



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



FAKULTA STROJNÍHO INŽENÝRSTVÍ

LETECKÝ ÚSTAV

FACULTY OF MECHANICAL ENGINEERING

INSTITUTE OF AEROSPACE ENGINEERING

## VYTVOŘENÍ DOKUMENTACE PRO CERTIFIKACI ATO DLE PART-FCL

CREATION OF DOCUMENTATION FOR THE ATO CERTIFICATION ACCORDING TO PART-FCL

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

KRISTÝNA ZEDNÍČKOVÁ

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

JUDr. JAROMÍR HAMMER

Vysoké učení technické v Brně, Fakulta strojního inženýrství

Letecký ústav

Akademický rok: 2013/2014

## **ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE**

student(ka): Kristýna Zedníčková

který/která studuje v **bakalářském studijním programu**

obor: **Profesionální pilot (3708R030)**

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č.111/1998 o vysokých školách a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně určuje následující téma bakalářské práce:

### **Vytvoření dokumentace pro certifikaci ATO dle PART-FCL**

v anglickém jazyce:

#### **Creation of documentation for the ATO certification according to PART-FCL**

Stručná charakteristika problematiky úkolu:

Zpracování požadované dokumentace pro schválení letecké školy ATO dle podmínek PART-FCL. Doporučuje se zpracování v rozsahu pro "složitou organizaci", včetně uvedení konkrétního rozsahu a konfigurace ATO (počet a typy letadel, druhy poskytovaného výcviku, rozsah potřebného personálu a požadavky na jeho kvalifikaci).

Cíle bakalářské práce:

Zpracování dokumentace, která bude přijatelná pro licenční řízení před ÚCL ČR, pro vydání oprávnění ATO.



Seznam odborné literatury:

Předpis Part-FCL (včetně příslušných AMC a GM materiálů)

Předpis Part-ORA (včetně příslušných AMC a GM materiálů)

Nařízení (EK) č. 290/2012

Nařízení (EK) č.1178/2011

Web EASA

Web ÚCL ČR

Vedoucí bakalářské práce: JUDr. Jaromír Hammer

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2013/2014.

V Brně, dne 18.11.2013

L.S.

---

doc. Ing. Jaroslav Juračka, Ph.D.

Ředitel ústavu

---

doc. Ing. Jaroslav Katolický, Ph.D.

Děkan fakulty

## **Abstrakt**

Cílem mé bakalářské práce je vytvoření dokumentace pro tvorbu schválené organizace pro výcvik (ATO), která bude přijatelná pro Úřad pro civilní letectví a na základě jíž bude vydáno Úřadem výcvikové organizaci oprávnění podle nových pravidel dle PART-FCL.

## **Abstract**

The aim of my bachelor's thesis is processing of documentation for creation of approved training organization, which is acceptable for the Civil aviation authority. The certification of ATO will be issued by the Civil aviation authority on the base of this documentation according the new regulations considering PART-FCL.

## **Klíčová slova**

Schválená organizace pro výcvik, předpisy, osvědčení, struktura, příručka, shoda, bezpečnost, personál, vybavení, záznam, dohled

## **Keywords**

Approved training organization, regulations, certification, structure, manual, quality, safety, personnel, equipment, record, supervision

## **Bibliografická citace**

ZEDNÍČKOVÁ, K. *Vytvoření dokumentace pro certifikaci ATO dle PART-FCL*. Brno: Vysoké učení technické v Brně, Fakulta strojního inženýrství, 2014. 74 s. Vedoucí bakalářské práce JUDr. Jaromír Hammer.

## Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou bakalářskou práci na téma Vytvoření dokumentace pro certifikaci ATO dle PART-FCL jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího bakalářské práce, JUDr. Jaromíra Hammera, a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou všechny citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce.

Jako autorka uvedené bakalářské práce dále prohlašuji, že v souvislosti s vytvořením této bakalářské práce jsem neporušila autorská práva třetích osob, zejména jsem nezasáhla nedovoleným způsobem do cizích autorských práv osobnostních a/nebo majetkových a jsem si plně vědoma následků porušení ustanovení § 11 a následujících zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, včetně možných trestněprávních důsledků vyplývajících z ustanovení části druhé, hlavy VI. díl 4 Trestního zákoníku č. 40/2009 Sb.

V Brně dne 20. května 2014

.....

Kristýna Zedníčková

## **Poděkování**

Děkuji vedoucímu mé bakalářské práce panu JUDr. Jaromíru Hammerovi za odborný dohled, užitečné rady a připomínky.

Dále děkuji panu Ing. Mgr. Pavlu Imřišovi, Ph.D. za doporučení v oblasti stylistiky práce, citací a ostatním pracovníkům Leteckého ústavu VUT FSI v Brně.

Děkuji letecké škole Pondus Air s.r.o. za spolupráci a užitečné informace a v neposlední řadě mé rodině i svým nejbližším za jejich trpělivost, podporu při studiu a psaní bakalářské práce.

# Obsah

Obsah .....	8
1. Úvod .....	9
2. Nové předpisy .....	10
3. ATO (Definice, uvedení do problematiky) .....	12
3.1 Organizační struktura ATO .....	12
3.2 Poskytované výcviky v ATO .....	13
4. Schvalovací postupy pro ATO .....	14
4.1 Udělování oprávnění .....	14
4.2 Změny v organizacích .....	15
4.3 Zachování platnosti osvědčení .....	15
5. Bezpečnostní program .....	16
5.1 Hlášení událostí .....	16
6. Systém řízení ATO .....	17
6.1 Nesložité organizace .....	17
6.2 Složité organizace .....	17
6.3 Politika bezpečnosti .....	18
6.4 Řízení bezpečnostních rizik .....	18
6.5 Výcvik a komunikace ohledně bezpečnosti .....	19
6.6 Dokumentace systému řízení organizace .....	19
7. Provozní příručka a příručka pro výcvik .....	21
7.1 Obsah a struktura příruček .....	21
7.2 Platnost příruček .....	23
8. Systém sledování shody .....	24
8.1 Politika a strategie systému sledování shody .....	24
8.2 Zajištění shody .....	25
8.3 Systém sledování shody pro ATO .....	25
8.4 Řízení rizik .....	26
8.5 Audity .....	27
8.6 Systém kontroly a nápravných opatření .....	27
8.7 Záznamy .....	29
8.8 Školení personálu v rámci zajištění shody .....	29
9. Systém řízení bezpečnosti .....	30
9.1 Politika bezpečnosti .....	30
10. Zařízení a vybavení .....	33
10.1 Pozemní zařízení a prostory ATO .....	33
10.2 Požadavky na provozní prostory .....	33
10.3 Schválená výcviková zařízení .....	34
11. Požadavky na personál .....	35
12. Vedení záznamů .....	37
13. Dohled nad ATO .....	38
14. Závěr .....	39
Seznam použité literatury .....	40
Přehled citací a volných citací .....	41
Seznam použitých zkratk .....	43
Seznam použitých obrázků .....	44
Seznam příloh .....	45

# 1. Úvod

Z důvodu zvětšujícího se počtu výcvikových organizací, nutnosti sjednocení a zdokonalení osnov leteckých výcviků, rostoucích nároků na kvalitu výcviku a bezpečnost létání obecně, dochází prostřednictvím Evropské agentury pro bezpečnost civilního letectví (EASA) k tvorbě nových předpisů. Přičemž hlavními důvody EASA bylo pokrytí předpisy licencování nových výcviků např. LAPL, BPL, SPL atd. a implementace systému řízení bezpečnosti do všech výcvikových zařízení na základě požadavku ICAO.

Nové předpisy se mimo jiné zabývají i vytvořením nových schválených organizací pro výcvik (ATO), převodem stávajících výcvikových zařízení jako jsou FTO (Flight training organization) a RZ (Registrované zařízení) na ATO. Předpisy se zaměřují především na strukturu výcvikové organizace, personální obsazení, osnovy výcviků, dokumentaci, příručkami pro výcvik a provozními příručkami, cvičnými letouny apod. Ústředními zdroji pro mou práci jsou Nařízení (EK) č. 1178/2011, Nařízení (EK) 290/2012 a s nimi související AMC (Přijatelné způsoby průkazu) a GM (Poradenský materiál).

„Nová pravidla“ postupně nahradí stávající předpisy JAR-FCL týkající se způsobilosti členů letových posádek (konkrétně JAR-FCL 1 - letoun, JAR-FCL 2 - vrtulník, JAR-FCL 3 - zdravotní způsobilost, JAR-FCL 4 - palubní inženýři). V přechodném období jsou uplatňována dočasná opatření a po jeho uplynutí se již všechny organizace budou muset řídit novými předpisy a splňovat požadavky pro schválené výcvikové organizace.

Cílem mé práce je obeznámit odbornou veřejnost se změnami v předpisech, týkajících se výcvikových organizací, popsat postup při tvorbě ATO či převodu stávající organizace na ATO, vytvoření dokumentace pro certifikaci ATO dle PART-ORA tak, aby žadatel uspěl s požadavkem schválení na ÚCL. Součástí práce jsou podrobné postupy certifikace, vybrané formuláře a vzory příruček.

## 2. Nové předpisy

V souvislosti se zaváděním nové evropské legislativy do civilního letectví v členských státech EU prostřednictvím Evropské agentury pro bezpečnost civilního letectví (EASA) vzešlo v platnost Nařízení komise EU č. 1178/2011, které upravuje předpisy v oblasti licencování posádek, tvorby, chodu a struktury výcvikových organizací. Toto nařízení je platné od 3. listopadu 2011 s účinností od 8. dubna 2012. V tomto krátkém časovém rozmezí by nebyla Česká republika a další členské státy schopny přechodu, a proto byl jednotlivým státům ponechán určitý čas, ve kterém se řídí přechodnými opatřeními podle Nařízení (EK) č. 1178/2011 a Nařízením (EK) č. 290/2012. Nové předpisy by pak postupně měly úplně nahradit stávající předpisy JAR-FCL. Po uplynutí přechodného období, pak již všechny členské státy EU musí splňovat podmínky a požadavky nových předpisů. Přechodná opatření pro ČR jsou zobrazena na obr. 1.

	8. 4. 2013	8. 4. 2014	8. 4. 2015	8. 4. 2016	8. 4. 2017	8. 4. 2018
<b>OBCENĚ</b>	Uplatnění Příloh I, II, III, IV, V, VI, VII kromě výjimek popsaných níže					
<b>PRŮKAZY A KVALIFIKACE</b>	Převod národních průkazů pilotů letounů a vrtulníků na průkazy dle Části FCL	Národní průkazy pilotů letounů a vrtulníků již neplatí				
	Převod průkazů pilota kluzáků a balónů Převod národních kvalifikací	Průkazy pilota balónů a kluzáků ICAO a národní kvalifikace již neplatí				
<b>VÝCVIKOVÉ ORGANIZACE A VÝCVIKY</b>	Úřad schvaluje příručky a provádí audity	FTO musí splňovat požadavky dle Části ARA a ORA (mimo těch pro výcviky BPL, SPL, LAPL, PPL a zkušební lety)				
	Registrovaná zařízení, FTO a již schválené ATO poskytují výcviky	Výcviky poskytují pouze schválené ATO a dříve osvědčené FTO ATO i FTO musí splňovat požadavky dle Části ARA a ORA, včetně těch pro BPL, SPL, LAPL, PPL a testovací lety				
	Výcviky, zahájené ne podle příruček JAR-FCL	Výcviky zahájené podle schválených příruček dle Části FCL				
<b>PLATNOSTI OSVĚDČENÍ</b>	Osvědčení zdravotní způsobilosti jiná než podle Části ARA					
	Osvědčení FTO a TRTO					
	JAA průkazy pilotů letounů a vrtulníků					

Obr. 1 - Schéma přechodných opatření pro ČR, Zdroj: [www.aeroweb.cz](http://www.aeroweb.cz)

Prvním problémem je převod národních průkazů a kvalifikací. Národní průkazy pilotů letounů a vrtulníků musí být do 8. 4. 2014 převedeny v souladu s předpisem PART-FCL. Průkazy pilotů kluzáků a balónů pak musí být vyměněny nejpozději do 8. 4. 2015 a taktéž do tohoto data musí být proveden převod národních kvalifikací. Po uplynutí této doby národní průkazy a kvalifikace pozbývají platnosti.

Dalším předmětem přechodných opatření jsou výcvikové organizace a poskytované výcviky. Do 8. 4. 2014 Úřad pro civilní letectví schvaluje příručky předložené výcvikovými organizacemi a provádí jejich kontrolu a schvalování. Od tohoto data musí FTO splňovat požadavky nařízení dle PART-ARA a PART-ORA. Výjimku tvoří takové organizace, které poskytují pouze výcviky BPL, SPL, LAPL, PPL a zkušební lety.

Registrovaná zařízení, FTO a již schválené ATO mohou zajišťovat letecké výcviky do 8. 4. 2015. Poté již mohou být výcviky prováděny jedině ve schválených výcvikových organizacích ATO a dříve osvědčených FTO. ATO i FTO musí splňovat podmínky PART-ARA a PART-ORA, včetně organizací poskytujících výcviky BPL, SPL, LAPL, PPL a zkušební lety.

Výcviky, které byly zahájeny podle příruček JAR-FCL mohou být dokončeny do 8. 4. 2016. Následně pak musí všechny výcviky probíhat v souladu s příručkami dle PART-FCL.

Poslední část přechodných opatření se zabývá platností osvědčení. Platnost osvědčení zdravotní způsobilosti jiná než podle PART-ARA, osvědčení FTO a TRTO vyprší 8. 4. 2017. JAA průkazy pilotů letounů a vrtulníků jsou platné nejdéle do 8. 4. 2018.



V každé evropské zemi jsou stanovena příslušným Úřadem pro civilní letectví individuálně odlišná přechodná opatření, vyhovující danému státu, zohledňující schopnost přizpůsobení se novým předpisům.

Nařízení komise EU č. 1178/2011 obsahuje 7 příloh:

**I – PART-FCL** - zabývající se licencováním leteckých posádek, nahrazující JAR-FCL 1 a 2 a zahrnující vznik nové kvalifikace LAPL (1)

**II – Převod národních průkazů pilota letounů a vrtulníků na Part-FCL** - týkající se převodu národních průkazů

**III – Průkazy pilota z 3. států** - zabývající se převodem průkazů, které byly získány mimo EU

**IV – Part-MED – Zdravotní způsobilost** - upravující podmínky pro získání zdravotní způsobilosti pilotů a řešící licencování leteckých lékařů. V této části je předložen nový seznam oprávněných leteckých lékařů a jsou zde dány jejich pravomoce. Určení letečtí lékaři (AME) nově budou moci provádět zdravotní prohlídku 2. třídy pro soukromé piloty letounů, vrtulníků, piloty kluzáků a balónů a prodlužovat zdravotní prohlídku 1. třídy pro profesionální piloty letounů a vrtulníků. Vstupní prohlídka 1. třídy však i nadále zůstane v kompetenci pouze Letecko lékařského centra (AMC). V ČR je jím ÚLZ. V budoucnosti se však uvažuje o tom, že by mohli i pověřeni lékaři vydávat zdravotní prohlídku 1. třídy.

**V – Part CC – Palubní průvodčí** - týkající se posádek letounů užívaných v civilní letecké dopravě tzn. stevardek a stevardů

**VI – Part-ARA – Požadavky na Úřad** - zabývající se národními leteckými úřady (v ČR ÚCL)

**VII – Part-ORA – Požadavky na organizace** - pojednávající o výcvikových organizacích, zavádějící nově jedinou schválenou organizaci pro letecký výcvik, kterou je ATO, a s tím spojeným zrušením stávajících výcvikových organizací jako jsou RZ a FTO. [1]  
Jednoduché schéma můžete vidět na Obr. 2.

V práci bude dále pojednáváno o části VII tohoto nařízení PART – ORA konkrétně o Hlavě ATO, která se zabývá problematikou schválených výcvikových organizací (ATO).



Obr. 2 - Přílohy Nařízení Komise (EU) č. 1178/2011, Zdroj: [www.aeroweb.cz](http://www.aeroweb.cz)

---

(1) LAPL - LIGHT AIRCRAFT PILOT LICENCE - PRŮKAZ ZPŮSOBILOSTI PILOTA LEHKÝCH LETADEL

LPL(A) - Práva a podmínky:

Držitel průkazu LAPL(A) má práva k výkonu funkce velitele letadla v jednomotorových pístových pozemních letounech nebo TMG s maximální certifikovanou vzletovou hmotností 2 000 kg nebo nižší, přičemž smí přepravovat nejvíce tři cestující, takže počet osob na palubě letadla nikdy nepřesáhne čtyři osoby. Držitelé průkazu LAPL(A) mohou přepravovat cestující až poté, co po vydání průkazu způsobilosti absolvují dobu letu odpovídající deseti hodinám ve funkci velitele letadla v letounech nebo TMG.

Dále existují varianty:

LAPL(H) - průkaz způsobilosti pilota lehkých letadel pro vrtulníky

LAPL(S) - průkaz způsobilosti pilota lehkých letadel pro kluzáky

LAPL(B) - průkaz způsobilosti pilota lehkých letadel pro balóny

### 3. ATO (Definice, uvedení do problematiky)

ATO – Approved training organization – Schválená organizace pro výcvik

Definice ATO dle PART-ORA:

*„Schválenou organizací pro výcvik (ATO)“ se rozumí organizace způsobilá pro vydání nebo zachování oprávnění umožňující provádět výcvik potřebný pro získání průkazu způsobilosti pilota a souvisejících kvalifikace a osvědčení. (2)*

ATO je organizace schválená Úřadem pro civilní letectví pro zajišťování leteckých výcvikových programů a licencování leteckého personálu. Tato organizace musí splňovat požadavky a předpisy v oblasti organizace, struktury, vybavení atd. Musí být vybavena odpovídajícím zařízením, jak pro teoretickou (učebny, studijní materiály), tak praktickou část výcviku (výcvikové letouny, simulátory) a kvalifikovaným personálem (lektoři teoretické výuky, letoví instruktoři, vedoucí, pozemní pracovníci). Organizace musí být finančně zajištěná a soběstačná. Pro každou leteckou školu musí být sestaveny individuální, potřebám školy a náplním výcviku uzpůsobené provozní příručky a příručky pro výcvik. A každá škola musí mít v zastoupení nejen vedoucího pracovníka, osoby kvalifikované jako vedoucí výcviku, vedoucí letového instruktora, ale také zaměstnance vykonávající funkce týkající se bezpečnosti apod. Dohled nad organizacemi spadá pod příslušný Úřad pro civilní letectví.

#### 3.1 Organizační struktura ATO

Organizační struktura ATO závisí na rozsahu a druhu poskytovaných služeb. Je žádoucí, aby byla splněna očekávání potenciálních zákazníků a uspokojeny potřeby žadatelů o výcvik v souladu s platnými předpisy. Struktura ATO by měla vyhovovat co nejplynulejšímu a bezproblémovému chodu organizace a nejefektivnějšímu způsobu řízení. Každá organizace musí mít vedoucího, jehož konečné rozhodnutí může ovlivnit další působení organizace v oblasti poskytování výcviků a licencování leteckého personálu.

