

699.

Врз основа на член 28 од Закон за ученичкиот стандард („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/05, 117/08, 17/11, 135/11, 15/13, 41/14, 146/15 и 30/16), министерот за образование и наука, донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА НАЧИ-
НОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИТЕ
ВО ЈАВНИТЕ УЧЕНИЧКИ ДОМОВИ**

Член 1

Во Правилникот за начинот и постапката за прием на учениците во јавните ученички домови („Службен весник на Република Македонија“ бр. 55/10, 49/11, 50/15 и 59/16) членот 8 се менува и гласи:

„Согласно Конкурсот за прием на ученици во домовете во Република Македонија за тековната учебна година (во понатамошниот текст: Конкурсот), ученикот пополнува електронска пријава и ја поднесува потребна документација до Министерството за образование и наука, во рокот утврден во Конкурсот.“

Член 2

Членот 9 се менува и гласи:

„Врз основа на пополнетите електронски пријави и поднесената документација од член 8 од овој правилник, се врши рангирање од бодовите на кандидатите.

Списокот со примените ученици се објавува на интернет страницата на Министерството за образование и наука.“

Член 3

Членот 10 се менува и гласи:

„Рангирањето и приемот на ученици во домовете се врши од комисија формирана од страна на Министерството за образование и наука.“

Член 4

Членот 11 се менува и гласи:

„Комисијата од член 10 од овој правилник ги врши следните работи:

- ја проверува поднесената документација од член 8 од овој правилник;
- го утврдува списокот на примени ученици во домовете;
- разгледува приговори;
- го утврдува конечниот список на примени ученици во домовете и
- врши и други работи во согласност со овој правилник.“

Член 5

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.20-4458/1
31 март 2017 година
Скопје

Министер за образование
и наука,
Пиштар Лутфиу, с.р.

700.

Врз основа на член 20 став (3) од Законот за стручно образование и обука („Службен весник на Република Македонија“ бр. 71/06, 117/08, 148/09, 17/11, 24/13, 137/13, 41/14, 145/15 и 55/16), министерот за образование и наука донесе

**П РА В И Л Н И К
ЗА СТРУКТУРАТА, ОРГАНИЗАЦИЈАТА И РЕА-
ЛИЗАЦИЈАТА НА ЗАВРШНИОТ ИСПИТ ВО
СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ЗАНИМАЊЕ СО
ТРИГОДИШНО ТРАЕЊЕ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува структурата, организацијата и реализацијата на завршниот испит во стручно образование за занимање со тригодишно траење (во натамошниот текст: завршниот испит).

Член 2

Завршниот испит се состои од:

- писмена работа по мајчин јазик и литература - македонски јазик и литература за кандидатите кои наставата ја следат на македонски наставен јазик, односно албански јазик и литература за кандидатите кои наставата ја следат на албански наставен јазик, и турски јазик и литература за кандидатите кои наставата ја следат на турски наставен јазик (во натамошниот текст: мајчиниот јазик) и

- практична работа со одбрана.

Практичната работа се изработува од областа на струката, односно врз основа на подрачја од испитната програма за практична работа за завршен испит.

Член 3

Проверувањето и оценувањето на знаењата и способностите на кандидатите од завршниот испит се врши интерно од страна на соодветни испитни комисији: Испитна предметна комисија за спроведување на писмен испит по мајчин јазик и литература и Испитна комисија за спроведување на практична работа со одбрана.

Член 4

Во спроведувањето на завршниот испит учествуваат и претставници од редот на работодавачите согласно одредбите од овој правилник.

Член 5

За полагање на завршниот испит кандидатот се пријавува со поднесување на пријава во училиштето, најдоцна 30 дена пред почетокот на јунскиот и августовскиот испитен рок и испитниот рок што се спроведува за време на зимскиот распуст.

Член 6

Кандидатот кој образованието го завршил како вонреден ученик, се пријавува за полагање на завршниот испит согласно член 5 од овој правилник.

Член 7

Кандидатот кон пријавата приложува свидетелства за завршена прва, втора и трета година на образованието и потврди за реализирана ферилална практика, до-

колку е предвидена со наставниот план, како доказ за исполнување на условите за полагање на завршен испит, најдоцна три дена пред започнувањето на испитниот рок.

Ако кандидатот не приложи докази за исполнување на условите за полагање на завршниот испит согласно став 1 на овој член, или од доказите произлезе дека не ги исполнува пропишаните услови, не го полага завршниот испит.

