

**Положение об
Авиационном учебном центре**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «АК «НордСтар»



[Signature]
Л.В. Мохов

[Signature]
«01» августа 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Авиационный учебный центр (далее по тексту – «АУЦ» или «Подразделение») является специализированным структурным образовательным подразделением АО «АК «НордСтар» (далее по тексту – «Авиакомпания»).
- 1.2. АО «АК «НордСтар» является организацией, осуществляющей обучение.
- 1.3. Подразделение образовано в соответствии с требованиями Приказа Минтранса России от 28.09.2015 № 289 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требование к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил» (далее – ФАП – 289), Воздушного кодекса Российской Федерации от 19.03.1997 №60-ФЗ, а также в соответствии с требованиями Федерального закона об образовании Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ.
- 1.4. Основанием для разработки настоящего Положения является Постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1490 О лицензировании образовательной деятельности и Устав Авиакомпании.
- 1.5. Работники Подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Генерального директора Авиакомпании по представлению Руководителя Подразделения.
- 1.6. В своей деятельности Подразделение руководствуется:
 - 1.6.1. Действующим законодательством РФ;
 - 1.6.2. Действующими нормативными актами уполномоченного и иных исполнительных органов РФ;
 - 1.6.3. Международными стандартами ИСО (англ. International Organization for Standardization, ISO);
 - 1.6.4. Политикой Авиакомпании в области качества, Политикой Авиакомпании в области обеспечения безопасности полетов; Политикой в области авиационной безопасности;
 - 1.6.5. Руководством по качеству, Руководством по административному управлению;
 - 1.6.6. Воздушным Кодексом, руководящими документами органов, осуществляющих регулирование в области воздушных перевозок, Федеральными авиационными правилами и другими нормативными документами, регламентирующими организацию летной работы, Руководством по производству полётов Авиакомпании, Руководством по организации деятельности АУЦ;
 - 1.6.7. Руководящими документами ИКАО (Международная организация гражданской авиации), ИАТА (Международная ассоциация воздушного транспорта), внутренними нормативными документами Авиакомпании, приказами и распоряжениями Генерального директора Авиакомпании, а также настоящим Положением. Подразделение поддерживает режим рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Авиакомпании.
 - 1.6.8. Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными документами в сфере образования.
- 1.7. Организационно АУЦ входит в состав Авиакомпании (рис.1).
- 1.8. Подразделение возглавляется Директором центра, который находится в прямом и непосредственном подчинении Генерального директора Авиакомпании и назначается на должность и освобождается от должности приказом Генерального директора Авиакомпании.
- 1.9. В Подразделение входят штатные единицы в соответствии со штатным расписанием Авиакомпании.
- 1.10. Руководитель Подразделения и его работники не вправе превышать свои полномочия в отношении реализации задач и функций Подразделения, указанных в п. 2 настоящего Положения, а также в своих должностных инструкциях. В случае превышения ими таких полномочий, они несут персональную

- дисциплинарную и иную ответственность в установленном порядке.
- 1.11. Положение об Авиационном учебном центре управляется и хранится в соответствии с порядком, определенном в ДП.СМК.01 «Управление документацией» (размещена на корпоративном портале <https://gate.nordstar.aero>: Центр документов/ Внутренние нормативные документы/ СМК – Деятельность, относящаяся к системе менеджмента качества).
 - 1.12. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми работниками Авиационного учебного центра.
 - 1.13. Для текущей работы с Положением об АУЦ используют электронную версию документа, размещенную на корпоративном портале в разделе Центр документов / Внутренние нормативные документы/ АУЦ – Авиационный учебный центр.
 - 1.14. Для обеспечения своей деятельности АУЦ использует штатных преподавателей или преподавателей по договору гражданско – правового характера, с объемом учебной нагрузки в зависимости от их квалификации и занимаемой должности, а так же привлекает преподавателей других организаций.
 - 1.15. Вопросы учебно – методического, организационного, научного и других видов обеспечения образовательного процесса в АУЦ, координации деятельности АУЦ решаются Учено-методическим советом АУЦ, действующим на основании Положения об Учебно-методическом совете АУЦ.
 - 1.16. Рабочий персонал АУЦ регламентируется внутренними трудовыми распорядком Авиакомпании, заключенным трудовым договором и должностными инструкциями в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.
 - 1.16.1. Деятельность филиала осуществляется в соответствии с Положением о Домодедовском филиале АО «АК «НордСтар», утвержденным 18.10.2021 Решением №13 единственного акционера АО «АК «НордСтар» - АО «Норильский комбинат».

