

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАЗРАБОТКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ
СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПОЛЕТОВ
В АВИАЦИОННЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ И
ОРГАНИЗАЦИЯХ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ	Ошибка! Закладка не определена.
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	6
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
4. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПОНЕНТАМ И ЭЛЕМЕНТАМ СУБП.....	13
4.1. Политика и цели обеспечения безопасности полетов	13
4.1.1 Обязательства и ответственность руководства	13
4.1.2 Ответственность за безопасность полетов	15
4.1.3 Назначение сотрудников, ответственных за безопасность полетов	16
4.1.4 Координация планирования мероприятий на случай аварийной обстановки	17
4.1.5 Документация по СУБП	18
4.2. Управление факторами риска для безопасности полетов.....	19
4.2.1 Определение факторов опасности.....	19
4.2.2 Оценка и уменьшение риска для безопасности полетов.....	21
4.3. Обеспечение безопасности полетов	25
4.3.1 Контроль и количественная оценка показателей безопасности полетов	25
4.3.2 Осуществление изменений.....	26
4.3.3 Постоянное совершенствование СУБП	29
4.4. Популяризация вопросов безопасности полетов	29
4.4.1 Подготовка и образование	29
4.4.2 Обмен информацией о безопасности полетов	32
4.5. Оценка соответствия СУБП Концептуальным рамкам ИКАО.....	33
5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ОФОРМЛЕНИЯ РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПОЛЕТОВ И ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ СУБП.....	34
5.1. Общие положения	34
5.1.1. Цели документирования СУБП	34
5.1.2. Иерархия документации СУБП	34
5.1.3. Требования к системе документации СУБП	35
5.1.4. Порядок подготовки и внедрения документов СУБП.....	36
5.2. Руководство по управлению безопасностью полетов	40
5.2.1. Общие положения	40
5.2.2. Наименование и область применения.....	40
5.2.3. Содержание РУБП	40
5.2.4. Рассмотрение, утверждение и пересмотр	40
5.2.5. Политика и цели в области безопасности полетов	41
5.2.6. Организационная структура, ответственность и полномочия.....	41
5.2.7. Ссылки	41
5.2.8. Описание СУБП	41
5.2.9. Приложения	42
5.3. Документированные процедуры	42
5.3.1. Содержание.....	42
5.3.2. Рассмотрение, утверждение и пересмотр	43
5.3.3. Определение изменений	43
5.4. Рабочие инструкции	43
5.4.1. Структура и формат	43
5.4.2. Содержание рабочих инструкций	44
5.4.3. Виды рабочих инструкций	44
5.4.4. Рассмотрение, утверждение и пересмотр	44
5.4.5. Идентификация изменений	44
5.6. Формы.....	44
Приложение 1. Контрольная карта проверки выполнения требований концептуальных рамок	

к СУБП Поставщика обслуживания 45

1. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Конвенция о Международной гражданской авиации. 9-е издание, 2006 г.

Приложение 1 к Конвенции. Выдача свидетельств авиационному персоналу, включающее поправки 1-169.

Приложение 6 к Конвенции. Часть I. Международный коммерческий воздушный транспорт. Самолеты, включающее поправки 1-33.

Приложение 6 к Конвенции. Часть II. Эксплуатация воздушных судов. Международная авиация общего назначения. Самолеты, включающее поправки 1-28.

Приложение 6 к Конвенции. Часть III. Международные полеты. Вертолеты, включающее поправки 1-14.

Приложение 8 к Конвенции. Летная годность воздушных судов, включающее поправки 1-101.

Приложение 11 к Конвенции. Обслуживание воздушного движения, включающее поправки 1-47.

Приложение 13 к Конвенции. Расследование и предотвращение авиационных происшествий и инцидентов, включающее поправки 1-12.

Приложение 14 к Конвенции. Том I. Аэродромы, включающее поправки 1-10.

Приложение 14 к Конвенции. Том II. Вертодромы, включающее поправки 1-4.

Глобальный план обеспечения безопасности полетов, ИКАО.

Глобальный аэронавигационный план. ИКАО, Дос 9750.

Руководство по предотвращению авиационных происшествий. ИКАО, Дос 9422.

Руководство по расследованию авиационных происшествий. Дос 6920 ИКАО, включая поправки 1-11.

Руководство по расследованию авиационных происшествий и инцидентов. Дос 9756. Часть I. Организация и планирование, включая поправку 1.

Руководство по расследованию авиационных происшествий и инцидентов. Часть IV. Представление отчетов. Дос 9756 ИКАО.

Руководство по организации контроля за обеспечением безопасности полетов. Часть А. Создание государственной системы контроля за обеспечением безопасности полетов и управления этой системой. Дос 9734 ИКАО.

Руководство по управлению безопасностью полетов (РУБП). ИКАО, Дос 9859.

Руководство по процедурам эксплуатационной инспекции, сертификации и постоянного надзора. Дос 8335 ИКАО.

Руководство по сертификации аэродромов. Дос 9774 ИКАО.

Проведение проверок состояния пасноти полетов при выполнении полетов авиакомпаниями (программа LOSA). Дос 9803 ИКАО.

Руководство по проведению проверок организации контроля за обеспечением безопасности полетов. Дос 9735 ИКАО.

Человеческий фактор в системе мер безопасности гражданской авиации. Дос 9808 ИКАО.

Воздушный кодекс Российской Федерации 19.03.1997 № 60-ФЗ

Правила расследования авиационных происшествий и инцидентов с гражданскими воздушными судами Российской Федерации (ПРАПИ-98). Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.06.1998 № 609.

Государственная программа обеспечения безопасности полетов воздушных судов гражданской авиации. Утверждена распоряжением Правительства России от 6.05.2008 № 641-р.

Руководство по информационному обеспечению автоматизированной системы обеспечения безопасности полетов воздушных судов гражданской авиации Российской Федерации (АСОБП). Утверждено 20.05.2002г. № НА-171-р.

Руководство по организации сбора, обработки и использования полетной информации в авиапредприятиях ГА Российской Федерации. Утверждено 31.07.2001г. № НА-296-р.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Анализ риска/авиационное исследование. Механизм, составляющий часть системы управления безопасностью, используемый для оценки риска (сочетание степени опасности события и вероятности его наступления), создаваемого особым стечением обстоятельств. Он используется для сравнения результата такого анализа с предполагаемым результатом применения конкретного Стандарта, Рекомендуемой практики или национального требования с целью выбора решения, не позволяющего опуститься ниже намеченного уровня безопасности полетов.

Аспекты человеческого фактора. Принципы, применимые к процессам проектирования, сертификации, подготовки кадров и эксплуатационной деятельности в авиации и нацеленные на обеспечение безопасного взаимодействия между человеком и другими компонентами системы посредством надлежащего учета возможностей человека.

Безопасность полетов воздушных судов гражданской авиации представляет собой состояние авиационной транспортной системы, при котором риск причинения вреда лицам или нанесения ущерба имуществу снижен до приемлемого уровня и поддерживается на этом либо более низком уровне посредством непрерывного процесса выявления источников опасности и контроля факторов риска.

Заданные уровни безопасности полетов (иногда называемые целями или задачами) определяются с учетом того, какие уровни безопасности являются желательными и реалистичными для того или иного эксплуатанта/поставщика обслуживания. Заданные уровни безопасности должны быть измеряемыми, приемлемыми для участвующих сторон и соответствовать положениям государственной программы обеспечения безопасности полетов.

Заданный уровень безопасности. Требуемый уровень обеспечения безопасности в рамках какой-либо системы. Заданный уровень безопасности включает один или несколько показателей, а также желаемый результат, выраженный с помощью этих показателей.

Инспектирование. Основной вид деятельности при проведении проверки, который связан с изучением конкретных характеристик выполнения установленных требований в области обеспечения безопасности полетов.

Инспектор. Лицо, обученное и уполномоченное проводить инспекции.

Ответственность/отчетность. Состояние ответственности за дело, лицо, вещь или действие, за которые организация, или физическое лицо, или и организация и физическое лицо обязаны отчитываться.

Показатели безопасности полетов являются мерой результатов, достигнутых авиационной организацией или сектором отрасли в сфере обеспечения безопасности полетов. Показатели безопасности должны легко измеряться и быть связаны с основными компонентами государственной программы обеспечения безопасности полетов или системы СУБП эксплуатан-

та/поставщика обслуживания. Поэтому у различных сегментов авиационной отрасли, таких, как эксплуатанты воздушных судов, эксплуатанты аэродромов или поставщики ОВД, показатели безопасности будут отличаться.

Ретроактивный подход означает, что принят подход, при котором основной акцент делается путем принятия мер полученных при расследовании происшествий и подлежащих уведомлению инцидентов

Проверка. Систематический и объективный анализ авиационной системы с целью проверки выполнения положений нормативных документов, правил и обоснованной практике обеспечения безопасности полетов авиации или их соблюдения.

Программа по безопасности полетов. Единый комплекс правил и видов деятельности, нацеленных на повышение безопасности полетов.

Расследователь (авиационного происшествия). Лицо, которому в силу наличия у него соответствующей квалификации поручено участвовать в проведении расследования и контроле за ним.

Показатель уровня безопасности. Мера (или величина), используемая для выражения уровня безопасности, достигнутого в рамках той или иной системы.

Проактивный подход означает, что принят подход, при котором основной акцент делается на принятии мер по уменьшению риска, прежде чем произойдет какое-либо опасное событие и окажет неблагоприятное влияние на состояние безопасности полетов.

Риск – возможность телесных повреждений персонала, повреждения оборудования или структур, материальных потерь или снижения возможности выполнять предписываемую функцию, измеряемая с точки зрения вероятности и тяжести.

Система документации по безопасности полетов. Комплект взаимосвязанных, установленных эксплуатантом документов, содержащих в систематизированном виде информацию, необходимую для полетных и наземных операций, и включающих, как минимум, руководство по производству полетов и руководство эксплуатанта по регулированию технического обслуживания.

Система управления безопасностью полетов. Системный подход к управлению безопасностью полетов, включая необходимую организационную структуру, иерархию ответственности, руководящие принципы и процедуры.

Системный подход означает, что меры по управлению безопасностью будут осуществляться по заранее составленному плану и последовательно применяться во всей организации.

Степень вероятности возникновения того или иного события

а) **Маловероятное событие.** Отказы, относящиеся к категории «маловероятных», включают единичные случаи, а также факторы риска, которым подвергаются очень редко, либо ситуации, когда соответствующая выборка невелика. Сложность обстоятельств, необходимых для

создания аварийной ситуации, может быть кова, что повторное возникновение такой следовательности событий оказывается маловероятным. Например, маловероятно, чтобы в независимых системах одновременно произошел отказ. Однако даже в тех случаях, когда такая возможность является весьма отдаленной, последствия подобных одновременных отказов могут потребовать принятия последующих мер безопасности.

Примечание. Существует естественная тенденция относить маловероятные события к «совпадениям». Рекомендуется проявлять осторожность. Хотя с точки зрения статистики совпадение может быть возможным, его нельзя использовать как оправдание для того, чтобы не проводить надлежащего анализа.

б) **Возможное событие.** Отказы, которые “могут произойти”, обусловлены опасными факторами с обоснованной долей вероятности того, что при аналогичных условиях труда можно ожидать аналогичных действий человека или что такие же материальные дефекты существуют в других частях системы.

с) **Вероятное событие.** Такие случаи отражают модель (или потенциальную модель) отказов оборудования, которые еще не устранены. С учетом конструкции или технического обслуживания оборудования, его прочности при известных эксплуатационных условиях и т. д. его дальнейшая эксплуатация, вероятно, приведет к отказу. Аналогичным образом, на основе эмпирических данных по некоторым аспектам характеристик работоспособности человека можно с определенной уверенностью ожидать, что нормальные люди, действуя в аналогичных рабочих условиях, скорее всего, совершат те же ошибки либо достигнут того же нежелательного результата.

Типы субъективности, которые могут повлиять на надежность результатов анализа аспектов безопасности:

а) **Субъективность оценки частоты.** Нам свойственна тенденция завышать или занижать вероятность возникновения того или иного события, поскольку наша оценка основана исключительно на нашем личном опыте. Мы полагаем, что наш ограниченный опыт отражает глобальную ситуацию.