Член 8

Оправдани причини за ненавремено пријавување за полагање завршен испит можат да бидат:

-во времето на пријавување кандидатот бил болен (доказ - потврда од соодветна установа);

-пријавата била испратена по пошта и задоцнила или е изгубена (доказ - потврда за испратена препорачана пратка);

-заради дисциплинска мерка, кандидатот е отстранет од училиште каде навреме се пријавил (доказ - пријава доставена од училиштето од каде е отстранет или потврда дека се пријавил);

-други причини со соодветни докази за кои Училишната комисија за завршен испит (во понатамошниот текст: Училишната комисија) ќе утврди дека се оправдани.

Член 9

Ако кандидатот од оправдани причини не го пријавил навреме испитот, од страна на Училишната комисија, врз основа на писмени докази за оправданоста на причините од член 8 од овој правилник, може да му се овозможи да го пријави испитот најдоцна три дена пред почетокот на испитниот рок.

Член 10

Организирањето на завршниот испит се врши од страна на Училишната комисија која е составена од: претседател, двајца членови и нивни заменици. Претседател на Училишната комисија, по правило, е директорот на училиштето.

Заменикот на претседателот, членовите и нивните заменици на Училишната комисија, се именуваат од страна на директорот по предлог на наставничкиот совет на училиштето, на почетокот на учебната година за периодот од 1 октомври во тековната до 30 септември наредната учебна година.

Составот на Училишната комисија се објавува на огласна табла во училиштето најдоцна до крајот на септември во тековната учебна година.

Административно – организациските работи на Училишната комисија се извршуваат од страна на секретарот на училиштето.

Во училиштата каде постојат паралелки лоцирани во различни објекти на различни локации, бројот на членови на Училишната комисија по потреба може да се зголеми за уште два члена.

Член 11

Од страна на Училишната комисија се вршат следните работи:

- соработување со Центарот за стручно образование и обука и со Бирото за развој на образованието во врска со подготовката, организирањето и спроведувањето на завршниот испит;

- подготвување на полагањето на завршниот испит во училиштето, согласно овој правилник;

- умножување на испитниот материјал и обезбедување на тајност на испитните материјали;

- предлагање Испитна предметна комисија за спроведување на писмен испит по мајчин јазик и литература и Испитна комисија за спроведување на практична работа со одбрана;

- определување набљудувачи за писмениот испит и распоред на набљудувачите по простории;

- потврдување на практичните работи на кандидатите и назначување на членовите на испитните комисији од редот на наставниците - ментори;

- организирање на полагањето на завршниот испит и обезбедување услови во училиштето за спроведување на завршниот испит;

- прифаќање на пријавите на кандидатите за полагање завршен испит;

- евидентирање на пријавите на кандидатите кои полагаат прилагоден завршен испит;

- обезбедување на посебни услови за полагање на испитите за кандидатите кои полагаат прилагоден завршен испит, соодветно на потребите на секој кандидат;

- изготвување на распоред (список) на кандидатите по простории;

- определување на термините за полагање на испитите од завршниот испит;

- објавување на распоредот за сите испити;

- одлучување по приговорите на кандидатите;

- одлучување за кандидатите кои го нарушиле испитниот ред;

- подготвување извештаи за резултатите од испитите;

- одлучување за оправданоста на задоцнетите пријави за испитот.

Член 12

Испитната предметна комисија за спроведување на писмен испит по мајчин јазик и литература, по правило, е составена од претседател и двајца членови од кои најмалку двајца членови се наставници по соодветниот наставен јазик и литература, а третиот член е од областите од кои се прифатени темите од стручното подрачје за кое се образува кандидатот. Претседателот и членовите се именуваат од страна на директорот по предлог на Училишната комисија, за периодот од 1 октомври во тековната до 30 септември наредната учебна година.

Испитната комисија за спроведување на практична работа со одбрана е составена од претседател и двајца членови. Претседателот и еден член на испитната комисија се именуваат од страна на директорот по предлог на Училишната комисија, за периодот од 1 октомври во тековната до 30 септември наредната учебна година, од редот на наставниците од структурата. Доколку во училиштето не е можно да се обезбедат двајца наставници од соодветното стручно подрачје, член на ко-

мисијата може да биде и наставник од друго училиште кој ги исполнува условите за наставник од тоа подрачје.

Вториот член од Испитната комисија за спроведување на практична работа со одбрана се именува од страна на директорот по предлог на коморите, од здруженијата на работодавачите, од редот на Социјално-економскиот совет на општината или од редот на социјалните партнери со кои училиштето има потпишано меморандум за соработка.

