

Утверждено
приказом Министерства транспорта и дорог
Кыргызской Республики
от «19» мая 2018 года № 2

**Авиационные правила
Кыргызской Республики -
21
«Сертификация
организаций по наземному
обслуживанию»**



БУЙРУК

ПРИКАЗ

№ 2

«19» июль 2018 г.

**«Об утверждении Авиационные правила Кыргызской Республики – 21
«Сертификация организаций по наземному обслуживанию»**

В соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 15.09.2014 года №530 «О делегировании отдельных нормотворческих полномочий Правительства Кыргызской Республики ряду государственных органов исполнительной власти», а также в целях обеспечения единообразия со стандартами и Рекомендуемой практикой Международной организации гражданской авиации (ИКАО),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Авиационные правила Кыргызской Республики – 21 «Сертификация организаций по наземному обслуживанию» согласно приложению.
2. Установить, что пункт 9 Раздела I Авиационные правила Кыргызской Республики – 21 «Сертификация организаций по наземному обслуживанию» вступает в силу с 1 января 2019 года.
3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования.
4. Агентству гражданской авиации при Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики принять к исполнению настоящий приказ.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя министра транспорта и дорог Кыргызской Республики Ж.А.Ногойбаева.

Министр

Ж.Калилов

Авиационные правила Кыргызской Республики - 21 «Сертификация организаций по наземному обслуживанию»

Раздел I. Общие положения

1. Настоящие Авиационные правила Кыргызской Республики – 21 «Сертификация организаций по наземному обслуживанию» (далее по тексту - Правила) распространяются на субъекты авиационной деятельности, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, которые предоставляют услуги по наземному обслуживанию, а также на авиационных перевозчиков (эксплуатантов воздушных судов), осуществляющих самостоятельное наземное обслуживание и являются обязательными для исполнения.

2. На аэродроме, предназначенном для коммерческих воздушных перевозок, организуется наземное обслуживание воздушных судов.

3. Физическое лицо или организация, предоставляющая услуги по наземному обслуживанию воздушных судов, заключает договор на использование инфраструктуры аэродрома / аэропорта с эксплуатантом аэродрома / аэропорта (за исключением структурных подразделений по наземному обслуживанию воздушных судов эксплуатанта аэродрома / аэропорта).

4. Организация по наземному обслуживанию воздушных судов предоставляет свои услуги пассажирам с ограниченными возможностями здоровья в порядке, обеспечивающем этим лицам возможность проезда воздушным транспортом на равных условиях с другими пассажирами.

5. Эксплуатант воздушного судна самостоятельно принимает решение о заключении договора с физическим лицом или организацией, предоставляющей услуги по наземному обслуживанию воздушных судов, на предоставление соответствующих услуг.

6. Эксплуатант воздушного судна может предоставлять себе услуги по наземному обслуживанию воздушных судов. Разрешение на предоставление услуг по самообслуживанию выдается органом гражданской авиации после проведения процедуры сертификации в соответствии с настоящими Правилами и при наличии договора на использование инфраструктуры аэродрома / аэропорта с эксплуатантом аэродрома / аэропорта.

7. Настоящие Правила применяются при сертификации и допуске к работе в аэропортах Кыргызской Республики субъектов авиационной деятельности, которые предоставляют услуги по наземному обслуживанию по направлениям и видам услуг, включая их технологические процессы, производственные структуры, средства производства с целью подтверждения их сертификационным требованиям описанных в настоящих Правилах во время инспекционных проверок.

8. Эксплуатанту аэродрома / аэропорта запрещается согласовывать слоты на прилет / вылет при отсутствии сертифицированного структурного

подразделения или сторонней организации по наземному обслуживанию, которая имеет действующий сертификат соответствия организации по наземному обслуживанию по направлению «Обслуживание на перроне и местах стоянки», по видам деятельности:

- 1) маршалинг воздушных судов;
- 2) парковка воздушных судов;
- 3) буксировка воздушных судов.

9. Осуществление деятельности по наземному обслуживанию без сертификата соответствия организации по наземному обслуживанию запрещено.

Глава 1. Термины, определения и сокращения.

10. В настоящих Правилах применяются следующие термины, определения:

Авиакомпания - юридическое лицо, имеющее сертификат эксплуатанта воздушных судов;

Авиационная грузовая накладная – основной документ, применяемый при транспортировке грузов самолетами, в котором указана вся информация о перевозимом грузе;

Авиационный перевозчик - организация или предприятие, занимающееся осуществлением воздушных перевозок или предлагающее свои услуги в этой области;

Владелец сертификата - субъект авиационной деятельности, в установленном порядке получил сертификат соответствия организации по наземному обслуживанию;

Доказательная документация - документация, содержащая доказательства соответствия заявителя сертификационным требованиям;

Заявитель - юридическое или физическое лицо, в установленном порядке подала заявление на получение сертификата соответствия организации по наземному обслуживанию воздушных судов, внесение изменений в сертификат или владелец сертификата;

Маршалинг ВС – процедура по подаче стандартных сигналов, подаваемых сигнальщиком воздушному судну, которые подаются руками или жезлами. Жезлы могут быть освещены, с целью облегчения понимания сигналов подаваемых сигнальщиком пилоту, причем сигнальщик должен быть обращен лицом к воздушному судну и находится:

- 1) для воздушных судов с фиксированным крылом – с левой стороны воздушного судна, где он лучше всего виден пилоту;
- 2) для вертолетов – там, где он лучше всего может быть виден пилоту.

Надзорный и инспекционный контроль - система проведения органом гражданской авиации, в пределах полномочий, проверок субъектов авиационной деятельности по выявлению и предотвращению нарушений требований настоящих Правил и обеспечения безопасности

полетов, а также надлежащего качества предоставления услуг по наземному обслуживанию воздушных судов;

Наземный персонал - персонал, который по своему функционалу и возложенных на него должностных обязанностей задействован в процессе наземного обслуживания воздушных судов;

Наземное обслуживание воздушных судов - услуги по обслуживанию, пассажиров, экипажа, обработке багажа, груза, почты, предполетному и послеполетному техническому обслуживанию воздушного судна, снабжению бортовым питанием, подготовке необходимой полетной документации, а также услуги, необходимые для безопасного выполнения полетов, предоставляемых пользователям аэропорта на территории аэропорта / аэродрома или за его пределами;

Орган гражданской авиации Кыргызской Республики - уполномоченный Правительством Кыргызской Республики государственный орган по регулированию и надзору в области гражданской авиации;

Организация по наземному обслуживанию - юридическое или физическое лицо, предоставляющее третьим лицам один или более видов услуг по наземному обслуживанию или авиационный перевозчик, который осуществляет самостоятельное наземное обслуживание;

Посторонние / инородные предметы – все незакрепленные объекты, живой или не живой природы, находящиеся в ненадлежащем месте на аэродроме, представляющие угрозу безопасности и целостности ВС, спецавтотранспорту, наземному оборудованию, персоналу и которые не должны находиться в зоне руления и обслуживания ВС, как способные причинить вред;

Самостоятельное наземное обслуживание (самообслуживание) - ситуация, при которой авиационный перевозчик (эксплуатант воздушного судна) осуществляет наземное обслуживание своих рейсов самостоятельно, при условии получения сертификата организации по наземному обслуживанию;

Сертификат соответствия организации по наземному обслуживанию - документ, который выдается в соответствии с настоящими Правилами по результатам сертификации и удостоверяет соответствие организации по наземному обслуживанию сертификационным требованиям;

Сертификационная проверка - комплекс мероприятий, направленный на проверку способности заявителя предоставлять заявленный перечень услуг по наземному обслуживанию воздушных судов и отвечать сертификационным требованиям установленных в настоящих Правилах;

Сертификационные требования - требования, содержащиеся в нормативно-правовых актах и которые необходимы для обеспечения надлежащего уровня безопасности полетов в процессе оказания услуг по наземному обслуживанию воздушных судов, регулирующие деятельность, ответственность и взаимоотношения в гражданской авиации, и соблюдение

которых необходимо для обеспечения качественной, надежной и безопасной работы;

Система управления качеством - это совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих элементов, состоящих из организационной структуры вместе с системой планирования, процессами деятельности, ресурсами и документацией организации, позволяет устанавливать политику и цели и достижения этих целей, и которая направляет и контролирует деятельность организации относительно качества предоставления услуг;

Спецмашина - спецтехника, средства перронной механизации и наземное оборудование, используемое в процессе наземного обслуживания;

Средства наземного обслуживания – совокупность технических средств (спецтехники, средств перронной механизации и наземного оборудования), обеспечивающих наземное, техническое обслуживание и сохранность ВС на земле в соответствии с ГОСТ 22639-2013.

Руководство по управлению безопасностью полетов - руководство по управлению безопасностью полетов в соответствии с Авиационными правилами Кыргызской Республики – 19 «Управление безопасностью полетов»;

Руководство по наземному обслуживанию (Руководство по выполнению работ) – технологически организационный документ организации по НО;

Участники сертификации - структурные подразделения органа гражданской авиации, отдельные эксперты, участвующие в процедуре сертификации;

Эксплуатант аэродрома - юридическое лицо, зарегистрированное на территории Кыргызской Республики, сертифицированное органом гражданской авиации, обеспечивающее эксплуатационную пригодность аэродрома к полетам и имеющее сертификат годности аэродрома;

Эксплуатант аэропорта - юридическое лицо, зарегистрированное на территории Кыргызской Республики, сертифицированное органом гражданской авиации, обеспечивающее в аэропорту организацию наземного обслуживания воздушных судов, пассажиров, экипажей, багажа, груза и почты и имеющее для этих целей соответствующее оборудование, технику и персонал;

11. В настоящих Правилах используются следующие сокращения:

АБ – авиационная безопасность;

БП – безопасность полетов;

ВЛП – весенне-летний период;

ВС – воздушное судно;

НО – наземное обслуживание;

МС – место стоянки ВС;

ОЗП – осенне-зимний период;

ПАБ – программа авиационной безопасности;
ПОЖ – противообледенительная жидкость;
РНО – Руководство по наземному обслуживанию (руководство по выполнению работ);
РУБП – руководство по управлению безопасностью полетов;
САБ – служба авиационной безопасности организации;
СНО – средство наземного обслуживания;
ССП – стандартные средства пакетирования: авиационные паллеты, контейнеры;
ИАТА – Международная ассоциация авиационного транспорта;
ИКАО – Международная организация гражданской авиации;

Глава 2. Сфера деятельности организации по НО

12. Организация по НО должна иметь подробное описание работ своей сферы деятельности.

13. К сфере деятельности организации по НО относятся следующие виды работ при НО на перроне:

- 1) наземное администрирование.
- 2) обслуживание пассажиров и оформление багажа:
 - а) регистрация пассажиров и оформление багажа;
 - б) обслуживания пассажиров на прилет / вылет;
 - в) перевозка пассажиров от / до ВС.
- 3) обработка багажа в зоне сортировки и выдачи.
- 4) обслуживание на перроне и местах стоянки:
 - а) представительство, управление и надзор;
 - б) маршalling ВС;
 - в) парковка ВС;
 - г) обслуживание ВС с использованием наземного оборудования, обеспечение:
 - наземным источником электропитания;
 - устройством обогрева и кондиционирования;
 - обслуживание туалетов;
 - обслуживание систем водоснабжения;
 - запуск двигателей;
 - установкой зарядки сжатым азотом;
 - установкой заправки кислородом;
 - д) связь между местом стоянки и кабиной экипажа;
 - е) установление трапа / телескопического трапа;
 - ж) транспортировка и загрузка багажа, груза / почты
- з) буксировка ВС;
- и) услуги по уборке ВС:
 - внутренняя уборка;
 - внешняя мойка;

- к) контроль загрузки;
- л) противообледенительная обработка ВС:
 - противообледенительная обработка;
 - финальная проверка противообледенительной обработки (контроль качества).
- 5) обслуживание груза и почты:
 - а) складское обслуживание груза / почты;
 - б) комплектования / разукomплектования груза / почты;
 - в) транспортировка и погрузка / разгрузка груза / почты из / в ВС.
 - б) Поставка бортового питания.

Раздел II. Сертификация организаций по НО

Глава 3. Порядок проведения сертификации организаций по НО

§1. Порядок сертификации

14. Последовательность процедур:

- 1) представление организации по НО заявки на проведение сертификации;
- 2) предварительные анализ и оценка заявки, принятие решения;
- 3) проверка и обследование организации по НО;
- 4) анализ и принятие решения по результатам проверки и обследования;
- 5) оформление и выдача сертификата соответствия организации по НО или отказ в его выдаче.

15. Сертификация длится 30 календарных дней с момента поступления заявки. В случае увеличения сроков рассмотрения заявки, орган гражданской авиации Кыргызской Республики уведомляет об этом организацию по НО с указанием причин увеличения сроков рассмотрения заявки.

16. Сроки сертификации организаций по НО могут быть увеличены в случаях форс-мажорных обстоятельств и погодных явлений которые могут повлиять на задержку выезда экспертной комиссии на место основной деятельности производственной деятельности организации по НО.

§2. Представление заявки

17. Организация по НО подает заявку по форме указанные в приложении 1 к настоящим Правилам на сертификацию в орган гражданской авиации Кыргызской Республики не позднее 30 календарных дней до окончания срока действия ранее выданного сертификата соответствия организации по НО.

18. Организация по НО прилагает к заявке необходимый комплект доказательной документации указанный в приложении 3 к настоящим Правилам.

19. Если сертификация соответствия организации по НО проводится впервые с заявлением и комплектом доказательной документации в орган гражданской авиации Кыргызской Республики подаются РНО, РУБП и ПАБ.

