



Руководство по утверждению учебных организаций

**Агентство Гражданской Авиации
Республики Узбекистан**

Код документа:

Редакция / Ревизия:

Дата вступления в силу:

ОГЛАВЛЕНИЕ

Страница

Глоссарий	
Перечень сокращений	
Издания	
Глава 1. Утвержденная учебная организация (УУО). Введение.....	1-1
1.1 Характеристика	1-1
1.2 Организационная структура.....	1-1
1.3 Руководство и кадровое обеспечение	1-2
1.4 Услуги по обучению или инструктированию	1-3
1.5 Возникающие проблемы	1-3
Глава 2. Процесс утверждения учебных организаций.....	2-1
2.1 Получение утверждения	2-1
2.2 Процесс рассмотрения и утверждения полномочным органом по выдаче свидетельств	2-1
2.3 Сущность утверждения учебной организации.....	2-1
2.4 Продление утверждения	2-2
2.5 Изменение рамок утверждения	2-2
2.6 Постоянный надзор после утверждения	2-2
Глава 3. Руководство по подготовке персонала и процедурам.....	3-1
3.1 Введение	3-1
3.2 Управление документацией.....	3-1
3.3 Содержание	3-2
3.4 Построение руководства.....	3-2
3.5 Структура	3-2
3.6 Аprobирование	3-3
3.7 Распространение и обратная связь	3-3
3.8 Внесение поправок.....	3-3
Глава 4. Обеспечение качества (ОК)	4-1
4.1 Цель.....	4-1
4.2 Элементы	4-1
4.3 ОК и система качества УУО.....	4-2

Глава 5. Система управления безопасностью полетов (СУБП)	5-1
5.1 Цель.....	5-1
5.2 Концептуальные рамки и требуемые элементы.....	5-1
5.3 Система управления безопасностью полетов в УУО	5-2
Глава 6. Средства и оборудование	6-1
6.1 Средства	6-1
6.2 Программное обеспечение учебного курса и учебное оборудование	6-2
6.3 Утверждение учебных тренажеров	6-2
Глава 7. Сторонние поставщики (аутсорсинг)	7-1
7.1 Программное обеспечение учебного курса	7-1
7.2 Средства и оборудование.....	7-1
7.3 Персонал	7-1
Глава 8. Ведение учетной документации	8-1
Глава 9. Надзор, осуществляемый полномочным органом по выдаче свидетельств.....	9-1
Глава 10. Санкционированные оценки и проверки, осуществляемые УУО	10-1
Глава 11. Утверждение иностранных УУО	11-1
11.1 Необходимость утверждения	11-1
11.2 Процесс утверждения	11-1
11.3 Альтернативный процесс утверждения	11-1
Добавление А. Содержание руководства по подготовке персонала и процедурам	Доб А-1
Добавление В. Обеспечение качества и система качества УУО	Доб В-1
Добавление С. Организационная структура УУО	Доб С-1
Добавление D. Альтернативные методы обеспечения соответствия.....	Доб D-1
Добавление Е. Требования к подготовке со стороны утверждающего органа.....	Доб Е-1
Добавление F. Альтернативный процесс утверждения иностранных УУО	Доб F-1
Добавление G. Признание/утверждение учебных программ.....	Доб G-1
Добавление Н. Процесс признания инструкторов и экзаменаторов.....	Доб Н-1
Добавление I. Процесс признания квалификационной оценки тренажерного устройства имитации полета.....	Доб I-1

ГЛОССАРИЙ

В тех случаях, когда нижеуказанные термины употребляются в настоящем руководстве, они имеют следующие значения:

Адаптированная модель квалификационных требований. Совокупность квалификационных требований, включая их соответствующее описание и критерии эффективности, основанная на квалификационных рамках ИКАО и используемая Организацией для разработки квалификационной системы подготовки и оценки специалистов конкретных категорий.

Альтернативные методы обеспечения соответствия. Утвержденная альтернатива предписанным подходам, при использовании которой продемонстрировано стабильное достижение или превышение желаемых результатов, предусмотренных нормативными положениями.

Аудит качества. Систематическое и независимое обследование с целью определить, согласуются ли действия по обеспечению качества и связанные с ними результаты с намеченными планами, а также насколько эффективно осуществляются эти планы и пригодны ли они для достижения целей.

Вывод. Заключение, сделанное проверяющим персоналом эксплуатанта или ведомства гражданской авиации (ВГА), о несоблюдении того или иного правила или несоответствии конкретному стандарту.

Действия, поддающиеся наблюдению (ДПН). Определенный набор связанных с выполнением должностных обязанностей действий, которые можно наблюдать и которые поддаются или не поддаются измерению.

Дополнительные методы обеспечения соответствия. Заранее утвержденный порядок обеспечения соответствия установленным нормам, который признан приемлемой заменой нормативным требованиям.

Примечание 1. Примером дополнительного метода обеспечения соответствия может служить одобрение ведомством гражданской авиации сокращенных сроков обучения персонала, проходящего подготовку по конкретной утвержденной учебной программе эксплуатанта с целью получения квалификационной отметки о типе воздушного судна, вместо требований, касающихся продолжительности обучения, традиционно установленных для утвержденных программ более общего характера для получения той же квалификационной отметки о типе воздушного судна.

Примечание 2. Это определение приводится для того, чтобы обеспечить понимание читателем различия между "дополнительными методами обеспечения соответствия" (термин, используемый некоторыми государствами) и "альтернативными методами обеспечения соответствия" (термин, используемый ИКАО). Понятие "дополнительные методы обеспечения соответствия" не имеет отношения к инструктивным положениям настоящего руководства.

Заведующий учебной частью. Лицо, ответственное за деятельность, политику, практику и процедуры организации, а также обеспечивающее постоянное поддержание ее статуса утвержденной учебной организации.

Примечание. Как правило, заведующим учебной частью является ответственный руководитель; однако в сложных корпоративных структурах ответственный руководитель может находиться в штаб-квартире компании и осуществлять надзор за деятельностью нескольких разных УУО. В таком случае заведующий учебной частью назначается ответственным руководителем.

Иностранная УУО. Утвержденная учебная организация (УУО), расположенная за пределами государства или за пределами территории государств, входящих в региональную организацию по контролю за обеспечением безопасности полетов.

Исходное ВГА. Ведомство, чье утверждение устанавливает основу для альтернативного процесса утверждения иностранной УУО.

Качество. Совокупность особенностей и характеристик продукта или обслуживания, определяющих его способность удовлетворять указанные или предполагаемые потребности.

Качество обучения. Результат подготовки, отвечающий установленным или предполагаемым потребностям в рамках установленных стандартов.

Квалификационная система подготовки и оценки. Система подготовки и оценки, для которой характерны ориентация на результаты, особое внимание к стандартам эффективности выполнения операций и измерению этих стандартов, а также разработка учебного курса на основе установленных стандартов эффективности.

Примечание. Данный учебный процесс строится на основе анализа рабочих задач и делает акцент на достижении четко определенных эталонных стандартов эффективности в отличие от программ подготовки, в которых основное внимание уделяется просто приобретению предписанного уровня опытности.

Квалификационные рамки ИКАО. Разработанные ИКАО квалификационные рамки, представляющие собой определенную группу квалификационных требований для данной авиационной дисциплины. Каждому квалификационному требованию соответствуют описание и действия, поддающиеся наблюдению.

Квалификационный стандарт. Уровень эффективности, установленный в качестве приемлемого при оценке того, достигнуто ли соответствие квалификационным требованиям.

Квалификация. Характеристика возможностей человека, используемая для достоверного прогнозирования успешного выполнения служебных обязанностей. Квалификация проявляется и наблюдается в действиях, требующих определенных знаний, навыков и отношения к делу для осуществления деятельности или выполнения задач в определенных условиях.

Критерии эффективности. Заключение, используемые для оценки того, достигнуты ли требуемые уровни эффективности для данной квалификации. Критерии эффективности включают действия, поддающиеся наблюдению, условие(я) и квалификационный стандарт.

Менеджер по безопасности полетов. Руководитель, ответственный за предоставление рекомендаций и указаний относительно планирования, внедрения и функционирования системы управления безопасностью полетов организации.

Примечание. Менеджер по безопасности полетов подотчетен непосредственно заведующему учебной частью. В том случае, если заведующий учебной частью утвержденной учебной организации (УУО) не является ее ответственным руководителем, следует ввести механизмы отчетности с тем, чтобы обеспечить информирование ответственного руководителя обо всех вопросах, влияющих на программу по безопасности полетов соответствующей УУО.

Менеджер по обеспечению качества (МОК). Руководитель, отвечающий за выполнение функции мониторинга качества и внесение предложений в отношении мер по устранению недостатков.

Примечание. Менеджер по обеспечению качества подотчетен непосредственно заведующему учебной частью. В том случае, если заведующий учебной частью утвержденной учебной организации (УУО) не

является ее ответственным руководителем, следует ввести механизмы отчетности с тем, чтобы обеспечить информирование ответственного руководителя обо всех вопросах, влияющих на качество услуг по обучению, предоставляемых соответствующей УУО.

Менеджер по техническому обслуживанию. Руководитель, ответственный за ежедневное обеспечение деятельности, связанной с техническим обслуживанием воздушных судов и поддержанием летной годности всех воздушных судов, допущенных к полетам.

Менеджер по учебным услугам. Руководитель, ответственный за повседневное предоставление услуг по обучению, которые неуклонно соответствуют нормативным требованиям и целям организации.

Примечание. Менеджером по учебным услугам является, как правило, заведующий учебной частью, за исключением случаев, когда предоставление учебных услуг осуществляется в нескольких местах или по нескольким специальностям с назначением специализированных менеджеров по учебным услугам.

Обеспечение качества (ОК). Все запланированные и систематические действия, необходимые для создания достаточной уверенности в том, что все учебные мероприятия отвечают конкретным стандартам и требованиям, включая стандарты и требования, указанные утвержденной учебной организацией в соответствующих руководствах.

Опасность. Условие или объект, способные послужить причиной травм персонала, повреждения оборудования или конструкций, материального ущерба или снижения способности выполнять предписанные функции.

Ответственный руководитель. Лицо, обладающее корпоративными полномочиями на обеспечение финансирования и выполнения всех обязательств в области подготовки персонала в соответствии со стандартами, предписанными ведомством гражданской авиации, и любыми дополнительными требованиями, установленными утвержденной учебной организацией (УУО).

Примечание. Ответственный руководитель, как правило, возглавляет учебную часть и может делегировать другому лицу в рамках организации повседневные управленческие функции, но не общие административные полномочия, связанные с утверждением. В сложных корпоративных структурах ответственный руководитель может отвечать за работу нескольких разных УУО, в каждой из которых есть свой собственный заведующий учебной частью.

Подготовка по утвержденной программе. Подготовка, осуществляемая под контролем Договаривающегося государства и по утвержденной им специальной программе.

Политика. Документ с изложением позиции или точки зрения организации по конкретному вопросу.

Полномочный орган по выдаче свидетельств. Полномочный орган, на который Договаривающимся государством возложена ответственность за выдачу свидетельств авиационному персоналу.

Примечание. В положениях Приложения 1 считается, что Договаривающееся государство возлагает на полномочный орган по выдаче свидетельств ответственность за следующее:

- a) оценку подготовленности кандидата к получению свидетельства или квалификационной отметки;
- b) выдачу и подтверждение свидетельств и квалификационных отметок;
- c) назначение и наделение правами утвержденных лиц;
- d) утверждение курсов подготовки;

- е) утверждение использования комплексных пилотажных тренажеров и выдачу разрешений на использование этих тренажеров для накопления опыта или проверки квалификации, что необходимо для выдачи свидетельства или получения квалификационной отметки;
- ф) придание силы (легализация) свидетельствам, выданным другими Договаривающимися государствами.

Проверка. См. определение термина *тестирование*.

Проверка качества. Элемент управления качеством, связанный с контролем качества. Другими словами, это проводимые инспекции для наблюдения за мероприятиями/действиями/документами и т. д. с целью проверить, выполняются ли установленные эксплуатационные процедуры и требования в ходе осуществления мероприятия или деятельности и достигнут ли требуемый стандарт.

Примечание. Проверки на стадии обучения и квалификационные тесты представляют собой проверки качества и также являются функциями контроля качества.

Процесс. Ряд взаимосвязанных или взаимозависимых действий, трансформирующих затраты в продукцию.

Руководство по обеспечению качества. Документ, содержащий соответствующую информацию о системе качества утвержденной учебной организации.

Система качества (СК). Совокупность всех мероприятий, планов, политики, процессов, процедур, ресурсов, инициатив и инфраструктуры организации, направленных на то, чтобы посредством согласованных усилий обеспечить комплексный подход к управлению качеством. Для этого требуется организационная структура, включающая в себя полный набор документированной политики, процессов, процедур и ресурсов, которые подкрепляют ответственность всех сотрудников за достижение высокого качества продукции и услуг посредством внедрения передовой практики в области управления качеством.

Примечание. Данное определение специфично для настоящего руководства.

Система организации обучения (СОО). Формальный процесс организации обучения, включающий анализ, разработку, внедрение и оценку.

Система управления безопасностью полетов (СУБП). Системный подход к управлению безопасностью полетов, включая необходимые организационные структуры, иерархию ответственности, обязанности, руководящие принципы и процедуры.

Примечание 1. Система управления безопасностью полетов, состоящая из документированной политики, процессов и процедур, разработанных с целью управления рисками, объединяет эксплуатационные и технические системы в единое целое с управлением финансовыми и человеческими ресурсами для обеспечения безопасности полетов и общественной безопасности.

Примечание 2. Требование, касающееся применения практики СУБП, относится только к тем организациям, чья деятельность непосредственно влияет на безопасность эксплуатации воздушных судов.

Соблюдение. Состояние выполнения требований, предписанных нормативными положениями.

Соответствие. Состояние соответствия установленным критериям, стандартам, техническим требованиям и желаемым результатам.

Тестирование. Сопоставление уровня знания задачи или умения выполнять задачу с установленным набором критериев, с тем чтобы определить, что продемонстрированные знания или навыки соответствуют или не соответствуют данным критериям или превышают их.

Примечание. Использование терминов "тестирование" или "проверка" зависит от предпочтений ведомства гражданской авиации, поскольку они очень близки по значению, и выбор того или иного слова может зависеть от результатов мероприятия (например, очередной шаг на пути к получению свидетельства, периодическая оценка квалификации).

Управление качеством. Управленческий подход, делающий акцент на средствах достижения целей в области качества продукции или услуг посредством использования четырех основных компонентов: планирование качества, контроль качества, обеспечение качества и улучшение качества.

Примечание. Данное определение специфично для настоящего руководства.

Условия. Все, что может считаться особой средой, в которой будет демонстрироваться эффективность.

Утвержденная организация по техническому обслуживанию (УОТО)[†]. Организация, утвержденная Договаривающимся государством в соответствии с требованиями главы 8 "Техническое обслуживание самолетов" части I Приложения 6 для выполнения технического обслуживания воздушных судов или их частей и функционирующая под контролем органа, утвержденного данным государством.

Примечание. Ничто в данном определении не препятствует тому, чтобы такая организация и контролирующий ее деятельность орган утверждались более чем одним государством.

Утвержденная организация по техническому обслуживанию^{††}. Организация, утвержденная Договаривающимся государством в соответствии с требованиями главы 6 "Утверждение организации по техническому обслуживанию" части II Приложения 8 для выполнения технического обслуживания воздушных судов, двигателей, воздушных винтов или их частей и функционирующая под контролем органа, утвержденного данным государством.

Примечание. Ничто в данном определении не препятствует тому, чтобы такая организация и контролирующий ее деятельность орган утверждались более чем одним государством.

Утвержденная учебная организация (УУО). Организация, утвержденная Договаривающимся государством и функционирующая под его контролем в соответствии с требованиями Приложения 1 для проведения подготовки по утвержденной программе.

Примечание. Договаривающееся государство должно обеспечить включение УУО в постоянно действующую государственную программу контроля за состоянием безопасности полетов.

Экзаменатор (аттестующий). Общий термин, используемый в контексте утвержденной учебной организации (УУО) для обозначения обладающих соответствующей квалификацией лиц, уполномоченных и назначенных проводить конкретную оценку, проверку, тестирование и/или осуществлять контрольные функции, чтобы определить, был ли достигнут удовлетворительный уровень соответствия всем требуемым стандартам эффективности.

Примечание 1. Эти стандарты эффективности могут устанавливаться в качестве конечной цели, или же требования могут предусматривать их соблюдение на постоянной основе. В любом случае экзаменатор несет ответственность за представление заключения относительно фактического выполнения стандартов и любых рекомендаций по безотлагательному устранению недостатков.

Примечание 2. Функции экзаменатора могут быть возложены на соответствующих инструкторов УУО для постоянной оценки слушателей, обучающихся по квалификационной программе подготовки, и проверки уровня достигнутого прогресса в конце очередного этапа обучения. По назначению ведомства гражданской авиации (ВГА) или в соответствии с существующим в УУО механизмом, утвержденным ВГА, инструкторы УУО также могут выполнять функции экзаменатора полномочного органа по выдаче свидетельств в ходе итогового экзамена по завершении программы обучения.

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ВГА	Ведомство гражданской авиации
МРГ	Международная рабочая группа
ОК	Обеспечение качества
ОР	Оценка риска
СК	Система качества
СОО	Система организации обучения
СУБП	Система управления безопасностью полетов
СУО	Система управления обучением
УОТО	Утвержденная организация по техническому обслуживанию
УУО	Утвержденная учебная организация
AAP	Альтернативный процесс утверждения
ADDIE	Анализ, проектирование, разработка, реализация и оценка
AQP	Продвинутая квалификационная программа
ATQP	Альтернативная учебная и квалификационная программа
FCLTP	Группа экспертов по выдаче свидетельств членам летного экипажа и их подготовке (ИКАО)
FSTD	Тренажерное устройство имитации полета
MPL	Свидетельство пилота многочленного экипажа
PANS-TRG	Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала
PDCA	Планирование – выполнение – проверка – действие
RSOO	Региональная организация по контролю за обеспечением безопасности полетов

ИЗДАНИЯ

(упоминаемые в данном руководстве)

Конвенция о международной гражданской авиации (Дос 7300)

Приложения

Приложение 1. *Выдача свидетельств авиационному персоналу*

Приложение 6. *Эксплуатация воздушных судов*

Часть I. *Международный коммерческий воздушный транспорт. Самолеты*

Часть III. *Международные полеты. Вертолеты*

Приложение 19. *Управление безопасностью полетов*

Правила аэронавигационного обслуживания (PANS)

Подготовка персонала (PANS-TRG, Дос 9868)

Руководства

Руководство по обучению в области человеческого фактора (Дос 9683)

Руководство по критериям квалификационной оценки тренажерных устройств имитации полета (Дос 9625)

Руководство по подготовке персонала на основе анализа фактических данных (Дос 9995)

Руководство по созданию государственной системы выдачи свидетельств авиационному персоналу и управлению этой системой (Дос 9379)

Руководство по квалификационным требованиям к инспекторам по безопасности полетов гражданской авиации (Дос 10070)

Руководство по управлению безопасностью полетов (РУБП) (Дос 9859)

Руководство по организации контроля за обеспечением безопасности полетов (Дос 9734)

Часть В. *Создание региональной организации по контролю за обеспечением безопасности полетов и управление этой организацией*

Глава 1

УТВЕРЖДЕННАЯ УЧЕБНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ (УУО). ВВЕДЕНИЕ

1.1 ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1.1 УУО – это организация, утвержденная полномочным органом по выдаче свидетельств для проведения обучения авиационного персонала по конкретным утвержденным учебным программам в целях выдачи свидетельств. В качестве необходимого условия для прохождения процесса утверждения эта организация должна продемонстрировать, что имеющиеся в ее распоряжении кадровые и финансовые ресурсы и оборудование, а также порядок работы способствуют достижению соответствия требуемым стандартам. Время от времени в ее утвержденных программах могут использоваться сниженные требования к опыту, предусмотренные как Приложением 1, так и применимыми национальными правилами в отношении некоторых свидетельств и квалификационных отметок.