Složení organizačního týmu závisí na potřebách organizace a národních předpisech. U organizací, které mohou poskytovat školení leteckého personálu, je vyžadována složitější organizační struktura. Ve všech případech Úřad pro civilní letectví očekává, že mu vedoucí organizace předá úplné, pravdivé a spolehlivé informace o průběhu a kvalitě poskytovaných výcviků a chodu organizace. Organizace by měla zavést pozice, které jsou přímo podřízeny vedoucímu výcviku, odpovědné za výcvik a teoretickou výuku a procesy kvality řízení.

ATO musí poskytovat služby v souladu s jejich schválenými organizačními pravidly. Obsah každého výcvikového programu včetně výukových postupů a používaných výcvikových zařízení musí být dokumentován. Předpisem je dáno, že každá výcviková organizace má povinnost vypracovat své vlastní provozní příručky a příručky pro výcvik, vyhovující jejím individuálním potřebám a poskytovaným službám.

ATO taktéž může poskytovat služby držitelům zahraničních licencí, v souladu s danými předpisy. Díky tomu je umožněna spolupráce mezi organizacemi všech smluvních států. Tato dohoda významně usnadňuje převod licencí a pozitivně ovlivňuje součinnost a sjednocení pravidel pro výcvikové organizace na úrovni celé Evropy. [2]

## 3.2 Poskytované výcviky v ATO

ATO je schválená výcviková organizace pro zajišťování následujících typů výcviků:

- a) LAPL, PPL, SPL a BPL a souvisejících kvalifikací a osvědčení
- b) CPL, MPL, ATPL a souvisejících kvalifikací a osvědčení [3]

Dále ATO poskytuje výcvik pro získání kvalifikací: Night, IR, Tow, MEP, MCC, FI.

Tradiční výcvikové programy jsou navrženy převážně pro získání požadované licence nebo kvalifikace dle stanovených norem a v souladu s platnými předpisy. Je nutné dodržet předepsaný počet hodin teoretické výuky a letových hodin v daném výcvikovém programu. Program může být uzpůsoben národním předpisům a kvalita i úroveň výcviku je kontrolována příslušným Úřadem pro civilní letectví.

V dnešní době se také zdokonaluje a sjednocuje metodika výuky, což je přínosem pro zkvalitnění poskytovaných služeb a výuky jednotlivých výcvikových programů. Zvyšuje se také bezpečnost v podobě bezpečnostních opatření a školení a prohlubují se znalosti zajištěním kvalifikovaných, odborně vzdělaných pracovníků. Dobře navrženy výcvikový program pro danou školu může přinést významné zlepšení úrovně poskytovaných služeb.

Cílem je, aby vzdělávací programy poskytly absolventům kurzů co nejlepší znalosti, dovednosti, vědomosti, a aby byli žáci po ukončení výuky plně kompetentní a schopni vykonávat funkci danou absolvovanými výcviky. Důležité je také zachování bezpečnosti létání, účinnosti a efektivnosti poskytovaných služeb. [4]

## 4. Schvalovací postupy pro ATO

Úřad pro civilní letectví vydává schvalovací postupy, pomocí nichž ověřuje, zda žadatel splňuje požadavky pro udělení osvědčení. Při žádosti o schválení musí být úřadu předloženy návrhy výcvikových programů ATO a provozní příručky.

Úřad posoudí žádost o schválení ATO. Pokud je žádost vyhodnocena jako vyhovující, licenční orgán vydá organizaci schválení. To se skládá z osvědčení o schválení a další dokumentace stanovující podmínky certifikace.

Stát může svěřit dohled nad organizacemi Regionální organizaci bezpečnostního dozoru (RSOO), což je organizace vytvořená skupinou států za účelem efektivního sjednocení, integrace předpisů a provozních postupů.

Na základě schválení Úřadem pro civilní letectví, ATO může poskytovat výcvikové programy v souladu s podmínkami uvedenými ve schvalovacím dokumentu.

Podle úmluvy o mezinárodním civilním letectví mají úřady za povinnost zajistit platnost dokumentů, které vydávají a současně ověřit odbornou způsobilost držitelů těchto dokumentů. Licenční orgány mohou vydat určitá omezení držitelům licencí, za kterých mohou poskytovat výcvikové programy, v souladu se zachováním oprávnění.

ATO může mít také sídlo v zahraničí. Důvodem je zmírnění prostožů způsobených převody veškerých licencí, urychlení a zjednodušení legislativního procesu. V tomto případě se uplatňuje koncept společného dohledu a schvalovacích postupů dvou států. Rovněž musí být ověřeno plnění národních předpisů příslušných států. [5]

Úřad pro civilní letectví vydal seznam schválených organizací pro výcvik, který je předmětem přílohy č. 1 této bakalářské práce. Údaje jsou vztaženy ke dni 20. 2. 2014 - poslední aktualizace údajů na stránkách ÚCL v průběhu tvorby bakalářské práce.



Obr. 3 - Znak Úřadu pro civilní letectví ČR a příjezdová mapa, Zdroj: [www.caa.cz](http://www.caa.cz)

### 4.1 Udělování oprávnění

Některé státy vydávají schválení výcvikové organizace na dobu určitou, jiné vydávají schválení, které je v platnosti tak dlouho, dokud jsou splněny podmínky, za nichž bylo schválení uděleno. Každý stát si může vybrat postup, který mu lépe vyhovuje v souladu s jeho právním systémem. Po udělení oprávnění bude ATO pod dohledem Úřadu pro civilní letectví, aby bylo zajištěno, že výcviková organizace pracuje v souladu s podmínkami schválení. [6]

V příloze č. 2 naleznete žádost o osvědčení schválené organizace pro výcvik ATO (AMC1 ORA. ATO. 105), tedy dokument, který je nutno vyplnit za účelem certifikace ATO na ÚCL.

## 4.2 Změny v organizacích

Letecký výcvik je dynamická činnost, tudíž je vysoce pravděpodobné, že bude ATO žádat o změnu v rozsahu oprávnění. Důvodem může být změna výcvikového vybavení, zavedení nového výcvikového programu atd. Změny v organizacích se mohou týkat také obměny názvu, umístění nebo odpovědného vedoucího.

Žádost o změnu oprávnění by měla být podána nejméně 30 dní před zamýšleným provedením změny na Úřad pro civilní letectví. V případě plánování změny v personálním obsazení by měl být úřad informován nejméně 10 dní před plánovaným datem změny. Nepředvídatelné změny pak musí být hlášeny co nejdříve, aby úřad mohl stanovit, zda jsou i nadále splněny platné požadavky, popřípadě aby mohl změnit příslušné osvědčení a související podmínky schválení.

Změna v názvu vyžaduje podání úplně nové žádosti o schválení organizace, ke které může být přiložena kopie dokumentace původní organizace, umožňující kontrolu plnění podmínek. [7]

Formulář žádosti o vydání prvního oprávnění či ohlášení změny oprávnění je k nahlédnutí v příloze č. 3 této práce.

## 4.3 Zachování platnosti osvědčení

Osvědčení organizace zůstává platné, pokud organizace trvale splňuje sjednané podmínky a řídí se ustanoveními týkajícími se nálezů.

Úřad pro civilní letectví kontroluje, zda organizace plní stanovené požadavky. Pokud úřad objeví neshodu, vydá tzv. nález. Organizace musí zjistit příčinu, vypracovat systém nápravných opatření a prokázat úřadu, že se podle nich řídí. Včasné zjištění příčiny přispívá k efektivnímu stanovení nápravných opatření, k eliminaci, zmírnění a prevenci nesrovnalostí.

Příklad vydaného nálezu Úřadem pro civilní letectví na základě provedené kontroly činnosti ATO, zjištění neshody a vydání návrhu nápravného opatření poskytuje příloha č. 4.

V souvislosti s kontrolou plnění podmínek osvědčení, musí být zajištěn přístup úřadu do provozních prostor organizace, k letadlům a k veškeré dokumentaci.

Osvědčení je zachováno, pokud se jej organizace sama nevzdá před uplynutím platnosti nebo osvědčení není z jiného důvodu zrušeno. Pokud se organizace osvědčení vzdá nebo je zrušeno, musí jej neprodleně vrátit příslušnému úřadu. [8, 9, 10, 11, 12]

V rámci srovnání ATO a původní výcvikové organizace FTO je nutné zmínit, že hlavním rozdílem v oblasti zachování platnosti osvědčení je doba pozbytí tohoto osvědčení. U ATO, jak již bylo řečeno výše, je osvědčení zachováno, za předpokladu splnění stanovených podmínek, neomezeně. V původních organizacích poskytujících letecký výcvik FTO byla platnost osvědčení limitována třemi kalendářními roky.

## 5. Bezpečnostní program

Důvodem zavedení bezpečnostního programu do všech výcvikových organizací byl požadavek ICAO týkající se zvýšení bezpečnosti a zavedení systému řízení bezpečnosti do všech leteckých škol.

Každá organizace se musí řídit bezpečnostními opatřeními, vydanými Evropskou agenturou pro bezpečnost civilního letectví a příslušnými Úřady pro civilní letectví. Organizace musí mít vypracovaný bezpečnostní program, absolvovat bezpečnostní školení a stanovit pracovníky bezpečnosti. Rovněž musí dbát na dodržení národních předpisů a dohlížet na zachování letové způsobilosti. [13]

### 5.1 Hlášení událostí

Organizace musí Úřadu pro civilní letectví a ostatním organizacím hlásit veškeré nehody, incidenty, technické závady nebo mimořádné okolnosti, které ohrozily nebo mohly ohrozit bezpečný chod letového provozu.

Hlášení musí odpovídat požadavkům příslušných úřadů, konkrétně v ČR Ústavu pro zjišťování příčin leteckých nehod (ÚZPLN), a musí obsahovat veškeré požadované informace, které jsou pro danou událost k dispozici. Hlášení musí být prováděna co nejdříve, ale nejpozději do 72 hodin po uplynutí události.[9]

Pokud dojde k letecké nehodě, ÚZPLN zjišťuje příčinu nehody, posoudí závažnost konkrétního případu a v případě nutnosti obeznámí ostatní účastníky provozu o případných důsledcích a možných ohrožení způsobených leteckou nehodou. Po důkladném prošetření vydá pokyny pro nápravná a preventivní opatření, aby byla omezena či zminimalizovaná rizika vzniku stejné nebo podobné nehody.

Organizace by měla také hlásit všechny události, vyžadované platnými vnitrostátními předpisy, uvedené ve směrnici o hlášení událostí v civilním letectví dle předpisu L-13 (Předpis o odborném zjišťování příčin leteckých nehod a incidentů). A také by měla hlásit oblaky vulkanického popele, které byly zaznamenány za letu dle směrnice SLS (Postupy ČR v případě výskytu nebo očekávaného výskytu vulkanického popele ve vzdušném prostoru ČR) vydané ÚCL.[14]

Příloha č. 5 – Oznámení o události obsahuje všechny potřebné položky a informace nezbytné při ohlašování vzniklé nehody či incidentu ÚZPLN.

Problém týkající se bezpečnosti je předmětem i následující kapitoly, kde se tomuto problému budu věnovat podrobněji v rámci složitých a nesložitých organizací a dále pak v kapitole 9 - Systém řízení bezpečnosti.

## 6. Systém řízení ATO

Organizace se obecně dělí na složité a nesložité. Rozdíl mezi nimi je především v systému řízení, rozsahu poskytovaných výcviků a v počtu zaměstnanců.

Pokud organizace poskytuje pouze výcviky BPL, SPL, LAPL či PPL jedná se o nesložitou organizaci, v jejímž čele stojí odpovědný vedoucí, který může být zároveň vedoucím výcviku, a kterému jsou podřízeni následující zaměstnanci: vedoucí bezpečnosti, vedoucí sledování shody, finanční vedoucí atd. Funkce se mohou slučovat nebo různě kombinovat za předpokladu, že nedojde ke střetu zájmů či zanedbání povinností daného pracovníka, který má v kompetenci více funkcí.

Organizace, poskytující náročnější výcviky jak z hlediska vybavení tak výuky, např.: CPL, ATPL, MPL apod., je organizací složitou. Musí mít tedy odpovídající vybavení, prostory a kvalifikovaný personál. Struktura personálního obsazení je v tomto případě složitější. V čele taktéž stojí odpovědný vedoucí, kterému podléhají vedoucí jednotlivých oborů jako u nesložité organizace tedy vedoucí bezpečnosti, vedoucí výcviku, vedoucí shody, finanční vedoucí. Dále se zde vyskytují osoby jako vedoucí letového provozu, vedoucí údržby, vedoucí centra podpory a tyto osoby mají další kvalifikované podřízené.

Dalším rozdílem mezi složitou a nesložitou organizací je způsob zajištění bezpečnosti, čímž se zabývají následující podkapitoly.

V příloze č. 6 je uveden vzor příručky pro řízení ATO.

### 6.1 Nesložité organizace

V nesložité organizaci mohou být bezpečnostní rizika řízena pomocí kontrolních seznamů. Každou odchylku je nutné dokumentovat, aby mohla být změna, ohrožující vnitřní nebo vnější bezpečnost organizace, včas identifikována, odstraněna nebo zmírněna. V organizaci musí být ustanoven vedoucí bezpečnosti, odpovědný za systém řízení bezpečnosti. Může jím být buď vedoucí, nebo jakýkoliv provozní zaměstnanec organizace.

Důležitá je identifikace problému, posouzení situace a zmírnění vzniklých rizik. Organizace by se měla snažit o zvýšení úrovně bezpečnosti. Musí být zohledněny osvědčené postupy a zajištěno dodržování platných předpisů. Organizace musí vypracovávat plán reakce v nouzové situaci (ERP), který zajistí řádný a bezpečný přechod z normálního na nouzový provoz a zpět. Plán obsahuje postupy, které mají provádět organizace nebo jednotliví pověřeni zaměstnanci ve stavu nouze. [15]

### 6.2 Složité organizace

U složité organizace by měl systém řízení zajišťovat bezpečnost tím, že do organizační struktury bude začleněn vedoucí bezpečnosti a výbor pro přezkoumávání bezpečnosti.

Vedoucí bezpečnosti je kontaktní osobou. Zodpovídá za vývoj, údržbu a dokumentaci systému řízení bezpečnosti. Vykonává funkce jako je identifikace nebezpečí, zavádění opatření pro zmírnění rizik, podávání hlášení o výkonnosti systému řízení bezpečnosti, vedení dokumentace, zajišťování poradenství a bezpečnostního výcviku nebo vyšetřování událostí.

Výbor pro přezkoumávání bezpečnosti je komise jednající o strategii bezpečnosti a podporující odpovědného vedoucího bezpečnosti. Výbor by měl být složen z vedoucích jednotlivých funkčních oblastí a v jeho čele by měl stát odpovědný vedoucí. Výbor by měl sledovat výkonnost a efektivitu systému řízení bezpečnosti a kontrolovat, zda jsou včas přijímána vhodná nápravná opatření.



Výboru pro přezkoumávání bezpečnosti může pomáhat akční skupina pro bezpečnost, která by měla podávat hlášení a přijímat pokyny od výboru. Měla by se skládat z vedoucích pracovníků, kontrolorů a zástupců jednotlivých provozních oblastí. Úkolem akční skupiny je sledovat provozní bezpečnost, řešit identifikovaná rizika a zajistit, aby byla včas zaváděna vhodná nápravná opatření. [16]

### **6.3 Politika bezpečnosti**

Politika bezpečnosti dané organizace by měla být podporována odpovědným vedoucím. Musí být dodržovány zásady bezpečnosti a vypracovaný systém opatření a dodržovány zásady bezpečnostního hlášení.

Politika bezpečnosti musí být vypracována takovým způsobem, aby přispívala ke zlepšování bezpečnostních standardů. Musí fungovat v souladu s platnými předpisy a zohledňovat osvědčené postupy. Je nutné poskytovat potřebné informace a hlášení nestandardních událostí. Dokument, vymezující politiku bezpečnosti dané organizace, je podepsán odpovědným vedoucím a je součástí provozní příručky.

Zajišťování a dodržování pravidel bezpečnosti musí být prioritním úkolem všech výcvikových organizací, veškerého personálu, odpovědných vedoucích a účastníků provozu. Vedení by mělo prosazovat bezpečnostní politiku a zodpovídat za její plnění v souladu se stanovenými pravidly, poskytovat nezbytné finanční a materiální prostředky pro bezpečný chod organizace. Musí stanovit odpovědné bezpečnostní pracovníky, vypracovat cíle bezpečnostních opatření, požadované standardy a dohlížet nad jejich dodržováním.

Je nutné, aby výcviková organizace usilovala o co nevyšší úroveň bezpečnosti a minimalizovala rizika leteckých nehod a incidentů. Hlavním důvodem budování politiky bezpečnosti je dohled, hlášení událostí, jejich vyšetřování a tudíž tím i prevence nehod a zvýšení bezpečnosti civilního letectví. [17]

### **6.4 Řízení bezpečnostních rizik**

Systém řízení bezpečnostních rizik je vypracován z důvodu včasného odhalení možného nebezpečí, zmírnění rizik, popřípadě interní vyšetřování a průběžnému sledování úrovně bezpečnosti dané organizace a dodržování bezpečnostních postupů.

Prostředek identifikace nebezpečí, ohrožující bezpečný chod organizace, by měl zahrnovat sběr, záznam a analýzu informací, reakce na vzniklou událost a systém zpětné vazby. Musí být striktně dodržovány zásady hlášení událostí.

V organizaci by měl fungovat proces hodnocení a zmírňování rizik, jehož úkolem je odhad pravděpodobnosti výskytu a závažnosti události, její posouzení a snížení rizika na přijatelnou úroveň. O přípustnosti bezpečnostních rizik rozhodují zástupci vedení, k této funkci určení. Události mohou být interně vyšetřovány, nesmí však překračovat rozsah událostí, které musí být hlášeny Úřadu pro civilní letectví.

Výkonnost systému řízení bezpečnosti je kontrolována a musí být v souladu s politikou bezpečnosti dané organizace. Proces sledující úroveň bezpečnosti by měl zahrnovat bezpečnostní hlášení, analýzy bezpečnostních problémů, přezkoumávání bezpečnosti, bezpečnostní audity a průzkumy. Proces zahrnuje zavádění nových technologií v oblasti bezpečnosti, dohled nad problémovými oblastmi provozu, postřehy personálu a analýzu případných neshod.

Veškeré externí i interní změny, které by mohly mít nepříznivý dopad na bezpečnost organizace, musí být zaznamenávány a systém řízení bezpečnosti musí být spravován v závislosti na těchto změnách tak, aby byla dodržena pravidla bezpečnosti, identifikace



problému a zmírnění rizik. Organizace by měla také usilovat o neustálé zdokonalování a zvyšování úrovně bezpečnosti. Toho je docíleno použitím náležitých vybavení, řádné dokumentace, auditů a bezpečnostních průzkumů. Dále se sleduje plnění povinností pověřených bezpečnostních pracovníků a dodržování bezpečnostních opatření všemi účastníky provozu. Sleduje se efektivita systému řízení bezpečnosti a účinnost zmírňování rizik.

