


**ПРОЦЕДУРЫ
ПО ВЫДАЧЕ, ПРОДЛЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ И ОСОБЫХ
ОТМЕТОК ИТП ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ТО АТ ГРАЖДАНСКОЙ
АВИАЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора Агентства ГА


М.Т. Токтобеков



«17.» 03 2014г.

**ПРОЦЕДУРЫ
ПО ВЫДАЧЕ, ПРОДЛЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ И
ОСОБЫХ ОТМЕТОК ИТП ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ТО АТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

БИШКЕК- 2014

Агентство Гражданской Авиации Кыргызской Республики

«СОГЛАСОВАНО»

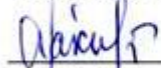
Начальник ОСАП АГА

 Д.В. Белов

«12» 03 2014г.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник ОПЛГ АГА

 Ш.С. Узбеков

«14» 03 2014г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№		Стр
1.	Общие положения.	3
2.	Требования к подготовке инженерно-технического персонала по ТО АТ.	3
3.	Виды квалификационных отметок технической подготовленности ИТП к ТО к ТО АТ.	4
4.	Требования к ИТП на получение квалификационных отметок.	5
5.	Процедуры подготовки ИТП к получению квалификационных отметок.	6
6.	Порядок проверки знаний и квалификации инженерно-технического персонала.	8
7.	Процедуры выдачи ИТП квалификационных отметок по техническому обслуживанию АТ.	9
8.	Процедуры выдачи инженерно-техническому персоналу особых отметок.	10
9.	Процедуры продления срока действия квалификационных и особых отметок.	11
10.	Приостановка срока действия или аннулирование квалификационной отметки.	13
11.	Замена квалификационных и особых отметок.	13
12.	Контроль со стороны Органов сертификации.	14
13.	Делопроизводство по вопросам выдачи, продления квалификационных и особых отметок.	14
14.	Приложение 1. Заявка о намерении получения квалификационной отметки на выполнение ТО АТ.	16
15.	Приложение 2. Заявка о намерении получения Особой отметки по ТЭ АТ.	17
16.	Приложение 3. Представление на выдачу квалификационной отметки.	18
17.	Приложение 4. Представление на выдачу особой отметки.	19
18.	Приложение 5. Заявление на продление квалификационных (особых) отметок.	20
19.	Приложение 6. Представление на продление квалификационных (особых) отметок.	21
20.	Приложение 7/1. Задание на выполнение стажировки по оперативным видам ТО ВС.	22
21.	Приложение 7/2. Задание на выполнение стажировки по периодическим видам ТО ВС.	23
22.	Приложение 8. Лист оценок знаний ИТП	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие процедуры по выдаче и продлению инженерно-техническому персоналу (ИТП) Организаций по техническому обслуживанию авиационной техники (Организация по ТО АТ) квалификационных и особых отметок представляют собой комплекс мероприятий, предназначенных для подтверждения подготовленности отдельных специалистов к выполнению технического обслуживания и текущего ремонта (АТ) с таким качеством, которое гарантирует безопасное выполнение полётов за счёт своевременного выполнения ТО воздушных судов, обеспечения работоспособности и нормального функционирования воздушных судов, его силовых установок, систем и оборудования при эксплуатации их на земле и в воздухе.

1.2. Настоящие процедуры по выдаче, продлению квалификационных и особых отметок инженерно-техническому персоналу Организаций по ТО АТ воздушных судов ГА Кыргызской Республики разработаны в соответствии с Авиационными правилами Кыргызской Республики «АПКР 1. «Выдача свидетельств авиационному персоналу» и Doc 7192 «Руководство по обучению», Часть D-1 «Техническое обслуживание воздушных судов».

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ПО ТО АТ

2.1. К прохождению подготовки к выполнению ТО ВС подлежат:

- инженеры и авиатехники по:
 - планеру, двигателям (Сид);
 - авиационному и радиоэлектронному оборудованию (АиРЭО);
- инженеры, авиатехники и другие специалисты, выполняющие работы по технической диагностике, применению неразрушающих методов (средств) контроля технического состояния АТ, метрологического обеспечения ТО АТ;
- инженеры, авиатехники лаборатории АиРЭО;
- специалисты, выполняющие на АТ сварочные или клёпальные работы.

2.2. Требования к технической подготовленности ИТП:

- состояние теоретических знаний по ТО АТ в соответствии с выполняемой профессиональной деятельностью ИТП;
- оценка умения и наличие у ИТП достаточного практического опыта для выполнения требуемых видов технического обслуживания на конкретных типах ВС;
- разработка и совершенствование требований предъявляемых к ИТП разных специальностей для соответствующих типов ВС.