Член 13

Од страна на Испитната предметна комисија за спроведување на писмен испит по мајчин јазик и литература се вршат следните работи:

- подготовка на испитен материјал (теми за писмената работа и упатство за оценување);
- прегледување и оценување на писмените работи на кандидатите од испитот;
- изготвување на список со резултатите на кандидатите и доставување до претседателот на Училишната комисија и
- извршување на други задачи во врска со испитот по соодветниот предмет.

По потреба, за еден предмет во училиштето може да се формираат повеќе испитни предметни комисији.

Писмениот испит го спроведуваат набљудувачи кои се определуваат од страна на претседателот на Училишната комисија, од редот на наставниците во училиштето. Набљудувач не може да биде наставник по предметот по кој се спроведува испитот.

Член 14

Термините за полагање на испитите од завршниот испит се објавуваат на училишната огласна табла најдоцна две недели пред почетокот на полагањето на завршниот испит.

Член 15

Кандидатот најдоцна еден месец пред почнувањето на јунскиот испитен рок се запознава со постапките за спроведување на испитите, како и со неговите права и должности.

Член 16

Кандидатот во еден ден може да полага најмногу еден испит. Испитите може да се изведуваат и во сабота.

Член 17

Кандидатот кој го започнал полагањето на завршниот испит, а во текот на испитот поради болест или други оправдани причини е спречен да го продолжи полагањето на испитот, треба за тоа да ја извести Училишната комисија и да поднесе соодветни докази за причината.

Кандидатот може да се откаже од полагање на завршен испит три дена пред почетокот на испитот, за што писмено ја информира Училишната комисија.

Од страна на Училишната комисија се цени дали наводите на кандидатот се основани и се одредува терминот за полагање на испитот.

Кандидатот кој го започнал полагањето на завршниот испит во едно училиште не може да го продолжи полагањето на истиот во друго училиште.

Член 18

Од страна на Испитната предметна комисија за спроведување на писмен испит по мајчин јазик и литература се предлагаат теми за писмената работа врз основа на наставните програми за стручно образование за занимање во траење од три години.

Полагањето на писмената работа може да трае најдолго четири часа и по правило се полага претпладне.

Кандидатите писмената работа ја полагаат истовремено.

Од страна на училиштето се обезбедуваат услови секој кандидат да работи самостојно и непречено.

Од страна на Испитната предметна комисија за спроведување на писмен испит по мајчин јазик и литература непосредно пред писмената работа, на Училишната комисија, и се предлагаат шест теми од областа на јазикот и литературата и три теми од стручното подрачје за кое се образува кандидатот.

Од страна на Училишната комисија, од предложените теми се утврдуваат три теми, од кои две се од областа на јазикот и литературата, а една тема е од стручното подрачје за кое се образува кандидатот.

Утврдените теми им се соопштуваат на кандидатите непосредно пред почетокот на писмената работа, а кандидатот избира една тема што ќе ја работи.

Ако се утврди дека темите се познати пред нивното соопштување, до моментот на писмената работа, Училишната комисија може да ја поништи писмената работа и веднаш да определи други теми.

Темата може да се работи како концепт или веднаш да се пишува читко на левата половина на свиткан табак.

Пред отпочнување на полагањето, од страна на Училишната комисија на секој кандидат му се предаваат потребен број табаци, заверени со училишниот печат и потпишани од страна на претседателот на Училишната комисија.

Писмената работа, заедно со концептот, кандидатот ја предава на набљудувачот на писмениот испит. Ако за определеното време кандидатот не ја довршил писмената работа, го предава она што го изработил.

Предавањето на секоја писмена работа се евидентира во записник од страна на набљудувачот на испитот.

По завршување на писмената работа од страна на сите кандидати, набљудувачот ги предава сите писмени работи на претседателот на Училишната комисија. Претседателот на Училишната комисија ги предава писмените работи на претседателот на Испитната предметна комисија за спроведување на писмен испит по мајчин јазик и литература.

Писмените работи се прегледуваат и оценуваат од страна на членовите на Испитната предметна комисија за спроведување на писмен испит по мајчин јазик и литература.

Член 19

Практичната работа со одбрана, претставува ученичка изработка/производ, услуга преку која изработка и одбрана се проверуваат, вреднуваат и оценуваат оп-

штите и стручни компетенции на кандидатот за одредено ниво на образование во согласност со нивото на квалификацијата која ја стекнува.

Од страна на Училишната комисија се утврдува листата на темите за практичните работи на кандидатите, по предлог на членовите на Испитната комисија за спроведување на практична работа со одбрана, од областите на стручно-теоретските предмети и практичната настава. Секој кандидат сам ја избира темата за практичната работа од листата на темите за практичните работи.

За секој образовен профил се утврдуваат по пет теми за практична работа повеќе од вкупниот број на пријавените кандидати.

Листата на темите за практичните работи се објавува најмалку триесет дена пред полагањето на завршниот испит. За одредени струки каде подготовката за извршување на задачата бара подолго време, подготовката може да започне уште на почетокот на второто полугодие на учебната година, а во тој случај листата на темите за практичните работи се објавува на почетокот на второто полугодие. За пораното започнување на подготовката за практична работа и објавувањето на темите за практичните работи се одлучува од страна на наставничкиот совет на училиштето.

Практичната работа и одбрана, може да биде: проект, елаборат, производ, услуга, експеримент, поправка, иноваторски труд, во согласност со испитните програми.

Кандидатот во писмена форма ја образложува изработката на практичната работа и заедно со потребните материјали за одбрана ги предава на Испитната комисија за спроведување на практична работа со одбрана, најдоцна три дена пред одбраната.

Практичната работа содржи извршување на конкретни задачи или извршување на еден дел од процесот на работа. Изведувањето на практичната работа ја следи предметниот наставник - менторот, кој може да биде консултиран од страна на кандидатот за определени прашања.

Практичната работа се изведува во училиштето, во претпријатие или во занаетчиски дуќан.

Член 20

Практичната работа кандидатот може да ја изработува директно пред Испитната комисија за спроведување на практична работа со одбрана или да ја предаде на испитната комисија доколку порано ја изработил. Ако кандидатот ја изработува практичната работа пред роковите за полагање, менторот ги известува останатите двајца членови на испитната комисија и тие можат да вршат проверка, набљудување и следење на кандидатот кој ја изработува практичната работа.

Кандидатот кој ја изработува практичната работа пред роковите за полагање обезбедува докази за изработката (дневник за евидентирање, слики, видео-записи).

Во текот на изработката на практичната работа, наставникот-ментор ја организира и следи работата на кандидатот, му дава стручна помош и го упатува на соодветна стручна литература.

Ако кандидатот во предвиденото време не ја изработи практичната работа, се оценува тоа што го изработил.

Член 21

Со одбраната на практичната работа се проверува оспособеноста на кандидатот да даде објаснување за изборот на содржините, постапките, методите и средствата за работа што ги користел во текот на изработувањето на задачата и одговара на прашањата на членовите од Испитната комисија за спроведување на практична работа со одбрана.

Најдоцна три дена пред почетокот на одбраната на практичната работа, Училишната комисија прави распоред во групи и одредува во која просторија одредена група ќе ја реализира одбраната.

При подготовката на просторијата во која ќе се одржи одбраната:

- на надворешната страна на вратата од просторијата треба да има список со кандидати кои во таа просторија ќе имаат одбрана на практична работа;

- пред испитната комисија треба да има само еден кандидат, односно група на кандидати доколку бранат заеднички изработена практична работа;

- кандидатот треба да биде пред просторијата за одбрана најмалку 30 минути пред почетокот на одбраната.

Одбраната на практичната работа трае најдолго 30 минути.

Во текот на одбраната се води записник за завршената работа кој се потпишува од страна на претседателот и сите членови на Испитната комисија за спроведување на практична работа со одбрана и истиот ден му се доставува на претседателот на Училишната комисија.

Член 22

Кандидатот кој за време на полагањето на завршниот испит ги нарушува редот и дисциплината најпрвин се опоменува. По две опоменувања, кандидатот се отстранува. Кандидат за кој ќе се утврди дека не работел самостојно или дава помош на друг кандидат кој треба самостојно да работи, се отстранува од полагањето на испитот. Кандидатот кој ќе биде отстранет од испитот, по тој дел од завршниот испит не се оценува.

Член 23

Двата дела од завршниот испит се оценуваат одделно. Оценувањето се врши со оценките: одличен (5), многу добар (4), добар (3), доволен (2) и недоволен (1). Оценката недоволен (1) е негативна.

Кандидатот кој не ја изработил успешно практичната работа не може да оди на нејзина одбрана и повторно се упатува на полагање на практичната работа со одбрана.

Успешноста на изработената практична работа се оценува според содржините во соодветните испитни програми.