ФЗ-273 Статья 31 и ФАП 289 п.2

Для осуществления образовательной деятельности организацией, осуществляющей обучение, в структуре АО «АК»НордСтар создано специализированное структурное образовательное подразделение - «Авиационный учебный центр».

ВК РФ Статья 54 и ФАП 289 п.2

АО «АК»НордСтар - организация, осуществляющая обучение специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации.



ФЗ-273 Статья 27 и ФАП 289 п. 39

Филиал авиационного учебного центра АО «АК»НордСтар не является отдельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность под контролем авиационного учебного центра в соответствии с положением о Домодедовском филиале АО «АК «НордСтар»

Пост. правительства 225 и ФАП 289 п. 41

Авиационный учебный центр АО «АК»НордСтар - имеет в штате педагогических работников (преподавательский состав) предусмотренных номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

Рис.1. Организационная структура Подразделения.

2. Задачи

2.1. Деятельность АУЦ направлена на:

- 2.1.1 Подготовку (обучение) специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала;
- 2.1.2 Реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования, а также программ профессионального обучения;
- 2.1.3 Всестороннее взаимодействие с образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации;
- 2.1.4 Обеспечение безопасности полётов и авиационной безопасности;
- 2.1.5 Защиты интересов потребителей услуг Авиакомпании;
- 2.1.6 Своевременное выполнение требований процедур системы менеджмента качества (СМК);
- 2.1.7 Создание условий для эффективной и прибыльной деятельности Авиакомпании;
- 2.1.8 Всестороннее взаимодействие с образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации;
- 2.1.9 Актуализацию нормативных документов Авиакомпании в части подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации.

2.2. АУЦ вводится в организационную структуру Авиакомпании с целью выполнения следующих задач:

- 2.2.1. Разработка и утверждение учебных программ и учебно – методических материалов;
- 2.2.2. Организация и проведение теоретической подготовки;
- 2.2.3. Организация и проведение тренажерной подготовки на тренажерных устройствах и учебной практики;
- 2.2.4. Планирование и осуществление деятельности АУЦ, контроль и ведение отчетности по показателям подразделения, внедрение мероприятий по улучшению деятельности;
- 2.2.5. Формирование целей, задач Подразделения, включая цели в области качества, безопасности полётов и авиационной безопасности;
- 2.2.6. Реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования, а также программ профессионального обучения.
- 2.2.7. Контроль учебного процесса в Авиакомпании при подготовке специалистов, из числа авиационного персонала;
- 2.2.8. Организация учебно–методических классов, аудиторий и технических средств обучения, используемых Авиакомпанией;
- 2.2.9. Организация учебно-методического обеспечения образовательной деятельности АУЦ;
- 2.2.10. Обеспечение образовательной деятельности АУЦ преподавателями соответствующей квалификации, включая специалистов сторонних организаций;
- 2.2.11. Взаимодействие со структурными подразделениями Авиакомпании и внешними организациями по вопросам, связанным с реализацией программ периодической подготовкой специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации;

2.3. Основными задачами АУЦ в области подготовки по обеспечению безопасности полёта специалистов из числа авиационного персонала являются:

- 2.3.1. совершенствование методики обучения;
- 2.3.2. проведение объективного контроля знаний и практических навыков;
- 2.3.3. повышение качества и эффективности подготовки;
- 2.3.4. участие в разработке и осуществлении мероприятий по внедрению в эксплуатацию новых

тренажёров и технических средств обучения в части, касающейся подготовки по обеспечению безопасности специалистов из числа авиационного персонала;

2.3.5. анализ состояния действующей системы обучения специалистов из числа авиационного персонала;

2.3.6. разработка мер по совершенствованию системы обучения специалистов из числа авиационного персонала в целях реализации стратегии предприятия и требований системы менеджмента качества.

3. Функции

3.1. В ходе своей деятельности АУЦ выполняет следующие основные функции:

3.1.1. Разработка и утверждение Руководства по организации деятельности АУЦ и обеспечение его соблюдения работниками АУЦ;

3.1.2. Организация и осуществление обучения по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, в рамках лицензии на образовательную деятельность;

3.1.3. Организация и осуществление подготовки специалистов из числа авиационного персонала по утвержденным Уполномоченным органом РФ в ГА программам подготовки;

3.1.4. Организация и осуществление подготовки специалистов предприятия по охране труда;

3.1.5. Организация процесса повышения квалификации преподавателей и руководящего состава АУЦ;

3.1.6. Планирование и обеспечение выполнения учебной работы АУЦ по разработанным и утвержденным программам обучения, в том числе специалистов авиационного персонала;

