

ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ДҮРЭМ- 141

**ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН СУРГАЛТЫН БАЙГУУЛЛАГА, ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТ
/ AVIATION TRAINING ORGANISATIONS, CERTIFICATION**

ИНД-141-д 2010.04.16-ны өдрөөс хойш хийгдсэн нэмэлт, өөрчлөлтүүд:

***Нэмэлт өөрчлөлт-1 /Зам, тээврийн Сайдын 2013.01.22-ны 14-р тоот тушаал/
141.105 “Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо” зүйлийг нэмсэн.***

А БҮЛЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ / GENERAL	3
141.1. Зорилго / Applicability	3
141.2. Сургалтын байгууллагын гэрчилгээ / Training organisations certification.....	3
141.3. Өргөдөл гаргах / Application for certificate.....	3
141.5. Гэрчилгээ олгох / Issue of certificate	3
141.7. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх / Privileges of certificate	4
141.9. Гэрчилгээний хугацаа / Duration of certificate.....	4
141.11. Гэрчилгээг шинэчлэх / Renewal of certificate.....	4
141.13. Аюулгүй ажиллагааны үзлэг, шалгалт / Safety inspections and audits.....	4
Б БҮЛЭГ. ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТЭНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА / STANDARD CERTIFICATION REQUIREMENTS	4
141.51. Ажилтан, албан тушаалтанд тавигдах шаардлага / Personnel requirements ...	4
141.53. Хангалт, хэрэгсэлд тавигдах шаардлага / Facility requirements	5
141.55. Баримт бичиг / Documentation.....	5
141.57. Сургалт, шалгалт / Training courses and assessments.....	5
141.59. Бүртгэл, тайланд тавигдах шаардлага / Records requirements	5
141.61. Чанарын дотоод баталгаажуулалтын систем / Internal quality assurance	6
141.63. Сургалтын байгууллагын зааварт тавигдах шаардлага / Organisation exposition	7
В БҮЛЭГ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ШААРДЛАГА / STANDARD OPERATING REQUIREMENTS.....	7
141. 101. Үндсэн үүрэг / Continued compliance	7
141.103. Байгууллагын үйл ажиллагаанд өөрчлөлт орох / Changes to certificate holder's organisation.....	7
Г БҮЛЭГ. НСБ- ЫН ХЯЗГААРЛАГДМАЛ НӨХЦӨЛТЭЙ ГЭРЧИЛГЭЭ / RESTRICTED AVIATION TRAINING ORGANISATION CERTIFICATE	8
141.151. Гэрчилгээжүүлэлтэнд тавигдах шаардлага / Certification requirements	8
141.153. Үндсэн үүрэг / Continued compliance	9
141.155. Бүртгэл, тайланд тавигдах шаардлага / Records requirements	9

Зам, тээвэр, барилга хот байгуулалтын сайдын
2010 оны 04 дүгээр сарын 16 -ны өдрийн
111 тоот тушаалын 12 дугаар хавсралт

ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ДҮРЭМ- 141

ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН СУРГАЛТЫН БАЙГУУЛЛАГА, ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТ / AVIATION TRAINING ORGANISATIONS, CERTIFICATION

А БҮЛЭГ. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ / GENERAL

141.1. Зорилго / Applicability

(а) Энэ дүрмийн зорилго нь иргэний нисэхийн мэргэжлийн сургалт явуулж, үнэлгээ өгөх эрх бүхий байгууллагыг гэрчилгээжүүлэх, тэдгээрийн дагаж мөрдөх үйл ажиллагааны үндсэн зарчим, журмыг тогтооход оршино.

141.2. Сургалтын байгууллагын гэрчилгээ / Training organisations certification

(а) Энэхүү дүрмээр Иргэний нисэхийн мэргэжлийн сургалт явуулах байгууллагын зохион байгуулалтаас хамаарч дараах төрлийн гэрчилгээг олгоно:

- 1/ Нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ;
- 2/ Нисэхийн сургалтын байгууллагын хязгаарлагдмал нөхцөлтэй гэрчилгээ.