Член 24

Претворањето на бодовите во оценки за практичната работа со одбрана од завршниот испит се врши од страна на соодветните училишни предметни комисији

пред спроведувањето на испитот, при што се определува минималниот број бодови за преодна оценка и распонот на бодови за секоја од преодните оценки од два (2) до пет (5).

Минимумот за преодна оценка ги опфаќа најнеопходните знаења и способности кои кандидатот треба да ги покаже на испитот (во натамошниот текст: праг на положеност).

Начинот на претворање на бодовите во оценки и прагот на положеност за практичната работа се содржат во испитните програми.

Секој член од Испитната комисија за спроведување на практична работа со одбрана врши индивидуално оценување на секој дел од испитот, а потоа, се претвораат бодовите во оценки. На крај сите членови од Испитната комисија за спроведување на практична работа со одбрана ја формираат оценката на кандидатот.

Член 25

По завршеното полагање на завршниот испит, од страна на Училишната комисија се разгледуваат резултатите и успехот на кандидатите и се утврдува кои кандидати го положиле, не го положиле, не положиле одделен дел од завршниот испит, им е одложен завршниот испит или се отстранети од полагање.

Прелиминираниите резултати од завршниот испит се објавуваат најдоцна три дена по завршувањето на полагањето на завршниот испит.

Член 26

Кандидатот го положил завршниот испит ако на двата дела добил позитивна оценка.

Кандидатот што добил негативни оценки по еден или по двата дела од завршниот испит, се известува за постигнатиот успех по одделните делови и се упатува повторно да ги полага истите во наредните испитни рокови.

Член 27

Кандидатот, доколку смета дека е направена грешка во оценувањето, во пресметувањето на бројот на бодовите или во претворањето на бодовите во оценка, може да достави приговор на оценката од испитот до Училишната комисија најдоцна три дена од денот на објавувањето на прелиминарните резултати.

Приговорот се разгледува од страна на соодветната испитна комисија во присуство на еден член од Училишната комисија, најдоцна три дена од приемот на приговорот.

Ако комисијата од став 1 на овој член констатира дека е направена грешка, во тој случај дава нова оценка за што го информира кандидатот.

Член 28

Кандидатот кој успешно го положил завршниот испит и сака да го подобри успехот од еден или од двата дела, може во наредниот испитен рок повторно да полага и на истиот му се дава оценката што ја постигнал на повторното полагање.

Член 29

Одредбите од овој правилник соодветно се применуваат и на кандидатите со посебни потреби во средното образование.

Член 30

Од страна на Училишната комисија, во консултација со Центарот за стручно бразование и обука и Бирото за развој на образованието се подготвува и осмислува начинот на прилагодување на деловите од завршниот испит за кандидатите со посебни потреби.

Прилагодувањето на завршниот испит за кандидатите со посебни потреби треба да биде соодветно на нивното искуство стекнато во наставниот процес.

Член 31

Завршниот испит за кандидатите со посебни потреби може да трае најмногу за 50% подолго од времето предвидено за испитот по соодветниот дел. Училишната комисија може да предвиди и време за одмор на кандидатот (пауза).

Член 32

За кандидатите со посебни потреби може да се извршат следните прилагодувања:

- ослободување за полагање од дел од испитниот материјал;
- техничко прилагодување на испитниот материјал;
- полагање со помошник;
- употреба на посебни помагала;
- наместо писмен, спроведување устен испит и обротно;
- прилагоден испит со употреба на Брајово писмо и /или знаковен јазик;
- прилагодена подготовка на изготвување на практичната работа и нејзино оценување.

Член 33

За кандидатот со телесен инвалидитет или мултихендикеп, доколку е потребно, се обезбедува читач и запишувач на одговорите (помошник).

Помошник не треба да биде негов наставник или негов роднина.

Помошник може да биде еден од членовите на соодветната испитна комисија.

Член 34

Кандидатот со посебни потреби може да користи компјутер, при што не може да има пристап до било какви програми кои би му овозможиле полесно да го положи испитот. Една копија од одговорите на кандидатот се чува како електронски запис на надворешна меморија, една копија се печати, а потоа од страна на претседателот на соодветната испитна комисија одговорите на кандидатот се бришат од компјутерот.

Член 35

Кандидатот со тешки пречки во говорот, може да се ослободи од усниот дел од испитот или истиот да го полага со асистирање на интерпретатор.

Член 36

Кандидатот со оштетен слух може да се ослободи од усниот дел од испитот или истиот да се спроведе со помош на интерпретатор на знаковен јазик.