б) **Субъективность выбора.** Наши личные предпочтения вырабатывают у нас тенденцию выбирать предметы, основываясь на ограниченном объеме базовых фактов. Мы стремимся игнорировать те факты, которые не совсем вписываются в ожидаемую нами схему. Мы можем сосредоточить свое внимание на важных физических характеристиках или очевидных фактах (например, громкий, яркий и недавний) и игнорировать признаки, которые могли бы предоставить более важную информацию о характере данной ситуации.

с) **Субъективность, обусловленная привычкой.** В любой конкретной ситуации мы стремимся выбирать наиболее привычные решения и схемы. Факты и процессы, которые совпадают с нашими психическими образами (или предвзятыми мнениями), легче усваиваются.

Мы стремимся действовать в соответствии со схемами нашего предыдущего опыта, даже если они не являются оптимальными решениями в данной ситуации, например, маршрут, который мы выбираем, чтобы пройти куда-либо, может не всегда быть наиболее рациональным в изменившихся обстоятельствах.

d) **Субъективность соответствия.** Нам свойственна тенденция отыскивать результаты, поддерживающие наше решение, а не ту информацию, которая противоречит ему. По мере утверждения нашей психической модели мы не желаем соглашаться с фактами, которые не полностью соответствуют тому, что мы уже “знаем”. Фактор нехватки времени может приводить к ошибочным предположениям, неточно отражающим существующую ситуацию.

e) **Субъективность, обусловленная подчинением мнению группы или «шаблонным мышлением»:** Вариантом субъективности, обусловленной подчинением, является “шаблонное мышление”. У многих из нас наблюдается тенденция соглашаться с решениями большинства; мы поддаемся групповому давлению и приводим свое мнение в соответствие с мнением группы. Мы не хотим нарушать гармонию группы путем отказа от общепринятой психической модели. С точки зрения целесообразности такое поведение является естественным.

f) **Субъективность, обусловленная самоуверенностью.** Люди склонны переоценивать свое знание ситуации и ее последствий. В результате внимание уделяется только информации, которая подтверждает правильность их выбора, а противоречащие свидетельства игнорируются.

Требования к безопасности полетов необходимы для достижения соответствующих показателей безопасности и заданных уровней безопасности полетов. Они включают эксплуатационные процедуры, технические средства, системы и программы, для которых можно установить показатели надежности, доступности, полученных результатов и/или точности.

Угроза – состояние, объект или деятельность потенциально являющиеся причиной телесных повреждений персонала, повреждений оборудования или структур, материальных потерь или снижения возможности выполнять предписываемую функцию.

Уровни риска:

Приемлемый означает, что никаких дальнейших действий не требуется (за исключением случаев, когда уровень риска можно дополнительно снизить с малыми затратами или усилиями);

Нежелательный (или **допустимый**) означает, что связанные с этим риском лица готовы смириться с ним в целях получения определенных выгод при условии, что предпринимаются все меры по его уменьшению;

Неприемлемый означает, что осуществление операций в текущих условиях должно быть прекращено до тех пор, пока риск не будет снижен по крайней мере до **допустимого** уровня.

Четкий подход означает, что все меры по управлению безопасностью должны быть задокументированными, наглядными и осуществляться отдельно от других видов управленческой деятельности.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Международная организация гражданской авиации (ИКАО) пришла к выводу, что наиболее эффективным способом повышения безопасности в гражданской авиации является внедрение системного подхода к управлению безопасностью полетов и внедрения систем управления безопасностью полетов (далее – СУБП) в авиационных предприятиях и организациях.

Требования об обязательности разработки СУБП в авиационных предприятиях и организациях установлены соответствующими Поправками в обязательных для исполнения стандартах Приложения 1 «Выдача свидетельств авиационному персоналу», Приложения 6 «Эксплуатация воздушных судов»; Приложения 8 «Летная годность воздушных судов», Приложения 11 «Обслуживание воздушного движения» и Приложения 14 «Аэродромы» к Конвенции о международной гражданской авиации.

В соответствии с установленными требованиями СУБП, как минимум, выполняет следующие функции:

- а) определяет риски для безопасности полетов;
- б) обеспечивает предпринятие корректирующих и предупреждающих действий, необходимых для выдерживания согласованных с уполномоченным органом в области гражданской авиации показателей безопасности полетов;
- в) предусматривает проведение постоянного мониторинга и регулярной оценки показателей безопасности полетов;
- г) имеет своей целью постоянное улучшение общих показателей работы системы управления безопасностью полетов.

В рамках СУБП должна быть четко определена иерархия ответственности в вопросах безопасности полетов на всех уровнях структуры организации Поставщика обслуживания, в том числе прямая ответственность за безопасность полетов со стороны высшего руководства.

Термин «Поставщик обслуживания» означает любую организацию, обеспечивающую авиационное обслуживание. Данный термин включает в себя утвержденные учебные организации, подверженные воздействию факторов риска в ходе предоставления своих услуг, эксплуатантов воздушных судов, утвержденные организации по техническому обслуживанию, организации, ответственные за типовую конструкцию и/или сборку воздушных судов, поставщиков обслуживания воздушного движения и сертифицированные аэродромы.

Концептуальные рамки для внедрения и поддержания функционирования СУБП Поставщика обслуживания в стандартах ИКАО устанавливают, что СУБП является административной системой управления безопасностью полетов, осуществляемого организацией.

Эти концептуальные рамки представляют собой минимальные требования к внедрению СУБП и включают в себя следующие 4 компонента и 12 элементов:

1. Политика и цели обеспечения пасности полетов:
 - 1.1 Обязательства и ответственность руководства.
 - 1.2 Ответственность за безопасность полетов.
 - 1.3 Назначение сотрудников, ответственных за безопасность полетов.
 - 1.4 Координация планирования мероприятий на случай аварийной обстановки.
 - 1.5 Документация по СУБП.
2. Управление факторами риска для безопасности полетов:
 - 2.1 Определение факторов опасности.
 - 2.2 Оценка и уменьшение риска для безопасности полетов.
3. Обеспечение безопасности полетов:
 - 3.1 Контроль и количественная оценка показателей безопасности полетов.
 - 3.2 Осуществление изменений.
 - 3.3 Постоянное совершенствование СУБП.
4. Популяризация вопросов безопасности полетов:
 - 4.1 Подготовка и образование.
 - 4.2 Обмен информацией о безопасности полетов.

Внедрение концептуальных рамок должно соответствовать масштабам организации и сложности предоставляемых услуг.

Система менеджмента качества, система управления безопасностью полетов и их документация по возможности должны быть согласованы.

Допускается создание интегрированной системы менеджмента качества и системы управления безопасностью полетов.

Примечание. Инструктивный материал ИКАО по созданию СУБП приведен в Руководстве по управлению безопасностью полетов (РУБП) Doc 9859.

4. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПОНЕНТАМ И ЭЛЕМЕНТАМ СУБП

4.1. Политика и цели обеспечения безопасности полетов

4.1.1 Обязательства и ответственность руководства

Поставщик обслуживания определяет политику организации в области обеспечения безопасности полетов, которая базируется на международных и национальных требованиях и подписывается ответственным руководителем организации.

Политика в области обеспечения безопасности полетов принимается от лица руководителя организации и отражает обязательства организации по обеспечению безопасности полетов, включает в себя обязательства по выполнению процедур анализа и отчетности в области безопасности полетов, ясно определяет типы недопустимого поведения всего персонала организации, четко определяется порядок выделения ресурсов, необходимых для ее реализации и включает условия, в которых к персоналу организации не будут приниматься дисциплинарные меры.

Политика и цели в области безопасности определяют, к чему стремится организация и каким образом она намерена этого добиться. Приверженность руководства вопросам обеспечения безопасности полетов прежде всего демонстрируются всему персоналу посредством провозглашенных целей и политики организации в этой сфере.

Данный документ должен отражать концепцию организации в вопросах управления безопасностью полетов и стать основой, на которой строится ее СУБП. Политика в области обеспечения безопасности полетов определяет методы и процессы, подлежащие использованию организацией для достижения желаемого результата, и служит своего рода напоминанием того, *«Как мы здесь обеспечиваем безопасность полетов»*. Создание конструктивной культуры безопасности начинается с указания четкого, недвусмысленного направления действий.

Эффективный метод обеспечения безопасности полетов заключается в достижении того, чтобы у персонала организации выработалась позитивная культура безопасности. В упрощенном виде это означает, что весь персонал должен быть ответственным за все свои действия и учитывать их возможные последствия для безопасности полетов. Такой образ мышления должен настолько глубоко укорениться, чтобы он действительно превратился в «культуру». Все решения, принимаемые, например, директором, пилотом или инженером по техническому обслуживанию, должны учитывать соответствующие последствия для безопасности полетов.

Позитивная культура безопасности должна генерироваться «сверху вниз» и полагаться на высокую степень доверия и уважения между сотрудниками и руководством. Сотрудники должны быть уверены в том, что они получают поддержку во всех своих решениях, принимаемых в интересах безопасности полетов.

Признаки позитивной культуры безопасности:

а) Высший руководящий состав уделяет большое внимание вопросам безопасности полетов как составной части стратегии контроля факторов риска (т.е. минимизации потерь);

б) Лица, принимающие решения и персонал придерживаются реалистического взгляда на кратковременные и долгосрочные факторы риска, присутствующие в организации.

в) Лица, занимающие высокие руководящие должности:

- укрепляют производственный климат, способствующий позитивному отношению к критике, замечаниям и информации, поступающей с более низких уровней организации по вопросам безопасности;

- не используют свое влияние для навязывания своих взглядов подчиненным;

- принимают меры для уменьшения последствий выявленных недостатков в области обеспечения безопасности полетов.

г) Высший руководящий состав способствует созданию некарательной производственной среды. В некоторых организациях вместо «некарательной культуры» используется термин «справедливая культура». Под термином «некарательный» *не* подразумевается «безоговорочный иммунитет»;

д) На всех уровнях организации существует понимание важности передачи соответствующей информации по вопросам безопасности полетов (как внутри организации, так и в отношениях с внешними объектами);

е) Существуют реалистичные и действенные правила в отношении опасных факторов, вопросов безопасности полетов и потенциальных источников ущерба;

ж) Персонал организации хорошо подготовлен и осознает последствия небезопасных действий;

з) Число случаев «рискованного» поведения у персонала незначительно, и в организации существует этика безопасности, которая не поощряет такое поведение.

При разработке политики в области безопасности высший руководящий состав должен провести консультации с широким кругом сотрудников, отвечающих за участки работы, имеющие критически важное значение для безопасности полетов. Консультации гарантируют актуальность данного документа для сотрудников и придают им чувство сопричастности к его созданию. Политика в области безопасности полетов должна также отвечать соответствующим нормативным требованиям.

Утвержденный руководителем организации документ с изложением политики в области обеспечения безопасности полетов доводится до всего персонала организации. Политика обеспечения безопасности полетов периодически пересматривается с тем, чтобы она сохраняла свою актуальность и была приемлемой для организации.

Политика обеспечения безопасности полетов должна быть по возможности согласована с Политикой организации в области качества.

Многие положения требований ИКАО по СУБП базируются на положениях стандартов СМК серии ИСО 9000.

4.1.2 Ответственность за безопасность полетов

Поставщик обслуживания определяет ответственного руководителя, который независимо от других выполняемых им функций несет окончательную ответственность от имени Поставщика обслуживания за внедрение и поддержание функционирования СУБП. Поставщик обслуживания также определяет ответственность всех руководителей, независимо от других выполняемых ими функций, а также ответственность всех сотрудников своей организации в отношении функционирования СУБП. Ответственность и полномочия за обеспечение безопасности полетов оформляются документально, доводятся до сведения всех сотрудников организации и включают определение уровня руководителей, уполномоченных принимать решения относительно приемлемости рисков для безопасности полетов.

Управленческий аппарат Поставщиков обслуживания несет особую ответственность за управление безопасностью полетов. Он наделен соответствующими полномочиями и отвечает за устранение угрозы безопасности в компании, решает эту задачу путем внедрения системного метода выявления источников опасности, оценки риска, установления приоритетов этих факторов риска с последующим уменьшением или устранением тех видов угрозы, которые чреваты наибольшими потенциальными потерями. Только управленческий аппарат может осуществить изменения в структуре организации, укомплектовании персоналом, его оборудовании, политике и правилах.

Однако самое важное заключается в том, что управленческий аппарат устанавливает корпоративный климат для обеспечения безопасности. Без искренней приверженности задаче обеспечения безопасности, управление этой сферой будет в целом неэффективным.

Последовательно осуществляя курс на усиление мер безопасности, руководство дает понять всему персоналу, что оно действительно заботится о состоянии безопасности и что им следует поступать таким же образом.