1.1.2 Согласно пп. 1.2.8.3, 1.2.8.4 и 1.2.8.5 Приложения 1 (включая поправку 175, касающуюся свидетельств на право управления дистанционно пилотируемыми авиационными системами) "подготовка по утвержденной программе членов летного экипажа и диспетчеров УВД" в целях выдачи свидетельств или квалификационных отметок согласно Приложению 1 и "квалификационная подготовка по утвержденной программе внешнего летного экипажа и персонала по техническому обслуживанию воздушных судов и дистанционно пилотируемых авиационных систем проводится в УУО". Даже не подпадая под критерии подготовки конкретно для выдачи свидетельств или квалификационных отметок, члены летного экипажа, проходящие подготовку по утвержденной программе в целях поддержания квалификации или получения эксплуатационного допуска, которая не подпадает под критерии подготовки, изложенные в п. 9.3 главы 9 части I *"Международный коммерческий воздушный транспорт. Самолеты"* или п. 7.3 главы 7 раздела II части III *"Международные полеты. Вертолеты"* Приложения 6 *"Эксплуатация воздушных судов"*, должны проходить такую подготовку в УУО.

1.1.3 УУО отличаются от неутвержденных учебных организаций тем, что они проходят процесс утверждения и функционируют под постоянным надзором полномочного органа по выдаче свидетельств.

1.2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

1.2.1 Организационная структура УУО варьируется в зависимости от масштаба и сложности ее бизнес-модели. Эта структура должна быть спланирована и выстроена таким образом, чтобы предоставляемые услуги по обучению отвечали потребностям и ожиданиям клиентов и при этом соответствовали применимым нормативным требованиям. Поэтому УУО нуждаются в структуре управления, разработанной с учетом образцовой практики управления. Цель такой практики определена в разделе 4.1 главы 4.

1.2.2 Во всех случаях УУО требуется ответственный руководитель, который является конечной инстанцией в области принятия решений, способных повлиять на непрерывное поддержание пригодности организации для обучения авиационного персонала в целях выдачи свидетельств. Поскольку у ответственных руководителей может отсутствовать повседневная осведомленность о ходе учебной работы, они должны в

значительной степени полагаться на результаты деятельности и рекомендации ключевого персонала УУО. Вследствие этого квалификация и профессиональная компетентность персонала УУО должны поддерживаться на уровне самых высоких стандартов. Дополнительная информация о требованиях к кадровому обеспечению УУО указана в п. 1.3.2.

Примечание. В добавлении С представлены на рассмотрение несколько рекомендуемых вариантов организационной структуры УУО.

1.3 РУКОВОДСТВО И КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1.3.1 Состав руководства зависит от потребностей организации и соответствующих национальных правил. Некоторым УУО может требоваться сложная структура управления, так как они утверждены для проведения подготовки по многим специальностям в рамках авиационной отрасли.

1.3.2 Каждая УУО должна иметь ответственного руководителя и ключевой управленческий персонал. В типовой список ключевых должностей входят:

- a) ответственный руководитель (который также может являться заведующим учебной частью);
- b) заведующий учебной частью;
- c) менеджер по учебным услугам;
- d) менеджер по обеспечению качества;
- e) менеджер по техническому обслуживанию (если применимо);
- f) менеджер по безопасности полетов (если применимо).

Примечание 1. Менеджер по техническому обслуживанию требуется в том случае, если УУО использует устройства, для которых инструкции ведомства гражданской авиации (ВГА) предусматривают обязательную программу технического обслуживания (например, воздушные суда, аттестованные тренажерные устройства имитации полета или оборудование для управления воздушным движением).

Примечание 2. В отношении случаев, когда Приложение 19 "Управление безопасностью полетов" или национальные правила требуют наличия системы управления безопасностью полетов (СУБП), в Приложении 19 указывается, что УУО "назначает руководителя, отвечающего за безопасность полетов и обеспечивающего внедрение и поддержание эффективного функционирования СУБП".

1.3.3 В зависимости от масштабов УУО, диапазона ее деятельности и требований полномочного органа по выдаче свидетельств в распоряжение некоторых руководителей, занимающих ключевые должности, могут быть выделены дополнительные сотрудники, как наглядно показано на организационных схемах в добавлении С. Небольшие УУО с менее сложной структурой, возможно, сочтут целесообразным объединить ряд ключевых должностей, если станет ясно, что подобное решение не скажется негативно на распределении функций и ответственности.

1.3.4 Во всех случаях полномочному органу по выдаче свидетельств следует ожидать, что заведующий учебной частью получает от управленческой команды УУО правдивую и полную информацию, касающуюся производственных вопросов и обеспечения качества. С этой целью УУО следует создать отдельные должности руководителей, непосредственно подчиненных заведующему учебной частью и ответственных за следующие направления деятельности:

а) услуги по обучению или инструктированию и

б) процессы управления качеством.

1.3.5 Ожидается, что в соответствии с масштабами и диапазоном планируемой деятельности УУО обеспечит необходимое количество квалифицированных и компетентных инструкторов и экзаменаторов, обладающих соответствующими свидетельствами, сертификатами, квалификацией, квалификационными отметками или разрешениями, которые полномочный орган по выдаче свидетельств считает необходимыми.

1.3.6 Ожидается, что инструкторы и экзаменаторы будут проходить первоначальное обучение и переподготовку с периодичностью, которую сочтет необходимой полномочный орган по выдаче свидетельств, а также обновлять содержание учебной программы в соответствии с последними достижениями в области технологий и методик, соответствующих квалификационной подготовке и итоговому тестированию слушателей.

1.3.7 Ожидается, что УУО будет обеспечивать наличие достаточного количества обученного и компетентного персонала для постоянного обеспечения эффективности ее системы качества.

1.4 УСЛУГИ ПО ОБУЧЕНИЮ ИЛИ ИНСТРУКТИРОВАНИЮ

1.4.1 Согласно Приложению 1 УУО должна получать разрешение на все свои услуги в соответствии с условиями их утверждения. Содержание каждой утвержденной учебной программы, включая используемое программное обеспечение учебного курса и оборудование, необходимо документировать. В п. 2 добавления 2 к Приложению 1 приводится подробное изложение данного требования при описании содержания руководства по подготовке персонала и процедурам.

1.4.2 Все большее число УУО предлагают услуги по обучению обладателям иностранных свидетельств. Вследствие этого национальные ВГА могут быть вынуждены сотрудничать со своими коллегами в других Договаривающихся государствах в целях налаживания взаимовыгодной практики надзора. Более подробно данный вопрос рассматривается в разделе 2.3 главы 2 и в главе 11.

1.5 ВОЗНИКАЮЩИЕ ПРОБЛЕМЫ

1.5.1 Квалификационная система подготовки и оценки

Примечание. Документ "Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала" (PANS-TRG, Doc 9868) содержит общую методику разработки квалификационной системы подготовки и оценки (в поправке 5, которая начнет применяться 5 ноября 2020 года, но уже доступна для использования согласно письму государствам AN 12/48-17/86).

1.5.1.1 В настоящее время появляется все больше свидетельств в пользу того, что квалификационная система подготовки и оценки обеспечивает существенные преимущества. К примеру, предварительные результаты обучения по программам подготовки на получение свидетельства пилота многочленного экипажа (MPL) убедительно свидетельствуют о том, что хорошо разработанный курс квалификационной системы подготовки может обеспечить значительное повышение уровня результатов обучения по сравнению с более традиционными подходами к подготовке персонала.

1.5.1.2 Традиционные программы подготовки авиационного персонала разрабатываются преимущественно с целью достижения и поддержания соответствия квалификационным требованиям, необходимым для получения свидетельства, квалификационной отметки или права в рамках свидетельства. Эти требования закреплены в Стандартах Приложения 1 и детализируются в соответствующих национальных правилах.

Стандарты зачастую выражаются в количественных характеристиках, устанавливающих объем "вводимых ресурсов" учебной программы (например, необходимое количество часов обучения, практических занятий и т. д.); кроме того, на структуру и содержание программы оказывают влияние критерии и методы тестирования полномочного органа по выдаче свидетельств.

1.5.1.3 Документ PANS-TRG изначально был разработан Группой экспертов по выдаче свидетельств членам летного экипажа и их подготовке (FCLTP) с целью внедрения методик квалификационной системы подготовки и MPL. В нем изложены общие положения, касающиеся практики квалификационной системы подготовки и оценки. Последующими поправками в него были включены квалификационные рамки ИКАО и соответствующие рекомендации для других авиационных дисциплин, а также была усовершенствована методика квалификационной системы подготовки, включающая разработку адаптированных квалификационных моделей на основе квалификационных рамок ИКАО для данной дисциплины. Документ PANS-TRG дополняет существующие Стандарты, содержащиеся в Приложениях ИКАО, и его следует использовать в этом контексте. В главе 2 части I PANS-TRG содержатся общие рекомендации для УУО и полномочных органов по выдаче свидетельств в отношении разработки квалификационной системы подготовки и оценки¹. Надзор за квалификационной системой подготовки предполагает дополнительную подготовку для персонала ВГА, как указано в добавлении Е.

1.5.1.4 Краеугольным камнем программы квалификационной подготовки является подробный и точный анализ потребностей в подготовке. Именно на основе результатов данного анализа определяется адаптированная модель квалификационных требований и разрабатываются планы подготовки и оценки с использованием методик системы организации обучения (СОО). Конечным результатом этого процесса является интегрированная и "ориентированная на результат" программа подготовки, цель которой заключается в обеспечении необходимой квалификации выпускников для безопасного, эффективного и высокорезультативного выполнения ими своих служебных обязанностей.

1.5.1.5 Для квалификационной системы подготовки нужна постоянная оценка соответствия слушателей требованиям эталонных квалификационных стандартов. Кроме того, УУО должна сделать так, чтобы их программы обеспечения качества охватывали разработку и осуществление программ подготовки. Эти две фундаментальные задачи иногда бывает трудно выполнить в условиях ограниченных ресурсов, имеющихся в распоряжении УУО. Вследствие этого квалификационная система подготовки требует реализации значительно более системного процесса управления обучением.

1.5.1.6 Система управления обучением (СУО) – это система, которая предназначена для осуществления следующих учебных процессов:

- a) контроль относительно программного обеспечения учебного курса;
- b) ведение документации и учета;
- c) мониторинг выполнения заданий слушателями и инструкторами;
- d) контроль осуществления курса;
- e) стандартизация проведения обучения;
- f) анализ данных.

1.5.1.7 Сегодня СУО чаще всего представляет собой прикладную компьютерную программу, которая может эффективно выполнять все процессы, перечисленные в п. 1.5.1.6, а также много дополнительных функций.

Некоторые более сложные системы построены на интернет-платформах для обеспечения дистанционного обучения, позволяющего слушателям выполнять планы уроков по личному графику. Другие системы обеспечивают составление расписания, рассылку сообщений и даже выставление счетов. В связи с практически неограниченными параметрами и возможностями современных систем управления обучением УУО могут учитывать эти аспекты на этапах разработки и реализации при внедрении программ квалификационной системы подготовки.

1.5.1.8 При использовании любой программы подготовки эффективные критерии проверки и отбора играют важную роль для обеспечения высокой успеваемости обучаемых. Целью проверки и отбора является определение пригодности, способностей и мотивации кандидата. Для такого определения существует множество методов, однако применяемый метод должен позволять провести различие между теми из выявленных недостатков, которые можно исправить путем обучения, и теми, которые не подлежат исправлению. Следует отметить, что программы квалификационной системы подготовки основаны на подробном анализе выполняемой работы или заданий, при помощи которого УУО может определить знания и навыки начального уровня, необходимые для обеспечения высокой вероятности успеха подготовки.

1.5.2 Системные модели управления

1.5.2.1 Начиная с 1990-х годов, авиационный сектор находится в процессе трансформации под воздействием ряда следующих факторов:

- a) рост отрасли;
- b) новые технологии;
- c) новые бизнес-модели;
- d) растущая тенденция к введению правил, основанных на эффективности.

1.5.2.2 Эти изменения оказывают огромное влияние на способность Договаривающихся государств осуществлять эффективный контроль за обеспечением безопасности полетов и оказывать поддержку авиационной отрасли как движущей силе национальной экономики.

1.5.2.3 Чтобы справиться с возникающими проблемами, ИКАО и ее государства-члены объединили усилия в целях разработки стандартов, которые воплощают в себе передовую практику в области снижения рисков. Успешное функционирование авиационной отрасли зависит от моделей управления, поддерживающих упреждающее реагирование на угрозы качеству и безопасности полетов.

1.5.2.4 В соответствии со Стандартами ИКАО государства должны установить требования к обеспечению эффективных системных моделей управления во всех структурных элементах авиационной отрасли посредством национальных нормативов. Ожидаемые от УУО результаты, касающиеся как системы качества, так и системы управления безопасностью полетов, рассматриваются в главах 4 и 5 и в добавлении В.

Глава 2

ПРОЦЕСС УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1 ПОЛУЧЕНИЕ УТВЕРЖДЕНИЯ

2.1.1 Полномочному органу по выдаче свидетельств следует публиковать правила получения утверждения с описанием процесса подачи заявки и порядка проверки полномочным органом соответствия УУО установленным требованиям.

2.1.2 При подаче заявки на утверждение полномочному органу должна быть представлена копия проекта предлагаемого УУО руководства по подготовке персонала и процедурам. Требования, касающиеся содержания данного руководства, содержатся в разделе 3.3 главы 3, а подробный инструктивный материал по данному вопросу представлен в добавлении А.

2.2 ПРОЦЕСС РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛНОМОЧНЫМ ОРГАНОМ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ

2.2.1 Полномочному органу по выдаче свидетельств следует сначала рассмотреть заявку на утверждение. Если полномочный орган считает ее удовлетворительной, то до окончательного утверждения он, как правило, проводит проверку учебной организации на месте. После успешного завершения данного процесса полномочный орган по выдаче свидетельств выдает утверждение. Оно состоит из свидетельства об утверждении и дополнительной документации, в которой подробно оговариваются условия утверждения.

2.2.2 Государство может принять решение о делегировании полномочий по проведению процесса утверждения УУО региональной организации по контролю за обеспечением безопасности полетов (RSOO), созданной группой государств в целях достижения большей унификации и региональной интеграции правил и эксплуатационных стандартов с наименьшими затратами. В таком случае делегированные функции должны быть четко определены в согласительном документе об учреждении RSOO. Рекомендации относительно того, как могла бы работать совместная система аттестации и сертификации в рамках RSOO, изложены в части В *"Создание региональной организации по контролю за обеспечением безопасности полетов и управление этой организацией"* Руководства по организации контроля за обеспечением безопасности полетов (Doc 9734) и в Руководстве по созданию государственной системы выдачи свидетельств авиационному персоналу и управлению этой системой (Doc 9379).

2.3 СУЩНОСТЬ УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.3.1 Полномочный орган по выдаче свидетельств разрешает УУО проводить курсы подготовки, оговоренные в документе об утверждении.

2.3.2 В соответствии с Конвенцией о международной гражданской авиации государства должны обеспечить действительность выдаваемых ими документов и квалификацию обладателей этих документов. Следовательно, полномочные органы по выдаче свидетельств вправе налагать ограничения, касающиеся

учебных заведений, где могут проходить подготовку обладатели выданных ими свидетельств, а также программ, подходящих для получения или сохранения прав, предоставляемых такими выданными ими свидетельствами.

2.3.3 Для обеспечения целостности своих авиационных документов полномочные органы по выдаче свидетельств могут потребовать от иностранной учебной организации выполнения их национальных стандартов в области выдачи свидетельств до того, как зачесть ей любое обучение, которое прошли обладатели свидетельств. Этот регулятивный подход иногда может приводить к дополнительному и, возможно, расточительному использованию ресурсов. Всем полномочным органам по выдаче свидетельств необходимо помнить о потенциальном воздействии дублирования процессов утверждения на эти учебные организации и их программы. Поэтому при любой возможности полномочным органам по выдаче свидетельств предлагается устанавливать единые правила, регламентирующие порядок утверждения и надзора, чтобы обеспечить непрерывное соблюдение своих национальных стандартов утвержденными учебными организациями, действующими на территории других государств. Вопросы утверждения УУО, базирующихся за границей, дополнительно обсуждаются в главе 11.

2.4 ПРОДЛЕНИЕ УТВЕРЖДЕНИЯ

Некоторые государства выдают учебной организации утверждение с указанием конкретного срока его действия, а другие – бессрочное утверждение, остающееся в силе, пока выполняются условия, на которых было выдано утверждение. В последнем случае полномочный орган по выдаче свидетельств должен осуществлять соответствующий надзор с целью подтверждения того, что УУО продолжает соответствовать требованиям, предъявляемым к УУО полномочным органом по выдаче свидетельств. Требованиями Приложения 1 предусматриваются оба подхода, и каждое государство может выбрать тот вариант, который лучше всего соответствует его правовой системе и административным процедурам.

2.5 ИЗМЕНЕНИЕ РАМОК УТВЕРЖДЕНИЯ

2.5.1 Подготовка авиационного персонала относится к числу динамичных видов деятельности, и весьма вероятно, что УУО будут регулярно обращаться с просьбами об изменении рамок выданного им утверждения; например, они могут пожелать проводить новый вид подготовки или изменить учебную программу с учетом использования новых учебно-тренировочных средств. В подобном случае организация, обращающаяся с такой заявкой, должна предоставить дополнительную информацию полномочному органу по выдаче свидетельств, который ее оценивает, используя применимые Стандарты добавления 2 к Приложению 1, свои национальные требования и соответствующие разделы настоящего инструктивного материала. После удовлетворительной оценки полномочный орган по выдаче свидетельств должен внести поправку в документ об утверждении.

2.5.2 Соответствующий полномочный орган следует уведомлять об изменениях или дополнениях, касающихся оборудования, программного обеспечения, учебных средств или основного управленческого персонала, чтобы обеспечить безотлагательное получение любого необходимого утверждения.

2.6 ПОСТОЯННЫЙ НАДЗОР ПОСЛЕ УТВЕРЖДЕНИЯ

2.6.1 После получения утверждения УУО находится под постоянным надзором полномочного органа по выдаче свидетельств, цель которого состоит в обеспечении функционирования УУО в рамках условий ее утверждения и в соответствии с ее руководством по подготовке персонала и процедурам.

2.6.2 Инструктивные указания относительно постоянного надзора, который надлежит осуществлять полномочному органу по выдаче свидетельств, представлены в главе 10.

Глава 3

РУКОВОДСТВО ПО ПОДГОТОВКЕ ПЕРСОНАЛА И ПРОЦЕДУРАМ

3.1 ВВЕДЕНИЕ

3.1.1 В руководстве по подготовке персонала и процедурам описываются предлагаемые программы обучения и порядок осуществления деятельности учебной организации. Такой документ имеет очень важное значение для учебной организации, поскольку он предоставляет руководству и рядовым сотрудникам ясные указания относительно политики учебной организации, а также используемых процедур и процессов обучения. Руководство также является важным документом для полномочного органа по выдаче свидетельств. В ходе процесса утверждения оно позволяет полномочному органу определить, соответствует ли планируемый порядок работы учебной организации существующим требованиям и принятой практике. После утверждения учебной организации надзор со стороны полномочного органа по выдаче свидетельств в основном направлен на обеспечение деятельности УУО в соответствии с руководством по подготовке персонала и процедурам.

3.1.2 Важно, чтобы по содержанию руководство по подготовке персонала и процедурам не противоречило другим рабочим документам, правилам и требованиям изготовителя. Руководство также должно быть удобным для пользователей. Также необходимо обеспечить, чтобы руководство систематически использовалось всеми подразделениями УУО. Это может быть достигнуто при помощи комплексного подхода, рассматривающего рабочие документы как целостную систему.

3.1.3 В данной главе объясняется, как следует осуществлять планирование, разработку и обновление руководства по подготовке персонала и процедурам.

3.2 УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

3.2.1 В добавлении 2 к Приложению 1 предусматривается возможность издания руководства по подготовке персонала и процедурам отдельными частями, если УУО считает затруднительным выпустить все необходимые материалы в виде единого документа. В нем также предписывается обновление этих документов в целях постоянного обеспечения их актуальности и соответствия применимым национальным правилам. Практика, которая поможет УУО в соблюдении этих стандартов, довольно подробно обсуждается в разделе 3.8.

3.2.2 В добавлении В к данному руководству подробно описаны элементы эффективной системы качества, которая требует надежной политики, процессов и процедур в области делопроизводства и ведения учетной документации. Поскольку недостатки в управлении документацией в итоге приводят к плохой стандартизации и снижению качества подготовки, ведомства гражданской авиации должны бдительно следить за недостатками в этой области посредством включения данного направления в свою программу контроля за состоянием безопасности полетов.