3. ВИДЫ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ОТМЕТОК ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ИТП К ТО АТ

Агентство Гражданской Авиации Кыргызской Республики

3.1. Основные виды квалификационных отметок включают:

- оперативное техническое обслуживание (Pre-flight Check, Daily Check and A-Check) планера, силовых установок, их систем, агрегатов и комплектующих изделий;
- периодическое техническое обслуживание (B-Check) планера, силовых установок, их систем, агрегатов и комплектующих изделий;
- стендовые проверки и техническое обслуживание изделий АиРЭО в лабораторных условиях, метрологическое обеспечение, диагностика и неразрушающий контроль ТО АТ.

3.2. Квалификационная отметка даёт ИТП право:

- применительно к исполнителям работ – выполнять конкретный перечень работ по техническому обслуживанию, доработкам, восстановительному или текущему ремонту определённого типа ВС, а также оформлять и подписывать соответствующую документацию на выполненные работы;
- применительно к инженерам – выполнять конкретные комплексы работ по ТО АТ, определять методы её восстановления, контролировать качество технического обслуживания и подготовки ВС к полёту, подписывать техническую документацию по выполнению контроля и разрешения на лётную эксплуатацию ВС после его технического обслуживания.

3.2. Особые отметки выдаются в случаях, когда расширяется область действия квалификационных отметок, которые дают ИТП право выполнять на той же АТ дополнительный комплекс работ по технической эксплуатации и обслуживанию, включающий:

- запуск и опробование двигателей;
- руководство буксировкой ВС;
- выполнение, с определённой периодичностью, эксплуатационных бюллетеней, директив лётной годности разработчика и изготовителя АТ, Органа ГА государства регистрации ВС;
- инженерно-авиационное обеспечение полётов ВС на международных воздушных линиях;
- контрольно-восстановительные работы (КВР) самолётов Ан-2, ремонтно-восстановительные работы (РВР) вертолётов Ми-8 и другие работы по Решению Органа ГА государства регистрации ВС.

4. ФУНКЦИИ ОРГАНА ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ

4.1. Функции органа гражданской авиации:

- разработка и утверждение Программ по изучению ВС;
- разработка процедурных документов по подготовке ИТП к получению квалификационной отметки, дающей право на выполнение самостоятельного технического обслуживания конкретного типа воздушного судна или других видов работ, по технической эксплуатации АТ, с правом оформления и подписи технической документации;

Агентство Гражданской Авиации Кыргызской Республики

- оформление квалификационной отметки в Свидетельство ИТП на выполнение ТО конкретного типа ВС или других видов работ по ТО и ТЭ АТ;
- расширение в области действия ТО с выдачей особых отметок;
- приостановку действия квалификационной или особой отметки, отзыв или аннулирование, а также замена их при необходимости;
- систематический контроль за:
 - сроками действия квалификационных отметок;
 - соответствия квалификационных отметок типу эксплуатируемых ВС и видам выполняемых на них специалистами работ;
 - выполнением правил ТО АТ сертифицированным инженерно-техническим персоналом, а также не сертифицированным специалистам в сертифицированных Организациях по ТО АТ.

4.2. Орган ГА несёт ответственность за:

- разработку сертификационных требований к ИТП;
- состояние, соответствие и утверждение:
 - учебных Программ подготовки специалистов;
 - нормативных и методических положений, определяющих выдачу квалификационных отметок;
- полноту представленной доказательной документации на получение квалификационной и особой отметки;
- осуществление контроля уровня профессиональной подготовленности ИТП на получение квалификационных и особых отметок.

4.3. Ответственность за превышение прав, предоставленных ИТП, возлагается на:

- специалиста, допустившего данное нарушение;
- непосредственного руководителя данного специалиста и администрацию авиапредприятия.

5. ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ ИТП К ПОЛУЧЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ОТМЕТОК

5.1. Обучение ИТП подразделяется на базовое и специальное:

- базовая подготовка ИТП осуществляется в авиационных высших или средне-специальных учебных заведениях и получают диплом установленного образца.
- специальной подготовки проводится сертифицированными органом гражданской авиации учебными организациями по специальности инженер (техник) в области технического обслуживания, ремонта, разработке и/или изготовлению воздушных судов или его оборудования (См. АПКР-1, Глава 4, пункт 4.2.1). При успешном прохождении полного курса теоретической подготовки кандидату выдаётся сертификат об окончании программы подготовки, которая действительна в **течении 3 (трёх) лет.**

Агентство Гражданской Авиации Кыргызской Республики

Учебный процесс должен состоять из теоретических и практических занятий с последующим прохождением производственной стажировки непосредственно на осваиваемом типе ВС. Продолжительность стажировки должна быть такой, которая позволяла бы приобрести кандидату навыков для самостоятельного выполнения наделённых ему полномочий.

Теоретическая подготовка ИТП включает:

- изучение конструкции планера типа ВС, силовых установок, их систем, агрегатов и комплектующих изделий АТ;
- стажировку по техническому обслуживанию и эксплуатации типа ВС.