20. РНО, РУБП и ПАБ подается в бумажном виде и должны быть согласованы с органом гражданской авиации Кыргызской Республики. Согласование или предоставление замечаний к представленным руководствам и программе осуществляется органом гражданской авиации после проведения сертификационной проверки в течение 15 рабочих дней.

21. При наличии изменений в своей деятельности, организация по НО должна внести соответствующие изменения в РНО, РУБП и ПАБ, представить их на согласование в орган гражданской авиации Кыргызской Республики в течение 15 календарных дней.

§3. Предварительные анализ и оценка заявки, принятие решения

22. Предварительные анализ и оценка заявки выполняются на основе представленных для проведения сертификации документов, проверяется их соответствие действующим нормативным требованиям:

- 1) юридический статус организации по НО, наличие подтверждающих ее статус документов;
- 2) технологическое оснащение;
- 3) численность и квалификация персонала;
- 4) обязанности и ответственность персонала.

23. При анализе и оценке заявки изучается соответствие организации по НО действующим нормативным требованиям в период срока действия предыдущего сертификата соответствия организации по НО, а также ее возможности обеспечить заявленных для получения сертификата организации по НО необходимого уровня и объема услуг с соблюдением действующих нормативных требований.

24. Рассмотрение заявки и представленной документации на сертификацию организации по НО длится в течении 15 календарных дней с даты поступления.

25. Уведомление организации по НО об итогах предварительного анализа и оценки доказательной документации:

- 1) при положительном результате орган гражданской авиации Кыргызской Республики сообщает организации по НО о выявленных недостатках, которые необходимо устранить, и план дальнейшей работы по сертификации данной организации;
- 2) при отрицательном результате, в случае неполного предоставления пакета документов заявка возвращается организации по НО с объяснением причин отказа.

§4. Проверка и обследование организации по НО

26. Проведение проверки и обследования организации по НО производит комиссия по сертификации.

27. Орган гражданской авиации Кыргызской Республики назначает комиссию по сертификации и сроки проведения сертификации.

28. Комиссия по сертификации проверяет:

- 1) соответствие указанных данных организации по НО, содержащихся в доказательной документации, и РНО организации;
- 2) эксплуатационные процедуры;
- 3) техническое состояние оборудования и производственных площадей;
- 4) организацию эксплуатации оборудования;
- 5) квалификацию обслуживающего персонала;
- 6) систему обеспечения безопасности и качества.

§5. Анализ и принятие решения по результатам проверки и обследования

29. По результатам проверки и обследования организации по НО, комиссией по сертификации подготавливается заключительный акт, в котором приводятся результаты, даются замечания по итогам проверки и сроки их устранения.

30. Заключительный акт утверждается руководителем органа гражданской авиации Кыргызской Республики.

§6. Оформление и выдача сертификата соответствия организации по НО или отказ в его выдаче

31. Оформление и выдача сертификата соответствия организации по НО (приложение 2 к настоящим Правилам) выполняются на основании положительных заключений по доказательной документации и заключительного акта комиссии органа гражданской авиации Кыргызской Республики.

32. Сертификат соответствия организации по НО регистрируется в установленном порядке. Сертификат соответствия организации по НО вступает в силу с даты его подписания руководителем органа гражданской авиации Кыргызской Республики и его регистрации.

33. Срок действия сертификата соответствия организации по НО устанавливается органом гражданской авиации Кыргызской Республики, но не более чем на два года. Сертификат соответствия организации по НО действует до истечения, оговоренного в нем срока.

34. В случае отрицательных результатов заключительного акта комиссии органа гражданской авиации Кыргызской Республики, сертификат соответствия организации по НО - не выдается.

35. В случае отказа в выдаче сертификата соответствия организации по НО, орган гражданской авиации Кыргызской Республики в письменном виде уведомляет организацию по НО о причинах отказа не позднее 15

календарных дней после принятия такого решения (утверждения заключительного акта).

Глава 4. Осуществление надзора за организацией по НО

36. Осуществление надзора за сертифицированными организациями по НО проводится органом гражданской авиации Кыргызской Республики.

37. Орган гражданской авиации Кыргызской Республики осуществляет надзор в целях подтверждения текущего соответствия организации по НО сертификационным требованиям и установления полноты выполнения рекомендаций и предложений, выявленных комиссией в процессе сертификации организации.

38. Инспекционные проверки проводятся не реже одного раза в год, в течение всего срока действия сертификата соответствия организации по НО, по плану.

39. Внеплановые проверки проводятся:

1) при выявлении возникших в процессе деятельности организации по НО несоответствий действующим сертификационным требованиям настоящих Правил;

2) в случае получения информации о нарушениях организацией по НО создающих угрозы безопасности полетов, авиационной безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и качества предоставляемых услуг по НО.

40. Результаты надзорных проверок оформляются актом, аналогичным заключительному акту при сертификации.

41. На основании акта надзорной проверки орган гражданской авиации Кыргызской Республики принимает соответствующее решение.

42. Порядок надзора устанавливается органом гражданской авиации Кыргызской Республики.

Глава 5. Расходы, связанные с проведением сертификации

43. Организация по НО, подавая заявку на проведение сертификации, берет на себя обязательство произвести оплату за:

1) проведение сертификации;

2) транспортные расходы членов комиссии по проведению сертификации.

Глава 6. Порядок аннулирования, приостановления и возобновления срока действия сертификата соответствия организации по НО

44. Основаниями для аннулирования сертификата соответствия организации по НО являются:

1) осуществление организацией по НО деятельности, на которую она не получила сертификат соответствия организации по НО от органа гражданской авиации Кыргызской Республики;

2) заявление об аннулировании организации по НО;

3) результаты сертификационной или надзорной инспекционной проверки;

4) невыполнение требований, указанных в Акте сертификационной или инспекционной проверки;

5) низкий уровень безопасности полетов, авиационной безопасности и качества предоставляемых услуг и систематическое нарушение сертификационных требований в течение года.

45. Основаниями для приостановления действия сертификата соответствия организации по НО являются:

1) создание препятствий или недопущение к информации, инфраструктуре, наземной технике и другого оборудования государственных инспекторов, членов комиссии органа гражданской авиации Кыргызской Республики во время сертификационных и инспекционных проверках;

2) нарушения сертификационных требований, выявленных во время инспекционной проверки;

3) не предоставление или несвоевременное предоставление плана, отчета и подтверждающих документов по устранению несоответствий, выявленных по результатам инспекционной проверки;

4) невыполнение плана устранения несоответствий, выявленных по результатам инспекционной проверки;

5) наличие персонала без допуска к самостоятельной работе или персонала, без соответствующей квалификации и сертификатов в соответствии с требованиями настоящих Правил, который задействован в процессе НО;

6) наличие спецтехники, средств перронной механизации, наземного оборудования, эксплуатируемого с нарушениями требований завода – разработчика;

7) в случае выявления несоответствий между фактическим осуществлением деятельности и РНО;

8) отсутствие разрешений, допусков, лицензий на осуществление определенного вида деятельности, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

46. Приостановление действия, аннулирование сертификата соответствия организации по НО осуществляется Руководителем органа гражданской авиации Кыргызской Республики или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется соответствующим приказом органа гражданской авиации Кыргызской Республики.

47. В случае приостановления действия, аннулирования сертификата соответствия организации по НО, информация об этом доводится до

сведения владельца сертификата соответствия организации по НО, эксплуатанта аэродрома / аэропорта, в котором осуществляет свою деятельность организация по НО и участников сертификации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации приказа об аннулировании сертификата соответствия организации по НО путем направления письменного уведомления и копии приказа.

48. После получения уведомления и приказа органа гражданской авиации Кыргызской Республики об аннулировании или приостановлении действия сертификата соответствия организации по НО, эксплуатант аэродрома / аэропорта в течение 2 рабочих дней должен ограничить доступ на территорию и к инфраструктуре аэродрома / аэропорта персонала организации по НО.

49. В случае получения уведомления и приказа органа гражданской авиации Кыргызской Республики об аннулировании или приостановлении действия сертификата соответствия организации по НО на определенное направление или вид деятельности по НО, эксплуатант аэродрома / аэропорта должен в течении 3 рабочих дней проинформировать авиационных перевозчиков, с которыми у организации заключены соглашения по НО, о прекращении / приостановлении деятельности указанной организации по НО.

50. В случае аннулирования сертификата соответствия организации по НО, организация по НО возвращает сертификат соответствия организации по НО в орган гражданской авиации Кыргызской Республики течение 2 рабочих дней.

51. Обжалование приказа органа гражданской авиации Кыргызской Республики об аннулировании, приостановлении действия сертификата соответствия организации по НО проводится в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

Глава 7. Ответственность организации по НО

52. Организации по НО несет ответственность за:

- 1) осуществление деятельности в соответствии с настоящими и другими Авиационными Правилами Кыргызской Республики;
- 2) своевременное заключение и продление генерального соглашения (договора) на использование инфраструктуры аэродрома / аэропорта с эксплуатантом аэродрома / аэропорта;
- 3) заключение соглашения о НО с авиакомпаниями на услуги, согласно сфере деятельности, которые отражены в сертификате соответствия организации по НО;
- 4) осуществление деятельности в общей схеме технологических процессов работы аэродрома / аэропорта, согласно распределению полномочий, обусловленных соглашениями с авиакомпаниями и эксплуатантом аэродрома / аэропорта;

5) обеспечение регулярности полетов авиационных перевозчиков, пользующихся услугами организации по НО;

6) качество услуг по НО;

7) нанесения вреда имуществу эксплуатанта аэродрома / аэропорта;

8) соблюдение правил безопасности полетов, авиационной безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

9) предоставление в орган гражданской авиации Кыргызской Республики информации о событиях в области гражданской авиации;

10) исполнение соответствующих соглашений (договоров) заключенных с эксплуатантом аэродрома/аэропорта;

11) за периодическое обучение по безопасности полетов и авиационной безопасности всех своих работников, работающих на территории аэропортов/аэродромов Кыргызской Республики.

12) соблюдения правил, требований установленных эксплуатантом аэропорта/аэродрома для обеспечения бесперебойной эксплуатации площади маневрирования, перрона, соответствующих зданий, сооружений и установок согласно их назначению, классу, категории, техническим параметрам и пропускной способности;

13) обеспечение необходимых мер для безопасного взлета, посадки, движения и стоянки воздушного судна и его наземного обслуживания;

14) соблюдение и обеспечение соблюдения требований привлеченными ими подрядными (субподрядными) организациями законодательства Кыргызской Республики, а также требований, правил установленных на территории аэропортов/аэродромов Кыргызской Республики.

соблюдение и обеспечение соблюдения требований привлекаемых ими подрядных (субподрядных) организаций, законодательства Кыргызской Республики, а также требований, правил установленных на территории аэропортов/аэродромов Кыргызской Республики.

15) обеспечение выполнения установленных требований аэропортов Кыргызской Республики, своевременное и полное устранение выявленных нарушений (замечаний), не допуская возникновения любых видов угроз пассажирам, их имуществу, а также персоналу, имуществу и производственным процессам аэропортов/аэродромов и других лиц, осуществляющих свою деятельность на территории аэропортов/аэродромов Кыргызской Республики.

53. Эксплуатант аэродрома / аэропорта несет ответственность за:

1) осуществление контроля за безопасностью полетов в общей схеме технологических процессов работы на аэродроме (в аэропорту), согласно распределения полномочий, обусловленных договорами с организациями по НО;

2) предоставление в орган гражданской авиации Кыргызской Республики информации об организациях по НО, с которыми заключено

или расторгнуто генеральное соглашение (договор) на использование инфраструктуры аэродрома / аэропорта, в течение 10 рабочих дней после подписания или расторжения такого соглашения;

3) обеспечение контроля по недопущению предоставления услуг на территории аэродрома / аэропорта организацией по НО, в случае приостановления действия, аннулирования или отсутствия сертификата соответствия организации по НО на определенное направление и вид деятельности по НО.

54. Организация по НО не имеет права передавать сертификат соответствия организации по НО другому субъекту хозяйственной деятельности.

55. В случае изменения данных, содержащихся в заявлении на сертификацию и доказательной документации, организация по НО или заявитель обязан в течение 10 рабочих дней письменно уведомить об этом орган гражданской авиации Кыргызской Республики и предоставить копии документов в бумажном и электронном виде.

56. За систематическое невыполнение установленных требований настоящих Правил организацией по НО, эксплуатант аэродрома / аэропорта направляет уведомление в орган гражданской авиации Кыргызской Республики.

57. Назначение ответственных лиц за функционирование систем безопасности полетов, качества продукции (работ, услуг) и авиационной безопасности организации по НО, эксплуатанта аэродрома / аэропорта и эксплуатанта ВС (при самообслуживании) должно быть согласовано с органом гражданской авиации Кыргызской Республики.

58. Ответственные лица за функционирование систем обеспечения безопасности полетов и авиационной безопасности должны соответствовать квалификационным требованиям в соответствии с требованиями АПКР-19 и 17.

Глава 8. Выдача разрешения на право осуществления деятельности по НО

59. Оформление и выдача разрешения на осуществление деятельности по НО (приложение 4 к настоящим Правилам) выполняется органом гражданской авиации Кыргызской Республики на основании положительных заключений по итогам проведения процедуры сертификации.

60. Разрешение на осуществление деятельности по НО рассматривается органом гражданской авиации и выдается в течении трех рабочих дней.

61. В разрешении на осуществление деятельности по НО указывается перечень видов выполняемых работ, которые указаны в сфере деятельности организации по НО и РНО.

62. Разрешение на осуществление деятельности по НО вступает в силу с даты его подписания руководителем органа гражданской авиации Кыргызской Республики и его регистрации.

63. Срок действия разрешения на осуществление деятельности по НО устанавливается органом гражданской авиации Кыргызской Республики, но не должен превышать сроки, указанные в сертификате соответствия организации по НО. Разрешение на осуществление деятельности по НО действует до истечения, оговоренного в нем срока.

Раздел III. Сертификационные требования предъявляемые к организациям по НО

Глава 9. Общие сертификационные требования, предъявляемые к организациям по НО, эксплуатанту аэродрома / аэропорта, предоставляющих услуги по НО и эксплуатанту ВС при самообслуживании.

§1. Организация и управление

64. Организации по НО должна иметь систему управления, которая обеспечивает реализацию системы, процессов, процедур и планов в рамках всего предприятия. Система управления должна обеспечивать наличие прямой ответственности высшего руководства предприятия за обеспечение безопасности полетов, авиационной безопасности и качества предоставляемых услуг, а также ее распределение и координацию в рамках всей организации, наличие достаточных производственных и человеческих ресурсов для обеспечения НО. Все процессы НО должны осуществляться в соответствии с настоящими Правилами.

65. Система управления должна быть описана во внутренних документах организации. Должно быть обеспечено всестороннее описание целей, процедуры отчетности, структуры, функционала, обязанностей, ответственности и взаимосвязь функций и деятельности в рамках системы. Документация должна обеспечивать целостную систему управления, где организация работает в комплексе.

66. Система управления должна обеспечивать четкое соблюдение внутренних стандартов организации по НО в соответствии с настоящими Правилами. Все технологические процессы должны быть описаны в РНО.

67. Политика организации должна осуществляться на принципах обеспечения безопасности полетов, авиационной безопасности и качества предоставляемых услуг. Система управления должна обеспечивать постоянную оценку, анализ и совершенствование систем управления безопасностью полетов, авиационной безопасности, качества, охраны труда и пожарной безопасности.

68. Политика организации должна отображаться в организационных документах и реализовываться через прописанные процедуры,

технологические документы, которые должны быть доступны для персонала на рабочих местах.

69. Организация по НО должна обеспечивать пересмотр системы управления с интервалом не менее двух лет, с целью обеспечения ее постоянной пригодности, соответствия и эффективного управления и контроля за процессами НО.

70. Пересмотр системы должен включать оценку возможности по улучшению и необходимости внесения изменений в систему включая, но не ограничиваясь: организационной структурой, системой отчетности, ответственности, политикой, процедурами и использованием производственных ресурсов.

71. Пересмотр системы управления является важной составляющей для обеспечения организационного контроля и процесса постоянного улучшения.

Процесс пересмотра системы управления должен включать, но не ограничиваться:

- 1) управление рисками;
- 2) безопасность полетов и авиационная безопасность;
- 3) систему управления качеством;
- 4) обеспечение производственными ресурсами;
- 5) систему оперативной обратной связи;
- 6) отчеты об инцидентах или фактах, создающих угрозу безопасности полетов;
- 7) изменения в компании и в требованиях эксплуатантов ВС, аэродрома / аэропорта;
- 8) производительность процесса и организационные соответствия;
- 9) корректирующие и превентивные меры;
- 10) рекомендации по улучшению системы управления;
- 11) нарушение нормативно - правовых актов.

72. Анализ и пересмотр системы управления является формализованным процессом, по результатам которого оформляются соответствующие документы в виде отчетов, протоколов, план действий по изменению системы управления (если такие изменения нужны).

73. Для обеспечения постоянного улучшения системы управления безопасностью полетов, авиационной безопасностью и качеством продукции (работ, услуг), Политики, Руководства и Программы организации должны периодически пересматриваться, но не реже одного раза в год.

74. Для обеспечения постоянного роста уровня безопасности полетов, авиационной безопасности и качества НО, организация по НО должна обеспечить поступление информации.

75. Руководители организации и персонал, задействованный в процессах НО должен быть ознакомлен с руководствами, инструкциями и

технологическими документами, регламентирующими производственные процессы.

76. Организация по НО должна иметь соответствующее количество собственного персонала, СНО и производственных площадей для обеспечения НО десяти процентов объемов перевозок в аэропорту, по соответствующему направлению.

77. Организация по НО не может использовать одну и ту же единицу СНО и персонал для обеспечения НО в различных аэропортах. Требования данного пункта не применяются к организациям по НО, которые предоставляют только услуги по представительству, управлению и надзору за НО.

§2. Система качества при НО

78. Организация по НО самостоятельно разрабатывает систему управления качеством при НО, на основе международных стандартов и практики, конкретных условий, места выполнения работ в заявленной сфере деятельности.

79. Качество выполнения работ организации по НО в заявленной сфере деятельности должно постоянно совершенствоваться для обеспечения безопасности и регулярности полётов.

§3. Персонал организации по НО и его подготовка

80. Организация по НО должна быть укомплектована административным, руководящим и производственным (наземным) персоналом необходимым для осуществления своей деятельности в количестве, достаточном для выполнения планируемого объема работ.

81. Организация по НО должна иметь в своём штате руководящий персонал, ответственный за:

- 1) поддержание организации по НО в соответствии с требованиями настоящих Правил;
- 2) соблюдение правил и процедур, установленных организацией по НО;
- 3) организацию и обеспечение работ по НО;
- 4) управление безопасностью и качеством при НО.

82. Руководители и ответственные лица за состояние и функционирование систем безопасности полетов и авиационной безопасности организации по НО, должны пройти соответствующее обучение и получить сертификаты в сертифицированных органом гражданской авиации Кыргызской Республики или ИКАО учебных организациях.

83. Подготовка персонала занятого в НО согласно заявленной сфере деятельности должна проходить в учебных центрах сертифицированных (одобренных) ИКАО или органом гражданской авиации Кыргызской Республики.

84. В организации должен быть ответственный специалист по обучению и повышению квалификации, который совместно с отделом управления персоналом будет осуществлять надзор в сфере обучения и повышения квалификации.

85. Определить ключевую роль ответственного специалиста по обучению в идентификации потребности компании и организации соответствующего обучения, возложить ответственность за обеспечение практического обучения, и объективность и качество экзаменационных оценок.

86. В организации по НО должен быть разработан годовой план обучения, повышения квалификации персонала задействованного в процессе НО и обеспечено его исполнение.

87. Все записи, относящиеся к подготовке каждого сотрудника Организации, должны храниться в отделе управления персоналом в течение установленного срока.

88. В организации по НО должна быть разработана программа подготовки производственного персонала по НО, в соответствии с Приложением 6 настоящих Правил, которая анализируется и актуализируется как минимум один раз в год. Цель программы – обеспечить надлежащий уровень теоретической подготовки персонала, необходимый для выполнения должностных обязанностей и процедур и эксплуатации оборудования, по всем конкретным функциям и обязанностям в области НО, в частности:

1) начальная ознакомительная подготовка (общие положения, нормативно-правовая база, техника безопасности труда и правила противопожарной безопасности);

2) углубленная подготовка в соответствии с требованиями, определенными в политиках, процедурах и практиках эксплуатации;

3) обучение в области человеческих факторов;

4) подготовка в области обеспечения безопасности полетов (факторы риска, связанные с выполнением конкретных эксплуатационных процедур).

89. Теоретическая подготовка производственного персонала по НО завершается сдачей экзамена в форме тестирования или оценки уровня квалификации (в письменной или устной форме, либо путем выполнения практических заданий), в ходе которых персонал демонстрирует наличие профессиональных знаний и умений, требующихся для выполнения определенных должностных обязанностей, процедур и эксплуатации оборудования.

90. Организация по НО должна обеспечить следующие виды подготовки наземного персонала:

1) первоначальная подготовка;

2) периодическая переподготовка;

3) повышение квалификации;

4) специальная подготовка;

5) сезонная подготовка;

91. Весь персонал, который задействован в процессах НО должен пройти соответствующее обучение и получить сертификаты настоящими Правилами, а также рекомендуемой практики ИКАО и ИАТА.

92. Руководящий и наземный персонал организации по НО проходит периодическую переподготовку не реже одного раза в 36 (тридцать шесть) месяцев после прохождения ими последней подготовки, если не требуется иного.

93. Персонал, задействованный в процессе НО допускается к самостоятельной работе только после прохождения теоретического обучения и практической стажировки в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями и соответственно оформленного листа стажировки.

94. Все виды допусков наземного персонала для выполнения работ по НО, должны оформляться приказом руководителя организации при наличии документов, подтверждающих успешное завершение программ обучения и стажировки.

95. Наземному персоналу выдается документ (свидетельство, удостоверение) на право проведения НО, наличие которого обязательно при выполнении работ по НО.

96. Организация по НО ведет учет наземного персонала, имеющего право на проведение НО.

97. Персонал, эксплуатирующий СНО должен быть допущен к самостоятельной работе на данном типе СНО приказом руководителя предприятия.

98. Подъезд / отъезд СНО к / от ВС должен осуществляться только под руководством ответственного лица.

99. Персонал, эксплуатирующий автомобильный транспорт и СНО, должен проходить обязательный медицинский контроль перед началом и по окончанию рабочей смены и иметь при себе подтверждающий документ в течение рабочей смены.

100. Должна быть предусмотрена процедура приема / передачи смены между производственным персоналом.

101. Весь персонал, выполняющий свои должностные обязанности по осуществлению НО в охраняемой зоне ограниченного доступа аэропорта должен носить светоотражающие жилеты или куртки, которые позволяют летному экипажу легко идентифицировать этот персонал, а также носить персональные пропуска на внешней одежде выше пояса таким образом, чтобы они были видны.

§4. Информационное и документационное и обеспечение деятельности организации по НО

102. В организации по НО должна быть внедрена система обмена информацией, которая должна обеспечивать обмен информацией между руководством и производственным персоналом, влияющая на обеспечение безопасности полетов, авиационной безопасности и качества продукции (работ, услуг) при НО.

103. Система обмена информацией должна обеспечивать меры эффективного реагирования для обеспечения изменения процедур и обратной связи, а также обмена информацией между руководством и производственным персоналом.

104. С целью обеспечения эффективной работы, система обмена информацией должна включать представителей эксплуатанта аэродрома / аэропорта, авиакомпаний и других организаций по НО.

105. Методы обмена информацией могут быть разными, в зависимости от организационной структуры и целей организации по НО. Система должна быть простой и легкой в использовании и способствовать отчетности по устранению производственных недостатков или уменьшению рисков при НО.

106. Средства связи, которые могут использоваться для обеспечения обмена информацией между руководством и производственным персоналом:

- 1) электронная почта, интернет;
- 2) бюллетени, письма;
- 3) внутренние публикации.

107. Система обмена информацией должна обеспечивать письменный обмен оперативной информацией, которая влияет на обеспечение безопасности полетов, авиационной безопасности, качество продукции (работ, услуг) и изменения в руководящих документах.

108. Организация по НО должна иметь систему для управления и контроля внутренней и внешней документации, а также данными, которые используются непосредственно во время производства и обеспечения.

109. Такая система должна включать в себя следующие элементы:

- 1) идентификацию редакции и дату вступления в силу соответствующих документов и данных;
- 2) процедуру распространения, которая гарантирует предоставление всем пользователям (внешним включительно) на определенных местах соответствующих документов и / или данных после вступления их в силу;
- 3) определение конкретных типов носителей информации, предназначенных для соответствующих контролируемых редакций (версий) документов и / или данных;
- 4) определение документации и / или данных, которые должны быть обновленными и / или считаются устаревшими;
- 5) процедуру пересмотра соответствующих действующих документов и / или данных;

6) возможность доступа к содержимому соответствующих документов и / или данных в течение минимального периода, как это определено поставщиком услуг по НО;

7) процедуру периодического резервного копирования и архивирования соответствующих документов и / или данных;

8) процедуру идентификации и распределения прав доступа к документации (модификации данных) для пользователей;

9) процедуру распространения и / или предоставление доступа к документации.

110. Основной целью управления (контроля) документацией является обеспечение доступа к необходимым, точным и актуальным документам для персонала, который должен эти документы использовать в производственной деятельности.

111. Процедуры по управлению (контролю) документацией должны включать:

1) сохранение контрольного экземпляра;

2) согласование и утверждение;

3) обзор и обновление;

4) контроль редакции;

5) идентификацию ревизии;

6) идентификацию и сохранение изменений;

7) механизм распределения, который гарантирует наличие актуальных экземпляров в местах их использования;

8) при необходимости, механизм идентификации, обновления, распределения и сохранения документов внешнего происхождения;

9) при необходимости, механизм идентификации, хранения и уничтожения устаревших документов.

112. Организация по НО должна иметь в своем распоряжении комплект документации, включающий:

1) Воздушный кодекс Кыргызской Республики, Авиационные правила Кыргызской Республики и другие нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в области гражданской авиации;

2) Документы общего и распорядительного характера, должностные и технологические инструкции (карты), регламент обслуживания;

3) РНО;

4) РУБП;

5) ПАБ;

6) Документы, содержащие информацию о суточном объеме выполняемых работ, обеспечивающего безопасность и бесперебойность полетов воздушных судов заказчика в соответствии с договорами (контрактами).

113. Документом, регламентирующим выполнение работ по НО в заявленной сфере деятельности организации является РНО.

114. Организация по НО должна в полной мере письменно изложить все процедуры НО в РНО, согласовать его с органом гражданской авиации Кыргызской Республики, осуществлять и обновлять согласно пункта 67 настоящих Правил.

115. РНО разрабатывается в соответствии с требованиями действующих Авиационных Правил Кыргызской Республики, настоящих Правил с учетом действующей редакции Руководства ИАТА по НО и включает как минимум следующую структуру и содержание:

- 1) организационную структуру и управление организацией;
- 2) процедуру подготовки и допуска персонала к самостоятельной работе;
- 3) технологические процессы НО;
- 4) технологические графики НО ВС по типам и категориям обслуживания рейса;
- 5) требования к эксплуатации, технического осмотра и допуска наземного оборудования, спецтехники и средств механизации к работе на перроне;
- 6) обеспечение охраны труда и техники безопасности;
- 7) обеспечение противопожарной безопасности;
- 8) обеспечение безопасности полетов;
- 9) обеспечение авиационной безопасности;
- 10) обеспечение качества предоставляемой продукции (работ, услуг).

116. При наличии изменений в своей деятельности, организация по НО должна своевременно внести соответствующие изменения в РНО и представить их на согласование в орган гражданской авиации Кыргызской Республики, в соответствии с пунктом 20 настоящих Правил.

117. Организация по НО должна разработать и согласовать с органом гражданской авиации Кыргызской Республики РУБП в соответствии с требованиями Авиационными правилами Кыргызской Республики – 19 «Управление безопасностью полетов» и ПАБ в соответствии с Авиационными правилами Кыргызской Республики – 17 «Авиационная безопасность».

118. Организация по НО обеспечивает содержание и ведение документации на имеющиеся в виды СНО, используемые при НО, для осуществления:

- 1) регистрации проводимых работ по НО;
- 2) регистрации наработки и технического состояния конкретных экземпляров СНО, установки на оборудование и снятия с него комплектующих и других изделий, фиксирование произведенных ремонтов, периодического технического обслуживания и разовых осмотров.

119. Регистрация осуществляется в журналах или иных документах (паспорта, формуляры, сервисные книжки), утвержденных нормативными правовыми актами, документами изготовителя или организацией по НО.

120. Документами, подтверждающими выполнение работ (предоставление услуг) по НО являются: карта-наряд, наряд-задание и ведомости.

121. Организация по НО должна обеспечить хранение документации по НО в течение не менее 24 месяцев.

§5. Производственные площади

122. Организация по НО должна иметь в собственности помещения или иметь договора аренды производственных помещений.

123. Организация по НО должна располагать помещениями и сооружениями, удовлетворяющими требованиям к проведению работ в заявленной сфере деятельности, обеспечивающими защиту от неблагоприятных погодных условий, и пригодными для организации рабочих мест, размещения персонала, СНО, инструмента, складских и бытовых помещений.

124. Рабочие места должны быть обеспечены необходимым оборудованием и СНО и удовлетворять требованиям по обеспечению охраны труда, противопожарной безопасности и по защите окружающей среды.

125. Производственная среда должна соответствовать проводимым работам и позволять персоналу выполнять работы эффективным образом.

126. Складские помещения должны быть приспособлены для хранения наземного оборудования, инструмента и материалов.

§6. Требования к эксплуатации и хранению СНО

127. Организация по НО располагает необходимыми СНО, оборудованием, инструментами и материалами для выполнения работ в заявленной сфере деятельности.

128. СНО, используемое при НО должны иметь сертификат соответствия завода-производителя.

129. Организация по НО ВС поддерживает СНО в исправном состоянии и проводит периодическую поверку СНО в соответствии с требованиями производителей СНО с документальным оформлением проведенных работ.

130. Сроки проведения профилактических работ определяются инструкциями по эксплуатации соответствующих СНО. Если сроки не определены, то профилактические работы СНО выполняются при сезонной подготовке (ВЛП, ОЗП) с документальным оформлением.

131. Все измерительное оборудование, задействованное в процессе НО, должно проходить поверку в органах стандартизации и метрологии Кыргызской Республики.

132. В организации по НО должны быть разработаны регламенты технического обслуживания СНО в на основании паспортов и инструкций

по эксплуатации завода-производителя конкретного типа оборудования, процедуры выпуска СНО на линию (для работы на аэродроме).

133. Организация по НО должна иметь сертифицированный персонал для осуществления технического обслуживания или соглашение (с сертифицированной организацией) на техническое обслуживание СНО.

134. Персонал, осуществляющий технический осмотр и выпуск СНО на линию должен иметь соответствующую специальность механика.

135. Хранение СНО осуществляется на специально выделенной территории, где СНО содержатся в закрытых помещениях, под навесами или на открытых площадках.

136. Размещение СНО при хранении в помещениях и на площадках (открытых или под навесами) должно осуществляться в соответствии с утвержденными и отмаркированными схемами размещения.

137. Сосуды, работающие под давлением должны храниться отдельно от СНО другого назначения.

138. СНО для перевозки фекальных жидкостей, ядовитых или инфицированных веществ, а также СНО, работающих на газообразном топливе, должны храниться отдельно по типам и отдельно от других СНО.

139. СНО для перевозки фекальных жидкостей, ядовитых или инфицированных веществ, перед установкой на стоянку, необходимо тщательно очистить от загрязнений.

140. Автомобили пожарной, медицинской и технической помощи и СНО другого назначения, которым при необходимости надо немедленно прибыть на место вызова, должны находиться в отапливаемых помещениях с обеспечением беспрепятственного выезда.

141. В помещениях и на открытых площадках должны храниться только исправные, пригодные для эксплуатации СНО. Неисправные СНО, ожидающие ремонта, должны храниться в специально отведенных местах, изолированных от мест расположения исправного парка СНО.

142. Места хранения СНО должны быть обеспечены буксирными тросами и штангами из расчета один трос (штанга) на 10 единиц техники.

143. На местах стоянок СНО должны быть установлены указатели проездов и проходов. Зоны, опасные для движения, должны быть отмаркированы, а их границы обозначены предупредительными знаками, видными как в дневное, так и в ночное время.

144. Ширина проезда между СНО в помещениях для их хранения должна быть достаточной для свободного въезда СНО на место стоянки задним ходом (за один маневр), а расстояние от границы проезда до спецмашины - не менее 0,5 метра.

145. После установки СНО в помещении для стоянки двигатель должен быть выключен. Запуск двигателя для любой цели, кроме выезда (въезда) СНО из помещения, а также опробования агрегатов спецоборудования не допускается.

146. В помещениях, под навесами и на открытых площадках, где хранятся СНО, запрещается:

- 1) устанавливать СНО в количестве, превышающем норму;
- 2) нарушать план их размещения, уменьшать расстояние между ними, а также от них до конструктивных элементов зданий (сооружений);
- 3) загромождать выездные ворота и проезды;
- 4) заезжать на автомобилях, тягачах, тракторах, которые не имеют в выхлопных трубах специальных приспособлений для тушения искры;
- 5) держать СНО с открытыми горловинами топливных баков, а также при наличии утечки топлива и масла;
- 6) заправлять СНО горючим и сливать из них топливо;
- 7) подзаряжать аккумуляторы непосредственно на СНО;
- 8) подогревать двигатели открытым огнем, пользоваться открытыми источниками огня для освещения;
- 9) выполнять любые работы без средств пожаротушения;
- 10) оставлять СНО на стоянке с ключом в замке запуска двигателя;
- 11) оставлять в СНО промасленные обтирочные материалы и спецодежду по окончании работы.

147. СНО допускаются к эксплуатации только с исправными системами аварийной работы.

148. Выбор мест (оперативных стоянок) СНО на летном поле не должен мешать взлету, посадке, рулению и буксировке ВС.

149. В случае размещения СНО на аэродроме расстояние между рядами должно быть не менее 10 метров, между СНО в ряду не менее 1 метра.

150. Размещать стоянки СНО на площадках с уклоном, что может привести к самопроизвольному движению, не допускается.

151. К эксплуатации допускаются только технически исправные СНО, укомплектованные средствами пожаротушения, медицинской аптечкой, проблесковыми огнями, упорными колодками и буксировочным тросом.

152. Во время эксплуатации на перроне все СНО должны быть соответствующим образом поставлены на тормоза, при необходимости, закреплены упорными колодками.

§7. Требования по обеспечению авиационной безопасности

153. Руководитель организации по НО несет ответственность и непосредственно отчитывается перед органом гражданской авиации Кыргызской Республики за разработку и осуществление мероприятий по предотвращению актов незаконного вмешательства.

154. Обязанности руководителей организации по НО в области авиационной безопасности включают:

1) назначение, по согласованию с органом гражданской авиации, должностного лица, ответственного за выполнение ПАБ организации по НО;

2) назначение подразделения, обеспечивающего авиационную безопасность;

3) обеспечение наличия ресурсов и средств, необходимых для обеспечения мер авиационной безопасности;

4) разработку, согласование с органом гражданской авиации Кыргызской Республики и осуществление ПАБ организации по НО;

5) осуществление постоянной оценки степени угрозы авиационной безопасности и внесение необходимых поправок и дополнений в ПАБ организации по НО;

6) доведение до сведения всех заинтересованных лиц требований, предусмотренных ПАБ в части, касающейся выполнения этих требований, и контроль;

7) немедленное информирование органа гражданской авиации Кыргызской Республики и других соответствующих полномочных органов в сфере безопасности и правопорядка, об актах незаконного вмешательства в деятельность гражданской авиации;

8) ежемесячное представление в орган гражданской авиации Кыргызской Республики обобщенной информации об актах незаконного вмешательства, принятых мерах и результатах их анализа.

155. Для обеспечения безопасности персонала, самого процесса, СНО и производственных помещений, используемых при НО, принимаются меры контроля, изложенные в ПАБ организации по НО.

156. Организация по НО включает в свою ПАБ и осуществляет надлежащие процедуры и меры контроля в целях безопасности для предотвращения несанкционированного доступа на территорию и в помещения (сооружения) находящиеся в ведении организации, а также помещения оружия, взрывных и других опасных устройств на ВС.

157. Расположенные за пределами аэропорта организации по НО обеспечивают соответствующую охрану и защиту от несанкционированного доступа на участке от пункта базирования до контролируемой зоны аэропорта.

158. Целью мер безопасности, применяемых в отношении организации по НО ВС, является предотвращение попадания оружия, взрывчатых веществ или любых других опасных устройств, которые могут быть использованы для совершения акта незаконного вмешательства. Для реализации этой цели применяются следующие общие принципы:

1) применяются меры безопасности в помещениях и сооружениях с тем, чтобы никакое устройство или оружие не было пронесено в контролируемую зону, охраняемую зону открытого доступа организации по НО;

2) применяются меры контроля во время НО, с тем, чтобы

обеспечить безопасность. Контроль безопасности, осуществляется специалистами по авиационной безопасности предприятий, имеющих сертификат.

159. Организация по НО, при осуществлении своей деятельности по НО должна обеспечить досмотр лиц и вещей перед прохождением в контролируемую зону аэропорта и в/на ВС с целью предотвращения попадания оружия, взрывчатых веществ или любых других опасных устройств, которые могут быть использованы для совершения акта незаконного вмешательства.

160. Целостность стерильных зон обеспечивается на основе использования запирающих устройств или других средств контроля за всеми потенциальными точками доступа в эту зону.

161. Соответствующие процедуры досмотра должны содержаться в ПАБ организации по НО.

§8. Надзор за обеспечением безопасности полетов, качества и авиационной безопасности в организации по НО

162. Внешний инспекционный контроль проводится:

1) Органом гражданской авиации Кыргызской Республики, государственными инспекторами в соответствии с главой 4 настоящих Правил;

2) Организациями партнерами в соответствии с достигнутыми договоренностями или по предварительному уведомлению.

163. Внутренний контроль (обзоры, инспекции, аудиты) осуществляется инспектором организации по НО, который действует на основании положения, утвержденного руководителем организации.

164. При внутреннем контроле осуществляются проверки:

1) подготовленности наземного персонала и периодичность его повышения квалификации (переподготовки);

2) уровня обеспечения безопасности полетов и авиационной безопасности;

3) качества, правильности и полноты выполнения всех операций, предусмотренных РНО и технологическими инструкциями организации;

4) соблюдения требований правил по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности;

5) регулярности и правильности ведения контрольно-регистрационной документации;

6) наличия последних версий документов на рабочих местах;

7) применения исправного оборудования;

8) выполнения графиков технического обслуживания оборудования;

9) устранения замечаний и выполнения рекомендаций сертификационных и инспекторских проверок.

165. Инспектор организации по НО осуществляет сбор, анализ и обобщение всех замечаний, случаев ухудшения качества НО, нештатных

ситуаций влияющих на безопасность полетов в организации по НО. Инспектор организации по НО участвует в работе комиссий, создаваемых при расследовании нештатных ситуаций.

166. Инспектор организации по НО осуществляет контроль за состоянием технологического оборудования и технических средств, задействованных в производственном процессе, а также выявляет отклонения от процедур, установленных в РНО организации.

167. Инспектор организации по НО проводит последовательный осмотр оборудования, связанного с НО. Осмотр оборудования осуществляется по типовой карте инспектирования, форма которой разрабатывается с учетом выполняемых организацией по НО работ, используемого оборудования и технических средств.

168. Инспектор организации по НО посещает все находящиеся под его контролем объекты, проводит их осмотр, как в присутствии, так и в отсутствие должностного лица, отвечающего за данный объект.

169. На основании инспектирования инспектор организации по НО составляет акт инспекции или протокол несоответствия, где отмечаются замеченные несоответствия с указанием сроков устранения недостатков, необходимости замены оборудования или персонала, не справляющегося со своими служебными обязанностями.

Глава 10. Организации по НО, осуществляющие представительство, управление и надзор за НО.

170. Организации по НО, осуществляющие представительство, управление и надзор должны отвечать только общим требованиям и требованиям к хранению и эксплуатации спецтехники, средств перронной механизации и наземного оборудования этого раздела.

171. К услугам представительства, управления и надзора относятся:

- 1) организация и координация процесса НО;
- 2) заказ услуг по НО в других организациях по НО;
- 3) контроль за соблюдением технологического графика НО;
- 4) взаимодействие с экипажем ВС по НО;
- 5) подачи заявки на получение разрешения на выполнение полета;
- 6) сопровождение экипажа по территории аэродрома.

Глава 11. Организации по НО, осуществляющие обслуживание, регистрацию пассажиров и оформление багажа.

172. Организация по НО, осуществляющая обслуживание пассажиров и оформление багажа должна отвечать следующим требованиям:

- 1) должна иметь систему оповещения или соглашение на использование системы оповещения и процедуру информирования пассажиров о прибытии и отправлении ВС;

- 2) должна иметь процедуры обслуживания пассажиров в терминале вылета и прилета, в том числе транзитных / трансферных пассажиров и их багажа;
- 3) должна иметь специальное оборудование, обученный персонал и процедуры для обеспечения обслуживания:
 - а) несовершеннолетних пассажиров, следующих без сопровождения взрослых;
 - б) пассажиров с ограниченными физическими возможностями (ЛОВЗ);
 - в) пассажиров категории VIP;
 - г) транзитных пассажиров, не имеющих визы;
 - д) депортированных лиц и не допущенных в страну лиц;
- 4) должна иметь процедуру обслуживания пассажиров в случае длительной задержки, отмены рейсов;
- 5) должна обеспечить организацию хранения багажа на складе временного хранения;
 - б) должна обеспечить возможность для оставления обращений от пассажиров, и информирование авиакомпании об их поступлении;
- 7) должна обеспечить получение и передачу информации о потерянном багаже, найденном и поврежденном багаже и, если это предусмотрено соглашением с авиационным перевозчиком, иметь соответствующие ресурсы для обеспечения доставки найденного багажа пассажирам;
- 8) должна обеспечить информирование авиакомпаний по всем нарушениям процедур, которые возникли во время обеспечения обслуживания пассажиров и багажа;
- 9) должна иметь процедуру предоставления информации в подразделения, которые осуществляют контроль за загрузкой по весу:
 - а) сверхнормативного багажа, размещенного в багажных отсеках;
 - б) сверхнормативного багажа, который прошел через выходы на посадку;
 - в) все остальные сверхнормативные отправления.
- 10) должна иметь в собственности или иметь договор с эксплуатантом аэродрома / аэропорта на эксплуатацию специально оборудованной стойки регистрации;
- 11) при наличии и использовании стоек (киосков) саморегистрации пассажиров должна иметь договор с эксплуатантом аэродрома / аэропорта на аренду площадей в терминале вылета и эксплуатацию систем обеспечения (электроэнергии, интернет связи);
- 12) регистрация пассажиров и оформление багажа должны осуществляться с применением автоматизированных систем контроля отправок;

13) должна иметь процедуру действий персонала в случае сбоя в работе автоматизированной системы контроля отправок, перехода на ручную регистрацию рейса;

14) персонал, участвующий в организации обслуживания пассажиров и осуществляющий регистрацию пассажиров должен иметь достаточный уровень знания государственного и официального языков, иметь соответствующий уровень знания английского языка;

15) должна иметь процедуру, обеспечивающую выдачу каждому пассажиру посадочного талона при регистрации;

16) должна иметь процедуру, обеспечивающую при регистрации:

а) наличие на багаже багажной идентификационной бирки, что подтверждает его принадлежность пассажиру и места назначения, как указано в билете;

б) удаление старых багажных бирок и / или маркировок;

в) отказ в перевозке багажа, который не соответствует требованиям авиационной безопасности;

г) прием к перевозке поврежденного багажа;

д) прием к перевозке негабаритного багажа.

17) должна иметь процедуру, обеспечивающую обработку:

а) незадекларированного оружия, выявленного в зарегистрированном багаже;

б) предметов, которые были изъяты у пассажира персоналом САБ и разрешенных для перевозки в багажном отсеке ВС;

в) предметов, приобретенных в магазинах расположенных в стерильной зоне аэровокзального комплекса и которые должны перевозиться в багажном отсеке ВС;

г) других непредусмотренных предметов.

18) должна иметь процедуры обработки опасных материалов предметов и веществ, обработки оружия;

19) должна иметь процедуру управления очередями в соответствии с нагрузкой на стойки регистрации;

20) должны быть установлены временные параметры начала и окончания регистрации пассажиров на рейс;

21) должны быть установлены временные параметры обслуживания одного пассажира на стойке регистрации;

22) должна иметь процедуру контроля и пополнения расходного материала (посадочные талоны и бирки);

23) должна иметь соответствующее соглашение по обеспечению технического обслуживания стоек регистрации;

24) при регистрации должна обеспечить проверку документов на соответствие рейса, по их предъявлению;

25) после окончания работы за стойкой регистрации должно быть обеспечено отсутствие на стойках регистрации расходного материала и

приняты меры по недопущению несанкционированного доступа к стойкам регистрации;

26) во время регистрации пассажира должно быть обеспечено взвешивание багажа и нанесение соответствующей бирки;

27) должна обеспечить внесение необходимой информации в систему регистрации по пассажирам и багажу, осуществляющих прямые перелеты и перелеты с пересадкой, и нанесение соответствующих бирок;

28) должна обеспечить транспортировку проверенного и зарегистрированного багажа в сортировочную зону;

29) должна иметь процедуру обслуживания негабаритного багажа, хрупкого, ценного багажа;

30) должна быть обеспечена передача информации авиакомпании или организации по НО, осуществляющей центровку ВС по количеству, весу багажа и количества пассажиров;

31) должна иметь процедуру обслуживания пассажира и его багажа, отказавшегося от посадки на рейс, или которому было отказано в посадке на рейс;

32) должна обеспечить направление зарегистрированных пассажиров в пункт прохождения паспортного контроля и контроля на авиационную безопасность;

33) должна принимать меры по управлению очередями в случае перегрузок пункта контроля безопасности и паспортного контроля;

34) перед посадкой на борт ВС должна быть обеспечена проверка посадочных талонов, документов, идентифицирующих личность пассажира;

35) по прибытию рейса должно быть обеспечено направление пассажиров от ВС к пунктам паспортного и таможенного контроля, зоны получения багажа.

Глава 12. Организации по НО, осуществляющие обработку багажа в сортировочной зоне и зоне выдачи багажа

173. Организация по НО, осуществляющая обработку багажа в сортировочной зоне и зоне выдачи багажа должна отвечать следующим требованиям:

1) обработка багажа должна осуществляться в соответствии с багажными бирками:

а) приоритетный багаж - багаж, который имеет приоритет при разгрузке и доставке до места выдачи;

б) зарегистрированный багаж, который имеет приоритет при разгрузке и доставке до места выдачи / сортировки, в связи с коротким стыковочным временем в пункте трансфера;

в) контейнеры с живыми животными, перевозимые в салоне или в багажном отсеке ВС;

г) хрупкий багаж, перевозимый в багажном отсеке ВС;

д) багаж, который доставляется пассажиром самостоятельно до борта ВС и получается после посадки в пункте назначения (детские коляски, инвалидные кресла);

е) засланный багаж.

2) комплектование и сортировки багажа должна осуществляться в соответствии с направлениями, категориями соответствия данных багажных бирок, классов обслуживания пассажиров и пунктов трансфера;

3) должна иметь процедуры:

а) действия в случае обнаружения багажа без багажной бирки во время комплектования;

б) учета скомплектованного багажа;

в) оформления багажной ведомости;

г) действия с багажом в случае отстранения или отказа пассажира от полета;

д) действия в случае загрузки части зарегистрированного багажа и отправки его другим рейсом;

е) действия в случае обнаружения повреждения багажа;

ж) установления принадлежности багажа пассажиру в случае обнаружения несоответствия количества мест зарегистрированного багажа и количества пассажиров на борту ВС.

4) должна иметь процедуру обработки негабаритного багажа;

5) должна иметь процедуру выдачи багажа пассажирам на расходные транспортные ленты в багажных отделениях терминала;

6) должна быть процедура обработки и быть обеспечено хранение не востребовавшего и засланного трансферного багажа.

7) при наличии в аэропорту автоматизированной системы обработки багажа, должна иметь процедуру обработки багажа с помощью системы обработки багажа, которая должна включать в себя планирование комплектования багажа, использование ручных сканеров, хранение багажа в системе, обслуживание трансферного багажа, процедуры выдачи прибывшего багажа пассажирам;

8) зоны сортировки и выдачи багажа должны быть оснащены системой пожаротушения, ручными огнетушителями, камерами видеонаблюдения, весами для взвешивания поврежденного (вскрытого) багажа. Система видеонаблюдения должна покрывать весь периметр зон сортировки и выдачи багажа;

9) доступ в зоны сортировки и выдачи багажа должен быть ограничен и осуществляться только в соответствии с правилами авиационной безопасности эксплуатанта аэродрома / аэропорта, с целью недопущения несанкционированного доступа к багажу.

10) Должна быть процедура выдачи, оформления, розыска и хранения не востребовавшего, досылочного, поврежденного, засланного, без документного, утерянного и обмененного багажа.

Глава 13. Организация по НО, предоставляющие услуги на перроне и местах стоянок

174. Организации по НО, предоставляющие услуги на перроне и местах стоянок ВС должны отвечать следующим требованиям:

1) Маршalling BC:

Должна быть обеспечена процедура маршallingа при проведении следующих операций:

а) буксировки BC;

б) маневрирования BC при прилете / вылете.

в) персонал, осуществляющий маршalling BC должен пройти соответствующее внутреннее теоретическое обучение и практическую стажировку;

г) должна быть обеспечена процедура маршallingа BC в соответствии с требованиями стандартов и рекомендуемой практики ИКАО и рекомендациям ИАТА;

д) персонал, осуществляющий маршalling BC должен:

– давать стандартные, ясные и точные сигналы регулирующие движение BC на земле, точным и понятным образом;

– носить светоотражающие жилеты или куртки, которые позволяют летному экипажу легко идентифицировать этот персонал;

– использовать хорошо видимые жезлы или перчатки в течение дня;

– включать свет на жезлах при недостаточной видимости или в ночное время суток.

2) Парковка BC:

а) перед заруливанием BC на место стоянки должен быть осуществлен осмотр MC на предмет отсутствия посторонних предметов, спецтехники, других BC;

б) после установки BC на место стоянки должна быть обеспечена установка упорных колодок под колеса стоек шасси BC (в соответствии с требованиями авиакомпании);

в) колодки должны быть треугольной формы, с углом примерно 45 градусов в месте соприкосновения с пневматиком колеса BC;

г) ширина колодок должна быть такой, которая бы покрывала всю ширину пневматика колеса;

д) установка колодок разрешается только после отключения двигателей и выключения проблесковых огней на BC и после полной остановки винтов двигателя;

е) колодки должны быть убраны только перед выруливанием BC;

ж) должно быть обеспечено отдельное место хранения колодок;

з) после установки колодок должно быть обеспечено установление конусов безопасности;

и) конусы безопасности должны быть оранжевого цвета и со светоотражающими полосами;

к) конусы безопасности должны иметь высоту не менее 750 мм и весить минимум 4,5 килограмма;

л) конусы безопасности должны быть установлены в соответствии с требованиями авиакомпаний (персонал должен быть ознакомлен под роспись с данными требованиями):

- у каждой законцовки крыла;
- перед каждым двигателем;
- у всех конечных точек ВС;

м) конусы безопасности должны быть убраны после того, как люки / двери закрыты, ВС готово к запуску двигателей и рулению / буксировке;

н) организация по НО, осуществляющая открытие / закрытие люков должна разработать инструктивный материал об открытии / закрытии люков на каждый тип обслуживаемого ВС. Персонал, осуществляющий открытие / закрытие люков должен пройти теоретическое обучение и практическую стажировку.

3) Услуги по НО, предоставляемые в зоне обслуживания ВС с использованием наземного оборудования:

а) размещение наземного оборудования в зоне обслуживания ВС должно осуществляться с разрешения ответственного лица за организацию НО на рейсе;

б) персонал, осуществляющий эксплуатацию наземного оборудования должен пройти теоретическое обучение и практическую подготовку по допуску к самостоятельной эксплуатации наземного оборудования;

в) персонал, осуществляющий подключение наземного оборудования к ВС должен знать, где находятся сервисные точки на каждом типе ВС, которые обслуживает организация по НО;

г) перед подключением наземного оборудования к ВС должно быть проверено, что адаптеры и само оборудование соответствуют типу ВС;

д) после размещения наземного оборудования в зоне обслуживания ВС его стоянка должна быть обеспечена установкой упорных колодок под его колеса;

е) после отключения наземного оборудования от ВС должен осуществляться визуальный осмотр с целью убеждения в отсутствии повреждения ВС;

ж) после отключения наземного оборудования от ВС должно быть проверено, что лючки сервисных точек на ВС закрыты;

з) должны быть предусмотрены регламенты технического обслуживания наземного оборудования, персонал осуществляющий данные работы должен иметь сертификат на право осуществления вышеупомянутых работ;

и) перед тем как транспортировать наземное оборудование должно быть проверено, что кабели, рукава безопасно отключены и расположены на самом агрегате;

к) услуги, предоставляемые с использованием наземного оборудования должны осуществляться в соответствии с технологическим графиком НО ВС;

л) при предоставлении услуг по обслуживанию туалетов должны быть обеспечены: слив, очистка, промывка туалета и наполнение специальной жидкостью;

м) при предоставлении услуг по водоснабжению, в период, когда атмосферная температура ниже нуля градусов по Цельсию, должна быть обеспечена проверка слива воды из водяной системы ВС.