141.3. Өргөдөл гаргах / Application for certificate

(а) Энэ дүрмийн дагуу Нисэхийн сургалтын байгууллага (цаашид НСБ гэх)-ын гэрчилгээ эзэмшихээр өргөдөл гаргагч (цаашид өргөдөл гаргагч гэх) нь ИНЕГ-0141/01 маягыг бөглөж дараах холбогдох бичиг баримтыг төлбөрийн баримтын хамт ИНЕГ-ын даргад ирүүлнэ:

- 1/ НСБ-ын гэрчилгээ авахаар өргөдөл гаргагчийн хувьд, 141.63-т заасан сургалтын байгууллагын заавар;
- 2/ НСБ-ын хязгаарлагдмал нөхцөлтэй гэрчилгээ авахаар өргөдөл гаргагчийн хувьд, 141.151-ийн (б) хэсэгт заасан баримтыг.

141.5. Гэрчилгээ олгох / Issue of certificate

(а) Дараах шаардлагыг хангасан тохиолдолд ИНЕГ-ын дарга өргөдөл гаргагчид НСБ гэрчилгээг олгоно.

НСБ гэрчилгээний хувьд:

- 1/ өргөдөл гаргагч нь энэ дүрмийн 141.51-т заагдсан ажилтан, албан хаагчид тавигдах шаардлага болон “тохирох зөв хүнийг тодорхойлох”-д тавигдах шаардлага (fit and proper person);
- 2/ энэ дүрмийн Б бүлгийн шаардлагууд;
- 3/ гэрчилгээ олгох нь нисэхийн аюулгүй ажиллагаанд харшлахгүй.

НСБ-гийн хязгаарлагдмал нөхцөлтэй гэрчилгээний хувьд:

- 1/ өргөдөл гаргагч нь “тохирох зөв хүнийг тодорхойлох” –д тавигдах шаардлага (fit and proper person) ;
- 2/ энэ дүрмийн 141.151-т тавигдсан шаардлага;
- 3/ гэрчилгээ олгох нь нисэхийн аюулгүй ажиллагаанд харшлахгүй.

141.7. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх / Privileges of certificate

(а) НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь зөвшөөрөгдсөн чиглэлээр сургалт явуулах, суралцагчид үнэлгээ өгөх эрхээр хангагдана.

141.9. Гэрчилгээний хугацаа / Duration of certificate

(а) НСБ-ын гэрчилгээг 5 хүртэл жилийн хугацаатай, хязгаарлагдмал нөхцөлтэй гэрчилгээг зөвхөн нэг удаагийн дамжаа хичээллүүлэх хугацаанд тус тус олгоно.

(б) НСБ-ын гэрчилгээ нь түүний хүчинтэй хугацаа дуусах, эсхүл ИНЕГ-ын даргаас үйл ажиллагааг нь түр болон бүрмөсөн зогсоох хүртэл хүчин төгөлдөр байна.

(в) НСБ-ын гэрчилгээ хүчингүй болсон, эсхүл үйл ажиллагааг нь түр болон бүрмөсөн зогсоосон тохиолдолд гэрчилгээг ИНЕГ-ын даргад нэн даруй ирүүлнэ.

141.11. Гэрчилгээг шинэчлэх / Renewal of certificate

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь НСБ-ын гэрчилгээг шинэчлэх, гэрчилгээний хугацааг сунгуулах тухай өргөдлийг ИНЕГ-0141/01 маягтын дагуу гаргаж, уг гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа дуусахаас 30-аас доошгүй хоногийн өмнө ИНЕГ-ын даргад ирүүлнэ.

141.13. Аюулгүй ажиллагааны үзлэг, шалгалт / Safety inspections and audits

(а) ИНЕГ-ын даргаас нисэхийн аюулгүй ажиллагаа болон аюулгүй байдлын үүднээс шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд НСБ-д үзлэг шалгалт хийж болно.

(б) ИНЕГ дарга, үзлэг шалгалтанд шаардлагатай холбогдох бичиг баримт, мэдээллийг гэрчилгээ эзэмшигчээс шаардах эрхтэй.

Б БҮЛЭГ. ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТЭНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА / STANDARD CERTIFICATION REQUIREMENTS

141.51. Ажилтан, албан тушаалтанд тавигдах шаардлага / Personnel requirements

(а) Өргөдөл гаргагч дараах албан тушаалтан, ажилтантай байна:

- 1/ өргөдөл гаргагчийн зүгээс явуулж буй сургалтын бүх үйл ажиллагаа нь энэ дүрмийн дагуу гүйцэтгэгдэж, санхүүжиж байгааг бататгах эрх бүхий удирдах албан тушаалтан;
- 2/ энэ дүрмийн шаардлагыг дагаж мөрдөж байгааг бататгах, удирдах албан тушаалтны өмнө хариуцлага хүлээх албан тушаалтан(ууд);
- 3/ өөрийн байгууллагын зааварт тусгагдсан сургалтыг төлөвлөх, явуулах, шалгалт авах ба сургалтанд хяналт тавих үүрэг бүхий ажилтнууд.

(б) Өргөдөл гаргагч нь сургалт явуулах, шалгалт авах хүмүүсийн боловсрол, мэргэжлийн ур чадварын түвшинг тодорхойлох, үнэлгээ өгөх журамтай байна.

141.53. Хангалт, хэрэгсэлд тавигдах шаардлага / Facility requirements

(а) НСБ-ын гэрчилгээ авахаар Өргөдөл гаргагч нь үйл ажиллагааны заавартаа тусгагдсан сургалтыг явуулах болон шалгалт авахад шаардлагатай сургалтын хэрэгсэл, байр, тоног төхөөрөмжтэй байна.

141.55. Баримт бичиг / Documentation

(а) НСБ-ын гэрчилгээ авахаар өргөдөл гаргагч нь сургалт явуулах, шалгалт авахад шаардлагатай, хүчин төгөлдөр техникийн стандарт, зөвлөмж бүхий лавлах материал, сурах бичиг болон бусад холбогдох баримт бичигтэй байна.

(б) Өргөдөл гаргагч нь энэ зүйлийн (а) хэсэгт заасан баримт бичигт хяналт тавих журамтай байна. Журамд дараах зүйлийг тусгасан байна:

- 1/ баримт бичиг, тэдгээрт оруулсан өөрчлөлтийг хэрхэн хянаж, баталгаажуулах талаар;
- 2/ байгууллагын үйл ажиллагааны зааварт тусгагдсан сургалтыг явуулах болон шалгалт авах этгээдэд хүчин төгөлдөр бичиг баримтуудыг хэрхэн түгээх талаар;
- 3/ хүчингүй болсон баримт бичгийг ашиглалтаас хасах, хүчин төгөлдөр баримт бичгээр солих талаар.

141.57. Сургалт, шалгалт / Training courses and assessments

(а) Өргөдөл гаргагч нь өөрийн үйл ажиллагааны зааварт тусгагдсан сургалтыг явуулах, шалгалт авах тухай журмыг боловсруулсан байна.

(б) Сургалт явуулах, шалгалт авах журам нь Иргэний нисэхийн холбогдох багц дүрмээр шаардсан сургалтын сэдэв, тэдгээрт тавигдах шаардлага болон энэ дүрмийн шаардлагад нийцсэн байна.

(в) Гэрчилгээ эзэмшигч нь, сургалт явуулах болон шалгалт авах этгээдийн мэдлэг, ур чадвар, дадлага нь суралцагчдаас илүү байна гэдгийг үнэлж бататгах журамтай байна.

141.59. Бүртгэл, тайланд тавигдах шаардлага / Records requirements

(а) НСБ-ын гэрчилгээ авахаар өргөдөл гаргагч нь сургалт явуулах, шалгалт авахад шаардлагатай тайлан бүртгэл хөтлөх, цуглуулах, дугаарлах, хадгалах журмыг боловсруулсан байна.

(б) Энэ зүйлийн (а) хэсэгт заасан журамд дараах зүйлүүдийг тусгасан байна:

- 1/ сургалт явуулах, шалгалт авах ажилтнуудын туршлага, мэргэжил, сургалт, мэргэшлийн ур чадварын талаар нарийвчилсан бүртгэл хөтлөх;
- 2/ сургалтанд хамрагдаж байсан болон шалгалтанд орж байсан элсэгчид, тэдгээрийн сургалтанд оролцсон байдал, хичээлийн сэдэв, сургалттай холбогдсон багшийн дүгнэлт, нислэг эсхүл түүнтэй адилтгах дадлага зэрэг сургалтын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг хэрхэн хөтлөх;
- 3/ байгууллагын дотоод чанар баталгаажуулалтын системийн ажиллагааны бүртгэл, тайлан хөтлөх;
- 4/ бүх тайлан бүртгэл ойлгомжтой, дэлгэрэнгүй, цэгцтэй байх.

141.61.Чанарын дотоод баталгаажуулалтын систем / Internal quality assurance

(а) Өргөдөл гаргагч нь энэ дүрмээр шаардсан журмууд хэрхэн мөрдөгдөж байгаа болон үйл ажиллагаанд нийцэж байгаа эсэхийг бататгах зорилго бүхий чанарын дотоод баталгаажуулалтын системтэй байна.

(б) Чанарын дотоод баталгаажуулалтын систем нь дараах зүйлсээс тогтоно :

- 1/ байгууллагын зорилго, үйлчлүүлэгчдийн хэрэгцээнд чиглэсэн аюулгүй ажиллагааны заавар, журам болон аюулгүй ажиллагааны бодлого;
- 2/ систем дэх осол, дутагдлын бодит шалтгааныг тодорхойлох, шинжилгээ хийх журам;
- 3/ таньж мэдэгдсэн бодит асуудлуудыг засаж залруулах журам;
- 4/ зөрчил дутагдлаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам;
- 5/ байгууллагын үйл ажиллагаа дүрэм журамд нийцэж, өөрийн зорилт зорилгодоо хүрэхэд чиглэж байгааг тодорхойлох дотоод аудитын хөтөлбөр;
- 6/ чанарын дотоод хяналтын үйл ажиллагаа үр нөлөөтэй байж энэхүү дүрмийн шаардлагад нийцэж буйг бататгах удирдлага зохион байгуулалтын хяналтын журам.

(в) Аюулгүй ажиллагааны бодлогын заавар журмууд нь ойлгомжтой, байгууллагын бүх түвшинд хэрэгжихүйц байна.

(г) Асуудлуудыг засаж залруулах журамд дараах зүйлүүдийг тусгасан байна:

- 1/ дутагдлыг хэрхэн арилгах талаар;
- 2/ авсан арга хэмжээ хир үр нөлөөтэйг тодорхойлохын тулд асуудлыг засаж залруулсны дараа түүний мөрөөр дахин нягтлах арга хэмжээний талаар;
- 3/ удирдлагын зүгээс асуудлыг засаж залруулах арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлэх.

(д) Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журамд дараах зүйлүүдийг тусгасан байна:

- 1/ бодит асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэх, түүний үр нөлөө хир байгааг үнэлэх талаар;
- 2/ урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнд холбогдох журмуудад хэрхэн өөрчлөлт хийх талаар;
- 3/ удирдлагын зүгээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр нөлөөг үнэлэх.

(е) Дотоод аудитын хөтөлбөрт дараах зүйлүүдийг тусгасан байна:

- 1/ аудит хийгдэх объект, давтамжийн талаар;
- 2/ аудитыг тухайн үйл ажиллагаанд шууд оролцоогүй бэлтгэгдсэн этгээд гүйцэтгэх тухай;
- 3/ шалгалтын үр дүнг үйл ажиллагаагаа шалгуулсан албан тушаалтан болон дотоод чанар баталгаажилт хариуцсан албан тушаалтанд мэдээлэх тухай;
- 4/ шалгалтаар илэрсэн дутагдлыг засаж залруулах, эсхүл урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авахыг шалгуулсан этгээдээс шаардах тухай;
- 5/ дутагдлыг засаж залруулах, эсхүл урьдчилан сэргийлэх, арга хэмжээний үр нөлөөг нягтлан шалгах тухай.

(ж) Дотоод чанарын баталгаажуулалт хариуцсан албан тушаалтан нь аюулгүй ажиллагаатай холбоотой аливаа асуудлаар удирдах албан тушаалтантай шууд харьцах эрхтэй байна.

141.63. Сургалтын байгууллагын зааварт тавигдах шаардлага / Organisation exposition

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах зүйлийг тусгасан НСБ-ын зааврыг боловсруулж ИНЕГ-ын даргад ирүүлнэ:

