

Положение
о территориальной квалификационной комиссии и порядке выдачи
свидетельств лицам из числа авиационного персонала гражданской
авиации в Архангельского межрегионального территориального
управления воздушного транспорта
Федерального агентства воздушного транспорта

1. Общее положение

Настоящее Положение о территориальной квалификационной комиссии и порядке выдачи свидетельств лицам из числа авиационного персонала гражданской авиации в Архангельском межрегиональном территориальном управлении воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Положение о ТКК) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2022 г. № 193 «Об утверждении Правил проведения проверки соответствия лиц, претендующих на получение свидетельств, позволяющих выполнять функции членов экипажа и функции специалистов по техническому обслуживанию гражданского воздушного судна, за исключением сверхлегкого пилотируемого гражданского воздушного судна с массой конструкции 115 килограммов и менее и беспилотной авиационной системы в составе с беспилотным гражданским воздушным судном с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее, функции сотрудников по обеспечению полетов гражданской авиации, диспетчерскому обслуживанию воздушного движения, а также выдачи указанных свидетельств и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»,
- приказа Минтранса от 10 февраля 2014г. № 33 "Об утверждении Порядка образования и работы высшей квалификационной комиссии и территориальных квалификационных комиссий Федерального агентства воздушного транспорта, а также требования к их членам";
- приказа Минтранса 10 февраля 2014г. № 32 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования предъявляемые к оформлению и форме свидетельств авиационного персонала ГА»;
- приказа Минтранса от 22.10.2014 № 298 « Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств лицам из числа специалистов авиационного персонала гражданской авиации, допускаемым к выполнению

функции членов экипажа гражданского воздушного судна, сотрудников по обеспечению полетов гражданской авиации, функции по техническому обслуживанию воздушных судов и диспетчерскому обслуживанию воздушного движения»;

- Стандартов и рекомендуемой практики Международной организации гражданской авиации (ИКАО).

2. Организация работы территориальной квалификационной комиссии

2.1. Территориальная квалификационная комиссия (далее-ТКК) создана с целью проверки кандидатов на получение свидетельств и является постоянно действующим органом в управлении.

2.2. ТКК образуется приказом руководителя управления, которым утверждается структура и состав квалификационной комиссии.

Структура ТКК включает две подкомиссии:

а) подкомиссия по аттестации летных и кабинных экипажей, сотрудников по обеспечению полетов (полетных диспетчеров). Подкомиссию возглавляет начальник отдела летных стандартов;

б) подкомиссия по аттестации специалистов по технической эксплуатации и ремонту авиационной техники. Подкомиссию возглавляет начальник отдела поддержания летной годности ГВС

В работе одной из подкомиссий ТКК могут принимать участие члены другой подкомиссии ТКК.

2.3. ТКК состоит из председателя, его заместителя и членов комиссии, замещающих соответствующие должности в управлении.

Председатель ТКК, либо его заместитель замещают должность руководителя территориального органа Федерального агентства воздушного транспорта или его заместителя.

Председатель квалификационной комиссии осуществляет руководство работой квалификационной комиссии, определяет график работы квалификационной комиссии, распределяет обязанности между членами квалификационной комиссии, ведет заседания квалификационной комиссии, несет персональную ответственность за соблюдение порядка проведения проверки знаний и утверждение протоколов проверки знаний.

Заместитель председателя квалификационной комиссии осуществляет функции председателя квалификационной комиссии при его отсутствии или по его поручению.

Члены квалификационной комиссии выполняют возложенные на них функции в соответствии с настоящим Порядком, обеспечивают защиту персональных данных проверяемых лиц.

Члены комиссии проходят подготовку для осуществления тестирования на персональном компьютере или с использованием бумажных носителей.

2.4. ТКК имеет гербовую печать и в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и федеральными авиационными правилами, устанавливающими требования к авиационному персоналу.

2.5. Работа ТКК осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Информация о документах, графике работы, адрес, телефоны ТКК размещается на сайте Архангельского МГУ Росавиации.

3. Основные функции ТКК

Основными функциями ТКК управления являются:

3.1. Прием и рассмотрение обращений (заявлений), проверка соответствия знаний лица, претендующего на получение свидетельства (далее - кандидат на получение свидетельства), требованиям федеральных авиационных правил (далее - проверка знаний) осуществляется высшей квалификационной комиссией или территориальными квалификационными комиссиями.

3.2. Принятие решения на выдачу, отказ в выдаче, замену утраченных или пришедших в негодность свидетельств, аннулирование свидетельств, выданных на основании предоставленных недостоверных сведений и (или) использования подложного документа в представленных документах.