Každá organizace má vypracovaný plán reakce v nouzové situaci (ERP), kterým se musí řídit v případě nouze. Je nutné, aby v ERP byla zohledněna velikost organizace a jí poskytované služby. ERP umožňuje bezpečný přechod z normální situace na nouzovou a naopak i pokud možno koordinaci s bezpečností ostatních organizací.

Prostředkem zlepšování úrovně bezpečnosti organizace je interní hlášení událostí. Slouží k posouzení bezpečnostních dopadů leteckých nehod nebo incidentů, aby bylo možné zahájit potřebná opatření a zajistit šíření informací o událostech, tak aby se z nich mohli poučit ostatní účastníci provozu. Hlášení je vypracováno ve formě schématu, které slouží pro rozpoznání případů, u kterých selhaly rutinní postupy. Všechna hlášení musí být zaznamenána a uchována pro případ pozdějšího objevení závady či souvislosti s předchozí událostí. [18]

## **6.5 Výcvik a komunikace ohledně bezpečnosti**

Personál výcvikové organizace a všichni účastníci provozu by měli být řádně proškoleni v oblasti bezpečnosti s ohledem na jejich funkci a úlohu v dané organizaci a pravomocí při letecké činnosti. Záznamy o bezpečnostním školení musí být uchovávány pro případ vyšetřování či analýzy vzniklé události.

Organizace by také měla vypracovat postupy komunikace používané pro bezpečnostní záležitosti. Tyto postupy by měly zajistit znalost odpovědnosti personálu v oblasti systému řízení bezpečnosti, předávání informací týkajících se bezpečnosti, vysvětlení používaných opatření či případných nutných změn v oblasti bezpečnosti.

Bezpečnostní výcvik může probíhat ve formě samostudia, bezpečnostního školení v rámci dané organizace nebo jej může poskytovat speciální výcviková služba. [19]

## **6.6 Dokumentace systému řízení organizace**

Pro zajištění požadované úrovně bezpečnosti a správného chodu výcvikové organizace je nezbytná dokumentace systému řízení organizace. Ta musí obsahovat prohlášení odpovědného vedoucího o fungování organizace v souladu s platnými požadavky a dokumentací dané organizace, rozsah působnosti organizace, jména personálu doplněná jejich funkcemi a organizační strukturu organizace včetně odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců. Dále musí zahrnovat postupy pro zajištění shody s platnými požadavky a postupy používané v případě změny dokumentace.

Dokumentace systému řízení organizace může být buďto umístěna v samostatné příručce nebo jedné z příruček vyžadovaných Úřadem pro civilní letectví. Může být tedy obsahem provozní příručky nebo příručky pro výcvik. Organizace také může zdokumentovat některé postupy v jednotlivých dokumentech. V takovém případě musí být příručky opatřeny náležitými odkazy na jednotlivé dokumenty.

Každá organizace musí mít vypracovanou příručku pro řízení bezpečnosti (SMM), prostřednictvím níž je umožněn přístup k informacím týkajícím se bezpečnosti veškerého personálu a účastníků provozu dané organizace. Příručka by měla obsahovat záznamy o systému řízení bezpečnosti organizace, dokumentaci politiky bezpečnosti, cíle, jichž chce

organizace v oblasti bezpečnosti dosáhnout, bezpečnostní postupy a opatření, způsoby identifikace událostí a prostředky zmírnění rizik. Musí zde být zahrnuty odpovědnosti vedoucích a bezpečnostních pracovníků, proces sledování výkonnosti bezpečnostního řízení, záznamy vyšetřování nehod a incidentů, hlášení událostí, nouzové plány a seznam veškerých změn. [20]

## 7. Provozní příručka a příručka pro výcvik

Příručky pro výcvik a provozní příručky by měly obsahovat výcvikové programy, které jednotlivé letecké školy poskytují a způsob jakým je zajišťují. Jsou to nezbytné dokumenty pro výcvikové organizace, protože poskytují informace pro vedení a řízení organizace, postupy a procesy používané při zajišťování leteckých výcviků. Příručky musí být vypracovány v souladu s ORA.ATO.130.

Tyto dokumenty jsou taktéž nutné k certifikaci organizace příslušným Úřadem pro civilní letectví. V průběhu procesu schvalování organizace, úřad využívá příručky pro zjištění způsobu a obsahu poskytovaných výcviků danou organizací v souladu s platnými požadavky a obecně uznávanými postupy. Jakmile je již organizace schválena, hlavním prostředkem dozoru nad organizací je sledování dodržování provozních příruček a příruček pro výcvik.

Provozní příručky a příručky pro výcvik musí být sepsány v souladu s platnými předpisy, požadavky výrobce a omezeními lidské výkonnosti. Musí být použitelné v celém rozsahu působnosti dané organizace. Vhodné uspořádání a obsahová stránka provozních dokumentů vyhovující individuálním potřebám organizace je klíčem k úspěchu a významným způsobem usnadní práci a pozitivně ovlivní chod organizace. [21]

Příručky pro výcvik a provozní příručky obsahují informace a instrukce, a tím napomáhají personálu organizace pro výcvik plnit jejich povinnosti a obeznámit žáky letového výcviku s požadavky a průběhem výcvikového programu. Provozní příručka je důležitou pomůckou letových instruktorů, kteří zde naleznou potřebné informace týkající se mimo jiné minimální doby odpočinku instruktorů mezi výcvikovými lekcemi, maximálního počtu letových hodin ve službě, omezení doby letu apod. [22]

Obsahem přílohy č. 7 je vzor provozní příručky a příklad příručky pro výcvik je k nahlédnutí v příloze č. 8.

### 7.1 Obsah a struktura příruček

Z důvodu přehlednosti a snadného nalezení informací by měly být provozní příručky a příručky pro výcvik vydány ve dvou oddělených dokumentech. Je nezbytně nutné, aby příručky odpovídaly platným vnitrostátním předpisům.

Obsah příruček závisí na druhu a rozsahu služeb poskytovaných v ATO. Tudiž některé sekce obsahu mohou být v závislosti na potřebách organizace rozšířeny nebo naopak zredukovány či různě kombinovány.

Příručky by měly být přehledně organizovány podle důležitosti a užití daných informací tak, aby bylo zajištěno snadné čtení a rychlé vyhledávání. Příručka může být vydána jako jediný dokument, nebo ve více oddělených částech. Ve druhém případě musí příručka obsahovat přehledný obsah, umožňující snadnou orientaci, umístěný na začátku příručky.

Příručky by měly být v souladu s vnitřními pravidly a politikou dané organizace a vyhovovat jejím individuálním potřebám. Struktura a vnitřní uspořádání příruček musí být přehledné, snadno pochopitelné, vhodně formátované a očíslované pro snadnější orientaci v textu a možnost vyhledávání potřebných informací. Na začátku dokumentu by mělo být vysvětlení použitého formátování, značení, systému nadpisů, popřípadě seznam použitých zkratk a definic. Text musí být stručný a přehledný, definice přesné, srozumitelné a pro daný předmět musí být v celém rozsahu dokumentu použit stejný výraz.

Styl psaní, terminologie, formátování, použité symboly a grafické zpracování musí být shodné v celém dokumentu, včetně použitých jednotek, poznámek atd. Je nezbytné,

aby příručky bylo možno, v případě potřeby, pozměnit či aktualizovat obsažené informace. [23]

V příručce pro výcvik musí být obsaženy kritéria hodnocení výcviku, jednotlivé úlohy a cíle již chtějí dané výcvikové organizace ve svých poskytovaných programech dosáhnout. Příručka tedy musí zahrnovat následující kapitoly: plán výcviku, instruktáž a letové úlohy, teoretická výuka.

Personál výcvikové organizace (letoví instruktoři, instruktoři teoretické výuky, provozní zaměstnanci a údržbáři) zde naleznou potřebné informace, ať už obecné, technické, traťové, tak informace týkající se letového výcviku. [24]

Plán výcviku musí obsahovat následující informace: cíl kurzu (CPL, ATPL apod., co se od žáků po ukončení výcviku očekává, úroveň výkonnosti a omezení výcviku), vstupní informace (minimální věk žadatele, požadavky na vzdělání, jazyk, zdravotní způsobilost, individuální požadavky státu), uznání předchozí praxe, osnovy výcviku (osnova letového a teoretického výcviku popřípadě výcviku pomocí letové simulace), časový rozsah osnov, program výcviku (obecné rozvržení letového a teoretického výcviku, omezení při špatném počasí, omezení týkající se maximální doby výcviku žáka, maximální doba letu a počet startů v dané fázi výcviku, maximální doba odpočinku), záznamy o výcviku (pravidla a forma dokumentace, standardizace záznamů, způsoby zápisu do deníku, záznamy o docházce, osoby zodpovědné za záznamy a deníky žáků, kontroly záznamů), bezpečnostní výcvik (nouzová a nezbytná cvičení, individuální zodpovědnosti, zdvojené kontroly, požadavky před prvním samostatným letem), testy a zkoušky (zkoušky dovedností a teoretických znalostí, kontrola protokolů, oprávnění ke zkoušce, podmínky opakování zkoušky, způsob hlášení a záznamu zkoušek, standardy pro úspěšné splnění zkoušky), efektivita výcviku (dokumentace, disciplína, výměna inspektorů a instruktorů, rozpoznání neúspěchů žáků atd.), standardy a úroveň výkonnosti v různých fázích.

V sekci provozní příručky s názvem Předletová příprava a letové úlohy musí být obsaženy informace o letové úloze, referenční seznam letových úloh, skladba kurzu (fáze kurzu a integrace osnovy), pokrok žáka, způsoby výuky, zkoušky pokroku, přílohy a slovníček pojmů.

Další kapitolou je Výuka teoretických znalostí, zahrnující skladbu kurzu teoretických znalostí, plán vyučovacích hodin, výukové materiály, pokrok žáka a zkoušky pokroku a v neposlední řadě způsob opakování znalostí.

Provozní příručky používané ve schválených organizacích pro výcvik (ATO), které poskytují integrovaný či modulový letový výcvik musí obsahovat všeobecné informace o správě a vedení organizace, zodpovědnosti personálu, disciplinárních a bezpečnostních opatřeních, schvalování a udělování oprávnění k letu, zodpovědnosti velitele letadla, způsobu přepravy cestujících, dohledu nad letadly, záznamu a uchování dokumentace, kvalifikace personálu, omezení doby letu, přestávky, plánování letů, vedení pilotních deníků, obnovy platnosti kvalifikací atd.

Dále musí zahrnovat technickou část týkající se záznamů o letadlech, povinných úkonů, záznamů o údržbě, ovládání letadel, nouzových postupů, rádiového a radionavigačního vybavení a seznamu minimálního vybavení.

Následující část příručky se zabývá tratí plánovaného letu. Obsahuje informace o výkonnosti letounu, vybavení, zatížení letounu, množství paliva, navigačních prostředcích na palubě, meteorologických minim, výcvikových prostorech a tratích.

Poslední část provozní příručky zahrnuje výcvik personálu, a to včetně jmenování osob zodpovědných za odbornou způsobilost letového personálu, za průběh počátečního, udržovacího nebo zdokonalovacího výcviku, přezkoušení odborné způsobilosti a hodnocení personálu dané organizace pro výcvik. [25]

## 7.2 Platnost příruček

Před schválením příruček pro výcvik a provozních příruček, by měly být příručky přezkoumány a testovány v reálných podmínkách. V procesu validace by měly být zkoumány nejen rutinní záležitosti, ale také kritické části příruček a ověřena tak jejich účinnost. Konečné přezkoumání odhalí, zda všechny části příruček byly vypracovány na dostatečné úrovni a zda jsou příručky vydány v souladu s bezpečnostními předpisy, požadavky výrobce, vnitřní politikou, postupy a individuálními potřebami dané organizace.

Je důležité, aby po schválení příruček, organizace pro výcvik dodržovala postupy uvedené v provozních příručkách a v případě potřeby obsažené informace aktualizovala. A na základě systému zpětné vazby zjišťovala maximální účelné využívání daných příruček.

Informace by měly být aktualizovány na základě změn potřeb organizace, zpětné vazby od uživatelů, Úřadu pro civilní letectví, úprav bezpečnostních opatření, informací získaných na různých školeních či nových požadavků výrobce.

Změny v rámci organizace musí být zaznamenávány a průběžně monitorovány. Zahrnují změnu politiky dané organizace, rozsahu a druhu poskytovaných výcviků, reakce na provozní zkušenosti. Dále změny způsobené zařazením nových výcvikových zařízení, závisující na platnosti osvědčení, anebo udržení požadovaných standardů.

Provozní příručky a příručky pro výcvik by měly být kontrolovány spolu s dalšími provozními dokumenty, tvořícími systém řízení dokumentace dané organizace. Kontrola probíhá v pravidelných intervalech (minimálně jednou ročně), po zásadních událostech jako jsou fúze, akvizice atd., po změnách týkajících se technologie či bezpečnostních předpisů.

Trvalé změny příruček pro výcvik a provozních příruček musí být hlášeny Úřadu pro civilní letectví dle platných formálních postupů. Změny je možné provádět pouze za předpokladu, že jsou nutné k aktualizaci obsahu příruček. O změnách musí být informováni všichni uživatelé daných příruček. [26]

## 8. Systém sledování shody

Cílem systému sledování shody (CMS) je zajistit dosažení výsledků, které jsou v souladu s normami uvedenými v příručkách pro výcvik a provozních příručkách ATO, požadavky a dokumenty vydanými Úřadem pro civilní letectví. Účinné uplatňování zásad systému sledování shody napomáhá výcvikové organizaci při plnění veškerých platných požadavků.

Shoda je výsledkem několika procesů: ustanovení požadovaných standardů, plánování zamýšlených činností, dokumentování postupů, podpora školení pracovníků, kontrola dodržování standardů a sledování, zda bylo dosaženo požadovaných výsledků. Pokud jsou nalezeny případné neshody, musí být vypracován systém nápravných opatření a uskutečněny kroky pro zlepšení procesů a postupů.

Má-li výcviková organizace skutečně efektivně poskytovat ty nejlepší služby, musí reagovat nejen na momentální problémy, ale také na situace a požadavky vzešlé z nových pravidel, nařízení a také plánovat činnosti a případné změny do budoucna.

Následující elementy systému sledování shody by měly být obsaženy v provozních příručkách a příručkách pro výcvik dané výcvikové organizace: výcviková strategie, standardy, rozdělení odpovědnosti, organizační a provozní postupy, procesy zajišťující shodu průběhu výcviku a poskytovaných služeb s požadovanými cíli a předdefinovanou strategií organizace. Dále by systém sledování shody měl zahrnovat procesy zjišťující odchylky a neshody s vnitřní politikou organizace a platnými předpisy a systém nápravných opatření. Dále také hodnocení a analýzu dosavadního stavu systému sledování shody i vyhledávání změn a nových trendů týkající se strategie a standardů ve vývoji leteckého výcviku. Cílem je poskytnout zpětnou vazbu systému sledování shody za účelem neustálého zlepšování kvality a úrovně poskytovaných výcviků. [27]

### 8.1 Politika a strategie systému sledování shody

Schválená organizace pro výcvik (ATO) by měla popsat, jakým způsobem formuje, zajišťuje a kontroluje politiku a strategii systému sledování shody. Toto by měla zahrnout do plánů a činností v celé šíři působnosti organizace. Politika sledování shody by měla výcvikové organizaci sloužit k udržování nejvyšších možných standardů kvality. Politika musí být ustanovena v souladu s platnými požadavky a všemi předpisy daného státu a také by měla vyhovovat individuálním potřebám dané výcvikové organizace.

Odpovědný vedoucí organizace pro výcvik bude mít celkovou odpovědnost za úroveň sledování shody včetně četnosti a způsobu vnitřní kontroly systému sledování shody. Může také převést některé úkoly na vedoucího sledování shody (CMM). V závislosti na velikosti a povaze poskytovaných služeb výcvikové organizace a požadavcích úřadu pro civilní letectví, odpovědný vedoucí organizace a vedoucí systému sledování shody mohou individuálně spolupracovat.

Primární úlohou vedoucího sledování shody je ověřovat dodržování předdefinovaných standardů ATO a splňování požadavků Úřadu pro civilní letectví. Vedoucí sledování shody odpovídá za to, že je systém sledování shody řádně dokumentován, dodržován, pravidelně přezkoumáván a zdokonalován. Oznamuje výsledky své práce vedoucímu výcvikové organizace a musí mít neomezený přístup do všech částí organizace. Měl by také zajistit, že se pravidelně provádí školení personálu týkající se systému sledování shody. [28]

## 8.2 Zajištění shody

Termín zajištění shody (Quality assurance) je často mylně interpretován jako testování a kontrola služeb poskytovaných výcvikovou organizací. Organizace, které zajišťují pouze kontrolní a zkušební procesy, aplikují jen tzv. kontrolu shody (Quality control). To jsou opatření, která umožňují zaznamenat odchylky a nedokonalosti systému služeb, ale již nenapomáhají k jejich prevenci.

Například výcviková organizace, která vykonává na konci každého leteckého výcviku zkoušky dovedností, zjistí, kolik studentů u nich neuspěje, a tím identifikuje nedostatky v očekávaných výsledcích zkoušek. Ale skutečnou příčinou může být nevhodně zvolený výcvikový program, učební chyba instruktora či nedostatečně stanovená kritéria pro výběr uchazečů o výcvik. V tomto případě organizace není obeznámena s pravou příčinou problému a není tedy připravena k vypracování nápravných a preventivních opatření.

Kontrola shody, sama o sobě, představuje nedostatečný prostředek v boji pro zajištění maximálně účinných a co nejlepších poskytovaných služeb. Je nutné, aby organizace pro výcvik uplatňovala komplexní systém zajištění shody. Aby tedy aplikovala do svého programu nejen kontrolu poskytovaných služeb, ale především prevenci nedostatků a systém nápravných opatření.

Toho může ATO docílit zajištěním pravidelných školení personálu a ostatních uživatelů provozu se snahou minimalizovat nežádoucí odchylky pomocí analýzy prvotních příčin a jejich následnou nápravou i preventivními opatřeními, aby se tyto chyby již dále neopakovaly. Organizace by měla průběžně sledovat dodržování stanovených norem v průběhu výcvikového procesu a kontrolovat řádnou dokumentaci, zda jsou procesy a postupy vydané danou organizací striktně dodržovány. Toto je hlavní částí systému řízení shody.