- 1/ үйл ажиллагааны заавар болон түүнд орсон журам, заавар нь энэ дүрэмтэй нийцэж боловсруулагдсан бөгөөд тасралтгүй хэрэгжиж, мөрдөгдөх тухай;
- 2/ байгууллагын удирдах албан тушаалтны бичгээр гаргасан батламж;
- 3/ энэхүү дүрмийн 141.51 –ийн (а)-гийн 1/ болон 2/-т заагдсан албан тушаалтнуудын нэрс, албан тушаал;
- 4/ ИНЕГ-ын даргатай байгууллагынхаа нэрийн өмнөөс харьцах, энэ хэсгийн 2/-т заагдсан албан тушаалтнуудын хүлээх үүрэг, хариуцлага;
- 5/ албан тушаалтнуудын хүлээх үүргийг харуулсан байгууллагын бүтцийн зураглал;
- 6/ зохион байгуулах сургалт, дамжааны болон шалгалтын жагсаалт;
- 7/ сургалт явуулах болон шалгалт авах байр, байршил;
- 8/ сургалт, дамжааны хөтөлбөр, хичээлийн сэдэв, хуваарь;
- 9/ дараах журмуудыг нарийвчлан тодорхойлсон байх:
 - 8.1.141.51-т тусгагдсан ажилтан, албан тушаалтны ур чадварыг тогтоох, үнэлгээ өгөх талаар;
 - 8.2.141.55-ын (б) хэсэгт тусгагдсан бичиг баримтын хяналтын талаар;
 - 8.3.141.57-ын (б) хэсэгт тусгагдсан сургалт явуулах, шалгалт авах талаар;
 - 8.4.141.59-т тусгагдсан тайлан бүртгэлийн талаар;
 - 8.5.141.61-ын (б) хэсэгт тусгагдсан байгууллагын дотоод чанарын баталгаажуулалтын талаар.
- 10/ зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт хийх, түгээх журам.

(б) НСБ-ын заавар нь ИНЕГ-ын даргаар хүлээн зөвшөөрөгдсөн байна.

В БҮЛЭГ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ШААРДЛАГА / STANDARD OPERATING REQUIREMENTS

141. 101. Үндсэн үүрэг / Continued compliance

НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь:

- 1/ байгууллагын зааврын хүчин төгөлдөр хувийг өөрийн үндсэн байршил бүрт хадгална;
- 2/ тухайн зааварт тусгагдсан бүх журмуудыг мөрдөнө;
- 3/ шаардлагатай гэж үзвэл аливаа этгээдэд зааврын холбогдох заалтуудыг хувилж түгээсэн байна;
- 4/ энэ дүрмийн Б бүлэгт заасан шаардлагуудыг байнга дагаж мөрдөнө;
- 5/ байгууллагын нэр, хаяг, утас эсхүл факсны дугаар өөрчлөгдөх тохиолдолд ИНЕГ-ын даргад ИНЕГ-0141/01 маягтаар мэдэгдэнэ.

141.103. Байгууллагын үйл ажиллагаанд өөрчлөлт орох / Changes to certificate holder's organisation

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь байгууллагын заавартаа нэмэлт өөрчлөлт оруулахдаа байгууллагын үндсэн чиг үүрэг, тодорхойлолт хэвээр үлдэнэ гэдгийг бататгана.

(б) Зааварт оруулах нэмэлт өөрчлөлт нь энэ дүрмийн шаардлагад нийцсэн байна.

(в) Гэрчилгээ эзэмшигч нь аливаа нэмэлт өөрчлөлтийг заавартаа оруулахаасаа өмнө ИНЕГ-ын даргад нэн даруй хүргүүлж хянан бататгуулна.

(г) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах зүйлд өөрчлөлт хийхдээ ИНЕГ-ын даргаар хүлээн зөвшөөрүүлнэ:

- 1/ удирдах албан тушаалтныг солих;
- 2/ албан тушаалтан(ууд)ыг солих;
- 3/ сургалт, шалгалт явуулах байршлаа өөрчлөх;
- 4/ гэрчилгээнд тусгагдсан сургалт, шалгалтыг өөрчлөх.

(д) Энэ зүйлийн (г) хэсэгт заагдсан аливаа өөрчлөлтийг хийж байх хугацаанд, эсхүл өөрчлөлт хийгдсний дараах тодорхой хугацаанд гэрчилгээ эзэмшигчийн үйл ажиллагаа явуулах нөхцлийг ИНЕГ-ын даргаас тодорхойлж болно.

(е) Энэ зүйлийн (г) хэсэгт заагдсан өөрчлөлтийн улмаас НСБ-ын гэрчилгээнд өөрчлөлт оруулахаар бол гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээг ИНЕГ-ын даргад нэн даруй ирүүлнэ.

(ж) Нисэхийн аюулгүй ажиллагааг хангахад шаардлагатай гэж ИНЕГ-ын даргаас үзсэн тохиолдолд Гэрчилгээ эзэмшигч нь байгууллагынхаа зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулна.

141.105 Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо /Safety Management System

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Иргэний нисэхийн ерөнхий газраас хүлээн зөвшөөрөхүйц Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлнэ. Энэхүү тогтолцоо нь дараах зүйлүүдийг агуулсан байна.

1/ Аюулгүй ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлж болзошгүй ноцтой хүчин зүйлүүдийг тодорхойлох;

2/ Аюулгүй ажиллагааны зөвшөөрөгдсөн хэм хэмжээг сайжруулах, явцын хэрэгжилтийг баталгаажуулах;

3/ Аюулгүй ажиллагааны хүчин зүйлүүдийг тогтмол хянаж, үнэлгээ хийж байх.

(б) Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо нь гэрчилгээ эзэмшигчийн удирдах албан тушаалтны аюулгүй ажиллагааны талаар хүлээх үүрэг хариуцлагыг тодорхойлсон байна.

Г БҮЛЭГ. НСБ- ҮН ХЯЗГААРЛАГДМАЛ НӨХЦӨЛТЭЙ ГЭРЧИЛГЭЭ / RESTRICTED AVIATION TRAINING ORGANISATION CERTIFICATE

141.151. Гэрчилгээжүүлэлтэнд тавигдах шаардлага / Certification requirements

(а) НСБ-ын хязгаарлагдмал нөхцөлтэй гэрчилгээ авахаар өргөдөл гаргагч нь дараах шаардлагыг хангасан байвал зохино:

- 1/ өргөдөлд заасан сургалтыг явуулах, хянах, төлөвлөх ажилтнуудтай байх;
- 2/ сургалт явуулах ажилтан нь мэдлэг ур чадвар, дадлага туршлагаараа суралцагчдаас илүү байна гэдгийг бататгах;
- 3/ өргөдөлд заагдсан сургалт шалгалтыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай хөрөнгийн эх үүсвэр, сургалтын хэрэгсэл, байраар хангагдсан байх;
- 4/ сургалт явуулах, шалгалт авахад шаардлагатай холбогдох техникийн стандарт, шаардлага, зөвлөмж бүхий лавлах материал, сурах бичигтэй байх;
- 5/ өргөдөлд дурьдсан сургалтыг явуулахад шаардагдах журмуудыг боловсруулсан байх.

(б) Өргөдөл гаргагч нь энэ зүйлийн (а) хэсэгт заасан шаардлагуудыг хангах, мөрдөх талаарх нарийвчилсан мэдээллийг ИНЕГ-ын даргад ирүүлнэ.

141.153. Үндсэн үүрэг / Continued compliance

(а) Нисэхийн сургалтын байгууллагын хязгаарлагдмал нөхцөлтэй гэрчилгээ эзэмшигч нь энэ дүрмийн 141.151-ын (а) хэсэгт заасан шаардлагыг тогтмол дагаж мөрдөнө.

141.155. Бүртгэл, тайланд тавигдах шаардлага / Records requirements

(а) НСБ-ын хязгаарлагдмал нөхцөлтэй гэрчилгээ эзэмшигч нь сургалт явуулах, шалгалт авахад шаардлагатай тайлан бүртгэл хөтлөх, цуглуулах, дугаарлах, хадгалах журмыг боловсруулсан байна.

(б) Энэ зүйлийн (а) хэсэгт заасан журамд дараах зүйлийг тусгасан байна:

- 1/ сургалт явуулах, шалгалт авах хүн бүрийн туршлага, мэргэжил, сургалт, мэргэшлийн ур чадварын талаарх нарийвчилсан бүртгэл хөтлөх;
- 2/ сургалтанд хамрагдаж байсан болон шалгалтанд орж байсан элсэгчид, тэдгээрийн сургалтанд оролцсон байдал, хичээлийн сэдэв, сургалттай холбогдсон багшийн дүгнэлт, нислэг эсхүл түүнтэй адилтгах дадлага зэрэг сургалтын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл хөтлөх;
- 3/ бүх бүртгэл, тэмдэглэлийг цэвэр, үнэн зөв хөтлөх;
- 4/ бүртгэлд хамгийн сүүлд засвар оруулсан өдрөөс хойш 3 жил хадгалах.