Менеджменту Поставщика обслуживания необходимо возвести вопросы безопасности в ранг высшей ценности организации. Это можно осуществить путем определения задач и целей в области безопасности и затем введения подотчетности руководителей и сотрудников за достижение указанных целей. В этих условиях персонал полагается на то, что руководство обеспечит следующее:

- а) **четкие директивы** в виде продуманной политики, задач, целей, стандартов и т. д.;
- б) **надлежащие ресурсы**, включая достаточное время, с тем чтобы выполнить поставленные задачи безопасным и эффективным образом;

в) *специальные знания* в смысле тупа к опыту через связанные с аспектами безопасности литературу, профессиональную подготовку, семинары и т. д.

Указанная ответственность за управление безопасностью полетов возлагается на руководство независимо от размера или типа организации, предоставляющей авиационное обслуживание.

4.1.3 Назначение сотрудников, ответственных за безопасность полетов

Поставщик обслуживания определяет руководителя (менеджера), отвечающего за безопасность полетов (далее - РБП), несущего персональную ответственность и обеспечивающего координацию внедрения и поддержания функционирования эффективной СУБП.

Одной из первых задач при создании СУБП является назначение РБП. В процессе управления безопасностью полетов необходимо ответственное лицо, выполняющее роль движущей силы осуществления системных изменений, необходимых для обеспечения безопасности во всей организации. В большинстве организаций наилучшим способом реализации этой функции является назначение РБП на штатную должность на уровне заместителя руководителя – начальника инспекции по безопасности полетов. Для эксплуатантов коммерческой авиации наличие такого руководителя является обязательным в соответствии с Федеральными авиационными правилами. Обязанности РБП включают информационное обеспечение аспектов безопасности и достижение того, чтобы вопросам безопасности уделялось такое же внимание во всей организации, как и любым другим процессам. Однако в небольших организациях роль РБП может быть частью обязанностей руководителя организации.

Управление безопасностью полетов является сферой ответственности, которая охватывает каждого линейного руководителя и обеспечивается РБП. Конкретные меры безопасности входят в круг обязанностей руководителей подразделений (линейных менеджеров). Высшее руководство не должно возлагать на РБП ответственность за выполнение линейными менеджерами своих функций; скорее, РБП отвечает за предоставление всем линейным руководителям эффективной помощи кадрами для обеспечения успешного функционирования системы СУБП организации. Хотя на РБП может быть возложена ответственность за любые недостатки в самой СУБП, он не должен отвечать за показатели безопасности всей организации.

В идеальном случае на РБП не следует возлагать каких-либо иных обязанностей, кроме вопросов обеспечения безопасности полетов. Для избегания возможных конфликтов интересов было бы предпочтительным, чтобы лицо, отвечающее за обеспечение безопасности, не несло одновременно прямой ответственности за какие-либо эксплуатационные или технические аспекты.

Независимо от того, является ли должность РБП штатной или эти функции входят составной частью в круг обязанностей назначенного менеджера, служебные обязанности и сфера ответственности, предусматриваемые этой должностью, будут аналогичными.

РБП должен отвечать за все аспекты функционирования системы СУБП. Это предполагает обеспечение того, чтобы относящаяся к безопасности документация точно отражала существующую ситуацию, осуществление контроля за эффективностью корректирующих действий, подготовку периодических отчетов о состоянии безопасности и предоставление главному исполнительному директору, старшим менеджерам и другому персоналу независимых рекомендаций по различным вопросам, связанным с обеспечением безопасности полетов.

4.1.4 Координация планирования мероприятий на случай аварийной обстановки

Поставщик обслуживания принимает меры к тому, чтобы план мероприятий на случай аварийной обстановки, который обеспечивает упорядоченный и эффективный переход от штатных к нештатным операциям и возобновление штатных операций был должным образом согласован с аналогичными планами тех организаций, с которыми они должны будут взаимодействовать при предоставлении своего обслуживания или при получении обслуживания от смежных организаций.

Аварийный план разрабатывается как отдельный документ СУБП.

Аварийный план эксплуатанта должен быть скоординирован с аварийным планом используемых аэродромов, с тем чтобы персонал эксплуатанта знал, какие обязанности возьмет на себя аэропорт и какие действия ожидаются от эксплуатанта. Предполагается, что в рамках своих планов мероприятий на случай аварийной обстановки эксплуатанты воздушных судов совместно с эксплуатантом аэропорта предпримут следующие действия:

- а) обеспечат необходимое обучение для подготовки персонала к аварийным ситуациям;
- б) организуют службу обработки входящих телефонных запросов, касающихся аварийной ситуации;
- в) назначат подходящую зону ожидания для не пострадавших пассажиров и встречающих;
- г) составят описание служебных обязанностей для персонала компании (например, для сотрудников, выполняющих командные функции, и сотрудников, принимающих пассажиров в зонах ожидания);
- д) обеспечат сбор необходимой информации о пассажирах и координацию действий по удовлетворению их потребностей;
- е) разработают договоренности с другими эксплуатантами и агентствами об оказании взаимной помощи в период аварийной обстановки;
- ж) подготовят и будут поддерживать аварийный комплект, включающий:

з) необходимые канцелярские и иные принадлежности (бланки, бумага, бирки для указания фамилий, компьютеры и т. д.);

2) важные номера телефонов (врачей, местных гостиниц, переводчиков, поставщиков продовольствия, транспортных предприятий авиакомпаний и т. д.).

В случае авиационного происшествия в аэропорту или в его окрестностях от эксплуатанта воздушных судов ожидаются определенные действия, например:

а) оповещение аэропортового командного пункта для обеспечения координации действий эксплуатанта воздушных судов;

б) оказание помощи в установлении местонахождения и извлечении бортовых самописцев;

в) оказание содействия расследователям в опознании частей воздушного судна и обеспечение безопасного хранения опасных компонентов;

г) предоставление информации, касающейся пассажиров, членов летного экипажа и наличия на борту каких-либо опасных грузов;

д) перевозка не пострадавших лиц в назначенные зоны ожидания;

е) оказание содействия любым не пострадавшим лицам, которые намереваются продолжить путешествие либо нуждаются в размещении или иной помощи;

ж) предоставление информации для СМИ в сотрудничестве с представителем службы общественной информации аэропорта и полицией;

з) эвакуация воздушного судна и/или его обломков с санкции полномочного органа по расследованию.

4.1.5 Документация по СУБП

Поставщик обслуживания разрабатывает план внедрения СУБП, утверждаемый высшим руководителем организации, который определяет ее подход к управлению безопасностью полетов в соответствии с целями организации в области обеспечения безопасности полетов. Организация разрабатывает и обновляет документацию по СУБП, содержащую информацию о политике и целях обеспечения безопасности полетов, требованиях СУБП, процедурах и процессах СУБП, обязательствах, ответственности и полномочиях в отношении процедур и процессов, а также о результатах функционирования СУБП. В качестве части документации по СУБП Поставщик обслуживания подготавливает и обновляет руководство по управлению безопасностью полетов (РУБП) с целью доведения своего подхода к обеспечению безопасности полетов до сведения всех сотрудников организации.

В целях создания СУБП должен быть принят строгий подход к ведению документации и обработке информации. Для создания надежной основы для СУБП необходима соответствующая официальная документация, уточняющая взаимосвязь между управлением безопасностью

полетов и другими функциями организации, механизм интегрирования мер по управлению безопасностью полетов с указанными функциями, а также характер связи этих мер с политикой организации в области обеспечения безопасности полетов.

В процессе функционирования СУБП вырабатывается большой объем информации – часть в виде бумажных документов, а часть в виде данных в электронном формате, например, данные об инцидентах и уведомления о выявленных опасных факторах. При тщательном подходе к вопросам управления эта информация может быть весьма полезной для СУБП, особенно для целей контроля факторов риска.

Без соответствующих методов и навыков регистрации, хранения, защиты и поиска необходимой информации она является практически бесполезной.

Представляется важным, чтобы организация вела учет всех мер, предпринимаемых в рамках выполнения задач СУБП. В случае расследования государственным органом какого-либо происшествия или серьезного инцидента может также потребоваться зарегистрированная информация о мерах, принятых для целей контроля риска и поддержания надлежащих уровней безопасности полетов. Указанная зарегистрированная информация должна содержать достаточно подробные сведения, обеспечивающие отслеживаемость всех решений, касающихся вопросов безопасности полетов.

Подготовленное организацией руководство по управлению безопасностью полетов должно содержать инструктивные указания, необходимые для объединения всей деятельности организации в области безопасности в взаимосвязанную, интегрированную систему безопасности полетов. Оно представляет собой инструмент, с помощью которого администрация информирует всех сотрудников о принятом в данной организации подходе к вопросам безопасности полетов. В указанном руководстве должны быть задокументированы все аспекты СУБП, включая политику в области безопасности полетов, конкретное распределение сфер ответственности, соответствующие процедуры и т. д.

Подробные сведения об оформлении документов СУБП приведены далее в разделе «Порядок разработки и оформления руководства по управлению безопасностью полетов и других документов СУБП».

4.2. Управление факторами риска для безопасности полетов

4.2.1 Определение факторов опасности

Поставщик обслуживания определяет и осуществляет официальный процесс, обеспечивающий определение факторов опасности для производства полетов. Определение факторов опасности основывается на сочетании реактивных, проактивных и прогностических методов сбора данных о безопасности полетов.

Фактор опасности – состояние, объект или деятельность потенциально являющиеся причиной телесных повреждений персонала, повреждений оборудования или структур, альных потерь или снижения возможности выполнять предписываемую функцию.

Степень угрозы фактора опасности определяет серьезность событий.

Классификация степени угрозы фактора опасности приведена в таблице:

Серьезность происшествий		
Определение	Значение	Степень
Катастрофический	Потеря ВС Многочисленные человеческие жертвы	А
Опасный	Существенное уменьшение «запаса прочности», физическая боль либо уровень рабочей нагрузки, не позволяющий гарантировать четкого и полного выполнения организациями своих задач. Серьезные травмы большого количества людей. Крупные повреждения ВС	В
Значительный	Существенное уменьшение «запаса прочности», снижение способности организации преодолевать неблагоприятные эксплуатационные условия как результат повышения рабочей нагрузки или вследствие условий, снижающих эффективность их работы. Серьезный инцидент. Травмы физических лиц.	С
Незначительный	Помехи. Эксплуатационные ограничения. Использование аварийных процедур. Возможность инцидента.	Д
Ничтожный	Малозначительные последствия	Е

Определение угрозы фактора опасности должно включать в себя в себя:

Выявление угроз факторов опасности;

Анализ угроз факторов опасности;

Документирование угроз факторов опасности.

Выявление угроз производится следующими путями:

а) Внутренние пути:

Анализ полетных данных;

Система предоставления добровольных сообщений о проблемах в области безопасности полетов;

Проведение внутренних проверок, аудитов, анкетирования и опроса персонала.

б) Внешние пути:

Информации по безопасности;

Результаты внешних аудитов;

Другие внешние источники.

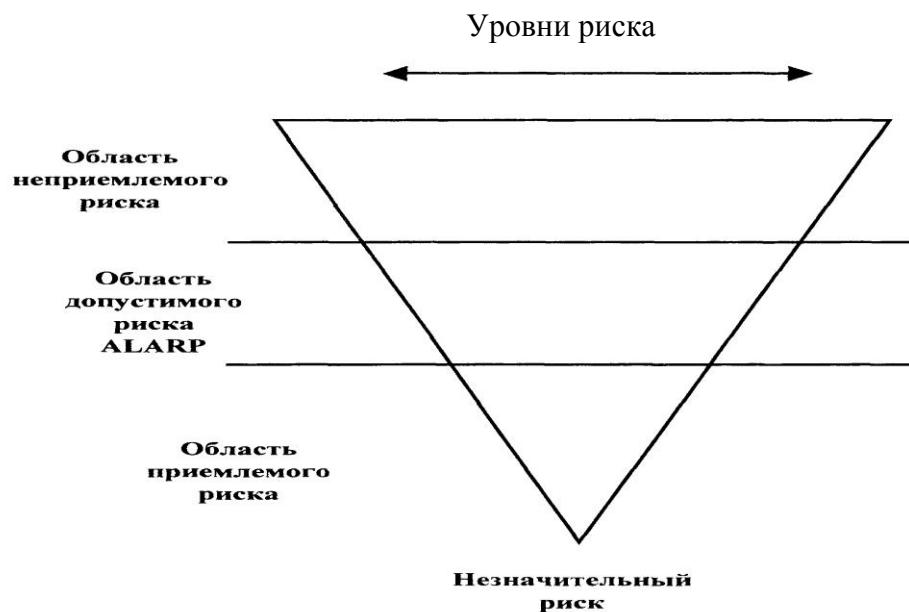
4.2.2 Оценка и уменьшение риска для безопасности полетов

Поставщик обслуживания определяет и осуществляет официальный процесс, обеспечивающий анализ, оценку и контроль факторов риска для безопасности полетов при производстве полетов/техническом обслуживании.