Plán zajištění shody pro danou výcvikovou organizaci by měl zahrnovat správně navržené a řádně zdokumentované procesy a postupy pro alespoň následující činnosti: sledování poskytovaných výcvikových služeb, kontrola zkušebních metody a způsobu hodnocení, monitorování odborné způsobilosti a kompetence personálu, stavu letecké techniky a výcvikových zařízení, provádění interních i externích auditů, vývoj, implementace a kontrola nápravných a preventivních opatření, používání vhodných analýz a reakce na nové trendy v oblasti zajištění kvality poskytovaných služeb.

Efektivní a vhodně sestavený plán zajištění shody výrazně napomáhá výcvikové organizaci při dodržování stanovených pravidel a norem a pozitivně ovlivňuje kvalitu poskytovaných služeb. Aby zajištění shody bylo na co nejvyšší možné úrovni, je nutné maximální nasazení a spolupráce všech pracovníků organizace, a tím využití maximálního potenciálu plánu pro zajištění shody. [29]

## 8.3 Systém sledování shody pro ATO

Systém sledování shody je souhrn všech činností, plánů, politiky, procesů a postupů dané organizace. Je nutné, aby výcviková organizace pracovala v souladu vypracovaným systémem sledování shody. To vyžaduje, aby organizační struktura ATO obsahovala komplexně propracované procesy, zdroje a měla vhodně zavedenou politiku organizace, za účelem dosažení co nejlepších služeb, prostřednictvím dodržování osvědčených postupů v oblasti sledování shody.

Organizace pro výcvik dodržující plán pro zajištění shody za předpokladu dobře navrženého, fungujícího systému sledování shody, by měla být schopna snadno a opakovaně dosahovat požadovaných výsledků v souladu s platnými vnitrostátními předpisy a očekáváním klientů této organizace.

Základní prvky účelného systému sledování shody by měly zahrnovat: řídicí strukturu organizace, společnost poskytující co nejlepší služby, politiku sledování shody, dobře navržené a důsledně dodržované procesy a postupy, plán školení personálu, profil rizik organizace a odpovídající plán řízení rizik obsahující úplný seznam možných rizik, vázaných k činnosti dané organizace, a taktéž systém zmírňujících opatření, sloužící k efektivnímu řízení rizik ohrožujících dosažení požadovaných výkonnostních norem dané organizace. Dále by měl systém sledování shody obsahovat strategický přezkum politiky a uplatňovaných postupů dané organizace. Cíle a plány ATO by měly být uzpůsobeny novým pravidlům, změnám a trendům v oblasti systému sledování shody. [30]

## 8.4 Řízení rizik

Profil možných rizik v dané organizaci je soupis zjištěných rizik a hrozeb, které představují ohrožení shody s požadovanými výkonnostními standardy. Při tvorbě seznamu rizik se nejprve uváží poskytované výcviky a činnosti dané organizace a následně jsou zahrnuta nebezpečí a rizika spojená s jednotlivými činnostmi. V průběhu tohoto procesu by měly být přezkoumávány následující rutinní činnosti: výběr a školení zaměstnanců, rozvoj výcvikových programů, validace a hodnocení výcviků, povinnosti a kontrola administrativních pracovníků, instruktorů, examinátorů a žáků, poskytování odborné přípravy, vedení záznamů, hodnocení a zkušební postupy, zpětná vazba Úřadu pro civilní letectví a klientů organizace.

Plán řízení rizik je určený ke zmírnění zjištěných skutečných či potenciálních rizik, která byla odvozena v profilu možných rizik v dané organizaci. Cílem tohoto plánu není úplně rizika eliminovat, ale vypracovat kontrolní systém a nápravná opatření. Dobře vypracovaný a zavedený plán řízení rizik výrazně napomáhá při plánování činností ATO a zajištění kvality poskytovaných služeb. Plán by měl být pravidelně přezkoumáván a striktně dodržován. Aktuálně platný plán řízení rizik musí být dostupný veškerému personálu organizace, aby mohl být dodržován a v případě potřeby zdokonalován. [31]

Plán pro zajištění shody by měl zahrnovat dobře strukturovaný systém podávání zpráv, aby bylo zajištěno, že veškeré návrhy zaměstnanců ATO týkající se nápravných a preventivních opatření mohly být zaznamenány a neprodleně řešeny. Po analýze předložených zpráv by měl systém hlášení určit, kdo je povinen napravit rozpor nebo neshodu v jednotlivých případech a postup, který je nutné dodržet, pokud není nápravná akce dokončena v přiměřené lhůtě. Systém hlášení by taktéž měl určit osobu odpovědnou za vyšetřování rozporu a uvedení opatření zabraňující opakování neshody.

Zprávy nápravných a preventivních opatření představují návrhy na zlepšení kvality poskytovaných služeb a zabývají se problémy nalezených neshod. Slouží jako zpravodajský systém a jejich procesy by měly být řízeny vedoucím sledování shody.

Tyto zprávy a veškerá dokumentace týkající se systému sledování shody musí být zaznamenány a mohou být obsaženy v příslušných částech provozních příruček či příruček pro výcvik dané výcvikové organizace nebo mohou být vydány v samostatné příručce. Příslušná dokumentace by měla obsahovat: politiku a strategii systému shody, profil možných rizik, plán řízení rizik, postupy a systém podávání zpráv o nápravných a preventivních opatřeních, specifické výcvikové standardy, popis organizace, rozdělení povinností a výcvikové postupy vztahující se k systému sledování shody. Je nezbytné, aby byla zajištěna shoda s platnými předpisy. [32]



## 8.5 Audit

Audity pro zajištění shody by měly odhalit, zda všechny plánované a systematické činnosti ATO i poskytované výcviky jsou zajišťovány v souladu s platnými požadavky, normami a postupy. Program auditu dokumentace pro zajištění shody by měl zahrnovat: plán sledování procesu, postupy auditorů, pravidla pro podávání zpráv, systém nápravných opatření, způsoby záznamu a kontrolu dokumentace.

Primárním cílem kontroly shody je přezkoumávání dokumentace a sledování událostí za účelem ověření, zda byly dodrženy stanovené postupy a požadavky na výcvik a zda byly dosaženy předepsané standardy. Příklady tematických oblastí pro kontrolu shody jsou aktuálně probíhající výcvikové programy, údržba, technické normy a standardy odborné přípravy.

Audit je systematické a nezávislé pozorování průběhu a způsobu, jakým jsou poskytovány letecké výcviky a kontrola zda jsou zajišťovány v souladu s publikovanými výcvikovými postupy. Audity by měly zahrnovat popis rozsahu auditu, způsoby plánování a přípravy, postupy při shromažďování a zaznamenávání důkazných materiálů a analýzu důkazů. Techniky tvořící účinné audity jsou například přehled publikovaných dokumentů, rozhovory nebo diskuze s personálem, přezkoumávání dokumentace, doložení průběhu poskytovaných výcviků a uchování dokumentace i záznamy provedených pozorování.

Každá schválená organizace pro výcvik by měla na základě složitosti a rozsahu poskytovaných služeb organizace rozhodnout, zda využije služeb jednoho auditora či specializovaného týmu auditorů. V každém případě auditoři musí mít odpovídající výcvik a zkušenosti. Odpovědnosti auditorů musí být přesně definovány v příslušné dokumentaci. Auditoři nesmí být účastníky provozu, který je předmětem auditu.

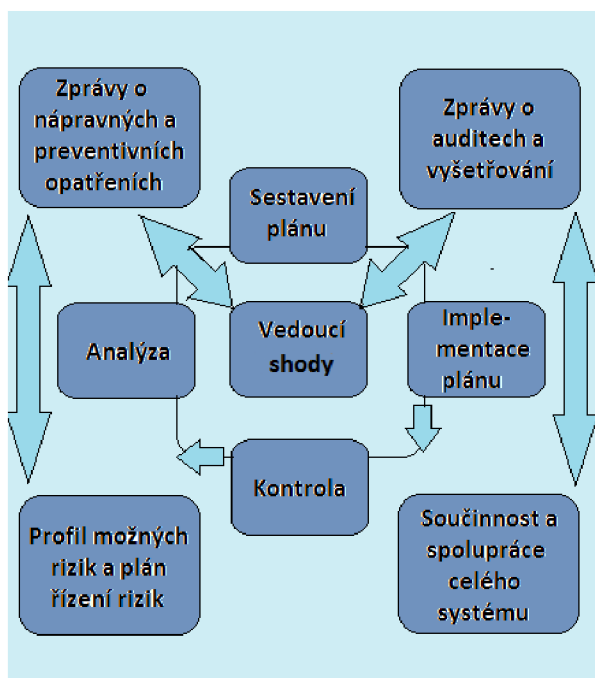
Program auditů by měl zahrnovat osoby pravomocné a odpovědné za provádění inspekci a auditů, identifikaci neshod a jejich hlášení, doporučení nápravných a preventivních opatření, ověřování řešení problémů v přiměřených lhůtách, ohlášení přímo vedoucímu shody. Audity by měly být prováděny pravidelně, ale také flexibilně a náhodně. Je nutné kontrolovat, že nápravná opatření, vyplývající z nálezů, byla provedena a jsou účinná. ATO musí vypracovat plán auditů, který má být proveden v daném kalendářním roce, zohledňující program dané organizace a případné plánované změny. Průběh poskytovaných výcviků v ATO musí být přezkoumán minimálně jednou za 12 měsíců v souladu s programem auditu. [33]

## 8.6 Systém kontroly a nápravných opatření

Cílem průběžného sledování shody je především vyšetřit a posoudit jeho účinnost, a tím zajistit, aby byly průběžně dodržovány předdefinované standardy výcviku a požadavky vnitřní politiky organizace. Systém kontroly a nápravná opatření jsou plně v kompetenci vedoucího sledování shody. Monitorovací činnost spočívá v kontrole shody, provádění auditů, hlášení neshod a provedení nápravných a preventivních opatření.

Identifikovaná neshoda musí být hlášena vedoucímu shody, který je odpovědný za přijetí nápravného opatření. Každá neshoda musí být zaznamenána pro možnost šetření a tvorby preventivních prostředků. Audity pak kontrolují, zda se organizace řídí nápravnými opatřeními a zda postupuje tak, aby již nedošlo ke stejnému problému, a ověřují tedy účinnost nápravy. Je taktéž nutné oznámit rozpor dalším účastníkům provozu a příslušnému Úřadu pro civilní letectví, dle závažnosti a v souladu s platnými předpisy. Důležitý je i systém zpětné vazby, který poskytne organizaci informace o účinnosti přijatých opatření. Vedoucí shody odpovídá za neustálé dodržování a vylepšování systému sledování shody. Na Obr. 4 je uvedeno schéma nástrojů systému sledování shody. [34]

System kontroly a nápravných opatření pozitivně ovlivňuje kvalitu poskytovaných služeb a celkově úroveň výcvikové organizace.



Obr. 4 - Schéma nástrojů systému sledování shody,  
Zdroj: Manual on the Approval of Training Organizations

Plán - hlavní úlohou plánu sledování shody je návrh doporučených změn, určení oblastí a osob, kterých se změny budou dotýkat, vypracovat systém nápravných opatření nezbytných pro zmírnění rizik a výčet požadovaných výsledků a jejich vliv na chod organizace.

Implementace plánu - uskutečnění předem vypracovaného plánu a jeho implementace do běžné činnosti organizace a dodržování jej všemi pracovníky a účastníky provozu, tak aby byla zajištěna jeho maximální účinnost.

Kontrola - aplikace dostatečné kontroly v průběhu implementace plánu, aby byly případné nesrovnalosti včas zjištěny a umožněna tak včasná náprava.

Analýza - analýza výsledků a v případě potřeby přijetí vhodných opatření.

Vedení systému sledování shody by mělo dosáhnout komplexního, systematického a řádně zdokumentovaného přezkumu a analýzy systému sledování shody, zásad a postupů odborné přípravy a mělo by vzít v úvahu: výsledky kontrol shody a auditů, celkovou účinnost řízení organizace pro dosažení stanovených cílů, úpravy z důvodu měnících se trendů a prevence možných neshod. Závěry a účinná doporučení vypracovaná na základě provedených přezkumů a analýz by měla být předložena odpovědnému vedoucímu pracovníkovi, který má v kompetenci řešení problémů a přijetí případných opatření. Vedoucí shody má plnou odpovědnost za systém sledování shody včetně frekvence, formy a struktury vnitřního přezkumu a analýzy. [35]

## 8.7 Záznamy

Organizace pro výcvik musí zajistit přesné, úplné a snadno přístupné záznamy dokumentující výsledky přezkumů a auditů. Tyto záznamy pak napomáhají organizaci analyzovat, určit příčinu neshody a následně daný problém vyřešit. Je nutné, aby byla dokumentace uchována nejméně po dobu definovanou dle aktuálně platných vnitrostátních předpisů. V případě neexistence takovéto podmínky se doporučuje uchovat dokumentaci po dobu tří let. Příslušné dokumenty obsahují plány auditů, zprávy o kontrole shody a průběhu auditů, reakce na zjištěné neshody, zprávy o nápravných a preventivních opatřeních, zprávy o provedení opatření, přezkumy, analýzy a závěrečné zprávy. [36]

## 8.8 Školení personálu v rámci zajištění shody

Každá výcviková organizace musí obeznámit veškerý její personál s cíli plánu sledování shody a jejich povinnostmi, tak aby bylo dosaženo co nejlepší úrovně kvality poskytovaných služeb. Zaměstnanci se musí seznámit s plánem sledování shody a se všemi souvisejícími problémy, s příručkou pro sledování shody, způsobem kontroly, průběhem auditů a postupy hlášení neshod a záznamu příslušné dokumentace.

ATO může poskytovat školení personálu v rámci zajištění shody individuálně, nebo může svým zaměstnancům zajistit školení v rámci jiné organizace či poskytovatele v souladu s platnými předpisy a požadavky. [37]

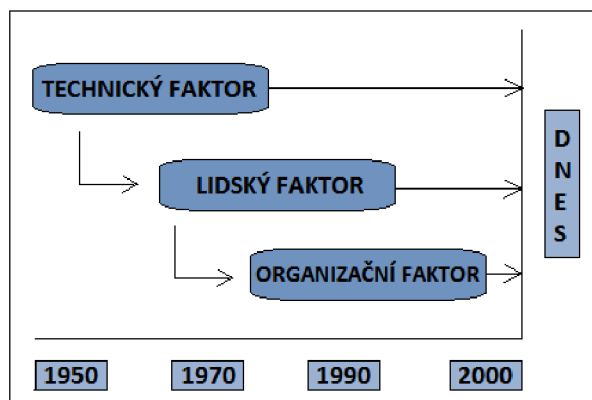
## 9. Systém řízení bezpečnosti

Každá schválená organizace pro výcvik, která je během poskytování služeb vystavena bezpečnostním rizikům, musí vypracovat systém řízení bezpečnosti (Safety management system) vyhovující podmínkám a předpisům daného státu. Jak Úřad pro civilní letectví, tak daná výcviková organizace si musí uvědomit a pochopit důležitost systémů řízení bezpečnosti a řídit se jím. Požadavek na přijetí systému řízení bezpečnosti se omezuje pouze na školení osob, jejichž činnost má přímo vliv na bezpečný provoz letadel.

Systém řízení bezpečnosti se skládá z dokumentování vnitřní politiky organizace, procesů a postupů, jejichž cílem je řízení bezpečnostních rizik, které zajišťuje, pomocí integrace problémů leteckého provozu, technických požadavků, finanční stránky a působení lidského faktoru, bezpečnost letecké dopravy a účastníků provozu. [38]

### 9.1 Politika bezpečnosti

Všechny organizace zapojené do činností majících vliv na bezpečný provoz letadel, musí fungovat v rámci systému řízení bezpečnosti. Nutnost udržovat účinný systém řízení bezpečnosti je dána historicky a slouží zajištění bezpečnosti civilního letectví, ke snížení rizik mimořádných událostí a minimalizaci nehod. Každá nehoda či incident vedla, ať už nepatrně či výrazně, ke změně předpisů a obecně platných pravidel pro případ prevence podobné události a vyvarování se tak dalším nehodám. Tímto dochází k postupnému snížení nebezpečných událostí a zvýšení úrovně bezpečnosti letového provozu. Na obr. 5 je uvedeno schéma vývoje bezpečnosti civilního letectví v období od roku 1950 do roku 2000 a faktory, které byly zohledňovány při šetření leteckých nehod a incidentů.

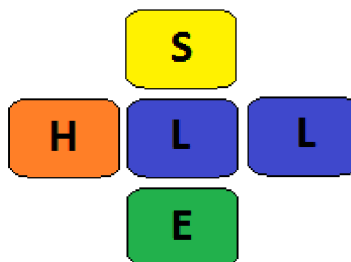


Obr. 5 - Vývoj bezpečnosti civilního letectví, Zdroj: Safety management manual

Technický faktor - od roku 1950 do roku 1960 se začala objevovat hromadná letecká doprava a bylo zjištěno, že s ní spojené nedostatky v oblasti bezpečnosti vznikaly především z důvodu technických nedokonalostí a závad. Zlepšení bezpečnosti se tedy orientovalo především na vyšetřování a zdokonalení technického faktoru. Od roku 1950 technologická zlepšení vedla k postupnému poklesu četnosti nehod a bezpečnostní procesy byly rozšířeny tak, aby zahrnovaly dodržování právních předpisů a byl zaveden systém dohledu.

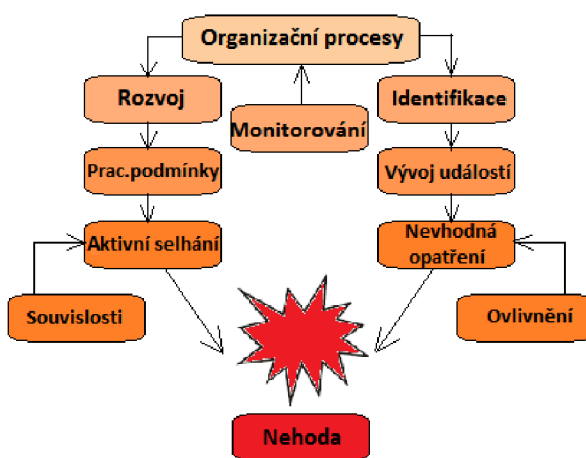
Lidský faktor - od začátku 70. let do poloviny 90. let 19. století se kromě technologického pokroku a vylepšení bezpečnostních předpisů na zvýšení úrovně bezpečnosti podílí také lidský faktor a tím se letecká doprava stává bezpečnějším způsobem přepravy. Bezpečnostní snahy byly rozšířeny o otázky týkající se lidských faktorů včetně rozhraní člověk / stroj. To

vedlo k hledání nových postupů při vyšetřování leteckých nehod. I přes vynaložené prostředky při zmírňování chyb, lidská výkonnost i nadále byla uváděna jako opakující se faktor leteckých nehod. Lidský faktor, zaměřující se na výkonnost jedince, byl do zkoumání zaveden teprve od roku 1990, kdy bylo konečně uznáno, že na jedince působí ve složitém prostředí letecké činnosti více faktorů ovlivňujících jejich výkonnost.