Член 37

На кандидатот со оштетен вид треба да му се обезбеди во текот на испитот да користи видно писмо (слабовиди кандидати) и Брајово писмо (слепи кандидати).

Член 38

Презентацијата и одбраната на практичната работа треба да се прилагодат така да кандидатот со посебни потреби може да ги покаже своите знаења и способности.

Член 39

За кандидатот со посебни потреби може да се прилагодува оценувањето соодветно на прилагодувањето на испитниот материјал.

Заради поголема објективност, текот на завршниот испит за кандидатот со посебни потреби може да се евидентира и со дополнителен записник.

Член 40

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.20-4178/1
27 март 2017 година
Скопје

Министер за образование
и наука,
Пиштар Лутфиу, с.р.

МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ

701.

Врз основа на член 173 став (2) и член 181, а во врска со член 176 од Законот за воздухопловство („Службен весник на Република Македонија“ бр.14/06, 24/07, 103/08, 67/10, 24/12, 80/12 155/12, 42/14, 97/15, 152/15, 27/16 и 31/16), министерот за транспорт и врски донесе

П РА В И Л Н И К

ЗА НАЧИНОТ, ПРАВИЛАТА И ПОСЕБНИТЕ УСЛОВИ ЗА ВРШЕЊЕ НА НАДЗОР НА СПЕЦИЈАЛИЗИРАНИ УСЛУГИ СО ВОЗДУХОПЛОВ И ВОЗДУХОПЛОВНО СПОРТСКИ ДЕЈНОСТИ, КАКО И ПОСЕБНИТЕ УСЛОВИ КОИ ТРЕБА ДА ГИ ИСПОЛНУВА ЛИЦЕ ЗА ДА ВРШИ РАБОТИ НА ИНСПЕКТОР

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат начинот, правилата и посебните услови за вршење на надзор на специјализирани услуги со воздухоплов и воздухопловно спортски дејности, како и посебните услови кои треба да ги исполнува лице за да врши работи на инспектор.

Член 2

Надзорот од член 1 на овој правилник се врши над следните субјекти кои се предмет на надзор:

- оператори на воздухоплови кои извршуваат специјализирани услуги со воздухоплов (Aerial Work),

- организации кои извршуваат воздухопловно спортски дејности (летање со воздухоплови, скокање со падобрани, моделарство за рекреативни цели и спортски натпревари односно постигнување на спортски резултати),и

- стручен кадар задолжен за извршување на специјализирани услуги со воздухоплов и воздухопловно спортски дејности.

Член 3

Одделни изрази кои се користат во овој правилник го имаат следното значење:

1. „Надзор“ е инспекција (на земја/во воздух), преглед и друга формална активност која се врши од страна на надлежен орган со цел да се провери и следи исполнетоста на пропишаните услови, односно стандарди при вршење на специјализирани услуги со воздухоплов и воздухопловно спортски дејности.

2. „Надлежен орган“ е Агенцијата за цивилно воздухопловство (во понатамошниот текст: Агенцијата) која ги извршува должностите и задачите како независно регулаторно тело согласно член 7 од Законот за воздухопловство.

Член 4

(1) Заради вршење на надзорот, Агенцијата воспоставува и одржува систем за управување, согласно прифатените меѓународни воздухопловни стандарди и правила.

(2) Системот од став (1) на овој член опфаќа:

- Упатства со процедури за работа во кои се содржани формата и начинот за изготвување на записници од извршен надзор и се утврдува системот за категоризацијата на утврдените забелешки,
- Прашалник и листи за проверка,
- Програми за надзор,
- Доволен број на вработени кои треба да бидат квалификувани за вршење на надзорот и
- Простории, опрема и средства за вршење на надзорот и друго.

Член 5

(1) Надзорот се спроведува согласно план за надзор кој се изготвува од страна на надлежните воздухопловни инспектори.

(2) Планот за надзор содржи планирани надзорни активности (најавени и ненајавени) кои треба да се преземат во определен временски циклус.

(3) При изготвувањето на планот за надзор и утврдувањето на обемот на надзорните активности се земаат во предвид специфичностите и комплексноста на предметот на надзор, резултатите од претходните надзори и безбедносните препораки.

Член 6

(1) Надзорот на специјализирани услуги со воздухоплов и воздухопловно спортски дејности го спроведуваат овластени воздухопловни инспектори на Агенцијата и истите имаат за цел утврдување на реалната фактичка состојба преку:

- проверка на соодветни податоци, документи, процедури и слично,