Специальная подготовка проводится на основании утверждённых или признанных Органом ГА государства регистрации Программ:

- на курсах (факультетах) по изучению новой техники в сертифицированных Органом ГА учебных заведениях;
- на курсах сертифицированных или признанных Органом ГА учебных центров авиапредприятий, разработчика или изготовителя АТ;
- на курсах повышения квалификации. Срок действия Свидетельств о прохождении КПК действует в **течении 3 (трёх) лет.**

5.2. Специальная подготовка по изучению отдельных направлений ТО и ремонта АТ (техническая диагностика, метрологическое обеспечение ТО, применение неразрушающих методов и автоматизированных средств контроля ТО АТ и т.д.) производится на специальных курсах учебных заведениях ГА и в специализированных сертифицированных организациях авиационной промышленности.

5.3. Все Организации, включая преподавательский состав, принимающие непосредственное участие в учебном процессе, должны быть, сертифицированы или признаны Органом ГА государства регистрации ВС по направлениям своей учебной деятельности.

5.4. Требования к учебному процессу ИТП:

- программы обучения, разработанные учебными заведениями, по каждому учебному курсу, должны быть утверждены или признаны Органом ГА государства регистрации ВС;
- практические занятия по техническому обслуживанию и текущему ремонту АТ должны проводиться под контролем квалифицированного инженерно-технического персонала. Тематика практических занятий должна быть отражена в Программах обучения, утверждённых Органом ГА.

5.5. Экзамены по конструкции, техническому обслуживанию и эксплуатации ВС, силовых установок, их систем, оборудования и другим дисциплинам, учитываемых при технической подготовке ИТП к получению квалификационной отметки, принимаются по согласованию с Органом ГА специально назначенными комиссиями при учебных заведениях.

5.6. Стажировка специалиста по практическому освоению работ, на которые предполагается оформление квалификационной отметки, производится в предприятии, где эксплуатируется данный тип ВС и имеется достаточный опыт у ИТП по его техническому обслуживанию.

Агентство Гражданской Авиации Кыргызской Республики

5.7. Стажировка должна проводиться в соответствии с требованиями типовой Программы, утверждённой Органом ГА применительно к типу ВС по специальностям и специализациям конкретного ИТП.

5.8. Непосредственное руководство стажировкой должен осуществлять специалист, назначенный руководителем Организации по ТО АТ из числа наиболее грамотного и опытного инженерно-технического персонала.

5.9. По окончании стажировки Руководитель (заместитель) Организации по ТО АТ, осуществлявший общее руководство стажировкой, делает в заданиях на стажировку ИТП (Приложения 7/1, 7/2) заключение о возможности выдачи специалисту квалификационной отметки к самостоятельному техническому обслуживанию типа ВС в пределах предоставленной ему компетенции.

5.10. Оформленное Задание на стажировку хранится в Организации по ТО АТ, где работает специалист, а копия направляется в Орган ГА. Если ИТП был направлен на стажировку из другого авиапредприятия, то оформленное задание на стажировку, после её завершения, высылается в это авиапредприятие.

5.11. Выдача квалификационных отметок осуществляется Органом ГА государства регистрации после оценки уровня знаний и квалификации у ИТП.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ И КВАЛИФИКАЦИИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

6.1. Инспекторский надзор за выполнением Процедур по оценке уровня подготовленности ИТП гражданской авиации возложен на Орган ГА государства регистрации ВС.

6.2. Орган ГА несёт ответственность за объективность и соблюдение правил оценки уровня технической подготовленности ИТП Организаций по ТО АТ.

6.3. Оценка уровня технической подготовленности ИТП при проведении экзаменов на предмет выдачи квалификационных отметок проводится инспекторами Отдела ПЛГ или, при их отсутствии, назначенными Органом ГА экзаменаторами из числа подготовленного инженерного персонала эксплуатантов ВС.

6.4. ИТП эксплуатанта на основании поданной «Заявки» (Приложение 1) получает у ответственного специалиста Отдела ПЛГ разрешение на сдачу экзаменов и получает «Лист оценок знаний» (Приложение 8).

6.5. Все экзаменаторы, допущенные приказом Органа ГА к приёму экзаменов, несут ответственность за соблюдение установленных процедур проведения экзаменов и объективность аттестации специалистов ИТП.

6.6. Уровень подготовленности кандидатов при проведении экзаменов по теоретическим дисциплинам оценивается по 5-ти (пятибалльной) системе.

6.7. В процессе сдачи экзаменов на получение (продление) квалификационной отметки инженерно-технический персонал должен иметь оценки не ниже «4 (четыре)».

6.8. После успешной сдачи экзаменов по всем дисциплинам «Листа оценок знаний» представляется в Органом ГА как доказательная документация уровня подготовленности специалиста для получения квалификационной отметки.

7. ПРОЦЕДУРЫ ВЫДАЧИ ИТП КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ОТМЕТОК ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ АТ

7.1. Инженерно-технический персонал, претендующий на получение квалификационной отметки по ТО соответствующих типов ВС, направляет в Орган ГА заявку с пакета доказательной документации.