Obr. 6 - Model SHELL, Zdroj: Safety management manual

Organizační faktor - od poloviny 90. Let 19. století až do současnosti byl zaveden nový pohled na bezpečnost, který uvažuje kromě technických a lidských faktorů také organizační faktor. Byl zaveden pojem organizační nehody, zahrnující vliv struktury a vnitřní politiky organizace na řízení bezpečnostních rizik. Kromě tradičních metod vyšetřování nehod a vážných incidentů byl zaveden systém odhadu možných nebezpečí a bezpečnostních problémů. Toto vylepšení vedlo k posunu systému řízení bezpečnosti směrem k lepšímu a celkovému růstu úrovně bezpečnosti civilního letectví. [39]



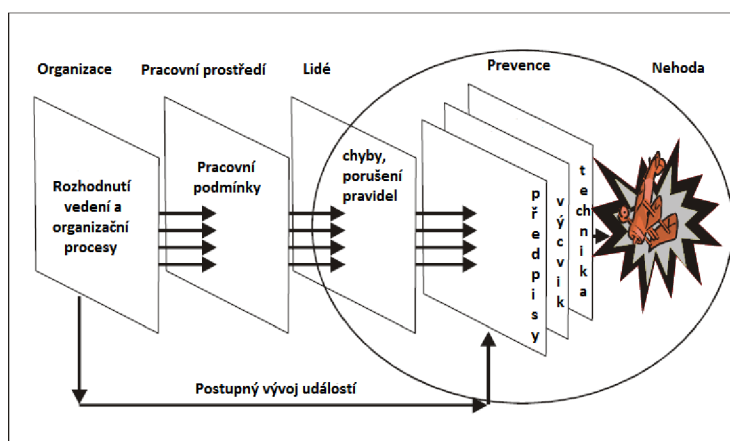
Obr. 7 - Schéma nehody způsobené organizačním faktorem, Zdroj: Safety management manual

Bezpečnost je definována jako stav, při kterém je poškození osob nebo majetku omezen a udržován na úrovni, která je ještě přijatelná, prostřednictvím identifikace možných rizik a vhodně vypracovaného a účinně fungujícího systému řízení rizik. Hlavním cílem systému řízení bezpečnosti je poskytnout, výcvikové organizaci s efektivně vypracovanou vnitřní politikou, procesy a postupy, které jí umožní dosažení a zachování bezpečného provozu.

Fungování ATO je významně ovlivněno jednáním a smýšlením jejího vedení. Způsob řízení organizace a celkový přístup při řešení provozních záležitostí se odráží v preferenci určitého typu chování, stylu práce a upřednostňování hodnot pracovníků organizace. Proto je nutné, aby se vedení zajímalo o rozvoj a dodržování systému řízení bezpečnosti a obeznámilo personál s politikou organizace, plánem systému řízení bezpečnosti, jejich povinnostmi a případnými změnami v systému. Informace musí být neustále aktualizovány a sdělovány

všem zaměstnancům, protože systém řízení bezpečnosti je závislý na jednání a počínání každé osoby zapojené do chodu organizace a letového provozu.

Politika bezpečnosti musí být rozvíjena s ohledem na měnící se trendy a potřeby dané organizace, musí být zaveden řádný systém dokumentace a dohled odpovědných vedoucích pracovníků. Nedodržování podmínek systému řízení bezpečnosti by mělo být sankcionováno. Tresty či pokuty za nepřístojné chování by měly být přesně definovány a všichni s nimi musí být obeznámeni. Musí taktéž být vypracovány postupy hlášení událostí dle platných pravidel a požadavků.



Obr. 8 - Koncept příčiny nehody, Zdroj: Safety management manual

Je nutné, aby každá organizace, fungující v rámci systému řízení bezpečnosti, jmenovala odpovědného vedoucího bezpečnosti. Náplní jeho povinností je zejména vypracování bezpečnostního plánu a bezpečnostního programu, odpovídá za zavedení a účinné fungování systému řízení bezpečnosti. Vedoucí bezpečnosti stejně jako vedoucí sledování shody musí pravidelně informovat odpovědného vedoucího výcvikové organizace o průběhu jeho činnosti a fungování systému.

Systém řízení bezpečnosti je založen na efektivním řízení rizik a je závislý na velikosti organizace a rozsahu poskytovaných služeb. [40]

Vhodně sestavený program, dodržování a aktualizace systému řízení bezpečnosti významně napomáhá vylepšení úrovně bezpečnosti civilního letectví a bezpečnému chodu organizace a obecně letovému provozu.

## 10. Zařízení a vybavení

Každá schválená organizace pro výcvik musí mít určité vybavení a zařízení. Jedná se především o zázemí školy, učebny, pomůcky pro teoretickou výuku, učební materiály, počítače pro tvorbu navigační přípravy a meteorologický briefing. Dále musí mít výcviková organizace samozřejmě výcvikové zařízení, tedy cvičný letoun či letouny, letové simulátory nebo může mít obojí.

### 10.1 Pozemní zařízení a prostory ATO

Výcviková organizace by měla mít k dispozici zařízení úměrné její velikosti a druhu poskytovaných služeb. Tato zařízení by měla obsahovat: kancelářské prostory (vedení, administrativa), učebny teoretické výuky, zkušebny a skladovací prostory. Dále zde musí být vybavení učeben, pomůcky pro teoretickou výuku, aby bylo dosaženo co nejlepší úrovně a efektivity výuky, a aby pomůcky splňovaly požadavky příruček dané organizace.

Dalším nezbytným zařízením letecké školy jsou prostory praktické části výcviku, které musí být dostatečné pro splnění závazku poskytovaného výcvikového programu. Tato část zařízení by měla zahrnovat místnosti vhodné pro odbornou přípravu, plánování letu, meteo briefing, hangáry, dílny, vhodné parkovací plochy pro letadla, nářadí, sklady a případně letecké simulátory.

Veškeré zařízení a vybavení musí být v dobrém stavu a musí být k dispozici postupy pro manipulaci s nimi. Změny v oblasti pracovních podmínek by měly být prodiskutovány s Úřadem pro civilní letectví. [40]

### 10.2 Požadavky na provozní prostory

Schválená organizace pro výcvik musí mít, pro zajištění všech předepsaných služeb a předem stanovených činností, k dispozici provozní prostory umožňující jejich vykonávání v souladu s jejími požadavky.

Organizace nabízející výcviky pro získání licencí obchodního, dopravního pilota a pilota ve vícečlenné posádce (CPL, ATPL, MPL) a poskytující letový výcvik musí mít k dispozici následující prostory: provozní místnost uzpůsobenou pro řízení letů, místnost pro plánování letů (včetně aktuálních map, informací letecké informační služby, meteorologických informací, prostředků pro spojení s provozní místností a řízením letového provozu, materiály související s bezpečností letového provozu), místnost pro předletovou přípravu, kanceláře a místnosti pro posádky. Pro potřeby teoretického výcviku pak musí mít k dispozici učebnu pro výuku teoretických znalostí, vhodné instruktážní vybavení, knihovnu publikací týkající se poskytované výuky, kanceláře a zařízení pro výcvik a zkoušení radiotelefonie.

ATO poskytující výcvik pro získání licencí LAPL, PPL, SPL, BPL a související kvalifikace nebo osvědčení musí mít pro potřeby letového provozu k dispozici místnost pro plánování letů, místnost pro předletovou přípravu, kanceláře, prostory pro odpočinek instruktorů a žáků. (Pokud zajišťuje organizace pouze výcvik pro získání licence BPL nebo LAPL a provoz probíhá mimo letiště, je možné prostory nahradit jiným vhodným zařízením.) Pro instruktáž teoretických znalostí by měla organizace mít k dispozici učebnu, instruktážní vybavení a kanceláře. Pro veškeré zařízení pak v případě této organizace stačí pouze jedna místnost. [41]



### 10.3 Schválená výcviková zařízení

Díky rychlému vývoji v oblasti technologií, se zvyšuje počet výcvikových organizací využívajících ve svém programu leteckých simulací. Mohou vlastnit přímo letecký simulátor nebo dokonce užívat webové simulace. Problematikou cvičných letounů a zařízení pro výcvik pomocí letové simulace se zabývá část ORA.ATO.135.

Každé výcvikové zařízení před jeho prvním použitím a začleněním do provozu musí být předloženo ke schválení Úřadu pro civilní letectví. Zde je podrobeno kontrole a je posouzena jeho vhodnost pro danou činnost.

Výcviková zařízení musí splňovat vnitrostátní předpisy a ATO by měla pro každé zařízení vypracovat program údržby, aby byla zajištěna bezpečnost provozu, jeho funkčnost a bezproblémové užívání zařízení. Musí být také vedena dokumentace o stavu a údržbě zařízení. [42]

Výcvikové organizace využívají buďto cvičná letadla, jejichž počet a specifikace závisí na druhu poskytovaných výcviků nebo letecké simulátory. V každém případě tato zařízení musí splňovat dané požadavky. Například pokud organizace zajišťuje zkušební lety, letouny musí být vybaveny odpovídajícím přístrojovým vybavením.

Cvičné letouny musí být uzpůsobeny pro letecký výcvik, tzn., musí být vybaveny zdvojeným řízením, aby mohl instruktor názorně předvádět jednotlivé prvky výcviku a mohl zasáhnout v případě chyby či selhání žáka. Letouny či kluzáky by měly být vhodné pro předvedení přetažení nebo nácviku vývrtek. Což jsou nezvyklé obraty, které mohou žáka překvapit a při nedostatečné zásobě výšky jsou tyto manévry smrtelně nebezpečné. Při výcviku pro letové instruktory jak v kluzáku, tak v letounu musí být umožněno vybrání vývrtek v rozvinutém stádiu.

Pokud organizace poskytuje výcvik letu podle přístrojů (IFR), musí být cvičné letadlo vybaveno pro simulaci meteorologických podmínek za letu podle přístrojů. Jedná-li se o výcvikovou organizaci pro piloty vrtulníků, musí být zařízení vybaveno pro předvedení autorotace. U leteckých simulátorů pak vybavení závisí na druhu výcviku, pro který je tento simulátor užíván.

Nesložitá schválená organizace pro výcvik může mít pouze jeden cvičný letoun, který splňuje všechny požadavky a obsahuje veškeré vybavení pro předdefinovaný výcvikový program. Složitější organizace pak mívají dostatečně rozsáhlý park cvičných letounů odpovídající jejich poskytovaným službám. [43]



Obr. 9 - Výcvikový letoun letecké školy Pondus Air, Zdroj: [www.planes.cz](http://www.planes.cz)

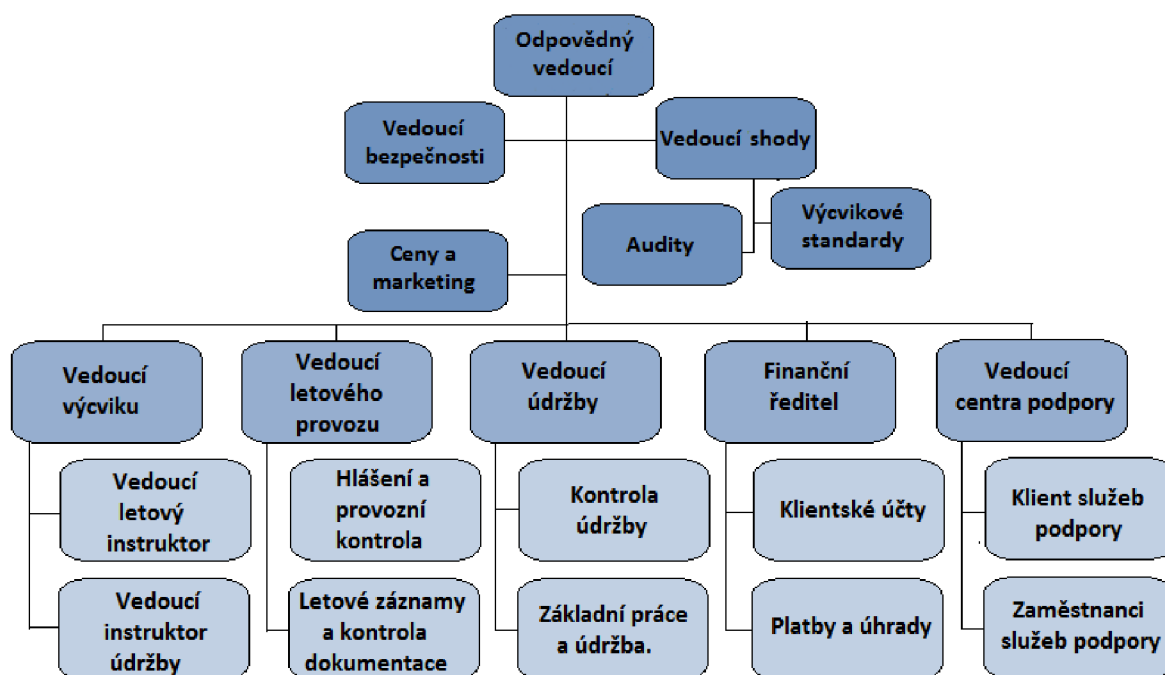


## 11. Požadavky na personál

Informace týkající se požadavků na personální obsazení ATO jsou dohledatelné v části ORA.ATO.210.

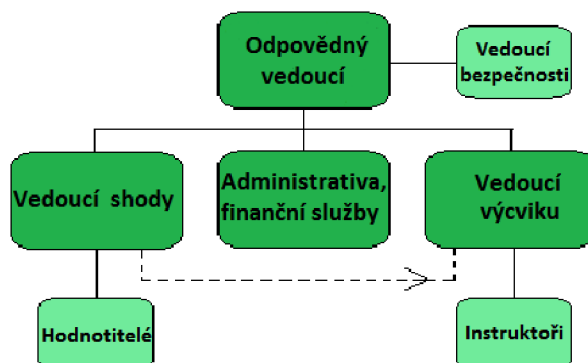
Každá schválená organizace pro výcvik musí mít odpovědného vedoucího a klíčové řídicí pracovníky jako jsou: vedoucí výcviku, vedoucí sledování shody, vedoucí údržby a vedoucí bezpečnosti. Odpovědný vedoucí může zároveň zastávat funkci vedoucího výcviku.

V závislosti na složitosti organizace a rozsahu druhu poskytovaných výcviků, v souladu s požadavky Úřadu pro civilní letectví, mohou být některé klíčové pozice doplněny podřízenými. Na Obr. 10 je uveden příklad organizační struktury velké (komplexní) výcvikové organizace v souladu s doporučeními vydanými ICAO.



Obr. 10 - Příklad organizační struktury velké (komplexní) mnohostranné výcvikové organizace,  
Zdroj: Manual on the Approval of Training Organizations

U malých a méně složitých organizací mohou být některé pozice spojeny za předpokladu, že nebude tímto ovlivněna kvalita a výsledky práce daného pracovníka. Příklad organizační struktury dle doporučení ICAO pro malou organizaci vystihuje Obr. 11.



Obr. 11 - Příklad organizační struktury malé standardní výcvikové organizace,  
Zdroj: Manual on the Approval of Training Organizations

ATO musí zajistit dostatečný počet kvalifikovaných a kompetentních instruktorů a hodnotitelů v závislosti na rozsahu poskytovaných služeb. Tito pracovníci musí být držiteli platných kvalifikací, osvědčení, příslušných licencí a pověření příslušného Úřadu pro civilní letectví. Instruktoři a hodnotitelé musí absolvovat počáteční výcvik a dále pak budou průběžně přezkušováni dle pravidel stanovených Úřadem pro civilní letectví. Musí se taktéž pravidelně zúčastňovat školení, kde se dozví nejnovější trendy a postupy výuky nutné pro zachování jejich kompetence pro provádění výcviku a zkoušek dovednosti. Dostatečně vyškolený a kompetentní personál je klíčem k účinnému a efektivnímu chodu organizace a přispívá k maximální úrovni poskytovaných služeb. [44]

Vedoucí výcviku musí zajišťovat, aby byly veškeré činnosti organizace prováděny a financovány v souladu s platnými požadavky a je odpovědný za vytvoření a fungování účinného systému řízení organizace. Za dodržování příslušných požadavků pak zodpovídají jmenované osoby nebo skupina osob, které přímo podléhají odpovědnému vedoucímu. Aby byla organizace schopna plnit závazky dané předdefinovanými požadavky, musí mít dostatečný počet kvalifikovaných zaměstnanců. Záznamy o kvalifikaci a praxi zaměstnanců musí být řádně dokumentovány a založeny. Veškerý personál musí být dále seznámen s pravidly a postupy týkající se plnění jejich úkolů. [45]

Správné plnění funkcí jednotlivých zaměstnanců by mělo být kontrolováno odpovědnými osobami, které jsou k této činnosti plně kompetentní. Výčet povinností a oprávnění zaměstnanců musí být uveden v provozní příručce dané organizace. Úřadu pro civilní letectví musí být doloženo, že výcviková organizace zaměstnává dostatečné množství kvalifikovaného personálu.

V případě, že ATO poskytuje integrovaný kurz, by měla, dle rozsahu poskytovaných služeb, zaměstnávat na plný nebo částečný úvazek vedoucího výcviku (HT), vedoucího instruktora teoretické výuky (CTKI) a vedoucího letového instruktora (CFI). Pokud organizace poskytuje modulový kurz, kurzy pro typovou kvalifikaci nebo výuku teoretických znalostí, mohou být výše uvedené pozice kombinovány a obsazeny jednou či dvěma osobami s odpovídající praxí v oblasti výcviku.

Aby byla dodržena požadovaná úroveň poskytovaných služeb, neměl by mít žádný instruktor na starosti více než 6 žáků. Při teoretické výuce by pak neměla kapacita studijní skupiny přesáhnout 28 žáků. Teoretickou výuku poskytovanou za účelem získání typové či třídní kvalifikace, by měli vyučovat instruktoři, kteří jsou držiteli příslušné kvalifikace nebo splňují podmínku znalosti příslušného letadla a mají dostatečnou leteckou praxi. Výuku mohou poskytovat také letečtí dispečeri, údržboví nebo palubní technici.

Vedoucí výcviku musí být před jeho jmenováním držitelem průkazu způsobilosti profesionálního pilota a souvisejících kvalifikací nebo osvědčení dle PART - FCL v závislosti na výcvikových kurzech, které budou danou organizací poskytovány. Vedoucí letový instruktor nese plnou odpovědnost za zajištění jakosti a dodržování požadovaných standardů. Může některé své úkoly přesunout na letové instruktory, kteří mu přímo podléhají, avšak konečná odpovědnost zůstává na něm. Vedoucí letový instruktor by měl mít odpovídající praxi a to 1000 letových hodin jako velitel (PIC), z čehož alespoň 500 hodin by mělo být předmětem leteckého výcviku v oblasti požadovaných kurzů, které budou organizací poskytovány. 200 hodin pak může pocházet z výcviku podle přístrojů na zemi. [46]

V příloze č. 9 jsou uvedeny informace o personálu, které je nutno předložit ÚCL pro jejich schválení v souladu s PART-FCL.

## 12. Vedení záznamů

Vedení výcvikové dokumentace je důležitým aspektem pro schvalovací postupy organizace Úřadem pro civilní letectví a také je nezbytné pro spojitost a ucelenost poskytovaného výcvikového programu. Zaznamenáván by měl být nejen průběh výcviku a veškeré okolnosti mající vliv na chod organizace, ale také školení a kvalifikace personálu a účastníků místního provozu. To napomáhá včasnému zjištění platnosti a sledování aktuálnosti daných kvalifikací a oprávnění.

Systém vedení záznamů by měl splňovat následující požadavky: úplnost a celistvost. Záznamy musí být natolik dostačující, aby umožnily případnou rekonstrukci výcvikové historie každého žáka či instruktora. Záznamy musí být řádně zálohovány pro případ zpětného sledování napomáhající např. při šetření závažného incidentu či nehody. To umožní například zjistit nedostatek ve výuce, selhání jedince, sériovou chybu nebo nedostatek v postupech či jakékoliv části systému výcvikové organizace. Dokumentace by měla být archivována v souladu s platnými požadavky. [47]

Záznamy musí být ukládány tak, aby byla zajištěna jejich ochrana před poškozením, záměrným pozměněním či krádeží. [48]

Je nutné, aby záznamy mohly být kdykoli v případě potřeby k nahlédnutí a byla umožněna jejich zpětná dohledatelnost. Dokumentace by měla být zaznamenána v papírové nebo elektronické formě, popřípadě v obou variantách. Je také možné záznamy uchovat na optických discích nebo na mikrofilmu. Ve všech případech však musí být zajištěna čitelnost po celou požadovanou dobu jejich uchování.

Dobou uchování se rozumí doba od vytvoření záznamu nebo poslední změny příslušného dokumentu. Pokud jsou záznamy uchovávány v papírové formě, musí být použit materiál, který je odolný proti běžné manipulaci a vhodný pro archivaci. V případě záznamu v elektronické podobě musí být použit záložní systém, který je nutno aktualizovat vždy do 24 hodin od provedení jakéhokoli nového záznamu. Musí být také opatřen systémem bránícím pozměně údajů nepovolanými osobami.

Pokud není uvedena doba uchování, veškeré záznamy by měly být uchovány minimálně po dobu 5 let. [49]

## 13. Dohled nad ATO

Dohled nad schválenou organizací pro výcvik zajišťuje Úřad pro civilní letectví. Skládá se ze schvalovacího procesu a následně průběžných kontrol výcvikové organizace. Cílem dohledu je zjistit, zda ATO funguje v souladu s platnými předpisy a podmínkami, v rámci nichž byla schválena.

Dohled nad ATO zahrnuje přezkum systému sledování shody, kontrolu jejích administrativních, výcvikových záznamů a údržbové dokumentace. Úřad pro civilní letectví může také kontrolovat záznamy o zkouškách dovednosti, průběhu auditů atd. Úřad je taktéž oprávněn k namátkovým kontrolám v prostorách výcvikové organizace. Podmínky a způsob, jakým zajišťuje příslušný úřad dohled nad schválenou výcvikovou organizací musí být v souladu s PART-ARA. Dohled je předmětem části ARA.GEN.300 a programem dozoru se zabývá část ARA.GEN.305.

Hlavními zkoumanými prvky, které jsou předmětem dozoru prováděného úřadem, jsou: dostatečné množství a kvalifikovanost personálu, platnosti licencí, osvědčení, kvalifikací a povolení, pilotní deníky a deníky od letadel, vhodné a dostatečně velké prostory teoretické i praktické výuky, záznamy o průběhu výcviku a výsledcích zkoušek, příručky, záznamy o proběhlých školeních a změnách v organizaci, postupy zajištění shody, funkčnost a účinnost systému řízení bezpečnosti, systém kontrol, záznamy o letounech a jejich údržbách i dalších zařízeních či vybavení školy. [50]

## 14. Závěr

Tato bakalářská práce pojednává o způsobu a provedení certifikace schválené výcvikové organizace (ATO) podle nových předpisů dle PART-FCL. Slouží k obeznámení odborné veřejnosti s problematikou schvalovacího procesu ATO Úřadem pro civilní letectví, jeho následnou kontrolou a dohledem nad organizací.

Práce obsahuje postupy a návody pro přípravu provozních příruček, vedení dokumentace, vytvoření organizační struktury ATO. Dále požadavky na personální obsazení, vybavení a zařízení výcvikové organizace. A v neposlední řadě také doporučení pro vypracování efektivního účinného systému sledování shody a systému řízení bezpečnosti, tak aby byla zajištěna maximální úroveň kvality poskytovaných služeb a bezproblémový chod organizace za předpokladu dodržení všech platných předpisů a udržení bezpečnosti civilního letectví.

Organizace se dělí na složité a nesložité podle druhu poskytovaných výcviků a počtu zaměstnanců. Tomu odpovídá i organizační struktura ATO, počet kvalifikovaných zaměstnanců a dostačující vybavení. Každá výcviková organizace sestaví provozní příručku a příručku pro výcvik, vyhovující individuálním potřebám organizace. Dále vypracuje systém sledování shody, nutný pro dosažení kvality poskytovaných služeb a systém řízení bezpečnosti vedoucí k prevenci nehod či incidentů, zahrnující plán řízení rizik a systém nápravných opatření.

Úřad pro civilní letectví provádí kontroly a zajišťuje nepřetržitý dohled nad činností výcvikových organizací. Sleduje dodržování platných předpisů, požadavků daných jejich provozními příručkami a funkčnost systémů sledování shody a řízení bezpečnosti. V případě zjištění neshody, úřad vydá tzv. nález. ATO musí vypracovat nápravná opatření a prokázat, že se jimi řídí. Kontroly podléhají také probíhající výcviky a veškerá dokumentace musí být řádně vedena a archivována.

Hlavní rozdíly vzhledem k JAR-FCL jsou: výcvikové organizace musí vypracovaný systém sledování shody a systém řízení bezpečnosti. Do výcvikových organizací jsou implementovány výcviky jako např.: LAPL, BPL, SPL. LAPL je nová licence pro rekreační piloty, licence pro piloty kluzáků a balónů dostaly nový název a musí být prováděny už jen ve schválených výcvikových organizacích.

Změny a požadavky v oblasti civilního letectví jsou vypracovány tak, aby se pozvedla úroveň služeb, zvýšila se bezpečnost a byl zajištěn bezproblémový a plynulý chod leteckého provozu.

Doufám, že moje práce pomůže žadatelům o certifikaci ATO, usnadní jim orientaci v platných předpisech a obeznámí je s úskalími provozování vlastní výcvikové organizace.

## **Seznam použité literatury**

Nařízení (EK)1178/2011

Nařízení (EK) č. 290/2012

Manual on the Approval of Training Organizations ICAO Doc 9841 AN/456

Předpis Part-FCL

Předpis Part-ORA

Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA

Safety management manual ICAO Doc 9859 AN/474

Webové stránky Úřadu pro civilní letectví - [www.caa.cz](http://www.caa.cz)

Webové stránky Evropské agentury pro bezpečnost civilního letectví - [www.easa.europa.eu/](http://www.easa.europa.eu/)

## Přehled citací a volných citací

### Citace

(1) NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1178/2011. [online]. Brusel. 2011. [cit. 2014-01-20].

Dostupný z WWW:

<<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2011R1178:20120408:CS:PDF>>

(2) NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1178/2011. [online]. Brusel. 2011. [cit. 2014-01-22].

Dostupný z WWW:

<<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:2011R1178:20120408:CS:PDF>>

### Volné citace

#### Srovnej:

[1] <http://www.aeroweb.cz/clanek.asp?ID=3656&kategorie=3> 14.1. 2014

[2] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 1 str. 1-1

Chapter 2 str. 2-1 - 2-2

[3] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 26 (Oblast působnosti)

[4] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 1 str. 1-2 - 1-3

[5] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 2 str. 2-1 - 2-2

[6] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 2 str. 2-1 - 2-2

[7] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str.12 (Změny v organizacích)

[8] NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1178/2011... str. 273 (Zachování platnosti osvědčení)

[9] NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1178/2011... str. 274 (Přístup)

[10] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 13 (Nálezy)

[11] NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1178/2011... str. 274 (Nálezy)

[12] NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1178/2011... str. 274 (Okamžitá reakce na bezpečnostní problém)

[13] NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1178/2011... str. 274 (Hlášení událostí)

[14] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 13 (Hlášení událostí)

[15] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 13 (Systém řízení - Nesložité organizace)

[16] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 14-15 (Systém řízení - Složité organizace-Organizace a odpovědnosti, Vedoucí bezpečnosti, Akční skupina pro bezpečnost)

[17] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 15-16 (Systém řízení - Složité organizace - Politika bezpečnosti)

[18] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 16-17 (Systém řízení - Složité organizace - Řízení bezpečnostních rizik)

[19] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 18 (Systém řízení - Složité organizace - (Výcvik a komunikace ohledně bezpečnosti)

[20] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 19 (Systém řízení - Složité organizace - Dokumentace systému řízení organizace)

[21] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 3 str. 3-1

[22] NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1178/2011... str. 278 (Příručka pro výcvik a provozní

příručka)

[23] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 3 str. 3-1 - 3-2 (Příručka pro výcvik a provozní příručka)

[24] NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1178/2011... str. 279-280 (Příručka pro výcvik a provozní příručka)

[25] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 38-42 (Příručka pro výcvik a provozní příručka)

[26] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 3 str. 3-2 - 3-3 (Příručka pro výcvik a provozní příručka)

[27] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 4 str. 4-1 (Systém sledování shody ATO)

[28] Manual on the Approval of Training Organizations... Appendix B App B-1 (Systém sledování shody ATO, Zajištění shody)

[29] Manual on the Approval of Training Organizations... Appendix B App B-1 - B-2 (Quality Assurance - Zajištění shody)

[30] Manual on the Approval of Training Organizations... Appendix B App B-2 - B-3 (Systém sledování shody ATO)

[31] Manual on the Approval of Training Organizations... Appendix B App B-3 - B-4 (Řízení rizik)

[32] Manual on the Approval of Training Organizations... Appendix B App B-4 - B-5 (Hlášení, dokumentace)

[33] Manual on the Approval of Training Organizations... Appendix B App B-5 - B-7 (Audity)

[34] Manual on the Approval of Training Organizations... Appendix B App B-7 - B-8 (Systém kontroly a nápravných opatření)

[35] Manual on the Approval of Training Organizations... Appendix B App B-9 (Kontrola a analýza)

[36] Manual on the Approval of Training Organizations... Appendix B App B-10 (Záznamy)

[37] Manual on the Approval of Training Organizations... Appendix B App B-11 (Školení personálu v rámci zajištění bezpečnosti)

[38] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 5 str. 5-1 (Systém řízení bezpečnosti)

[39] Doc 9859 AN/474 Safety management manual (SMM)... Chapter 2 str. 2-1 - 2-2

[40] Manual on the Approval of Training Organizations... Appendix D App D-1 - D-2 (Politika bezpečnosti, vedoucí bezpečnosti)

[40] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 6 str. 6-1 (Zařízení)

[41] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 23 - 24 (Požadavky na provozní prostory)

[42] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 6 str. 6-1 - 6-2 (Schválené zařízení)

[43] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 36 (Cvičná letadla)

[44] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 7 str. 7-1 (Personál)

[45] NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1178/2011... str. 275 - 276 (Požadavky na personál)

[46] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 37 - 38 (Požadavky na personál)

[47] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 9 str. 9-1 (Vedení záznamů)

[48] NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1178/2011... str. 276 (Vedení záznamů)

[49] Přijatelné způsoby průkazu (AMC) a poradní materiál (GM) k Části ORA... str. 24 - 25 (Vedení záznamů)

[49] Manual on the Approval of Training Organizations... Chapter 10 str. 10-1 (Dohled nad ATO)



## Seznam použitých zkratek

AMC - Acceptable means of compliance - Přijatelné způsoby průkazu  
AMC - Aeromedical center - Lékařsko-letecké centrum  
AME - Aeromedical examiner - Určený letecký lékař  
ARA - Authority requirements for aircrew - Požadavky na úřady v oblasti posádek letadel  
ATO - Approved training organization - Schválená organizace pro výcvik  
ATPL - Airline transport pilot licence - Průkaz způsobilosti dopravního pilota  
BPL - Balloon pilot licence - Průkaz způsobilosti pilota balónů  
CC - Cabin crew - Posádka letounů  
CFI - Chief flight instructor - Vedoucí letový instruktor  
CMM - Compliance monitoring manager - Vedoucí sledování shody  
CMS - Compliance monitoring system - Systém sledování shody  
CPL - Commercial pilot licence - Průkaz způsobilosti obchodního pilota  
CTKI - Chief theoretical knowledge instructor - Vedoucí instruktor teoretické výuky  
EASA - European aviation safety agency - Evropská agentura pro bezpečnost civilního letectví  
ERP - Emergency rescue plan - Plán reakce v nouzové situaci  
EU - European union - Evropská unie  
EK - Evropská komise  
FCL - Flight crew licencing - Licencování leteckých posádek  
FI - Flight instructor - Letový instruktor  
FTO - Flight training organization - Organizace pro výcvik v létání  
GLD - Glider pilot license - Průkaz způsobilosti pilota kluzáků  
GM - Guidance material - Poradenský materiál  
HT - Head of training - Vedoucí výcviku  
ICAO - International civil aviation organization - Mezinárodní organizace pro civilní letectví  
IR - Instrument rating - Kvalifikace pro lety podle přístrojů  
JAA - Joint aviation authorities - Sdružené letecké úřady  
JAR-FCL - Joint aviation requirements-Flight Crew Licensing - Společné letecké předpisy-Licencování leteckých posádek  
LAPL - Light aircraft pilot licence - Průkaz způsobilosti pilota lehkých letadel  
MCC - Multi crew cooperation - Součinnost ve vícečlenné posádce  
MED - Medical - Zdravotní způsobilost  
MEP - Multi-engine piston rating - Kvalifikace pro létání s vícemotorovými letouny  
MPL - Multi crew pilot licence - Průkaz způsobilosti pilota ve vícečlenné posádce  
Night - Night rating - Kvalifikace pro lety v noci  
ORA - Organisation requirements for aircrew - Požadavky na provozovatele v oblasti posádek letadel  
PART-FCL - PART-Flight Crew Licensing - Část-Licencování leteckých posádek  
PIC - Pilot in command - Velící pilot  
PPL - Private pilot licence - Průkaz způsobilosti soukromého pilota  
QA - Quality assurance - Zajištění kvality  
RSOO - Regional safety oversight organization - Regionální organizace bezpečnostního dozoru  
RZ - Registrovaná zařízení  
SMM - Safety management manual - Příručka systému řízení bezpečnosti  
SMS - Safety management system - Systém řízení bezpečnosti  
SPL - Sailplane pilot licence - Průkaz způsobilosti pilota kluzáku  
SSM - Safety management manual - Příručka pro řízení bezpečnosti  
Tow - Tow rating - Kvalifikace vlekaře  
TRTO - Type rating training organisation - Organizace pro výcvik typové kvalifikace  
ÚCL - Úřad pro civilní letectví  
ÚLZ - Ústav leteckého zdravotnictví  
ÚZPLN - Ústav pro odborné zjišťování příčin leteckých nehod

## Seznam použitých obrázků

Obr. 1 - Schéma přechodných opatření pro ČR

Zdroj: <http://www.aeroweb.cz/clanek.asp?ID=3656&kategorie=3>

Obr. 2 - Přílohy Nařízení Komise (EU) č. 1178/2011

Zdroj: <http://www.aeroweb.cz/clanek.asp?ID=3656&kategorie=3> 14.1 . 2014

Obr. 3 - Znak Úřadu pro civilní letectví ČR a příjezdová mapa

Zdroj: Znak ÚCL ČR - <http://www.laicaic.com/en/about/accreditations.htm> 20. 1. 2014

Příjezdová mapa - <http://www.caa.cz/kontakty> 20. 1. 2014

Obr. 4 - Schéma nástrojů systému sledování shody

Zdroj: Manual on the Approval of Training Organizations ICAO Doc 9841 AN/456 ...

Appendix B App B-9 (Figure App B-1. The plan – do – check – act approach)

Obr. 5 - Vývoj bezpečnosti civilního letectví

Zdroj: Safety management manual ICAO Doc 9859 AN/474 ... str. 2-2 (Figure 2-1.

The evolution of safety )

Obr. 6 - Model SHELL

Zdroj: Safety management manual ICAO Doc 9859 AN/474 ... str. 2-7 (Figure 2-5.

The SHELL model — components and interfaces )

Obr. 7 - Schéma nehody způsobené organizačním faktorem

Zdroj: Safety management manual ICAO Doc 9859 AN/474 ... str. 2-4 (Figure 2-3

The organizational accident )

Obr. 8 - Koncept příčiny nehody

Zdroj: Safety management manual ICAO Doc 9859 AN/474 ... str. 2-3 (Figure 2-2.

The concept of accident causation)

Obr. 9 - Výcvikový letoun letecké školy Pondus Air

Zdroj: <http://www.planes.cz/cs/photo/1152733/cessna-152-ok-raj-private-zabreh-lkza/>

Obr. 10 - Příklad organizační struktury velké (komplexní) mnohostranné výcvikové organizace

Zdroj: Manual on the Approval of Training Organizations ICAO Doc 9841 AN/456 ...

Appendix C App C-3 (Figure App C-3. Example of a large (complex) multi-faceted training organization)

Obr. 11 - Příklad organizační struktury malé standardní výcvikové organizace

Zdroj: Manual on the Approval of Training Organizations ICAO Doc 9841 AN/456 ...