3.3. Осуществляет выдачу следующих видов свидетельств:

- свидетельство частного пилота;
- свидетельство коммерческого пилота;
- свидетельство пилота многочленного экипажа;
- свидетельство линейного пилота;
- свидетельство пилота планера;
- свидетельство пилота свободного аэростата;
- свидетельство пилота сверхлегкого воздушного судна;
- свидетельство штурмана;
- свидетельство бортрадиста;
- свидетельство бортинженера (бортмеханика);
- свидетельство летчика-наблюдателя;
- свидетельство бортпроводника;
- свидетельство бортоператора;
- свидетельство специалиста по техническому обслуживанию ВС;
- свидетельство сотрудника по обеспечению полетов.

3.4. При наличии оснований выдает (направляет) заявителю мотивированный отказ в выдаче свидетельства.

3.5. Утверждает персональный состав лиц, имеющих право проверки навыков (инструкторов-экзаменаторов) авиационных организаций, подведомственных управлению.

3.6. Ведет реестр полученных бланков свидетельств и журнал учета выданных свидетельств авиационному персоналу.

3.7. Обеспечивает ведение базы данных свидетельств авиационного персонала (РАП).

3.8. Обеспечивает хранение материалов по проверке знаний (тестирования).

3.9. Осуществляет списание установленным порядком возвращенных свидетельств авиационного персонала, взамен выданных с новыми квалификационными отметками.

3.10. Составляет и направляет ежемесячные отчеты в УЛЭ Росавиации о расходовании бланков свидетельств.

3.11. Обеспечивает хранение представленных документов для получения свидетельств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

4. Порядок проверки знаний

4.1. Проверка знаний осуществляется по обращениям образовательных организаций, организаций, осуществивших обучение кандидатов на получение свидетельств, их работодателей или по обращениям кандидатов на получение свидетельств в ТКК.

4.2. Проверка знаний осуществляется в форме тестирования. Тесты формируются из вопросов по областям знаний, предусмотренных федеральными авиационными правилами для обладателей соответствующих видов свидетельств. При проведении тестирования на персональном компьютере, контроль знаний организуется в день обращения или по согласованию с обратившимся лицом в другой день, но не позднее трех рабочих дней со дня обращения.

При невозможности тестирования на персональном компьютере допускается демонстрация знаний в форме тестирования по билетам на бумажном носителе. При проведении тестирования без использования персонального компьютера тестирование проводится не позднее трех рабочих дней со дня обращения или по согласованию с обратившимся лицом в другой день, но не позднее десяти рабочих дней со дня обращения.

Перед проведением тестирования членом квалификационной комиссии до участников тестирования доводится информация о порядке тестирования, включая время, отведенное на тестирование, а также о порядке, сроках и месте приема апелляций.

4.3. Тестирование производится под контролем двух членов квалификационной комиссии.

4.4. При проведении тестирования, независимо от его формы обеспечивается:

- формирование билетов путем случайной выборки из числа утвержденных вопросов по три вопроса в каждой области знаний, установленных федеральными авиационными правилами для обладателя соответствующего вида свидетельства;
- исключение возможности выбора кандидатом на получение свидетельства вопросов (билетов), в том числе и при содействии членов квалификационной комиссии;
- фиксация результата проведения проверки знаний, исключающая возможность его изменения любыми лицами.

4.5. В ходе проверки знаний ведется постоянная видеозапись с записью звука, позволяющая контролировать проверяемого кандидата на получение свидетельства в течение всего времени проверки, которая хранится в течение трех

лет со дня проведения проверки знаний. Хранение записи обеспечивает председатель квалификационной комиссии.

В случае, если указанная запись свидетельствует об оказании помощи проверяемому лицу в прохождении проверки знаний, об использовании проверяемым лицом материалов, оборудования для получения сведений, касающихся ответа на вопросы или указанная запись отсутствует и проверяемому лицу выдан протокол, свидетельствующий об успешном прохождении проверки знаний, то все лица, проводившие контроль знаний, исключаются из состава квалификационной комиссии и более не привлекаются для проведения контроля знаний.

4.6. Члены квалификационной комиссии, участвовавшие в проверке знаний, визируют протокол проверки знаний. В случае несогласия с решением квалификационной комиссии член квалификационной комиссии вносит в протокол особое мнение. В информации о результатах прохождения проверки знаний, содержащейся в протоколе проверки знаний, указываются вопросы пройденного кандидатом тестирования, указанные кандидатом ответы, и верные ответы.