К услугам по НО, предоставляемым в зоне обслуживания ВС с использованием наземного оборудования относятся, обеспечение:

- а) наземным источником электропитания;
- б) устройством обогрева и кондиционирования;
- в) обслуживание туалетов;
- г) обслуживание систем водоснабжения;
- д) запуска двигателя;
- е) установкой зарядки сжатым азотом;
- ж) установкой заправки кислородом.

4) Связь между местом стоянки и кабиной экипажа:

а) организация по НО должна быть обеспечена соответствующим количеством гарнитур для обеспечения связи между наземным персоналом и кабиной экипажа;

б) наземный персонал, осуществляющий связь с кабиной экипажа должен иметь соответствующий уровень знания английского языка;

в) персонал, осуществляющий связь с экипажем должен пройти теоретическое обучение и практическую стажировку;

г) при связи с кабиной экипажа должна использоваться стандартная фразеология;

д) связь между наземным персоналом и кабиной экипажа должна осуществляться:

- для обеспечения процедур прибытия ВС;
- во время подключения / отключения наземного оборудования;
- при запуске двигателей;
- во время буксировки;
- во время выполнения противообледенительной обработки ВС, а также передачи кода противообледенительной обработки.

5) Установление трапа / телескопического трапа:

а) персонал, осуществляющий управление трапом / телетрапом должен пройти соответствующее внутреннее теоретическое обучение и практическую стажировку;

б) трап / телескопический трап устанавливается к ВС только после выключения двигателей ВС, установки упорных колодок под колеса ВС, отключение проблесковых огней, установления ограничительных конусов и получения разрешения ответственного лица за НО;

в) должна быть обеспечена проверка отсутствия спецтехники, посторонних предметов на маршруте движения трапа / телескопического трапа к ВС;

г) подгон трапа / телескопического трапа к ВС должен осуществляться безопасно, так чтобы резиновый бампер не касался фюзеляжа ВС. Должно остаться небольшое расстояние между трапом и фюзеляжем ВС, до 5 сантиметров;

д) в случае, если по объективным причинам, после подгона трапа к ВС, расстояние между трапом и ВС может создавать угрозу, наземный персонал должен проинформировать экипаж о данной угрозе, с целью предупреждения пассажиров;

е) после установки трапа/ телескопического трапа наземный персонал информирует об этом экипаж;

ж) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая содержание пешеходных поверхностей и лестниц пассажирских трапов / телескопических трапов в надлежащем состоянии, а также по их периодической проверке с целью предотвращения появления условий, которые могут привести к травмам пассажиров и персонала;

з) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая нахождение пассажирского телескопического трапа в полностью отведенном положении:

- перед прибытием ВС;

- перед началом движения ВС на отправку;

и) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая проверку зоны маневрирования телескопического трапа перед началом его движения, на предмет отсутствия персонала, спецтехники и оборудования;

к) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая во время позиционирования телескопического трапа:

- наличие на телескопическом трапе только одного оператора;

- наличие руководителя подгона / отгона, если оператор имеет недостаточную (ограниченную) видимость и не может оценить расстояние до ВС, используя ручные сигналы или систему видеонаблюдения;

л) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая задействование автоматической системы выравнивания телескопического трапа, как только телескопический трап установлен возле пассажирской двери ВС;

м) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая предотвращение использования средств управления телескопического трапа посторонним лицом при отсутствии оператора;

н) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая информирование соответствующее структурное подразделение эксплуатанта аэродрома / аэропорта в случае отказа телескопического трапа;

б) Транспортировка и загрузка багажа, груза / почты:

а) транспортировка багажа, груза и почты выполняется согласно установленных маршрутов передвижения спецтехники и средств перронной механизации на аэродроме. Временное пребывание спецтехники и средств перронной механизации с багажом, грузом и почтой в зоне обслуживания ВС, разрешается только в соответствии со схемой обслуживания ВС;

б) запрещается изменять установленные маршруты движения спецтехники и средств перронной механизации с багажом, грузом / почтой, если это не предусмотрено выполнением других технологических процессов;

в) загрузка / разгрузка багажа, груза / почты в ВС должно осуществляться под контролем и руководством представителя авиакомпании или персонала, прошедшего обучение по курсу контроля загрузки и получившего соответствующий сертификат;

г) персонал, задействованный в процессе загрузки / разгрузки багажа, груза и почты в / из ВС, проверяет багажные бирки (для предотвращения засылки), количество и целостность багажа, груза и почты;

д) организация по НО, осуществляющая загрузку / разгрузку багажа, груза / почты в / из ВС должна иметь технологию взаимодействия с организацией по НО, для обеспечения транспортировки багажа грузов / почты, с целью определения ответственных за процедуры приема / передачи материальных ценностей;

е) организация по НО должна разработать процедуру загрузки / разгрузки, размещения и крепления в багажных отсеках ВС багажа, груза / почты;

ж) персонал, осуществляющий загрузку / разгрузку багажа, груза / почты должен иметь действующий сертификат по обслуживанию опасных грузов соответствующей категории и обслуживанию перевозимых животных, а также проходить переподготовку каждые 24 месяца;

з) должна быть процедура, обеспечивающая загрузку ВС:

- в соответствии с письменной инструкцией по загрузке;
- обеспечивая предотвращение движение багажа, груза / почты или разлив во время полета;

и) во время загрузки ВС должно быть обеспечено выполнение следующих мер и требований относительно предотвращения повреждения ВС и травмирования персонала:

- выполнение персоналом требований безопасности;
- выполнение персоналом требований относительно ношения защитной одежды;

- выполнение персоналом требований по имеющимся ограничениям по загрузке;

- обеспечение правильной загрузки, швартовки и правильного использования швартовочных средств;

- недопущение размещения багажа, груза / почты на пассажирских сиденьях, кроме случаев, предусмотренных процедурами авиакомпаний;
 - обеспечение правильного открытия или закрытия багажных / грузовых люков ВС;
 - недопущение операций с багажными / грузовыми люками ВС во время сильного или порывистого ветра;
 - отказ от использования хвостовой стойки или балласта для носового колеса (если это предусмотрено);
 - обеспечение правильной эксплуатации спецтехники и оборудования.
- к) должна быть процедура, обеспечивающая наличие точных и задокументированных данных по загрузке и эти данные передаются лицу, отвечающему за расчет конечного веса и центровки ВС;
- л) должна быть процедура, обеспечивающая формирование сразу после загрузки ВС специального загрузочного отчета, который:
- сформирован и заверен лицом, ответственным и контролирующим процесс загрузки ВС;
 - передан в офис по центровке ВС;
 - сохраняется в течение года.
- м) должна быть процедура, обеспечивающая проверку багажа, груза / почты ССП и / или оборудования, которое планируется к загрузке в ВС на наличие признаков разлива, в случае обнаружения разлива такой багаж, груз / почта или оборудование не загружается на борт ВС, а также:
- обеспечивается проверка с целью выявления и предотвращения загрузки в ВС любого другого багажа, груза / почты или оборудования, которое стало загрязненным в результате такого разлива;
 - обеспечивается специальное информирование в соответствии с требованиями авиакомпании и / или нормативных документов.
- н) должна быть процедура, обеспечивающая предотвращение смещения центра тяжести ВС;
- о) должна быть процедура, обеспечивающая обработку опасных грузов таким образом, чтобы:
- предотвратить повреждение упаковки и контейнеров при погрузке / выгрузке ВС;
 - предотвратить их взаимодействие в случае разлива содержимого, обеспечивая распределение и отделение мест с этими материалами внутри ВС;
 - предотвратить их движения, которое может изменить ориентацию упаковок внутри ВС;
 - соответствовать информации, которая указывается в «Информации командиру ВС о наличии опасных грузов на борту».
- п) должна быть процедура, обеспечивающая обработку опасных грузов, упаковки которых имеет признаки повреждения или разлива, и обеспечивает, что:

- место с такой упаковкой не загружается в ВС;
- если такое место уже загружено в ВС, то оно будет выгружено из ВС;

- в случае утечки, будет проведена оценка с целью выявления и предотвращения перевозки любых других грузов, багажа или транспортных устройств, которые были загрязнены утечками из этих опасных грузов;

- будут немедленно проинформированы авиакомпания, эксплуатант аэродрома / аэропорта и орган гражданской авиации Кыргызской Республики.

р) должна быть процедура, обеспечивающая предотвращение попадания на борт пассажирского ВС груза с маркировкой «Только грузовое ВС».

с) должна быть процедура, обеспечивающая подтверждение отсутствия каких-либо признаков разлива с загруженным в ВС багажом, грузом / почтой или средствами пакетирования заверенное лицом, ответственным за загрузку ВС, личной подписью в «Информации командиру ВС о наличии опасных грузов на борту» (или другим способом). «Информация командиру ВС о наличии опасных грузов на борту» сохраняется в течение года.

т) должна быть процедура, обеспечивающая предотвращение загрузки опасных грузов на борт ВС для их транспортировки в кабине экипажа или в пассажирском салоне, за исключением ограничений установленных органом гражданской авиации и ИКАО.

7) Буксировка ВС:

а) организация по НО, предоставляющая услуги по буксировке должна иметь соответствующие буксировочные водила и адаптеры на обслуживаемые типы ВС;

б) персонал, принимающий участие в процессе буксировки ВС должен пройти соответствующее теоретическое обучение и практическую стажировку и получить допуск к самостоятельной работе;

в) персонал, осуществляющий подсоединение буксировочного водила к передней стойке шасси ВС, должен пройти соответствующую стажировку на каждый тип обслуживаемого ВС;

г) должна быть предусмотрена процедура буксировки ВС с определением полномочий и ответственности каждого участника буксировочной бригады;

д) в случае самовольного отсоединения буксировочного водила в процессе буксировки должно быть обеспечено информирование инспектора по безопасности полетов эксплуатанта аэродром / аэропорта с целью установления объективной причины отсоединения;

е) должен быть обеспечен постоянный надзор, и ответственное хранение буксировочных водил и адаптеров с целью поддержания их в эксплуатационном состоянии;

ж) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая от начала движения и до окончания буксировки ВС, проверку водителем тягача:

- тягач находится вдоль одной линии с ВС (если это возможно);
- колеса на буксировочном водиле полностью подняты.

з) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая перед началом движения ВС проведение осмотра ВС, который подтверждает, что:

- силовые кабели отсоединены, и устройства для посадки пассажиров убраны;
- все сервисные панели и / или люки ВС закрыты и заперты (за исключением внешнего источника питания и панели гарнитуры);
- замки (ручки) люков / дверей находятся вровень с фюзеляжем;
- струбцины и пины безопасности шасси удалены;
- отсутствуют явные признаки необозначенных вмятин или иных повреждений поверхности фюзеляжа.

и) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая выполнение следующих требований до начала буксировки:

- поверхность перрона не содержит посторонних предметов, которые могли бы нанести ущерб ВС;
- состояние поверхности перрона позволяет безопасно осуществлять операции по перемещению ВС;
- путь, по которому планируется движение ВС является свободным от препятствий;
- все лица, которые не принимают участия в операциях по отправке ВС находятся вне зоны его обслуживания;
- дополнительный наземный персонал, который задействован в процессе буксировки ВС присутствует. (Наличие специалистов, сопровождающих ВС на законцовках крыла, либо другого вспомогательного персонала во время буксировки ВС устанавливается в РНО оперирующей авиакомпания);
- колодки удалены из под всех колес шасси ВС и размещены в специально предназначенном месте;
- зона обслуживания ВС свободна от спецтехники и наземного оборудования.

к) должна быть предусмотрена процедура, которая обеспечивает, чтобы персонал, который задействован в процессе буксировки ВС выполнял следующие требования:

- использовал стандартные, ясные и точные сигналы руками, предусмотренные требованиями ИКАО, ИАТА;
- носил светоотражающие жилеты или куртки, которые позволяют летному экипажу легко идентифицировать их;

л) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая передачу водителю тягача подтверждения о снятии ВС со стояночного тормоза перед началом буксировки;

м) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая, что во время процесса буксировки ВС тягач, который подсоединен к нему не останется без присмотра с работающим двигателем, исключением является лишь случаи осуществления буксировки ВС в холодную погоду при условии установки упорных колодок под колеса тягача;

н) должна быть предусмотрена процедура буксировки ВС, оборудованного системой отключения поворота передней стойки шасси, когда пин должен:

- соответствовать типу ВС;
- быть правильно установленным до момента подсоединения водила к носовой стойке шасси ВС;
- быть удаленным после отсоединения водила от носовой стойки шасси ВС.

о) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая буксировку ВС в условиях плохой видимости или с плохим покрытием перрона, скорость буксировки должна быть медленнее, чем при нормальных условиях.

п) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая по завершению процедуры буксировки, после остановки ВС и перед отсоединением от носовой стойки шасси водила, получение экипажем указания об установлении ВС на стояночный тормоз и поддержание этого положения до получения визуальных сигналов разрешения на руление. Процедуры должны обеспечивать получение наземным персоналом подтверждения, что ВС установлено на стояночный тормоз;

р) перед началом руления ВС на своей тяге наземный обслуживающий персонал обязан:

- показать экипажу ВС соответствующий сигнал об отсутствии каких-либо препятствий для осуществления руления;
- показать экипажу ВС пин;
- получить от экипажа ВС соответствующее подтверждение.

