

Министерство транспорта Российской Федерации
(МИНТРАНС РОССИИ)

ПРИКАЗ

**Об утверждении Федеральных авиационных правил
«Порядок разработки, утверждения и содержание программ специалистов
авиационного персонала согласно перечню специалистов авиационного
персонала»**

В соответствии со статьей 54 Федерального закона от 19 марта 1997 г. № 60–ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 12, ст. 1383; 1999, № 28, ст. 3483; 2004, № 35, ст. 3607, № 45, ст. 4377; 2005, № 13, ст. 1078; 2006, № 30, ст. 3290, ст. 3291; 2007, № 1 (ч.1), ст. 29 (ч.1), № 27, ст. 3213, № 46, ст. 5554, № 49, ст. 6075, № 50, ст. 6239, № 50, ст. 6244, № 50, ст. 6245; 2008, № 29, ст. 3418, № 30 (ч.2) ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3616; 2010, № 30, ст. 4014; 2011, № 7, ст. 901, № 15, ст. 2019, № 15, ст. 2023, № 15, ст. 2024, № 15, № 30 (ч.1) ст. 4590, № 48, ст. 6733, № 50, ст. 7351; 2012, № 25, ст. 3268, № 31, ст. 4318; № 53 (ч.1), ст. 7585; 2013, № 23, ст. 2882, № 27, ст. 3477; 2014, № 16, ст.1830, ст. 1836, № 30 (ч.1), ст. 4254, № 42, ст. 5615; 2015, № 27, ст. 3957, № 29 (ч.1), ст.4342, 4356, 4379, 4380; 2016, № 1 (ч.1), ст.82, № 18, ст. 2487, № 27 (ч.1), ст. 4224), № 28, ст. 4558) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Федеральные авиационные правила «Порядок разработки, утверждения и содержание программ специалистов авиационного персонала согласно перечню специалистов авиационного персонала».

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу через 90 дней со дня официального опубликования.

Министр

М.Ю. Соколов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Минтранса России
от _____ № _____

Федеральные авиационные правила
«Порядок разработки, утверждения и содержание программ подготовки
специалистов авиационного персонала согласно перечню специалистов
авиационного персонала»

I. Общие положения

1. Настоящие федеральные авиационные правила (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 54 Воздушного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящие Правила устанавливают требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки авиационного персонала согласно перечню специалистов авиационного персонала (далее – программа).

3. Разработанные и утвержденные в соответствии с требованиями настоящих Правил программы используются для подготовки авиационного персонала согласно перечню специалистов авиационного персонала юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющие коммерческие воздушные перевозки и (или) выполняющие авиационные работы, техническое обслуживание гражданских воздушных судов, образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, а также операторов аэродромов гражданской авиации.

4. Настоящие Правила не регулируют правоотношения, связанные с разработкой и утверждением содержания образовательных программ.

II. Требования к разработке и содержанию программ

5. Программы разрабатываются юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими коммерческие воздушные перевозки и (или) выполняющими авиационные работы, техническое обслуживание гражданских воздушных судов, образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, операторами аэродромов гражданской авиации, а также физическими лицами.

6. Программа должна обеспечить при ее реализации получение опыта, знаний и навыков, предусмотренных требованиями федеральных авиационных правил к лицам из числа авиационного персонала.

7. Лицо, использующее программу для подготовки авиационного персонала

согласно перечню специалистов авиационного персонала должно ежегодно проверять соответствие программы требованиям настоящих правил, и в случае выявления несоответствия вносить изменения в программу.

8. Программы должны включать следующие разделы:

- а) титульный лист;
- б) оглавление;
- в) общие положения;
- г) план подготовки;
- д) тематический план;
- е) содержание программы;
- ж) порядок и форму контроля знаний.

9. Титульный лист программы содержит название программы, информацию об утверждении программы (при необходимости – согласовании).

10. Оглавление программы содержит перечень разделов и пунктов программы.

11. Общие положения программы содержат:

- а) цель подготовки;
- б) требования к лицу, проходящему подготовку, в соответствии с федеральными авиационными правилами;
- в) методы контроля знаний и умений по итогам реализации программы;
- г) документы, выдаваемые лицу в случае успешного (или неуспешного) завершения программы.

12. План содержит:

- а) форму (с отрывом от работы, без отрыва от работы, очная, заочная);
- б) применение дистанционных обучающих технологий;
- в) продолжительность и режим занятий (общее количество учебных часов, максимальная продолжительность учебного дня в часах);
- г) этапы подготовки (теоретическая подготовка, тренажерная подготовка, летная подготовка, практическая подготовка (стажировка) и т.д.);
- д) перечень разделов и учебных дисциплин с указанием количества часов по каждому разделу и дисциплине;
- е) формы итогового контроля знаний и отводимое на это время.