4.7. В случае если при тестировании кандидат на получение свидетельства дал правильные ответы более чем на 75 процентов вопросов, проверка знаний считается успешно пройденной. В ином случае кандидат на получение свидетельства проходит повторную проверку знаний, которая проводится не ранее чем через 14 дней со дня проведения предыдущей проверки.

4.8. Протокол проверки знаний подписывается председателем квалификационной комиссии и заверяется печатью квалификационной комиссии.

Протокол выдается кандидату на получение свидетельства. Копия протокола направляется в орган по выдаче свидетельств в течение 24 часов по электронным каналам связи.

4.9. Прием и рассмотрение апелляций кандидатов о нарушении установленного порядка проведения проверки знаний и о несогласии с результатами тестирования организуется Высшей квалификационной комиссией. В ходе рассмотрения апелляций кандидатов членами квалификационной комиссии исследуются факты, изложенные в обращении кандидатов, возможность фальсификации результатов проверки знаний, протокол проверки знаний. Также исследуется в полном объеме видеозапись тестирования.

5. Порядок оформления и выдачи свидетельств

5.1. Для получения свидетельства в орган по выдаче свидетельств подается представление образовательной организации или организации, осуществляющей обучение специалистов соответствующего уровня, согласно перечням специалистов авиационного персонала, работодателя кандидатов на получение свидетельств (далее - представление) или заявление на выдачу свидетельства кандидата на получение свидетельства.

Достоверность данных в представлении (заявлении на выдачу свидетельства) и прилагаемых к ним документах обеспечивается лицом, подписывающим представленные документы.

Указание недостоверных сведений и (или) использование подложного документа в представленных документах влекут за собой аннулирование свидетельства, выданного на основе недостоверных сведений и (или) использования подложного документа в представленных документах.

5.2. В состав представленных документов входят:

- представление (заявление на выдачу свидетельства);
- копия документа, удостоверяющего личность кандидата на получение свидетельства;
- копия документа (документов), подтверждающего прохождение подготовки кандидата на получение свидетельства;
- копия протокола проверки знаний кандидата на получение свидетельства;
- копия справки, подтверждающей прохождение проверки навыков кандидата на получение свидетельства;
- копия документа (документов), подтверждающего опыт кандидата на получение свидетельства, в случае, когда федеральными авиационными правилами установлены требования к опыту обладателя вида свидетельства, заявляемого к получению;
- копия медицинского заключения кандидата на получение свидетельства, в случае, когда федеральными авиационными правилами установлены требования к состоянию здоровья обладателя вида свидетельства, заявляемого к получению.

Копии представленных документов заверяются организацией, подавшей представление, или подписываются кандидатом на получение свидетельства.

5.3. Требования по оформлению документов:

5.3.1. В представлении указывается вид свидетельства, заявляемых к получению, фамилии, имена и отчества (при наличии) кандидатов на получение свидетельства. Представление подписывается руководителем организации, представляющей кандидатов на получение свидетельств.

В заявлении на выдачу свидетельства указывается вид свидетельства, заявляемого к получению, фамилия, имя и отчество (при наличии), телефон кандидата на получение свидетельства и при направлении заявления по почте - почтовый адрес отправителя. Заявление на выдачу свидетельства подписывается кандидатом на получение свидетельства. В случае направления по почте заявления на выдачу свидетельства подпись кандидата на получение свидетельства заверяется в установленном порядке.

5.3.2. Кандидат на получение свидетельства проходит проверку соответствия навыков требованиям, установленным федеральными авиационными правилами (далее - проверка навыков), которая осуществляется по обращению кандидата на получение свидетельства к лицу, имеющему право проверки навыков.

Проверка навыков кандидата на получение свидетельства, позволяющего выполнять функции пилота:

- осуществляется лицом, обладающим свидетельством с внесенной в него записью о праве проведения подготовки кандидатов на получение свидетельств соответствующего вида;
- осуществляется на воздушном судне, класс или тип которого соответствует получаемому свидетельству, с двойным управлением в полете или на тренажерном

устройстве имитации полета, допущенном к применению в целях контроля профессиональных навыков членов летных экипажей гражданских воздушных судов;

- не может осуществляться лицом, участвовавшим в подготовке (обучении) кандидата на получение свидетельства.

Проверка навыков кандидата на получение свидетельства, позволяющего выполнять функции внешнего пилота:

- осуществляется лицом, обладающим свидетельством с внесенной в него записью о праве проведения подготовки кандидатов на получение свидетельств, позволяющих выполнять функции внешнего пилота;

- осуществляется при выполнении реального полета беспилотного воздушного судна или на тренажерном устройстве имитации полета, допущенном к применению в целях контроля профессиональных навыков членов экипажей беспилотных воздушных судов;

- не может осуществляться лицом, участвовавшим в подготовке (обучении) кандидата на получение свидетельства.

