



ИНД-141

Иргэний Нисэхийн Багц Дүрэм

**Нисэхийн сургалтын байгууллага -
Гэрчилгээжүүлэлт**

Иргэний нисэхийн ерөнхий газар

ДҮРМИЙН ТАЙЛБАР

ИНД-141 нь иргэний нисэхийн дүрэмд энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг нисэхийн сургалт зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх байгууллагын гэрчилгээжүүлэлтийн болон үйл ажиллагааны шаардлагыг тогтооно.

ИНД-141-ийн дагуу дараах гэрчилгээг олгоно:

- (1) стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ;
- (2) хязгаарлагдмал нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ.

Энэ дүрэм нь Иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн Сайдын баталсан ИНД-12-ийн цахим хувилбар бөгөөд зөвхөн ишлэл хийх зорилгоор хэрэглэнэ. Хүчинтэй ИНД-12, түүний нэмэлт, өөрчлөлтийн хуулбарыг ИНЕГ-аас, эсхүл www.mcaa.gov.mn веб сайтаас татаж авах боломжтой.

Мэдээлэл

Гишүүн улсуудын иргэний нисэхийн дүрмийг сайжруулах замаар иргэний нисэхийн салбарт нэгдсэн нэг дүрмийн зохицуулалтад шилжих Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага (ICAO)-ын 1992 оны 29-р чуулганы А29-3 тогтоолыг хэрэгжүүлэх зорилгоор, Монгол Улс болон Шинэ Зеланд улсын ИНЕГ-ын хооронд 1999 оны 05 сарын 06-нд байгуулсан “Техникийн Хамтын Ажиллагааны Санамж Бичиг”-ийг үндэслэн Монгол Улсын Иргэний нисэхийн багц дүрмийг боловсруулсан.

Өөрчлөлтийн түүх**Хүчинтэй огноо**

Анхны боловсруулалт	2001 оны 06 сарын 01
Нэмэлт, өөрчлөлт 1	2010 оны 04 сарын 16
Нэмэлт, өөрчлөлт 2	2013 оны 01 сарын 22
Нэмэлт, өөрчлөлт 3 (Шинэчлэлт)	2017 оны ... сарын ...

Тэмдэглэл: ИНД-141-ийн шинэчлэлтийг англи болон монгол хэл дээр, NZ Part 141 Amend.5-д үндэслэн боловсруулсан болно.

Гарчиг

А Бүлэг — Ерөнхий зүйл.....	5
141.1 Хамрах хүрээ.....	5
141.3 Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт.....	5
141.5 Гэрчилгээ олгох.....	5
141.7 Гэрчилгээний эрх	5
141.9 Гэрчилгээний хугацаа	6
141.11 Гэрчилгээ сунгах	6
141.13 Аюулгүй ажиллагааны үзлэг ба аудит	6
В Бүлэг — Стандарт гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага	6
141.51 Ажилтанд тавих шаардлага	6
141.53 Байгууламжийн шаардлага	7
141.55 Баримт бичиг	7
141.57 Сургалтын курс болон үнэлгээ	7
141.59 Бүртгэл	8
141.61 Аюулгүй ажиллагааны удирдлага	9
141.63 Стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын Ерөнхий заавар.....	9
С Бүлэг — Стандарт үйл ажиллагааны шаардлага	10
141.101 Байнгын хэрэгжүүлэлт	10
141.103 Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт.....	10
Д Бүлэг — Хязгаарлагдмал нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ	11
141.151 Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага	11
141.153 Байнгын хэрэгжүүлэлт	12
141.155 Бүртгэл	12
Е Бүлэг — Шилжилтийн зохицуулалт	12
141.201 Стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт	12
141.203 Нисэхийн сургалтын байгууллагын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн үеийн дотоод чанар баталгаажуулалт	13

А Бүлэг — Ерөнхий зүйл

141.1 Хамрах хүрээ

(a) Энэ Дүрэм нь иргэний нисэхийн дүрэмд энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг нисэхийн сургалт болон үнэлгээ хийх байгууллагын гэрчилгээжүүлэлтийн болон үйл ажиллагааны шаардлагыг тогтооно.