Риск – возможность телесных повреждений персонала, повреждения оборудования или структур, материальных потерь или снижения возможности выполнять предписываемую функцию, измеряемая с точки зрения вероятности и тяжести.

Риск это вероятная частота возникновения опасности причинения вреда и степень серьезности вреда. Риск = серьезность * вероятность.

Минимальный практически возможный предел (ALARP):



Категория вероятности риска приведена в таблице:

Вероятность возникновения		
Количественное определение	Имеется ввиду	Категория
Частое	Может возникать многократно (уже возникало часто)	5
Периодическое	Может возникать время от времени (возникало эпизодически)	4
Редкое	Маловероятно, но может возникнуть (возникало редко)	3
Маловероятное	Очень малая вероятность возникновения (случаи возникновения неизвестны)	2
Почти невозможно	Почти невозможно представить ситуацию, в которой происшествие может возникнуть	1

Подход к определению *приемлемости* конкретных факторов риска, который в меньшей степени связан с цифровыми значениями, предполагает рассмотрение нижеследующих аспектов.

а) **Управленческий фактор.** Не противоречит ли данный риск политике и там организации в области безопасности?

б) **Фактор финансовой возможности.** Не выходит ли характер риска за рамки рентабельного решения?

в) **Юридический фактор.** Не противоречит ли данный риск действующим стандартам регламентирующего полномочного органа и возможностям в сфере обеспечения исполнения?

г) **Культурологический фактор.** Как персонал организации и другие участники отнесутся к данному риску?

д) **Рыночный фактор.** Будут ли конкурентоспособность и благосостояние организации в сравнении с другими компаниями поставлены под угрозу из-за непринятия мер по уменьшению или устранению данного риска?

е) **Политический фактор.** Придется ли организации заплатить политическую цену в связи с принятием мер по уменьшению или устранению данного риска?

ж) **Общественный фактор.** Насколько большое влияние окажут СМИ или особо заинтересованные группы на общественное мнение в связи с данным риском?

Индекс рисков приведен в таблице:

Вероятность возникновения риска (Категория)	Серьезность риска				
	Катастрофическая А	Угрожающая В	Крупная С	Малая D	Незначительная Е
5 – Частая	5А	5В	5С	5D	5Е
4 – Эпизодическая	4А	4В	4С	4D	4Е
3 – Отдаленная	3А	3В	3С	3D	3Е
2 – Невероятная	2А	2В	2С	2D	2Е
1 – Почти невозможная	1А	1В	1С	1D	1Е

Анализ угрозы угрожающих факторов может проводиться по следующему алгоритму:

1. Определение обобщенной угрозы факторов опасности (выявление угрозы факторов опасности).

2. Выделение составляющих компонентов конкретного угрожающего фактора.

3. Определение конкретных рисков от выявленных угрожающих факторов.

Документирование угрожающего фактора должно проводиться с целью упрощения отслеживания и анализа этого фактора.

Анализ угрожающего фактора должен проводиться планомерно при проведении периодического Анализа состояния безопасности полетов в организации и немедленно при обнаружении нового угрожающего фактора.

Процесс выявления угрожающих факторов должен включать в себя:

сбор данных об угрожающих факторах, событиях или ситуациях, вызывающих сомнения с точки зрения безопасности.

анализ полученных данных.

распространение информации, полученной в результате такого анализа.

Эффективное управление факторами риска должно быть нацелено на максимальную выгоду от принятия/допуска риска (сокращение времени и затрат) при этом сокращая непосредственно сам риск.

Возможно управление факторами риска и доведение их до уровня, определяемого как «насколько это практически возможно» (ALARP).

Необходимо довести до сведения всех сторон логическое обоснование решений, связанных с факторами риска для принятия их всеми задействованными участвующими сторонами.

Снижение риска - это меры для устранения потенциальной угрозы или снижения вероятности возникновения и серьезности риска.

Анализ рисков должен быть направлен на выявление и устранение, и/или снижение до допустимого уровня риска, угрожающего деятельности организации путем сбалансированное распределение ресурсов и реального контроля рисков и снижения их степени.

Критерии приемлимости рисков от их индексов приведены в таблице:

Индекс оценки риска	Предлагаемые критерии
5A, 5B, 5C, 4A, 4B, 3A	Неприемлемо при данных обстоятельствах
5D, 5E, 4C, 3B, 3C, 2A, 2B	Контроль/снижение риска требует решения на уровне руководства Авиакомпании
4D, 4E, 3D, 2C, 1A, 1B	Приемлемо после пересмотра производственного процесса
3E, 2D, 2E, 1C, 1D, 1E	Приемлемо

При принятии мер по снижению риска, определяется:

существуют ли защиты, способные противостоять такому риску?

работают ли защиты должным образом?

насколько применимы такие защиты в реальных рабочих условиях?

насколько участвующий персонал проинформирован о факторах риска и существующих защитах?

есть ли необходимость в дополнительных мерах по снижению риска?

Снижение риска нужно соотносить со следующими факторами:

времени;

затрат;

затруднительности принятия мер для сокращения или устранения риска (т.е. управления).

Анализ рисков может проводиться по следующему алгоритму:

выявление угрозы;

оценка вероятности риска;

оценка серьезности риска;

оценка приемлимости риска;

контроль допустимости (снижения до уровня допустимости) риска.

Порядок проведения анализа риска приведен на схеме:



Для снижения риска может применяться следующие три стратегии:

Избежание/уклонение– производственная и иная деятельность отменяется поскольку риск превышает выгоду от продолжения этой деятельности.

Сокращение – сокращается частота производственной или иной деятельности, или принимаются меры для уменьшения масштаба последствий допущенного/принятого риска.

Изолирование риска – принимаются меры к тому, чтобы локализовать последствия риска или обеспечить резервирование для защиты от него.

Профилактика авиационных происшествий обеспечивается разработкой и выполнением предупредительных мероприятий на основе анализа уровня риска по выявленным опасным факторам (отклонениям) и их последствиям.

Анализ рисков должен проводиться планомерно при проведении периодического анализа состояния безопасности полетов и немедленно при обнаружении нового риска (угрожающего фактора).

Разработка предупредительных мероприятий должна быть направлена на реализацию соответствующих рекомендаций по устранению опасных факторов или сведению к минимуму вероятности их проявления.

При этом должна предусматриваться:

разработка частных рекомендаций;

оценка корректирующих мер;

разработка информационного материала.

Комплекс предупредительных мероприятий должен учитывать опасность отклонений, масштабы их влияния, специфику их проявления и т.д.

Методика расчета рисков и допустимые уровни риска Поставщика обслуживания подлежат утверждению в уполномоченном органе в области гражданской авиации.

4.3. Обеспечение безопасности полетов

4.3.1 Контроль и количественная оценка показателей безопасности полетов

Поставщик обслуживания разрабатывает и применяет методы проверки показателей деятельности организации в сфере обеспечения безопасности полетов и оценки эффективности средств контроля факторов риска для безопасности полетов. Деятельность организации в сфере обеспечения безопасности полетов проверяется по отношению к показателям и целевым параметрам безопасности полетов СУБП.

Процесс управления безопасностью представляет собой замкнутый цикл. Данный процесс предполагает наличие обратной связи, обеспечивающей основу для оценки эффективности системы, с тем, чтобы можно было внести в нее необходимые коррективы, позволяющие достичь желаемых уровней безопасности. Для этого требуется четкое понимание того, как должны оцениваться результаты. Например, какие количественные или качественные показатели будут использоваться для оценки работоспособности системы. Помимо определения факторов, с помощью которых можно измерить эффективность, в системе управления безопасностью должны быть установлены конкретные цели и задачи (заданные уровни) в сфере безопасности.

Необходимо провести различие между критериями, используемыми для оценки результатов в области эксплуатационной безопасности посредством мониторинга, и критериями, используемыми для оценки планируемых новых систем или процедур. Процесс, применяемый в последнем случае, известен как оценка аспектов безопасности.

Чтобы задать уровни безопасности, вначале следует определиться с соответствующими показателями безопасности. Как правило, показатели безопасности выражаются в виде частоты наступления какого-либо события, причиняющего вред.

Пример:

- а) количество авиационных событий на 100 000 ч полета или на это же количество летов;
- б) количество авиационных событий на 10 000 операций;
- в) количество авиационных событий с человеческими жертвами в год;
- г) количество серьезных инцидентов на 10 000 ч полета или на это же количество полетов.

Желаемый результат в области безопасности может выражаться в абсолютных или относительных показателях. Целевой показатель может также включать желаемый процент снижения числа происшествий или конкретных типов инцидентов за определенный период времени.

Определяющими факторами при выборе наилучших методов введения и осуществления эффективной программы контроля за состоянием безопасности полетов является размер и сложность структуры организации. Организации, обеспечивающие надлежащий надзор за безопасностью полетов, применяют несколько или всю совокупность перечисленных ниже методов:

- а) поддержание бдительности (в отношении обеспечения безопасности) администраторами "первой линии" путем осуществления ими контроля за повседневной деятельностью в организации;
- б) регулярное проведение инспекционных проверок (официальных или неформальных) повседневной деятельности во всех областях, имеющих важное значение для безопасности полетов;
- в) выборочное выяснение мнения служащих (как о состоянии безопасности в целом, так и о конкретных аспектах) путем проведения обследований в области безопасности полетов;
- г) систематический анализ всех сведений о выявленных проблемах в области безопасности полетов и принятие соответствующих мер;
- д) систематический сбор данных, отражающих фактически повседневные результаты (используя такие программы, как АПД, LOSA);
- е) проведение макро-анализов состояния безопасности полетов (исследования в области безопасности полетов);
- ж) осуществление постоянной программы оперативных проверок (включая внутренние и внешние проверки аспектов безопасности);
- з) информирование всего заинтересованного персонала о показателях безопасности.

4.3.2 Осуществление изменений

Поставщик обслуживания определяет и осуществляет официальный процесс определения изменений в организации, которые могут повлиять на установленные процессы и предоставляемые услуги, описания мер обеспечения показателей безопасности полетов до реализации изменений и исключения или изменения средств контроля факторов риска для безопасности

полетов, которые более не требуются или не эффективны вследствие изменений циюнной обстановки.

Проведение периодического анализа состояния безопасности полетов в предприятиях и организациях гражданской авиации направлено на получение объективной оценки результатов деятельности, направленной на обеспечение и повышение уровня безопасности полетов.

Анализ состояния безопасности полетов (далее – Анализ) представляет собой процесс упорядочения фактов по проблемам обеспечения безопасности полетов, в котором используются особые методы, средства или приемы.

Анализ проводится с целью:

оценки уровня безопасности полетов в истекшем периоде и тенденции его изменения по сравнению с предшествующими периодами;

оценки эффективности мероприятий, проводившихся в отчетном периоде и направленных на повышение уровня безопасности полетов;

выявления опасных факторов, угрожающих безопасности полетов воздушных судов (далее ВС) ГА и уровня рисков выявленных опасных факторов на безопасность полетов;

оценки уровня профессиональной подготовки авиационного персонала;

выявления неправильных или нерациональных методов эксплуатации ВС;

уточнения допустимых условий эксплуатации и выявления эксплуатационных недостатков ВС.

Результаты проведенного Анализа предназначены для руководящего персонала для разработки мероприятий, способствующих повышению уровня безопасности полетов.

Разработанные по результатам Анализа мероприятия, должны быть:

ориентированы на разрушение причинных связей наиболее вероятных причинных цепочек действия факторов риска;

направлены на определение и устранение причин повторяющихся отклонений от установленных параметров;

способны осознанно влиять не только на частоту возникновения опасных ситуаций, но и на степень их опасности;

направлены на определение и устранение недостатков в проведении расследования авиационных событий и функционировании системы добровольных донесений.

Проведение Анализа с выявлением опасных факторов и тенденций является одним из основных методов предотвращения авиационных событий и их повторения по известному фактору.