Проверка навыков кандидата на получение свидетельства, позволяющего выполнять функции штурмана, бортинженера (бортмеханика) или бортрадиста, осуществляется:

- лицом, обладающим свидетельством с внесенной в него записью о праве проведения подготовки кандидатов на получение свидетельства соответствующего вида;

- в полете на воздушном судне, тип которого соответствует получаемому свидетельству, или на тренажерном устройстве имитации полета, допущенном к применению в целях контроля профессиональных навыков членов летных экипажей гражданских воздушных судов.

Проверка навыков кандидата на получение свидетельства, позволяющего выполнять функции бортоператора, бортпроводника или летчика-наблюдателя, осуществляется:

- лицом, обладающим свидетельством с внесенной в него записью о праве проведения подготовки кандидата на получение свидетельства соответствующего вида;

- на воздушном судне на земле или на тренажерном устройстве.

Проверка навыков кандидата на получение свидетельства, позволяющего выполнять функции по техническому обслуживанию воздушных судов, осуществляется:

- лицом, обладающим свидетельством, позволяющим выполнять функции по техническому обслуживанию, и имеющим опыт работы по техническому обслуживанию воздушных судов не менее 3 лет;

- в ходе практической работы (стажировки).

Проверка навыков кандидата на получение свидетельства, позволяющего выполнять функции сотрудника по обеспечению полетов, осуществляется:

- лицом, обладающим свидетельством, позволяющим выполнять функции сотрудника по обеспечению полетов, и имеющим опыт работы по обеспечению полетов не менее 2 лет;

- в ходе практической работы (стажировки) по обеспечению полетов.

По результатам проведения проверки навыков лицо, осуществившее проверку, выдает кандидату на получение свидетельства справку, содержащую:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) кандидата на получение свидетельства;
- вид свидетельства, для получения которого произведена проверка;
- дату, место проведения и информацию о результате прохождения проверки;
- наименование и номер воздушного судна или тренажерного устройства, на котором производилась проверка навыков, если для проверки навыков использовалось воздушное судно или тренажерное устройство;
- фамилию, имя, отчество (если имеется) и номер свидетельства лица, осуществившего проверку навыков.

Лицо, осуществившее проверку навыков, подписывает справку, выдает ее кандидату на получение свидетельства и направляет копию указанной справки в орган по выдаче свидетельств в течение 24 часов по электронным каналам связи.

5.3.3. Документ, подтверждающий опыт кандидата на получение свидетельства, содержит сведения:

- об опыте управления воздушным судном в полете (налете часов) и о тренировках на тренажерном устройстве имитации полета, допущенном к применению в целях подготовки членов летных экипажей гражданских воздушных судов, - для кандидатов на получение свидетельства, позволяющего выполнять функции членов летного экипажа воздушного судна;
- о времени обучения на воздушном судне и тренажерном устройстве - для кандидатов на получение свидетельства, позволяющего выполнять функции кабинного экипажа воздушного судна;
- о времени работы по техническому обслуживанию воздушных судов - для кандидатов на получение свидетельства, позволяющего выполнять функции по техническому обслуживанию воздушных судов;
- о времени работы по обеспечению полетов - для кандидата на получение свидетельства, позволяющего выполнять функции сотрудника по обеспечению полетов;
- о дате и месте выдачи документа;
- о фамилии, имени, отчестве (при наличии) кандидата на получение свидетельства;
- о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и номере свидетельства (при наличии) лица, подписавшего документ.

Документ, подтверждающий опыт кандидата на получение свидетельства, подписывается лицом, под руководством которого работал или проходил подготовку кандидат на получение свидетельства.

5.3.4. Проверка соответствия состояния здоровья кандидатов на получение свидетельств требованиям федеральных авиационных правил (далее - медицинское освидетельствование) осуществляется центральной врачебно-летной экспертной комиссией, врачебно-летными экспертными комиссиями или лицом, назначенным органом по выдаче свидетельств для осуществления медицинского освидетельствования кандидатов на получение свидетельств (далее - медицинский эксперт).

По результатам медицинского освидетельствования кандидату на получение свидетельства выдается медицинское заключение, содержащее:

- класс медицинского заключения, установленный федеральными авиационными правилами;
- фамилию, имя, отчество (если имеется) и дату рождения лица, прошедшего медицинское освидетельствование;
- дату и место проведения медицинского освидетельствования;
- наименование врачебно-лётной экспертной комиссии, выполнившей медицинское освидетельствование, или имя, фамилия и отчество (при наличии) медицинского эксперта, выполнившего медицинское освидетельствование;
- результаты медицинского освидетельствования;
- срок действия медицинского заключения;
- ограничения на выполнение функций по управлению воздушным судном в случае, если такие ограничения были установлены в ходе медицинского освидетельствования.

Медицинское заключение подписывается председателем центральной врачебно-лётной экспертной комиссии, врачебно-лётной экспертной комиссии или медицинским экспертом, осуществившим освидетельствование, с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии), заверяется печатью комиссии или медицинского эксперта и направляется в орган по выдаче свидетельств в течение 24 часов по электронным каналам связи.

5.4. Внесение в свидетельство дополнительных записей (далее - квалификационные отметки)

Кандидат на получение квалификационных отметок предоставляет заявление о внесении квалификационных отметок в свидетельство, в котором указываются квалификационные отметки, заявляемые для внесения в свидетельство, фамилия, имя и отчество (при наличии), почтовый адрес и телефон кандидата на получение свидетельства. Заявление о внесении квалификационных отметок в свидетельство подписывается кандидатом на получение квалификационных отметок.

В случае направления по почте заявления подпись кандидата на получение квалификационных отметок заверяется в установленном порядке.

К заявлению о внесении квалификационных отметок в свидетельство прилагаются документы, содержащие сведения о соответствии кандидата на получение квалификационных отметок требованиям федеральных авиационных правил, предъявляемым к обладателю квалификационных отметок, указанных в заявлении о внесении квалификационных отметок в свидетельство.

При внесении квалификационных отметок ранее выданное свидетельство обменивается на свидетельство с внесенными квалификационными отметками.

5.5. Кандидат на получение свидетельства взамен утраченного или пришедшего в негодность направляет в орган по выдаче свидетельств заявление о замене свидетельства.

В заявлении о замене свидетельства указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения кандидата на получение свидетельства;
- номер и дата выдачи утраченного свидетельства, а также наименование органа,

выдавшего свидетельство (при наличии указанных данных);

- телефон кандидата на получение свидетельства и при направлении свидетельства по почте - почтовый адрес для направления свидетельства.

Со дня подачи заявления о замене свидетельства утраченное (пришедшее в негодность) свидетельство утрачивает силу.

5.6. Запрещено требовать от кандидата на получение свидетельства предоставления документов и совершения действий, не предусмотренных настоящими Правилами.

5.7. Срок проверки представленных документов и принятия решения о выдаче или замене свидетельства составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления представления (заявления) на выдачу свидетельства

5.8. В случае выявления расхождения в сведениях, имеющихся у органа по выдаче свидетельств, и сведениях, указанных в представленных документах, орган по выдаче свидетельств проводит проверку с целью определения достоверности представленных сведений в течение 14 дней со дня поступления заявления на выдачу свидетельства. В этом случае решение о выдаче или замене свидетельства либо отказе в выдаче или замене свидетельства принимается по результатам указанной проверки.

5.9. В случае если представленные документы соответствуют требованиям настоящих Правил и свидетельствуют о соответствии кандидата на выдачу свидетельств требованиям федеральных авиационных правил, орган по выдаче свидетельств принимает решение о выдаче (обмене) свидетельства.

Ответственными лицами за выдачу свидетельств специалистам из числа авиационного персонала гражданской авиации являются руководители профильных отделов, или должностные лица их замещающие из состава ТКК.

На основании указанного решения орган по выдаче свидетельств вносит информацию о выдаваемом свидетельстве в базу данных свидетельств авиационного персонала гражданской авиации, оформляет свидетельство и направляет его по почте или выдает заявителю.

Срок принятия указанного решения, оформления свидетельства и его направления (выдачи) составляет не более одного рабочего дня со дня окончания проверки представленных документов.

5.10. В случае неполноты представленных документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящих Правил, при наличии в представленных документах недостоверных сведений или сведений, указывающих на несоответствие кандидата на получение свидетельства требованиям федеральных авиационных правил, орган по выдаче свидетельств направляет (выдает) заявителю мотивированный отказ в выдаче свидетельства с указанием причины отказа.

Срок направления (выдачи) отказа в выдаче свидетельства - один рабочий день со дня окончания проверки представленных документов.

5.11. Орган по выдаче свидетельств обеспечивает хранение представленных документов для получения свидетельств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.