 2 «Сведения о площадях используемых УЗ»;
- c) Форма 3 «Сведения о командно-руководящем и преподавательском составах»;
- d) Форма 4 «Сведения о командно-летном и летно-инструкторском составах»;
- e) Форма 5 «Сведения о инструкторском и инженерном составах».
- f) структурная схема учебного заведения и штатное расписание предприятия Заявителя, утвержденные руководителем авиапредприятия;
- g) договор аренды зданий и сооружений;
- h) заключение о соответствии помещений УЗ к требованиям правил Госпожнадзора и санитарно-эпидемиологического надзора.

*Примечание: Штатное расписание предоставляется в объеме и форме согласованном с Агентством «Узавиация».*

### 3. Финансовое обеспечение

- a) сведения о суммовых счетах учебного заведения в банках;
- b) справка о финансовом состоянии заявителя.

### 4. Обеспечение образовательного процесса

- a) Форма 6 «Виды подготовки авиационного персонала и предполагаемая численность обучающихся»;
- b) Форма 7 «Сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной литературой»;
- c) Форма 8 «Сведения об обеспечении образовательного процесса оборудованием, техническими средствами обучения и ПЭВМ»;
- d) Форма 9 «Перечень учебных планов и программ по видам подготовки»
- e) Форма 10 «Сведения об организации и проведении методической работы»
- f) Форма 11 «Сведения о состоянии учебно-лабораторной базы»
- g) положение о Педагогическом совете учебного заведения;
- h) график повышения квалификации преподавательского состава в течение года;
- i) положение о цикловой комиссии учебного заведения;
- j) план организации методических мероприятий цикловой комиссий;

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/15

- к) допуск преподавателей к проведению дисциплин;
- л) график составления методических разработок по темам учебных программ;
- м) перечень лабораторных стендов, макетов.

### 3. Финансовое обеспечение

- а) сведения о суммовых счетах учебного заведения в банках;
- б) справка о финансовом состоянии заявителя.

### 4. Обеспечение образовательного процесса

- а) Форма 6 «Виды подготовки авиационного персонала и предполагаемая численность обучающихся»;
- б) Форма 7 «Сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной литературой»;
- в) Форма 8 «Сведения об обеспечении образовательного процесса оборудованием, техническими средствами обучения и ПЭВМ»;
- г) Форма 9 «Перечень учебных планов и программ по видам подготовки»
- д) Форма 10 «Сведения об организации и проведении методической работы»
- е) Форма 11 «Сведения о состоянии учебно-лабораторной базы»
- ж) положение о Педагогическом совете учебного заведения;
- з) график повышения квалификации преподавательского состава в течение года;
- и) положение о цикловой комиссии учебного заведения;
- к) план организации методических мероприятий цикловой комиссий;
- л) допуск преподавателей к проведению дисциплин;
- м) график составления методических разработок по темам учебных программ;
- н) перечень лабораторных стендов, макетов.

### 5. Организация тренажерной подготовки

- а) Форма 12 «Сведения о типах комплексных и процедурных тренажеров, их оборудовании».
- б) положение о тренажерном комплексе авиационного учебного центра;
- в) копии договоров на необходимые виды обеспечения технического обеспечения комплексных и процедурных тренажеров
- г) договоры на проведение подготовки инструкторского состава;
- д) медицинское обеспечение инструкторского состава.
- е) копия Соглашения о приеме на работу инструкторского состава на работу по совместительству (при наличии таковых).

### 6. Организация летно-методической подготовки

- а) Положение о летно-методическом отделе учебного заведения;
- б) Копии договоров на необходимые виды подготовки летного состава на комплексных и процедурных тренажерах.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №2- Общие Сведения о Структуре Учебного Заведения, Численности Обучающихся и Преподавателей</b>	Глава/Стр.	P-2/16

**НАМЕРЕННО НЕЗАПОЛНЕННАЯ СТРАНИЦА**

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №3-Общие Требования к Средствам</b>	Глава/Стр.	P-3/1

## Приложение №3-Общие Требования к Средствам

### ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНЫМ ЗАВЕДЕНИЯМ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

#### 1. Общие требования к средствам

1. Средства, необходимые для сертификации учебного заведения, определяются масштабами и объемом поставленных задач.
2. Учебное заведение должно располагать учебной базой.
3. В учебной базе учебного заведения должны быть специальные сооружения (помещения) и оборудования (включая аэродромы, авиационную технику), оснащенные всеми необходимыми средствами.
4. Для выполнения поставленных задач учебное заведение должно располагать:
  - a) учебным корпусом с учебными кабинетами, лабораториями, оснащенными образцами и макетами авиационной техники, наглядными пособиями, функциональными и процедурными тренажерами, другими техническими средствами обучения, а также программно-методической документацией и набором аудиовизуальных средств;
  - b) библиотекой, оснащенной необходимым фондом литературы, учебных материалов и соответствующим оборудованием;
  - c) помещениями для педагогических работников, инструкторского состава и обслуживающего персонала.
5. Кроме учебных аудиторий в учебном заведении должны быть:
  - d) комнаты для проведения совещаний, в том числе для сбора всего личного состава (актовый зал);
  - e) административный сектор с машинописной и печатно-копировальной базой;
  - f) гардероб.

#### 2. Требования к аудиториям

6. Аудитории должны соответствовать требованиям для проведения подготовки персонала, а размеры лекционных комнат должны быть такими, чтобы соответствовать количеству слушателей в классе. Оптимальное количество слушателей должно быть шестнадцать, и не превышать двадцати человек.
7. Типовая аудитория, оборудованная индивидуальными столами для шестнадцати слушателей, должна иметь площадь около 55м<sup>2</sup>. Размеры всех лекционных комнат (вместе взятых) должны быть достаточными для того, чтобы разместить всех слушателей.
8. Оснащение учебных аудиторий учебными наглядными пособиями и ТСО должно соответствовать программам подготовки (переучивания), обеспечивать наглядность обучения и возможность привития слушателям необходимых навыков и умений.
9. Учебные аудитории должны быть специализированными по предметам, с учетом изучаемых типов ВС, авиационных двигателей и оборудования.
10. В процессе обучения, практические занятия со слушателями могут проводиться в условиях производства. При необходимости, технические и методические классы служб предприятий, тренажерных центров и их оборудование могут быть дополнительно включены в общую учебную базу учебного заведения в качестве филиалов, в соответствии с заключенным договором или распоряжением руководителя предприятия, в состав которого входит учебное заведение.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №3-Общие Требования к Средствам</b>	Глава/Стр.	P-3/2

### 3. Требования к организации образовательного процесса

11. Требования к организации процесса подготовки авиационного персонала в учебном заведении состоят из требований к:

- a) организации теоретической подготовки;
- b) организации тренажерной подготовки;
- c) организации летной подготовки;
- d) учебным планам и программам (курсам);
- e) средствам обучения;
- f) учебно-методической литературе;
- g) естовой проверке знаний.