Appendix C App C-1 (Figure App C-1. Example of a very small generic training organization)

## Seznam příloh

Příloha č. 1 - ATO according to Part-ORA

Zdroj: <http://www.caa.cz/file/6874/>

Příloha č. 2 - Formulář žádosti o osvědčení ATO

Zdroj: <http://www.caa.cz/formulare/formulare-sekce-letove-a-provozni>

Příloha č. 3 - Žádost o první / změnu oprávnění podle části 147 PART-FCL

Zdroj: <http://www.caa.cz/formulare/formulare-sekce-letove-a-provozni>

Příloha č. 4 - Návrh nápravného opatření

Zdroj: <http://www.caa.cz/formulare/formulare-sekce-letove-a-provozni>

Příloha č. 5 - Oznámení o události

Zdroj: <http://www.caa.cz/provoz/oznameni-o-udalosti-v-letovem-provozu>

Příloha č. 6 – Vzor příručky pro řízení ATO

Příloha č. 7 – Vzor provozní příručky

Příloha č. 8 – Vzor příručky pro výcvik

Příloha č. 9 - Údaje o pracovnících, jejichž přijatelnost pro ÚCL je požadována Částí FCL

Zdroj: <http://www.caa.cz/formulare/formulare-sekce-letove-a-provozni>

## Příloha č. 1 - ATO according to Part-ORA

<b>ATO according to Part-ORA</b>			
Number of	Name of organisatio	Contacts	Approved Training Courses
CZ/ATO-004	<b>Czech Aviation Training Centre, s.r.o.</b> K Letišti 934/2 161 00 Praha 6	ph: (+420) 220 374 964 fax: (+420) 220 112 671 e-mail: office@catc.cz sales@catc.cz	MPL - integrated flight training ATP(A) - integrated flight training ATPL(A) - modular theoretical knowledge instruction B737 300-900 - theoretical knowledge instruction & flight training A320 - theoretical knowledge instruction & flight training ATR 42/72 - theoretical knowledge instruction & flight training MCC(A) - theoretical knowledge instruction & flight training CPL(A) - modular theoretical knowledge instruction & flight training IR(A) - modular theoretical knowledge instruction & flight training TRI(A) - theoretical knowledge instruction & flight training SFI(A) - theoretical knowledge instruction & flight training MEP land - theoretical knowledge instruction & flight training NIGHT (A) - theoretical knowledge instruction & flight training PPL(A) - theoretical knowledge instruction & flight training
CZ/ATO-006	<b>DSA a.s.</b> Mladoboleslavská, hala č. 58 Letiště Kbely 197 21 Praha 9	ph: (+420) 491 614 800 ph/fax: (+420) 495 407 406 airport ph: (+420) 491 614 817 airport fax: (+420) 495 221 750 mob: (+420) 723 479 138 e-mail: airschool@dsa.cz	ATP(A) - integrated flight training ATPL(A) - modular theoretical knowledge instruction HPA - theoretical knowledge instruction BEECH 90 - theoretical knowledge instruction & flight training EC 135 T1 CDS - theoretical knowledge instruction & flight training EC 135 T2 CPDS - theoretical knowledge instruction & flight training AS 355 F2 - theoretical knowledge instruction & flight training AS 355 N - theoretical knowledge instruction & flight training AS 350 B3 - theoretical knowledge instruction & flight training EC 120 - theoretical knowledge instruction & flight training HU 269 C - theoretical knowledge instruction & flight training MCC - theoretical knowledge instruction & flight training CPL(A) - modular theoretical knowledge instruction & flight training CPL(H) - modular theoretical knowledge instruction & flight training CPL(H) - bridge theoretical knowledge instruction IR(A) - modular theoretical knowledge instruction & flight training FI(A) - theoretical knowledge instruction & flight training FI(H) - theoretical knowledge instruction & flight training TRI(H) - theoretical knowledge instruction & flight training FI(A) - MEP - theoretical knowledge instruction & flight training FI(A) - IR - theoretical knowledge instruction & flight training IR(A) - theoretical knowledge instruction & flight training CRI(SPA) - theoretical knowledge instruction & flight training MEP land - theoretical knowledge instruction & flight training NIGHT(A) - theoretical knowledge instruction & flight training NIGHT(H) - theoretical knowledge instruction & flight training PPL(A) - theoretical knowledge instruction & flight training PPL(H) - theoretical knowledge instruction & flight training
CZ/ATO-012	<b>Aeroklub Zbraslavice, o.s.</b> letišťe č.p. 252 285 21 Zbraslavice	ph/fax: (+420) 327 591 286 mob: (+420) 602 954 487 vip@lkzb.cz	CPL(A) - modular flight training IR(A) - modular flight training FI(A) - theoretical knowledge instruction & flight training FI(A) - MEP - theoretical knowledge instruction & flight training MEP land - theoretical knowledge instruction & flight training PPL(A) - theoretical knowledge instruction & flight training NIGHT(A) - theoretical knowledge instruction & flight training TOWING-S - theoretical knowledge instruction & flight training TOWING-BAN - theoretical knowledge instruction & flight training
CZ/ATO-014	<b>Flying Academy s.r.o.</b> Pražákova 48 619 00 Brno	mob: (+420) 736 209 355 e-mail: info@euro-pilot.com	MEP land - theoretical knowledge instruction & flight training SEP/IR(A) rating extension for MEP/IR(A) - theoretical knowledge instruction & flight training CRI(SPA) - theoretical knowledge instruction & flight training
CZ/ATO-026	<b>Air Jihlava - service s.r.o.</b> Henčov 61 586 01 Jihlava	ph: (+420) 567 221 922 fax: (+240) 567 230 004 mob: (+420) 602 760 578	CPL(A) - modular flight training IR(A) - modular flight training FI(A) - theoretical knowledge instruction & flight training FI(A) - MEP - theoretical knowledge instruction & flight training MEP land - theoretical knowledge instruction & flight training PPL(A) - theoretical knowledge instruction & flight training NIGHT(A) - theoretical knowledge instruction & flight training
CZ/ATO-027	<b>Elmontex, a.s.</b> Vratimovská 335/69 Kunčický 718 00 Ostrava	fax: (+420) 596 237 509 mob: (+420) 724 255 172 e-mail: elmontex-air@elmontex.cz	CPL(A) - modular theoretical knowledge instruction & flight training IR(A) - modular theoretical knowledge instruction & flight training FI(A) - theoretical knowledge instruction & flight training FI(A) - MEP - theoretical knowledge instruction & flight training CRI(ME) - theoretical knowledge instruction & flight training MEP land - theoretical knowledge instruction & flight training NIGHT(A) - theoretical knowledge instruction & flight training PPL(A) - theoretical knowledge instruction & flight training
CZ/ATO-028	<b>Alpha Aviation, s.r.o.</b> Na Tržišti 731 394 70 Kamenice nad Lipou	ph: (+420) 724 278 569 e-mail: info@alpha-aviation.cz	IR(A) - modular theoretical knowledge instruction & flight training NIGHT(A) - theoretical knowledge instruction & flight training PPL(A) - theoretical knowledge instruction & flight training
CZ/ATO-029	<b>Aeroklub Tábor, o.s.</b> PS 30 391 02 Sezimovo Ústí	ph/fax: (+420) 381 263 264 info@aktabor.cz	PPL(A) - theoretical knowledge instruction & flight training NIGHT(A) - theoretical knowledge instruction & flight training TOWING-S - theoretical knowledge instruction & flight training TOWING-BAN - theoretical knowledge instruction & flight training

## Příloha č. 2 - Formulář žádosti o osvědčení ATO



### ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

Letiště Ruzyně, 160 08, Praha 6

#### FORMULÁŘ ŽÁDOSTI O OSVĚDČENÍ ATO

Č.	OTÁZKA	DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE
1.	Jméno výcvikové organizace, pod níž bude vykonávat svou činnost	Adresa, telefon, faxové číslo, e-mail, URL
2.	Nabízené výcvikové kurzy	Teoretický a/nebo letový výcvik
3.	Jméno vedoucího výcviku	Typ a číslo průkazu způsobilosti Plný/částečný úvazek
4.	Jméno vedoucího letového instruktora	Jako (3).
5.	Jméno vedoucího instruktora teoretické výuky	Jako (3).
6.	Jméno letového instruktora (letových instruktorů), jsou-li využíváni	Jako (3).
7.	Užívaná letiště/provozní místa	Je-li použitelné: Přiblížení IFR Noční létání Řízení letového provozu Zařízení pro letové zkoušky Datové odpovídače
8.	Prostory pro potřeby letového provozu	Umístění, počet a velikost místností
9.	Zařízení pro teoretickou výuku	Umístění, počet a velikost místností
10.	Popis výcvikových zařízení (dle vhodnosti)	FFS FNPT I, II a III FDT 1, 2 a 3 BIDT
11.	Popis letadel	Třída/typ(y) letadel Registrace letadel Letadla vybavena IFR Přístrojové vybavení pro letové zkoušky



## ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ

Letiště Ruzyně, 160 08, Praha 6

12.	Navrhovaná administrativa a příručky (předložte se žádostí)		
		(a) programy kurzů	
		(b) záznamy o výcviku	
		(c) provozní příručka	
	(d) příručka pro výcvik		
13.	Podrobnosti o navrhovaném systému sledování shody		

*Poznámka 1: Pokud jsou odpovědi na kteroukoliv z výše uvedených otázek neúplné, měl by žadatel úplné podrobnosti o alternativním zajištění uvést samostatně.*

*Poznámka 2: Pravidla letu podle přístrojů (IFR), úplný letový simulátor (FFS), trenažér letových a navigačních postupů (FNPT), letové výcvikové zařízení (FTD), základní výcvikové zařízení (BIDT).*

Já, jméno, příjmení, jménem název výcvikové organizace stvrzuji, že všechny výše uvedené osoby splňují platné požadavky a že všechny výše uvedené informace jsou úplné a správné.

.....  
Datum

.....  
Podpis

# Příloha č. 3 - Žádost o první / změnu oprávnění podle části 147 PART-FCL

<b>ŽÁDOST O PRVNÍ / ZMĚNU OPRÁVNĚNÍ PODLE ČÁSTI 147</b>	
<input type="checkbox"/> PRVNÍ VYDÁNÍ <input type="checkbox"/> ZMĚNA	
Registrované jméno/název a adresa žadatele:	
Obchodní jméno/název (jestliže se liší):	
Tel.:	Fax.:
e-mail:	
Rozsah oprávnění podle Části 147 vztahující se k tomuto: <input type="checkbox"/> prvnímu vydání / <input type="checkbox"/> změně žádosti	
Jazyk, ve kterém bude výcvik prováděn: <input type="checkbox"/> český <input type="checkbox"/> jiný (uvedte jaký):	
<b>Základní výcvik:</b> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> TA1 – Letoun s turbínovým motorem	<input type="checkbox"/> TB1.1 – Letoun s turbínovým motorem
<input type="checkbox"/> TA2 – Letoun s pístovým motorem	<input type="checkbox"/> TB1.2 – Letoun s pístovým motorem
<input type="checkbox"/> TA3 – Vrtulník s turbínovým motorem	<input type="checkbox"/> TB1.3 – Vrtulník s turbínovým motorem
<input type="checkbox"/> TA4 – Vrtulník s pístovým motorem	<input type="checkbox"/> TB1.4 – Vrtulník s pístovým motorem
	<input type="checkbox"/> TB2 – Avionika
<b>Typový výcvik:</b> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> T1 (B1) pro typy:	
<input type="checkbox"/> T2 (B2) pro typy:	
<input type="checkbox"/> T3 (A) pro typy:	
<input type="checkbox"/> T4 (C) pro typy:	
Organizace je držitelem oprávnění podle: <input type="checkbox"/> Části-21* / <input type="checkbox"/> Části-145* / <input type="checkbox"/> Části-M*	
* označte správnou možnost	
Jméno a postavení odpovědného vedoucího:	<b>Místo pro úřední záznamy</b>
..... podpis odpovědného vedoucího	
Datum žádosti:	
Pošlete prosím tento formulář s požadovaným poplatkem, který má být zaplacen na příslušný účet ÚCL.	



## Příloha č. 4 - Návrh nápravného opatření

### NÁVRH NÁPRAVNÉHO OPATŘENÍ

Číslo auditu:	Datum auditu:
Název organizace:	Číslo oprávnění:
tel.:	
e-mail:	počet příloh:
Nález a návrh nápravného opatření:	
Zpracoval dne:	jméno a podpis:
Schválil AM dne:	jméno a podpis:

#### Vyjádření ÚCL k navrhovanému opatření

	<b>SCHVÁLENO</b>	<b>NESCHVÁLENO</b>
Jméno inspektora:		
Datum:	podpis inspektora:	

V případě nechtění je tento návrh přílohou dopisu č.j.



## Příloha č. 5 - Oznámení o události

### OZNÁMENÍ O UDÁLOSTI

Annex 13, Zákon 49/1997Sb.(§55), Vyhláška 108/1997Sb.(§16, přílohy 6 a 7)

Provozovatel:			
Adresát:	ÚCL: <a href="mailto:ib@caa.cz">ib@caa.cz</a> fax: +420 220561823 ☎: +420 22542 5555 mob: +420 725 327 740		
	ÚZPLN: <a href="mailto:info@uzpln.cz">info@uzpln.cz</a> +420266199234 +420 266 199 231 H24: +420 724 300 800		
Ohlášení zprávy:	Datum:	Čas:	Jméno:

<b>A</b>	Rozpoznávací značka: <i>uvést ACCID – INCID dle Annex 13</i>	
<b>B</b>	Výrobce:	
	Model:	
	Poznávací značka:	
	Výrobní číslo letadla:	
<b>C</b>	Jméno vlastníka:	
	Jméno provozovatele:	
	Jméno nájemce:	
<b>D</b>	Kvalifikace velitele letadla:	
	Národnost členů posádky:	
	Národnost cestujících:	
<b>E</b>	Datum události:	
	Čas (UTC):	
<b>F</b>	Letiště posledního vzletu:	
	Letiště plánovaného přistání:	
<b>G</b>	Poloha letadla k zeměpisnému místu:	
	Zeměpisné souřadnice:	
<b>H</b>	Počet členů posádky / cestujících na palubě:	
	-z toho usmrcených:	
	-z toho těžce zraněných:	
	Počet usmrcených a zraněných mimo letadlo:	
<b>I</b>	Popis události a rozsah poškození:	
<b>K</b>	Charakteristika místa události, popis přístupu:	
<b>M</b>	Přítomnost a popis nebezpečného nákladu:	

CAA-F-SLP-013-7-11  
J.Ch.

## **Příloha č. 6 – Vzor příručky pro řízení ATO**

V Z O R

---

**Letecká škola  
CZ/ATO-000**

# **PŘÍRUČKA ŘÍZENÍ**

*Změna č.0*

*Datum vydání:*

**O B S A H**

Obsah	i
I. Úvod	iii
II. Způsob změnování	iv
III. Změnový list	v
IV. Seznam platných stran textu a příloh	vii
V. Použité zkratky	ix
<b>VI. Část A – Systém řízení bezpečnosti</b>	<b>A-1</b>
<b>A-1. Rozsah systému řízení bezpečnosti</b>	<b>A-1</b>
<b>A-2. Politika a cíle bezpečnosti</b>	<b>A-3</b>
A-2.1 Politika bezpečnosti	A-3
A-2.2 Cíle bezpečnosti pro roky 2014 až 2016	A-5
<b>A-3. Rozsah odpovědnosti odpovědného vedoucí v oblasti bezpečnosti</b>	<b>A-6</b>
<b>A-4. Odpovědnosti klíčového bezpečnostního personálu v oblasti bezpečnosti</b>	<b>A-7</b>
A-4.1 Vedoucí bezpečnosti	A-7
A-4.2 Vedoucí pro sledování shody	A-7
A-4.3 Výbor pro přezkoumávání bezpečnosti	A-8
A-4.4 Akční skupina pro bezpečnost	A-9
<b>A-5. Postupy pro řízení dokumentace</b>	<b>A-10</b>
A-5.1 Změnování	A-10
A-5.2 Rozdělení	A-11
A-5.3 Plán uchovávání dokumentů	A-11
<b>A-6. Schémata identifikace nebezpečí a řízení rizik</b>	<b>A-12</b>
A-6.1 Procesy identifikace nebezpečí	A-12
A-6.2 Procesy hodnocení a zmírňování rizik	A-13
A-6.2.1 Matice rizik	A-15
A-6.2.2 Obecný princip přijatelnosti rizik	A-15
A-6.3 Interní bezpečnostní vyšetřování	A-16
A-6.4 Sledování a měření výkonnosti systému řízení bezpečnosti	A-17
<b>A-7. Plánování bezpečnostních opatření</b>	<b>A-18</b>
<b>A-8. Sledování výkonnosti systému řízení bezpečnosti</b>	<b>A-19</b>

A-8.1 Úroveň bezpečnosti a způsob monitorování	A-19
<b>A-9. Vyšetřování a hlášení incidentů</b>	<b>A-20</b>
<b>A-10. Plánování reakce v případě nouze</b>	<b>A-21</b>
<b>A-11. Řízení změn</b>	<b>A-22</b>
<b>A-12. Podpora bezpečnosti.</b>	<b>A-24</b>
A-12.1 Výcvik	A-24
A-12.2 Komunikace	A-24
<b>Přílohy Části A:</b>	
Příloha P1- Bezpečnostní studie	
P1-1	
Příloha P2- Karty oznámení nebezpečí	P2-1
<b>VII. Část B - Sledování shody</b>	<b>B-1</b>
<b>B-1. Sledování shody</b>	<b>B-1</b>
B-1.1 Program sledování shody	B-1
B-1.2 Provádění auditů	B-2
<b>Přílohy Části B:</b>	
Příloha P1 - Kontrolní seznam programu sledování shody	P1-1
Příloha P2 - Nálezy a nápravná opatření	P2-1

## I. Úvod

Obsah příručky a vyhlášenou politiku bezpečnosti schvaluje odpovědný vedoucí svým podpisem:

Odpovědný vedoucí – Accountable Manager

.....

## II. Způsob změnování

## III. Změnový list

## IV. Seznam platných stran textu a příloh

## V. Použité zkratky

## **VI.ČÁST A - Systém řízení bezpečnosti**

### **A-1. Rozsah systému řízení bezpečnosti**

### **A-2. Politika a cíle bezpečnosti**

#### **A-2.1 Politika a cíle bezpečnosti Letecké školy na období 2014-2016**

V Brně dne.....

.....

Odpovědný vedoucí  
Accountable Manager

#### **A-2.2 Cíle bezpečnosti pro roky 2014 až 2016**

### **A-3. Rozsah odpovědnosti odpovědného vedoucí v oblasti bezpečnosti**

### **A-4. Odpovědnosti klíčového bezpečnostního personálu v oblasti bezpečnosti**

#### **A-4.1 Vedoucí bezpečnosti**

#### **A-4.2 Vedoucí pro sledování shody**

#### **A-4.3 Výbor pro přezkoumávání bezpečnosti**

#### **A-4.4 Akční skupina pro bezpečnost**

**A-5. Postupy pro řízení dokumentace****A-5.1. Způsob změnování****A-5.2 Plán distribuce příručky**

Jednotlivé výtisky příručky řízení jsou distribuovány dle uvedeného rozdělovníku:

Výtisk číslo:	Umístění:
1	ÚCL
2	Odpovědný vedoucí ATO
3	Vedoucí bezpečnosti ATO
4	Vedoucí výcviku ATO
5	Knihovna ATO

Pozn: Označení výtisku je na titulní straně

V případě potřeby je příručka přístupná také v elektronické podobě  
ÚCL je poskytován aktuální výtisk příručky včetně všech změn!

