

Руководство по организации деятельности авиационного учебного центра

0. Управление и контроль

0.1. Утверждение документа

Начальник АУЦ	Разработано:
Ковальчук Надежда Николаевна	 Подпись 16.09.2024 Дата
Директор по безопасности полётов и качеству	Согласовано:
Федоров Богдан Александрович	 Подпись 16.09.2024 Дата
Генеральный директор	Утверждено:
Винокуров Семен Викторович	 Подпись 16.09.2024 Дата

Данный документ разработан начальником АУЦ АО «АК «Полярные авиалинии» в соответствии с требованиями нормативных документов уполномоченного органа в области гражданской авиации РФ и действующими стандартами общества.

Документ подлежит согласованию с уполномоченным органом в области гражданской авиации РФ.

Любое воспроизведение материалов и их фрагментов, размещение их в любой базе данных или поисковой системе возможно только с предварительного письменного разрешения руководства АО «АК «Полярные авиалинии».

Данный документ находится под контролем директора по безопасности полётов и качеству, утверждается генеральным директором и является собственностью
АО «АК «Полярные авиалинии»

Оглавление

0. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ.....	0-2
0.1. Утверждение документа	0-2
Оглавление	0-3
Соответствие разделов РОД требованиям п.п. 55, 57 ФАП-289.....	0-6
0.2. Список распространения	0-8
0.3. Лист регистрации изменений	0-8
0.4. Перечень действующих страниц.....	0-13
0.5. Термины и определения, сокращения	0-15
0.6. Назначение и область применения РОД	0-17
0.7. Нормативные ссылки	0-17
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	1-1
1.1. Общие сведения об АУЦ	1-1
1.2. Цели и задачи АУЦ.....	1-1
1.3. Организационная структура и штатный состав АУЦ, исполнение обязанностей на время отсутствия должностных лиц	1-2
1.4. Обязанности должностных лиц АУЦ	1-3
1.5. Организация обучения вне основного места нахождения АУЦ.....	1-6
1.6. Организация подготовки специалистов АО «АК «Полярные авиалинии» в сторонних образовательных учреждениях.....	1-7
2. УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АУЦ.....	2-1
2.1. Нормативно-правовая среда деятельности АУЦ	2-1
2.2. Документация АУЦ, управление документацией	2-1
2.3. Порядок внесения изменений в РОД АУЦ и уведомления уполномоченного органа об изменениях	2-5
2.4. Порядок ознакомления персонала АУЦ с РОД АУЦ и его изменениями.....	2-6
2.5. Образовательные программы и процедуры внесения изменений в программы	2-6
2.6. Помещения АУЦ.....	2-7
2.7. Технические средства обучения и наглядные пособия АУЦ	2-8
2.8. Литература, используемая при проведении учебного процесса	2-8
3. ПРОВЕРКА И ПОДДЕРЖАНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА АУЦ.....	3-1
3.1. Квалификационные требования и поддержание квалификации персонала АУЦ.....	3-1
3.2. Проверка квалификации соискателя при приеме на работу в АУЦ	3-1
3.3. Допуск преподавателей к проведению занятий по учебным дисциплинам.....	3-2
3.4. Процедуры периодической и текущей проверки квалификации преподавателей АУЦ	3-5
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	4-1
4.1. Планирование учебного процесса.....	4-1
4.2. Рассмотрение заявок на обучение и формирование учебных групп	4-2
4.3. Расписание учебных занятий.....	4-4
4.4. Подготовка преподавателя к учебным занятиям	4-5
4.5. Проведение учебных занятий	4-5
4.6. Процедуры проверки знаний и навыков обучаемых лиц.....	4-8
4.7. Документирование учебного процесса.....	4-9
4.8. Контроль качества учебной работы.....	4-10
4.9. Методическое обеспечение учебного процесса.....	4-12
5. ПРОЦЕДУРЫ ОФОРМЛЕНИЯ И ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРОХОЖДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.....	5-1
5.1. Виды и условия выдачи документов, подтверждающих прохождение обучения	5-1
5.2. Регистрация документов, подтверждающих прохождение обучения, хранение копий и передача ых в уполномоченный орган.....	5-2