Повторение действия опасных факторов происходит в результате того, что мероприятия по исключению или ограничению их действия не разрабатывались, не внедрялись или оказывались неэффективными.

При рассмотрении повторяющихся действий опасных факторов должно быть проанализировано:

характер проявления опасных факторов, особенности изменения определяющих параметров;

условия, в которых возникло анализируемое проявление опасных факторов и их влияние на развитие особой ситуации;

причины возникновения рисков и отклонений от установленных параметров;

причины неэффективности ранее проведенных мероприятий.

Анализ проводится для всего парка ВС, по их классам, по конкретным типам ВС и по видам обеспечения полетов.

При проведении Анализа определяются тенденции изменения тех или иных показателей по сравнению с аналогичными отчетными периодами. Определяются причинно-следственные связи происшедших авиационных событий в зависимости от:

типа и сезонности выполняемых полетов;

степени опасности возникающих авиационных событий;

причин возникновения авиационных событий;

последствий для безопасности полетов;

этапа эксплуатации ВС;

особенностей эксплуатации каждого типа ВС.

Сбор информации и данных, требуемых для проведения Анализа, внесение и уточнение информации в базу данных, должен проводиться постоянно, а не эпизодически.

Для проведения своевременного и качественного Анализа в каждом подразделении должен быть назначен ответственный за подготовку соответствующих данных.

Лицо, ответственное за составление Анализа должно постоянно контролировать полноту и объективность учитываемой информации и подготавливать предварительные выводы.

Анализ должен проводиться с позиций системного подхода так, чтобы изучить те свойства функционирования отдельных элементов авиационной системы в их взаимодействии с другими элементами системы и внесистемными элементами, явлениями, условиями, которые представляют угрозу обеспечения заданного уровня безопасности полетов.

На основании проведенного Анализа делаются общие выводы о состоянии безопасности полетов в отчетный период, а также достигнутом уровне безопасности полетов по парку ВС (классам и типам ВС):

определяются наиболее вероятные причины изменения уровня безопасности полетов;

проводится оценка эффективности проведенных мероприятий за предыдущие отчетные периоды;

указываются тенденции изменения показателей безопасности полетов.

Эффективность проведения Анализа и использования полученных данных зависит от:

полноты и достоверности имеющейся информации;

уровня компетентности, заинтересованности и независимости лиц, осуществляющих проведение Анализа;

уровня конкретизации профилактических мероприятий, разрабатываемых по материалам Анализа;

уровня ответственности за исполнение мероприятий, разработанных на основании результатов Анализа.

Периодичность проведения Анализа должна быть не реже, чем установлено уполномоченным органом в области гражданской авиации.

4.3.3 Постоянное совершенствование СУБП

Поставщик обслуживания определяет и осуществляет официальный процесс выявления причин нештатного функционирования СУБП, определения последствий нештатного функционирования для производства полетов и устранения таких причин.

Поставщик обслуживания должен определить процессы идентификации случаев, требующих изменения стандартов своей СУБП и определения влияния изменения стандартов СУБП на соответствующую сферу производственной деятельности организации.

Поставщик обслуживания должен определить процессы проактивной оценки подразделений, оборудования, документации и процедур (при помощи аудита, инспектирования, обзоров и т.п.) и характеристик персонала для получения подтверждения его возможности ответственно выполнять свои обязанности, связанные с обеспечением безопасности полетов организации.

4.4. Популяризация вопросов безопасности полетов

4.4.1 Подготовка и образование

Поставщик обслуживания разрабатывает и выполняет программу подготовки кадров в области безопасности полетов, которая гарантирует надлежащую подготовку и квалификацию персонала для выполнения обязанностей в рамках СУБП. Подготовка кадров по вопросам безопасности полетов проводится с учетом роли каждого участника в СУБП.

В соответствии с положениями законодательства Российской Федерации требования к квалификации и подготовке персонала авиационных предприятий и организаций по вопросам функционирования СУБП, за исключением лиц, требования к подготовке которых определены в Федеральных авиационных правилах или других документах законодательства России, целе-

сообразно установить в Руководствах по управлению безопасностью полетов онных предприятий и организаций.

Подготовка персонала авиационных предприятий и организаций по вопросам функционирования должна соответствовать масштабам и задачам СУБП этих организаций. Программы подготовки персонала подлежат утверждению в уполномоченном органе в области гражданской авиации.

Формирование в организации культуры безопасности полетов неразрывно связано с эффективным осуществлением программы подготовки в области управления безопасностью полетов. Все сотрудники должны быть знакомы с концепцией, политикой, процедурами и практикой организации в области обеспечения безопасности полетов и со своими функциями и обязанностями в рамках структуры управления безопасностью полетов. Подготовку по вопросам обеспечения безопасности полетов следует начинать с этапа ознакомительного инструктажа для вновь нанятых сотрудников и продолжать на всем протяжении их работы в организации.

Специализированную подготовку по вопросам управления безопасностью полетов необходимо организовывать для тех сотрудников, которые по работе связаны с конкретными аспектами обеспечения безопасности полетов. Программа подготовки должна гарантировать понимание и соблюдение всеми сотрудниками политики и принципов данной организации в области безопасности полетов, а также знание своих функциональных обязанностей по обеспечению безопасности полетов.

В зависимости от характера выполняемой работы уровень требуемой подготовки по вопросам управления безопасностью полетов может быть, например:

- а) корпоративные занятия по безопасности полетов для всех сотрудников;
- б) подготовка по вопросам безопасности полетов для руководящего состава;
- в) курсы для эксплуатационного персонала (пилоты, диспетчеры воздушного движения, инженеры по техническому обслуживанию воздушных судов и перронный персонал);
- г) подготовка для специалистов по обеспечению безопасности полетов (РБП и специалисты по анализу полетных данных и анализу рисков СУБП).

Одной из функций подготовки по вопросам управления безопасностью полетов является ознакомление с целями СУБП организации и необходимостью формирования культуры безопасности полетов. Все сотрудники должны прослушать базовый вводный курс, рассматривающий следующие аспекты:

- а) основные принципы управления безопасностью полетов;
- б) корпоративная концепция безопасности полетов, политика и стандарты в области безопасности полетов (включая корпоративный подход к мерам дисциплинарного характера в сфере обеспечения безопасности полетов, комплексный характер управления безопасностью

полетов, принятие решений по управлению факторами риска, культура безопасности полетов и т. д.);

в) важность соблюдения политики в области безопасности полетов и процедур, являющихся составной частью СУБП;

г) организация работы, функции и обязанности сотрудников по обеспечению безопасности полетов;

д) корпоративный опыт в сфере безопасности полетов, включая области системных недостатков;

е) корпоративные цели и задачи в области безопасности полетов;

ж) корпоративные программы управления безопасностью полетов (например, системы представления данных об инцидентах, LOSA и NOSS);

з) необходимость постоянной внутренней оценки показателей безопасности полетов в организации (например, опросы сотрудников, проверки и оценки состояния безопасности полетов);

и) представление данных о происшествиях, инцидентах и возможных угрозах;

к) каналы связи по вопросам безопасности полетов;

л) обратная связь и методы распространения информации о безопасности полетов;

м) программы стимулирования в области обеспечения безопасности полетов (если таковые имеются);

н) проверки состояния безопасности полетов;

о) популяризация и распространение информации о безопасности полетов.

Необходимо, чтобы руководители понимали принципы, на которых основывается функционирование СУБП. В процессе подготовки следует ознакомить руководителей среднего и низшего звена с принципами СУБП и их обязанностями и ответственностью в сфере обеспечения безопасности полетов. Желательно также ознакомить руководителей с правовыми аспектами проблемы – например, с их должностной юридической ответственностью.

Для выполнения некоторых функций в сфере обеспечения безопасности полетов требуется специально подготовленный персонал. К этим функциям относятся:

а) расследование опасных событий;

б) контроль за показателями безопасности полетов;

в) выполнение оценок и анализа состояния безопасности полетов;

г) управление базами данных о безопасности полетов;

д) проведение проверок в сфере обеспечения безопасности полетов.

Важно, чтобы сотрудники, выполняющие эти задачи, получили достаточную подготовку по использованию специальных методов и процедур. В зависимости от объема требуемой под-

готовки и уровня информированности по просам управления безопасностью полетов в организации может потребоваться привлечь внешних специалистов для проведения подготовки.

В дополнение к корпоративным ознакомительным инструктажам, о которых говорилось выше, сотрудникам, непосредственно задействованным в области производства полетов (члены летного экипажа, диспетчеры, инженеры по техническому обслуживанию воздушных судов и т. д.), потребуется более детальная специализированная подготовка по безопасности полетов в следующих областях:

- а) процедуры представления донесений об авиационных происшествиях и инцидентах;
- б) специфические опасности, с которыми сталкивается эксплуатационный персонал;
- в) процедуры представления донесений об опасностях;
- г) специальные инициативы в области безопасности полетов;
- д) комиссия (комиссии) по безопасности полетов;
- е) сезонные угрозы и процедуры в области безопасности полетов (полеты в зимнее время и т.д.);
- ж) порядок действий в аварийных ситуациях.

Лицо, отобранное для выполнения функций РБП, должно быть знакомым с большинством аспектов функционирования организации, ее деятельностью и персоналом. Соответствующую подготовку можно получить внутри организации или на внешних курсах, однако основная часть информации будет получена РБП в ходе самостоятельной подготовки.

Области, в которых может потребоваться формальное обучение для РБП, включают:

- а) ознакомление с различными типами воздушных судов, видами полетов, маршрутами и т.д.;
- б) понимание роли человека в установлении причин и предотвращении авиационных происшествий;
- в) функционирование СУБП;
- г) расследование авиационных происшествий и инцидентов;
- д) планирование кризисного регулирования и действий в аварийной обстановке;
- е) популяризация аспектов обеспечения безопасности полетов;
- ж) навыки коммуникации;
- з) компьютерные навыки (обработка текстов, подготовка электронных таблиц и управление базами данных);
- и) подготовка или ознакомление со специальными дисциплинами.

4.4.2 Обмен информацией о безопасности полетов

Поставщик обслуживания разрабатывает и применяет официальные каналы и средства обмена информацией о безопасности полетов, обеспечивающие доскональное ознакомление

всего персонала с СУБП, предоставление технической с точки зрения безопасности полетов информации и пояснений относительно причин предпринятия конкретных действий по обеспечению безопасности полетов, а также введения или изменения процедур обеспечения безопасности полетов.

Система доведения до персонала Поставщика обслуживания должна включать в себя следующие процедуры:

- получения законодательных, нормативных правовых актов и информации по безопасности полетов от уполномоченного органа в области гражданской авиации;

- доведения соответствующей информации до персонала в части, его касающейся;

- доведения до персонала в части, его касающейся, приказов, указаний и распоряжений администрации Поставщика обслуживания, изменений и дополнений в локальную документацию организации;

- контроля изучения персоналом, в части его касающейся, нормативных актов, информации по безопасности полетов, указаний и распоряжений администрации организации.

Информация о вводимых изменениях в документы по безопасности полетов доводится до персонала в случаях наличия:

- изменений, связанных с установкой нового оборудования на ВС (для эксплуатантов ВС);

- изменений, обусловленные опытом эксплуатации оборудования;

- изменения принятых в методах и процедурах работы;

- изменений в сертификате Поставщика обслуживания;

- изменения с целью обеспечения стандартизации деятельности и документации.

У Поставщика обслуживания для ознакомления (изучения) документов, изменений и дополнений к ним персоналом могут использоваться следующие формы:

- доведение документов на совещаниях, разборах и при проведении технической учебы;

- помещение документов на доску информации.

4.5. Оценка соответствия СУБП Концептуальным рамкам ИКАО

Оценка соответствия СУБП Поставщика обслуживания Концептуальным рамкам ИКАО должна проводиться по контрольной карте, приведенной в Приложении 1.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ОФОРМЛЕНИЯ РУКОВОДСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПОЛЕТОВ И ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ СУБП

5.1. Общие положения

5.1.1. Цели документирования СУБП

Документирование СУБП позволяет осуществлять (при необходимости список может быть дополнен):

описание СУБП организации;

доведение до сведения персонала обязательств со стороны руководства в области обеспечения безопасности полетов;

содействие в обеспечении осведомленности персонала об актуальности и важности его деятельности по вопросам обеспечения безопасности полетов;

обеспечение необходимой информацией взаимодействующих подразделений с целью лучшего понимания взаимосвязей между ними и организации взаимодействия в работе;

предоставление заинтересованным сторонам информации о работе СУБП и демонстрации ее соответствия установленным требованиям;

обеспечение ясной структуры требований по обеспечению безопасности полетов для всех заинтересованных сторон;

создание основы для проведения аудита, ведения мониторинга, анализа функционирования и постоянной поддержки результативности СУБП в соответствии с установленными требованиями.