13. Тематический план содержит распределение учебных часов по разделам, учебным дисциплинам и темам в пределах общего бюджета времени, предусмотренного учебным планом. Тематический план составляется по учебной дисциплине в виде таблицы, в которую вносятся следующие сведения:

- а) название темы, соответствующее ее содержанию;
- б) наименование видов занятий по каждой теме (лекции, самоподготовка, практические занятия, занятия с применением дистанционных обучающих технологий, выездные занятия);
- в) общее количество учебного времени, отводимое на изучение раздела, учебной дисциплины и темы;
- г) распределение времени по видам занятий;
- д) формы контроля знаний.

14. Содержание программы определяет систему и объем знаний, получаемых авиационными специалистами по конкретному курсу подготовки.

В содержании программы раскрываются вопросы, подлежащие изучению в каждой теме.

Содержание программы состоит из следующих разделов:

- а) введение (цель учебной дисциплины);
- б) тематическое содержание дисциплины (реферативное изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- в) методические рекомендации по проведению занятий; учебно-методическое обеспечение дисциплины, включая список литературы (основной и дополнительной), перечень методических материалов и технических средств и контроля знаний.

15. Порядок и форма контроля знаний включают:

- а) порядок контроля знаний, как в процессе, так по итогам прохождения программы или отдельных ее частей (модулей);
- б) форму контроля применяемые при итоговой или промежуточной оценке знаний.

16. Требования к программам периодической подготовки авиационного персонала юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки и (или) выполняющих авиационные работы, техническое обслуживание гражданских воздушных судов, образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, а также операторов аэродромов гражданской авиации, устанавливаются в соответствии федеральных авиационных правил, устанавливающих требования к указанным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и операторам.

III. Порядок утверждения программ

17. Программы утверждаются Федеральным агентством воздушного транспорта (далее - уполномоченный орган). Допускается утверждение программ через территориальные органы Федерального агентства воздушного транспорта.

18. Юридическое лицо, физическое лицо, разработавшее программу или изменения к ней (далее – заявитель) подает или направляет по почте в уполномоченный орган заявление об утверждении программы, в котором указывается:

полное и, если имеется, сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, адрес места регистрации и местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), номер телефона и, если имеется, адрес электронной почты - для юридического лица; фамилия, имя и отчество (при наличии), адреса места жительства и местонахождения, номер телефона, факса и, если имеется, адрес электронной почты - для физического лица;

требуемое действие (утверждение программы, внесение изменений в ранее утвержденную программу);

наименование программы;

способ информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления.

Заявление подписывается лицом, имеющим право действовать от имени заявителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Заявление может быть подано заявителем в электронной форме.

К заявлению прикладывается разработанная программа в 2 экземплярах. В случае внесения изменений в ранее утвержденную программу к заявлению прикладывается программа с внесенными изменениям и описание внесенных изменений.

Заявление подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Заявителя, с приложением к заявлению документов, подтверждающих право представителя действовать от имени Заявителя.

В заявлении Заявитель может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам рассмотрения программ их утверждения, внесения изменений в них с указанием адреса электронной почты.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в уполномоченный орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

19. Запрещено требовать от Заявителя совершения каких-либо действий, предоставления сведений и документов, не предусмотренных требованиями настоящих Правил, а также платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации.

20. Запрещено требовать от Заявителя включения в программы требований, не предусмотренных федеральными авиационными правилами.

21. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с момента регистрации заявления рассматривает представленную программу или изменения к ней.

22. В случае соответствия программы требованиям настоящих правил, либо изменений к ней программа утверждается уполномоченным органом. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с момента утверждения программы оповещает заявителя любым из способов указанном в заявлении и выдает заявителю или его законному представителю утвержденную программу.

23. В случае, если в результате рассмотрения программы или изменений к ней выявлены несоответствия требованиям настоящих правил, уполномоченный орган информирует заявителя любым из способов, указанных в заявлении с указанием выявленных несоответствий.

24. Заявитель может в срок не более 20 рабочих дней устранить выявленные уполномоченным органом несоответствия и направить доработанные программы в уполномоченный орган. Уполномоченный орган рассматривает доработанные программы до 10 рабочих дней, и, в случае устранения замечаний, указанных в пункте 23 настоящих Правил, утверждает программу.

25. В случае, если заявитель не устранил указанные в пункте 23 настоящих Правил несоответствия, уполномоченный орган информирует заявителя любым из способов, указанных в заявлении, об отказе в утверждении программы заявителю с мотивированной причиной отказа в течение 5 рабочих дней с момента принятия уполномоченным органом указанного решения.

26. В случае получения отказа в утверждении программы (изменений в программу) повторное обращение в уполномоченный орган по утверждению

программы (изменений в программу) заявителем осуществляется в соответствии с пунктами 18 – 23 настоящих Правил.

27. Решение уполномоченного органа об отказе в утверждении программы или изменений к ней, заявитель может обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.