8) Услуги по уборке ВС:

а) персонал организации по внутренней уборке ВС допускается к работе после:

- проведенного теоретического и практического обучения на производстве и получения допуска к самостоятельной работе;
- проведенного инструктажа о порядке действий при обнаружении подозрительных предметов;
- проведенного обучения по санитарному минимуму;
- прохождения соответствующего медицинского осмотра с отметкой в личной санитарной книжке;

б) услуги по внутренней уборке ВС осуществляются в соответствии с технологическим графиком НО ВС;

в) организация по уборке ВС должна быть обеспечена соответствующими моющими и дезинфицирующими средствами и оборудованием, которые разрешены изготовителем ВС, инвентарем, средствами индивидуальной защиты, специальным автомобилем для сбора и перевозки мусора снятого с ВС на площадку временного хранения. Автомобиль должен быть разделен для перевозки персонала и мусора;

г) организация по уборке ВС должна быть обеспечена помещениями для хранения моющих и дезинфицирующих средств, расходных материалов, материалов сервиса авиакомпании, хранения инвентаря, приготовления моющих / дезинфицирующих растворов, иметь канализацию для слива использованного раствора;

д) уборочные средства должны быть четко промаркированы;

е) уборка салона ВС должно осуществляться под наблюдением представителя экипажа или представителя авиакомпании, если иное не предусмотрено соглашением с авиакомпанией;

9) Для организаций по НО, осуществляющих контроль загрузки:

а) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая обмен информацией о загрузке и расчете центровки ВС, которая должна:

- документироваться в электронном или бумажном виде;
- быть доступной для лица, ответственного за окончательное центровку и расчет веса ВС перед отправлением ВС.

б) должна быть предусмотрена процедура, в случае появления несоответствий, связанных с центровкой и расчетом веса;

в) передача без задержек командиру ВС соответствующей и / или запрашиваемой информации;

г) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая комплектование файлов с записями расчетов веса и центровки ВС, и выполнялись следующие требования:

- файлы по каждому рейсу хранятся в соответствии с требованиями авиакомпаний-заказчиков;

- файлы хранения в течение года после вылета ВС.

д) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая выпуск инструкции по загрузке каждого ВС в соответствии с требованиями авиакомпаний;

е) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая планирование загрузки каждого рейса, которая должна включать:

- подготовку ВС для обслуживания;
- заправку и распределение топлива (по требованию авиакомпании);

- оборудование самолета, экипажа, бортового питания;

- оборудование в отсеках ВС для загрузки;

- запланированной к размещению в багажных отсеках загрузки;

- ограничения ВС;
 - требование относительно специальной загрузки.
- ж) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая для каждого рейса разработку:
- при необходимости, предварительного расчета веса и центровки;
 - расчета веса не превышающую структурных ограничений типа ВС;
 - точной центровки ВС.
- з) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая процесс расчета веса и центровки ВС, который:
- базируется на предоставленных авиакомпанией текущих данных о весе и центровке ВС;
 - учитывает фактическую загрузку ВС, в соответствии с требованиями авиакомпаний.
- и) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая учет веса пассажиров и их багажа при расчете веса и центровки ВС в соответствии с требованиями авиакомпаний;
- к) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая учет веса лиц, путешествующих на местах экипажа в соответствии с требованиями авиакомпаний;
- л) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая подготовку и выпуск инструкции / отчета по загрузке, которая должна включать:
- инструкции по загрузке;
 - выгрузку, погрузку, транзитную загрузку и перегрузку;
 - отчет по загрузке с отдельным полем для записей по разногласиям с загрузочной инструкцией;
 - подпись лица, ответственного за загрузку ВС;
 - распределение позиций загрузки в багажных отсеках ВС.
- м) должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая предоставление командиру ВС сообщения (можно ранее, но не позднее 30 минут до вылета самолета), содержащего точные и понятные сведения об опасных грузах, перевозимых на борту ВС в качестве груза. Такое сообщение должно включать опасные грузы, которые были загружены на самолет в предыдущем пункте вылета и те, что будут перевозиться в дальнейшем полете;
- н) если организация по НО готовит и выпускает вручную или в электронном виде сводно-загрузочную ведомость, должна быть предусмотрена процедура, обеспечивающая передачу сводно-загрузочной ведомости командиру ВС, которая должна содержать:
- точные данные о весе и центровке ВС, а также распределение загрузки внутри самолета, не превышающие эксплуатационные ограничения для соответствующего типа ВС;

- точное число пассажиров на борту, не превышающее максимально допустимое количество для соответствующего типа ВС;
 - идентификацию лица, ответственного за точность данных, внесенных в сводно-загрузочной ведомости и предоставленных командиру ВС;
 - факт сверки с отчетом по загрузке;
 - другую информацию о фактической загрузке ВС.
- о) должна быть процедура, обеспечивающая корректировку сводно-загрузочной ведомости в случае появления после её выпуска изменений по весу или распределению загрузки в ВС;
- п) должна быть процедура, обеспечивающая подготовку и передачу следующих сообщений в стандартном формате:
- сообщение о загрузке ВС;
 - сообщение о распределении загрузки в контейнерах (на паллетах);
 - сообщение по учету средств пакетирования;
 - другие, если требует авиакомпания.
- р) Организация по НО, предоставляющая услуги по центровке и контролю загрузки ВС должна иметь соответствующее программное обеспечение для осуществления данного вида деятельности;
- с) персонал, задействованный в процессах центровки и контроля загрузки ВС, должен пройти необходимые обучение и получить соответствующий сертификат;
- 10) Персонал, задействованный в процессах НО по предоставлению услуг на перроне и местах стоянок ВС: маршalling и парковка ВС, услуги с использованием наземного оборудования, связь с экипажем ВС, буксировка и противообледенительная обработка ВС, должен пройти необходимые обучение на обслуживаемые типы ВС и отдельным видам работ (при необходимости) в сертифицированном органе гражданской авиации Кыргызской Республики учебном заведении и получить соответствующий сертификат. Персоналу, осуществляющему работы по указанным видам услуг выдается документ на право проведения НО ВС на перроне, наличие которого при НО ВС обязательно.

Глава 14. Организации по НО, осуществляющие обслуживание груза и почты

175. Организация по НО, осуществляющая обслуживание груза и почты должна отвечать следующим требованиям:

1) организация по НО должна обеспечить безопасное хранение экспортных, импортных, транзитных и грузов перевозимых внутренними рейсам. Должно быть обеспечено хранение общих грузов, скоропортящихся грузов, опасных грузов, живых животных, ценных грузов и поврежденных грузов;

- 2) персонал, осуществляющий обслуживание груза и почты должен быть обучен и проходить переподготовку каждые 24 месяца с получением сертификата по перевозке опасных грузов соответствующей категории;
- 3) должен быть обеспечен процесс постоянной инвентаризации складов;
- 4) должно быть обеспечено раздельное хранение импортных и экспортных грузов перевозимых на внутренних и международных рейсах;
- 5) склады должны быть оснащены системой пожаротушения, ручными огнетушителями, камерами видеонаблюдения, весами для взвешивания грузов;
- 6) система видеонаблюдения должна покрывать весь периметр зоны хранения грузов;
- 7) доступ к складам должен быть ограничен и осуществляться только в сопровождении уполномоченных лиц, с целью недопущения несанкционированного доступа к грузам / почте;
- 8) в период, когда грузы не принимаются на хранение и не выдаются клиентам, склады должны быть закрыты и опломбированы;
- 9) при принятии груза / почты на хранение или перед ввозом в контролируемую зону должен быть проведен контроль на авиационную безопасность;
- 10) в случае если организация по НО обеспечивает хранение почтовых отправлений, должна быть разработана технология взаимодействия с почтовым оператором;
- 11) прием груза на хранение осуществляется на основании авиационной грузовой накладной, оформленной в авиакомпании. Прием грузов на хранение на основании других перевозочных документов осуществляется по согласованию с авиаперевозчиком;
- 12) принятие на хранение опасных грузов осуществляется на основании «Декларации отправителя опасных грузов» и при наличии оформленного «Контрольного листа опасных грузов» для соответствующей категории;
- 13) должно быть обеспечено выделение места для приема опасных грузов;
- 14) зона приема опасных грузов должна быть оснащена информационными плакатами об имеющихся категориях опасных грузов и особенностях их раздельного хранения согласно стандартам ИКАО;
- 15) принятия груза на хранение на склады временного хранения осуществляется только с разрешения таможенного органа путем проставления печати на авиационную груз накладную;
- 16) при принятии груза на хранение должна быть обеспечена проверка веса и размеров в соответствии информации указанной в авиационной грузовой накладной, наличия маркировки и соответствующих ярлыков;
- 17) груз не должен превышать размеров багажных отсеков ВС;

18) грузоотправитель несет ответственность за правильность упаковки и маркировки груза;

19) в случае если упаковка используется вторично должно быть проверено, чтобы предварительные маркировки были удалены;

20) после принятия груза на хранение должен быть обеспечен учет данного груза, информации о количестве мест, место хранения и рейс, на котором планируется отправление груза;

21) должно быть обеспечено отдельное и раздельное хранение опасных грузов в соответствии с требованиями ИКАО. Зона хранения должна быть обеспечена информационными плакатами об имеющихся категориях опасных грузов и особенностях их раздельного хранения согласно стандартам ИКАО;

22) груз, требующий температурного режима хранения должен храниться в соответствии с заявленным температурным режимом. Должен осуществляться постоянный мониторинг температуры в холодильных и морозильных камерах;

23) живые животные должны храниться в отдельном помещении с соответствующей вентиляцией, поддержанием температурного режима и с учетом природной несовместимости. Должна быть предусмотрена процедура питания и поения живых животных.

24) в случае обнаружения поврежденного груза после принятия груза на хранение, данный груз должен пройти повторный контроль на авиационную безопасность, груз должен быть перевешен, необходимо проинформировать представителя авиакомпании с целью принятия решения о дальнейших действиях с указанным грузом. В таком случае составляется Акт о повреждении груза, с которым знакомится представитель авиакомпании;

25) досмотр груза, переупаковка, маркировка, устранение повреждений, осуществляется только в присутствии уполномоченного лица организации по НО;

26) организация по НО должна обеспечить формирование грузового манифеста, если иное не предусмотрено соглашением;

27) должна быть обеспечена передача информации по загрузке на рейс компании, осуществляющей центровку ВС;

28) в случае если организация по НО, которая обеспечивает хранение груза не осуществляет процедуру комплектования и транспортировки груза из / в ВС, должна быть определена технология взаимодействия с другими организациями с целью определения ответственности и процедуры приема / передачи материальных ценностей;

29) приемка грузов, прибывших на ВС на хранение должно осуществляться на основании грузового манифеста и авиационной грузовой накладной. Грузовой манифест должен иметь запись лица, принимавшего груз с ВС по количеству груза и наличие сопроводительных документов;

30) при приеме грузов на хранение, прибывших на ВС должно быть проверено количество мест и состояние упаковки;

31) грузы, прибывшие на ВС должны храниться в соответствии со своей категорией;

32) должен быть обеспечен учет прибывшего груза / отправляемого на воздушном транспорте;

33) после принятия груза на хранение обслуживающая компания должна обеспечить информирование грузополучателя о прибытии груза;

34) акт о повреждении груза составляется при поступлении груза без документов, и документов без груза. Обслуживающая компания должна иметь соответствующие процедуры по обработке вышеупомянутых документов и грузов;

35) при выдаче груза грузополучателю должно оформляться подтверждение о получении груза;

36) комплектование грузов на рейс должно осуществляться на основании грузового манифеста;

37) организация по НО, осуществляющая комплектование / раскомплектование и / или транспортировку должна иметь технологию взаимодействия с обслуживающей компанией, обеспечивающей хранение грузов, с целью определения ответственности и процедуры приема / передачи материальных ценностей.

38) процесс комплектования / разукомплектования должен проходить под навесом;

39) комплектование грузов на авиационные паллеты / контейнеры, далее ССП должны осуществляться под руководством представителя авиакомпании или соответствующего персонала;

40) должны быть установлены временные параметры процедуры комплектования грузов в соответствии класса ВС, на которых планируется перевозка;

41) в случае обнаружения поврежденного ССП, обслуживающая компания должна проинформировать об этом представителя авиакомпании. Комплектование груза / почты на поврежденные ССП запрещено;

42) организация по НО, осуществляющая процедуру комплектования / разукомплектования должна принять меры по предотвращению кражи или несанкционированного использования, повреждения паллет, контейнеров, сеток, ремней, швартовочные колец и других материалов;

43) ССП должны храниться в соответствующих оборудованных местах. Запрещается хранить ССП на земле. ССП должны храниться с закрытыми шторками / дверцами.

Глава 15. Организации по НО, осуществляющие поставки бортового питания

176. Организации по НО, осуществляющие поставки бортового питания должны отвечать следующим требованиям:

- 1) персонал, принимающий участие в процессе поставки бортового питания должен пройти соответствующее теоретическое обучение и практическую стажировку и получить допуск к самостоятельной работе;
- 2) обеспечить прохождение бортового питания и бортовых припасов через контроль на авиационную безопасность;
- 3) все транспортные средства с бортовым питанием и бортовыми запасами, выезжающие из цеха должны быть опломбированы;
- 4) определены маршруты движения транспортных средств с бортовым питанием и места их стоянок;
- 5) осуществление подъезда / отъезда к / от ВС должно осуществляться с разрешения ответственного лица за НО и под руководством лица ответственного за подъезд / отъезд;
- 6) должна быть разработана процедура загрузки бортового питания на борт ВС.