(b) Энэ Дүрмийн дагуу дараах гэрчилгээг олгоно:

- (1) стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ;
- (2) хязгаарлагдмал нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ.

141.3 Гэрчилгээ эзэмших хүсэлт

(a) Нисэхийн сургалтын байгууллага (цаашид НСБ гэх)-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь САА24141/01 маягыг бөглөж, дараах баримт бичгийг зохих хүсэлтийн хураамжийн төлбөрийн хамт Даргад хүргүүлнэ:

- (1) стандарт НСБ-ын гэрчилгээний хувьд, 141.63-д шаардсан Ерөнхий заавар; эсхүл
- (2) хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээний хувьд, 141.151(b)-д шаардсан мэдээллийг.

141.5 Гэрчилгээ олгох

(a) Хэрэв Дарга дараах шаардлагыг хангасан гэж үзвэл, хүсэлт гаргагч нь стандарт НСБ-ын гэрчилгээ авах эрхтэй:

- (1) тухайн хүсэлт гаргагч болон 141.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнууд нь тохирох зөв хүн;
- (2) тухайн хүсэлт гаргагч нь В Бүлгийн шаардлага хангасан;
- (3) тухайн гэрчилгээ олгох нь нисэхийн аюулгүй ажиллагааны ашиг сонирхолд харшлахгүй.

(b) Хэрэв Дарга дараах шаардлагыг хангасан гэж үзвэл, хүсэлт гаргагч нь хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээ авах эрхтэй:

- (1) тухайн хүсэлт гаргагч нь тохирох зөв хүн;
- (2) тухайн хүсэлт гаргагч нь 141.151-ийн шаардлага хангасан;
- (3) тухайн гэрчилгээ олгох нь нисэхийн аюулгүй ажиллагааны ашиг сонирхолд харшлахгүй.

141.7 Гэрчилгээний эрх

НСБ-ын гэрчилгээнд тухайн гэрчилгээ эзэмшигч зохион байгуулахыг зөвшөөрсөн сургалтын курс болон үнэлгээг заана.

141.9 Гэрчилгээний хугацаа

- (a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээг 5 жил хүртэл хугацаагаар олгож, эсхүл сунгаж болно.
- (b) Хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээг зөвхөн нэг удаагийн сургалтын курс явуулахад шаардлагатай хугацаагаар олгож болно.
- (c) НСБ-ын гэрчилгээ нь түүний хугацаа дууссан, эсхүл түдгэлзүүлсэн, эсхүл хүчингүй болгосноос бусад тохиолдолд хүчинтэй хэвээр байна.
- (d) НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээг хүчингүй болгосон тохиолдолд тухайн гэрчилгээг Даргад нэн даруй хураалгана.
- (e) НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээг түдгэлзүүлсэн тохиолдолд зохих тэмдэглэл хийлгэхээр гэрчилгээг Даргад нэн даруй хүргүүлнэ.

141.11 Гэрчилгээ сунгах

- (a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтийг САА24141/01 маягтын дагуу гаргана.
- (b) Тухайн хүсэлтийг, гэрчилгээнд заасан сунгах хугацаанаас өмнө, эсхүл хэрэв гэрчилгээнд сунгах хугацаа заагаагүй бол, гэрчилгээний хугацаа дуусахаас 30-аас доошгүй хоногийн өмнө Даргад хүргүүлнэ.

141.13 Аюулгүй ажиллагааны үзлэг ба аудит

- (a) Дарга хууль болон ИНД-ийн дагуу иргэний нисэхийн аюулгүй ажиллагаа болон аюулгүй байдлын ашиг сонирхолд шаардлагатай гэж үзвэл, тухайн гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллага, баримт бичиг болон бүртгэлд үзлэг болон аудит хийлгэхийг, эсхүл хийхийг НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчид бичгээр шаардаж болно.
- (b) Дарга тухайн үзлэг болон аудиттай холбоотой гэж үзвэл тухайн мэдээллийг НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчээс гаргаж өгөхийг шаардаж болно.