7.2. В Заявке должны быть отражены:

- фамилия, имя, отчество инженера (техника) и его место работы;
- специальность;
- номер, дата выдачи и срок действия Свидетельства;
- тип ВС и вид технического обслуживания, на который запрашивается квалификационная отметка.

7.3. Пакет доказательной документации должен включать:

- оригинал или копию (диплома, аттестата) о базовом образовании;
- оригинал или копию документа об окончании проведенных по утверждённой Органом ГА Программе специальных курсов по изучению АТ и успешной сдачи экзаменов на право ТО данного типа ВС по тому виду ТО, на который запрашивается квалификационная отметка;

- документ, подтверждающий наличие квалификационной отметки на самостоятельное ТО ВС данного типа, или документы о прохождении стажировки по его техническому обслуживанию.

- Представление Организации по ТО АТ (Приложение 3) на получение квалификационной отметки, удостоверяющее приобретённый инженером (техником) общий опыт эксплуатации АТ.

Представление оформляется руководителями Организации по ТО АТ и Органа контроля качества (ОКК), где работает этот специалист. В Представлении должны быть отражены следующие данные:

- специальность инженера (техника);
- тип (типы) ВС, ТО которых осуществляет данный специалист;
- характер выполняемой работы;
- общая оценка, за последние 12 месяцев, качества проводимого им технического обслуживания АТ на предмет наличия возможных допущенных норм лётной годности и правил ТО АТ;

- стаж работы в ГА по выполнению тех работ, на которые запрашивается данная квалификационная отметка.

7.4. Орган ГА после рассмотрения заявки и представленной документации, при условии удовлетворяющим соответствующим требованиям Орган ГА издаёт приказ о выдаче ИТП квалификационной отметки, дата подписания которого определяет срок начала действия квалификационной отметки.

7.5. После завершения процедур по выдаче квалификационных отметок копии документов (Заявка, Представление, Задания на стажировку и Лист оценок знаний) хранятся в Орган ГА государства регистрации. Основные экземпляры этих документов хранятся в личных делах инженерно-технического персонала Организаций по ТО АТ.

8. ПРОЦЕДУРЫ ВЫДАЧИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРСОНАЛУ ОСОБЫХ ОТМЕТОК

8.1. Права на выполнение ТО АТ, предоставленные квалификационной отметкой инженеру (технику) могут быть расширены, а его владельцу выдана «Особая отметка», предоставляющая ему право распространить свою деятельность на дополнительные функции или объекты, связанные с ТО и технической эксплуатацией АТ.

8.2. Инженерно-технический персонал, претендующий на получение «Особой отметки», должен предоставить в Орган ГА Заявку (Приложение 2) и пакет доказательной документации.

8.3. В Заявке должны быть отражены:

- Фамилия, имя, отчество инженера (техника);
- номер, дата выдачи и срок действия Свидетельства (Особых отметок);
- специальность инженера (техника);
- перечень дополнительных функций на право выполнения работ, по которым запрашивается «Особая отметка»;
- вид специальной подготовки, пройденной инженером (техником), по дополнительным функциям.

8.4. К Заявке прилагаются:

- оригиналы или нотариально заверенные копии документов об окончании проведенных, по утверждённой Органом ГА государства регистрации ВС Программе, курсов и успешно сданных экзаменов на право выполнения дополнительных функций;
- другая доказательная документация, подтверждающая, что инженер (техник) имеет:
 - достаточный, реальный опыт работы в ГА и типе ВС;
 - при необходимости, документацию о прохождении стажировки в другой Организации по ТО АТ, сертифицированной или признанной Органом ГА государства регистрации ВС.

8.5. Орган ГА после получения Заявки, проверки документации и положительных результатах определяет дату и место проведения экзаменов.

8.6. В случае соответствия комплекта представленных документов нормативным требованиям и после удовлетворительной сдачи ИТП экзаменов Орган ГА выдаёт специалисту «Особую отметку».

8.7. Весь пакет доказательной документации после ознакомления с ним остаётся на хранении в Органе ГА.

8.8. Количество Особых отметок не ограничивается.

8.9. Не имеют право претендовать на получение «Особых отметок» лица, у которых истёк срок действия Свидетельства («Особых отметок»).

9. ПРОЦЕДУРЫ ПРОДЛЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ И ОСОБЫХ ОТМЕТОК

9.1.Срок действия Свидетельств ИТП составляет 5 (пять) календарных лет.

9.3. При продление срока действия Свидетельства ИТП продлеваются те квалификационные и особые отметки на те типы допусков, по которым кандидат прошёл (подтвердил) проверку знаний.

9.4. Оценка уровня технической подготовленности ИТП, при проведении экзаменов на соответствие квалификационным требованиям, проводится инспекторами Отдела ПЛГ или назначенными приказом Органа ГА экзаменаторами из числа подготовленного инженерного персонала эксплуатантов ВС.