Глава 16. Организации по НО, осуществляющие противообледенительную обработку ВС

177. Организации по НО, осуществляющие работы по противообледенительной обработке ВС должны отвечать следующим требованиям:

- 1) документом, регламентирующим выполнение работ по противообледенительной обработке и защите ВС от наземного обледенения является Руководство по противообледенительной обработке и защите ВС от наземного обледенения, разрабатываемое авиакомпанией, выполняющей полеты в данный аэропорт.
- 2) организация по НО применяет руководство по противообледенительной обработке и защите ВС от наземного обледенения, разработанное и предоставленное авиакомпанией выполняющей полеты в данный аэропорт.
- 3) допускается разработка и применение своего руководства по противообледенительной обработке и защите ВС от наземного обледенения, с учетом специфики и особенностей по указанным процедурам в аэропорту. В этом случае Руководство одобряется в обслуживаемых авиакомпаниях, и согласовывается в органе гражданской авиации Кыргызской Республики;
- 4) противообледенительная обработка ВС от наземного обледенения выполняется в соответствии с заявкой на противообледенительную обработку.
- 5) организация по НО должна иметь образцы оформления документации на НО и противообледенительную обработку ВС. Образцы должны быть доступны для всего наземного персонала.

б) должна иметь необходимое количество сертифицированного оборудования для осуществления противообледенительной обработки ВС;

7) организация по НО, которая осуществляет противообледенительную обработку ВС должна иметь:

а) нотариально заверенную копию заключения Государственной санитарно-эпидемиологической экспертизы на противообледенительную жидкость;

б) документ, подтверждающий качество противообледенительной жидкости, сертификат качества или паспорт с заключением о соответствии;

в) копию заключения о квалификационном испытании жидкости международной лабораторией на предмет ее соответствия требованиям международного стандарта;

г) копию паспорта безопасности вещества / материала;

д) оригинал инструкции по использованию жидкости, предоставленные заводом изготовителем;

е) оригинал доверенности поставщику от производителя по реализации продукции на территории Кыргызской Республики;

ж) заключение государственной санитарно-эпидемиологической экспертизы на противообледенительную жидкость, применяемую в технологическом процессе по противообледенительной обработке ВС;

з) заключение государственной санитарно-эпидемиологической экспертизы на технологию по противообледенительной обработке ВС с применением данной жидкости;

8) должен иметь соответствующие резервуары для хранения противообледенительной жидкости;

9) хранения противообледенительной жидкости должно осуществляться в соответствии с требованиями производителя;

10) должен осуществляться расчет необходимого количества жидкости для обеспечения обслуживания рейсов в осенне-зимний период;

11) должен быть обеспечен контроль качества противообледенительной жидкости;

12) после проведения противообледенительной обработки ВС должна быть обеспечена финальная проверка (контроль качества противообледенительной обработки ВС);

13) персонал, осуществляющий противообледенительную обработку ВС, передает экипажу ВС код противообледенительной обработки, содержащий следующую информацию:

а) тип жидкости;

б) марка жидкости;

в) концентрация жидкости;

г) время начала обработки ВС для защиты от обледенения;

д) подтверждение проведения финальной проверки (контроля качества противообледенительной обработки ВС).

Глава 17. Эксплуатант аэродрома / аэропорта, обеспечивающий наземное администрирование на территории аэродрома /аэропорта

178. Эксплуатант аэродрома / аэропорта, который обеспечивает наземное администрирование на территории аэродрома /аэропорта должен отвечать следующим требованиям:

- 1) должен разработать правила наземного движения и расстановки транспортных средств и СНО на аэродроме (в аэропорту);
- 2) должен разработать инструкцию по расстановке и рулению ВС;
- 3) должен разработать процедуру классификации и определения задержек рейсов;
- 4) должен осуществлять слот координацию в аэропорту;
- 5) должен нести ответственность за обеспечение координации и контроля за безопасностью полетов и авиационной безопасности на аэродроме (в аэропорту);
- 6) должен разработать порядок и требования для получения индивидуальных пропусков для персонала и пропусков на транспортные средства;
- 7) должен разработать табель внутренней информации в аэропорту;
- 8) должен разработать и согласовать с органом гражданской авиации РУБП и ПАБ;
- 9) должен разработать процедуры по работе в условиях ограниченной видимости на аэродроме.

Приложение 1
к Авиационным правилам
Кыргызской Республики - 21
«Сертификация организаций
по наземному обслуживанию»

Печатается на бланке Заявителя

Руководителю органа гражданской авиации

_____ (Фамилия Имя Отчество)

№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (Полное название предприятия)

в лице _____

(Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия)

просит выдать Сертификат соответствия организации по НО

_____ (Полное название предприятия)

1. Юридический адрес Заявителя _____

2. Местонахождение Заявителя _____

3. Телефон Заявителя _____

4. Факс Заявителя _____

5. E-mail Заявителя _____

6. Код ОКПО _____

(код общереспубликанского классификатора предприятий и организаций)

7. Расчетный счет _____

8. Предыдущий Сертификат № _____, выданный _____,

срок действия _____

9. Направление и виды услуг по наземному обслуживанию, подлежащих сертификации: _____

10. Фамилии, имени, отчества и должности лиц, имеющих право подписи _____

11. Заявитель обязуется выполнять все условия сертификации и платить все расходы по проведению сертификации.

12. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия)

свидетельствую, что информация, указанная в этом Заявлении и предоставленных документах, является точной и правдивой.

Обязуюсь способствовать обеспечению безопасности авиации, соблюдать требования законодательства и нормативных документов Кыргызской Республики.

Приложение 2
к Авиационным правилам
Кыргызской Республики - 21
«Сертификация организаций
по наземному обслуживанию»

Орган гражданской авиации Кыргызской Республики

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО
НАЗЕМНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ № ____

Наименование организации по НО: _____

Срок действия сертификата: _____

Место основной деятельности организации по НО: _____

Настоящим удостоверяется, что организация по наземному обслуживанию _____ соответствует требованиям Авиационных правил Кыргызской Республики – 21 «Сертификация организаций по наземному обслуживанию».

Основание: Заключительный акт комиссии органа гражданской авиации Кыргызской Республики от « ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящий сертификат действует при соблюдении условий, изложенных в Руководстве по наземному обслуживанию.

Руководитель органа
гражданской авиации
Кыргызской Республики
_____ (Ф.И.О.)

(Подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
необходимого комплекта доказательной документации,
прилагаемой Заявителем к Заявке на сертификацию

1. Устав.
2. Изменения и дополнения в Устав (при наличии).
3. Справка о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц.
4. Подписанное обеими сторонами генеральное соглашение (договор) на использование инфраструктуры аэродрома / аэропорта с эксплуатантом аэродрома / аэропорта (за исключением структурных подразделений по наземному обслуживанию эксплуатанта аэродрома / аэропорта).
5. Договор страхования ответственности за вред, причиненный третьим лицам при осуществлении наземного обслуживания.
6. Положение о структурном подразделении.
7. Руководство по наземному обслуживанию (Руководство по выполнению работ).
8. Технологии взаимодействия между подразделениями или с другими организациями и эксплуатантом аэродрома / аэропорта.
9. Перечень спецтехники и средств перронной механизации, применяется, по типам, количеству, копии разрешений на регистрацию и эксплуатацию спецтехники.
10. Приказ о назначении ответственного лица по обеспечению безопасности полетов и авиационной безопасности.
11. Руководство по управлению безопасностью полетов.
12. Программу авиационной безопасности организации осуществляющей наземное обслуживание.
13. Информация о персонале по форме, приведенной в приложении 5 настоящих Правил.
14. Разрешения, сертификаты, лицензии и другие документы, предусмотренные действующим законодательством или нормативными правовыми актами Кыргызской Республики на осуществление деятельности в заявленной сфере наземного обслуживания.

Приложение 4
к Авиационным правилам
Кыргызской Республики - 21
«Сертификация организаций
по наземному обслуживанию»

РАЗРЕШЕНИЕ

на осуществление деятельности по наземному обслуживанию № _____

Наименование организации по НО: _____

Срок действия разрешения: _____

Основание: Заключительный акт комиссии органа гражданской авиации Кыргызской Республики от «__» _____ 20__ г.

Настоящее разрешение действует при соблюдении условий, изложенных в Руководстве по наземному обслуживанию.

Направление и виды услуг по наземному обслуживанию, на которые организация имеет право осуществления деятельности:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Руководитель органа
гражданской авиации
Кыргызской Республики
_____ (Ф.И.О.)

(Подпись)
«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Авиационным правилам
Кыргызской Республики - 21
«Сертификация организаций
по наземному обслуживанию»

Кадровый состав

наименование организации по НО

Ф.И.О.	Должность	Виды производимых работ	Базовое образование	Последняя переподготовка	Стаж общий / по специальности

Ф.И.О. руководителя

подпись

дата

М.П.

Матрица базового обучения наземного персонала по НО

Темы	Функции				
	1	2	3	4	5
1)	Все	Все	Все	Все	Все
2)	Все	Все	Все	Все	Все
3)	а-е, з-о	Все	Все	Все	Все
4)	Все	Все	Все	Все	Все
5)	Все	Все	Все	Все	Все
6)	Все	Все	Все	Все	Все
7)	Все	Все	Все	Все	Все
8)	Все	Все	Все	Все	Все
9)	а-в, д-ж	а-в, д-ж	а-в, д-ж	Все	Все
10)	х	х	х	Все	Все

Где:

§1. Функции

Функция 1: персонал, который выполняет свои обязанности на аэродроме.

Функция 2: персонал, который эксплуатирует на аэродроме базовые СНО – спецавтотранспорт.

Функция 3: аналогично функции 2, плюс специализированное оборудование, включая, но не ограничиваясь – оборудование для буксировки ВС, контейнерные/паллетные погрузчики, De-icers, машины БП, персонал, выполняющий контроль буксировки ВС и за проведением работ по НО ВС.

Функция 4: первый уровень менеджеров производства, включая персонал, в обязанности которого входит распределение персонала и оборудования, контроль производственной деятельности.

Функция 5: уровень менеджеров управления аэропорта, в обязанности которых входит планирование ресурсов, обеспечение охраны здоровья и охраны труда, контроль расходов и функционирование системы управления безопасностью полетов.

§2. Содержание программ обучения наземного персонала:

1. Философия безопасности полетов:

- 1) политика компании в области БП и программа БП;
- 2) ответственность и обязанности администрации и персонала в области обеспечения БП.

2. Нормативная база БП:

- 1) требования SARP's в области БП;
- 2) национальные требования по БП;
- 3) требования по БП аэропорта;
- 4) требования техники безопасности и охраны труда.

3. Источники опасности:

- 1) движение автотранспорта;
- 2) пешеходное движение;
- 3) движение ВС;
- 4) реактивные двигатели;
- 5) винтовые ВС и вертолеты;
- 6) самолетные антенны и другие выступающие части ВС;
- 7) СНО и средства перронной механизации;
- 8) заправка ВС и разливы топлива;
- 9) классификация сложных погодных условий;
- 10) работа в ночное время;
- 11) работа на высоте;
- 12) скольжение, перемещение и падение;
- 13) шум;
- 14) погрузочно-разгрузочные работы.

4. Человеческий фактор:

- 1) мотивация персонала и взаимоотношения;
- 2) особенности человеческого поведения;
- 3) правила общения;
- 4) стрессы;
- 5) эргономика;
- 6) эффект от приема наркотиков и алкоголя;
- 7) усталость;
- 8) влияние недостатка времени;
- 9) взаимоотношения с руководителями;
- 10) оценка ситуации;
- 11) бригадная работа.

5. Маркировка и указатели на аэродроме.

6. Аварийные ситуации:

- 1) информирование;
- 2) производственный травматизм;
- 3) угрозы в сфере АБ;
- 4) утечки;
- 5) места расположения аварийных оповещателей и выключателей;
- 6) разливы топлива;

- 7) ручные сигналы об аварийной ситуации экипажу ВС;
- 8) пожар;
- 9) сложные погодные условия;
- 10) схемы эвакуации.
- 7. Программа предупреждения FOD.**
- 8. Индивидуальная защита:**
 - 1) одежда и оборудование – светоотражающая одежда;
 - 2) защитные средства для органов слуха, для глаз, для ног, колен, локтей, рук;
 - 3) программа охраны здоровья;
 - 4) программа предупреждения повреждения мускульно-костного аппарата человека;
 - 5) влияние погодных условий на здоровье.
- 9. Несчастные случаи и инциденты:**
 - 1) несчастные случаи и производственный травматизм;
 - 2) повреждение ВС, СНО и инфраструктуры АП;
 - 3) информирование;
 - 4) расследование;
 - 5) предупреждение;
 - 6) стоимость несчастных случаев и инцидентов;
 - 7) оценка рисков.
- 10. Управление безопасностью полетов:**
 - 1) создание системы оповещения;
 - 2) мониторинг состояния БП;
 - 3) координация аэропортовой деятельности;
 - 4) управление работами;
 - 5) принятие решений;
 - 6) планирование.

§3. Специальная программа подготовки водителей

Транспортных средств:

- 1) роль и ответственность водителя/оператора транспортного средства (СНО);
- 2) стандартное оборудование транспортного средства (СНО);
- 3) угрозы и создаваемые ими опасности при езде по аэродрому;
- 4) процедуры ограниченной видимости;
- 5) порядок информирования про несчастные случаи и инциденты;
- 6) перроны, стоянки ВС и аэродромные дороги;
- 7) схема аэродрома, стоянки ВС, коридоры для движения транспортных средств (СНО), маршруты руления ВС;
- 8) правила движения транспортного средства (СНО) на аэродроме;
- 9) зона маневрирования;
- 10) правила эвакуации транспортного средства (СНО).