12. Организация процесса подготовки в конкретном учебном заведении, должна строиться в соответствии с требованиями настоящих Правил и с учетом особенностей и решаемыми задачами в учебном заведении.

### 4. Требования к организации теоретической подготовки

13. Теоретическая подготовка может производиться любыми методами, обеспечивающими эффективное проведение занятий и обеспечивающими предоставление в полном объеме содержания данного вида подготовки и наглядность излагаемого материала.

14. Качественная теоретическая подготовка может осуществляться только квалифицированными преподавателями, имеющими высшее образование, специальную подготовку по преподаваемой учебной программе.

### 5. Общие требования к организации тренажерной подготовки

15. В соответствии с заявленными видами подготовки тренажерная подготовка должна производиться на тренажерах, одобренных Агентством «Узавиация».

Допускается использование комплексных тренажеров самолетов для подтверждения права членов летного экипажа на взлет в условиях присвоенного метеоминимума и посадки при метеоминимуме I, II, III категории ICAO при соответствии тренажеров требованиям, установленным нормативными документами в области ГА и наличии разрешения Агентства «Узавиация».

16. Тренировка должна проводиться в объемах, предусмотренных Программами, утвержденными в Агентстве «Узавиация» соответствующих типов ВС.

17. Для проведения всех видов тренировок определяется штатный состав инструкторского экипажа по каждому типу тренажера.

18. Проверки летного состава на тренажерах ВС проводят лица инструкторского и командно-летного состава авиакомпаний и Агентства «Узавиация», при этом штатный инструкторский состав обеспечивает работу КТС и выполнение программы проверок.

19. Программы тренажерной подготовки летного состава соответствующих типов ВС и Инструкции по организации тренировок и проверок летного состава ГА Республики Узбекистан на тренажерах ВС разрабатываются учебным заведением и согласовываются с Агентством «Узавиация».

### 6. Общие требования к организации летной подготовки

20. Летная подготовка осуществляется в учебном заведении штатным инструкторским составом или допускается привлечение инструкторского состава эксплуатантов воздушных судов в установленном СУЗ порядке.

21. Первоначальную летную подготовку по Программе переучивания на другой (новый тип) ВС в учебном заведении осуществляет инструкторский состав, допущенный к первоначальному

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №3-Общие Требования к Средствам</b>	Глава/Стр.	P-3/3

обучению.

22. Учебные полеты по КУЛП (ПУЛП) производятся без пассажиров и груза на борту ВС.

23. Все виды летных подготовок и проверок проводятся в соответствии с требованиями Программ подготовки летного состава, утвержденных для конкретных типов ВС в ГА.

#### **7. Требования к учебным планам и программам (курсам) подготовки**

24. Учебные планы и программы (курсы) подготовки разрабатываются в учебном заведении в зависимости от конкретных видов подготовки и особенностей деятельности.

25. Обязательному согласованию в Агентстве «Узавиация» подлежат учебные планы и программы по подготовке авиаспециалистов, имеющих Свидетельства авиационного персонала, выданные Агентством «Узавиация», программы подготовки остальных категорий работников утверждаются руководителем учебного заведения.

26. Копии учебных планов и программ направляются в Агентство «Узавиация».

27. Все учебные заведения авиапредприятий гражданской авиации на территории Республики Узбекистан осуществляют обучение авиаперсонала по единым учебным планам и программам.

#### **8. Требования к средствам обучения**

28. Воздушные суда, используемые на этапе курса летной (практической) подготовки, должны иметь для этих целей соответствующее оборудование.

29. ТСО должны быть укомплектованы современной вычислительной и аудиовизуальной техникой, обеспечены требуемыми программами и видеофильмами. ТСО должны обеспечивать программируемое теоретическое обучение и объективный контроль уровня занятий всех специалистов авиаперсонала.

#### **9. Требования к документации для организации учебного процесса**

30. Для организации учебного процесса учебное заведение должно иметь:

- a) план-график учебных курсов на год;
- b) годовой план работы;
- c) учебные планы и программы по специальностям;
- d) контрольные вопросы по программам подготовки и повышения квалификации;
- e) перспективный план повышения квалификации преподавателей и инструкторского состава;
- f) журнал учебных занятий;
- g) журнал контрольных посещений занятий и открытых уроков;
- h) журнал инструктажа по технике безопасности на практических занятиях;
- i) тарификационные списки преподавателей;
- j) расписание занятий и экзаменов;
- k) перечень видеофильмов, слайдов и диафильмов;
- l) экзаменационные ведомости;
- m) расчет учебных часов по предметам и потребного числа преподавателей;
- n) индивидуальные планы работы штатных преподавателей;
- o) план оборудования учебной базы;
- p) программное обеспечение по дисциплинам для ПЭВМ;
- q) перечень утвержденных КУЛП (ов).

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №3-Общие Требования к Средствам</b>	Глава/Стр.	P-3/4

### 10. Требования к учебно-методической литературе

31. Перечень учебно-методической литературы должен определяться исходя из перечня наименований предметов, включенных в учебные планы подготовки (переучивания) и повышения квалификации авиаперсонала, составляющих учебный процесс в данном учебном заведении.

32. Учебно-методическая литература (УМЛ) должна находиться в библиотеке учебного заведения, слушатели должны иметь возможность знакомиться с перечнем УМЛ и заказывать ее. Кроме УМЛ, в библиотеке должны быть актуализированные Руководства по летной и технической эксплуатации ВС.

### 11. Требования к тестовой проверке знаний на ПЭВМ

33. Тестовый контроль на ПЭВМ проводится в соответствии с критериями оценки уровня профессиональных знаний авиаперсонала.

34. Тестовые проверки знаний на ПЭВМ проводятся в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой, под руководством преподавателей и ответственных лиц (операторов).

35. Контрольные вопросы для составления тестов разрабатываются преподавателями учебного заведения по спецдисциплинам (предметам) и согласовываются в Агентстве «Узавиация».