9.5. Процедуры продления срока действия квалификационных и особых отметок включают представление ИТП Организаций по ТО АТ в Орган ГА следующих документов:

Заявки о намерении продления срока действия квалификационных и особых отметок (Приложение 5). Срок подачи Заявки – за 30 дней до истечения срока её действия. В Заявке должны быть отражены:

- фамилия, имя и отчество инженера (техника);
- место его работы;
- должность и специальность;
- гражданство;
- цель подачи Заявки;

Представление на соответствующий ИТП (Приложение 6). Представление подписывается руководителями Организации по ТО АТ и Органа контроля качества (ОКК) или их заместителями. В Представлении должны быть отражены следующие данные:

- фамилия, имя и отчество инженера (техника);
- место его работы;
- должность и специальность;
- гражданство;
- дата рождения;
- базовое образование;
- данные по Свидетельству ИТП с указанием его номера, даты выдачи и срока действия;
- цель подачи Представления;
- информация по действующим квалификационным (особым) отметкам;
- информация о своевременном прохождении КПК;
- тип (типы) ВС, которые обслуживает инженер (техник);
- характер выполняемой работы;
- общая оценка качества выполнения, данным специалистом, работ по ТО АТ за последние 12 месяцев на предмет нарушений правил технического обслуживания и норм лётной годности АТ.

Агентство Гражданской Авиации Кыргызской Республики

Представление также должно подтверждать, что ИТП имеет установленный нормативными требованиями необходимый стаж и опыт на выполнение тех работ, на которые запрашивается квалификационная или особая отметка.

9.6. После успешной сдачи экзаменов, по всем дисциплинам, копия Листа оценок знаний ИТП (Приложение 8) передаётся на хранение в Орган ГА государства регистрации.

9.7. Все экзаменаторы, допущенные к приёму экзаменов, несут ответственность за соблюдение установленных настоящими Процедурами требований проведения экзаменов и объективность аттестации ИТП.

9.8. Уровень подготовленности инженерно-технического персонала, при проведении экзаменов по теоретическим дисциплинам, оценивается по пятибалльной системе.

9.9. В процессе сдачи экзаменов на продление квалификационной и особой отметки инженерно-технический персонал должен иметь оценки не ниже «**4 (четыре)**».

9.10. На основании анализа представленной доказательной документации и успешной сдачи экзаменов, по всем дисциплинам Листа оценок знаний (Приложение 8), Органом ГА принимает решение о продлении Свидетельства ИТП (квалификационных и особых отметок) с последующей записью в раздел IX Свидетельства ИТП очередного срока их продления.

9.11. Если с момента окончания срока действия квалификационной отметки прошло более **12 месяцев**, то продление не производится. В подобных случаях ИТП должен пройти первоначальную процедуру её оформления.

9.12. После завершения процедур по продлению квалификационных и особых отметок копии документов (Заявка, Представление, Листы оценок знаний, пакет доказательной документации) сдаются на хранение в Орган ГА государства регистрации.

Основные экземпляры этих документов хранятся в личных делах инженерно-технического персонала Организаций по ТО АТ.

10. ПРИОСТАНОВКА СРОКА ДЕЙСТВИЯ ИЛИ АННУЛИРОВАНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ОТМЕТКИ

10.1. Приостановление срока действия или аннулирование квалификационной отметки производится Органом ГА в случае, когда ИТП:

- в пределах срока её действия не осуществлял более **12 месяцев** работу по ТО соответствующего типа ВС;
- допустил нарушение правил технического обслуживания АТ, которое привело или могло привести к лётному происшествию ВС;
- превысил полномочия предписанные квалификационной и особой отметкой;

Агентство Гражданской Авиации Кыргызской Республики

- допустил какие-либо искажения сведений в документах, которые были обнаружены после выдачи квалификационной отметки, и на основании которых она была выдана.

10.2. В случае приостановления срока действия или аннулирования квалификационной отметки необходимо данную информацию немедленно довести до руководителя Организации по ТО АТ специалиста и экзаменаторов, определявших состояние технической подготовленности ИТПв течение **5 (пяти)** дней. Руководитель Организации по ТО АТ обязан отстранить данного специалиста от выполнения ТО АТ.

10.3. При получении уведомления о приостановлении срока действия или аннулировании квалификационной отметки инженер (техник) Организации по ТО АТ обязан в течение **3-х дней** предоставить в Орган ГА своё Свидетельство ИТП.

10.4. Восстановления квалификационных и особых отметок возможно после устранения допущенных нарушений, но не ранее чем через **6 (шесть)** месяцев.

10.5. При необходимости, Органом ГА может быть назначена специальная комиссия для внеплановой инспекции ИТП данной Организации по ТО АТ.

11. ЗАМЕНА СВИДЕТЕЛЬСТВ

11.1. Замена свидетельств с сохранением квалификационных и особых отметок производится при наличии случаев связанных с:

- изменением фамилии, имени или отчества владельца квалификационных и особых отметок;
- утерей или пришедшим в негодность Свидетельством ИТП.

11.2. В первом случае:

- в Орган ГА, которым они ранее были выданы, подаётся Заявление с приложением к нему документации, подтверждающей эти изменения;
- на основании представленной доказательной документации Орган ГА оформляет и выдаёт новое Свидетельство инженера (техника) с внесением в него имеющихся квалификационных и особых отметок с тем же сроком их действия.

11.3. В случае, когда Свидетельство ИТП утеряно или пришло в негодность:

- в Орган ГА подаётся Заявление о выдаче дубликата Свидетельства с указанием причины замены и предоставляются следующие документы:

- Акт расследования факта утери или причин приведшей в негодность за подписью руководителя Организации по ТО АТ;
- справку бюро находок;
- номера приказов и даты выдачи;
- должности ИТП;
- типа ВС;

Агентство Гражданской Авиации Кыргызской Республики

- вида технического обслуживания АТ или комплексы работ, на выполнение которых выданы квалификационные и особые отметки.

На основании указанных документов Орган ГА после рассмотрения предоставленных документов оформляет и выдаёт заявителю дубликат Свидетельства ИТП с таким же сроком действия.

Пришедшее в негодность ранее выданное Свидетельство ИТП подлежит уничтожению в установленном порядке.

12. КОНТРОЛЬ СО СТОРОНЫ ОРГАНОВ СЕРТИФИКАЦИИ

12.1. Орган ГА, а также соответствующие должностные лица Организаций по ТО АТ осуществляют систематический контроль за:

- сроками действия квалификационных и особых отметок;
- соответствием, имеющихся у ИТП квалификационных отметок на право выполнения ТО, типам эксплуатируемых ВС;
- выполнением требований правил эксплуатации авиационной техники сертифицированным ИТП;
- выполнением требований правил эксплуатации авиационной техники не сертифицированными специалистами в сертифицированных Организациях по ТО АТ ГА;
- обеспечением учебного процесса, связанного с занятиями ИТП на КПК и по первоначальному изучению АТ.

12.2. При обнаружении нарушений технического обслуживания авиационной техники, наличия у ИТП просроченных квалификационных отметок или их несоответствия выполняемым работам на типах ВС инспектирующее лицо обязано выдать Предписание администрации авиапредприятия о приостановке работы по ТО АТ и немедленно информировать об обнаруженных нарушениях и принятых мерах Орган ГА.

12.3. При обнаружении недостатков ТО, по вине ИТП, инспектирующее лицо обязано выдать Предписание и совместно с администрацией предприятия выработать соответствующие мероприятия, направленные на устранение данных и предупреждения других подобных нарушений.

13. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПО ВОПРОСАМ ВЫДАЧИ, ПРОДЛЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ И ОСОБЫХ ОТМЕТОК

13.1. Делопроизводство в Органе ГА ведётся по:

- учёту (регистрации) выдачи, замены и продления срока действия квалификационных и особых отметок;
- планирование и учёт контроля за соблюдением сертифицированных требований в Организациях по ТО АТ.

13.2. Выдаваемые квалификационные и особые отметки, при внесении их в Свидетельство ИТП, должны заполняться разборчивым почерком, чёрными чернилами или пастой, без помарок, подчисток и исправлений.

Агентство Гражданской Авиации Кыргызской Республики

13.3. Регистрация Свидетельств ИТП, квалификационных и особых отметок должна вестись Органом ГА в специальном Реестре, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. В этом же Реестре также должна учитываться замена и выдача дубликатов Свидетельств ИТП.

13.4. Записи в Реестре выдачи Свидетельств ИТП производятся также чёрными чернилами или пастой. Все исправления должны быть оговорены и заверены печатью.

13.5. На каждого специалиста, которому выдаётся квалификационная или особая отметка, в Органе ГА ведётся свой файл (электронная), в который заносится вся имеющаяся по нему техническая информация.

13.6. При переходе специалиста в авиапредприятие, которое находится в регистрации другого Органа ГА, данная информация пересылается по запросу в этот Орган.

13.7. На специалиста, уезжающего на работу за границу, вся учётная информация, до его возвращения, хранится в Органе ГА, к которому относится последнее место его работы.

13.8. На каждого специалиста инженерно-технического персонала личные дела хранятся в течение времени, пока данный специалист работает в гражданской авиации, и ещё 5 лет после его увольнения, ухода на пенсию или смерти.

13.9. Делопроизводство в Организациях по ТО АТ ведётся по:

- организации планирования и срокам сертификации ИТП включая:
 - обучение и стажировку;
 - сдачу экзаменов;
 - оформление выдачи, продления квалификационных и особых отметок;
- учёту наличия у ИТП квалификационных и особых отметок и сроков их действия;
- документального оформления организации продления сроков действия квалификационных и особых отметок.

ЗАЯВКА
о намерении получения квалификационной отметки
на выполнение технического обслуживания АТ

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Тип ВС _____ Специальность _____ Должность _____

Базовое образование _____
Наименование учебного заведения, дата его окончания

Место работы _____ Должность _____

Свидетельство: № _____ Дата выдачи _____ Срок действия _____

Настоящим прошу:

1. Выдать квалификационную отметку на выполнение технического обслуживания (работ) по

_____ (указать виды квалификационных отметок)

Заявитель _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(Подпись, И. Фамилия)

Допустить к сдаче экзаменов в ГКК ГА по дисциплинам, указанным в «Листе оценок знаний», в соответствии с указанной специальностью.

Председатель ГКК ГА / ответственное лицо

(Роспись, И. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВКА
о намерении получения Особой отметки по технической эксплуатации АТ

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Специальность _____ Должность _____ Дата рождения _____

Базовое образование _____
Наименование учебного заведения, дата его окончания

Место работы _____

Свидетельство: № _____ Дата выдачи _____ Срок действия _____

Специальная подготовка проведена по _____
Указать дату, место и вид специальной подготовки

Настоящим прошу:
выдать Особую отметку по _____
Перечень дополнительных функций по ТЭ АТ

Заявитель _____
(Подпись, И. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Допустить к сдаче экзаменов в ГКК ГА по дисциплинам, указанным в «Листе оценок знаний»,
в соответствии с указанной специальностью.

Председатель ГКК ГА / ответственное лицо

(Подпись, Имя, Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на выдачу квалификационной отметки**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Специальность _____ Тип ВС _____

Гражданство _____ Дата рождения _____

Базовое образование _____
Наименование учебного заведения, дата его окончания

Место работы _____

Цель подачи Представления _____
Выдача квалификационной отметки

Общий стаж работы в Организациях по ТО АТ гражданской авиации _____

Непосредственный стаж ТО типа ВС

Квалификационные отметки	Дата получения	Квалификационные отметки	Дата получения

Оценка качества технического обслуживания

Руководитель подразделения Организации по ТО АТ _____

Подпись, И. Фамилия
" ____ " _____ 20 ____ г.

Руководитель Органа контроля качества Организации по ТО АТ _____

Подпись, И. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на продление квалификационных (особых) отметок**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Свидетельство: № _____ Дата выдачи _____ Срок действия _____

Специальность _____ Должность _____

Место работы _____

Гражданство _____

Цель подачи Заявления _____

Продление квалификационных (особых) отметок

Настоящим прошу:

Дать разрешение на сдачу экзаменов по: _____

(Указать типы ВС и виды квалификационных отметок)

Заявитель _____

(Подпись, И. Фамилия)

« » _____ 20__ г.

Допустить к сдаче экзаменов в ГКК ГА по дисциплинам, указанным в «Листе оценок знаний»,
в соответствии с указанной специальностью.

Председатель ГКК ГА / ответственное лицо

(Подпись, И. Фамилия)

« » _____ 20__ г.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на продление квалификационных (особых) отметок**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Специальность _____ Должность _____

Место работы _____ Дата рождения _____

Базовое образование _____

Наименование учебного заведения, дата его окончания

Свидетельство _____ Стаж и опыт работы _____

Серия и номер, дата выдачи, срок действия По типу ВС

Цель подачи Представления _____

Продление квалификационных и особых отметок

Сведения о действующих квалификационных отметках

Квалификационные отметки	Дата получения	Квалификационные и особые отметки	Дата получения

Сведения о прохождении КПК

№	Вид КПК	Дата получения

Оценка качества технического обслуживания

Руководитель подразделения Организации по ТО АТ _____

Подпись, И.Фамилия

" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель Органа контроля качества Организации по ТО АТ _____

Подпись, И.Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на выполнение стажировки по видам ТО ВС**

Инженеру (авиатехнику) по _____
С и Д, А и РЭО Ф.И.О.
 на практическое освоение _____

Виды работ

по _____ с _____
Тип ВС Тип двигателя

Начало _____ Конец _____

Задание выдал _____
Руководитель подразделения (должность, подпись, И. Фамилия, дата)

Оперативное ТО ВС

№	Наименование тем	Оценка знаний	Фамилия и подпись руководителя
1	Изучение руководящих документов, регламентирующих ТО ВС (НТЭРАТ ГА, Руководство по ТО, РТЭ, бюллетени и инструкции разработчиков и изготовителей АТ), указания и приказы АГА		
2	Изучение Регламента (Программы), технологий и инструкций по ТО ВС с практическим освоением работ по выполнению форм техобслуживания.		
3	Техника безопасности и противопожарная безопасность при выполнении технического обслуживания АТ.		
4	Основные отказы и неисправности на эксплуатируемой АТ. Их анализ, методика поиска и устранения.		
5	Работы по запуску, опробованию двигателей и ВСУ.		
6	Авиационные ГСМ. Их назначение, взаимозаменяемость и применение. Правила заправки топливом и маслом.		
7	Правила оформления эксплуатационно-технической документации при выполнении формы ТО, замене агрегатов, устранении неисправностей, текущем и восстановительном ремонте АТ.		
8	Наземное оборудование и КПА применяемые при ТО ВС.		
9	Специальные виды технического обслуживания. Особенности эксплуатации АТ в ВЛН и ОЗН.		

Руководитель практики _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись, И. Фамилия, дата

Заключение Руководителя (заместителя) Организации по ТО АТ _____

_____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ
на выполнение стажировки по видам ТО ВС**

Инженеру (авиатехнику) по _____
С и Д, А и РЭО, ФИО.

на практическое освоение _____

Виды работ

по _____ с двигателями _____
Тип ВС Тип двигателя

Начало _____ Конец _____

Задание выдал _____
Руководитель подразделения (должность, подпись, И. Фамилия, дата)

Периодический вид ТО ВС.

№	Наименование тем	Оценка знаний	Фамилия и подпись руководителя
1	Изучение руководящих документов регламентирующих ТО ВС (НТЭРАТ ГА, Руководство по ТО, РТЭ, инструкции и бюллетени разработчиков и изготовителей АТ, указания и приказы АГА).		
2	Изучение Регламента (Программы), технологий и инструкций по ТО ВС с практическим освоением работ по выполнению форм техобслуживания.		
3	Техника безопасности и противопожарная безопасность при выполнении технического обслуживания авиационной техники.		
4	Авиационные ГСМ. Их назначение, взаимозаменяемость и применение. Правила заправки топливом и маслом.		
5	Сезонное техническое обслуживание.		
6	Специальные виды технического обслуживания.		
7	Замена двигателей и ВСУ.		
8	Основные отказы и неисправности эксплуатируемой АТ, методы их поиска и устранения.		
9	Правила оформления эксплуатационно-технической документации при выполнении формы ТО, замене агрегатов, устранении неисправностей, текущем и восстановительном ремонте АТ.		
10	Наземное оборудование и КПА применяемые при ТО.		

Руководитель практики _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
подпись, И. Фамилия, дата

Заключение Руководителя (заместителя) Организации по ТО АТ _____

_____/_____/ « ____ » _____ 20 ____ г.

**Лист оценок знаний инженера
(техника)**

Фамилия Имя Отчество

Должность Место работы
(№ свидетельства / организация ГА)

Тип ВС

Цель проверки
(Выдача / продление Свидетельства Сертификата / Выдача, подтверждение квалификационной отметки /
Присвоение класса)

Задание на проверку выдано
(Должность / фамилия, инициалы / подпись / дата)

№	Наименование дисциплины	Оценка	Дата*	Экзаменатор	
				Фамилия И. О.	Подпись
1.	Воздушное право и требования к лётной годности. (Правила и нормативные положения, требования к лётной годности, сертификации и сохранение лётной годности ВС, а также утвержденные методы организации и процедуры ТО ВС).				
2.	Общие знания о воздушном судне. (ЛТХ; методы сборки; применяемые материалы, ЛКП и их свойства; коррозия и усталость материала; функционирование систем; ресурсы и сроки службы).				
3.	Техническое обслуживание ВС. (Работы, выполнение которых необходимо для сохранения лётной годности ВС, включая методы и процедуры капитального ремонта, текущего ремонта, проверки, замены, модификации или устранения дефектов конструкции ВС, её компонентов и систем, согласно методикам, предусмотренным в соответствующих руководствах по ТО и применяемых в этом случае стандартах по лётной годности).				
4.	Возможности человека. (Возможности человека, включая принципы контроля факторов угрозы и ошибок, применительно к ТО ВС).				
5.	Эксплуатационные правила. (Обнаружение повреждений и дефектов; правила поддержания лётной годности; меры предосторожности при заправке ВС топливом, гидрожидкостью, использование внешних источников питания, СКВ, обогрев салонов, удаление обледенения и т. д.).				
6.	Конструкция воздушных судов. (Устройство, назначение, принцип работы, расположение, правила эксплуатации и ТО).				
7.	Конструкция СУ и ВСУ. (Устройство, назначение, принцип работы, состав, правила эксплуатации и ТО).				
8.	Электрооборудование воздушных судов. (Устройство, назначение, состав, принцип работы, правила эксплуатации и ТО).				
9.	Приборное оборудование и система индикации воздушных судов. (Устройство, назначение, состав, принцип работы, правила эксплуатации и ТО).				
10.	Радио-, и навигационное оборудование воздушных судов. (Устройство, назначение, состав, принцип работы, правила эксплуатации и ТО).				
11.	Связное оборудование воздушных судов. (Устройство, назначение, состав, принцип работы, правила эксплуатации и ТО).				
12.	Документация, используемая при ТО ВС. (РТО, ТУ, РТЭ, РТО, МРD, МRBR, МР, АММ, IРС, WД, МEЛ и т.д.).				

* не более 3-х экзаменов в день.