В Бүлэг — Стандарт гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага

141.51 Ажилтанд тавих шаардлага

- (a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах ажилтныг үндсэн ажилтнаар, гэрээгээр, эсхүл бусад хэлбэрээр авч ажиллуулах үүрэгтэй:
 - (1) тухайн хүсэлт гаргагчийн байгууллагын зохион байгуулж буй сургалтын курс болон үнэлгээ бүрийг энэ Дүрэмд заасан шаардлага болон стандартын дагуу санхүүжүүлэх болон гүйцэтгэж чадахыг бататгах тухайн байгууллагын эрх бүхий, гүйцэтгэх захирлаар тодорхойлогдсон удирдах ажилтан;
 - (2) гүйцэтгэх захиралд шууд захирагдах дараах удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнууд:

- (i) тухайн хүсэлт гаргагчийн байгууллага нь энэ Дүрмийн шаардлагыг хангаж байгааг бататгах;
 - (ii) аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоог хариуцах.
- (3) тухайн хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курс болон үнэлгээг төлөвлөх, зохион байгуулах болон хяналт тавих хангалттай тооны ажилтан.

(aa) Энэ зүйлийн (a)(2)(ii)-д шаардсан удирдах ажилтан нь гэрчилгээ эзэмшигчийн аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо болон үйл ажиллагаатай холбоотой ур чадвар болон дадлага туршлагаа харуулах чадвартай байх үүрэгтэй.

(b) Тухайн хүсэлт гаргагч нь хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курсыг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх ажилтны ур чадварт анхан шатны үнэлгээ хийх журам болон ур чадвар хадгалах журмыг тогтоох үүрэгтэй.

141.53 Байгууламжийн шаардлага

Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курсыг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийхэд тохирох байгууламж болон нөөцтэй байна.

141.55 Баримт бичиг

(a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч бүр нь хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курсыг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийхэд шаардлагатай бүх холбогдох техникийн стандарт, практик аргачлал болон аливаа бусад баримт бичгийн хүчинтэй хувийг хадгална.

(b) Хүсэлт гаргагч нь энэ зүйлийн (a)-д шаардсан баримт бичгийг хянах журмыг тогтооно. Журам нь дараахийг бататгана:

- (1) бүх баримт бичгийг гаргахын өмнө холбогдох ажилтан хянаж зөвшөөрдөг болохыг;
- (2) байгууллагын Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курсыг зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх ажилтанд холбогдох баримт бичгийн хүчинтэй хувь ашиглахад бэлэн байдаг болохыг;
- (3) хүчингүй болсон бүх баримт бичгийг ашиглаж байгаа, эсхүл гаргасан цэгүүдээс яаралтай хурааж авдаг болохыг,
- (4) баримт бичигт орсон өөрчлөлтийг холбогдох ажилтан хянаж, баталгаажуулдаг болохыг.

141.57 Сургалтын курс болон үнэлгээ

(a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курс зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх журмыг тогтооно.

(b) Тухайн журам нь дараахийг бататгана:

- (1) сургалтын курс нь ИНД-ийн холбогдох сургалтын хөтөлбөрийн шаардлагыг хангаж байгааг;
- (2) үнэлгээ нь ИНД-ийн холбогдох сургалтын хөтөлбөрийн шаардлагыг хангаж байгааг болон үнэлгээний нэгдмэл байдлыг зөрчихгүйгээр хийгддэг болохыг;
- (3) ИНД-д энэ Дүрмээр гэрчилгээжсэн байгууллага гүйцэтгэхийг шаарддаг нисэхийн сургалт зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх этгээд бүр нь хичээл заах, үнэлгээ хийх тухайн мэргэшлийн түвшнээс илүү өндөр мэргэшил болон туршлага эзэмшсэн болохыг.

141.59 Бүртгэл

(a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий зааварт заасан сургалтын курс болон үнэлгээнд шаардлагатай бүртгэлийг таньж тогтоох, цуглуулах, индексжүүлэх, хадгалах болон хөтлөх журмыг тогтоох үүрэгтэй.