3.3 СОДЕРЖАНИЕ

Содержание руководства по подготовке персонала и процедурам в общих чертах изложено в добавлении 2 к Приложению 1. В добавлении А к настоящему руководству представлена более подробная разбивка содержания этого документа и включены дополнительные требования к УУО, которые занимаются летной подготовкой с использованием воздушных судов. В зависимости от объема, сложности и диапазона подготовки, предоставляемой УУО, некоторые элементы, указанные в списке, могут быть сокращены, объединены или дополнительно расширены.

3.4 ПОСТРОЕНИЕ РУКОВОДСТВА

3.4.1 Руководство по подготовке персонала и процедурам должно строиться в соответствии с критериями, относящимися к информации, ее важности и использованию. Информация должна быть структурирована и изложена в такой последовательности, чтобы оперативный персонал мог легко ее находить. Этот принцип помогает определить, следует ли выпускать руководство в виде одного документа или отдельными частями. В случае построения руководства по подготовке персонала и процедурам в виде отдельных частей, в него следует включить сводный указатель, чтобы помочь пользователям находить информацию, содержащуюся в нескольких частях. Сводный указатель следует помещать в начале каждой части.

3.4.2 Руководство должно содержать точное описание основных принципов, политики, процессов и процедур УУО.

3.5 СТРУКТУРА

3.5.1 Структура руководства должна быть легкой для понимания, соответствовать характеру включенной в него информации и ясно обозначаться с помощью заголовков и прочих средств форматирования текста. Вводная часть руководства должна содержать разъяснение таких организующих элементов текста, как заголовки, система нумерации, основные части документа и другие элементы, подлежащие условному обозначению или группированию.

3.5.2 По мере возможности, следует повсеместно использовать точные формулировки. Термины для обозначения обычных предметов и действий следует последовательно применять во всем тексте руководства, и они должны быть ясными и легко доступными для понимания.

3.5.3 Во всем тексте документа следует придерживаться единого стиля изложения и единообразного применения терминологии, элементов форматирования, иллюстраций и символов, включая размещение конкретных видов информации и использование единиц измерения и условных обозначений.

3.5.4 Руководство должно включать глоссарий основных терминов, в том числе список акронимов и/или сокращений. Глоссарий следует регулярно обновлять для обеспечения доступа читателей к самой современной терминологии.

3.5.5 В целях упрощения внесения изменений и распространения руководства при его разработке следует определить и установить соответствующий процесс пересмотра.

3.5.6 Руководство по подготовке персонала и процедурам должно отвечать требованиям практики УУО в области обеспечения качества.

3.6 АПРОБИРОВАНИЕ

3.6.1 До начала практического использования руководства по подготовке персонала и процедурам следует провести его рассмотрение и проверку в реальных условиях. Процесс апробирования должен включать рассмотрение важнейших аспектов информации, содержащейся в руководстве, для проверки ее эффективности. Кроме того, в процесс апробирования следует включать сложившийся порядок взаимодействия между группами внутри УУО.

3.6.2 Окончательное рассмотрение руководства должно обеспечить охват всех необходимых вопросов с надлежащим уровнем детализации материала для пользователей. Окончательное рассмотрение руководства также должно подтвердить соблюдение правил безопасности полетов, рекомендаций изготовителей и основных принципов, политики, процедур и процессов УУО.

3.7 РАСПРОСТРАНЕНИЕ И ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

3.7.1 УУО должна поддерживать руководство по подготовке персонала и процедурам в актуальном состоянии и при необходимости обновлять руководство после его первоначального выпуска. Это обеспечит надлежащее практическое применение руководства в текущей рабочей обстановке таким образом, чтобы это увязывалось с эксплуатационными аспектами и соответствовало потребностям пользователей, для которых предназначено руководство.

3.7.2 Для сбора информации в целях обновления руководства должна быть создана официальная система обратной связи, обеспечивающая получение отзывов от основных пользователей и других лиц, которых коснутся нововведения или изменения в области политики, процедур или процессов.

3.8 ВНЕСЕНИЕ ПОПРАВOK

3.8.1 УУО должна разработать эффективную систему сбора и анализа информации, позволяющую обрабатывать информацию, получаемую из всех источников, имеющих отношение к организации, в частности от полномочного органа по выдаче свидетельств, органов регулирования в области безопасности полетов, клиентов, пользующихся услугами по обучению, изготовителей и поставщиков оборудования, а также системы распространения материалов и контроля за их обновлением.

Примечание. Изготовители предоставляют информацию по эксплуатации и техническому обслуживанию конкретного оборудования, воздушных судов и элементов их конструкции, акцентирующую применение авиационных систем и процедур при условиях, которые могут не полностью совпадать с требованиями учебной организации. УУО должны обеспечить, чтобы такая информация отвечала их конкретным потребностям и требованиям полномочного органа по выдаче свидетельств.

3.8.2 УУО также должна разработать систему анализа и распространения информации и контроля за ее обновлением, позволяющую обрабатывать информацию, связанную с изменениями, происходящими внутри УУО. Эти изменения касаются:

- a) политики, процессов, процедур и практики УУО;
- b) применения эксплуатационного опыта;
- c) объема проводимой подготовки;
- d) содержания учебных программ;

- e) результатов, обусловленных установкой нового оборудования;
- f) документа об утверждении или сертификата, запрашиваемого УУО и выдаваемого полномочным органом по выдаче свидетельств;
- g) обеспечения стандартизации проводимой подготовки и критериев эффективности.

3.8.3 Руководство следует подвергать критическому обзору совместно с другими эксплуатационными документами, составляющими систему контроля документации УУО:

- a) на регулярной основе (по крайней мере, раз в год);
- b) после таких крупных событий, как слияния, приобретения, быстрый рост или разукрупнение и т. д.;
- c) после технологических изменений, например внедрения нового оборудования;
- d) после изменения правил безопасности полетов;
- e) после смены основного производственного персонала (например, заведующего учебной частью);
- f) после изменения объема проводимой подготовки.

3.8.4 О долговременных изменениях в руководстве по подготовке персонала и процедурам следует информировать, используя официальный процесс внесения поправок.

3.8.5 Система рассылки поправок и изменений должна включать функцию контроля. Такой контроль достигается с помощью ведения журнала регистрации в сочетании с процедурой, направленной на своевременное информирование о поправках всех организаций или лиц, которым было выдано руководство.

Глава 4

ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА (ОК)

4.1 ЦЕЛЬ

4.1.1 Согласно добавлению 2 к Приложению 1 цель ОК состоит в достижении результатов, соответствующих стандартам, указанным в руководствах УУО, а также в требованиях и документах, изданных полномочным органом по выдаче свидетельств. Эффективное применение принципов ОК будет способствовать УУО в выполнении всех нормативных требований.

4.1.2 Качество – это результат ряда процессов, включая установление стандартов, планирование деятельности и документирование процедур по поддержанию такой деятельности и стандартов; обучение соответствующего персонала до внедрения документированных процедур и оценка итогов деятельности в целях обеспечения их соответствия стандартам и ожидаемым результатам. В случае выявления какого-либо несоответствия предпринимаются корректирующие действия, направленные на совершенствование процессов и процедур. Следует отметить, что для обеспечения действительно эффективного предоставления наилучших продуктов и услуг УУО необходимо внедрять как упреждающие процессы, так и процессы реагирования на возникающие обстоятельства. В добавлении В описаны упреждающие процессы и представлены рекомендации относительно способов институционализации системы качества, включающей в себя ОК и содействующей УУО в полноценной реализации своего потенциала.

4.1.3 Инструктивный материал, представленный в нижеследующих пунктах, содержит рекомендации относительно системы ОК, которую должна создать каждая УУО в соответствии с добавлением 2 к Приложению 1.

4.2 ЭЛЕМЕНТЫ

В руководстве по подготовке персонала и процедурам следует ясно определить следующие элементы системы ОК:

- a) политика УУО в области подготовки персонала (как для клиентов, так и для своих собственных сотрудников);
- b) стандарты подготовки;
- c) распределение ответственности;
- d) ресурсы, организационные и эксплуатационные процессы;
- e) процедуры, обеспечивающие соответствие учебного процесса политике в области подготовки персонала;
- f) процедуры выявления отклонений от политики и стандартов в области подготовки персонала и принятия корректирующих мер при необходимости;
- g) оценка и анализ опыта и тенденций в сфере политики и стандартов обучения для обеспечения обратной связи в целях постоянного улучшения качества подготовки.

4.3 ОК И СИСТЕМА КАЧЕСТВА УУО

Подробное изложение требований к ОК и разработке всеобъемлющей системы качества для УУО представлено в добавлении В.

Глава 5

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПОЛЕТОВ (СУБП)

5.1 ЦЕЛЬ

5.1.1 В Приложении 19 *"Управление безопасностью полетов"* предусматривается, что утвержденная согласно Приложению 1 учебная организация, которая подвержена воздействию рисков для безопасности полетов в ходе предоставления своих услуг, в обязательном порядке должна внедрить систему управления безопасностью полетов (СУБП), приемлемую для государства или государств, ответственных за утверждение этой организации. Важно, чтобы полномочный орган по выдаче свидетельств и УУО осознавали целесообразность применения СУБП для УУО: предполагается, что требование о внедрении практики СУБП относится только к тем учебным организациям, чья деятельность непосредственно влияет на безопасность эксплуатации воздушного судна.

5.1.2 Например, УУО, использующим воздушные суда для летной подготовки или проводящим обучение курсантов – диспетчеров УВД, в ходе которого фактически осуществляется управление воздушными судами в зоне аэродрома, эксплуатируемого УУО, будет необходимо ввести программу СУБП. В случае подготовки курсантов – диспетчеров УВД требование относительно СУБП может быть удовлетворено, если данная учебная деятельность включена в СУБП поставщика аэронавигационных услуг.

5.1.3 Примером УУО, не представляющей непосредственного риска для безопасной эксплуатации воздушного судна, может служить УУО, которая осуществляет подготовку членов летных экипажей по утвержденной программе с использованием только пилотажных тренажеров. В качестве другого примера можно привести УУО, которая направляет своих слушателей, проходящих курс подготовки авиационных специалистов по техническому обслуживанию воздушных судов, в утвержденную организацию по техническому обслуживанию (УОТО) для прохождения производственной практики в рамках учебной программы. В данном случае на УОТО ложится ответственность за то, чтобы ее СУБП охватывала участие слушателей в деятельности по техническому обслуживанию воздушных судов.

5.1.4 СУБП – это система управления, состоящая из документированной политики, процессов и процедур, предназначенных для контроля над рисками для безопасности полетов, которая объединяет в единое целое эксплуатационные и технические системы с управлением финансовыми и человеческими ресурсами в целях обеспечения безопасности полетов и общественной безопасности.

5.1.5 СУБП и системы обеспечения качества (СК) (если СК реализуется вне рамок требования Приложения 1, касающегося обеспечения качества (ОК)) дополняют друг друга. Поэтому может оказаться целесообразным объединить эти две системы в единую функцию "по обеспечению безопасности полетов и качества", если УУО считает это уместным.

5.2 КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ РАМКИ И ТРЕБУЕМЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ

Концептуальные рамки и необходимые элементы для реализации и обеспечения функционирования СУБП изложены в добавлении 2 к Приложению 19. Инструктивный материал по СУБП содержится в *Руководстве по управлению безопасностью полетов* (Дос 9859).

5.3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПОЛЕТОВ В УУО

5.3.1 Политика в области безопасности полетов

5.3.1.1 В Приложении 19 содержится требование ко всем утвержденным согласно Приложению 1 учебным организациям, работа которых оказывает прямое влияние на безопасность полетов воздушных судов, осуществлять свою деятельность в рамках СУБП. В документе Дос 9859 подробно излагаются история безопасности полетов, обоснование важности СУБП в плане коллективных усилий отрасли по сокращению количества происшествий, связанных с безопасностью полетов, а также способы разработки и обеспечения функционирования эффективной СУБП.

5.3.1.2 Безопасность полетов определяется как состояние, при котором возможность причинения ущерба лицам или имуществу снижена до приемлемого уровня и поддерживается на этом или более низком уровне посредством непрерывного процесса выявления источников опасности и управления рисками для безопасности полетов. Предназначение СУБП состоит в предоставлении УУО эффективных политики, процессов и процедур, которые позволят ей достичь и поддерживать безопасность полетов.

5.3.1.3 На характер деятельности УУО влияют, главным образом, решения и действия ее руководства. Стил управления и подход, используемый для решения производственных вопросов, оказывают глубокое влияние на убеждения, поведение и даже ценности персонала. Поэтому совершенно необходимо, чтобы высшее руководство УУО проявляло активный и подлинный интерес к разработке и использованию СУБП в УУО. Эту активную позицию и приверженность каждый руководящий сотрудник должен неуклонно демонстрировать всему персоналу как словом, так и делом.

5.3.1.4 Политика УУО в области безопасности полетов должна быть разработана, документально оформлена и подписана ее ответственным руководителем. Она должна быть доведена до сведения всего персонала и понятна ему. В этой политике должны быть определены приверженность руководства делу обеспечения безопасности полетов, обязанности и ответственность всех сотрудников в рамках СУБП и указаны основные лица, ответственные за безопасность полетов. Она должна также отражать решимость руководства формировать здоровую культуру отчетности по вопросам безопасности и устанавливать условия, при которых сотрудники не будут подвергаться наказанию или взысканиям. Вопросы разработки политики СУБП подробно изложены в документе Дос 9859.

5.3.2 Менеджер по безопасности полетов

5.3.2.1 В добавлении 2 к Приложению 19 содержится требование ко всем УУО, которые осуществляют свою деятельность в рамках СУБП, назначить сотрудника для выполнения обязанностей менеджера по безопасности полетов, ответственного за внедрение СУБП и обеспечение ее функционирования. В круг обязанностей менеджера по безопасности полетов должно входить планирование мер по обеспечению безопасности полетов, реализация программы безопасности полетов и обеспечение функционирования СУБП.

5.3.2.2 Как и менеджер по обеспечению качества, менеджер по безопасности полетов должен подчиняться непосредственно заведующему учебной частью. В случае организационной структуры, аналогичной показанной на рис. С-2 в добавлении С, менеджер по безопасности полетов должен иметь возможность прямого выхода на ответственного руководителя.

5.3.3 Система управления безопасностью полетов

5.3.3.1 СУБП представляет собой системный подход, применяемый организациями в целях эффективного управления рисками. Масштабы СУБП в УУО должны быть прямо пропорциональными размеру УУО и сложности ее деятельности.

5.3.3.2 В добавлении 2 к Приложению 19 приводятся концептуальные рамки СУБП и указаны необходимые составляющие и элементы такой системы.

5.3.3.3 В документе Doc 9859 содержится подробное описание схемы и стратегий поэтапного внедрения СУБП.

Глава 6

СРЕДСТВА И ОБОРУДОВАНИЕ

6.1 СРЕДСТВА

УУО должна иметь доступ к средствам, соответствующим масштабам и объемам намеченных операций, в условиях, способствующих обучению. Эти средства должны включать:

- а) зоны общего назначения, в которых в достаточном количестве имеются:
 - 1) рабочие помещения для руководящего, административного и преподавательского состава УУО;
 - 2) аудитории для проведения занятий и экзаменов, а также справочно-информационный зал/библиотека;
 - 3) складские помещения, включающие зоны ограниченного доступа для хранения картотеки учета подготовки и кадровой документации;
- б) зоны аудиторных занятий, которые соответственно оборудованы для обеспечения эффективного обучения по теоретическим аспектам программы подготовки в соответствии с руководством по подготовке персонала и процедурам;
- с) зоны практического обучения, которые соответствующим образом спланированы и оборудованы, чтобы обеспечить получение искомой квалификации. В тех случаях, когда это применимо, такие средства должны включать:
 - 1) помещение полетных операций, планирования полетов и помещение для проведения инструктажа;
 - 2) зоны обучения на имитационных тренажерах и тренажерах для отработки техники пилотирования;
 - 3) подходящие зоны для стоянки воздушных судов, используемых для подготовки;
 - 4) мастерские и ангары для воздушных судов;
 - 5) складские зоны для хранения запасных частей, инструментов и материалов.

Примечание. Перечисленные выше средства не включают ни один из элементов, предусмотренных государственной программой по авиационной безопасности, в частности досмотровые зоны для лиц, входящих в охраняемые зоны ограниченного доступа.

6.2 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА И УЧЕБНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Согласно Приложению 1, УУО необходимо обеспечить, чтобы все программное обеспечение и оборудование, требуемое для учебной программы в соответствии с руководством по подготовке персонала и процедурам, имелось в наличии и поддерживалось в хорошем рабочем состоянии. Изменение рабочих условий и любые временные "обходные" решения должны обсуждаться с соответствующим полномочным органом до того, как продолжить запланированное обучение.

6.3 УТВЕРЖДЕНИЕ УЧЕБНЫХ ТРЕНАЖЕРОВ

6.3.1 По мере быстрого совершенствования технологий на рынке появляется все больше тренажерных устройств имитации полетов для подготовки авиационного персонала с целью выдачи свидетельств. В некоторых учебных программах даже используются системы имитации на основе Интернет-технологий, причем в такой степени, что слушатели могут пройти обучение и получить свидетельство об успешном окончании курса, ни разу не покидая своего рабочего места или не выходя из дома.

6.3.2 Каждый учебный тренажер, который предполагается использовать для подготовки, тестирования или проверки в ходе утвержденной программы обучения и по которому предусматривается получение зачета, необходимо до начала его использования представить соответствующему полномочному органу по выдаче свидетельств в целях определения пригодности тренажера.

6.3.3 Помимо выполнения обязательств, предписанных национальными правилами, УУО следует внедрить, по крайней мере, следующие меры, касающиеся использования всех учебных тренажеров:

- а) программу планового технического обслуживания для обеспечения нормального функционирования учебных тренажеров и, при необходимости, точного воспроизводства любого компонента, системы или оборудования, по которому предусматривается получение зачета в целях их использования для подготовки, проверки и тестирования персонала;
- б) процесс ведения учетной документации по каждому учебному тренажеру, позволяющей точно фиксировать историю использования тренажера и любые отклонения, касающиеся его функционального состояния и целевых рабочих характеристик, которые могут влиять на подготовку персонала.

6.3.4 Критерии для определения квалификационного уровня и пригодности для обучения пилотажных тренажеров, воспроизводящих самолеты и вертолеты, подробно описаны в *Руководстве по критериям квалификационной оценки тренажерных устройств имитации полета* (Дос 9625).

6.3.5 ИКАО не публиковала критерии квалификационной оценки ни для каких имитационных тренажеров, кроме пилотажных тренажеров. Следовательно, на полномочный орган по выдаче свидетельств ложится ответственность по установлению критериев для определения пригодности использования имитационных тренажеров, на которые не распространяется инструктивный материал документа Дос 9625, в рамках любой утвержденной программы подготовки. С этой целью полномочный орган по выдаче свидетельств будет рассматривать предлагаемые задачи обучения, которые предполагается решать с помощью данного устройства, получение соответствующих зачетов и способность тренажера обеспечить желаемый результат подготовки.

Глава 7

СТОРОННИЕ ПОСТАВЩИКИ (АУТСОРСИНГ)

7.1 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО КУРСА

7.1.1 Поскольку разработка учебных программ постоянно усложняется, все большее число УУО передают разработку программного обеспечения курса на аутсорсинг. Особенно это относится к программам квалификационной подготовки, которые требуют относительно краткосрочного увеличения штата сотрудников в процессе разработки.

7.1.2 Вне зависимости от того, прибегает ли УУО к помощи извне при разработке и использовании программного обеспечения учебного курса, полномочному органу по выдаче свидетельств необходимо возлагать на УУО ответственность за качество и пригодность ее программного обеспечения. Поэтому на работу, выполненную сторонними поставщиками, должна распространяться та же практика обеспечения качества (ОК), которая применяется и в отношении собственной деятельности УУО.

7.2 СРЕДСТВА И ОБОРУДОВАНИЕ

7.2.1 Подготовка специалистов в авиационной отрасли часто имеет циклический характер, и в течение таких циклов подготовки УУО может долгое время работать на уровне ниже своих функциональных возможностей, а потом внезапно происходит всплеск спроса, превышающий ее потенциал в плане предоставления услуг. Кроме того, для некоторых компонентов подготовки УУО может потребоваться оборудование, владение которым может оказаться экономически нецелесообразным. Чтобы уменьшить потенциальные потери ценных клиентов вследствие неспособности реагировать на изменение конъюнктуры, УУО часто имеют постоянно действующие соглашения с другими организациями об аренде их учебных средств и оборудования.