36. Положение о тестовом контроле знаний и Инструкция по его проведению, оформлению и использованию результатов тестирования, разрабатываются в учебном заведении и утверждаются его руководителем.

37. Для проведения тестового контроля знаний на ПЭВМ в учебном заведении должны быть:

- a) специализированные аудитории, оборудованные достаточным количеством ПЭВМ, позволяющим выполнять тестовый контроль знаний обучающихся;
- b) договор со сторонней организацией на техобслуживание ПЭВМ (при отсутствии в штатах учебного заведения своего специалиста по ПЭВМ);
- c) оператор ПЭВМ, ответственный за организацию работы по тестовой проверке знаний;
- d) инженер-программист, ответственный за разработку и ввод программ тестирования на ПЭВМ;
- e) Положение о тестовом контроле знаний в учебном заведении;
- f) Инструкция по проведению, оформлению и использованию результатов тестового контроля;
- g) контрольные вопросы для разработки тестов, используемых на ПЭВМ (по типам ВС, специальным дисциплинам, авиаспециалистам), разработанные учебным заведением и утвержденные Агентством «Узавиация»;
- h) тесты, используемые на ПЭВМ для проверки знаний у авиаспециалистов, разработанные в учебном заведении;
- i) должностные инструкции на оператора ПЭВМ, инженера-программиста;
- ж) журнал учета авиаспециалистов, прошедших тестовый контроль знаний на ПЭВМ, и результатов тестирования;
- к) утвержденная в учебном заведении форма (распечатка) результатов тестирования на ПЭВМ.

### 12. Требования к Руководству по подготовке персонала и процедурам

38. Учебное заведение разрабатывает и согласовывает с Агентством «Узавиация» Руководство по подготовке персонала и процедурам.

39. Руководство может издаваться отдельными частями и должно содержать следующую информацию:

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №3-Общие Требования к Средствам</b>	Глава/Стр.	P-3/5

- a) общее описание масштаба разрешенной подготовки в соответствии с условиями сертифицированного учебного заведения;
- b) содержание прилагаемых учебных программ, включая описание программного обеспечения учебного курса и оборудования, которые должны использоваться;
- c) описание действующей в организации системы обеспечения качества;
- d) описание имеющихся в организации средств;
- e) фамилию, обязанности и квалификацию лица, назначенного ответственным за обеспечение соблюдения требований для СУЗ;
- f) описание обязанностей и квалификации персонала, назначенного ответственным за планирование, проведение и контроль подготовки;
- g) описание процедур, используемых для определения и поддержания квалификации инструкторского персонала;
- h) описание порядка ведения и хранения учетной документации о подготовке авиационного персонала;
- i) описание дополнительной подготовки персонала, необходимой для обеспечения соблюдения установленных процедур и требований;
- j) описание порядка отбора, роли и обязанностей уполномоченного персонала при проведении тестирования, описание применяемых с этой целью требований, установленных Агентством «Узавиация».

40. Изменения и дополнения в Руководство по подготовке персонала и процедурам вносятся учебным заведением, в целях обновления содержащейся в ней информации:

- a) на регулярной основе (минимум раз в год);
- b) при реорганизации учебного заведения;
- c) при технологических изменениях (например: введение нового оборудования);
- d) при изменении правил безопасности.

41. Копии всех поправок к Руководству по подготовке персонала и процедурам направляются всем организациям или лицам, держателям данного Руководства.

### **13. Требования к системе обеспечения качества и системе управления безопасностью полетов**

42. Учебное заведение разрабатывает Руководство по обеспечению качества подготовки авиаспециалистов.

43. Руководство по обеспечению качества подготовки авиаспециалистов должно включать элементы системы качества в той мере, в какой они соответствуют виду проводимой подготовки.

44. Учебное заведение разрабатывает и вводит систему управления безопасностью полетов, которая:

- a) определяет цели и политику обеспечения безопасности полетов;
- b) обеспечивает принятие соответствующих мер, необходимых для поддержания приемлемого уровня безопасности полетов;
- c) определяет риски угрожающие безопасности полетов;
- d) распространяет вопросы безопасности полетов;
- e) предусматривает проведение постоянного мониторинга;
- f) контроль и регулярная оценка обеспечиваемого уровня безопасности полетов;

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №3-Общие Требования к Средствам</b>	Глава/Стр.	P-3/6

h) регулярное усовершенствование системы управления безопасности полетов.

В рамках системы четко определяется распределение обязательства и ответственность руководства в вопросах безопасности полетов по всей учебной организации.

#### 14. Требования к кадровому обеспечению учебного заведения

45. Каждое СУЗ должно иметь ответственного руководителя и основной персонал, в зависимости от величины и сферы деятельности учебного заведения, а также требований настоящих Правил.

46. Учебное заведение должно иметь необходимый персонал для планирования, проведения обучения и осуществления контроля за ним.

47. Учебное заведение должно иметь достаточный штатный преподавательский и инструкторский состав для проведения плановых курсов обучения.

48. Привлечение преподавателей на условиях почасовой оплаты допускается в следующих случаях:

- a) в случае невозможности замены штатным преподавателем;
- b) при наличии внеплановых курсов.

49. Учебное заведение должно обеспечивать повышение квалификации на постоянной основе, в соответствии с выполняемыми задачами и обязанностями.

50. В учебном заведении целесообразно иметь следующие должности:

- a) ответственный руководитель;
- b) заведующий учебной частью;
- c) преподавательский состав;
- d) инструктора по наземной (тренажерной) подготовке;
- e) инструктора по летной подготовке;
- f) менеджер по техническому обслуживанию;
- g) менеджер по работе с персоналом;
- h) менеджер по финансам;
- i) менеджер по обеспечению качества.

#### 15. Требования к персоналу и преподавателям СУЗ

51. Учебное заведение должно иметь требования к квалификации персонала, которые определяются квалификационными характеристиками.

52. Профессиональные требования к преподавательскому составу определяются видами подготовки авиAPERсонала в учебном заведении и должны содержать следующие требования:

- a) иметь высшее образование и быть компетентным для проведения учебного процесса по заявленным видам подготовки,
- b) иметь подготовку по основам педагогики, подтвержденную соответствующим Сертификатом (Свидетельством).
- c) уметь разрабатывать учебные планы и программы, учебные и методические пособия, опорные конспекты.
- d) заключение о готовности к преподавательской деятельности производится квалификационной (аттестационной) комиссией СУЗ.