Наличие документированных процедур (методик) выполнения процесса СУБП является доказательством, того что:

процесс определен;

его методики одобрены (согласованы и утверждены);

методики находятся под управлением.

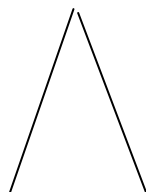
Документация СУБП включает в себя:

внешние документы, регламентирующие рабочие процессы и процедуры;

документы, создаваемые в организации в результате разработки, внедрения и поддержания СУБП в рабочем состоянии – это документы СУБП 1 – 4-го уровней.

5.1.2. Иерархия документации СУБП

Иерархия локальных документов Системы документации по обеспечению безопасности полетов авиакомпании приведена на рисунке:



Содержание документов:

Заявление о политике в области безопасности полетов и РУБП
(Уровень А)

Определяют политику и общие направления деятельности обеспечения безопасности полетов включая описание СУБП и ее функционирования

Документированные процедуры (РПП, РОТО, Руководства, Положения, и т.д.)
(Уровень В)

Описывают деятельность отдельных функциональных процессов и регламентируют деятельность подразделений.

Другие документы:
(Программы обучения, должностные и рабочие инструкции, технологии и т.д.)
(Уровень С)

Состоит из подробных рабочих документов

Бланки, формы и т.д.
(Уровень Д)

Стандартизированные формы и бланки

Примечание. Любой уровень документов в этой иерархии может быть самостоятельным, применяться вместе со ссылками или быть комбинированным.

5.1.3. Требования к системе документации СУБП

Система документации по безопасности полетов Поставщика обслуживания должна предусматривать согласованное использование стандартных терминов, принятой терминологии, сокращений и аббревиатур. Все важные термины, включенные в систему документации СУБП, должны иметь определения.

Система документации по безопасности полетов должна обеспечивать стандартизацию всех типов документов, в том числе стиля изложения, терминологии, использования графиков и символов, а также форматов всех документов. Сюда также относится единообразное размещение конкретных видов информации, согласованное использование единиц измерения и кодов.

Разрабатываемые документы по безопасности полетов должны включать в себя индекс-

ный указатель для быстрого нахождения информации, включенной в несколько документов.

Индексный указатель должен размещаться в начале каждого документа и включать не более чем три уровня индексации. Страницы, содержащие информацию, используемую в нештатных и аварийных ситуациях, должны быть снабжены закладками для прямого к ним доступа.

Информация, содержащаяся в системе документации по безопасности полетов, должна быть сгруппирована с учетом ее важности и использования согласно следующим критериям:

критическая по времени информация;

чувствительная ко времени информация;

часто используемая информация, например:

справочная информация;

информация, которая может быть сгруппирована на основе этапа операции, на котором она используется, например:

Критическая по времени информация, чувствительная ко времени информация и часто используемая информация, как правило, должна помещаться на карточках и в оперативных справочниках.

5.1.4. Порядок подготовки и внедрения документов СУБП

Локальные нормативные документы авиакомпании должны разрабатываться согласно критериям, которые упрощают доступ к содержащейся в них информации, и организацию распространения и пересмотра документов.

При разработке документов СУБП, их изменениях, дополнениях и пересмотрах целесообразно применение следующей процедуры:

определение исполнителя (ей) работ;

получение задания назначенным исполнителем у администрации предприятия;

сбор данных о существующих проблемах по проведению работ и обеспечению безопасности полетов в подразделениях;

сбор данных о существующих процедурах и наличии документации по обеспечению безопасности полетов в подразделениях;

определение перечня документов действующей СУБП с целью определения возможности ее использования;

организация запроса и получения дополнительных документов и ссылочных документов из функциональных подразделений;

классификация документации и данных;

анализ полученной информации;

при необходимости, организация обучения персонала, занятого разработкой документов. Программа обучения должна включать порядок документирования, изучение требований стандартов СУБП и/или других необходимых требований;

разработка и внесение предложений Администрации предприятия об изменениях, дополнениях и пересмотрах существующих документов, а при их отсутствии, предложения о разработке;

получение указаний от Администрации предприятия о реализации представленных предложений;

определение структуры и формы документов, отработка изменений, дополнений, пересмотров существующих документов или разработка новых;

согласование проектов документов (вносимых изменений и дополнений) в подразделениях;

утверждение новых редакций документов или внесение и регистрация изменений и дополнений в действующие документы;

изъятие устаревших документов (страниц);

маркировка устаревших документов (страниц);

направление устаревших документов (страниц) в архив или на уничтожение.

Документы СУБП должны разрабатываться на основе структурного подхода на основе применения следующих принципов:

принцип «разделяй и властвуй» - принцип решения сложных проблем путем их разбиения на множество меньших независимых задач, легких для понимания и решения;

принцип иерархического упорядочивания - принцип организации документа в виде иерархической древовидной структуры с добавлением новых деталей на каждом новом уровне.

принцип абстрагирования - заключается в выделении существенных аспектов рассматриваемого процесса и отвлечения от несущественных;

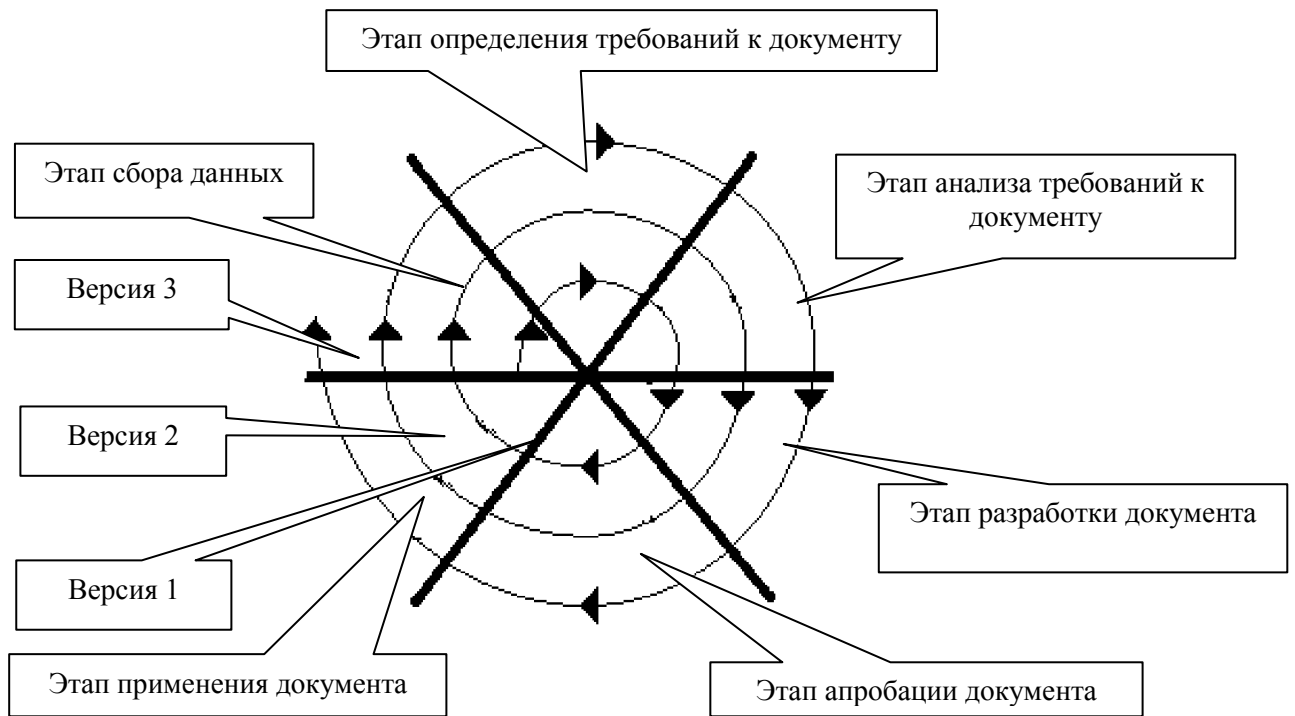
принцип формализации - заключается в необходимости строгого выполнения установленных требований по структуре, содержанию и оформлению документа, использовании единой системы терминов, определений и сокращений;

принцип непротиворечивости - заключается в обоснованности и согласованности разрабатываемого документа с существующими.

При необходимости и в целях ограничения числа документов следует включать ссылки на действующие общепринятые стандарты или другие доступные пользователям документы СУБП.

При разработке документов СУБП (в том числе при использовании ссылок) следует предусматривать возможность изменения документов, на которые делаются ссылки. Рекомендуется составлять текст документов таким образом, чтобы сократить необходимость пересмотра разрабатываемого документа при пересмотре ссылочных документов.

Целесообразно принять спиральную модель жизненного цикла документов СУБП. Каждый виток спирали соответствует созданию новой редакции документа.



Этапы жизненного цикла документов СУБП

Печать документов СУБП производится на стандартных форматах бумаги - А4 или А5.

Документы должны иметь, как минимум, один верхний колонтитул. В колонтитуле должны размещаться: название (логотип) Поставщика обслуживания, название документа, части, главы и/или раздела. При возможности рекомендуется включать в него информацию о дате издания, номере изменения и номере страницы. При невозможности эта информация размещается в нижнем колонтитуле.

Перед введением документов СУБП они должны быть опробованы в реальных условиях. Апробация должна затрагивать критические аспекты использования документа, с тем, чтобы проверить его эффективность. В процессе апробации следует также оценить взаимодействие между всеми пользователями документа.

До выпуска документы должны поступить на рассмотрение уполномоченным лицам организации с целью контроля ясности, точности и правильности их изложения и построения. Чтобы учесть сложившуюся в организации практику, предполагаемые пользователи также должны иметь возможность ознакомиться с документами и представить свои замечания. Выпускаемые документы должны быть утверждены ответственными за их внедрение лицами. На каждом экземпляре должно быть проставлено разрешение на выпуск. Сведения о процедуре утверждения документа должны сохраняться.

Тиражирование и дальнейшее распространение документа должно производиться в соответствии с перечнем держателей данной документации на бумажном и электронном (CD,

DVD - R или CD, DVD - RW дисках) лях при минимальном использовании бумажных версий. Допускается передача держателям документации поправок/изменений и дополнений с использованием локальной сети, электронной почты, другими безопасными и удобными способами.

При рассылке документов уполномоченные лица должны обеспечить поступление к соответствующему персоналу документов, содержащих необходимые для его работы данные. Правильной рассылке и управлению документацией может, например, способствовать присвоение учетных номеров каждому экземпляру документов, предназначенных для определенных пользователей.

Администрация организации должна контролировать внедрение и использование документов с целью обеспечения надлежащего использования документов в реальных условиях эксплуатации таким образом, как это важно для эксплуатации и целесообразно для эксплуатационного персонала. Такой контроль предусматривает систему обратной связи для получения предложений от персонала по улучшению документов и порядка их использования.

Организация должна установить процесс инициирования, разработки, рассмотрения, контроля и регистрации изменений документов. Внесение изменений должно проходить ту же процедуру рассмотрения и утверждения, что и при первоначальной разработке документов. Способ внесения изменений должен быть установлен организацией.

Система документации по безопасности полетов должна пересматриваться:

на регулярной основе (по крайней мере, раз в год);

после значительных событий (слияние или поглощение предприятий, резкое увеличение или сокращение объема деятельности и пр.);

после технологических изменений (внедрение нового оборудования, начала эксплуатации нового типа ВС и т.п.);

после изменения правил, касающихся безопасности полетов.

Изменения в документации по обеспечению безопасности полетов должны рассматриваться и апробироваться с учетом ее влияния на всю систему документации по безопасности полетов.

Процедура, установленная Поставщиком обслуживания, должна обеспечивать применение только надлежащих документов. Пересмотренные документы должны быть заменены актуальной версией. С целью обеспечения пользователей надлежащими версиями утвержденных документов рекомендуется составить перечень основных документов и установить статус их пересмотра.

В соответствии с законодательными требованиями и/или для сохранения данных организация должна разработать порядок ведения записей по внесению изменений в документы.

Ненадлежащее обеспечение этого процесса может привести к непреднамеренному использованию устаревших документов.