7.2.2 Временное использование средств и оборудования другой организации может создавать трудности с точки зрения действующих в УУО процессов ОК. В таких ситуациях утрата бдительности может нанести серьезный ущерб целостности и качеству подготовки. Для смягчения последствий таких ситуаций УУО следует предусмотреть в своем руководстве по ОК планы действий при непредвиденных обстоятельствах, например на тот случай, когда объем учебной деятельности увеличивается настолько, что возникает необходимость использовать средства и оборудование другой организации.

7.3 ПЕРСОНАЛ

7.3.1 Чаще всего в случае УУО практика аутсорсинга сводится к тому, чтобы временно нанять инструкторский персонал. Именно в такие периоды надежная система качества обеспечит защиту целостности и качества учебных программ УУО, а также репутации УУО как поставщика высококачественных продуктов и услуг.

7.3.2 Несмотря на их лучшие намерения и квалификацию, временные сотрудники повышают риск отступления от стандартов обучения и снижения уровня услуг, предоставляемых УУО своим клиентам.

Подробно документированная политика, процессы и процедуры, которые легко поддаются пониманию и единообразно применяются, в сочетании с начальным инструктажем, будут существенно способствовать снижению данного риска.

7.3.3 Помимо обучения своих штатных сотрудников, УУО следует обеспечить организацию регулярной переподготовки для сотрудников, занятых неполный рабочий день, или временного инструкторского персонала до того, как они приступят к исполнению своих служебных обязанностей после оговоренного перерыва в работе. В эту программу подготовки следует включить повторное ознакомление с системой качества, действующей в УУО, и ожидаемым уровнем услуг. Помимо плана действий при непредвиденных обстоятельствах, упомянутого в разделе 7.2, в руководстве УУО по обеспечению качества должны быть отражены политика, процессы и процедуры найма на работу временного инструкторского персонала.

Глава 8

ВЕДЕНИЕ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

8.1 Ведение полной и точной учетной документации является важным аспектом соблюдения требований, предусмотренных утверждением. Для УУО это также является важным инструментом обеспечения постоянства и последовательности обучения. Квалификация, требуемая от инструкторского персонала и слушателей, должна фиксироваться в системе учета в целях контроля и поддержания этой квалификации на должном уровне.

8.2 Система учета УУО должна обладать следующими характеристиками:

- а) *Полнота.* Учетные документы, хранящиеся в УУО, должны служить достаточным документальным подтверждением каждого учебного мероприятия и давать возможность проследить историю обучения/работы каждого слушателя или инструктора УУО.
- б) *Целостность.* Важно обеспечивать целостность учетных документов, не допуская возможности их изъятия или изменения. Также необходимо иметь резервную систему учета с целью обеспечения его непрерывности в случае крупной аварии.
- в) *Доступность.* Учетные документы относительно как инструкторского персонала, так и слушателей должны быть легко доступны.

8.3 Каждой УУО также следует установить правила сдачи в архив устаревших личных дел. Правила архивирования и хранения документации должны соответствовать национальным требованиям, а также требованиям, содержащимся в п. 7.3 добавления 2 к Приложению 1.

Глава 9

НАДЗОР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЙ ПОЛНОМОЧНЫМ ОРГАНОМ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ

9.1 Надзор является обязанностью полномочного органа по выдаче свидетельств. Он включает в себя процесс утверждения УУО и постоянный контроль за деятельностью УУО по обучению персонала после получения утверждения. Цель надзорной деятельности состоит в том, чтобы обеспечить функционирование УУО в рамках условий ее утверждения и в соответствии с руководством по подготовке персонала и процедурам. Сюда входит обзор системы обеспечения качества (ОК) УУО, административной, технической и учебной документации организации, а также ее эксплуатационной деятельности. Надзор является постоянной функцией и также может включать рассмотрение учетной документации, хранящейся у полномочного органа по выдаче свидетельств (например, результатов летных испытаний и экзаменов), в дополнение к инспекциям, проверкам, аудиту на местах и прочим видам надзорных мероприятий.

9.2 Основные элементы деятельности УУО, подлежащие надзору со стороны полномочного органа по выдаче свидетельств, которые могут варьироваться сообразно обстоятельствам, включают:

- a) надлежащее кадровое обеспечение с точки зрения численности и квалификации сотрудников;
- b) действительность свидетельств, сертификатов, квалификационных отметок и разрешений инструкторов;
- c) регистрационные журналы;
- d) наличие надлежащих и адекватных средств, соответствующих программе подготовки и числу слушателей;
- e) процесс ведения документации (например, рассмотрение и обновление руководства по подготовке персонала и процедурам), делающий особый акцент на документах, относящихся к курсам обучения, включая материалы об обновлении данных, учебные руководства/наставления по эксплуатации и т. д.;
- f) проведение обучения в аудитории и с использованием имитационных тренажеров, а также, в применимых случаях, летная подготовка или обучение на рабочем месте, в том числе предполетный инструктаж и разбор полетов;
- g) подготовка инструкторов;
- h) практика ОК;
- i) работоспособность системы управления безопасностью полетов (СУБП);
- j) карты учета подготовки, экзаменационные ведомости и протоколы оценки;
- k) оценка и проверка;

- l) эксплуатационная пригодность оборудования;
- m) регистрация воздушного судна, сопутствующие документы и карты учета техобслуживания;
- n) квалификационная оценка и утверждение тренажеров.

9.3 Государство может принять решение о делегировании полномочий по проведению процесса утверждения и/или надзора региональной организации по контролю за обеспечением безопасности полетов (RSOO), созданной группой государств в целях достижения большей унификации и региональной интеграции правил и эксплуатационных стандартов с наименьшими затратами. В таком случае делегированные функции должны быть четко определены в согласительном документе об учреждении RSOO.

Примечание. Инструктивный материал относительно того, как могла бы работать совместная система аттестации и сертификации в рамках RSOO, содержится в части В "Создание региональной организации по контролю за обеспечением безопасности полетов и управление этой организацией" Руководства по организации контроля за обеспечением безопасности полетов (Doc 9734) и в Руководстве по созданию государственной системы выдачи свидетельств авиационному персоналу и управлению этой системой (Doc 9379).

9.4 В случае если ВГА утвердило иностранную УУО с использованием альтернативного процесса утверждения, изложенного в главе 11, ВГА может посчитать желательным в некоторой степени использовать систему контроля исходного ВГА в дополнение к своим усилиям.

Глава 10

САНКЦИОНИРОВАННЫЕ ОЦЕНКИ И ПРОВЕРКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ УУО

10.1 Полномочные органы по выдаче свидетельств, как правило, издают отдельные инструкции по проведению оценки и проверки слушателей. Полномочный орган по выдаче свидетельств отвечает за обеспечение наличия соответствующих процедур проведения тестов или проверок, связанных с выдачей свидетельств или квалификационных отметок. Следует избегать ситуаций, при которых лицо, проводящее обучение, также отвечает за оценку знаний слушателя по окончании подготовки. В идеале функция оценки с целью выдачи свидетельства или квалификационной отметки должна осуществляться экзаменаторами, независимыми от УУО, которая проводит подготовку.

10.2 По усмотрению полномочного органа по выдаче свидетельств УУО может назначать экзаменаторов для проведения тестов или проверок, связанных с выдачей свидетельств или квалификационных отметок, в соответствии с критериями, утвержденными полномочным органом по выдаче свидетельств. Такую возможность следует рассматривать только в том случае, если УУО в состоянии продемонстрировать свою способность к последовательному соблюдению стандартов, предписанных уполномоченным органом по выдаче свидетельств.

Глава 11

УТВЕРЖДЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ УУО

Примечание. В рамках данной главы под ведомством гражданской авиации (ВГА) понимается полномочный орган, выдающий утверждение иностранной УУО. Определение исходного ВГА содержится в глоссарии.

11.1 НЕОБХОДИМОСТЬ УТВЕРЖДЕНИЯ

Зачастую полномочному органу по выдаче свидетельств приходится утверждать УУО, которая находится за пределами его национальной территории. Иногда это делается из соображений стоимости или просто потому, что национальный рынок не в состоянии обеспечить некоторые виды специальной авиационной подготовки на местном уровне.

11.2 ПРОЦЕСС УТВЕРЖДЕНИЯ

11.2.1 В принципе, утверждение учебных организаций, базирующихся за границей, ничем не отличается от утверждения учебных организаций, базирующихся в стране. Принципы и процедуры, изложенные в настоящем документе, в полной мере применимы и к иностранным УУО.

11.2.2 На практике полномочным органам по выдаче свидетельств следует использовать систему утверждения и надзора исходного ВГА в дополнение к своим собственным усилиям. Таким образом, ВГА предлагается при любой возможности устанавливать совместно согласованные процедуры для сведения к минимуму вероятности дублирования деятельности по утверждению, при котором на полномочные органы по выдаче свидетельств и авиационную отрасль возлагается излишнее бремя. Такие совместно согласованные процедуры могут быть реализованы посредством неофициального альтернативного процесса утверждения, осуществляемого между соответствующими полномочными органами или путем заключения более официального двустороннего соглашения об утверждении между двумя или более государствами.

11.3 АЛЬТЕРНАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС УТВЕРЖДЕНИЯ

11.3.1 Альтернативный процесс утверждения предназначен для повышения эффективности за счет снижения нормативного бремени и расширения при этом возможностей полномочных органов и государств по подготовке авиационного персонала.

11.3.2 Основная цель этого подхода заключается в упорядочении процесса утверждения иностранной УУО и исключении дублирования утверждения/одобрения, произведенных исходным ВГА, при соблюдении определенных условий. Данный процесс повысит степень соблюдения нормативных требований в отношении подготовки персонала, обладающего свидетельствами, и потребует от УУО демонстрации постоянного соблюдения требований и общего понимания различий между правилами соответствующих полномочных

органов по выдаче свидетельств. В этой связи полномочные органы по выдаче свидетельств могут при необходимости рассмотреть возможность приведения своих требований в отношении утверждения и выдачи свидетельств в соответствие с правилами исходного ВГА или согласования этих требований в пределах региона в соответствующих случаях перед установлением альтернативного процесса утверждения.

11.3.3 Полномочные органы по выдаче свидетельств и учебные организации должны осуществлять деятельность по утверждению иностранных УУО в соответствии с процедурами, определенными в рамках альтернативного процесса утверждения, как указано в добавлениях F, G, H и I.

11.3.4 Процесс, установленный для данного альтернативного подхода, может использоваться в качестве основы для разработки процедур выполнения двустороннего соглашения.

Добавление А

СОДЕРЖАНИЕ РУКОВОДСТВА ПО ПОДГОТОВКЕ ПЕРСОНАЛА И ПРОЦЕДУРАМ

Настоящее добавление дополняет информацию, содержащуюся в добавлении 2 к Приложению 1. Часть I настоящего добавления содержит требования к содержанию руководства по подготовке персонала и процедурам для всех УУО. Часть II содержит дополнительные требования к содержанию для тех УУО, которые проводят летную подготовку с использованием воздушных судов.

Часть I. Требования к содержанию руководства для всех УУО

Руководство по подготовке персонала и процедурам должно включать в себя элементы, приведенные в пп. 1–8 настоящего добавления, в той мере, в которой они соответствуют виду проводимой подготовки.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Вводная часть, касающаяся использования и сферы применения руководства.
- 1.2 Оглавление.
- 1.3 Внесение поправок, пересмотр и рассылка руководства:
 - a) порядок внесения поправок;
 - b) страница регистрации поправок;
 - c) список адресатов рассылки;
 - d) перечень фактических страниц.
- 1.4 Словарь определений и основных терминов, включая перечень акронимов и/или сокращений.
- 1.5 Описание структуры и компоновки руководства, включая:
 - a) различные части и разделы, их описание и использование;
 - b) систему нумерации заголовков и пунктов.
- 1.6 Описание сферы подготовки, разрешенной согласно условиям утверждения УУО.

1.7 Организация (схема организационно-управленческой структуры УУО — см. рис. С-1 и С-2 в добавлении С и фамилии должностных лиц).

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

- a) ответственного руководителя;
- b) заведующего учебной частью;
- c) менеджера по учебным услугам;
- d) менеджера по обеспечению качества;
- e) менеджера по техническому обслуживанию (если применимо);
- f) менеджера по безопасности полетов (если применимо);
- g) инструкторов;
- h) аттестующих, включая выполняющих функции экзаменаторов, и аудиторов.

1.9 Политика в отношении:

- a) целей УУО, в том числе этических норм и моральных ценностей;
- b) отбора и обеспечения надлежащего уровня квалификации персонала УУО;
- c) структуры и разработки учебных программ, включая необходимость в апробации и пересмотре программы в соответствии с разделами 3.6 и 3.8 главы 3 настоящего руководства, а также привлечения сторонних организаций в целях разработки учебных программ в соответствии с главой 7 настоящего руководства;
- d) оценки, отбора и обновления учебных материалов и пособий;
- e) технического обслуживания учебных средств и оборудования;
- f) разработки и поддержания модели системы качества (СК) (см. добавление В);
- g) разработки и поддержания культуры, направленной на обеспечение безопасности труда, включая (при необходимости) реализацию модели системы управления безопасностью полетов (СУБП) (см. главу 5).

1.10 Описание имеющихся средств и оборудования, включая:

- a) средства общего пользования, включая помещения, хранилища и архивы, библиотеку или помещения для справочной документации;
- b) количество и площадь аудиторий, включая установленное оборудование;
- c) тип и количество учебных тренажеров, включая их местонахождение, если они находятся вне территории основного учебного объекта.

2. ПОДГОТОВКА КАДРОВ

- 2.1 Фамилии лиц или названия должностей, ответственных за поддержание стандартов и критериев эффективности подготовки и обеспечение квалификации персонала.
- 2.2 Подробное описание порядка аттестации и определения квалификации инструкторского персонала в соответствии с требованиями п. 6.3 добавления 2 к Приложению 1.
- 2.3 Подробное описание программ начальной подготовки и повышения квалификации всего персонала в соответствии с требованиями п. 6.4 добавления 2 к Приложению 1, включая ознакомление с перечнем обязанностей в отношении процессов системы управления УУО (см. подробные сведения о СК и СУБП соответственно в добавлении В и главе 5).
- 2.4 Процедуры проверки уровня профессиональной подготовки и повышения квалификации.

3. КЛИЕНТСКИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ

Клиентские программы подготовки охватывают каждую индивидуальную программу подготовки, проводимую УУО для своих клиентов, и включают учебный план, курс практической подготовки и, в соответствующих случаях, курс теоретической подготовки согласно представленному ниже описанию.

3.1 Учебный план

- 3.1.1 Цель курса в виде изложения того, что слушатель должен уметь делать в результате подготовки, каким должен быть его уровень работоспособности и каковы отмеченные ограничения в подготовке.
- 3.1.2 Требования, связанные с поступлением, включая (в зависимости от конкретного случая):
- a) минимальный возраст;
 - b) требования в отношении образования или квалификации;
 - c) медицинские требования;
 - d) языковые требования.
- 3.1.3 Зачет предшествующих знаний, опыта или иной подготовки, подтверждение которых должно быть получено от полномочного органа по выдаче свидетельств до начала обучения.
- 3.1.4 Курсы обучения, включая:
- a) курс теоретической подготовки (знания);
 - b) курс практической подготовки (навыки);
 - c) подготовку в области человеческого фактора.

Примечание. Инструктивный материал по разработке учебных программ по возможностям человека содержится в Руководстве по обучению в области человеческого фактора (Doc 9683);

- d) аттестацию и экзамены;
- e) контроль за учебным процессом, включая аттестационные и экзаменационные мероприятия.

3.1.5 Руководящие принципы подготовки в плане:

- a) ограничений в отношении продолжительности периодов обучения слушателей и инструкторов;
- b) минимальной продолжительности отдыха (если применимо).

3.1.6 Порядок аттестации слушателей, включая:

- a) условия, которые должны быть соблюдены перед проведением тестов;
- b) порядок дополнительной подготовки перед повторными тестами и пересдачи тестов на проверку знаний;
- c) протоколы и регистрация результатов тестов;
- d) проверки хода приобретения навыков и тесты на применение навыков;
- e) проверки хода теоретической подготовки и тесты на проверку знаний, включая подготовку тестирования на проверку знаний, типы вопросов и оценок и требуемые нормы для получения зачета;
- f) анализ и рассмотрение вопросов и проведение новых экзаменов (применяется в отношении тестов на проверку знаний).

3.1.7 Руководящие принципы и процедуры, связанные с эффективностью подготовки, в частности касающиеся:

- a) координации услуг по обучению;
- b) требований к отчетности и документации;
- c) внутренней обратной связи для выявления недостатков обучения;
- d) промежуточных стандартов эффективности или квалификационных стандартов на различных стадиях подготовки с целью обеспечения стандартизации;
- e) индивидуальные обязанности слушателей;
- f) корректировки неудовлетворительного хода обучения;
- g) замены инструкторов;
- h) максимального количества замен инструкторов в расчете на одного слушателя;
- i) временного отстранения слушателя от занятий.

3.2 Учебные планы для программ, не основанных на квалификационной системе подготовки

3.2.1 Учебный план практической подготовки

3.2.1.1 Изложение этапов курса обучения и схемы построения этапов в целях реализации программы обучения в наиболее подходящей для обучения последовательности и повторения основных упражнений с соответствующей периодичностью.

3.2.1.2 Учебные часы по программе для каждого этапа и для серии занятий в рамках каждого этапа и сроки проведения проверок хода обучения.

3.2.1.3 Изложение промежуточных квалификационных стандартов, требуемых для перехода от одного этапа к другому и предусматривающих минимальные требования к опыту и удовлетворительную демонстрацию выполнения упражнений.

3.2.1.4 Требования к методике обучения, в частности, в плане строгого соблюдения учебных планов и условий обучения.

3.2.1.5 Инструкции в отношении проведения и документального оформления всех проверок успеваемости.

3.2.1.6 В соответствующих случаях инструкции в отношении проведения экзаменов и тестов для всех экзаменаторов.

3.2.2 Учебный план теоретической подготовки

Учебный план теоретической подготовки в целом следует строить так, как указано в настоящем разделе, но с определением требований и цели подготовки по каждому предмету.

3.3 Учебный план для программ квалификационной системы подготовки

3.3.1 Желательно, чтобы учебные программы базировались на квалификационной системе подготовки.

3.3.2 Для того чтобы определить, какая квалификация требуется для выполнения той или иной работы, деятельности или задачи, программы квалификационной системы подготовки базируются на анализе потребностей в подготовке. В таких программах применяется комплексный подход, при котором усвоение основополагающих знаний, которые необходимы для выполнения задачи, подкрепляется последующей практической отработкой ее выполнения, с тем чтобы слушатель приобретал квалификацию и лежащие в ее основе знания, навыки и отношение к делу комплексным образом. В конце учебного курса слушатели должны продемонстрировать, что они приобрели квалификацию, необходимую для выполнения задачи, и соответствуют критериям эффективности, определенным для данного вида работы.

3.3.3 Поэтому в структурном плане учебный курс представляет собой единый документ, построенный вокруг контрольных показателей и разделенный на модули, содержащие цель обучения и информацию, аналогичную указанной в п. 3.2.1, но относящуюся как к теоретическим знаниям, так и к практическому обучению, обеспечиваемым данным модулем.

3.3.4 Надзор за программами квалификационной подготовки со стороны ВГА потребует прохождения персоналом ВГА дополнительного обучения, как указано в добавлении Е.

4. ТЕСТЫ И ПРОВЕРКИ, ПРОВОДИМЫЕ УУО В ЦЕЛЯХ ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА ИЛИ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ОТМЕТКИ

Если государство разрешило УУО проводить тесты, требуемые для выдачи свидетельства или квалификационной отметки в соответствии с руководством по подготовке персонала и процедурам, то в этом руководстве должно быть указано:

- a) фамилия(и) сотрудников, уполномоченных проводить тестирование, и круг их полномочий;
- b) роль и обязанности уполномоченных сотрудников;
- c) если УУО дается право назначать сотрудников для проведения тестирования, требуемого для выдачи свидетельства или квалификационной отметки, – минимальные требования в отношении назначения, а также порядок отбора и назначения;
- d) применимые требования, установленные полномочным органом по выдаче свидетельств, в частности:
 - 1) порядок проведения проверок и тестов;
 - 2) методика оформления и хранения протоколов тестирования согласно требованиям полномочного органа по выдаче свидетельств.

5. УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Процедуры, касающиеся:

- a) журналов посещения занятий;
- b) карточек учета обучения слушателей;
- c) карточек учета подготовки и квалификации персонала;
- d) лиц, ответственных за проверку учетной документации и личных журналов слушателей;
- e) характера и периодичности проверок учетной документации;
- f) стандартизации внесения записей в учетные документы;
- g) внесения записей в личные журналы;
- h) сохранности учетных записей и документов.

6. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПОЛЕТОВ (ЕСЛИ ПРИМЕНИМО)

Применение требования о внедрении регламентов СУБП ограничивается только теми учебными организациями, деятельность которых непосредственно влияет на безопасность эксплуатации воздушных судов. Если данное требование применяется к УУО, руководство по подготовке персонала и процедурам должно отражать наличие СУБП, как указано в п. 1.9 настоящего добавления, при помощи ссылки на отдельное руководство или путем включения регламентов СУБП в руководство по подготовке персонала и процедурам.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА (ОК)

Представить краткое описание практики ОК согласно п. 4 добавления 2 к Приложению 1 со ссылкой на отдельное руководство по обеспечению качества или включить практику ОК в руководство по подготовке персонала и процедурам (см. п. 9 добавления В).

8. ДОБАВЛЕНИЯ

В соответствии с требованиями:

- a) образцы форм проверки успеваемости;
- b) образцы журналов, протоколов и отчетов о результатах тестирования;
- c) экземпляр документа об утверждении УУО.

Часть II. Дополнительное содержание для учебных организаций по летной подготовке (с использованием воздушных судов)

Руководство по подготовке персонала и процедурам для тех УУО, которые обеспечивают летную подготовку с использованием воздушных судов, должно включать, помимо указанных в части I, дополнительные элементы, представленные ниже.

9. ЛЕТНАЯ ПОДГОТОВКА. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Квалификация, обязанности и порядок субординации руководящего и основного производственного персонала (в дополнение к указанным в п. 1.8 настоящего добавления), включая (но не ограничиваясь ими):

- a) главного пилота-инструктора;
- b) главного инструктора по наземной подготовке.

9.2 Политика и процедуры (в дополнение к указанным в п. 1.9 настоящего добавления), касающиеся:

- a) утверждения полетов;
- b) обязанностей командира воздушного судна;
- c) процедур планирования полета — общие положения;
- d) перевозки пассажиров;
- e) системы управления полетами;
- f) представления донесений об источниках опасности, авиационных инцидентах и происшествиях (более подробная информация приведена в главе 5);
- g) рабочего времени и ограничений полетного рабочего времени летного состава и слушателей;

h) минимальной продолжительности отдыха летного состава и слушателей.

9.3 Описание имеющихся средств и оборудования (в дополнение к указанным в п. 1.10 настоящего добавления), включая:

- a) тренажерные устройства имитации полета и учебно-тренировочные воздушные суда;
- b) средства технического обслуживания и перронные места стоянки учебно-тренировочных воздушных судов;
- c) аудитории, оборудованные компьютерами;
- d) диспетчерские и помещения для инструктажа.

10. ИНФОРМАЦИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ

10.1 Сертификация и эксплуатационные ограничения.

10.2 Управление воздушным судном, включая:

- a) летно-технические ограничения;
- b) использование контрольных карт;
- c) стандартные правила эксплуатации;
- d) правила технического обслуживания воздушного судна.

10.3 Инструкции по загрузке воздушного судна и креплению груза.

10.4 Правила заправки топливом.

10.5 Порядок действий в аварийной обстановке.

11. МАРШРУТЫ

11.1 Летно-технические критерии, например взлет, полет по маршруту и посадка.

11.2 Порядок составления плана полета, включая:

- a) требования в отношении топлива и масла;
- b) минимальные безопасные высоты полета;
- c) планирование на случай чрезвычайных ситуаций (например, порядок действий при нештатной ситуации или отклонении от маршрута);
- d) навигационное оборудование.

- 11.3 Погодные минимумы для выполнения всех учебно-тренировочных полетов днем, ночью, по ПВП и ППП.
- 11.4 Погодные минимумы для выполнения слушателями всех учебно-тренировочных полетов на различных этапах подготовки.
- 11.5 Учебные маршруты и зоны практических занятий.

12. ПЛАН УЧЕБНЫХ ПОЛЕТОВ

12.1 Курсы подготовки (в дополнение к курсам, перечисленным в п. 3.1.4 настоящего добавления), включая с учетом применимости:

- a) полеты на однодвигательных воздушных судах;
- b) полеты на многодвигательных воздушных судах;
- c) теоретическую подготовку к полетам;
- d) имитацию условий полета.

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

12.3 Принципы подготовки (в дополнение к п. 3.1.5 настоящего добавления) в плане:

- a) ограничений по сложным метеоусловиям;
- b) максимального времени обучения слушателей (летная подготовка, теоретическая подготовка и подготовка на пилотажном тренажере) в день/неделю/месяц;
- c) ограничений в отношении периодов обучения слушателей;
- d) продолжительности учебных полетов на различных стадиях;
- e) максимального индивидуального налета часов слушателя днем или ночью за определенный период времени;
- f) максимального количества индивидуальных учебных полетов слушателя днем или ночью за определенный период времени;
- g) минимальной продолжительности отдыха между учебными периодами.

Добавление В

ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА И СИСТЕМА КАЧЕСТВА УУО

1. СТРАТЕГИЯ И ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

1.1 УУО должна указать, каким образом она осуществляет организацию и руководство своей учебной деятельностью в целях обеспечения ее соответствия руководству по подготовке персонала и процедурам и требованиям полномочного органа по выдаче свидетельств. Следует подготовить официальное письменное заявление о политике в области качества с указанием обязательств ответственного руководителя УУО в плане достижения и обеспечения максимально возможных стандартов подготовки. Политика в области качества должна отражать реализацию и соблюдение на постоянной основе требований соответствующих частей добавления 2 к Приложению 1, а также требований всех действующих национальных правил и дополнительных стандартов, указанных УУО.

1.2 Ответственный руководитель УУО несет общую ответственность за систему обеспечения качества, включая периодичность, форму и структуру мероприятий по пересмотру и анализу методов внутреннего управления, и может передать менеджеру по обеспечению качества обязанности, указанные в разделе 2 настоящего добавления. В зависимости от масштабов и сферы деятельности УУО, а также от требований полномочного органа по выдаче свидетельств между ответственным руководителем и менеджером по обеспечению качества может быть установлен иной порядок взаимодействия, как это показано на рис. С-1, С-2 и С-3 в добавлении С.

2. МЕНЕДЖЕР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА

2.1 Основная роль менеджера по обеспечению качества состоит в проверке путем мониторинга в области подготовки персонала должного выполнения стандартов, установленных УУО, и любых дополнительных требований полномочного органа по выдаче свидетельств.

2.2 Менеджер по обеспечению качества должен отвечать за надлежащее документальное оформление, внедрение, поддержание и постоянный анализ и совершенствование системы качества (СК) (см. раздел 17 настоящего добавления).

2.3 Менеджер по обеспечению качества должен:

- а) непосредственно подчиняться заведующему учебной частью;
- б) иметь беспрепятственный доступ ко всем подразделениям УУО.

Примечание. Если заведующий учебной частью не является ответственным руководителем, следует установить порядок подотчетности, обеспечивающий полную информированность ответственного руководителя о проблемах, влияющих на качество подготовки, обеспечиваемой соответствующей УУО (см. рис. С-2 в добавлении С).

2.4 Менеджер по обеспечению качества должен отвечать за проведение подготовки персонала, связанной с СК.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА

3.1 Термин "обеспечение качества" (ОК) зачастую неправильно понимается как означающий проверку и контроль продуктов и услуг. Однако УУО, осуществляющие только мероприятия проверки и контроля, применяют всего лишь меры "контроля качества", направленные на обнаружение дефектов в продуктах и услугах, но не обязательно на предотвращение этих дефектов. Например, УУО, проводящая экзамены по окончании курса подготовки, в ходе которых вдруг оказалось, что значительная часть контингента слушателей не соответствует предъявляемым требованиям, лишь обнаружит несоответствие ожидаемым результатам. Однако за этим могут скрываться недостатки программы подготовки, инструктора или даже критериев отбора слушателей. В данном случае УУО не сможет определить ни реальную проблему, ни способ ее преодоления. Без комплекса вспомогательных мероприятий, которые составляют ОК, контроль качества имеет лишь ограниченную ценность.

3.2 Со своей стороны, ОК имеет целью совершенствовать и обеспечивать стабильность процесса подготовки, а также выявлять и предотвращать или, по меньшей мере, сводить к минимуму те факторы, которые являются главными причинами возникновения проблем. ОК предполагает постоянное соблюдение стандартов в ходе всего учебного процесса путем установления различных этапов и механизмов контроля. Кроме того, ОК предполагает систему аудита в целях неуклонного соблюдения официально утвержденной политики, процессов, процедур и является той частью управления качеством, которая "обеспечивает" его.

3.3 План ОК каждой УУО должен содержать тщательно проработанные, документально оформленные принципы, процессы и процедуры, относящиеся, как минимум, к следующим мероприятиям:

- a) мониторинг услуг обучения и механизмов контроля за учебным процессом;
- b) мониторинг методов оценки и проверки;
- c) мониторинг уровня квалификации и подготовки персонала;
- d) мониторинг соответствия, калибровки и функциональности учебных тренажеров (если применимо);
- e) проведение внутреннего и внешнего аудита;
- f) разработка, реализация и мониторинг корректирующих и профилактических мер, а также связанных с ними систем отчетности (см. раздел 8 настоящего добавления);
- g) применение соответствующего статистического анализа для выявления и соответствующего реагирования на возникающие тенденции.

3.4 Эффективный план ОК должен в значительной мере способствовать соблюдению требований со стороны УУО, обеспечению ее соответствия стандартам и надлежащего уровня ее учебных мероприятий. Для того чтобы эффективность УУО достигла более высокого уровня, необходимо наличие структуры, обеспечивающей полную реализацию потенциала действий персонала в плане обеспечения качества.

Примечание. Согласно Приложению 1, УУО должны только разрабатывать и осуществлять политику, процессы и процедуры обеспечения качества, приемлемые для утвердившего их полномочного органа по выдаче свидетельств, который должен обеспечивать соответствие учебных и тренировочных мероприятий всем действующим требованиям.

3.5 Так как планы ОК сами по себе подвержены человеческим просчетам, необходимы эффективные организационные структуры, подкрепляющие индивидуальные усилия персонала по обеспечению качества. По этой причине УУО и государства должны принять модель СК, которая описана в настоящем добавлении.

4. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА В УУО

4.1 СК представляет собой совокупность всех мероприятий, планов, политики, процессов, процедур, ресурсов, инициатив и инфраструктуры УУО, направленных на то, чтобы посредством согласованных усилий обеспечить комплексный подход к управлению качеством. Для этого требуется организационная структура, включающая в себя полный набор документированной политики, процессов, процедур и ресурсов, которые подкрепляют ответственность всех сотрудников за достижение высокого качества продукции и услуг посредством внедрения передовой практики в области управления качеством.

4.2 УУО, осуществляющая свой план ОК на основе тщательно проработанной, введенной в действие и постоянной структуры СК, должна быть в состоянии безусловно и систематически достигать результатов, превышающих как требования действующего национального законодательства, так и ожидания своих клиентов.

4.3 Основные признаки эффективной СК должны включать следующие, но не обязательно ограничиваются ими:

- a) структуру управления, облегчающую и способствующую безусловному и беспрепятственному доступу к лицам, ответственным за принятие решений (см. некоторые примеры на рис. С-1, С-2 и С-3 в добавлении С);
- b) комплексное обязательство организации обеспечивать максимальное качество подготовки, а не просто соблюдать минимальные требования;
- c) политику, процессы и процедуры в области качества, которые тщательно разработаны и последовательно применяются и подлежат пересмотру и оптимизации в установленном порядке;
- d) план подготовки персонала, обеспечивающий внедрение и распространение передовой практики в управлении качеством;
- e) характеристику рисков организации и соответствующий план управления рисками, которые в совокупности формируют исчерпывающий перечень опасностей, связанных с деятельностью УУО, и устанавливают компенсационные меры по эффективному управлению рисками, которые ставят под угрозу достижение желаемых стандартов эффективности;
- f) стратегический пересмотр политики и процедур, который оценивает текущие предположения, задачи и планы УУО на основе проверки их целесообразности с учетом меняющихся тенденций в отрасли или изменений, происходящих внутри УУО.

5. ХАРАКТЕРИСТИКА РИСКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1 Характеристика рисков организации – это инвентаризация выявленных опасностей и угроз, которые представляют собой риски, могущие воспрепятствовать соблюдению необходимых стандартов эффективности. Такой перечень "угроз качеству", как правило, формируется путем первоначального составления перечня тех мероприятий, которые обычно имеют место при реализации и управлении учебной программой. После того, как перечень мероприятий составлен, он дополняется сведениями об опасностях и угрозах, связанных с каждым из этих мероприятий. Ниже приводятся примеры отдельных штатных мероприятий, требующих изучения в ходе этого процесса:

- a) отбор и обучение персонала;
- b) разработка, апробирование и пересмотр учебных программ;
- c) разработка и актуализация программного обеспечения учебного курса;
- d) обязанности административного персонала по обеспечению учебной программы, инструкторов и экзаменаторов, а также слушателей;
- e) проведение подготовки;
- f) ведение документации;
- g) порядок оценки и экзаменационных проверок;
- h) порядок обратной связи с клиентами и полномочным органом по выдаче свидетельств.

5.2 Риски, выявленные в результате этого процесса, не должны ограничиваться существующими рисками, но должны также включать в себя потенциальные риски, которые могут проявиться при изменении существующих обстоятельств или условий.

6. ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ

6.1 План управления рисками предназначен для снижения рисков (существующих или потенциальных), которые выявились в ходе определения характеристики рисков организации. Цель плана состоит не столько в устранении рисков, сколько в эффективном управлении ими путем принятия соответствующих контролирующих мер.

6.2 Тщательно проработанный и введенный в действие план должен в значительной степени помочь определить масштаб и частоту планируемых мероприятий по обеспечению качества.

6.3 План подлежит процессу пересмотра со стороны руководства, как указано в п. 4.3 f) настоящего добавления.

6.4 Весь персонал должен иметь свободный доступ к действующему плану управления рисками в целях его точного выполнения и направления отзывов по его улучшению.

7. МАТРИЦА СОГЛАСОВАННОСТИ

7.1 Матрица согласованности, иногда называемая матрицей соответствия, является мощным средством в поддержку усилий УУО по соблюдению требований. Это подробный и оформленный в виде таблицы документ, содержащий все действующие нормативные требования, которые УУО обязана соблюдать. Помимо перечисления всех положений, она должна содержать как минимум два описательных элемента, определяющих:

- a) действующие процессы, предназначенные для обеспечения постоянного соответствия конкретному нормативному правилу или стандарту;
- b) должность руководителя, отвечающего за эффективное осуществление каждого процесса.

7.2 В матрице согласованности требований должны быть указаны последние проведенные и очередные планируемые аудиты, предназначенные для проверки функциональности каждого из упомянутых процессов. Любые выводы, сделанные в ходе последнего аудита, должны быть отражены в матрице или помечены как документально оформленные в отдельном "журнале выводов".

7.3 Матрицу согласованности требований составляет и ведет менеджер по обеспечению качества, и она подлежит процессу пересмотра со стороны руководства, как указано в п. 4.3 f) настоящего добавления.

7.4 Весь персонал должен иметь свободный доступ к текущей матрице согласованности в целях ее точного выполнения и направления отзывов по ее улучшению.

8. ОТЧЕТЫ О КОРРЕКТИРУЮЩИХ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРАХ

8.1 Планы ОК должны содержать хорошо структурированную систему отчетности, обеспечивающую регистрацию и незамедлительное реагирование на предложения персонала УУО в отношении корректирующих и профилактических мер. В п. 3.3 f) настоящего добавления это требование определено как необходимый элемент обеспечения качества.

8.2 После анализа полученных донесений в системе отчетности должно быть определено, кто должен устранять расхождение и/или несоответствие в каждом конкретном случае, а также порядок действий, если корректирующие меры не были приняты в установленный срок. Не менее важным является установление в системе отчетности лица, обязанного проводить расследования и реагировать на донесения, в которых указаны меры, могущие предотвратить нарушение требований.

8.3 В целях создания возможностей для максимально открытой и эффективной отчетности необходимо разрешить персоналу по желанию направлять донесения в отношении корректирующих и профилактических мер в анонимном порядке.

Примечание. Так как в данном случае донесения о корректирующих и профилактических мерах представляют собой предложения, направленные на повышение уровня соблюдения требований, и касаются вопросов качества, управление этой системой отчетности и ее процессами должен осуществлять менеджер по обеспечению качества.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ВОПРОСАМ КАЧЕСТВА

9.1 Соответствующая документация включает в себя части руководства по подготовке персонала и процедурам, которые могут составлять отдельное руководство по обеспечению качества.

9.2 Кроме того, соответствующая документация должна включать следующее:

- a) описание УУО;
- b) политику и стратегию в области качества;
- c) глоссарий терминов;
- d) характеристику рисков организации;
- e) план управления рисками;

- f) матрицу согласованности;
- g) порядок и систему отчетности в отношении корректирующих и профилактических мер;
- h) конкретные стандарты подготовки;
- i) распределение функций и обязанностей в отношении ОК или СК;
- j) учебные процедуры в рамках СК, направленные на соблюдение установленных нормативных требований.

9.3 Документация программы аудита обеспечения качества должна отражать:

- a) график процесса мониторинга;
- b) порядок проведения аудита;
- c) порядок отчетности;
- d) порядок реализации последующих контрольных и корректирующих действий;
- e) систему ведения учета;
- f) контроль за документацией.

10. ПРОГРАММА АУДИТА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА (ОК)

Программа аудита ОК должна включать в себя все запланированные и систематические меры, необходимые для создания уверенности в том, что все виды подготовки были проведены в соответствии с применимыми требованиями, стандартами и процедурами.

11. ПРОВЕРКА КАЧЕСТВА

11.1 Проверка качества представляет собой деятельность в поддержку ОК и аудита качества (см. раздел 12). Основная цель проверки качества состоит в изучении конкретного документа или в наблюдении за конкретным мероприятием, действием и т.д. с целью убедиться в ходе проверки в соблюдении установленных процедур и требований и обеспечении требуемого стандарта подготовки.

11.2 Типичными областями деятельности для проведения проверок качества могут быть:

- a) фактические учебные занятия;
- b) техническое обслуживание (если применимо);
- c) технические стандарты;
- d) стандарты подготовки.

12. АУДИТ КАЧЕСТВА

12.1 Аудит – это систематическое и независимое сравнение применяемого способа подготовки и того способа, который следует применять согласно опубликованной методике обучения.

12.2 Аудит должен включать, по крайней мере, следующие процедуры и процессы, обеспечивающие его качество:

- a) описание объема аудита, которое должно быть объяснено персоналу, подлежащему аудиту;
- b) планирование и подготовку;
- c) сбор и протоколирование доказательств;
- d) анализ доказательств.

12.3 Различные методы, обеспечивающие эффективность аудита:

- a) обзор опубликованных документов;
- b) собеседования или обсуждения с сотрудниками;
- c) изучение адекватного образца отчетности;
- d) наблюдение за учебными мероприятиями;
- e) хранение документов и регистрация результатов наблюдений.

13. АУДИТОРЫ

13.1 В зависимости от сложности своей организационной структуры и процесса обучения УУО должна определить, следует ли привлечь специальную группу аудиторов или одного аудитора. В любом случае аудитор или группа аудиторов должны пройти соответствующую подготовку и/или обладать практическим опытом работы.

13.2 Обязанности аудиторов должны быть четко определены в соответствующей документации.

14. НЕЗАВИСИМОСТЬ АУДИТОРОВ

14.1 Аудиторы не должны на постоянной основе заниматься деятельностью в области эксплуатации или технического обслуживания, подлежащей аудиту.

14.2 Помимо использования услуг специально назначенного персонала, занятого полный рабочий день и входящего в состав отдельного подразделения по обеспечению качества, УУО может осуществлять мониторинг конкретных областей или деятельности путем привлечения аудиторов на условиях неполной занятости. Если создание подразделения штатных аудиторов не является оправданным ввиду структуры и размера организации, УУО может обеспечивать выполнение функций аудита путем привлечения сотрудников из собственного штата или внешних источников на условиях неполной занятости в соответствии с соглашением, приемлемым для полномочного органа по выдаче свидетельств.

14.3 В любом случае УУО должна разработать соответствующие процедуры, исключающие возможность вхождения лиц, непосредственно отвечающих за проверяемую деятельность, в состав группы аудиторов. При использовании внешних аудиторов весьма важно, чтобы любой внешний специалист имел определенное представление о виде деятельности, осуществляемой УУО.

14.4 В рамках программы аудита обеспечения качества УУО следует определить ответственных лиц внутри организации, обладающих опытом и уполномоченных:

- a) проводить проверки и аудит качества в контексте постоянного обеспечения качества;
- b) определять и фиксировать любые проблемы или выводы и необходимые доказательства, подтверждающие такие проблемы или выводы;
- c) выступать через установленные каналы отчетности с предложениями или рекомендациями решений в отношении проблем или выводов;
- d) проверять выполнение решений в установленные и разумные сроки;
- e) отчитываться непосредственно перед менеджером по обеспечению качества.

15. СОСТАВЛЕНИЕ ГРАФИКА АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК

15.1 Программа аудита обеспечения качества должна включать установленный график аудиторских проверок с циклом периодических пересмотров. График должен быть гибким и позволять проводить незапланированные проверки в случае обнаружения негативных тенденций. При необходимости менеджер по обеспечению качества должен составить график последующих контрольных проверок для того, чтобы проверить, были ли приняты корректирующие меры в связи с тем или иным выводом и насколько эффективными они являются.

15.2 УУО должна составить график аудиторских проверок, подлежащих проведению в течение конкретного календарного срока. График должен учитывать характеристику рисков организации и отражаться как в плане управления рисками, так и в документах, содержащих матрицу согласованности. В соответствии с программой аудита все аспекты обучения должны быть изучены, как минимум, в 12-месячный срок.

15.3 При составлении графика аудиторских проверок УУО должна учитывать существенные изменения в управлении, организации, обучении или технологиях, а также изменения в стандартах и требованиях, как указано в п. 4.3 f) настоящего добавления.

16. МОНИТОРИНГ И КОРРЕКТИРУЮЩИЕ МЕРЫ

16.1 Цель мониторинга в рамках СК состоит главным образом в изучении и определении эффективности системы и обеспечении, таким образом, постоянного соблюдения установленной политики и стандартов обучения. Мониторинг и принятие корректирующих мер входят в круг обязанностей менеджера по обеспечению качества. Мониторинг осуществляется на основе:

- a) проверок качества;
- b) аудиторских проверок;
- c) донесений о корректирующих и профилактических мерах и последующих контрольных мер.

16.2 О любом несоответствии, выявленном в результате мониторинга, менеджер по обеспечению качества должен сообщать руководителю, отвечающему за принятие корректирующих мер, или, при необходимости, заведующему учебной частью или, если того требуют обстоятельства, ответственному руководителю. Такое несоответствие должно фиксироваться с целью проведения дополнительного расследования для определения его причины и внесения рекомендаций относительно соответствующих корректирующих мер.

16.3 Программа проверки обеспечения качества должна включать процедуры, обеспечивающие разработку корректирующих и профилактических мер с учетом сделанных выводов. Персонал, выполняющий эти процедуры, должен осуществлять контроль за такими мерами для проверки их полного осуществления и их эффективности. В организационном плане ответственность и отчетность в отношении корректирующих мер возлагается на подразделение, к которому относится сделанный вывод. Ответственный руководитель несет конечную ответственность (через менеджера по обеспечению качества) за эффективность корректирующих мер в плане восстановления соответствия стандартам, предусмотренным УУО, и любым дополнительным требованиям, установленным полномочным органом по выдаче свидетельств или УУО.

16.4 В рамках своей СК УУО должна определить внутренних и внешних клиентов и следить за степенью их удовлетворенности путем оценки и анализа получаемой от них информации.

17. ПРОЦЕСС НЕПРЕРЫВНОГО УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ

17.1 Как было указано в п. 2.2 настоящего добавления, ответственность за изучение и непрерывное усовершенствование закрепленных в СК принципов, процессов и процедур должна быть возложена на менеджера по обеспечению качества. Важнейшими средствами для обеспечения процесса непрерывного усовершенствования, имеющимися у менеджера по обеспечению качества, являются следующие:

- а) характеристика рисков организации;
- б) план управления рисками;
- в) матрица согласованности;
- г) донесения о корректирующих и профилактических мерах;
- д) инспекционные и аудиторские отчеты.

17.2 Эти средства и процессы являются взаимосвязанными и помогают определить направление мер по непрерывному совершенствованию в УУО. Например, недостатки или возможности для улучшения могут быть указаны в любом донесении о корректирующих или профилактических мерах. Как указано в п. 8.2 настоящего добавления, менеджер по обеспечению качества должен затем обеспечить решение выявленной проблемы и принятие эффективных корректирующих мер. Аналогичный порядок применяется также в случае обнаружения недостатков в ходе инспекционной или аудиторской проверки.

17.3 Важнейшими условиями процесса непрерывного усовершенствования являются эффективная реализация изменений и последующая проверка того, что эти изменения действительно привели к желаемым результатам. Внесение лишь целесообразного предложения по улучшению в УУО, не подкрепленного тщательным управлением его реализацией, может привести к нежелательным последствиям. Поэтому менеджеру по обеспечению качества необходимо вменить в обязанность ответственно подходить к введению, мониторингу и апробированию мер по улучшению ситуации.

17.4 Подход PDCA (планирование, выполнение, проверка, действие), показанный на рис. В-1 и описанный ниже, несмотря на свою простоту, является эффективным способом управления процессом непрерывного совершенствования:

- а) *Планирование*. Подготовка плана осуществления рекомендуемых изменений с указанием, как минимум:
 - 1) персонала, затрагиваемого этими изменениями;
 - 2) мер по контролю качества, необходимых для снижения риска;
 - 3) предполагаемого результата и ожидаемых последствий.
- б) *Выполнение*. Реализация плана после согласования предложения со всеми затрагиваемыми группами и понимания ими своей роли в обеспечении его успешной реализации.
- в) *Проверка*. Применение достаточных мер "поэтапного" контроля качества на протяжении всего процесса реализации в целях выявления и незамедлительной ликвидации непредусмотренных отклонений.
- г) *Действие*. Выполнение анализа результатов и принятие, при необходимости, надлежащих мер.

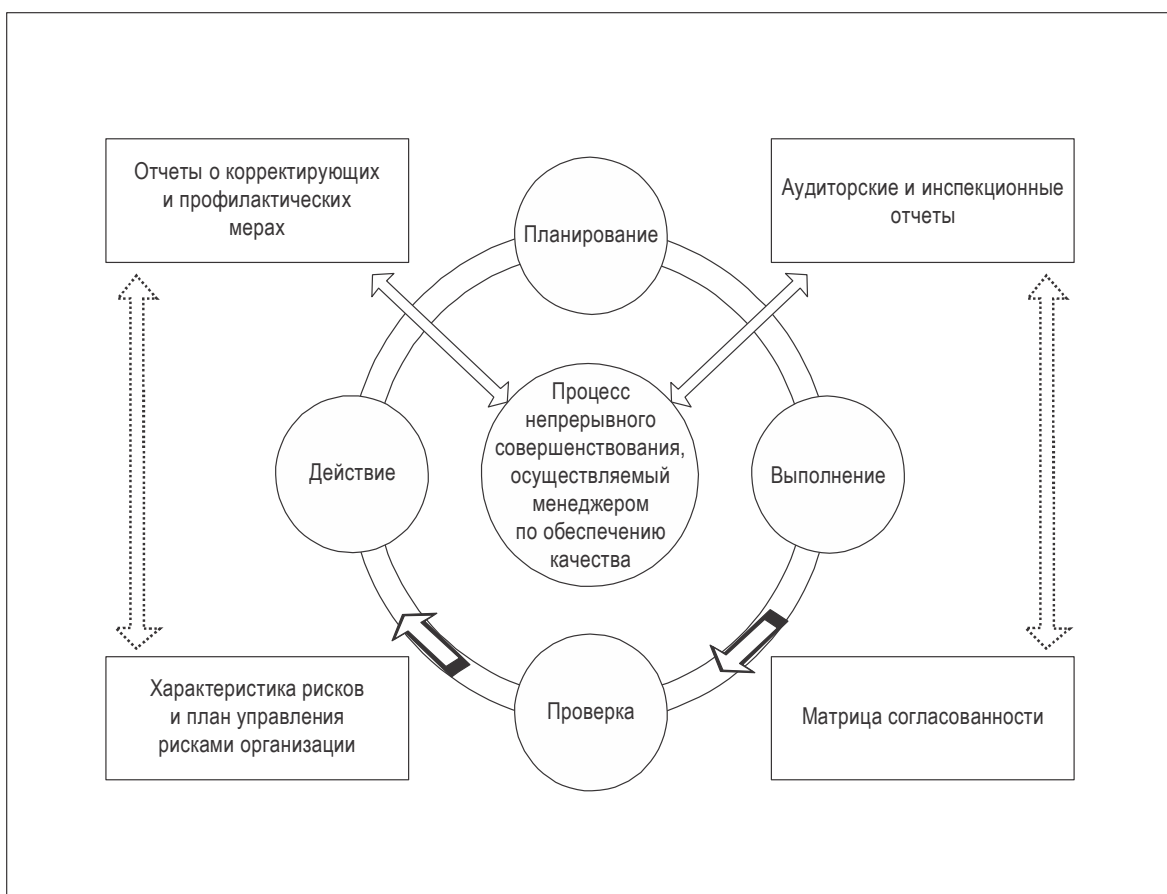


Рис. В-1. Подход "планирование – выполнение – проверка – действие"

18. ОБЗОРЫ И АНАЛИЗЫ, ПРОВОДИМЫЕ РУКОВОДСТВОМ

18.1 Руководство должно проводить всесторонний и систематически документируемый обзор и анализ СК, политики и процедур в области обучения с учетом:

- a) результатов проверок качества, аудиторских проверок и любых других показателей;
- b) общей эффективности организации управления в плане достижения установленных целей;
- c) корректировки тенденций и, при необходимости, профилактики несоответствия в будущем.

Примечание. В п. 4.3 настоящего добавления указаны основные параметры, требующие изучения и анализа.

18.2 Выводы и рекомендации, сделанные в результате контроля и анализа, должны представляться в письменном виде ответственному исполнителю для принятия мер. Ответственным исполнителем должно быть лицо, уполномоченное решать соответствующие вопросы и принимать меры. Заведующий учебной частью должен определить периодичность, форму и структуру внутренних совещаний, связанных с проведением контроля, по согласованию с ответственным руководителем, если он им не является, так как на ответственного руководителя возлагается общая ответственность за СК, включая периодичность, форму и структуру внутренних контрольно-аналитических мероприятий руководства (см. п. 1.2 настоящего добавления).

19. УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

19.1 УУО должна вести точную, полную и находящуюся в свободном доступе документацию, письменно подтверждающую результаты выполнения программы проверки обеспечения качества. Учетная документация является абсолютно необходимой для анализа и установления УУО основных причин несоответствия в целях выявления сфер несоответствия и последующего исправления ситуации.

19.2 Учетная документация должна храниться, по крайней мере, в течение срока, установленного в соответствии с национальными требованиями. В отсутствие таких требований рекомендуется, чтобы такой срок составлял три года. К числу соответствующей учетной документации относятся:

- a) графики аудиторских проверок;
- b) отчеты о результатах проверки и аудита качества;
- c) действия в связи со сделанными выводами;
- d) отчеты о корректирующих и профилактических мерах;
- e) отчеты о последующем контроле и заключительные отчеты;
- f) контрольно-аналитические отчеты руководства.

20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ УУО

20.1 При условии одобрения полномочным органом по выдаче свидетельств УУО может привлекать внешние организации для осуществления на подрядной основе некоторых видов учебной деятельности.

20.2 УУО безусловно несет конечную ответственность за подготовку, проводимую вспомогательной УУО. Между УУО и вспомогательной УУО должен быть заключен письменный договор, содержащий точное описание предоставляемых услуг и гарантируемого уровня качества. Мероприятия, осуществляемые вспомогательной УУО в связи с договором, должны быть включены в программу УУО проверки обеспечения качества.

20.3 УУО должна обеспечить, чтобы вспомогательная УУО имела, когда это требуется, необходимое разрешение/утверждение и обладала ресурсами и компетенцией для выполнения своей задачи.

21. ОБУЧЕНИЕ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

21.1 Как было указано в п. 4.3 d) настоящего добавления, надлежащее и всестороннее обучение имеет важнейшее значение для оптимизации качества в каждой организации. Для достижения этого УУО должна обеспечить, чтобы все сотрудники понимали цели, указанные в руководстве по обеспечению качества, в рамках возложенных на них обязанностей, включая:

- a) концепцию ОК и связанные с этим системы;
- b) управление качеством;
- c) руководство по обеспечению качества;
- d) методы проверок и аудита;
- e) отчетность и ведение учета.

21.2 Для обеспечения соответствующего уровня подготовки каждого сотрудника в области ОК необходимо выделять время и средства.

21.3 Учебные курсы по ОК проводятся в различных национальных и международных организациях по стандартам, и УУО должна рассмотреть целесообразность направления сотрудников, потенциально участвующих в процессах управления или надзора за обеспечением качества, на такие курсы. УУО, имеющим достаточное количество сотрудников с соответствующей квалификацией, необходимо изучить возможность для обеспечения подготовки собственными силами.

Добавление С

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УУО

1. РОЛЬ РАЗРАБОТЧИКОВ КУРСОВ

УУО требуются разработчики курсов для разработки программного обеспечения учебных курсов для проведения анализа потребностей в подготовке, разработки учебного материала и его оценки в ходе апробирования курса. Разработчики курса являются узкоспециализированными сотрудниками, которые могут быть привлечены к работе на договорной основе из внешней организации с целью разработки программного обеспечения учебных курсов, как изложено в разделе 7.1 главы 7. Как правило, разработчики курсов входят в состав отдельного подразделения УУО, подотчетного заведующему учебной частью. Это подразделение не представлено на приведенных ниже схемах организационной структуры.

2. ПРИМЕРЫ СХЕМ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ

2.1 Приведенные ниже схемы организационной структуры ни в коем случае не являются исчерпывающими или претендующими на то, чтобы соответствовать всем требованиям, предъявляемым к производственной деятельности. Они приводятся исключительно с целью помочь УУО в разработке и поддержании организационной структуры, соответствующей потребностям эффективной модели управления системой обеспечения качества (СК).

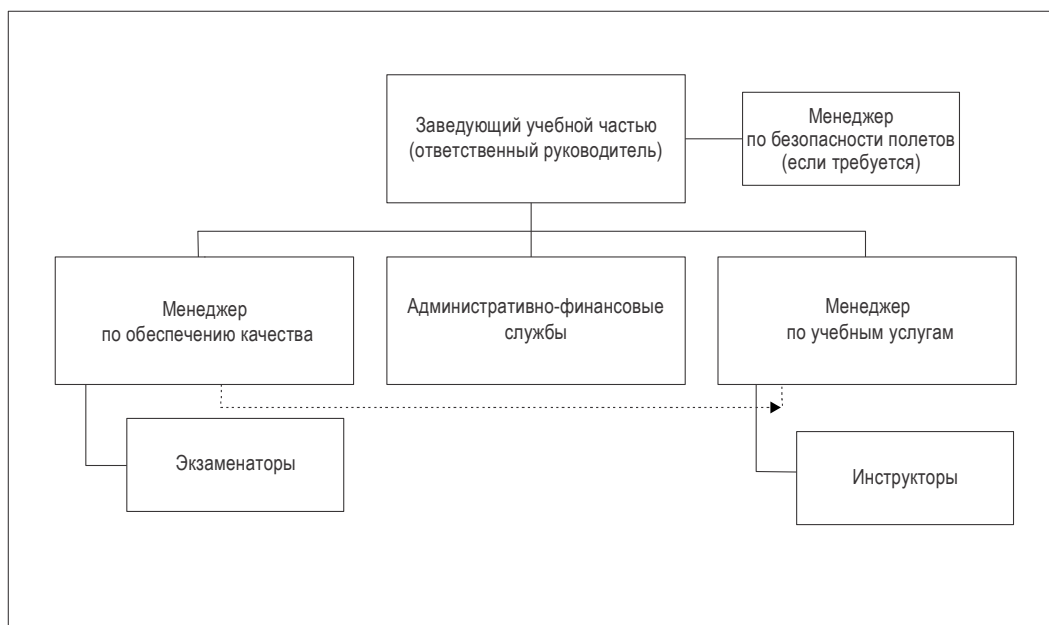


Рис. С-1. Пример небольшой типовой УУО

2.2 Данный пример относится к УУО, являющейся частью значительно более крупной компании, осуществляющей за ней надзор как за своим структурным подразделением.

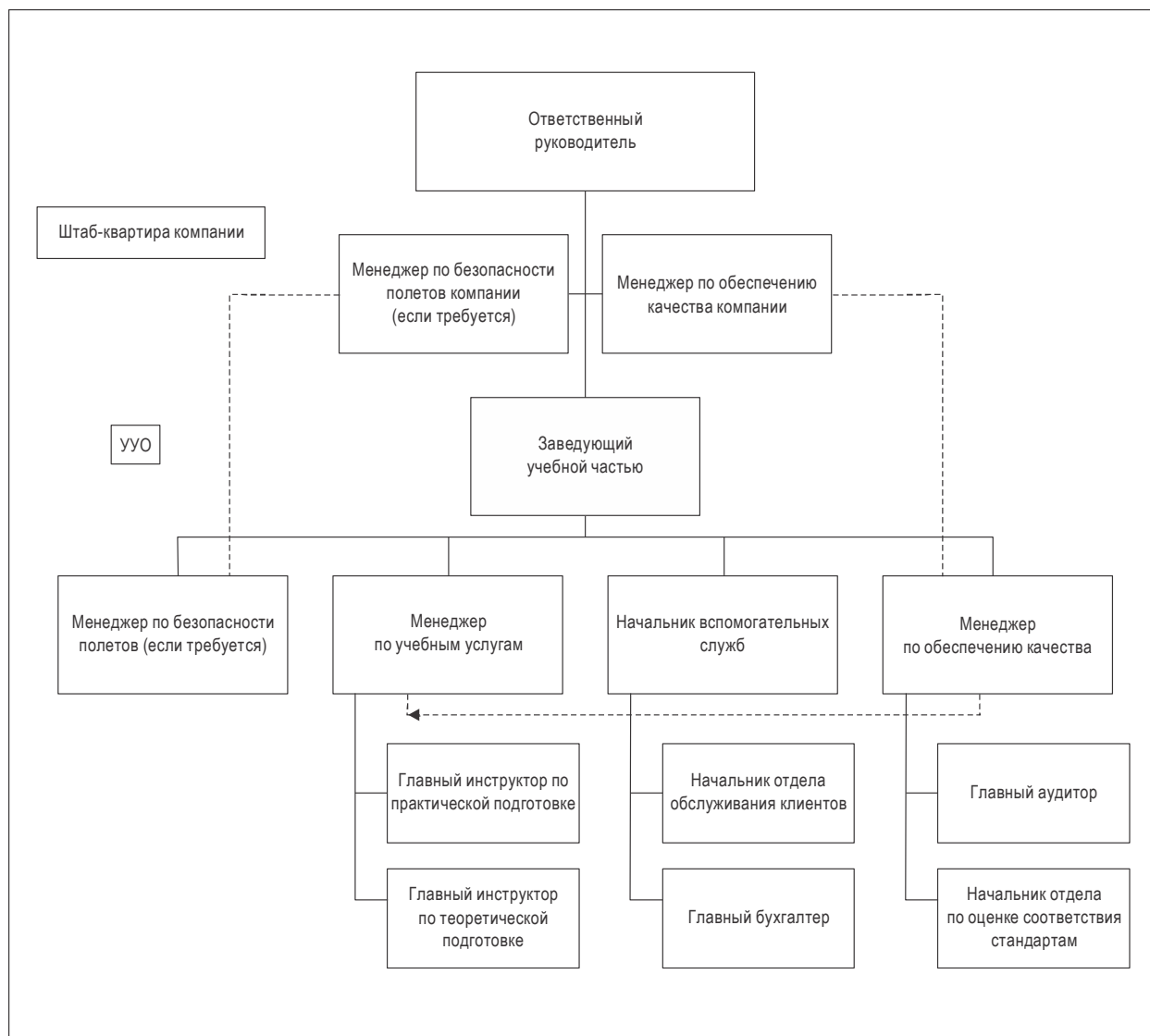


Рис. С-2. Пример небольшой/средней (сложной) типовой УУО

2.3 Данная УУО имеет сертификат УОТО на техническое обслуживание воздушных судов. УОТО может также принимать участие в обучении на рабочем месте техническому обслуживанию воздушных судов. В этом случае УУО имеет программу СУБП, охватывающую как производство полетов, так и техническое обслуживание.

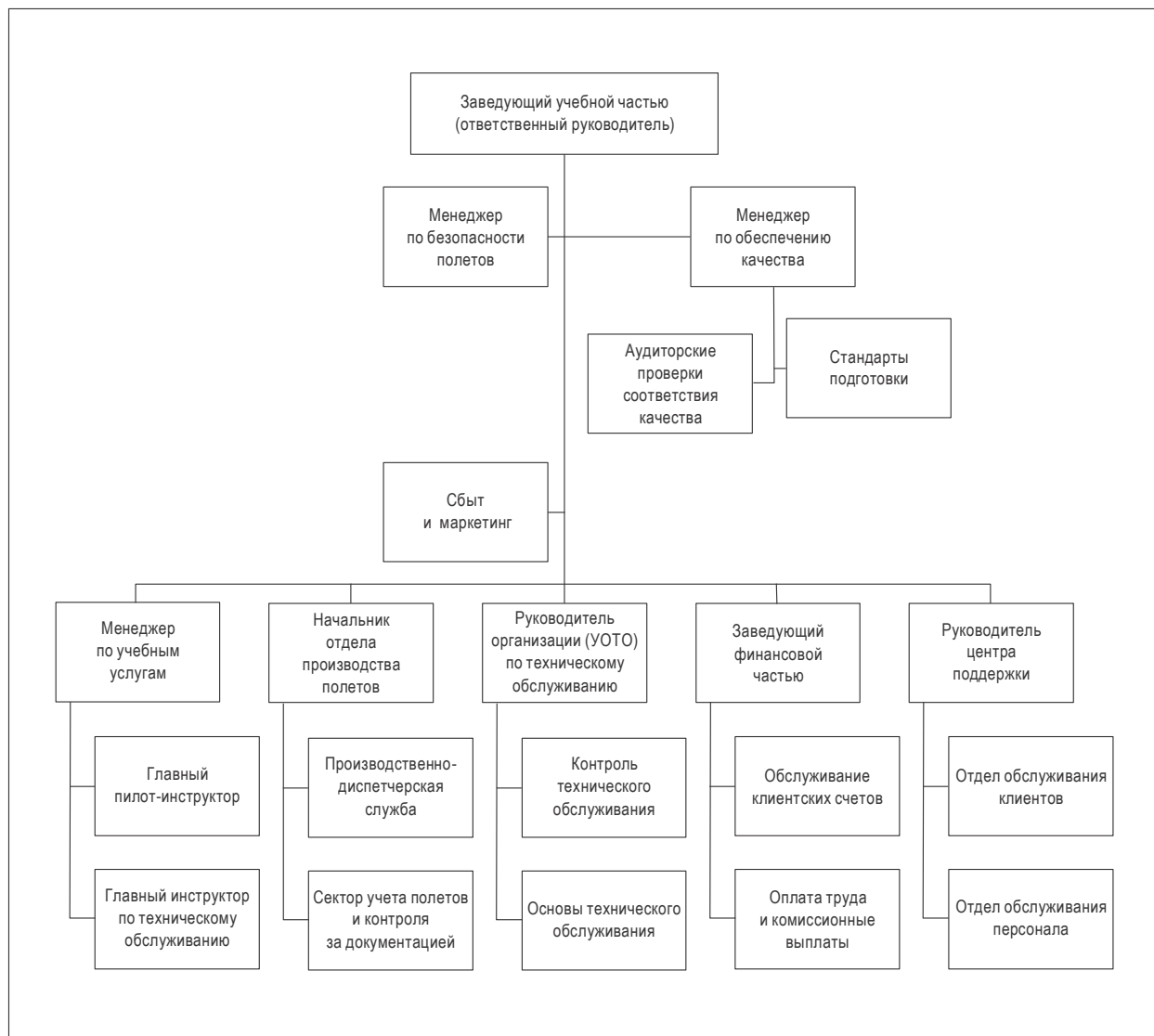


Рис. С-3. Пример крупной (сложной) многопрофильной УУО

Добавление D

АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ

1. ПРИМЕНЕНИЕ

1.1 Каждый полномочный орган по выдаче свидетельств старается разработать правила и стандарты поведения, согласующиеся со Стандартами и Рекомендуемой практикой ИКАО (SARPS) в той мере, в которой они отвечают национальным интересам. В статье 1 *Конвенции о международной гражданской авиации* (Дос 7300) признается суверенитет государства, а в статье 38 предусматривается возможность уведомлять о различиях, если того требуют обстоятельства.

1.2 Другим обязательством Договаривающихся государств является внедрение и обеспечение функционирования национальной программы контроля за обеспечением безопасности полетов, которая предназначена для поддержания соответствия стандартам гражданской авиации. Это обязательство требует от ведомства гражданской авиации (ВГА) эффективно управлять рисками в тех сферах гражданской авиационной отрасли, которые относятся к его юрисдикции. Для получения одобрения новой методики обучения заявителям нужно прежде всего ознакомиться с процессом управления рисками.

1.3 Помимо применения передовой практики управления рисками, ВГА следует также убедиться в том, что изменения существующего нормативного порядка подкрепляются данными, которые неопровержимо доказывают, что данное предложенное изменение вносит улучшение в существующую практику и демонстрируемые результаты. Другими словами, при обращении за утверждением новых подходов к подготовке заявители должны быть готовы подвергнуть предложение строгому процессу испытания, например испытанию с целью доказательства правильности концепции.

Примечание. Положения по новым подходам к программам подготовки на основе анализа фактических данных включены в PANS-TRG и в Руководство по подготовке персонала на основе анализа фактических данных (Дос 9995).

2. ИСПЫТАНИЯ С ЦЕЛЬЮ ДОКАЗАТЕЛЬСТВА ПРАВИЛЬНОСТИ КОНЦЕПЦИИ

2.1 Многие полномочные органы по выдаче свидетельств применяют порядок утверждения, который включает в себя различной сложности испытания с целью доказательства правильности концепции в качестве средства апробации потенциальных модификаций нормативной базы. Такие испытания начинаются с того, что каждая новая идея или вопрос подвергается официальному процессу оценки риска (ОР). Это особенно оправдано в тех условиях, когда оцениваемые концепции являются относительно новыми, как, например, квалификационные подходы к подготовке.

2.2 Помимо демонстрации улучшения существующей практики и результатов, как описано в п. 1.3 настоящего добавления, другим важным параметром любого конкретного предложения о внесении изменений является способность показать, что конечный результат отвечает интересам общества.

Примечание. В Приложение 1 включено положение об определенном снижении требований к опыту в отношении выдачи отдельных свидетельств и квалификационных отметок, если полномочный

орган по выдаче свидетельств определил наличие как минимум эквивалентного уровня квалификации по сравнению с первоначально предписанным. В этих случаях полномочный орган, скорее всего, будет требовать проведения процесса оценки, аналогичного описанному в настоящем добавлении.

2.3 В этой связи понятно, что способность успешно добиться утверждения нового учебного подхода зависит от того, пройдет ли предложение заявителя комплекс испытаний с целью доказательства правильности концепции, которые смогут стабильно продемонстрировать, что предложение соответствует всем следующим задачам:

- a) обеспечивает эквивалентный или меньший уровень подверженности риску;
- b) приводит к повышению эффективности или текущей результативности;
- c) по-прежнему соответствует интересам общества, как предполагалось применимыми правилами и связанными с ними стандартами.

3. СООБРАЖЕНИЯ НОРМАТИВНОГО ХАРАКТЕРА

При создании своих ВГА государства внедрили различные организационные структуры, которые оказывают большое влияние на порядок, необходимый для получения утверждения. Так, предложение о внедрении новых учебных методик в существующие программы летной подготовки коммерческих авиатранспортных эксплуатантов предполагает прохождение тщательно согласованного процесса, предназначенного для удовлетворения требований как сертификационной, так и эксплуатационной пригодности. В силу различных требований к специализации эти две надзорные сферы – выдача свидетельств и эксплуатация – часто находятся в ведении независимых ВГА. Таким образом, при составлении плана адекватной оценки влияния предложения на обе сферы как заявитель, так и ВГА должны учитывать эти соображения.

Примечание. Рекомендации в отношении соблюдения сертификационных и эксплуатационных требований включены в PANS-TRG и в документ Doc 9995.

4. СООБРАЖЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ

4.1 Так как заинтересованные стороны часто обращаются в ВГА для получения "льгот" или "исключений" в отношении тех или иных нормативных положений, перед заявителем, желающим добиться утверждения, встает необходимость сделать так, чтобы полномочный орган по выдаче свидетельств мог выделить его предложение из менее обоснованных просьб, часто поступающих ему на рассмотрение.

4.2 В этих целях до официального направления предложения на утверждение необходимо выполнить следующие действия, если заявитель желает обеспечить соответствие своего предложения целям, указанным в п. 2.3 настоящего добавления:

- a) указать конечные цели предложения;
- b) подсчитать, насколько возрастет искомая эффективность/результативность;
- c) определить текущие нормативные препятствия для достижения предполагаемых улучшений;
- d) указать доминирующие опасности предложения и подготовить подробную характеристику рисков;

- е) определить меры по контролю рисков в виде плана управления рисками, который должен быть внедрен и апробирован в ходе испытаний с целью доказательства правильности концепции;
- ф) установить порядок сбора и анализа данных для испытаний;
- г) определить, будет ли предлагаемое изменение продолжать отвечать интересам общества.

4.3 После решения всех этих вопросов заявителю необходимо разработать подробный план испытаний с целью доказательства правильности концепции для его рассмотрения ВГА.

5. ВЫЯВЛЕНИЕ РИСКОВ

5.1 Характеристика риска – это объективная оценка потенциального риска, которая получена на основе обоснованных предположений с привязкой как к известным условиям, так и неопределенностям. Она является важнейшим этапом разработки эффективной программы управления рисками.

5.2 Получить характеристику риска можно несколькими способами, но во всех случаях задача остается прежней: получить динамичный инструмент, обеспечивающий эффективное управление рисками, ставящими под угрозу достижение предполагаемых результатов.

5.3 Подготовка характеристики риска, как правило, начинается с оценки всех процессов, определяющих выполнение задачи. Другими словами, эта работа начинается с определения всех основных видов деятельности, которые организация должна выполнить для производства продукта или оказания услуги. Например, это могут быть все виды деятельности, осуществляемые коммерческим эксплуатантом или УУО для успешной разработки, осуществления и управления новой учебной программой. В данном случае необходимо определить каждый вид деятельности и связанные с ними потенциальные опасности. На следующем этапе нужно установить, какой риск связан с каждой из этих опасностей.

Примечание 1. Традиционные методики ОР несколько отличаются тем, что они требуют разработать сценарии риска для каждой из выявленных опасностей. Затем риски, связанные с той или иной опасностью, подвергаются процессу оценки, который включает в себя определение факторов эффективности затрат для деятельности, создающей риск. В конечном счете это приводит к осознанию общего влияния рисков на соответствующую организацию и к определению средств контроля за этими рисками. Эта методика подробно описана в главах 2 и 5 Руководства по управлению безопасностью полетов (Doc 9859).

Примечание 2. Традиционная ОР является ценным инструментом, позволяющим определить, целесообразно ли приступить к испытаниям с целью доказательства правильности концепции, а в случае целесообразности – при каких условиях. Проводить официальную ОР безопасности полетов необходимо только в случае выявления реального риска для безопасности полетов в ходе подготовки характеристики риска.

6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

6.1 Управление рисками – это процесс выявления опасностей и связанных с ними рисков, оценки их влияния, принятия решений в отношении плана действий по их уменьшению и оценки результатов. В упрощенном виде подход к управлению рисками начинается с подготовки характеристики рисков, как было описано в п. 5 настоящего добавления.

6.2 После оценки выявленных рисков к каждому виду рисковей деятельности применяется взвешенный коэффициент в соответствии с потенциальным влиянием данного риска, вероятностью его возникновения и его последствиями для организации в долгосрочной перспективе. Результатом этого процесса является выработка перечня приоритетов, который должен помочь подготовить план управления рисками.

6.3 Основой для разработки и документального оформления плана управления рисками становится определение эффективных мер контроля для уменьшения каждого риска и способа их наиболее оптимального использования.

6.4 Внедрение плана управления рисками – это динамичный процесс, поддерживаемый документально оформленными процедурами, координация которых возлагается на ответственного члена руководящей группы по управлению рисками. На протяжении всего внедрения плана эти процедуры и их результаты подвергаются непрерывному контролю и отработке аналогично первоначальным предположениям, которые были сделаны при определении характеристики рисков.

6.5 Общая задача состоит в том, чтобы иметь возможность установить порядок управления рисками, позволяющий приступить к испытаниям в целях доказательства правильности концепции в безопасных условиях.

7. ПАРТНЕРСТВО В ЦЕЛЯХ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

7.1 Партнерство между ВГА и отраслью в целях достижения устойчивых улучшений в текущей нормативной базе приносит количественно измеряемые преимущества. Обоюдная проблема состоит в том, чтобы достичь единого понимания того, каким образом цель предполагаемых испытаний будет обеспечивать доходность капиталовложений, так как обе стороны должны будут выделить на эти процедуры соответствующие средства.

7.2 Для того чтобы содействовать развитию эффективной и экономичной национальной транспортной системы, ВГА постоянно стремится обеспечивать равновесие между целью этих испытаний и потребностью в формировании безопасной эксплуатационной среды. Конечной целью становится при этом внедрение передовой практики управления рисками. Поэтому та организация, которая методически выбирает предполагаемые испытания способом, предложенным в настоящем добавлении, с гораздо большей вероятностью способна достичь взаимопонимания с ВГА в отношении важности и преимуществ, связанных с их проведением.

Добавление E

ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ СО СТОРОНЫ УТВЕРЖДАЮЩЕГО ОРГАНА

1. НОВЫЕ И ВОЗНИКАЮЩИЕ ОТЛИЧИЯ В ПОДГОТОВКЕ

1.1 Подготовка в гражданской авиации сейчас больше, чем когда-либо претерпевает инновационные и захватывающие изменения. Эти изменения вызваны и в определенной степени стали необходимыми в связи с ускоренным развитием техники, совершенствованием методики учебных программ и программного обеспечения учебного курса, а также потребностью добиться значительного повышения уровня безопасности полетов путем большей ориентации подготовки на специфику выполняемой работы. Динамика этой новой реальности привела к созданию в 2003 году Группы экспертов ИКАО по выдаче свидетельств членам летного экипажа и их подготовке (FCLTP). FCLTP является всего лишь одним примером признания авиационным сообществом факта эволюции отрасли и потребности в модернизации и актуализации общепризнанных международных стандартов подготовки.

1.2 Ускоренное внедрение усовершенствований в достоверность моделирования во многих случаях опережает возможности для полного использования потенциала моделирования в учебной среде. Совсем недавно – в начале нынешнего века многие уважаемые профессионалы в области подготовки говорили о маловероятности плавного переноса усвоенных навыков из высоко имитационной учебной среды в фактическую рабочую среду. Предполагалось, что потребность в значительной корректировке после того, как выпускники учебной программы приступят к работе, станет повсеместной практикой. В частности, именно этим соображением руководствовалась FCLTP в своей окончательной рекомендации касательно свидетельства пилота многочленного экипажа (MPL), включив в него требование выполнить не менее двенадцати взлетов и посадок на типе самолета, для которого выдается соответствующая квалификационная отметка о типе, до того, как владелец свидетельства сможет пользоваться правами такого свидетельства. В этом случае, хотя в целом подготовка MPL все еще находится в стадии разработки, опасения по поводу систематического переноса навыков в отношении владельцев MPL не оправдались.

1.3 Одновременно с растущим использованием моделирования наблюдается значительное усовершенствование структуры курсов и осуществления программ подготовки. В настоящее время применительно к новым программам подготовки часто используются методики систем организации обучения (COO), основанные на принципах анализа, проектирования, разработки, реализации и оценки (ADDIE). Этот подход к отработке структуры учебного курса изложен в главе 2 части I PANS-TRG.

1.4 Начиная с 2006 года в рамках изменения Стандартов и Рекомендуемой практики (SARPS) ИКАО квалификационная система подготовки признается альтернативным способом получения профессиональной квалификации в гражданской авиации. Продвинутая квалификационная программа (AQP), которая широко используется в Северной Америке, включает в себя компоненты, направленные на достижение установленных уровней квалификации. То же самое справедливо и для альтернативных учебных и квалификационных программ (ATQP), используемых некоторыми эксплуатантами на других континентах. Однако в плане направленности на достижение эталонных элементов уровня квалификации наиболее распространенным примером учебной программы в гражданской авиации в настоящее время является программа MPL при условии ее тщательной разработки на основе COO (более подробная информация содержится в PANS-TRG).

1.5 В качестве завершения череды крупных изменений произошло повсеместное внедрение системных моделей управления, которые в настоящее время считаются абсолютно необходимыми в целях эффективного управления рисками. Риски, могущие повредить качеству и безопасности подготовки, уменьшаются посредством внедрения эффективных системных моделей управления. Подробное описание систем качества (СК) и систем управления безопасностью полетов (СУБП) содержится соответственно в добавлении В и главе 5.

2. ПЕРЕСМОТР НАЦИОНАЛЬНОЙ НОРМАТИВНОЙ БАЗЫ

2.1 Произошедшие начиная с 2006 года изменения в общепризнанных международных стандартах и связанной с ними документации должны привести к пересмотру полномочными органами по выдаче свидетельств действующей национальной нормативной базы в следующих областях:

- a) стандарты квалификационной оценки тренажерных устройств и расширение их применения для получения зачетов при прохождении подготовки;
- b) требования к системному управлению для УУО;
- c) программы квалификационной системы подготовки.

2.2 В марте 2006 года Группой по пилотажным тренажерам Королевского авиационного общества Великобритании была образована Международная рабочая группа (МРГ) в целях пересмотра и доработки действующих технических критериев, изложенных в *Руководстве по критериям квалификационной оценки тренажерных устройств имитации полета* (Дос 9625). МРГ было принято решение также установить уровни достоверности моделирования, требуемые для конкретных задач подготовки при получении каждого типа летного свидетельства, квалификации или квалификационной отметки. Результатом работы стала публикация в 2015 году новых критериев для самолетных тренажеров в томе I четвертого издания Руководства. Критерии для вертолетных пилотажных тренажерных устройств (FSTD) были опубликованы в томе II документа Дос 9625. Эти издания должны быть изучены полномочными органами по выдаче свидетельств в целях обеспечения соответствия национальных правил расширившимся критериям ИКАО.

2.3 Хотя многие ведомства гражданской авиации (ВГА) уже предъявляют своим крупнейшим эксплуатантам требование внедрить программы управления безопасностью полетов, в отдельных случаях оно может не охватывать УУО. Требование к УУО о внедрении модели руководства СУБП относится только к тем УУО, которые занимаются специфической деятельностью, непосредственно связанной с риском для безопасной эксплуатации воздушных судов.

Примечание 1. Примером такой деятельности, "непосредственно" связанной с риском для безопасной эксплуатации воздушных судов, может быть использование УУО воздушных судов для летной подготовки на определенном этапе выполнения учебного плана.

Примечание 2. Примером деятельности УУО, непосредственно не связанной с риском для безопасной эксплуатации воздушных судов, может быть направление слушателей, проходящих курс подготовки авиационных специалистов по техническому обслуживанию воздушных судов, в утвержденную организацию по техническому обслуживанию (УОТО) для прохождения производственной практики в рамках учебной программы. В данном случае на УОТО ложится ответственность за то, чтобы ее СУБП охватывала участие слушателей в деятельности по техническому обслуживанию воздушных судов.

2.4 В добавлении 2 к Приложению 1 содержится требование к УУО внедрить процессы ОК, приемлемые для полномочного органа по выдаче свидетельств. В добавлении В к настоящему руководству приводятся более подробные инструктивные указания о том, как сделать максимально эффективными меры УУО по ОК за счет внедрения модели управления СК. Однако можно ожидать, что не у всех УУО окажется

достаточно ресурсов или опыта для реализации той модели СК, которая предложена в добавлении В. При этом важно понимать, что в соответствии с Приложением 1 каждая УУО обязана внедрить принципы, процедуры и практику обеспечения качества, "которые обеспечивают соответствие практики обучения и подготовки всем соответствующим требованиям". Смысл добавления В состоит лишь в том, чтобы привести один из эффективных способов достижения указанной цели.

2.5 В документе PANS-TRG описывается общепризнанная международная практика в отношении реализуемых УУО программ квалификационной системы подготовки. В нем изложены технические аспекты структуры и реализации программ MPL и программ подготовки персонала по организации воздушного движения и персонала технического обслуживания воздушных судов, а в будущем планируется распространить его применение на дополнительные категории авиационного персонала. Полномочным органам по выдаче свидетельств нужно интуитивно понимать существенные различия между методиками квалификационной системы подготовки и традиционными учебными программами, с которыми они преимущественно имели дело до настоящего времени.

2.6 Наличие трех областей, затронутых переменами, о которых было сказано в п. 2.1 настоящего добавления, говорит о необходимости в пересмотре национальной нормативной базы, регулирующей подготовку авиационных кадров, но при этом также указывает на необходимость в пересмотре внутренней системы обучения сотрудников ВГА, занимающихся инспекцией и принудительным исполнением нормативных требований, для обеспечения их готовности осуществлять эффективную программу надзора за безопасностью полетов.

Примечание. Руководство по квалификационным требованиям к инспекторам по безопасности полетов гражданской авиации (Дос 10070) содержит рекомендации в отношении квалификации инспекторов, включая минимальный опыт и первоначальную подготовку, подготовку для поддержания квалификации, переподготовку и повышение квалификации.

3. ПОДГОТОВКА ПЕРСОНАЛА ПОЛНОМОЧНЫХ ОРГАНОВ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ

Несмотря на признание того, что некоторые полномочные органы по выдаче свидетельств уже внесли определенные коррективы в свои внутренние системы подготовки персонала, в этом вопросе требуются дополнительные рекомендации. В свете изменений SARPS, процедур и общепризнанной практики квалификационная подготовка инспекторов и персонала по принудительному исполнению нормативных требований должна включать следующие предметные сферы в соответствии с их служебными обязанностями:

а) Использование моделирующих тренажеров в процессе подготовки, включая:

- Дос 9625, тома I и II;
- национальные правила и стандарты, применяющиеся к моделированию;
- технические квалификационные требования к тренажерам по отношению к пригодности таких устройств для программы подготовки.

б) Программы обеспечения качества:

- упорядоченный подход к достижению целей;
- признаки эффективной практики ОК.

- с) Программы управления безопасностью полетов:
 - упорядоченный подход к достижению целей;
 - некарательная культура отчетности;
 - признаки эффективного управления безопасностью полетов.
- д) Модели системного управления, включая:
 - определение термина "управление" и цели управления;
 - разработку и эффективное применение организационных структур;
 - добавление В к настоящему руководству и глава 5.
- е) Квалификационная система подготовки, включая PANS-TRG, поправку 5 и последующие поправки.
- ф) Альтернативные методы обеспечения соответствия, включая:
 - определение термина "альтернативные" методы обеспечения соответствия (в отличие от "дополнительных" методов обеспечения соответствия) — см. глоссарий;
 - п. 3.1 добавления 2 к Приложению 1;
 - добавления D и F к настоящему руководству.

4. РАЗРАБОТКА И АКТУАЛИЗАЦИЯ СТАНДАРТОВ УТВЕРЖДЕНИЯ

4.1 Полномочным органам по выдаче свидетельств необходимо рассмотреть изменения, приведенные в п. 2.1 настоящего добавления, и решить, продолжают ли текущие национальные стандарты в отношении УУО удовлетворять их потребностям. Это, в частности, имеет важное значение при анализе:

- а) применения методик СОО при разработке учебных программ;
- б) использования различных уровней моделирования в программах подготовки;
- с) использования систем управления обучением для контроля успеваемости слушателей;
- д) критериев эффективности и практики постоянной оценки в квалификационных системах подготовки.

4.2 Полномочные органы по выдаче свидетельств также должны признать необходимость в установлении строгих методик испытаний в целях доказательства правильности концепции, которые позволяют получить неопровержимое доказательство для обоснования утверждения ими "альтернативного метода обеспечения соответствия", как предусмотрено в добавлении 2 к Приложению 1. Основой такого утверждения должны быть устойчивость и повторяемость результатов предложения. Один из эффективных подходов к внедрению новых методик подготовки в среде с управляемыми рисками подробно изложен в добавлении D.

Добавление F

АЛЬТЕРНАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС УТВЕРЖДЕНИЯ ИНОСТРАННЫХ УУО

(См. раздел 11.3 главы 11.)

Примечание. В рамках данного добавления под ведомством гражданской авиации (ВГА) понимается полномочный орган, выдающий утверждение иностранной УУО. Определение исходного ВГА содержится в глоссарии.

1. УТВЕРЖДЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ УУО

Процесс утверждения иностранных УУО основывается на поэтапном подходе с определенным набором критериев. Этот процесс обеспечивает полное соответствие утверждения иностранных УУО национальным правилам при максимально возможном использовании существующего утверждения (утверждения исходного ВГА). Концепция альтернативного процесса утверждения и поэтапный подход проиллюстрированы соответственно на рис. F-1 и F-2.

2. ЭТАПЫ И УСЛОВИЯ ПРОЦЕССА

2.1 В принципе этапы процесса соответствуют обычным этапам полного утверждения и предполагают упрощенный набор требований, ограниченный теми областями национальных требований, в которых имеются расхождения с утверждением исходного ВГА.

2.2 Для получения утверждения иностранной УУО заявитель должен пройти пять этапов данного процесса, аналогичных этапам, используемым для выдачи сертификата эксплуатанта:

- a) На *предварительном этапе* учебная организация обращается с запросом на проведение альтернативного процесса утверждения, и ВГА определяет, возможен ли этот процесс в соответствии с национальными правилами.
- b) *Этап подачи заявки* включает связанный с утверждением учебной организации сравнительный анализ правил исходного ВГА и национальных правил, проводимый учебной организацией в целях определения любых существенных различий, которые должны быть устранены для обеспечения соответствия национальным требованиям.
- c) На *этапе оценки заявки* определяется, выполнены ли требования для получения утверждения; этот этап предусматривает всесторонний анализ заявки.
- d) *Этап демонстрации и валидации* требует от ВГА провести валидацию (или проверку) различных компонентов утверждения и охватывает учебную программу и тренажерные устройства имитации полета (FSTD).

- е) *Этап сертификации* является заключительным этапом, результатом которого становится выдача требуемого сертификата и требуемых утверждений, включая руководство по подготовке персонала и процедурам, квалификационную оценку FSTD и утверждение использования FSTD.

2.3 Поэтапный подход требует выполнения определенных критериев (условий) для перехода от одного этапа процесса утверждения к другому.

3. ЭТАП 1: ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ

3.1 Данный этап начинается, когда УУО изъявляет желание предоставить обучение для отдельного лица или эксплуатанта в рамках утверждения иностранной УУО.

3.2 Учебная организация сначала должна установить, может ли утверждение иностранной УУО быть получено посредством альтернативного процесса утверждения с использованием существующего утверждения УУО, желательного выданного государством, на территории которого расположена учебная организация. Однако утверждение УУО другим государством должно быть в равной степени приемлемым. В любом из указанных случаев ВГА соответствующего государства становится исходным ВГА. Учебная организация должна быть способна соблюдать все процедуры и рекомендации, связанные с альтернативным процессом утверждения, а также соответствовать требованиям ВГА, предъявляемым к УУО.

3.3 После того как будет установлено, что учебная организация может использовать альтернативный процесс утверждения, ВГА следует связаться с исходным ВГА с целью изучения возможностей сотрудничества.

3.4 По запросу учебной организации ВГА обращается в исходное ВГА с целью установить, будет ли исходное ВГА сотрудничать и оказывать поддержку утверждению УУО. В случае установления сотрудничества между исходным ВГА и ВГА учебная организация должна будет провести сравнительный анализ требований ВГА и исходного ВГА к УУО.

3.5 В число рассматриваемых областей должны быть включены все области, имеющие отношение к утверждению УУО, в том числе организационная структура, программы подготовки и проведение обучения, руководство по подготовке персонала и процедурам, персонал, средства, учетные документы, система качества и система управления безопасностью полетов (СУБП) (если требуется).

3.6 Условие 1: критерии

3.6.1 ВГА обращается в исходное ВГА для определения уровня поддержки, которую при необходимости может оказать исходное ВГА, и это взаимодействие может осуществляться на основе меморандума о взаимопонимании или других соответствующих соглашений.

Примечание. Важным элементом использования альтернативного процесса утверждения является возможность для ВГА и исходного ВГА достичь соглашения о сотрудничестве по общему надзору за деятельностью учебной организации. Дополнительные задачи, возлагаемые на исходное ВГА, минимальны и, как правило, должны ограничиваться административными действиями.

3.6.2 ВГА уведомляет иностранную УУО о согласии или отказе осуществлять альтернативный процесс утверждения.

4. ЭТАП 2: ПОДАЧА ЗАЯВКИ

4.1 Процесс подачи заявки может различаться для каждого государства, и учебной организации следует проконсультироваться с ВГА по вопросу установления конкретных процедур, соблюдение которых необходимо для выполнения нормативных требований в отношении утверждения УУО. В принципе подача заявки с использованием альтернативного процесса утверждения аналогична подаче обычной заявки на утверждение УУО, за исключением того, что ВГА принимает утверждения исходного ВГА и ограничивает уровень его участия теми областями, которые определены в проведенном заявителем сравнительном анализе, представленном в качестве приложения к заявке.

4.2 Заявитель должен в максимально возможной степени продемонстрировать с использованием матрицы соответствия, каким образом соблюдаются все требования, предъявляемые к иностранной УУО.

4.3 Условие 2: критерии

4.3.1 Заявитель проводит сравнительный анализ: учебная организация определяет, имеются ли различия между правилами ВГА и правилами исходного ВГА в отношении требований по утверждению УУО.

4.3.2 Сравнительный анализ проводится в том объеме, который позволит заявителю проводить обучение в соответствии с Приложением 1 и Приложением 6 (для получения свидетельства пилота многочленного экипажа (MPL), квалификационной отметки о типе и т. д.) в установленном порядке.

4.3.3 Заявитель подает заявку, включающую полный анализ того, каким образом обеспечивается соблюдение требований ВГА в отношении УУО за счет признания исходного утверждения, и соответствующее дополнительное приложение. Заявка должна быть полной, т. е. включать документацию об утверждении исходного ВГА и соответствующее приложение.

4.3.4 ВГА и исходное ВГА согласовывают окончательную редакцию меморандума о взаимопонимании или другого соответствующего соглашения на основе результатов сравнительного анализа.

5. ЭТАП 3: ОЦЕНКА ЗАЯВКИ

5.1 Данный этап отличается от обычного процесса утверждения УУО тем, что оценка осуществляется ВГА без выезда на место путем аналитической оценки заявки и признания того, что утверждение исходного ВГА означает, что значительная часть оценки заявки уже выполнена. Данный этап предусматривает возможность в максимальной степени признать работу, проведенную исходным ВГА, и, таким образом, позволяет ВГА лучше использовать его ресурсы и провести процесс утверждения эффективным и действенным образом.

5.2 Что касается учебной организации, данный этап позволяет ей лучше использовать ее собственные ресурсы и обеспечивает эффективность за счет использования существующих утверждений. Таким образом, для обеспечения успеха заявки учебным организациям на этапе 2 следует соблюдать методичный и комплексный процесс подачи заявки, который должен включать представление следующих документов:

- a) матрицы соответствия, показывающей, каким образом учебная организация соблюдает нормативные требования ВГА и нормативные требования исходного ВГА (на основе уже выполненного сравнительного анализа);
- b) документа, содержащего любые дополнительные условия и/или объяснение того, каким образом учебная организация выполняет национальные требования в отношении утверждения учебной организации, отличающиеся от требований исходного ВГА;

- c) руководства по подготовке персонала и процедурам или эквивалентного руководства;
- d) руководства по системе менеджмента качества или эквивалентного руководства, если это применимо;
- e) руководства по СУБП или эквивалентного руководства, если это применимо;
- f) учебного плана, связанного с программами подготовки, требуемыми в рамках запрашиваемого утверждения;
- g) списка инструкторов и экзаменаторов вместе с подтверждающей документацией;
- h) квалификационных сертификатов FSTD.

5.3 Условие 3: ключевые элементы

5.3.1 ВГА получает заполненную заявку и начинает процедуру оценки в соответствии с указаниями, содержащимися в настоящем руководстве.

5.3.2 В случае удовлетворительной оценки ВГА должно рассмотреть вопрос о принятии ряда условий (в форме меморандума о взаимопонимании или эквивалентного соглашения) совместно с исходным ВГА в отношении сотрудничества в поддержку утверждения УУО.

5.3.3 Рассмотрение или рекомендации в отношении сведений о подготовке, свидетельства об образовании и других применимых форм.

6. ЭТАП 4: ДЕМОНСТРАЦИЯ И ВАЛИДАЦИЯ, ВКЛЮЧАЯ ИНСПЕКЦИЮ, ЕСЛИ ЭТО ПРИМЕНИМО

6.1 Данный этап представляет собой демонстрацию и валидацию и сочетает в себе дистанционную валидацию и, если это применимо, инспекцию на месте. В свете использования альтернативного процесса утверждения иностранных УУО данный этап предоставляет ВГА возможность определить степень охвата требуемой инспекции на месте, если таковая проводится. ВГА призываются к ограничению инспекции на месте теми областями, которые определены в сравнительном анализе и требуют проведения инспекции для максимального использования результатов работы, уже выполненной исходным ВГА.

6.2 Условие 4: ключевые элементы

6.2.1 Дистанционная оценка и валидация заявки УУО: может осуществляться в форме мультимедийной демонстрации или презентации, показывающей, каким образом выполняются требования.

6.2.2 Соглашающиеся дополнительные требования: сюда входят элементы программы подготовки (особое внимание при этом уделяется конкретным требованиям ВГА), в зависимости от обстоятельств:

- a) (факультативно) оценка FSTD, ограниченная одобрением пользователями;
- b) квалификация инструкторов, соответствующая требованиям;
- c) руководящий персонал;

- d) ведение учетной документации;
- e) освобождения или отклонения при их наличии;
- f) назначение экзаменаторов (по усмотрению);
- g) (факультативно) проверка или инспекция на месте, ограниченная областями, которые требуют обязательного выезда на место.

7. ЭТАП 5: СЕРТИФИКАЦИЯ

7.1 Когда применяется альтернативный процесс, исходное ВГА должно уделить особое внимание ключевым элементам своей надзорной деятельности в отношении УУО, в частности организационной структуре, учебной(ым) программе(ам), программному обеспечению учебных курсов, инструкторам и экзаменаторам, оборудованию FSTD, ведению учетной документации, обеспечению качества (ОК) и, если применимо, СУБП.

7.2 ВГА следует установить соответствующие процедуры для обеспечения продления срока действия свидетельства об утверждении УУО, полученного в результате альтернативного процесса утверждения. Эти процедуры могут включать установление:

- a) обязательств иностранной УУО представлять информацию, связанную с надзором, например отчеты о проведенных исходным ВГА мероприятиях по обеспечению соблюдения требований, которая может повлиять на свидетельство об утверждении;
- b) процесса принятия надлежащих мер в связи с мероприятиями по обеспечению соблюдения требований исходного ВГА, таких как ограничение, приостановление действия или аннулирование свидетельства об утверждении исходного ВГА, и выполнения соответствующих последующих действий.

7.3 ВГА следует также установить процесс продления действия утверждения учебной программы, инструкторов, экзаменаторов и FSTD. ВГА следует рассмотреть возможность создания процесса, позволяющего обеспечивать действие утверждения в течение срока действия утверждения исходного ВГА.

7.4 Условие 5: ключевые элементы

7.4.1 ВГА осуществляет свой внутренний процесс утверждения УУО в форме альтернативного процесса утверждения.

7.4.2 ВГА выдает соответствующий(ие) документ(ы) об утверждении УУО, в которых определяются рамки утверждения.

7.4.3 ВГА уведомляет исходное ВГА об успешном завершении процесса утверждения.



Рис. F-1. Концептуальная схема альтернативного процесса утверждения



Рис. F-2. Этапы альтернативного процесса утверждения УУО (►)

Добавление G

ПРИЗНАНИЕ/УТВЕРЖДЕНИЕ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ

Примечание. В рамках данного добавления под ведомством гражданской авиации (ВГА) понимается полномочный орган, выдающий утверждение иностранной УУО. Определение исходного ВГА содержится в глоссарии.

1. ВГА призывается к признанию учебного плана и программного обеспечения учебного курса исходного ВГА в сочетании с разумными добавочными или дополнительными требованиями ВГА. Различия, выявленные между требованиями ВГА и учебным планом, утвержденным исходным ВГА, должны быть надлежащим образом устранены.
2. ВГА не следует требовать внесения изменений в учебную программу, на которой основано утверждение, при отсутствии существенных расхождений между требованиями ВГА и требованиями исходного ВГА.

Добавление Н

ПРОЦЕСС ПРИЗНАНИЯ ИНСТРУКТОРОВ И ЭКЗАМЕНАТОРОВ

Примечание. В рамках данного добавления под ведомством гражданской авиации (ВГА) понимается полномочный орган, выдающий утверждение иностранной УУО. Определение исходного ВГА содержится в глоссарии.

Свидетельства инструкторов и экзаменаторов, выданные в соответствии с нормативными требованиями исходного ВГА, рекомендуется признавать при выполнении разумных добавочных или дополнительных требований ВГА. ВГА следует рассмотреть возможность наделения инструктора или экзаменатора соответствующими полномочиями на основе свидетельств исходного ВГА в сочетании с дополнительной подготовкой по нормативным требованиям, учебной программе и административным процедурам ВГА. Рамки действия разрешений, выдаваемых ВГА инструкторам и экзаменаторам, должны ограничиваться подготовкой и оценкой в УУО. ВГА следует обеспечить соответствующие назначения экзаменаторов, чтобы они могли проводить оценки от его имени.

Добавление I

ПРОЦЕСС ПРИЗНАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ОЦЕНКИ ТРЕНАЖЕРНОГО УСТРОЙСТВА ИМИТАЦИИ ПОЛЕТА

Примечание. В рамках данного добавления под ведомством гражданской авиации (ВГА) понимается полномочный орган, выдающий утверждение тренажерного устройства имитации полета (FSTD), расположенного в другом государстве. Определение исходного ВГА содержится в глоссарии.

1. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ОЦЕНКА FSTD

Государствам следует рассмотреть возможность признания и принятия квалификационной оценки тренажерного устройства, уже выданной исходным ВГА или другим государством, в котором аттестованное тренажерное устройство отвечает соответствующим критериям *Руководства по критериям квалификационной оценки тренажерных устройств имитации полета* (Дос 9625) или требованиям аналогичного нормативного стандарта, соответствующего критериям, содержащимся в документе Дос 9625; при этом возможно предъявление минимальных дополнительных требований в случае необходимости.

2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ FSTD В УТВЕРЖДЕННОЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ

2.1 Для получения учебного зачета при использовании FSTD устройство должно быть частью утвержденного учебного плана учебной организации или эксплуатанта и быть аттестовано.

2.2 FSTD также должно пройти оценку в отношении каждого отрабатываемого маневра, процедуры или функции члена экипажа и быть утверждено для использования эксплуатантом.

2.3 Когда эксплуатант подает заявку на использование FSTD учебного центра, ВГА продолжает нести ответственность за определение соответствия заявки эксплуатанта соответствующим правилам, принципам и процедурам.

— КОНЕЦ —