5.3. Порядок выдачи документа, подтверждающего прохождение обучения.....	5-3
6. РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ АУЦ.....	6-1
6.1. Качество образовательной услуги.....	6-1
6.2. Описание системы качества АУЦ.....	6-1
6.3. Деятельность руководства в системе СМК АУЦ.....	6-4
6.4. Основные и вспомогательные процессы СМК АУЦ.....	6-5
6.5. Процессы мониторинга, измерения, анализа и улучшения СМК АУЦ.....	6-5
6.6. Описание процедур СМК АУЦ.....	6-6
6.6.1. Проведение внутреннего аудита АУЦ отделом качества авиакомпании АО «АК «Полярные авиалинии».....	6-6
6.6.2. Доклад результатов внутреннего аудита начальнику АУЦ для ознакомления и принятия корректирующих действий.....	6-8
6.6.3. Принятие корректирующих и предупреждающих действий для устранения выявленных несоответствий.....	6-8
6.6.4. Проведение внепланового внутреннего аудита АУЦ при планировании освоения новых образовательных программ.....	6-9
6.6.5. Процедура самообследования АУЦ.....	6-10
7. ПРИЛОЖЕНИЯ 1. ПЕРСОНАЛ АУЦ И ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ.....	7-1
7.1. Приложение 1.1. Перечень руководителей, специалистов и преподавателей АУЦ АО «АК «Полярные Авиалинии».....	7-1
7.2. Приложение 1.2. Допуски преподавателей к преподаванию дисциплин программ подготовки.....	7-35
7.3. Приложение 1.3. Перечень программ подготовки.....	7-45
8. ПРИЛОЖЕНИЯ 2. ПОМЕЩЕНИЯ И УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ АУЦ.....	8-1
8.1. Приложение 2.1. Перечень помещений АУЦ АО «АК «Полярные авиалинии».....	8-1
8.2. Приложение 2.2. Выписки из ЕГРН на здания.....	8-2
8.3. Приложение 2.3. Санитарно-эпидемиологические заключения.....	8-12
8.4. Приложение 2.4. Пожарные акты и заключения на здания.....	8-19
8.5. Приложение 2.5. Технические средства обучения и наглядные пособия.....	8-23
8.6. Приложение 2.6. Перечень учебной литературы.....	8-25
8.7. Приложение 2.7. Договор с бассейном.....	8-31
9. ПРИЛОЖЕНИЯ 3. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ.....	9-1
9.1. Формы 1. Оформление образовательных отношений.....	9-1
9.1.1. Форма Ф-21-1.01. Заявка от подразделения АО «АК «Полярные авиалинии».....	9-1
9.1.2. Форма Ф-21-1.02. Заявка от юридического лица.....	9-2
9.1.3. Форма Ф-21-1.03. Заявка от физического лица.....	9-3
9.1.4. Форма Ф-21-1.04. Анкета слушателя.....	9-4
9.1.5. Форма Ф-21-1.05. Подписной лист о присоединении к заявлению на обучение.....	9-5
9.1.6. Форма Ф-21-1.06. Лист ознакомления с правилами охраны труда и правилами внутреннего распорядка слушателей АУЦ.....	9-6
9.1.7. Форма Ф-21-1.07. Журнал учёта прохождения инструктажа по охране труда при проведении занятий по аварийно-спасательной подготовке.....	9-7
9.2. Формы 2. Документирование учебного процесса.....	9-10
9.2.1. Форма Ф-21-2.01. Расписание учебных занятий.....	9-10
9.2.2. Форма Ф-21-2.02. Журнал учебных занятий.....	9-11
9.2.3. Форма Ф-21-2.03. Экзаменационная ведомость.....	9-17
9.2.4. Форма Ф-21-2.04. Зачётная ведомость.....	9-18
9.2.5. Форма Ф-21-2.05. Экзаменационный билет.....	9-19
9.2.6. Форма Ф-21-2.06. Экзаменационный (зачётный) тест.....	9-20
9.2.7. Форма Ф-21-2.07. Задание на стажировку по изучению БАСО типа ВС.....	9-21
9.3. Формы 3. Документы об образовании и их учёт.....	9-25
9.3.1. Форма Ф-21-3.01. Удостоверение.....	9-25
9.3.2. Форма Ф-21-3.02. Свидетельство об обучении.....	9-26
9.3.3. Форма Ф-21-3.03. Задание на тренировку АСП суша.....	9-27
9.3.4. Форма Ф-21-3.04. Задание на тренировку АСП вода.....	9-28
9.3.5. Форма Ф-21-3.05. Справка об обучении.....	9-29

9.3.6. Форма Ф-21-3.06. Журнал учета выдачи документов, подтверждающих прохождение обучения (удостоверения, справки).....	9-30
9.3.7. Форма Ф-21-3.07. Журнал учета выдачи документов, подтверждающих прохождения обучения (задания на тренировку по аварийно-спасательной подготовке).....	9-32
9.3.8. Форма Ф-21-3.08. Журнал учета выдачи дубликатов документов, подтверждающих прохождение обучения.....	9-34
9.4. Формы 4. Обеспечение деятельности АУЦ.....	9-38
9.4.1. Форма Ф-21-4.01. План-график подготовки персонала АУЦ.....	9-38
9.4.2. Форма Ф-21-4.02. Контрольная карта посещения учебного занятия.....	9-39
9.4.3. Форма Ф-21-4.03. Журнал учета контрольных посещений учебных занятий.....	9-41
9.4.4. Форма Ф-21-4.04. Лист ознакомления персонала АУЦ с документом.....	9-43
9.4.5. Форма Ф-21-4.05. Отчёт о проведении проверки ресурсов для организации обучения вне основного места нахождения АУЦ.....	9-44
9.4.6. Форма Ф-21-4.06. Опросный лист проверки поставщика образовательных услуг.....	9-47
9.4.7. Форма Ф-21-4.07. Отчёт о проведении внутреннего аудита при освоении новых образовательных программ.....	9-49