(b) Энэ зүйлийн (a)-д шаардсан журам нь дараах бүртгэлийг багтаах шаардлагатай:

- (1) сургалтын курс зохион байгуулах, эсхүл үнэлгээ хийх этгээд бүрийн;
- (2) сургалтын курсэд хамрагдах, эсхүл үнэлгээ хийлгэх этгээд бүрийн;
- (3) дотоод чанар баталгаажуулалтын аудит, эсхүл үнэлгээ бүрийн.

(c) Энэ зүйлийн (b)(1)-д шаардсан бүртгэл нь тухайн этгээдийн нэр болон дадлага туршлага, мэргэшил, сургалтын болон ур чадварын үнэлгээний дэлгэрэнгүйг багтаах шаардлагатай.

(d) Энэ зүйлийн (b)(2)-т шаардсан бүртгэл нь дараах дэлгэрэнгүй мэдээллийг багтаах шаардлагатай:

- (1) тухайн этгээдийн нэр болон төрсөн он, сар, өдөр;
- (2) тухайн этгээдийг таньж тогтооход ашиглах аргачлал;
- (3) тухайн этгээдийн эзэмшдэг аливаа нисэхийн баримт бичгийн дэлгэрэнгүй;
- (4) тухайн этгээдийн элсэлт болон хичээлийн ирц болон хичээлийн сэдэв;
- (5) тухайн этгээдэд хамааралтай газрын бэлтгэл сургалт болон нисэхийн сургалт, багшийн тэмдэглэл, дотоод үнэлгээний дэлгэрэнгүй;
- (6) тухайн этгээд хүсэлт гаргагчийн байгууллагад элсэхдээ түүний бөглөсөн аливаа холбогдох хангалтгүй мэдлэгийн тайлан болон бусад шалгалтын дэлгэрэнгүй;
- (7) тухайн этгээд хүсэлт гаргагчийн байгууллагад элсэхдээ дүрмийн шаардлагыг биелүүлэхийн тулд хийгдсэн аливаа нисэхийн үнэлгээний дэлгэрэнгүй болон дүн.

(e) Энэ зүйлийн (b)-д шаардсан бүртгэл бүр нь:

- (1) үнэн зөв, гаргацтай болон байнгын хувиршгүй хэлбэрээр хийгдсэн байх;

- (2) сүүлчийн тэмдэглэл хийсэн өдрөөс хойш 3 жилийн хугацаанд хадгалах шаардлагатай.

141.61 Аюулгүй ажиллагааны удирдлага

Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь ИНД-100.3-ын дагуу аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, хэрэгжүүлэх болон үйл ажиллагаандаа мөрдөх үүрэгтэй.

141.63 Стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын Ерөнхий заавар

(а) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч нь дараах журмыг багтаасан Ерөнхий зааврыг Даргад ирүүлэх үүрэгтэй:

- (1) Ерөнхий заавар болон түүнд багтсан бусад журам дараах шаардлагыг багтаасныг бататган, хүсэлт гаргагчийн байгууллагын нэрийн өмнөөс гүйцэтгэх захирал гарын үсэг зурсан мэдэгдэл:
 - (i) тухайн байгууллагыг тодорхойлох ба энэ Дүрмийн байнгын хэрэгжүүлэлтийг бататгах арга, аргачлалыг харуулах;
 - (ii) түүнийг байнга дагаж мөрдөх;
- (1A) 141.61-д шаардсан аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны хувьд:
 - (i) ИНД-100.3(b)-д шаардсан бүх баримт бичиг;
 - (ii) стандарт НСБ-ын гэрчилгээ сунгуулах хүсэлт гаргаагүй байгууллагын хувьд, аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоог хэрхэн хэрэгжүүлэхийг тайлбарласан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө;
- (2) 141.51(a)(1) болон (2)-т шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын албан тушаал болон нэр;
- (3) 141.51(a)(1) болон (2)-д шаардсан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын дараах үүрэг, хариуцлагыг багтаасан:
 - (i) тухайн байгууллагын нэрийн өмнөөс Дарга, эсхүл Эрх бүхий байгууллагатай шууд харьцах тэдний хариуцсан асуудал;
 - (ii) аюулгүй ажиллагааны удирдлагын хариуцлага;
- (4) энэ зүйлийн (а)(2)-т заасан удирдах ажилтан, эсхүл удирдах ажилтнуудын хариуцлагын шугаман хамаарлыг харуулсан байгууллагын бүтцийн зураг;
- (4A) байгууллагын хүрээнд аюулгүй ажиллагааны хариуцлагын шугаман хамаарлыг тодорхойлсон мэдээлэл;
- (5) тухайн гэрчилгээний хүрээнд зохион байгуулах сургалтын курс болон хийх үнэлгээний жагсаалт;
- (6) сургалтын курс зохион байгуулах болон үнэлгээ хийх байрлал;
- (7) тухайн байгууллагын зохион байгуулах сургалтын курс болон үнэлгээ бүрийн сургалтын төлөвлөгөө болон хөтөлбөр;

(8) дараах дүрмээр шаардсан, тухайн хүсэлт гаргагчийн журмын дэлгэрэнгүй:

- (i) 141.51(b) - ажилтны ур чадварын талаар;
- (ii) 141.55(b) - баримт бичгийн хяналтын талаар;
- (iii) 141.57(b) - сургалтын курс болон үнэлгээний талаар;
- (iv) 141.59(b) – бүртгэлийн талаар;
- (v) [хүчингүй]

(9) Ерөнхий зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт хийх болон түгээх журам.

(b) Тухайн хүсэлт гаргагчийн Ерөнхий заавар нь Дарга хүлээн зөвшөөрөхүйц байх ёстой.

С Бүлэг — Стандарт үйл ажиллагааны шаардлага

141.101 Байнгын хэрэгжүүлэлт

Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч бүр нь:

- (1) байгууллагын Ерөнхий зааврын хүчинтэй нэгээс доошгүй хувийг Ерөнхий зааварт заасан гол байрлал бүрт хадгална;
- (2) Ерөнхий зааварт заасан бүх журмыг дагаж мөрдөнө;
- (3) Ерөнхий зааврын холбогдох бүлэг бүрийг өөрийн үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай ажилтанд хэрэглэх боломжтой байлгана;
- (4) энэ Дүрмийн дагуу гэрчилгээжүүлэхэд тавих В Бүлгийн шаардлагыг хэрэгжүүлэн, стандартыг байнга дагаж мөрдөнө;
- (5) САА24141/01 маягтад шаардсан үйлчилгээний хаяг, утас, эсхүл факсын дугаарын аливаа өөрчлөлтийг Даргад нэн даруй мэдэгдэнэ.

141.103 Гэрчилгээ эзэмшигчийн байгууллагын өөрчлөлт

(a) Стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч, Ерөнхий зааврын нэмэлт өөрчлөлт нь тухайн эзэмшигчийн байгууллагын хүчинтэй тодорхойлолт хэвээр хадгалагдаж байхаар хийгдсэнийг бататгах үүрэгтэй.

(b) Гэрчилгээ эзэмшигч нь тухайн эзэмшигчийн Ерөнхий зааварт хийсэн аливаа нэмэлт өөрчлөлт нь энэ Дүрмийн холбогдох шаардлагыг хангаж байгаа ба Ерөнхий зааварт заасан нэмэлт өөрчлөлт оруулах журмыг дагаж мөрдсөнийг бататгах үүрэгтэй.

(c) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Ерөнхий зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулсны дараа, Даргын хэрэгцээнд зориулж, нэмэлт өөрчлөлт бүрийн хувийг Даргад цаг алдалгүй хүргүүлэх үүрэгтэй.

(d) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах аливаа өөрчлөлтийг хийхээс өмнө Даргаас урьдчилан зөвшөөрөл авсан байх шаардлагатай:

- (1) тухайн гүйцэтгэх захирлыг;
- (2) нэр заагдсан удирдах ажилтныг;
- (3) сургалтын курс зохион байгуулах, үнэлгээ хийх байрлалыг;
- (4) гэрчилгээгээр олгогдсон сургалтын курс, эсхүл үнэлгээг;
- (5) аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоог, хэрэв тухайн өөрчлөлт нь бодит өөрчлөлт бол.

(e) Дарга энэ зүйлийн (d)-д заасан аливаа өөрчлөлтийг хийж байхад, эсхүл хийсний дараа гэрчилгээ эзэмшигч заавал гүйцэтгэх нөхцөлийг тогтоож болно.

(f) Гэрчилгээ эзэмшигч, энэ зүйлийн (e)-ийн дагуу Даргын тогтоосон аливаа нөхцөлийг дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

(g) Хэрэв энэ зүйлд ишлэл заасан аливаа өөрчлөлт нь тухайн гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулахыг шаардсан бол, тухайн гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээг Даргад зохих бичилт хийлгэхээр нэн даруй хүргүүлэх үүрэгтэй.

(h) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Дарга нисэхийн аюулгүй ажиллагааны ашиг сонирхолд шаардлагатай гэж үзвэл, эзэмшигчийн Ерөнхий зааварт тухайн нэмэлт өөрчлөлтийг оруулах үүрэгтэй.

D Бүлэг — Хязгаарлагдмал нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ

141.151 Гэрчилгээжүүлэлтийн шаардлага

(a) Хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч бүр нь:

- (1) тухайн хүсэлтэд заасан сургалтын курсыг төлөвлөх, зохион байгуулах болон хяналт тавих хангалттай тооны ажилтанг оролцуулан, үндсэн ажилтнаар, эсхүл гэрээгээр авч ажиллуулна;
- (2) тухайн сургалтын курс зохион байгуулж буй ажилтны мэргэшлийн ур чадвар болон туршлага нь тухайн хичээлийг заах мэргэшлийн түвшнээс илүү өндөр байгаа болохыг бататгана;
- (3) тухайн хүсэлтэд заасан сургалтын курсэд тохирох байгууламж болон нөөцтэй байна;
- (4) тухайн хүсэлтэд заасан сургалтын курс зохион байгуулахад шаардлагатай холбогдох техникийн стандарт, практик аргачлал болон аливаа бусад баримт бичгийн хүчинтэй хувийг хадгална;
- (5) тухайн хүсэлтэд заасан сургалтын курсыг зохион байгуулахад зориулсан баримтжуулсан журамтай байна.

(b) Тухайн хүсэлт гаргагч нь энэ зүйлийн (a)-ийн шаардлагыг хангаж байгаа талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг Даргад хүргүүлнэ.

141.153 Байнгын хэрэгжүүлэлт

Хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч бүр нь 141.151(а)-ийн шаардлагыг байнга дагаж мөрдөнө.

141.155 Бүртгэл

(а) Хязгаарлагдмал НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээнд заасан зохион байгуулах сургалтын курс болон авах шалгалтад шаардлагатай бүртгэлийг таньж тогтоох, цуглуулах, бүртгэх болон хадгалж хөтөлнө.

(b) Тухайн гэрчилгээ эзэмшигч нь дараахийг бататгана:

- (1) сургалтын курс зохион байгуулах этгээд бүрийн бүртгэлтэй болохыг. Тухайн бүртгэл нь тэдний туршлага болон мэдлэгийг багтаасан байна;
- (2) тухайн сургалтын курсэд элсэн орсон этгээд бүрийн бүртгэл байгааг. Тухайн бүртгэл нь элсэлтийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл, ирц, хичээлийн сэдэв болон тэдний сургалт болон заварчилгаанд багтсан нислэгийн үйл ажиллагаа, нислэгийн цаг, багшийн мэдэгдэл болон аливаа хийгдсэн үнэлгээний дүнг багтаана;
- (3) бүх бүртгэл нь гаргацтай, нягт нямбай байна;
- (4) бүх бүртгэлийг сүүлчийн тэмдэглэл оруулсан өдрөөс хойш 3 жил хадгална.

Е Бүлэг — Шилжилтийн зохицуулалт**141.201 Стандарт нисэхийн сургалтын байгууллагын гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилт**

(а) Энэ зүйл нь дараах этгээдэд хамаарна:

- (1) стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч;
- (2) стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагч.

(b) Энэ зүйлд хамаарах байгууллага нь энэ зүйлийн (е)(2)-ийн дагуу тогтоосон хэрэгжүүлэлтийн хугацаанаас өмнө дараах заалтыг мөрдөхгүй байж болно:

- (1) 141.51(а)(2)(ii)-ыг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоо хариуцсан удирдах ажилтны оронд дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтантай бол;
- (2) 141.61-ийг, хэрэв байгууллага нь аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлж, хэрэгжүүлэх болон мөрдөхийн оронд, 141.203-ыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоог бүрдүүлсэн бол;
- (3) 141.63(а)(1А)(i)-г;
- (4) 141.63(а)(3)(ii)-г;
- (5) 141.63(а)(4А)-г.

(с) Гүйцэд бөглөсөн ИНЕГ маягт болон хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг Даргад хүргүүлэх үүрэгтэй:

- (1) энэ зүйлийн (а)(2)-ийн дагуу стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмших хүсэлт гаргагчийн хувьд, 2018 оны 02 сарын 01-ээс хойш;
- (2) энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигчийн хувьд, 2018 оны 07 сарын 30-аас өмнө.

(d) Энэ зүйлийн (с)-д заасан хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөө нь:

- (1) аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөсөн огноог багтаах;
- (2) 141.61-ийн дагуу шаардсан аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх байгууллагын төлөвлөгөөний дүрслэлийг багтаах ёстой.

(e) Дарга, хэрэв хүлээн зөвшөөрөхүйц бол:

- (1) тухайн байгууллагын хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг батална;
- (2) аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны хэрэгжүүлэлтийн огноог тогтооно.

(f) Энэ зүйлийн (e)(2)-ийн дагуу огноог тогтоохдоо, Дарга дараах нөхцөлийг тооцох үүрэгтэй:

- (1) тухайн байгууллагын хүчин чадал;
- (2) тухайн байгууллагын төвөгшил;
- (3) тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд оршиж буй эрсдэл;
- (4) аливаа гэрчилгээг сунгах хугацаа;
- (5) тухайн байгууллага, эсхүл Эрх бүхий байгууллага, эсхүл хоёуланд нь хамаарах аливаа нөөцийн, эсхүл төлөвлөлтийн нөлөө;
- (6) хэрэгжүүлэлтийн огноо нь 2021 оны 02 сарын 01-ээс хойш байж болохгүй.

(g) Энэ зүйлийн (а)(1)-ийн дагуу стандарт НСБ-ын гэрчилгээ эзэмшигч нь гэрчилгээ сунгуулах хүсэлтэд хэрэгжүүлэлтийн төлөвлөгөөг хавсаргахгүй байж болно.

(h) Энэ зүйл нь 2021 оны 02 сарын 01-ний өдрөөр дуусгавар болно.

141.203 Нисэхийн сургалтын байгууллагын стандарт гэрчилгээ эзэмшигч болон хүсэлт гаргагчийн шилжилтийн үеийн дотоод чанар баталгаажуулалт

(a) Энэ дүрмийн 141.201(b)(1)(ii)-т шаардсан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоо нь тухайн байгууллага өөрийн журмыг хэрэгжүүлж байгааг болон тухайн журам нь энэ Дүрэмд шаардсан журамтай нийцэж байгааг бататгах зорилгоор тогтсон байх ёстой.

(b) Дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцоо нь дараах журмыг багтаах ёстой:

- (1) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын зорилт болон үйлчлүүлэгчийн хүсэл найдвар болон хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн аюулгүй ажиллагааны бодлого болон аюулгүй ажиллагааны бодлогын журам;

- (2) тухайн тогтолцоонд оршин буй хүндрэлтэй асуудал, эсхүл хүндрэлтэй асуудлын бодит шалтгааныг тогтоох зорилгоор гэмтэл, зөрчлийн тайлан болон ажилтан, үйлчлүүлэгчийн санал хүсэлтийг багтаасан чанарын үзүүлэлтэд мониторинг хийдэг байхыг бататгах журам;
 - (3) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлыг залруулсныг бататгах залруулах арга хэмжээний журам;
 - (4) тухайн тогтолцооны хүрээнд илрүүлсэн хүндрэлтэй асуудлын болзошгүй шалтгааныг зассаныг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам;
 - (5) хүсэлт гаргагчийн байгууллагын Ерөнхий зааварт байгаа журамд нийцүүлэх болон аюулгүй ажиллагааны бодлогод тодорхойлсон зорилтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор аудит хийх дотоод аудитын хөтөлбөр;
 - (6) энэ Дүрмийн шаардлагыг хангасан дотоод чанар баталгаажуулалтын тогтолцооны байнгын тохиромжтой болон үр дүнтэй байдлыг бататгах статистик дүн шинжилгээний мэдээллийн ашиглалтыг багтаасан удирдлагын үнэлгээний журам.
- (c) Аюулгүй ажиллагааны бодлогын журам нь тухайн аюулгүй ажиллагааны бодлогыг байгууллагын бүх түвшинд ойлгосон, хэрэгжүүлж, мөрдөж байгааг бататгах ёстой.
- (d) Залруулах арга хэмжээний журамд дараах ажиллагааг хэрхэн хийхийг тусгасан байх шаардлагатай:
- (1) оршиж буй хүндрэлтэй асуудлыг залруулах;
 - (2) тухайн арга хэмжээний үр дүнг бататгах залруулах арга хэмжээг эргэн хянах;
 - (3) авсан аливаа залруулах арга хэмжээний үр дүнг удирдлага үнэлж хэмжих.
- (e) Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журамд дараах ажиллагааг хэрхэн хийхийг тусгасан байх шаардлагатай:
- (1) болзошгүй хүндрэлтэй асуудлыг залруулах;
 - (2) тухайн арга хэмжээний үр дүнг бататгах урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг эргэн хянах;
 - (3) урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнд үндэслэн энэ Дүрмээр шаардсан аливаа журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;
 - (4) авсан урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнг удирдлага үнэлж хэмжих.
- (f) Чанарын дотоод аудитын хөтөлбөр нь:
- (1) аудит хийх үйл ажиллагааны шинж чанарыг тооцож аудит хийх байрлал болон давтамжийг тодорхойлох;
 - (2) аудитыг тухайн үйл ажиллагаанд шууд хариуцлага хүлээхгүй, сургалтад хамрагдсан аудитын ажилтнаар гүйцэтгэдэг болохыг бататгах;
 - (3) аудитын үр дүнг аудит хийгдсэн үйл ажиллагааг хариуцсан ажилтан болон дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан менежерт мэдээлдэг болохыг бататгах;

- (4) хэрэв аудитаар хүндрэлтэй асуудал илэрсэн бол, аудит хийсэн ажиллагааг хариуцсан этгээдээс урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээ авахыг шаардах;
 - (5) авсан урьдчилан сэргийлэх, эсхүл залруулах арга хэмжээний үр дүнд үнэлгээ хийх зорилгоор эргэн хянах аудит хийдэг болохыг бататгах ёстой.
- (g) Удирдлагын үнэлгээний журам нь:
- (1) тухайн тогтолцооны байнгын үр дүнтэй байх хэрэгцээ шаардлагыг үндэслэн чанар баталгаажуулалтын тогтолцоонд удирдлагын үнэлгээ хийх давтамжийг тодорхойлох;
 - (2) чанар баталгаажуулалтын тогтолцооны үнэлгээг хариуцах менежерийг тодорхойлох;
 - (3) тухайн үнэлгээний үр дүнг үнэлэн дүгнэж, бүртгэл хийдэг болохыг бататгах ёстой.
- (h) Дотоод чанар баталгаажуулалт хариуцсан удирдах ажилтан нь аюулгүй ажиллагаатай холбоотой асуудлаар гүйцэтгэх захиралтай шууд харьцах эрхтэй байна.
- (i) Энэ зүйл нь 2021 оны 02 сарын 01-ний өдрөөр дуусгавар болно.

--oOo--