**A-5.3 Plán uchování dokumentů****A-6. Schémata identifikace nebezpečí a řízení rizik****A-6.1 Procesy identifikace nebezpečí****A-6.2 Procesy hodnocení a zmírňování rizik****A-6.2.1 Matice rizik****A-6.2.2 Obecný princip přijatelnosti rizik****A-6.3 Interní bezpečnostní vyšetřování****A-6.4 Sledování a měření výkonnosti systému řízení bezpečnosti**

**A-7. Plánování bezpečnostních opatření**

**A-8. Sledování výkonnosti systému řízení bezpečnosti**

**A-8.1 Úroveň bezpečnosti a způsob monitorování**

**A-9. Vyšetřování a hlášení incidentů**

**A-10. Plánování reakce v případě nouze**

**A-11. Řízení změn**

**A-12. Podpora bezpečnosti**

**A-12.1 Výcvik**

**A-12.2 Komunikace**

**Karty oznámení nebezpečí**



## **VII.ČÁST B - Sledování shody**

### **B-1. Sledování shody**

#### **B-1.1 Program sledování shody**

#### **B-1.2 Provádění auditů**

#### **Kontrolní seznam programu sledování shody**

**Datum:**

**Podpis Vedoucího shody:.....**

**Podpis odpovědného pracovníka .....**

*Změna č.0*

P2-1

*Datum platnosti:*

## Příloha č. 7 – Vzor provozní příručky

Vzor

---

**Letecká škola  
CZ/ATO-000**

# **PROVOZNÍ PŘÍRUČKA**

kopie č.:

*Změna č.0*

*Datum vydání:*

## OBSAH

Obsah	i
I. Úvod	iii
II. Způsob změnování	iv
III. Změnový list	v
IV. Seznam platných stran textu a příloh	vii
V. Použité zkratky	ix
<b>VI. Část A – Všeobecná část</b>	<b>A-1</b>
A-1. Seznam a popis všech svazků v provozní příručce	A-1
A-2. Správa - funkce a řízení	A-2
A-3. Zodpovědnosti - vedoucí a administrativní personál	A-3
A-4. Disciplína žáků a disciplinární opatření	A-5
A-5. Schvalování nebo udělování oprávnění k letům	A-7
A-6. Příprava programu letů - omezení počtu letadel při špatném počasí	A-8
A-7. Velení nad letadly	A-9
A-8. Zodpovědnosti PIC	A-10
A-9. Přeprava cestujících	A-11
A-10. Dokumentace letadel	A-12
A-11. Uchovávání dokumentů	A-13
A-12. Záznamy o kvalifikaci letových posádek (průkazy způsobilosti a kvalifikace)	A-14
A-13. Obnovování platnosti - osvědčení zdravotní způsobilosti a kvalifikace	A-15
A-14. Trvání letové služby a omezení doby letu - letoví instruktoři	A-16
A-15. Trvání letové služby a omezení doby letu - žáci	A-17
A-16. Doby odpočinku - letoví instruktoři	A-18
A-17. Doby odpočinku - žáci	A-19
A-18. Pilotní deník	A-20
A-19. Plánování letů - obecně	A-21
A-20. Bezpečnost - obecně	A-22
<b>VII. Část B - Provozní informace o letadle</b>	<b>B-1</b>
<b>VIII. Část C - Tratě a letiště</b>	<b>C-1</b>

<b>IX. Část D – Výcvik</b>	<b>D-1</b>
D-1. Jmenování osob zodpovědných za úroveň/odbornou způsobilost personálu	D-1
D-2. Počáteční výcvik	D-2
D-3. Udržovací výcvik	D-3
D-4. Standardizační výcvik	D-4
D-5. Přezkoušení odborné způsobilosti	D-5
D-6. Zdokonalovací výcvik	D-6
D-7. Hodnocení úrovně personálu ATO	D-7
<b>Přílohy:</b>	
Příloha P1 EASA Formulář 4	P1-1
Příloha P2 ZÁZNAM STANDARDIZACE LEKTORA A JEHO VÝVOJ	P2-1

ZÁMĚRNĚ NEPOUŽITO

Změna č.0

ii

Datum platnosti:

## I. Úvod

Provozní příručka je vyhotovena ve shodě s platnými požadavky uvedenými v Nařízení EK č. 290/2012, Částí ORA, a zohledňuje další použitelné národní předpisy a požadavky.

Provozní příručka se řídí uvedenými doporučení v AMC1 ORA.ATO.230(b) je tvořena následujícími čtyřmi částmi:

- **Část A** – Všeobecná část
- **Část B** – Provozní informace o letadle
- **Část C** – Trate a letiště
- **Část D** – Výcvik

Každá stránka této příručky je označena číslem strany, datem platnosti a číslem změny.

Odpovědnost za zpracování jednotlivých částí Provozní příručky má vedoucí výcviku.

**Jednotlivé výtisky příručky řízení jsou distribuovány dle uvedeného rozdělovníku:**

Výtisk číslo:	Umístění:
1	ÚCL
2	Odpovědný vedoucí ATO
3	Vedoucí bezpečnosti ATO
4	Vedoucí výcviku ATO
5	Knihovna ATO

Pozn: Označení výtisku je na titulní straně

V případě potřeby je příručka přístupná také v elektronické podobě

**ÚCL je poskytován aktuální výtisk příručky včetně všech změn!**

## **II. Způsob změnování**

## **III. Změnový list**

## **IV. Seznam platných stran textu a příloh**

## **V. Použité zkratky**

# **VI. ČÁST A - Všeobecně**

### **A-1. Seznam a popis všech částí v provozní příručce;**

Provozní příručka je členěna na díly, kapitoly a články v souladu s doporučením doporučení v AMC1 ORA.ATO.230(b). Každá stránka je označena číslem stránky a datem poslední změny.

Provozní příručka se skládá ze 4 samostatných částí:

- **Část A** – Všeobecná část
- **Část B** – Provozní informace o letadle
- **Část C** – Tratě a letišť
- **Část D** – Výcvik

### **A-2. Správa - funkce a řízení**

Organizační schema Letecké školy:

### **A-3. Zodpovědnosti - veškerý vedoucí a administrativní personál**

### **A-4. Disciplína žáků a disciplinární opatření**

#### **A-4.1 Studenti zařazení do prezenčního studia**

#### **A-4.2 Studenti zařazení do distančního studia**

Změna č.0

iv

Datum platnosti:

- A-5. Schvalování nebo udělování oprávnění k letům**
- A-6. Příprava programu letů (omezení počtu letadel při špatném počasí);**
- A-7. Velení nad letadly**
- A-8. Zodpovědnosti PIC**
- A-9. Přeprava cestujících**
- A-10. Dokumentace letadel**
- A-11. Uchovávání dokumentů**
- A-12. Záznamy o kvalifikaci letových posádek (průkazy způsobilosti a kvalifikace)**
- A-13. Obnovování platnosti (osvědčení zdravotní způsobilosti a kvalifikace)**
- A-14. Trvání letové služby a omezení doby letu (letoví instruktoři)**
- A-15. Trvání letové služby a omezení doby letu (žáci)**
- A-16. Doby odpočinku (letoví instruktoři)**
- A-17. Doby odpočinku (žáci)**
- A-18. Pilotní deník**
- A-19. Plánování letů (obecně)**
- A-20. Bezpečnost (obecně): vybavení, pohotovost na příjmu rádia, nebezpečí, letecké nehody a incidenty (včetně hlášení), bezpečnostní piloti atd.**

## **VII. Část B - Provozní informace o letadle**

## **VIII. Část C - Tratě a letiště**

## **IX. Část D - Výcvik**

**D-1. Jmenování osob zodpovědných za úroveň/odbornou způsobilost personálu**

**D-2. Počáteční výcvik**

**D-3. Udržovací výcvik**

**D-4. Standardizační výcvik**

**D-5. Přezkoušení odborné způsobilosti**

**D-6. Zdokonalovací výcvik**

**D-7. Hodnocení úrovně personálu ATO**



## Příloha č. 8 – Vzor příručky pro výcvik

Vzor

---

Letecká škola  
CZ/ATO-000

# PŘÍRUČKA PRO VÝCVIK

kopie č.:

*Změna č.0*

*Datum vydání:*

## OBSAH

Obsah	i
I. Úvod	iii
II. Způsob změnování	iv
III. Změnový list	v
IV. Seznam platných stran textu a příloh	vi
V. Použité zkratky	viii
<b>VI. Část A - Plán výcviku</b>	
<b>A-1 Cíl kurzu</b>	<b>A-1</b>
<b>A-2 Vstupní požadavky</b>	<b>A-2</b>
<b>A-3 Uznání předchozí praxe</b>	<b>A-3</b>
<b>A-4 Osnovy výcviku</b>	<b>A-4</b>
<b>A-5 Časový rozsah</b>	<b>A-5</b>
<b>A-6 Program výcviku</b>	<b>A-6</b>
A-6.1 Rozvrh pracovního dne	A-6
A-6.2 Rozvrh pracovního týdne	A-6
A-6.3 Omezení při špatném počasí	A-6
A-6.4 Programová omezení z pohledu maximální doby výcviku žáka	A-6
A-6.5 Omezení s ohledem na dobu žáků ve službě	A-6
A-6.6 Trvání letů ve dvojici a samostatných letů v různých fázích	A-6
A-6.7 Maximum letových hodin a maximální počet výcvikových letů v jednom dni nebo noci	A-6
A-6.8 Minimální doba odpočinku mezi službami	A-6
<b>A-7 Záznamy výcviku</b>	<b>A-7</b>
A-7.1 Pravidla pro zabezpečení záznamů a dokumentů	A-7
A-7.2 Záznamy o docházce	A-7
A-7.3 Forma záznamů o výcviku, které mají být vedeny	A-7
A-7.4 Osoby zodpovědné za kontrolu záznamů a deníků žáků	A-8
A-7.5 Povahy a četnost kontrol záznamů	A-8
A-7.6 Standardizace zápisů v záznamech o výcviku	A-8
A-7.7 Pravidla pro vedení zápisníku letů	A-9
<b>A-8 Bezpečnostní výcvik</b>	<b>A-9</b>
A-8.1 Individuální odpovědnosti	A-9
A-8.2 Nezbytná cvičení	A-9
A-8.3 Nouzová cvičení (četnost)	A-9
A-8.4 Zdvojené kontroly (četnost v různých fázích)	A-9
A-8.5 Požadavky před prvním samostatným denním nebo navigačním letem	A-9
<b>A-9 Testy a zkoušky</b>	<b>A-10</b>
A-9.1 Letové	A-10
A-9.2 Teoretické znalosti	A-10
A-9.3 Oprávnění ke zkouškám	A-11
A-9.4 Pravidla týkající se udržovacího výcviku před opakováním zkoušky	A-11
A-9.5 Hlášení a záznamy ze zkoušek	A-12
A-9.6 Postupy přípravy zadání zkoušek, typy otázek a hodnocení, standardní úroveň požadovaná pro úspěšné splnění zkoušky	A-12

Změna č.0

i

Datum platnosti:

A-9.7 Postupy pro analýzu a přezkoumávání otázek a přípravu náhradních zadání	A-12
A-9.8 Postupy opravných zkoušek	A-12
<b>A-10 Efektivita výcviku</b>	<b>A-13</b>
A-10.1 Individuální odpovědnosti	A-13
A-10.2 Všeobecné posouzení	A-13
A-10.3 Spojení mezi odděleními	A-13
A-10.4 Rozpoznání neuspokojivého pokroku (jednotlivých žáků)	A-13
A-10.5 Opatření pro nápravu neuspokojivého pokroku	A-13
A-10.6 Postup při výměně instruktorů	A-14
A-10.7 Maximální počet změn instruktorů na žáka	A-14
A-10.8 Systém interní zpětné vazby pro odhalení nedostatků výcviku	A-14
A-10.9 Postup pro vyloučení žáka z výcviku	A-14
A-10.10 Disciplína	A-15
A-10.11 Hlášení a dokumentace	A-15
<b>A-11 Standardy a úroveň výkonnosti v různých fázích</b>	<b>A-16</b>
A-11.1 Individuální odpovědnosti	A-16
A-11.2 Standardizace	A-16
A-11.3 Požadavky a postupy standardizace	A-16
A-11.4 Uplatnění zkušebních kritérií	A-16
<b>VII. Část B - Předletová příprava a letové úlohy</b>	<b>B-1</b>
<i>Neaplikuje se - ATO poskytuje pouze teoretickou výuku.</i>	
<b>VIII. Část C - Letový výcvik na FSTD</b>	<b>C-1</b>
<i>Neaplikuje se - ATO poskytuje pouze teoretickou výuku.</i>	
<b>IX. Část D - Výuka teoretických znalostí</b>	
D-1. Skladba kurzu teoretických znalostí	D-1
D-2. Plány vyučovacích hodin	D-2
D-3. Výukové materiály	D-7
D-4. Pokrok žáka	D-8
D-5. Zkoušky pokroku	D-9
D-6. Postup opakování znalostí	D-10

## **Přílohy**

## **I. Úvod**

Příručka pro teoretickou výuku (PTV) v ATO je vyhotovena ve shodě s platnými požadavky uvedenými v Nařízení EK č. 1178/2011, Části FCL, a zohledňuje další použitelné národní předpisy a požadavky.

Příručka pro výcvik v ATO se řídí uvedenými doporučení v AMC1 ORA.ATO.230(a) je tvořena následujícími čtyřmi částmi:

- . Část A – Plán výcviku
- . Část B – Předletová příprava a letové úlohy
- . Část C – Letový výcvik na FSTD
- . Část D – Výuka teoretických znalostí

## **II. Způsob změnování**

## **III. Změnový list**

## **IV. Seznam platných stran**

## **V. Použité zkratky**

## **VI. Část A - Plán výcviku**

### **A-1. Cíl kurzů**

### **A-2. Vstupní požadavky**

### **A-3. Uznání předchozí praxe**

### **A-4. Osnovy výcviku**

### **A-5. Časový rozsah**

### **A-6. Program výcviku**

#### **A-6.1 Rozvrh pracovního dne**

#### **A-6.2 Rozvrh pracovního týdne:**

#### **A-6.3 Omezení při špatném počasí**

#### **A-6.4 Programová omezení z pohledu maximální doby výcviku žáka**

#### **A-6.5 Omezení s ohledem na dobu žáků ve službě**

**A-6.6 Trvání letů ve dvojici a samostatných letů v různých fázích**

**A-6.7 Maximum letových hodin a maximální počet výcvikových letů v jednom dni nebo noci**

**A-6.8 Minimální doba odpočinku mezi službami**

**A-7. Záznamy o výcviku**

**A-7.1 Pravidla pro zabezpečení záznamů a dokumentů**

**A-7.2 Záznamy o docházce**

**A-7.3 Forma záznamů o výcviku, které mají být vedeny**

**A-7.4 Osoby zodpovědné za kontrolu záznamů a deníků žáků**

**A-7.5 Povaha a četnost kontrol záznamů**

**A-7.6 Standardizace zápisů v záznamech o výcviku**

**A-7.7 Pravidla pro vedení zápisníku letů**

**A-8 Bezpečnostní výcvik**

**A-8.1 Individuální odpovědnosti**

**A-8.2 Nezbytná cvičení**

**A-8.3 Nouzová cvičení (četnost)**

**A-8.4 Zdvojené kontroly (četnost v různých fázích)**

**A-8.5 Požadavky před prvním samostatným denním nebo navigačním letem**

**A-9 Testy a zkoušky**

**A-9.1 Letové zkoušky**

**A-9.2 Teoretické znalosti**

**A-9.3 Oprávnění ke zkoušce**

**A-9.4 Pravidla týkající se udržovacího výcviku před opakováním zkoušky**

**A-9.5 Hlášení a záznamy ze zkoušek**

**A-9.6 Postupy přípravy zadání zkoušek, typy otázek a hodnocení, standardní úroveň požadovaná pro úspěšné splnění zkoušky**

**A-9.7 Postupy pro analýzu a přezkoumávání otázek a přípravu náhradních zadání**

**A-9.8 Postupy opravných zkoušek**

**A-10. Efektivita výcviku**

**A-10.1 Individuální odpovědnosti**

**A-10.2 Všeobecné posouzení**

**A-10.3 Spojení mezi odděleními**

**A-10.4 Rozpoznání neuspokojivého pokroku (jednotlivých žáků)**

**A-10.5 Opatření pro nápravu neuspokojivého pokroku**

**A-10.6 Postup při výměně instruktorů**

**A-10.7 Maximální počet změn instruktorů na žáka**

**A-10.8 Systém interní zpětné vazby pro odhalení nedostatků výcviku**

**A-10.9 Postup pro vyloučení žáka z výcviku**

**A-10.10 Disciplína**

**A-10.11 Hlášení a dokumentace**

**A-11 Standardy a úroveň výkonnosti v různých fázích**

**A-11.1 Individuální odpovědnosti**

**A-11.2 Standardizace**

**A-11.3 Požadavky a postupy standardizace**

**A-11.4 Uplatnění zkušebních kritérií**

**VII. Část B - Předletová příprava a letové úlohy**

**VIII. Část C - Letový výcvik na FSTD**

**IX. Část D - Výuka teoretických znalostí**

**D-1. Skladba kurzů teoretických znalostí**

**D-2. Plány vyučovacích hodin**

**D-3. Výukové materiály**

**D-4. Pokrok žáka**

**D-5. Zkoušky pokroku**

**D-6. Postup opakování znalostí**

# Příloha č. 9 - Údaje o pracovnících, jejichž přijatelnost pro ÚCL je požadována Částí FCL



CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THE CZECH REPUBLIC

ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ ČESKÉ REPUBLIKY

1. Details of Personnel required to be accepted as specified in Part FCL

Údaje o pracovnících, jejichž přijatelnost pro ÚCL je požadována Částí FCL

2. Title / First Name / Surname:

Titul / Jméno / Příjmení:

Pilot Licence No. / Průkaz způsobilosti č.:

or Date and place of birth / nebo Datum a místo narození:

3. Position within the Organisation:

Pracovní funkce v rámci uvedené organizace:

Flight Instructor (type of training(-s)) / Letový instruktor (druh výcviku(-ů)):

Theoretical knowledge instructor (subject(-s)) / Instruktor teoretické výuky (předmět(-y)):

Full time / Plný úvazek:  Part time / Částečný úvazek:

4. Qualifications relevant to the item (3) position:

Kvalifikace odpovídající pracovní funkci podle položky (3):

Instructor (privilege(-s)/restriction(-s)) / Instruktor (oprávnění/omezení)

5. Work experience relevant to the item (3) position:

Praxe odpovídající pracovní funkci podle položky (3):

Part FCL Form 4 / Formulář 4 Části FCL

Page 1 of 2 / Strana 1 (celkem 2)

6. Organisation / Organizace:

Signature / Podpis: ..... Date / Datum: .....

On completion, please send this form under confidential cover to CAA CZ.

Po vyplnění prosím pošlete tento formulář na ÚCL jako důvěrný dokument.

CIVIL AVIATION AUTHORITY OF THE CZECH REPUBLIC, Flight Operations Division, Ruzyně Airport, 160 08 Prague 6.

ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ, Sekce letová a provozní, Letiště Ruzyně, 160 08 Praha 6.

CAA CZ use only / Pouze pro potřebu ÚCL ČR

Signature / Podpis: ..... Date / Datum: .....

Name / Jméno: ..... Office / Úřadovna: .....

.....

.....

Part FCL Form 4 / Formulář 4 Části FCL

Page 2 of 2 / Strana 2 (celkem 2)