На экземплярах документов, предназначенных для сторонних пользователей, если не предусматривается внесение изменений в эти экземпляры документов, должны быть сделаны соответствующие отметки.

5.2. Руководство по управлению безопасностью полетов

5.2.1. Общие положения

Каждая организация должна разработать свое Руководство по управлению безопасностью полетов. Структура РУБП определяется Поставщиком обслуживания и должна соответствовать объему и сложности осуществляемой деятельности. Допускается гибкий подход при определении структуры, формата, содержания или методов документирования СУБП.

Для небольших организаций в РУБП целесообразно включать полное описание СУБП со всеми требуемыми и/или необходимыми документированными процедурами. Для крупных организаций РУБП может быть создана как иерархическая структура документов СУБП.

РУБП должно содержать область применения СУБП, документированные процедуры или ссылки на них и описание взаимодействия процессов СУБП.

РУБП должно включать в себя информацию об организации, в том числе ее наименование, адрес и контактную информацию. В РУБП может быть приведена дополнительная информация, например направление деятельности организации, сведения о ее размере, историческая справка.

РУБП должно содержать элементы, предусмотренные пунктами 5.2.2.-5.2.9, но не обязательно в указанном порядке.

5.2.2. Наименование и область применения

В наименовании и/или области применения РУБП следует указывать организацию, которая будет его применять. В РУБП должна быть сделана ссылка на международный стандарт, документы воздушного законодательства России и другие документы, на основе которых разрабатывается СУБП Поставщика обслуживания.

5.2.3. Содержание РУБП

В содержании РУБП следует указывать номера, наименования всех разделов и номера страниц, на которых эти разделы расположены.

5.2.4. Рассмотрение, утверждение и пересмотр

РУБП должно содержать точные сведения о его статусе, датах рассмотрения, утверждения и пересмотра.

При необходимости характер изменений указывают в РУБП или приложениях к нему.

5.2.5. Политика и цели в области безопасности полетов

РУБП должно включать в себя политику и цели в области обеспечения безопасности полетов или ссылки на них. Решение о включении политики и/или целей в области обеспечения безопасности полетов в РУБП или об их издании отдельным документом принимает высшее руководство организации. Показатели результативности выполнения целей в области обеспечения безопасности полетов могут быть включены в другие документы СУБП организации. Политика в области обеспечения безопасности полетов должна содержать обязательства соответствия СУБП Поставщика обслуживания установленным требованиям и постоянного повышения результативности его СУБП.

Цели в области обеспечения безопасности полетов основаны на политике организации в области обеспечения безопасности полетов и должны быть достижимыми. Цели в области обеспечения безопасности полетов организации, представленные в количественном выражении, становятся показателями и должны измеряться и анализироваться.

5.2.6. Организационная структура, ответственность и полномочия

В РУБП должна быть приведена структура организации – Поставщика обслуживания. Ответственность, полномочия и взаимодействия могут быть приведены в организационных схемах и/или должностных/рабочих инструкциях. Эти документы могут быть включены в состав РУБП или на них должны быть сделаны ссылки.

5.2.7. Ссылки

РУБП должно содержать перечень документов, на которые делаются ссылки.

5.2.8. Описание СУБП

РУБП должно содержать описание СУБП и ее применения в организации, а также описание процессов управления безопасностью полетов и их взаимодействия. В РУБП должны быть также включены документированные процедуры или ссылки на них.

Организация должна документировать СУБП либо в последовательности, соответствующей потребностям организации.

В РУБП должны быть указаны применяемые организацией методы для выполнения политики и целей в области обеспечения безопасности полетов.

Описание СУБП должно в обязательном порядке включать демонстрацию выполнения установленных концептуальных рамок для СУБП:

1.1 Обязательства и ответственность руководства.

- 1.2 Ответственность за безопасность полетов.
- 1.3 Назначение сотрудников, ответственных за безопасность полетов.
- 1.4 Координация планирования мероприятий на случай аварийной обстановки.
- 1.5 Документация по СУБП.
2. Управление факторами риска для безопасности полетов:
 - 2.1 Определение факторов опасности.
 - 2.2 Оценка и уменьшение риска для безопасности полетов.
3. Обеспечение безопасности полетов:
 - 3.1 Контроль и количественная оценка показателей безопасности полетов.
 - 3.2 Осуществление изменений.
 - 3.3 Постоянное совершенствование СУБП.
4. Популяризация вопросов безопасности полетов:
 - 4.1 Подготовка и образование.
 - 4.2 Обмен информацией о безопасности полетов.

Пункты 1.1-1.3 концептуальных рамок целесообразно определять в разделе «Организационная структура, ответственность и полномочия» РУБП.

В описании СУБП также включаются те элементы СУБП, которые расширяют сферу деятельности СУБП Поставщика обслуживания более обязательных концептуальных рамок.

5.2.9. Приложения

РУБП может включать в себя приложения, содержащие справочную информацию.

5.3. Документированные процедуры

Структура и формат

Структура и формат документированных процедур (на бумажном или электронном носителе) должны быть представлены организацией в виде текстов, схем, таблиц, их комбинации или в другой приемлемой форме в зависимости от потребностей организации. Документированная процедура должна содержать необходимую информацию и иметь уникальную идентификацию для обеспечения прослеживаемости.

В документированных процедурах могут быть сделаны ссылки на рабочие инструкции, определяющие порядок выполнения работ. Документированные процедуры обычно описывают деятельность, включающую в себя несколько функций, в то время как рабочие инструкции обычно относятся к заданиям в рамках одной функции.

5.3.1. Содержание

Наименование должно четко идентифицировать документированную процедуру.

Цель разработки и использования ментированной процедуры должна быть четко идентифицирована.

Организация должна описать область применения документированной процедуры, включая обоснование и подробное описание любых сделанных исключений.

Организация должна идентифицировать ответственность и полномочия и/или функциональные обязанности персонала, а также взаимосвязь персонала с процессами и действиями, входящими в процедуру. Ответственность и полномочия могут быть представлены в виде схемы, таблицы или текста.

Уровень детализации документов зависит от сложности вида деятельности, используемых методов, уровня квалификации и подготовки персонала, необходимых для выполнения работ.

Ведение записей по виду деятельности, установленному в документированной процедуре, должно быть описано в разделе «Записи» или в другом разделе рабочей инструкции. Организация должна установить формы ведения записей, указать способы их заполнения, регистрации и хранения.

Документированная процедура может включать в себя приложения, содержащие вспомогательную информацию (таблицы, диаграммы, схемы и формы).

5.3.2. Рассмотрение, утверждение и пересмотр

Документированная процедура должна содержать сведения о своем статусе, датах рассмотрения, утверждения и пересмотра.

5.3.3. Определение изменений

При необходимости характер изменений должен быть указан в документированной процедуре или приложениях к ней.

5.4. Рабочие инструкции

5.4.1. Структура и формат

Рабочие инструкции должны разрабатываться и поддерживаться в рабочем состоянии, это необходимо для всех выполняемых работ, на которые отсутствие рабочих инструкций может повлиять отрицательно. Организация может использовать различные методы разработки и представления рабочих инструкций.

Рабочие инструкции должны иметь наименование и уникальный идентификационный номер для обозначения.

Структура, формат и уровень детализации рабочих инструкций должны соответствовать потребностям персонала организации и зависеть от сложности выполняемых работ, применяемых методов, уровня подготовки, квалификации и навыков персонала.

Структура рабочих инструкций может отличаться от структуры документированных процедур.

Рабочие инструкции могут быть включены в документированные процедуры или на них должна быть сделана ссылка.

5.4.2. Содержание рабочих инструкций

В рабочих инструкциях следует указывать ответственные участки деятельности организации. В рабочих инструкциях следует избегать излишней детализации, которая не приводит к улучшению управления деятельностью организации. Подготовка и переподготовка персонала может снизить потребность в детализации рабочих инструкций, при условии, что вовлеченный персонал должен получать всю необходимую информацию для правильного выполнения работы.

5.4.3. Виды рабочих инструкций

Общие требования к структуре или формату рабочих инструкций не устанавливаются, однако обычно они должны содержать цели и область применения выполняемых работ и задач. Кроме того, на рабочие инструкции должны быть сделаны ссылки в соответствующих документированных процедурах.

В любом случае в рабочих инструкциях должна быть указана последовательность выполнения операций, которая точно отражает установленные требования и соответствующую деятельность. Во избежание недопонимания и неточностей в организации следует установить определенный формат или структуру рабочих инструкций и придерживаться их.

5.4.4. Рассмотрение, утверждение и пересмотр

Организация должна обеспечить точные сведения о статусе и дате рассмотрения, утверждения и пересмотра рабочих инструкций.

5.4.5. Идентификация изменений

При необходимости характер изменений должен быть указан в рабочей инструкции или приложениях к ней.

5.6. Формы

Для записи данных, необходимых для подтверждения соответствия требованиям СУБП, организация должна разработать и вести специальные формы. Каждая форма организации должна иметь наименование, идентификационный номер, фамилии лиц, ответственных за пересмотр и дату пересмотра. Если формы приводятся в приложениях к РУБП, документированным процедурам и/или рабочим инструкциям, то на них должны быть сделаны ссылки.

Контрольная карта проверки выполнения требований концептуальных рамок к СУБП

Поставщика обслуживания

Глава Дос. 9859	Анализируемые элементы и вопросы по ним	Ответ	Статус приме- нения и приме- чания
Компонент 1 - Политика и цели БП организации			
Элемент 1.1. - Обязательства и ответственность по управлению БП			
Глава 8	Установлена ли в организации политика обеспечения БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 3 и 8	Отражает ли политика обеспечения БП в организации вопросы производственной деятельности, касающиеся СУБП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 3 и 8	Включает ли политика обеспечения БП в организации процедуры донесений (сообщений) по БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Четко ли политика БП в организации определяет типы производственных процессов и процедур, запрещенных с позиции СУБП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Содержит ли политика обеспечения БП в организации условия, при которых не будет применяться дисциплинарные воздействия?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Утверждена ли письменно Ответственным Лицом (Руководителем) организации политика обеспечения БП в организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Осведомлены ли сотрудники организации о проводимой руководством политике обеспечения БП в организации? Имеются ли наглядные доказательства данного факта?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Пересматривается ли периодически политика обеспечения БП в организации с целью оценки ее соответствия утвержденным целям и задачам организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Существует ли формализованный процесс разработки объективно полного перечня вопросов, касающихся целей обеспечения БП в организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Увязаны ли цели обеспечения БП в организации с используемыми (качественными и количественными) показателями БП, планом мероприятий по обеспечению БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Размножены и распространяются ли информация о целях и задачах обеспечения БП организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Элемент 1.2. - Обязанности по обеспечению БП			
Главы 8, 10	Имеется ли в организации официальное Ответственное Лицо (Руководитель), которое, независимо от исполнения других функций, несет полную ответственность и обязанности	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	

Глава Дос. 9859	Анализируемые элементы и вопросы по ним	Ответ	Статус приме- нения и приме- чания
	за применение и поддержание в рабочем состоянии SMS организации?		
Глава 8	Обладает ли Ответственное Лицо (Руководитель) ответственностью за гарантию правильного функционирования SMS организации во всех областях производственной деятельности организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Имеет ли Ответственное Лицо (Руководитель) право полного контроля финансовых ресурсов, необходимых для обеспечения всех видов производственной деятельности, определенных в соответствующем Сертификате организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Имеет ли Ответственное Лицо (Руководитель) право полного контроля человеческих ресурсов, необходимых для обеспечения всех видов производственной деятельности, определенных в соответствующем Сертификате организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Имеет ли Ответственное Лицо (Руководитель) непосредственную ответственность за деятельность организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Является ли Ответственное Лицо (Руководитель) лицом, которое несет окончательную ответственность за производственную деятельность организации, определенной в соответствующем Сертификате организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 8, 10	Имеются ли в организации четкий перечень обязанностей руководящего персонала, служащих организации (независимо от других их функций), которые непосредственно влияют на характеристики функционирования SMS организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Зафиксированы ли ответственность, обязанности персонала организации (включая руководство) в соответствующих документах организации, доведены ли они до соответствующего персонала организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Определен ли в организации перечень уровней управления SMS с четким уточнением лиц, имеющих право принятия решения по вопросам определения, уточнения, утверждения рисков БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Элемент 1.3. – Ключевые лица, отвечающие за БП организации			
Глава 8	Определены ли в организации ключевые квалифицированные лица для управления и контроля повседневного функционирования SMS организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Исполняют ли лица, определенные для кон-	<input type="checkbox"/> ДА	