53. По каждому предмету преподаватели должны иметь:

- a) опорный конспект;

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №3-Общие Требования к Средствам</b>	Глава/Стр.	P-3/7

- b) учебную программу дисциплины;
- c) соответствующую предмету учебную литературу, учебно-методические пособия, макеты (плакаты) и ТСО;
- d) контрольные вопросы и экзаменационные (зачетные) билеты.

54. Педагогическая нагрузка преподавателей теоретической подготовки состоит из:

- a) лекционных часов, лекционная работа преподавателя не должна превышать двадцати учебных часов в одну отдельную неделю;
- b) подготовки к лекциям, составления методических материалов, опорных конспектов, подготовки наглядного и раздаточного материалов, письменных отчетов и заключений, проверки экзаменационных работ и т.д.

55. За одним преподавателем может быть закреплено до 4-х изучаемых типов ВС.

56. В процессе практической работы в учебном заведении преподаватель ежегодно проходит стажировку по своему преподаваемому предмету.

57. Повышение квалификации по специальности и направлению деятельности преподаватель проходит раз в 5 лет.

58. Профессиональные требования к инструкторскому составу определяются видами подготовки авиаперсонала в учебном заведении.

59. Тренажерная подготовка проводится инструкторским составом тренажерного комплекса, имеющего допуск к данному виду работы.

60. Летная подготовка слушателей проводится инструкторским составом, из числа наиболее подготовленных летных специалистов, прошедших специальную и методическую подготовку в учебных заведениях ГА, летно-испытательных подразделениях, опытно-конструкторских бюро и заводах-изготовителях авиационной техники, и получивших инструкторский допуск к первоначальной подготовке ЛС по программам летных учебных заведений ГА.

### 16. Учетная документация

61. Система учета в сертифицированном учебном заведении должна обладать следующими характеристиками:

- a) полнота сведений;
- b) целостность сведений.

62. Учебное заведение должно обеспечить сохранность и надлежащий учет документации, отражающей выполнение требований к учебному процессу.

63. Порядок учета и хранения учетной документации определяется внутренними документами СУЗ.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №3-Общие Требования к Средствам</b>	Глава/Стр.	P-3/8

**НАМЕРЕННО НЕЗАПОЛНЕННАЯ СТРАНИЦА**

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №4- Форма бланка Сертификата Сертифицированного Учебного Заведения</b>	Глава/Стр.	P-4/1

**Приложение №4- Форма бланка Сертификата Сертифицированного Учебного Заведения**

**ФОРМА БЛАНКА СЕРТИФИКАТА СЕРТИФИЦИРОВАННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ**

**Герб Республики Узбекистан**

**Агентство гражданской авиации при Министерстве транспорта  
Республики Узбекистан**

**СЕРТИФИКАТ**  
**учебного заведения авиапредприятия**  
**гражданской авиации Республики Узбекистан**

№ \_\_\_\_\_

Настоящим удостоверяется, что \_\_\_\_\_  
(наименование СУЗ и её адрес)

соответствует требованиям Авиационных правил Республики Узбекистан  
\_\_\_\_\_, и может осуществлять \_\_\_\_\_  
(наименование нормативного документа) (наименование видов деятельности)

в соответствии с условиями и ограничениями, содержащимися в Специальных положениях, которые являются его неотъемлемой частью.

Настоящий Сертификат не подлежит передаче.

Его действие может быть приостановлено в установленном порядке.

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего сертификат)

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата первоначальной выдачи сертификата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №4- Форма бланка Сертификата Сертифицированного Учебного Заведения</b>	Глава/Стр.	P-4/2

## ФОРМА БЛАНКА СПЕЦИАЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ СЕРТИФИЦИРОВАННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

Агентство гражданской авиации при Министерстве транспорта  
Республики Узбекистан

### СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование СУЗ \_\_\_\_\_

Сертификат № \_\_\_\_\_

#### 1. ПРАВА

Сертифицированному учебному заведению разрешается проводить следующие виды (курсы) профессиональной подготовки авиационных специалистов.

#### 2. ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА АВИАЦИОННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ:

Указываются:

- летно-инструкторский состав, члены летных экипажей, типы ВС;
- обслуживающий персонал экипажа, типы ВС;
- инструкторский состав тренажеров, типы КТС;
- работники службы перевозок, должности;
- ИТС, типы ВС;
- диспетчеры УВД;
- виды работ и т.д.

#### 3. ПЕРЕПОДГОТОВКА НА НОВЫЕ ТИПЫ ВС:

Указываются:

- члены летных экипажей, типы ВС;
- обслуживающий персонал экипажа, типы ВС;
- ИТС, типы ВС;
- виды работ и т.д.

#### 4. ОГРАНИЧЕНИЯ:

Указываются ограничения по видам подготовки авиационного персонала и др.

#### 5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ АВИАЦИОННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ:

Указываются авиаспециалисты, с которыми разрешено проводить КПК.

##### 5.1 ТЕСТИРОВАНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ПЭВМ

Указываются авиаспециалисты, тип ВС.

##### 5.2 ОГРАНИЧЕНИЯ:

Указываются ограничения по КПК, тестированию и т.д.

#### 6. ТРЕНАЖЕРНАЯ ПОДГОТОВКА

Указываются: члены летных экипажей и типы КТС, инженерно-технический персонал и типы

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №4- Форма бланка Сертификата Сертифицированного Учебного Заведения</b>	Глава/Стр.	P-4/3

КТС.

#### **6.1 ОГРАНИЧЕНИЯ:**

Указываются ограничения по тренажерной подготовке.

#### **7. РАЗРЕШЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВС:**

Сертифицированному учебному заведению \_\_\_\_\_ разрешается эксплуатировать для выполнения учебно-тренировочных полетов (по договору, аренде) ВС:

#### **8. ДРУГИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

---

Начальник

Агентство «Узавиация»а \_\_\_\_\_

Подпись, инициалы, фамилия

М.П.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>Приложение №4- Форма бланка Сертификата Сертифицированного Учебного Заведения</b>	Глава/Стр.	P-4/4

**НАМЕРЕННО НЕЗАПОЛНЕННАЯ СТРАНИЦА**

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>	Глава/Стр.	CL/1

## ЧЕК-ЛИСТ №1-Организация и Управление Учебным Процессом

### ЧЕК-ЛИСТ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СЕРТИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

Наименование объекта:

Проверка проводилась на основании

Приказа директора Агентства «Узавиация»

Направление проверки: Организация и управление учебным процессом.

Период проверки:

№ п/п	Проверяемый элемент, функция	Оценка соответствия (+) (-)	№ несоответствия по Перечню
1	2	3	4
<b>Документы по организации АУЗ</b>			
1.	Положение (Устав) АУЗ.		
2.	Структура АУЗ, должностные инструкции.		
3.	Перечень видов подготовки авиационного персонала.		
4.	«Руководства по подготовке персонала».		
5.	Педсовет и цикловые комиссии.		
6.	Выдача свидетельств. Реестр (журнал) выдачи свидетельств авиаспециалистам, прошедшим обучение в АУЗ.		
7.	Оформление преподавателей с почасовой оплатой труда.		
8.	Сведения о командно-руководящем, преподавательском, инженерном составе АУЗ.		
9.	Финансовое обеспечение (справка о наличии средств на расчетном счете).		
10.	Перечень КТС – сведения о площадях, используемых АУЦ, справка ЦГСЭН соответствия санитарно – гигиеническим требованиям. Сведения о соответствии противопожарным требованиям помещения АУЗ.		
<b>Документы по организации учебного процесса</b>			
11.	План-график учебных курсов на год.		
12.	Перспективный и годовой план оборудования учебной базы АУЗ.		
13.	План повышения квалификации преподавателей.		
14.	Правила внутреннего трудового распорядка для работников АУЗ.		
15.	Расписание занятий и экзаменов.		
16.	Перечень технические средства обучения.		
17.	План оборудования учебной базы.		
18.	План-график контрольных посещений занятий.		
19.	Учебные журналы.		
20.	Учебные планы и программы по специальностям (контрольный экземпляр).		
21.	Сведения об обеспечении образовательного процесса учебной литературой АУЗ.		
22.	Список опорных конспектов преподавателей по спец. дисциплинам в АУЗ.		
23.	Перечень слайдов и диафильмов.		
24.	Перечень видеофильмов.		

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/2
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на \_\_\_\_\_ листах

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

С чек-листом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/3
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

## ЧЕК-ЛИСТ №2-Первоначальная Подготовка летно-Инструкторского Состава

### ЧЕК-ЛИСТ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СЕРТИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

Наименование объекта:

Проверка проводилась на основании

Приказа директора Агентства «Узавиация»

Направление проверки: Первоначальная подготовка летно-инструкторского состава, подготовка летного состава к международным полетам. Переподготовка и повышение квалификации летного состава.

Период проверки:

№ п/п	Проверяемый элемент, функция	Оценка соответствия (+) (-)	№ несоответствия по Перечню
1	2	3	4
1.	Соответствие аудиторий санитарным и пожарным нормам для установленного количества слушателей.		
2.	Наличие рабочего места для преподавателя и каждого слушателя.		
3.	Оборудование аудитории средствами демонстрации иллюстративных материалов (плакаты, классные доски, технические средства обучения, ПК и т.д.)		
4.	Подготовка, допуск и аттестация преподавателей.		
5.	Повышение квалификации преподавателей.		
6.	Наличие учебных планов и программ по направлению деятельности.		
7.	Контрольные вопросы по программам.		
8.	Экзаменационные билеты.		
9.	Проведение теоретической подготовки и практических занятий.		
10.	Опорный конспект преподавателей.		
11.	Наличие у преподавателя, соответствующей предмету, учебной литературы, учебно-методических пособий, технические средства обучения.		
12.	Должностные обязанности преподавателя.		
13.	Знание преподавателями АУЗ требований «Руководства по подготовке персонала».		
14.	Информация по безопасности полетов Журнал контроля изучения.		
15.	Оформление классных журналов.		

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/4
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на \_\_\_\_\_ листах

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

С чек-листом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/5
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

**ЧЕК-ЛИСТ №3-Подготовка и Повышение Квалификации Специалистов Службы УВД**

**ЧЕК-ЛИСТ  
ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СЕРТИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ  
АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ**

Наименование объекта:

Проверка проводилась на основании

Приказа директора Агентства «Узавиация»

Направление проверки: Подготовка и повышение квалификации специалистов службы УВД.

Период проверки:

<b>№ п/п</b>	<b>Проверяемый элемент, функция</b>	<b>Оценка соответствия (+) (-)</b>	<b>№ несоответствия по Перечню</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Соответствие аудиторий санитарным и пожарным нормам для установленного количества слушателей.		
2.	Наличие рабочего места для преподавателя и каждого слушателя.		
3.	Оборудование аудитории средствами демонстрации иллюстративных материалов (плакаты, классные доски, технические средства обучения, ПК и т.д.).		
4.	Подготовка, допуск и аттестация преподавателя.		
5.	Повышение квалификации преподавателя.		
6.	Наличие Учебных планов и программ по специальностям.		
7.	Контрольные вопросы по программам.		
8.	Экзаменационные билеты.		
9.	Проведение теоретической подготовки и практических занятий.		
10.	Оформление классных журналов.		
11.	Доведение информации по безопасности полетов.		
12.	Опорный конспект преподавателя.		
13.	Наличие у преподавателя, соответствующей предмету, учебной литературы, учебно-методических пособий, технические средства обучения.		
14.	Соблюдение и знание преподавателем АУЗ требований «Руководства по подготовке персонала ».		
15.	Должностные обязанности преподавателя.		

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/6
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на \_\_\_\_\_ листах

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

С чек-листом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/7
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

**ЧЕК-ЛИСТ №4-Подготовка Aviационного Персонала к Перевозке Опасных Грузов**

**ЧЕК-ЛИСТ  
ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СЕРТИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ  
АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ**

Наименование объекта:

Проверка проводилась на основании

Приказа директора Агентства «Узавиация»

Направление проверки: Подготовка авиационного персонала к перевозке опасных грузов.

Период проверки:

№ п/п	Проверяемый элемент, функция	Оценка соответствия (+) (-)	№ несоответствия по Перечню
1	2	3	4
1.	Обучение по курсу Первоначальной и Периодической подготовки по дисциплине: «Безопасная перевозка опасных грузов по воздуху» по функции		
2.	Соответствие аудиторий санитарным и пожарным нормам для установленного количества слушателей.		
3.	Наличие рабочего места для преподавателя и каждого слушателя.		
4.	Оборудование аудитории средствами демонстрации иллюстративных материалов (плакаты, классные доски, технические средства обучения, ПК и т.д.).		
5.	Подготовка, допуск и аттестация преподавателя.		
6.	Повышение квалификации преподавателя.		
7.	Наличие Учебных планов и программ по специальностям.		
8.	Контрольные вопросы по программам.		
9.	Экзаменационные билеты.		
10.	Проведение теоретической подготовки и практических занятий.		
11.	Оформление классных журналов.		
12.	Доведение информации по безопасности полетов.		
13.	Опорный конспект преподавателя.		
14.	Наличие у преподавателя, соответствующей предмету, учебной литературы, учебно-методических пособий, технические средства обучения.		
15.	Соблюдение и знание преподавателем АУЗ требований «Руководства по подготовке персонала».		
16.	Должностные обязанности преподавателя.		

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/8
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на \_\_\_\_\_ листах

Проверку провел: \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

Проверку провел: \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

С чек-листом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/9
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

**ЧЕК-ЛИСТ №5-Проверки соответствия Сертификационным Требованиям**

**ЧЕК-ЛИСТ  
ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СЕРТИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ  
АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ**

Наименование объекта:

Проверка проводилась на основании

Приказа директора Агентства «Узавиация»

Направление проверки: Подготовка авиационного персонала по аварийно-спасательному и противопожарному обеспечению полетов

Период проверки:

№ п/п	Проверяемый элемент, функция	Оценка соответствия (+) (-)	№ несоответствия по Перечню
1	2	3	4
1.	Наличие специализированного помещения (учебного класса ПАСОП) для проведения занятий.		
2.	Наличие рабочего места для преподавателя и каждого слушателя.		
3.	Оборудование аудитории средствами демонстрации иллюстративных материалов (плакаты, схемы, таблицы, классные доски, технические средства обучения, ПК и т.д.).		
4.	Подготовка, допуск и аттестация преподавателя.		
5.	Повышение квалификации преподавателя.		
6.	Наличие Учебных планов и программ по специальностям.		
7.	Контрольные вопросы по программам.		
8.	Экзаменационные билеты.		
9.	Проведение теоретической подготовки и практических занятий (тренажер АСП «Боинг»).		
10.	Оформление классных журналов.		
11.	Доведение информации по безопасности полетов (в части действий аварийно-спасательных служб).		
12.	Опорный конспект преподавателя, с наличием изменений и дополнений вновь поступивших НПД, приказов, указаний.		
13.	Наличие у преподавателя, соответствующей предмету, учебной литературы, учебно-методических пособий, НПД РУз.		
14.	Соблюдение и знание преподавателем АУЗ требований «Руководства по подготовке персонала ».		
15.	Должностные обязанности преподавателя.		

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на \_\_\_\_\_ листах

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/10
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на \_\_\_\_\_ листах

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

С чек-листом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b> <b>ЧЕК-ЛИСТ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/11

**ЧЕК-ЛИСТ №6-Первоначальная Подготовка и Повышение Квалификации Бортпроводников**

**ЧЕК-ЛИСТ  
ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СЕРТИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ  
АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ**

Наименование объекта:

Проверка проводилась на основании

Приказа директора Агентства «Узавиация»

Направление проверки: Первоначальная подготовка и повышение квалификации бортпроводников

Период проверки:

№ п/п	Проверяемый элемент, функция	Оценка соответствия (+) (-)	№ несоответствия по Перечню
1	2	3	4
1.	Наличие помещений (аудиторий) для проведения занятий.		
2.	Наличие рабочего места для преподавателя и каждого слушателя.		
3.	Оборудование аудитории средствами демонстрации иллюстративных материалов (плакаты, классные доски, технические средства обучения, ПК и т.д.).		
4.	Подготовка, допуск и аттестация преподавателя.		
5.	Повышение квалификации преподавателя.		
6.	Наличие Учебных планов и программ по подготовки БП.		
7.	Контрольные вопросы по программам.		
8.	Экзаменационные билеты.		
9.	Проведение теоретической подготовки и практических занятий.		
10.	Оформление классных журналов.		
11.	Доведение информации по безопасности полетов.		
12.	Опорный конспект преподавателя.		
13.	Наличие у преподавателя, соответствующей предмету, учебной литературы, учебно-методических пособий, технические средства обучения.		
14.	Соблюдение и знание преподавателем АУЗ требований «Руководства по подготовке персонала».		
15.	Должностные обязанности преподавателя.		

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/12
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на \_\_\_\_\_ листах

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

С чек-листом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/13
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

### ЧЕК-ЛИСТ №3-Тренажерная Подготовка Летного Состава

#### ЧЕК-ЛИСТ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СЕРТИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

Наименование объекта:

Проверка проводилась на основании

Приказа директора Агентства «Узавиация»

Направление проверки: Тренажерная подготовка летного состава.

Период проверки:

№ п/п	Проверяемый элемент, функция	Оценка соответствия (+) (-)	№ несоответствия по Перечню
1	2	3	4
<b>Документы по организации КТС</b>			
1.	Наличие и состояние КТС.		
2.	Положение о тренажерном комплексе.		
3.	Разрешение на использование КТС.		
4.	Подготовка и аттестация персонала КТС, должностные инструкции инструкторского состава.		
5.	Программы подготовки летного состава по КТС.		
6.	Ведение связи на английском языке при тренировке к полетам на МВЛ – оформление документации после тренажерной подготовки.		
<b>Руководящие документы на КТС</b>			
7.	AR-GEN-001, GM-GEN-011, GM-GEN-012.		
8.	Руководство по критериям квалификационной оценки комплексных тренажеров ВС.		
9.	Руководство по летной эксплуатации ВС данного типа тренажера.		
10.	Инструкция по взаимодействию и технологии работы членов экипажа ВС данного типа.		
11.	Листы контрольного осмотра (предполетных проверок) ВС членами экипажа.		
12.	Карта контрольной проверки членами экипажа.		
13.	КУЛП (ПУЛП) по типам ВС.		
14.	Правила фразеологии, радиообмена между экипажами ВС и диспетчерами службы движения ГА.		
15.	Инструкция по организации тренировок и проверок летного состава ГА РУз на тренажерах ВС.		
<b>Планово-отчетная документация на КТС</b>			
16.	План работы тренажеров на месяц.		
17.	План налета часов на год.		
18.	График тренировки и проверки на тренажере экипажей на месяц.		
19.	План проведения регламентных работ на тренажере.		
20.	Отчет об использовании тренажеров.		
<b>Учетная документация</b>			



**ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ  
УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ**

Код №

AR-OPS-006

**ЧЕК-ЛИСТ**

Глава/Стр.

CL/14

21.	Журнал учета тренировки и проверки экипажей на тренажере.		
22.	Журнал облета тренажера.		
23.	Журнал учета (формуляр) наработки тренажера в часах.		
24.	Рабочий журнал инструктора тренажера.		
25.	Журнал разбора полетов с инструкторским и инженерно-техническим составом.		
26.	Задание на личную тренировку инструктора тренажера.		
27.	Журнал учета участия инструкторского состава тренажера на разборах полетов в летных подразделениях.		
28.	Журнал учета инспекторских и других проверок тренажера.		
29.	Летные дела инструкторов тренажера.		
30.	Журнал учета изучения поступивших документов и информации по БП.		
31.	Журнал учета профессиональной учебы.		

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на \_\_\_\_\_ листах

Проверку провел: \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

Проверку провел: \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

С чек-листом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/15
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

**ЧЕК-ЛИСТ №4-Тестовая Проверка Знаний Aviационного Персонала на ПК**

**ЧЕК-ЛИСТ  
ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СЕРТИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ  
АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ**

Наименование объекта:

Проверка проводилась на основании

Приказа директора Агентства «Узавиация»

Направление проверки: Тестовая проверка знаний авиационного персонала на ПК.

Период проверки:

<b>№ п/п</b>	<b>Проверяемый элемент, функция</b>	<b>Оценка соответствия (+) (-)</b>	<b>№ несоответствия по Перечню</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Положение о тестовом контроле знаний, утвержденное руководителем.		
2.	Наличие специализированной аудитории оборудованной достаточным количеством ПК.		
3.	Наличие инструкции, определяющей порядок прохождения тестового контроля.		
4.	Наличие договора со сторонней организацией на техобслуживание ПК.		
5.	Наличие оператора ПК, ответственного за организацию работы ПК.		
6.	Наличие инженера – программиста, ответственного за разработку и ввод программ на ПК.		
7.	Контрольные вопросы для разработки тестов, используемых на ПК (по типам ВС, спец. дисциплинам, авиаспециалистам).		
8.	Тесты, используемые на ПК для проверки знаний у авиаспециалистов (согласованные Агентством «Узавиация»).		
9.	Должностные инструкции на оператора ПК, инженера – программиста.		
10.	Журнал учета авиаспециалистов, прошедших тестовый контроль знаний на ПК и результатов тестирования.		
11.	Наличие утвержденной формы (распечатка) результатов тестирования на ПК.		

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/16
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на \_\_\_\_\_ листах

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

Проверку провел: \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

С чек-листом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_  
Должность, подпись, Ф.И.О.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/17
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

**ЧЕК-ЛИСТ №5-Подготовка и Повышение Квалификации Специалистов Службы УВД**

**ЧЕК-ЛИСТ  
ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СЕРТИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ  
АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ**

Наименование объекта:

Проверка проводилась на основании

Приказа директора Агентства «Узавиация»

Направление проверки: Подготовка и повышение квалификации специалистов службы УВД.

Период проверки:

№ п/п	Проверяемый элемент, функция	Оценка соответствия (+) (-)	№ несоответствия по Перечню
1	2	3	4
1.	Соответствие аудиторий санитарным и пожарным нормам для установленного количества слушателей.		
2.	Наличие рабочего места для преподавателя и каждого слушателя.		
3.	Оборудование аудитории средствами демонстрации иллюстративных материалов (плакаты, классные доски, технические средства обучения, ПК и т.д.).		
4.	Подготовка, допуск и аттестация преподавателя.		
5.	Наличие сертификата преподавателя на право преподавания.		
6.	Повышение квалификации преподавателя.		
7.	Наличие у преподавателя, соответствующей предмету, учебной литературы, учебно-методических пособий, технические средства обучения.		
8.	Соблюдение и знание преподавателем АУЗ требований «Руководства по подготовке персонала».		
9.	Должностные обязанности преподавателя.		
10.	Наличие учебных планов.		
11.	Наличие учебных программ по специальностям.		
12.	Контрольные вопросы по программам.		
13.	Экзаменационные билеты по предметам.		
14.	Проведение теоретической подготовки.		
15.	Проведение практических занятий.		
16.	Оформление классных журналов.		
17.	Доведение информации по безопасности полетов.		
18.	Опорный конспект преподавателя.		
19.	Перечень курсов по УВД.		
20.	Курсы повышения квалификации руководителей полетов и старших диспетчеров.		
21.	Курсы повышения квалификации английского языка.		
22.	Курсы повышения квалификации диспетчеров инструкторов.		
23.	Курсы повышения квалификации диспетчеров		



**ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ  
УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ**

**ЧЕК-ЛИСТ**

Код №

AR-OPS-006

Глава/Стр.

CL/18

24.	Курсы подготовки диспетчеров.		
25.	Руководство по человеческому фактору.		
26.	Руководство по СУБП.		
27.	Порядок внесения изменений и несоответствий.		
28.	Копия требования к обновлению.		
29.	Методы обучения.		
30.	Продолжительность КПК		

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на \_\_\_\_\_ листах

Проверку провел: \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

Проверку провел: \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

С чек-листом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/19
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

**ЧЕК-ЛИСТ №6- Подготовка и Повышение Квалификации Специалистов по ТО ВС**

**ЧЕК-ЛИСТ  
ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ СЕРТИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ  
АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ**

Наименование объекта:

Проверка проводилась на основании

Приказа директора Агентства «Узавиация»

Направление проверки: Подготовка и повышение квалификации специалистов по ТО ВС.

Период проверки:

<b>№ п/п</b>	<b>Проверяемый элемент, функция</b>	<b>Оценка соответствия (+) (-)</b>	<b>№ Несоответствия по Перечню</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Соответствие аудиторий санитарным и пожарным нормам для установленного количества слушателей.		
2.	Наличие рабочего места для преподавателя и каждого слушателя.		
3.	Оборудование аудитории средствами демонстрации иллюстративных материалов (плакаты, классные доски, технические средства обучения, ПК и т.д.).		
4.	Подготовка, допуск и аттестация преподавателя.		
5.	Наличие в АУЗ программ подготовки разработанных осуществляющими организации по техническому обслуживанию.		
6.	Наличие сертификата преподавателя на право преподавания.		
7.	Повышение квалификации преподавателя.		
8.	Наличие у преподавателя, соответствующей предмету, учебной литературы, учебно-методических пособий, технические средства обучения.		
9.	Соблюдение и знание преподавателем АУЗ требований «Руководства по подготовке персонала».		
10.	Должностные обязанности преподавателя.		
11.	Наличие учебных планов.		
12.	Наличие учебных программ по специальностям.		
12.	Контрольные вопросы по программам.		
13.	Экзаменационные билеты по предметам.		
14.	Проведение теоретической подготовки.		
15.	Проведение практических занятий.		
16.	Оформление классных журналов.		
17.	Доведение информации по безопасности полетов.		
18.	Опорный конспект преподавателя.		



**ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ  
УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ**

**ЧЕК-ЛИСТ**

Код №

AR-OPS-006

Глава/Стр.

CL/20

19.	Перечень курсов по специалистам по ТО ВС.		
20.	Курсы первичной подготовки авиационных механиков по технической эксплуатации ВС.		
21.	Курсы по первоначальной подготовке специалистов по ТО ВС.		
22.	Курсы по переподготовке специалистов по ТО ВС.		
23.	Курсы повышение квалификации специалистов по ТО ВС.		
24.	Руководство по человеческому фактору.		
25.	Порядок внесения изменений и несоответствий.		
26.	Копия требования к обновлению.		
27.	Методы обучения.		

ПРИЛОЖЕНИЕ: Перечень несоответствий на \_\_\_\_\_ листах

Проверку провел: \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

Проверку провел: \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

С чек-листом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Должность, подпись, Ф.И.О.

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/21
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

## Отчет о Проверке Соответствия Сертификационным Требованиям Комплексного Тренажёра Самолёта/Вертолёта

Тип тренажёра \_\_\_\_\_

Место установки (нахождения) \_\_\_\_\_

Проверка производилась на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Период проверки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Проверяемый элемент, функция	Соответствует	Не соответствует*	Не применимо
<b>Документы по организации работы тренажёра</b>				
1.	Положение о тренажёрном комплексе.			
2.	Разрешение Авиационной администрации государства на использование тренажёра (сертификат, лицензия)			
3.	Руководство по эксплуатации тренажера – Flight Simulator Manual или эквивалент. (проверить актуальность, внесение изменений)			
4.	MEL и TLB тренажёра данного типа. (проверить актуальность, внесение изменений, ведение)			
5.	Инструкция по технике безопасности, действия в случае аварийного покидания тренажёра. (проверить наличие, актуальность, выполнение, ведение журналов ознакомления)			
6.	Организационная структура (проверить утверждение, соответствие количества персонала штатному расписанию)			
7.	Должностные инструкции инструкторского состава тренажёра. (проверить наличие, актуальность, ревизии, ознакомление персонала)			
8.	Соответствие инструкторского состава требованиям должностных инструкций.			
9.	Подготовка, аттестация, КПК персонала тренажёра, личная тренировка инструктора тренажёра. (проверить графики, сертификаты, личные дела)			
10.	Наличие Руководства по лётной эксплуатации ВС (вертолёта) технологии работы экипажа (FCOM, AFM, SOP) (проверить актуальность, внесение изменений)			
11.	Наличие карт контрольных проверок (Check-list) (проверить актуальность)			
12.	Программы подготовки лётного состава на тренажёре. (КУЛП, ПУЛП) (проверить актуальность и полноту программ)			
13.	Инструкция по организации тренировок и проверок лётного состава на тренажёрах ВС.			
14.	Наличие руководящих документов AR-GEN-001, GM-GEN-011, GM-GEN-012, РПП. (проверить актуальность и внесение изменений)			
15.	План работы тренажёров на месяц			
16.	График тренировки и проверки экипажей на тренажёре на месяц			



**ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ  
УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ**

Код №

AR-OPS-006

**ЧЕК-ЛИСТ**

Глава/Стр.

CL/22

17.	Журнал учета тренировки и проверки экипажей на тренажёре.			
18.	План налета часов на год			
19.	Журнал учета (формуляр) наработки тренажёра в часах.			
20.	План проведения регламентных работ на тренажёре			
21.	Отчёт об использовании тренажёра			
22.	Журнал облёта тренажёра			
23.	Рабочий журнал инструктора тренажёра			
24.	Журнал разбора полётов с инструкторским и инженерно-техническим составом			
25.	Журнал учета инспекторских и других проверок тренажёра			
26.	Журнал учета изучения поступивших документов и информации по БП			
27.	Журнал учета профессиональной учебы			
28.	Наличие отчёта инспектора Авиационной администрации государства, проводившего проверку (оценку) тренажёра - Evaluation report. (проверить устранение замечаний при наличии таковых)			
<b>Состояние тренажёра</b>				
29.	Работоспособность и соответствие систем и приборов тренажёра типу ВС (вертолёта).			
30.	Соответствие визуализации тренажёра виду тренировки или проверки			
31.	Возможность инструктора со своего рабочего места управлять тренажёром и производить обучение (тренировку) пилотов и вводить в соответствии с РЛЭ ВС (FCOM, AFM) отказы систем и оборудования.			
32.	Соответствие и актуальность базы данных тренажёра (аэродромы, РТС, навигационные средства) региону полётов эксплуатанта.			
33.	Наличие и работоспособность подвижной платформы тренажёра (имитация реальности полёта)			
34.	Возможность тренажёра по уровню оборудования проводить следующие виды тренировок и проверок: - CAT II-III; - попадание в сложное пространственное положение и вывод из него; - ETDO (ETOPS); - MNPS; - TCAS; - GPWS; - PBN - RVSM; - RNAV			
35.	Возможность оборудования тренажёра имитировать реальность ситуаций, связанных с задымлением кабины экипажа, разгерметизацией.			

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
		Глава/Стр.	CL/23
<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>			

**ВЫВОД:**

Соответствует     Не соответствует \_\_\_\_\_  
дата и подпись инспектора

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. инспектора

**«Ознакомлен»** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. проверяемого, дата и подпись

**\* При наличии несоответствий к данному отчёту прикладывается перечень несоответствий**

	<b>ПРАВИЛА ПО СЕРТИФИКАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ</b>	Код №	AR-OPS-006
	<b>ЧЕК-ЛИСТ</b>	Глава/Стр.	CL/24

**НАМЕРЕННО НЕЗАПОЛНЕННАЯ СТРАНИЦА**