



АО «Авиапредприятие

«ЕЛЬЦОВКА»

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБОСОБЛЕННОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

01.12.2021
(дата)

0033
рег. №

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АО «Авиапредприятие «Ельцовка»

А. Ф. Юртаев

« 01 » 12 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном центре**
(наименование подразделения)

ЕД.ORG3-УЦ.ПСП.01-2021

Внимание!

Копия документа является актуальной при доступе к ней в корпоративной базе данных «AviaDOCs» на Яндекс.Диск.
С момента печати или копирования на любой носитель из базы данных «AviaDOCs» копия документа становится неконтролируемой.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный центр (далее по тексту – УЦ) является обособленным подразделением Акционерного общества «Авиапредприятие «Ельцовка» (АО «Авиапредприятие «Ельцовка», далее – Авиапредприятие) и подчиняется директору Авиапредприятия.

1.2. Текущей деятельностью учебного центра руководит – начальник учебного центра (далее – начальник УЦ), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Авиапредприятия. Компетенции начальника УЦ определяются его должностной инструкцией.

1.3. Персонал УЦ назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Авиапредприятия.

1.4. В случае отсутствия начальника УЦ выполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначаемое приказом директора Авиапредприятия.

1.5. УЦ создается и расформировывается в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Авиапредприятия.

1.6. Нормирование труда персонала УЦ, определение условий труда, организация рабочих мест и распределение должностных обязанностей регулируется локальными правовыми актами Авиапредприятия, в том числе настоящим Положением. Деятельность персонала УЦ регламентируется должностными инструкциями.

1.7. Персонал УЦ руководствуется в своей деятельности:

- нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;
- отраслевыми нормативными документами и методическими материалами, регламентирующие организацию подготовки и повышения квалификации работников гражданской авиации;
- Уставом Авиапредприятия;
- Руководством по организации деятельности УЦ;
- внутренними документами и приказами директора Авиапредприятия;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Целью УЦ является обеспечение эффективной системы профессиональной периодической подготовки и (или) профессиональной дополнительной подготовки командно-лётного и лётного состава Авиапредприятия в целях достижения высокого уровня безопасности полётов.

2.2. Основные задачи:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- организация обучения авиационного персонала по программам подготовки, периодической подготовки (переподготовки);
- организация мероприятий по разработке, подготовке к реализации и реализации программ дополнительного профессионального образования и программ подготовки, периодической подготовки (переподготовки);
- совершенствование учебно-материальной базы, разработка и актуализация методических материалов для обеспечения учебного процесса УЦ;
- подготовка методических материалов для обеспечения процесса обучения;



- поддержание требуемой квалификации преподавательского состава УЦ путём его периодической подготовки и обучения, контроля знаний и навыков в соответствии с требованиями нормативных документов;
- организация и координирование работы с организациями по вопросам обучения, в том числе организация выездных занятий по заявкам предприятий;
- участие в процедурах проведения аудитов СМК первой, второй и третьей стороны;
- организация и проведение контроля посещаемости во время проведения обучения, контроль учебного процесса и результатов подготовки обучаемых;
- формирование бюджета и плана мероприятий (включая заключение соответствующих договоров) по реализации процессов обучения;
- любые другие, связанные с производственной необходимостью задачи и поручения, поставленные руководством Авиапредприятия.

2.3. Основные функции:

- обучение в соответствии с утвержденными программами;
- обеспечение создания, развития и совершенствования учебно-методической базы;
- проведение исследований потенциальной учебной аудитории;
- повышение эффективности обучения с учётом приобретённых практических навыков в работе;
- ведение делопроизводства, архивации, оперативного и статистического учёта документов;
- участие в разработке нормативных документов, в пределах компетенции УЦ;
- подготовка и выдача слушателям после их успешного окончания полного цикла обучения (в соответствии с утверждёнными программами) документов в соответствии с требованиями законодательства;
- привлечение к работе преподавателей и инструкторов, обладающих необходимой квалификацией;
- обеспечение функционирования системы управления безопасностью полётов в части подготовки авиационного персонала;
- оперативное информирование линейного руководителя обо всех факторах опасности, которые могут оказать влияние на безопасность полетов, выявленных при исполнении своих должностных обязанностей;
- разработка и внедрение рациональных методов выполнения полётов, средств и способов лётного обучения членов экипажей ВС;
- создание, развитие и совершенствование учебно-методической базы;
- внедрение единого понимания в применении методов обучения лётного состава Авиапредприятия;
- совершенствование системы обучения и практическая эксплуатация ВС, с учетом достижений и развития авиационной техники и практического опыта её эксплуатации;
- участие в разработке внутренних документов Авиапредприятия, в пределах компетенции УЦ;
- применение средств и методов оценки уровня профессиональной подготовки авиационного персонала;
- внесение предложений по совершенствованию организации учебного процесса и по наиболее эффективному распределению ресурсов Авиапредприятия;
- сохранение конфиденциальности служебной информации;

- соблюдение требований законодательства РФ, нормативно-правовых актов и локальных документов Авиапредприятия, регламентирующих выполнение функциональных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, требований техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА

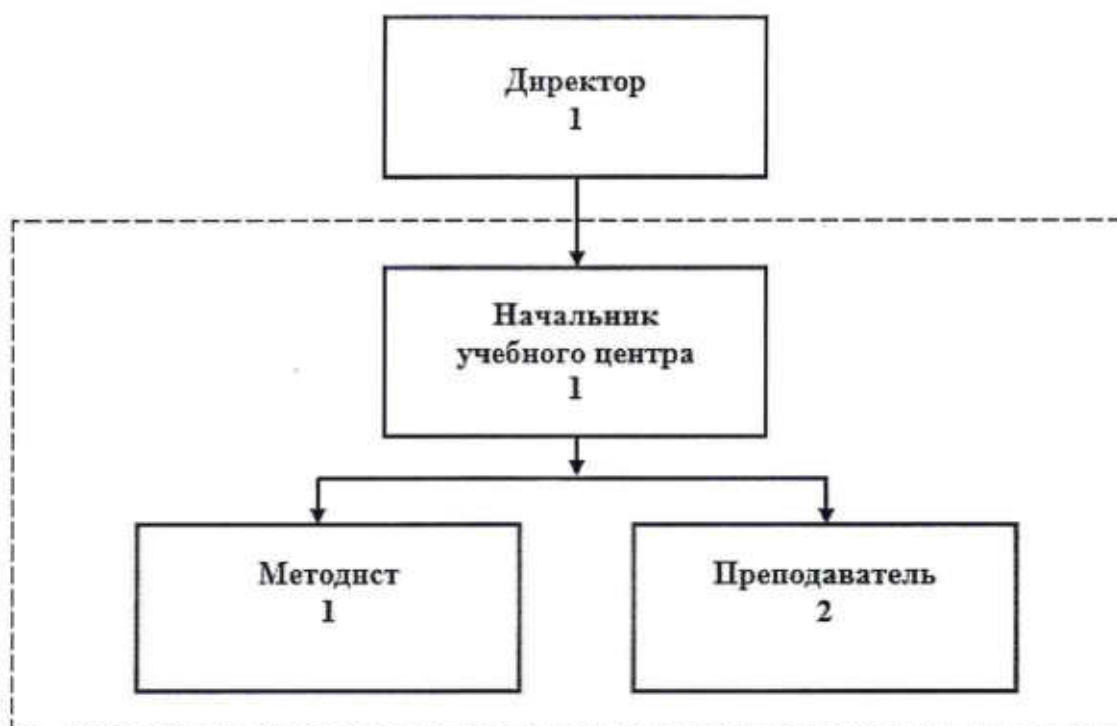


рис. 1. Структура учебного центра

Режим работы УЦ определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Авиапредприятии.

Рабочие места работников УЦ обеспечены оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей.

Учебно-методическая база УЦ обеспечивает проведение учебного процесса. Оснащение учебными пособиями и техническими средствами обучения осуществляется по отдельным планам и обеспечивает наглядность обучения и организацию качественного проведения учебного процесса.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки, в соответствии с учебными планами программ. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих в себя учебные и учебно-вспомогательные помещения.

Количество помещений, необходимых для обеспечения учебного процесса, определяется в соответствии с планами, количеством и количеством обучаемых, формой организации самостоятельной подготовки по программе, потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами осуществляется по требованию учебного центра.



Для проведения занятий используются учебные помещения, оснащенные техническими средствами обучения, а также программно-методической документацией и набором аудиовизуальных средств.

Учебные помещения отвечает следующим требованиям:

- соответствуют санитарным и пожарным нормам для установленного количества обучаемых;
- имеют в наличии рабочие места для преподавателя и каждого обучаемого;
- оборудованы средствами демонстрации иллюстративных материалов (технические средства обучения группового и индивидуального пользования, плакаты, классная доска, и т.д.).

При проведении занятий максимально используются технические средства обучения, которые включают в себя:

- аудио- и видео-средства индивидуального и общего пользования;
- ПЭВМ, обеспеченные автоматизированными обучающими системами и курсами;
- наглядные пособия (видеофильмы, презентации, плакаты, схемы);
- учебно-методические пособия, методические рекомендации, раздаточный материал.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

УЦ реализует возложенные на него задачи и функции во взаимодействии со структурными подразделениями Авиапредприятия и организациями в рамках полномочий, определённых настоящим Положением.

В процессе решения задач, поставленных перед УЦ, устанавливаются служебные связи в Авиапредприятии с:

- лётной службой и инженерно-авиационной службой;
- инспекцией по безопасности полётов (ИБП);
- заместителем директора по качеству;
- отделом кадров;
- бухгалтерией;
- другими структурными подразделениями по вопросам организации учебного процесса, совместного планирования и контроля выполнения учебных планов, учебной нагрузки преподавательского состава, и подготовки отчетной документации.

Взаимодействие со сторонними организациями УЦ осуществляет самостоятельно или через руководителя учебного центра Авиапредприятия.

Начальник учебного центра

М.Н. Радыгина