3.1.7. Разработка, утверждение и выполнение программы подготовки персонала АУЦ, обеспечивающую получение работниками знаний и навыков, необходимых для реализации заявленных программ, включающую процедуры контроля указанных знаний и навыков;

3.1.8. Разработка программ повышения квалификации (периодической подготовки) авиационного персонала для утверждения в порядке, определенном соответствующим ФАП;

3.1.9. Планирование деятельности подразделения на год и поквартально с учётом достигнутых производственных показателей и целей руководства Авиакомпании, в том числе в соответствии с Политикой в области качества, Политикой в области безопасности полётов и Политикой в области авиационной безопасности;

3.1.10. Реализация мероприятий, описанных в политиках по обеспечению качества, безопасности полётов и авиационной безопасности, включая организацию и проведение внутренних и внешних аудитов и инспекций, определение причин несоответствий, разработку корректирующих и предупреждающих действий с оформлением всех необходимых записей, а также регулярный мониторинг программы обеспечения качества с целью ее исполнения и улучшения;

3.1.11. Проведение мероприятий, направленных на оценку удовлетворённости как внешних, так и внутренних потребителей и разработка мероприятий, направленных на повышение удовлетворённости;

3.1.12. Идентификация и оценка рисков, разработка мероприятий по снижению рисков по безопасности полётов и авиационной безопасности;

3.1.13. Мониторинг и предоставление данных и отчётности по показателям работы подразделения для проведения анализа со стороны руководства в соответствии с Руководством Административного управления;

- 3.1.14. Поддержание в актуальном состоянии программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации.
- 3.1.15. Организация и проведение мероприятий, связанных с периодической подготовкой специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации;
- 3.1.16. Подготовка, обновление и контроль элементов учебно-методических комплексов (контент, тесты, литература и т.д.), применяемых при дистанционной и очной подготовке специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации;
- 3.1.17. Представление элементов учебно-методических комплексов для рассмотрения и утверждения на учебно-методическом совете АУЦ;
- 3.1.18. Оформление документации процесса подготовки (организация выдачи и учёта учебных журналов, зачетно-экзаменационных ведомостей, документов об окончании обучения, удостоверений, свидетельств, приказов, распоряжений о зачислении в группу обучаемого персонала, приказов, распоряжений об окончании обучения, контроль оформления журналов);
- 3.1.19. Организация единого планирования теоретической подготовки авиационного персонала;
- 3.1.20. Поддержка в работоспособном состоянии и приобретение необходимых для работы АУЦ материалов, оборудования, мебели по указанию руководства Авиакомпании;
- 3.1.21. Контроль за исполнением мероприятий по развитию учебно-методической базы АУЦ;
- 3.1.22. Внедрение прогрессивных средств обучения;
- 3.1.23. Контроль за применением нормативно-методической документации, регламентирующей процесс подготовки авиационного персонала;
- 3.1.24. Эксплуатация информационных систем, предназначенных для обучения авиационного персонала, в том числе дистанционного обучения;
- 3.1.25. Организация проведения компьютерного тестирования при подготовке авиационного персонала в АУЦ;
- 3.1.26. Технологическая поддержка разработки автоматизированной образовательной среды, баз тестовых заданий, иных продуктов информационных технологий, предназначенных для применения в учебном процессе;
- 3.1.27. Развитие технологической базы АУЦ, разработка оригинал-макетов, печать, брошюрование и выдача раздаточных пособий;
- 3.1.28. Создание фонда учебно-методических материалов и иных источников информации АУЦ на всех видах носителей;
- 3.1.29. Организация повышения квалификации специалистов, из числа авиационного персонала и инструкторского состава на базе АУЦ в соответствии с программами, утверждёнными в установленном порядке.
- 3.1.30. Участие в презентациях, конференциях и рабочих встречах, как на внутреннем, так и на мировом уровне, по вопросам поддержания и повышения профессиональной подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации, в области обеспечения безопасности полета.
- 3.1.31. Оказание методической помощи обучающимся и преподавателям.
- 3.1.32. Изучение и распространение передового опыта, в том числе и зарубежного, в систему обучения. Разработка и внедрение в учебный процесс новых методик и технологий подготовки авиационного персонала.
- 3.1.33. Организация поддержания и повышения квалификации персонала АУЦ.
- 3.1.34. Принятие участия в подготовке нормативных документов по направлению деятельности Подразделения, а также принимает участие в планировании деятельности в области качества АО «АК «НордСтар».

4. Права

Руководитель Подразделения и/или другие работники АУЦ имеют право:

- 4.1. Представлять интересы Авиакомпании при взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими сторонними организациями и учреждениями в вопросах, относящихся к компетенции отдела при наличии соответствующей доверенности;
- 4.2. В необходимых случаях привлекать по согласованию с руководителем соответствующего подразделения в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Авиакомпании, при решении вопросов, связанных с менеджментом качества или по прямому поручению руководства Авиакомпании;
- 4.3. Руководителю АУЦ могут быть делегированы иные права вышестоящим руководством на основании организационно-распорядительных документов, доверенностей и других нормативных документов.
- 4.4. Осуществлять оперативное управление и контроль за сотрудниками АУЦ при выполнении ими своих обязанностей;
- 4.5. Визировать документы в пределах своей компетенции;
- 4.6. В рамках своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Авиакомпании документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на АУЦ задач;
- 4.7. Вносить на рассмотрение руководства Авиакомпании предложения по совершенствованию деятельности АУЦ в рамках своей компетенции;
- 4.8. Готовить проекты приказов, инструкций и других документов по вопросам, входящим в сферу деятельности АУЦ;
- 4.9. Представлять в установленном порядке интересы Авиакомпании в органах государственной власти, а также государственных и негосударственных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию АУЦ.;
- 4.10. По согласованию с руководством Авиакомпании привлекать экспертов и специалистов для консультаций, подготовки рекомендаций, предложений, документов и заключений;
- 4.11. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Авиакомпании, необходимыми для обеспечения деятельности АУЦ;
- 4.12. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, касающимся работы АУЦ;
- 4.13. Вести переписку по вопросам, касающимся компетенции АУЦ;
- 4.14. Корректировать положение об АУЦ и должностные инструкции для его сотрудников по согласованию с руководством Авиакомпании.

5. Ответственность

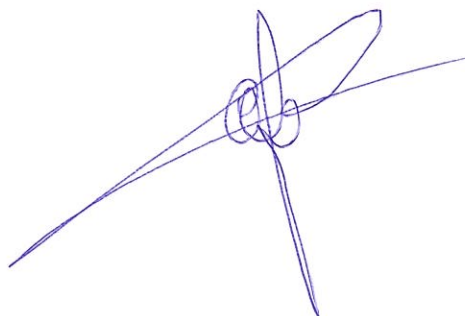
- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несёт Директор центра.
- 5.2. В случае отсутствия на рабочем месте Директор центра в Подразделении разрабатывается и издается единовременный Приказ с указанием передаваемых функций, указанием зон ответственности, передаваемых другому должностному лицу и сроком делегирования полномочий.

6. Оценка деятельности

Деятельность АУЦ оценивается руководством Авиакомпании на основании следующих функциональных и/или количественных показателей:

- 6.1. Реализация программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации, программ дополнительного профессионального образования, программ профессионального обучения, а так же программ подготовки специалистов предприятия по охране труда :
 - 6.1.1. Общая численность обучающихся по очной и дистанционной формам подготовки;
 - 6.1.2. Количество реализуемых программ подготовки (обучения), в рамках АУЦ;
 - 6.1.3. Количество реализуемых программ подготовки (обучения), в рамках взаимодействия с Авиационными учебными центрами;
 - 6.1.4. Качество подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации;
 - 6.1.5. Качество планирования обучения.
- 6.2. Финансово – экономическая деятельность:
 - 6.2.1. Расходы АУЦ, по всем видам финансового обеспечения деятельности АУЦ.
- 6.3. Инфраструктура:
 - 6.3.1. Общее количество учебно – методических аудиторий АУЦ;
 - 6.3.2. Общее количество учебно – методических пособий АУЦ;
 - 6.3.3. Количество компьютеров для реализации программ подготовки;
- 6.4. Наличие замечаний при проверке АУЦ, вышестоящими организациями;
- 6.5. Своевременное внесение изменений и дополнений в программы подготовки и другие нормативные документы
- 6.6. Отсутствие инициативы при оперативном решении сбойных или нестандартных ситуаций, или конфликтов в процессе исполнения АУЦ своих функциональных обязанностей;
- 6.7. Однократное или неоднократное неисполнение, или грубое ненадлежащее исполнение АУЦ своих задач и функций, определённых, соответственно, в п. 2 настоящего Положения.

Директор центра



П.В. Ерёмин

С Положением ознакомлен и согласен:

<i>№</i>	<i>Фамилия И. О.</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
<i>1</i>			
<i>2</i>			
<i>3</i>			
<i>4</i>			
<i>5</i>			
<i>6</i>			
<i>7</i>			
<i>8</i>			
<i>9</i>			
<i>10</i>			