Глава Дос. 9859	Анализируемые элементы и вопросы по ним	Ответ	Статус применения и примечания
	троля функционирования SMS организации, свои рабочие функции и обязанности?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Определены ли в соответствующих документах организации перечень ответственных лиц, ответственность и обязанности персонала организации всех уровней?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Элемент 1.4. – Координация действий в аварийной/непредвиденной ситуации			
Глава 8	Имеется ли в организации план действий в аварийной/непредвиденной ситуации, увязанный с размером, сущностью деятельности и сложностью структуры организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Увязаны ли процедуры плана действий в аварийной/непредвиденной ситуации организации с процедурами действий в аварийной/непредвиденной ситуации других организаций, с которыми организация взаимодействует при поставке своих услуг?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Имеется ли в организации процесс распределения и увязки процедур (действий) для персонала, принимающего участие в ликвидации аварийной / непредвиденной ситуации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Элемент 1.5. - Документация по SMS			
Главы 4 и 8	Создана и поддерживается ли в организации специальная библиотека по БП, имеющая соответствующую документацию по угрозам и инструкцию по документообороту?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 4 и 8	Имеется ли в организации разработанная и поддерживаемая в рабочем состоянии документация по SMS (на бумажном или электронном носителе)?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 7, 8, 10	Позволяет ли разработанная документация по SMS организации определить взаимосвязь всех ее элементов и системы в целом?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 8, 10	Имеется ли в организации План внедрения и использования SMS организации, обеспечивающий выполнение всех утвержденных целей обеспечения БП в деятельности организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 8, 10	Разработан ли План внедрения и применения SMS организации лицом или специальной группой лиц, использовавших соответствующий опыт и практику?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 8, 10	Имело ли лицо или специальная группа лиц, достаточно ресурсов (включая время для совещаний) для разработки Плана внедрения и применения SMS в организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Утвержден ли План внедрения и применения SMS в организации руководством организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Просматривается ли периодически План вне-	<input type="checkbox"/> ДА	

Глава Doc. 9859	Анализируемые элементы и вопросы по ним	Ответ	Статус применения и примечания
	дрения и применения SMS организации руководством организации?	<input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 8, 10	Позволяет ли План внедрения и применения SMS организации использовать его по этапам?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Позволяет ли План внедрения и применения SMS организации четко определить процессы и процедуры координации SMS организации и SMS других организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при поставке услуг?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Имеется ли в организации специально разработанное Руководство по применению SMS в качестве ключевого инструмента доведения необходимой информации до сотрудников организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Содержит ли Руководство по применению SMS организации все требуемые аспекты ее функционирования, включая политику в области обеспечения БП, цели, процедуры и индивидуальные обязанности персонала организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Четко ли Руководство по применению SMS организации освещает роль управления рисками как первостепенной задачи вопроса обеспечения БП и роли поддержания необходимого уровня БП как постоянной деятельности по данному вопросу?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Включены ли разделы, связанные с функционированием SMS организации в соответствующие утвержденные документы производственной деятельности организации, например как Руководство по организации и производству полетов (авиакомпания), Руководство по организации технического обслуживания ВС (авиакомпания), Руководство по аэропортовой деятельности (аэропорт) и т.п., в части касающейся конкретной области деятельности организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Имеется ли в организации система регистрации сообщений, обеспечивающая появление и сохранение сообщений (информации), необходимых для документирования и поддержания требований по обеспечению безопасности производственной деятельности организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 8	Соответствует ли система регистрации сообщений, существующая в организации соответствующим требованиям нормативных документов и лучшей практике авиационной	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	

Глава Дос. 9859	Анализируемые элементы и вопросы по ним	Ответ	Статус применения и примечания
	отрасли?		
Глава 8	Обеспечивает ли существующая в организации система регистрации сообщений наличие процедур контроля, необходимых для проведения соответствующей идентификации, четкости, хранения, защиты, архивирования, исправления, длительного хранения, перезаписи сообщений?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Компонент 2 - Управление рисками			
Элемент 2.1. - Идентификация угроз			
Главы 3, 9	Имеется ли в организации система сбора и обработки информации по БП для эффективного сбора информации о существующих угрозах производственной деятельности организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 3,4,9	Используются ли имеющейся в организации системой сбора и обработки информации о БП обычный (реагирующий), проактивный и прогнозный методы сбора информации по БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 3,9,10	Используются ли в организации обычные (реагирующие) процессы распознавания и сбора информации, имеющей отношение к БП и управлению рисками?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 9,10	Разработана ли в организации система подготовки персонала для работы с обычными (реагирующими) методами сбора информации о БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 9,10	Разработана ли в организации система общения (связи) по вопросам, имеющим отношение к обычным (реагирующим) методам сбора информации о БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Являются ли отчеты (сообщения), используемые обычными (реагирующими) методами сбора информации по БП, простыми по форме, легкодоступными и соответствующими масштабу деятельности организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 9,10	Просматриваются ли отчеты (сообщения), используемые обычными (реагирующими) методами сбора информации по БП, управленческим персоналом организации соответствующего уровня?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеется ли обратная связь с информаторами, дающая им возможность узнать о получении их сообщения и участия в получении результатов анализа сообщения?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 3,9,10	Используются ли в организации проактивные методы идентификации рисков БП, работающие на базе анализа производственной деятельности организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	

Глава Дос. 9859	Анализируемые элементы и вопросы по ним	Ответ	Статус применения и примечания
Главы 9,10	Существует ли подготовка в организации для использования персоналом проактивных методов в своей производственной деятельности?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 9,10	Разработана ли в организации система общения (связи) по вопросам, имеющим отношение к проактивным методам сбора информации о БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Являются ли отчеты (сообщения), используемые проактивными методами сбора информации по БП, простыми по форме, легкодоступными и соответствующими масштабу деятельности организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 3,9,10	Используются ли в организации прогнозные процессы распознавания и сбора информации, использующих реальные характеристики производственной деятельности организации, полученные в режиме реального времени и нормальных условиях?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 9,10	Разработана ли в организации система подготовки персонала для работы с прогнозными методами сбора информации о БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Разработана ли в организации система общения (связи) по вопросам, имеющим отношение к прогнозным методам сбора информации о БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Увязан ли процесс распознавания и сбора информации на основе прогнозных методов с масштабом производственной деятельности организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Элемент 2.2. - Оценка рисков БП и их смягчение			
Главы 9,10	Разработаны и поддерживаются ли в рабочем состоянии процессы в организации, обеспечивающие анализ, оценку и контроль рисков БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 4, 9,10	Четко ли определены в документации по SMS организации взаимосвязи между угрозами, последствиями и рисками БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 5,9	Существует ли в организации структурированный процесс анализа рисков БП, учитывающих последствия идентифицированных угроз, выраженных в терминах вероятности и возможности свершения события?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 5,9	Имеются ли в организации критерии для анализа рисков БП и определения допустимого уровня риска БП, который разрешен в организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 5,9	Имеется ли в организации стратегии смягчения рисков БП, включающие план корректирующих действий для предотвращения по-	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	

Глава Дос. 9859	Анализируемые элементы и вопросы по ним	Ответ	Статус приме- нения и приме- чания
	вторения зафиксированных событий и отклонений?		
Компонент 3 – Гарантии БП			
Элемент 3.1. - Наблюдение за характеристиками БП и их измерение			
Главы 9,10	Имеется ли процессы внутри организации для оценки характеристик БП организации и подтверждения эффективности процедур контроля рисков БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Используются ли следующие средства для вышеуказанных процессов: - системы регистрации сообщений - изучение вопросов БП - обзоры БП - аудиты БП - обследования БП - исследования БП внутри организации	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Главы 6,9	Подтверждены ли характеристики SMS организации на основании показателей БП и контрольных цифр, связанных с функционированием SMS?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Просматриваются ли сообщения по БП управленческим персоналом организации соответствующего уровня?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеется ли обратная связь с информаторами, дающая им возможность узнать о получении их сообщения и участия в получении результатов анализа сообщения?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Корректирующие и превентивные действия определяются в соответствии с идентифицированными угрозами?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеются ли процедуры в организации для проведения исследований БП внутри организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Существует ли процесс, гарантирующий, что все отмеченные события и отклонения подвергаются анализу с целью идентификации всевозможных угроз?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеется ли в организации процесс для оценки эффективности разработанных корректирующих/превентивных действий?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеется ли в организации система наблюдения за процессом подачи сообщений внутри организации и принятия соответствующих корректирующих действий?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Используется ли аудит производственной безопасности в качестве независимого и ответственного инструмента для проведения эффективных внутренних оценок БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Охватывает ли система аудита производственной безопасности все функции, сферы ак-	<input type="checkbox"/> ДА	

Глава Дос. 9859	Анализируемые элементы и вопросы по ним	Ответ	Статус применения и примечания
	тивности и организации, связанные с деятельностью организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеются ли процедуры для фиксирования результатов проведения аудита и их сохранения?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеются ли процедуры выбора/обучения для обеспечения объективности и компетентности аудиторов и беспристрастности процесса проведения аудита?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеются ли процедуры контроля выполнения требований по отложенным по времени корректирующим и превентивным действиям, установленным по результатам проведения аудита?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеются ли процедуры фиксирования действий и результатов проверки (аудита)?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеются ли в организации процесс отслеживания и анализа трендов?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Элемент 3.2. – Внесение изменений			
Глава 9	Разработана и поддерживается ли в рабочем состоянии в организации процесс определения изменений внутри организации, которые могут оказывать воздействие на процессы и услуги?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеется ли в организации процесс анализа изменений, происходящих либо в структуре, сфере деятельности организации, либо в составе ключевых персон, которые непосредственно влияют на риски БП?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Созданы ли в организации условия для объективной оценки параметров БП до принятия решения о необходимости проведения изменений?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеется ли в организации процесс ограничения или изменения процедур контроля рисков БП, необходимость в которых исчезла благодаря внесению изменений в организации (оперативная сфера деятельности или т.п.)?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Элемент 3.3. – Постоянное улучшение SMS организации			
Глава 9	Имеется ли в организации разработанный и поддерживаемый в рабочем состоянии процесс идентификации случаев, требующих изменения стандартов разделов SMS?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Разработан ли в организации механизм определения влияния изменения стандартов разделов SMS на соответствующую сферу производственной деятельности организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	

Глава Дос. 9859	Анализируемые элементы и вопросы по ним	Ответ	Статус применения и примечания
Глава 9	Разработан ли в организации механизм ограничения или смягчения влияния случаев, требующих изменения стандартов разделов SMS?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеется ли в организации процесс проактивной оценки подразделений, оборудования, документации и процедур (при помощи аудита, обзоров и т.п.)?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеется ли в организации процесс проактивной оценки характеристик индивидуалов для получения подтверждения их возможности ответственно выполнять свои обязанности, связанные с БП организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Компонент 4 - Продвижение БП			
Элемент 4.1. - Подготовка и обучение			
Глава 9	Имеется ли в организации процесс определения требований к подготовке персонала для компетентного выполнения ими функций, касающихся функционирования SMS организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Соответствует ли существующая в организации подготовка индивидуалов по БП требованиям, определенных спецификой их отношения к SMS организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Включена ли подготовка по БП в общую подготовку к работе в организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Проводится ли в организации подготовка персонала по действиям в аварийной/непредвиденной ситуации в части, их касающихся??	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеется в организации процедуры определения эффективности подготовки?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Элемент 4.2. – Обмен информацией по вопросам БП			
Глава 9	Имеются ли внутри в организации система обмена информацией, которая обеспечивает эффективную работу SMS?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеются ли в организации процедуры (письменное общение, встречи, обмен электронной информацией и т.п.), которые учитывают размер и масштаб деятельности организации?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Имеется ли в организации специально выделенная и поддерживаемая в актуальном состоянии важная (критичная) информация по БП, которая определена соответствующими документами по SMS?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	
Глава 9	Распространяется ли важная (критичная) информация по БП внутри организации и оценивается ли эффективность распространения?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	

Глава Дос. 9859	Анализируемые элементы и вопросы по ним	Ответ	Статус приме- нения и приме- чания
	ния информации по БП внутри организации?		
Глава 9	Имеются ли в организации процедуры для объяснения применяемых действий по обеспечению БП, почему они предлагаются и изменяются при необходимости?	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ	