
	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора

от 22.07.2019 № 01-14001465

РУКОВОДСТВО
по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки
в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Назначение	Руководство регламентирует порядок организации учебного процесса в авиационном учебном центре АО «Аэропорт Толмачево»	
Область применения	Требования данного Руководства распространяются на сотрудников авиационного учебного центра АО «Аэропорт Толмачево»	
Ответственный разработчик	Руководитель авиационного учебного центра	Н.Ю. Попова
Согласовано	Руководитель по работе с персоналом в аэропортах Сибирского региона – начальник отдела	И.В. Гренсманн
Рассылка	Руководитель по работе с персоналом в аэропортах Сибирского региона – начальник отдела	И.В. Гренсманн
	Руководитель АУЦ	Н.Ю. Попова
	Руководителю группы МК ИБПик	И. А. Рыбаковой



АО «Аэропорт Толмачево»
Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной
подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»


РУКОВОДСТВО
01-Р-0006-4-19
издание 8

Перечень изменений, внесенных в Руководство 01-Р-0006-3-18 (издание 7)

№п/п	Номер и наименование пункта	Описание изменения	Дата внесения изменений	Основание для внесения изменений
1	Б 3) Должности и обязанности	<i>удалить:</i> «председатель Цикловой комиссии» <i>основать:</i> «Старший преподаватель АУЦ» по тексту Раздела удалены функции старшего преподавателя в качестве Председателя Цикловой комиссии		
2	В 1) Описание условий деятельности АУЦ	<i>абзац 2, удалить:</i> Цикловой комиссии		
3	В 2) Организация и проведение учебного процесса в АУЦ	по тексту раздела удалить функционал, связанный с работой Цикловой комиссии <i>Проведение учебного процесса:</i> <i>удалить абзац:</i> От занятых освобождаются слушатели только по уважительной причине. Слушатели, пропустившие без уважительной причины более 25% занятий, до экзаменов не допускаются <i>абзац 4 изменить:</i> «поданных председателем Цикловой комиссии» на «преподавателями АУЦ» <i>Помещение АУЦ</i> <i>абзац 3 изменить на:</i> «Организована работа по оснащению учебных классов учебными наглядными пособиями проводит методист АУЦ с преподавателями под руководством руководителя АУЦ»	Дата утверждения настоящего руководства	Расформирована Цикловая комиссия
5	В 5) Организация и проведение методической работы в АУЦ	по тексту раздела удалить функционал, связанный с работой Цикловой комиссии		
6	Д 2) Обязанности по хранению информации ограниченного доступа	<i>последний абзац изменить:</i> Полномочия и ответственность за соблюдение требований по хранению информации передаются приказом генерального директора Общества лично, его замещающему.		Изменение процесса
7	3) Процедура получения и поддержания в актуальном состоянии документации АУЦ	<i>изменить:</i> Процедура поддержания в актуальном состоянии документации АУЦ регламентирована Инструкцией 01-И-0025-01-18 «Управление регламентирующей документацией», утвержденной приказом генерального директора Общества от 04.12.2018 г.		Новый документ
8	6) Анализ СМК Анализ высшим руководством	<i>раздел удалить</i>		Изменена процедура
9	Р) Процедура внесения изменений в Программы подготовки, указанные в Руководстве, и их представление уполномоченный орган для рассмотрения	<i>раздел изменен</i>	Дата утверждения настоящего руководства	Изменена процедура ФАП 399
10	Приложение №1	<i>изменено в соответствии с пройденным обучением персонала АУЦ</i>		Внесение данных о прохождении курса персонала АУЦ

2019 ГОД


Стр. 3 из 6

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Оглавление

В 1) Описание условий деятельности АУЦ.....	3
В 2) Организация и проведение учебного процесса в АУЦ.....	3
В 3) Обеспечение учебного процесса.....	3
В 5) Организация и проведение методической работы в АУЦ.....	3
Д 2) Обязанности по хранению информации ограниченного доступа.....	3
Термины, определения и сокращения.....	6
Область применения.....	7
А) Полное наименование АУЦ, средства связи (телефон, факс, адрес электронной почты), адрес ведения обучения (подготовки).....	9
Б) Организационная структура, должность и обязанности лица или лиц, ответственных за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками АУЦ.....	9
Б 1) Организационная структура.....	9
Б 2) Лица, ответственные за организацию и контроль выполнения служебных функций работниками АУЦ.....	10
В) Описание условий деятельности АУЦ, включая описание помещений, условий, оборудования, документации и технических средств обучения.....	15
В 1) Описание условий деятельности АУЦ.....	15
В 2) Организация и проведение учебного процесса в АУЦ.....	17
Основные виду и методы обучения.....	19
В 3) Обеспечение учебного процесса.....	24
Документация АУЦ.....	25
В 4) Контроль и анализ учебной работы.....	26
В 5) Организация и проведение методической работы в АУЦ.....	26
Г) Перечень Программ подготовки, разрешенных к реализации уполномоченным органом.....	27
Д) Обязанности лиц, назначенных ответственными за соблюдение требований по хранению информации.....	27
Д 1) Обязанности по хранению общей информации.....	27
Д 2) Обязанности по хранению информации ограниченного доступа.....	28
Е) Описание обязанностей лиц, назначенных ответственными за планирование, проведение и контроль подготовки.....	29
Е 1) Обязанности по планированию подготовки.....	29
Е 2) Контроль успеваемости и качество подготовки.....	30
Ж) Описание процедур, используемых для определения и поддержания квалификации инструкторского состава, в случае, если обучение ведется на воздушных судах, тренажерных устройствах имитации полета.....	30
З) Описание порядка ведения и хранения учетной документации о подготовке преподавательского состава.....	31
И) Руководство по качеству АУЦ.....	32
а) Описание системы качества АУЦ.....	32
Система обеспечения качества профессиональной подготовки (СОКПП).....	33
Обеспечение качества.....	36
Управление качеством.....	37
б) Описание процедур.....	38
1 Проверка лиц, поступающих на обучение для подтверждения их квалификации, приемлемой для дальнейшего обучения.....	38
2 Поддержание квалификации лиц из числа руководящего персонала и преподавательского состава.....	38
3 Процедура получения и поддержания в актуальном состоянии документации АУЦ.....	39

4 Процедура проверки и поддержания в исправном состоянии оборудования и технических средств обучения	39
5 Процедура проведения внутреннего аудита, включая методы и частоту проведения аудита	39
Разработка программы проведения внутренних аудитов	40
Проведение внутреннего аудита (самообследования)	41
Разработка и выполнение корректирующих действий в случае выявления несоответствий по результатам внутреннего аудита (самообследования)	41
Проверка и оценка результативности корректирующих действий	42
<i>Улучшение</i>	42
<i>Постоянное улучшение</i>	42
К) Описание процедуры внесения изменений в Руководство по организации деятельности АУЦ и уведомление уполномоченного органа об указанных изменениях	43
Л) Описание процедуры ознакомления персонала АУЦ с Руководством и изменениями в нем	44
М) Описание процедуры проверки квалификации персонала АУЦ	44
<i>Порядок подготовки новых (малоопытных) преподавателей (инструкторов)</i>	45
Н) Описание процедур проведения проверки знаний и навыков обучаемых лиц	45
О) Процедуры оформления документов, подтверждающих прохождение подготовки, включая условия, в соответствии с которыми указанные документы должны оформляться .	47
П) Перечень лиц, входящих в персонал АУЦ, описание сферы полномочий, ответственности и обязанности лиц, занимающих руководящие должности с указанием права действовать от имени АУЦ	48
Р) Процедура внесения изменений в Программы подготовки, указанные в Руководстве, и их представление в уполномоченный орган для рассмотрения	50
С) Процедуры обучения авиаперсонала по программам подготовки, разработанным юридическими лицами и/или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими коммерческие воздушные перевозки, организациями по техническому обслуживанию ВС, операторами аэродромов, организаций, осуществляющих деятельность в сфере авиационной безопасности и управления воздушным движением	51
Т) Особенности организации деятельности филиала АУЦ	51
Зарезервирован в связи с отсутствием филиала АУЦ	51
У) Особенности организации деятельности АУЦ при выполнении обучения вне основного места нахождения	51
Лист регистрации проверок и изменений	53
Приложение № 1	54
Приложение № 2	58
Приложение № 3	59
Приложение № 4	60
Приложение № 5	61
Приложение № 6	62
Приложение № 7	63
Приложение № 8	64
Приложение № 9	65
Приложение № 10	66
Приложение № 11	67

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

Термины, определения и сокращения

Авиационный учебный центр - образовательное учреждение дополнительного образования, имеющее сертификат и лицензию установленной формы, осуществляющее профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации авиационного персонала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Федеральными авиационными правилами.

Аттестация - установление соответствия содержания, уровня и качества подготовки выпускников образовательного учреждения требованиям государственных образовательных стандартов.

Государственная аккредитация - процедура установления (подтверждения) государственного статуса (типа и вида) образовательного учреждения на основе признания соответствия его деятельности, уровня реализуемых программ, содержания и качества подготовки слушателей государственным требованиям, предъявляемым к данному типу и виду учебных заведений и образовательным программам дополнительного профессионального образования.

Качество - совокупность свойств и мера полезности продукции (услуги в области образования), обуславливающая ее способность все более полно удовлетворять потребителя.

Профессиональная подготовка - процесс приобретения, сохранения и совершенствования авиационным персоналом знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения профессиональных функций.

Первоначальная подготовка – направлена на овладение теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для выполнения должностных обязанностей.

Переподготовка - этап процесса профессиональной подготовки, имеющий целью освоение новых теоретических знаний и практических навыков.

Повышение квалификации - этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью обновление и углубление знаний и умений, направленных на совершенствование профессионального и методического мастерства.

Сертификация АУЦ - установление соответствия организации, содержания, уровня качества подготовки выпускников образовательного учреждения, а также обеспечения учебного процесса требованиям ФАП и другим ведомственным нормативных документам, принимаемым в соответствии с ними.

Сертификат АУЦ - официальный документ установленного образца, выдаваемый полномочным государственным органом, подтверждающий соответствие организации, содержания уровня и качества подготовки выпускников образовательного учреждения предъявляемым требованиям.

Теоретическая подготовка - этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью приобретение обучаемым специальных знаний, их поддержание и совершенствование в соответствии с установленными требованиями.

Тренажерная подготовка - этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью приобретение, поддержание и совершенствование практических умений и навыков с помощью различного вида тренирующих устройств.

АУЦ - авиационный учебный центр


КПП - курсы повышения квалификации

Общество - АО «Аэропорт Толмачево»

РФ – Российская Федерация

САБ - служба авиационной безопасности

СЭД – система электронного документооборота

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

УП - учебный процесс

ФАВТ – федеральное агентство воздушного транспорта

СМК – система менеджмента качества

ПД – пункт досмотра

АВК – аэровокзальный комплекс

Область применения


Настоящее Руководство разработано с учетом требований и рекомендаций следующих нормативных документов:

- «Воздушный кодекс РФ» от 19.03.1997 № 60-ФЗ;
- «Закон об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- «Трудовой кодекс РФ» от 30.12.2001 № 197;
- Международные стандарты и рекомендуемая практика ИКАО, ИСАГО и ИАТА;
- «Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям ФАП», утвержденные приказом Минтранса России 29.09.2015 № 289;
- Приказа ФАС России «О профессиональной подготовке по авиационной безопасности авиационного персонала, учащихся учебных заведений, работников ГА РФ», утвержденный 16.10.1998 № 310;
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденный приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;
- «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», утвержден приказом Минобрнауки от 09.01.2014 № 2;
- Письма заместителя руководителя ФАВТ «О направлении для руководства Методических рекомендаций по подготовке Программ по дополнительному профессиональному образованию и курсов повышения квалификации авиационного персонала и Программ подготовки пилотов ГА, имеющих перерыв в летной работе, в образовательных учреждениях и АУЦ ГА РФ» от 17.02.2012 № 6.01-295;
- Федеральные авиационные правила «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации», утвержденных приказом Минтранса России от 02.10.2017г. № 399.

Руководство по организации учебного процесса и качества профессиональной подготовки (далее Руководство) в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево» (далее Общество) – основной документ, определяющий организационную структуру СМК АУЦ Общества и структуру ее документации, распределение ответственности и полномочий персонала, основные рабочие процессы, а также обосновывающий необходимые ресурсы для реализации системы менеджмента качества.


Руководство предназначено для руководителей и персонала, а также для потребителей и других заинтересованных сторон.

Свидетельством периодической проверки актуальности Руководства является лист внесения изменений, помещенный на первых страницах настоящего Руководства.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Настоящее Руководство не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено сторонними организациями без письменного разрешения руководителя АУЦ.

При внедрении СМК в АУЦ допускается дополнение и уточнение типового реестра процессов и видов деятельности. Основной целью изменения реестра является обеспечение (повышение) гарантии качества результатов для различных видов деятельности АУЦ.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

А) Полное наименование АУЦ, средства связи (телефон, факс, адрес электронной почты), адрес ведения обучения (подготовки)

Авиационный учебный центр Акционерного общества «Аэропорт Толмачево»
Сокращенное наименование АУЦ АО «Аэропорт Толмачево».

Средства связи:

Телефон: +7 (383) 216-91-83, 216-90-75

Факс: +7 (383) 216-91-47

Адрес электронной почты: auc@ovport.ru

Адрес ведения обучения:

633104, Российская Федерация, Новосибирская область, город Обь, аэропорт «Толмачево».

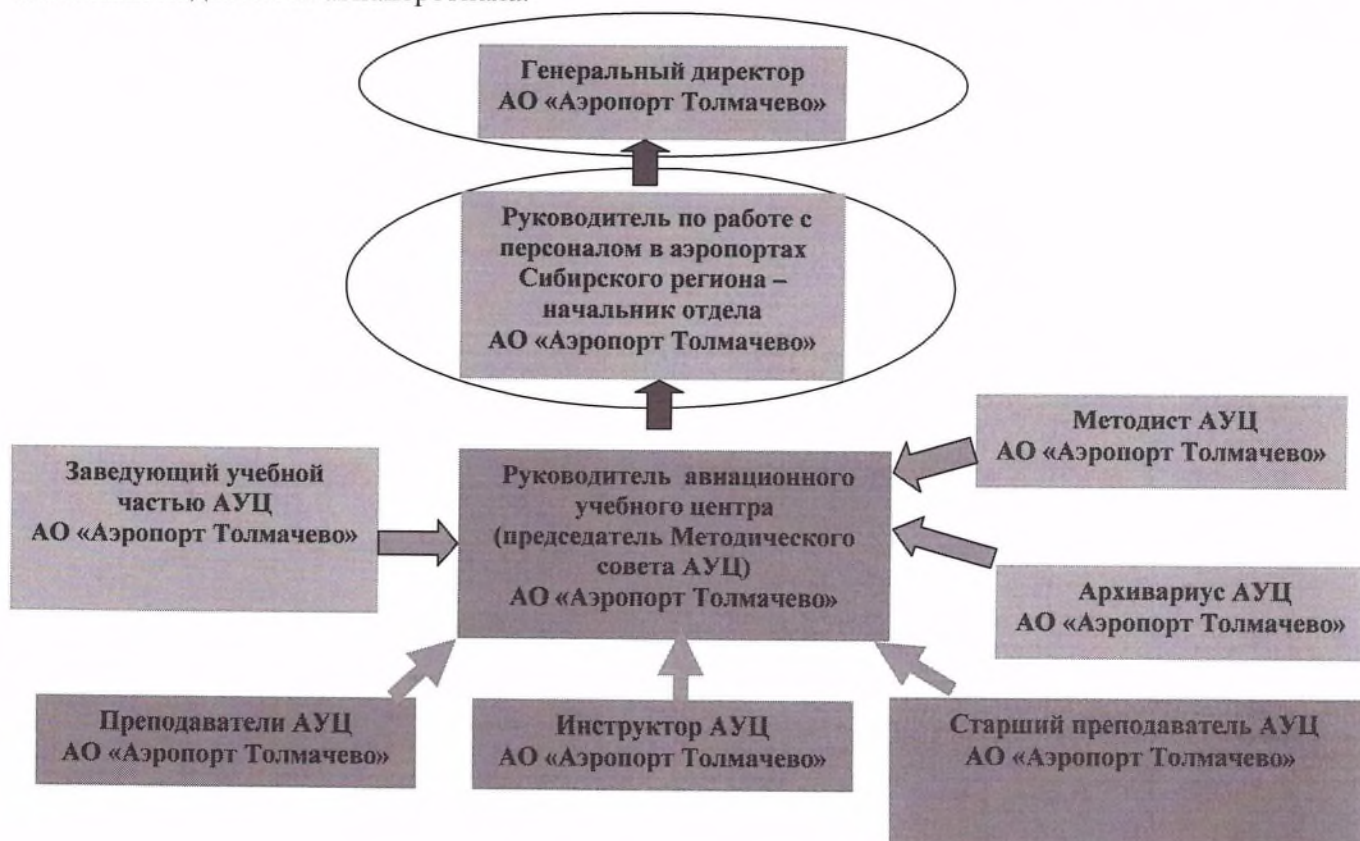
Б) Организационная структура, должность и обязанности лица или лиц, ответственных за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками АУЦ

Б 1) Организационная структура

Авиационный учебный центр (АУЦ) АО «Аэропорт Толмачево» по своей организационно-правовой форме является структурным подразделением международного аэропорта Новосибирск (Толмачево) (далее по тексту Общество), не образует обособленных подразделений (филиалов, представительств, отделений) и не занимается научной деятельностью.

АУЦ АО «Аэропорт Толмачево» не осуществляет летного обучения, летной подготовки членов летных экипажей на ВС.

Организационно - штатная структура АУЦ создана в соответствии с решаемыми задачами и объемами подготовки авиаперсонала.




	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Рис. 2. Организационная структура АУЦ

АУЦ был создан и функционирует с 01.12.2014 года и имеет разрешение в соответствии с Лицензией от 26.06.2017 № 10327 на право осуществления образовательной деятельности по реализации образовательных программ по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования, профессиональное обучение.

Б 2) Лица, ответственные за организацию и контроль выполнения служебных функций работниками АУЦ

Для обеспечения качества реализации заявленных Программ руководителем по работе с персоналом в аэропортах Сибирского региона – начальником отдела АО «Аэропорт Толмачево» назначено лицо, ответственное за организацию обучения и контроля, за выполнением служебных функций сотрудниками АУЦ.

Общее руководство качеством профессиональной подготовки осуществляет руководитель АУЦ.

Руководитель АУЦ ознакомлен с Программами подготовки, контроль за реализацией которых на него возложен.

Руководитель АУЦ осуществляет:

- организацию обучения;
- контроль за соблюдением установленных методов обучения, правильным использованием оборудования, технических средств обучения;
- учет обучения и подготовки преподавательского состава (инструкторов).


Руководитель АУЦ принят на работу согласно трудовому законодательству и данное место работы для него является основным.

В соответствии с требованиями Должностных инструкций руководитель АУЦ обеспечивает, чтобы преподаватели (инструктора):

- знали Программы подготовки, по которой проводят обучение, и были подробно ознакомлены с методами обучения, использованием оборудования и технических средств обучения, требованиями воздушного законодательства, применимыми к осуществляемой деятельности (выполнение указанных процедур подтверждается листами ознакомления, которые являются неотъемлемой частью документа);
- знали требования ФАП от 29.09.2015 № 289, а также имели навыки работы с оборудованием и техническими средствами, используемыми при осуществлении обучения;
- обладали необходимой квалификацией в преподаваемой области (данная процедура подтверждается наличием удостоверения (сертификата) установленного образца по направлению преподаваемой деятельности).

В АУЦ ведется Перечень лиц ответственных за организацию обучения, включающий следующие данные:

- занимаемая должность;
- вид выполняемой работы в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево», с указанием сроков начала их выполнения;
- предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной и (или) инструкторской деятельностью, с указанием работодателя и сроков работы;
- данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа об образовании;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

– данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки.

Перечень лиц, ответственных за организацию обучения в АУЦ приведен в Приложение № 1.

В указанный Перечень АУЦ вносятся изменения в течение 10 рабочих дней с момента увольнения, назначения на другую должность, изменения обязанностей или принятия на работу работников АУЦ.

Штатный состав преподавателей определяется руководителем АУЦ с учетом текущего и перспективного объема учебной работы. Штатный состав утверждается генеральным директором Общества по представлению руководителя по работе с персоналом в аэропортах Сибирского региона – начальника отдела.

Состав преподавателей комплектуются в основном за счет специалистов из состава подразделений Общества, на условиях внутреннего совместительства с почасовой оплатой труда, а также может усиливаться за счет привлечения преподавателей на условиях внешнего совместительства.

Б 3) Должности и обязанности

Руководитель АУЦ

Организует и обеспечивает:

– общее руководство авиационного учебного центра в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;

– функционирование системы обеспечения качества профессиональной подготовки;

– реализацию мер по повышению мотивации работников авиационного учебного центра к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в авиационном учебном центре, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

– подробное ознакомление преподавателей (инструкторов) с методами обучения, использованием оборудования и технических средств обучения, требованиями воздушного законодательства, применимыми к осуществляемой деятельности;

– учет фактически отработанного рабочего времени преподавателей;

– учет обучения и подготовки преподавательского состава и инструкторов.

Обеспечивает планирование текущей работы педагогического коллектива.

Осуществляет контроль за:

– соблюдением установленных методов обучения, правильным использованием оборудования, технических средств обучения;


– состоянием и эксплуатацией имеющихся учебных классов, соблюдением безопасности при проведении учебных занятий, за хранением и правильным использованием технических средств и оборудования учебных классов;

– управлением регламентирующей документации и записями по всем вопросам учебного процесса авиационного учебного центра.

Планирует бюджет на приобретение учебно-методической литературы и технических средств используемых в процессе обучения.

Осуществляет подбор и расстановку административно-хозяйственного и педагогического персонала авиационного учебного центра.

Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Положением об авиационном учебном центре.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Принимает меры по обеспечению авиационного учебного центра квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в авиационном учебном центре.

Разрабатывает перспективные и годовые планы мероприятий по совершенствованию форм и методов обучения, повышению качества и эффективности учебно-методического обеспечения учебного процесса.

Рассматривает представленные на утверждение расписания занятий, экзаменов, графики контрольных уроков.

Проводит совещания Методического совета, обобщает решения принятые Методическим советом и анализирует результаты учебного процесса.

Методист

Осуществляет:

- в соответствии с требованиями стандартов, контроль своевременной разработки, качества оформления и содержания документированных процедур системы обеспечения качества профессиональной подготовки;

- организацию и оформление выездных занятий по заранее поданным заявкам;

- комплектование групп слушателей по предварительно поданным заявкам.

Осуществляет контроль за;

- исполнением сотрудниками АУЦ изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений руководителя АУЦ, взятых на контроль;

- ходом учебного процесса и посещения занятий слушателями;

- ведением делопроизводства по всем вопросам учебного процесса авиационного учебного центра.

Составляет:

- заявки на учебно-методическую литературу и знакомит преподавателей с ее содержанием по мере получения;

- проекты приказов и распоряжений по авиационному учебному центру.

Оформляет документы по окончании обучения слушателям, успешно сдавшим экзамены.

Систематизирует:

- и сдает в архив документальные материалы, законченные делопроизводством;

- методические и информационные материалы.

Своевременно предоставляет руководителю авиационного учебного центра анализ учебной документации, оформляет распорядительную документацию по планированию и нормированию труда сотрудников авиационного учебного центра.

Разрабатывает:

- учебно-программную документацию;

- учебные планы по специальностям образовательных программ;

- типовые перечни учебного оборудования;


- учебно-методическую документацию;

- планы мероприятий по совершенствованию форм и методов обучения, повышению качества и эффективности учебно-методического обеспечения учебного процесса;

- планы комплектования библиотеки авиационного учебного центра печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана.

Ведет:

- учет и регистрацию выдаваемых документов об окончании обучения в Журналах регистрации и выдачи;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
	01-Р-0006-4-19 издание 8	

– учетно-отчетную документацию.

Участвует в:

- разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки (переподготовки) и повышении квалификации преподавательского состава по соответствующим направлениям, инструкций по использованию технических средств обучения;
- обеспечение самообразования обучающихся преподавателей авиационного учебного центра средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов;
- подготовке и формировании пакета доказательной документации по сертификации и лицензированию АУЦ;
- организации изданий учебно-методической литературы АУЦ.

Готовит:

- материалы и справки для составления внутренних и внешних отчетов для АУЦ;
- отчетные материалы в вышестоящие организации, статистические и годовые отчеты по деятельности АУЦ.

Информирует преподавателей АУЦ об издающихся учебниках, учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средствах обучения и анализирует потребность в них авиационного учебного центра, в случае необходимости составляет заявки на их приобретение.

Старший преподаватель АУЦ

Проводит обучение слушателей в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, в том числе и на выездных занятиях.


Разрабатывает и актуализирует Программы подготовки по преподаваемому предмету, экзаменационные материалы, необходимую справочную или специальную литературу, а также учебные пособия, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также электронные и цифровые образовательные ресурсы.

В основные обязанности старшего преподавателя АУЦ входит:

- внесение предложений на Методическом совете по распределению часов учебной нагрузки в год, по определению соотношения между теоретическими и практическими видами учебных занятий;
- организация и руководство работой по учебно-программному и методическому обеспечению учебных дисциплин, по разработке оценочных средств для проведения зачетов и экзаменов;
- составление планов и графиков аттестации преподавателей;
- принятие участия в составе аттестационной комиссии преподавателей и сотрудников Общества;
- ведение контрольных экземпляров всей действующей на текущий год учебно-методической документации, входящей в круг деятельности комиссии;
- рассмотрение индивидуальных планов работы на год преподавателей и предоставление их на утверждение председателю Методического совета;
- оказание помощи малоопытным преподавателям и инструкторам;
- организация работы по повышению успеваемости и качества знаний слушателей по дисциплинам АУЦ;
- контроль за качеством заполнения учетно-отчетной документации.

Преподаватель АУЦ

Проводит обучение слушателей в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, в том числе и на выездных занятиях.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Разрабатывает и актуализирует Программы подготовки по преподаваемому предмету, экзаменационные материалы, необходимую справочную или специальную литературу, а также учебные пособия, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также электронные и цифровые образовательные ресурсы.

Разрабатывает и актуализирует:

- специальные образовательные Программы по преподаваемому предмету и осуществляет их реализацию в полном объеме в соответствии с Учебным планом и графиками учебного процесса;
- индивидуальные планы работы преподавателя на год, личные планы-конспекты, планы уроков или практических занятий;
- методические и экзаменационные материалы;
- необходимую справочную или специальную литературу, а также учебные пособия по преподаваемому предмету, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также электронные и цифровые образовательные ресурсы.

Организует и контролирует самоподготовку слушателей, индивидуальные образовательные программы, используя при этом наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая электронные и дистанционные.

Осуществляет:

- контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации);
- в соответствии с требованиями стандартов, контроль своевременной разработки, качества оформления и содержания документированных процедур системы обеспечения качества профессиональной подготовки.

Обеспечивает выполнение индивидуального плана работы преподавателя на год, учебных планов и программ.

Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоения ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, используя при этом в своей деятельности компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы.

Инструктор АУЦ

Проводит практические занятия и тренировки с использованием учебных тренажеров и других технических средств обучения с целью выработки и закрепления практических навыков.

Разрабатывает и актуализирует учебные планы, программы подготовки по предмету, личные планы-конспекты практических занятий, методические материалы, необходимую справочную или специальную литературу, а также учебные и наглядные пособия, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.


Обучает правильной и безопасной технике выполнения упражнений, демонстрирует упражнения, основные элементы и последовательность выполнения упражнений.

Проводит обучение слушателей в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, в том числе и на выездных занятиях.

Разрабатывает и актуализирует Программы подготовки по преподаваемому предмету, экзаменационные материалы, необходимую справочную или специальную литературу, а также учебные пособия, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также электронные и цифровые образовательные ресурсы.

Разрабатывает и актуализирует:

- специальные образовательные Программы по преподаваемому предмету и осуществляет их реализацию в полном объеме в соответствии с Учебным планом и графиками учебного процесса;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

- индивидуальные планы работы преподавателя на год, личные планы-конспекты, планы уроков или практических занятий;
- методические и экзаменационные материалы;
- необходимую справочную или специальную литературу, а также учебные пособия по преподаваемому предмету, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также электронные и цифровые образовательные ресурсы.

Организует и контролирует самоподготовку слушателей, индивидуальные образовательные программы, используя при этом наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая электронные и дистанционные.

В) Описание условий деятельности АУЦ, включая описание помещений, условий, оборудования, документации и технических средств обучения

В 1) Описание условий деятельности АУЦ

АУЦ АО «Аэропорт Толмачево» проводит подготовку по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения. Дополнительные образовательные программы, реализуемые в АУЦ, направлены как на повышение квалификации специалистов по профилю, имеющих в Обществе специальностей, так и на специальную профессиональную подготовку персонала.

Программы подготовки рассматриваются (согласовываются) и утверждаются на заседаниях на Методическом совете установленным порядком.

АУЦ при реализации Программ самостоятельно определяет:

- объемы аудиторных нагрузок;
- соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя (инструктора) с обучающимся.

Технические средства обучения учебных классов АУЦ включают - аудио- и видеосредства индивидуального и общего пользования, ПЭВМ, обеспеченные автоматизированными обучающими системами и курсами.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: аудиторные занятия, беседа, самостоятельное изучение учебного материала (работа с методическими и учебными пособиями), стажировка, практическая отработка навыков на рабочих местах, семинары, экскурсии, демонстрация видеofilьмов (слайдов), наглядных пособий, плакатов, схем и т.д.

При освоении Программ возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (разделов), освоенных в процессе предшествующего обучения.

Формы обучения и сроки освоения Программ определяются АУЦ и договором о предоставлении платной образовательной услуги в области подготовки авиаперсонала.

Подготовку в АУЦ осуществляют специалисты-профессионалы из числа преподавателей, имеющих стаж работы по направлению деятельности, прошедших специальную подготовку в сертифицированных учебных центрах и имеющих документ установленного образца преподавателя АУЦ и удостоверение (сертификат) по преподаваемой специальности.


Учебные группы слушателей комплектуются составом не менее 5 человек.

Объем учебной нагрузки преподавателей определяется АУЦ в локальных документах.

Формы обучения, применяемые в АУЦ – очная, очно - заочная. Режим занятий с одной группой – не более 8 часов в день.

Учебная работа является важнейшей составляющей деятельности АУЦ. Она включает в себя:

- зачисление слушателей на обучение;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

- формирование учебных групп;
- подготовку и проведение всех видов учебных занятий;
- подготовку и проведение текущего и промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации слушателей.

Организатором учебной работы АУЦ является его руководитель. Руководитель АУЦ на основании перспективных планов подготовки персонала принимает решение по организации учебного процесса на предстоящий календарный год, где определяет:

- основные направления, на которых сосредотачиваются усилия АУЦ в учебной работе;
- изменения и уточнения, которые необходимо внести в Программы подготовки;
- новые темы, которые необходимо включить в учебные дисциплины перераспределение времени между учебными дисциплинами, темами и видами занятий (в установленных пределах), порядок внесения соответствующих изменений и дополнений в Программы;
- места проведения практических занятий и стажировок;
- состав и порядок привлечения к учебным занятиям педагогических работников на условиях внутреннего и внешнего совместительства;
- использование (распределение) учебных классов и технических средств обучения, по основным дисциплинам подготовки;
- распределение (перераспределение) педагогических работников по учебным дисциплинам (программам);
- сроки разработки и рассмотрения на учебно-методическом совете основных документов по организации учебной работы.

В решении указываются и другие необходимые вопросы, относящиеся к организации и планированию учебной работы в АУЦ. Решение доводится до всех сотрудников АУЦ на общем собрании.

Планирование учебной работы АУЦ осуществляется руководителем АУЦ при непосредственном участии методиста. В ходе планирования детализируется решение руководителя АУЦ с учетом всех факторов, влияющих на учебную работу.

Учебные занятия проводятся в соответствии с расписаниями. Расписания составляются преподавателями или методистом АУЦ. В расписании указываются:

- группа слушателей;
- курс (программы);
- учебные дисциплины;
- время и место проведения занятий;
- фамилии преподавателей.

Общий объем учебных занятий не должен превышать 8 академических часов в день. Рекомендуемое распределение учебного времени по видам занятий следующее:


- 4-6 часов аудиторных занятий (с преподавателем);
- 2-4 часа самостоятельной подготовки слушателей.

Продолжительность академического часа 45 минут, занятия проводятся парами без перерыва общей продолжительностью 90 минут. Перерыв между парами продолжительностью 90 минут составляет 5-10 минут.

Занятия могут проводиться в любой день недели, включая выходные и праздничные дни.

Для организации питания слушателей в расписании учебных занятий АУЦ предусмотрен перерыв продолжительностью не менее 30 минут. Обеспечение питанием слушателей за счет АУЦ не предусмотрено.

В случае, обусловленных производственной необходимостью и, по заявкам руководителей или юридических лиц, направивших персонал для обучения, руководителю АУЦ предоставлено право

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

проведения учебных занятий в две смены, в выходные и праздничные дни в объеме не более 8 часов занятий с 1 группой.

В 2) Организация и проведение учебного процесса в АУЦ

В организацию учебного процесса входят:

- планирование учебного процесса;
- подготовка к проведению учебного процесса;
- обеспечение учебного процесса;
- проведение учебного процесса;
- контроль за качеством учебного процесса;
- отчетная документация.

Основными видами учебных занятий являются:

- аудиторные занятия;
- рассказ, беседа, объяснение, пояснение
- семинар;
- стажировка;
- консультация;
- практические занятия;
- тренажерная подготовка;
- самоподготовка;
- выездные занятия;
- экскурсия;
- показ наглядных пособий;
- демонстрация учебных фильмов и презентаций и т.д.

Планирование учебного процесса

Исходными данными для планирования учебного процесса являются:

- план – график на год (Приложение № 2);
- заявки авиапредприятий и авиакомпаний на профессиональную подготовку и составленные на их основании договора с заказчиками образовательных услуг;
- учебные планы и программы курсов по видам деятельности;
- расчет учебной нагрузки преподавателей и инструкторов;
- пропускная способность аудиторий;
- распорядок дня в АУЦ.


Планирование учебного процесса включает:

- составление годового плана работы Методического совета;
- распределение учебной нагрузки преподавателей;

Годовой план Методического совета разрабатывается методистом АУЦ и утверждается руководителем АУЦ в конце декабря текущего года.

Расписание учебных занятий составляется преподавателем АУЦ и предоставляется методисту АУЦ не позднее, чем за неделю до начала занятий.

Изменения в расписание занятий могут вноситься преподавателем в ходе проведения занятий, информацию об изменениях преподаватель должен довести до слушателей и методиста не позднее, чем за 2 часа до занятий.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Подготовка преподавателей к занятиям

Каждый преподаватель по своему предмету разрабатывает и актуализирует учебные планы, программы подготовки, учебные пособия, методические пособия, раздаточный материал, экзаменационный материал, которые являются интеллектуальной собственностью преподавателя.

Учебно-методический материал должен систематически актуализироваться, отражать изменения и дополнения нормативно-законодательных актов.

При подготовке к занятию преподаватель обязан:

- составить расписание;
- подготовить Журнал учета занятий;
- продумать рациональные приемы изложения учебного материала и наиболее трудных вопросов;
- проверить подготовленность места занятий, наличие необходимого оборудования, учебных наглядных пособий, технических средств обучения.

Организация работы преподавателя, закрепленного за учебной группой

За каждой учебной группой закрепляется приказом по АУЦ преподаватель, который выполняет следующие функции:

- контролирует успеваемость и посещаемость занятий слушателями с записью об этом в Журнале учета занятий;
- организует, в случае необходимости, консультации;
- проводит итоговое совещание после окончания курса предложения и замечания слушателей и свои предложения записывает на последних страницах Журнала учета занятий.

Руководитель АУЦ анализирует предложения и замечания слушателей и преподавателей, принимает меры по их реализации и выносит на рассмотрение Методического совета АУЦ.

Организация приема слушателей в АУЦ

Зачисление в учебную группу происходит при наличии заявок или договора между АУЦ АО «Аэропорт Толмачево» и организацией, направляющей слушателя на обучение, либо физическим лицом – кандидатом на обучение.

Дополнительные требования к кандидату на обучение (образование, квалификация, медицинские показатели, возраст, пол и др.) по конкретному направлению подготовки (специальности, профессии) могут устанавливаться Федеральными авиационными правилами, а также, Федеральными государственными требованиями (при их наличии).


Слушатель зачисляется в группу приказом руководителя АУЦ.

Обязанности должностных лиц, при приеме слушателей

Обязанности методиста АУЦ:

- запросить список слушателей;
- организовать заключение договора на обучение в АУЦ;
- подготовить и подписать приказ о зачислении в группу слушателей;
- подготовить заявку в САБ на оформление разовых или временных пропусков слушателям для прохождения на служебно – техническую территорию и в контролируемую зону аэропорта*.

**Для прохождения практической подготовки или стажировки допуск слушателей в контролируемую зону (стерильную зону) к макету ТУ-154 или зону контроля пассажиров осуществляется после прохождения ими досмотра и только в сопровождении преподавателя АУЦ.*

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Проведение учебного процесса

Приказом руководителя АУЦ, принятые на обучение авиаспециалисты, зачисляются слушателями курсов в учебные группы по специальностям. Этим же приказом группам присваиваются номера, и закрепляется за группой преподаватель.

Оптимальное количество слушателей в группах должно быть не более 25 человек.

Перед началом занятий на учебных курсах преподаватель АУЦ проводит совещание со слушателями, на котором знакомит их с основными вопросами организации и проведения занятий, требованиями, предъявляемыми к слушателям в период обучения, а также выдает для заполнения Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3), назначает старшину учебной группы, проводит инструктажи (за исключением выездных занятий) по:

- технике безопасности;
- пожарной безопасности;
- авиационной безопасности;

о чем делает запись в Журнале учета занятий.

На каждую учебную группу заводится Журнал учета занятий (классный журнал), имеющий следующие разделы:

- период проведения занятий;
- номер группы;
- ФИО преподавателя и старшины группы;
- наименование дисциплины;
- название предприятия;
- должности слушателей;
- пофамильный список слушателей;
- учет проведения занятий по каждому предмету с указанием пройденных тем и отметками об успеваемости и посещаемости слушателей;
- сводная ведомость успеваемости слушателей;
- учет проведения инструктажей со слушателями (за исключением выездных занятий).

Учебную литературу, методические пособия, учебные пособия и раздаточный материал слушатели получают как в бумажном, так и в электронном виде.

Запрещается вызов с аудиторных занятий, как слушателей, так и преподавателей. Посещение аудиторных занятий в порядке контроля или обмена опытом допускается только с начала учебного часа.

Основные виды и методы обучения

Основными видами обучения в АУЦ являются:


- теоретическая подготовка;
- самоподготовка;
- практические занятия.

Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем самостоятельно, в соответствии с составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования, технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

Формы обучения определены в Программах подготовки и могут быть: очными, очно - заочными.

Методика проведения учебных занятий

Методика проведения учебных занятий определяется преподавателем самостоятельно, исходя из учебной цели, темы и содержания учебного материала.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Аудиторное занятие с учебной группой включает в себя вводную, основную и заключительную часть. В начале аудиторного занятия преподаватель знакомится с группой и доводит до слушателей информацию о:

- порядке проведения занятий;
- тематическом плане и программе предмета, учебных пособиях и литературе, необходимых для изучения предмета;
- требованиях к дисциплине на занятиях;
- организации самоподготовки слушателей;
- порядке текущей проверки экзаменов (зачетов).

Вводная часть аудиторного занятия имеет целью мобилизовать внимание слушателей на изучение предстоящей темы и включает:

- текущую проверку усвоения слушателями пройденного материала;
- разъяснение темы и цели предстоящего урока.

Текущая проверка знаний путем устного опроса слушателей проводится для закрепления пройденного материала, а также для постоянного контроля за подготовкой слушателей к занятиям и рекомендуется к проведению при выделении учебного времени на предмет более 10 часов.

В основной части аудиторного занятия преподаватель излагает новый материал в соответствии с темой программы и планом урока, при этом преподаватель должен:

- излагать содержание темы на память;
- давать материал, соблюдая логическую последовательность;
- вскрывать сущность явлений и фактов, разъяснять материал доступным для слушателей языком (не употреблять научные термины), подкреплять материал примером из опыта работы авиапредприятий и авиакомпаний;
- не навязывать свое мнение по преподаваемой теме;
- мысли излагать кратко и ясно, литературно и грамотно;
- придерживаться темпа, позволяющего слушателям без напряжения следить за изложением материала.

Основной частью аудиторного занятия может быть семинар с целью углубленного изучения учебного материала и закрепления знаний слушателей. Для этого преподаватель дает задание по теме семинара и сообщает его слушателям.

Заключительная часть аудиторного занятия включает в себя:

- опрос слушателей для проверки усвоения пройденного материала;
- краткие выводы по занятию;
- задания для самоподготовки.


Содержание методического материала подбирается в соответствии с разделом (темой) и целью учебного плана.

Объем методического материала, выносимого на занятия, должен быть оптимальным, не перегружать слушателей и не быть недостаточным.

Преподаватель обеспечивает связь содержания данного занятия с предыдущим занятием и ранее изученным методическим материалом.

В ходе проведения занятия уделяется особое внимание:

- расширению арсенала выбора методов, преимущественно за счет методов активного обучения;
- использованию на занятиях оптимального сочетания словесных и наглядных методов обучения;
- самостоятельной работе слушателей, методу стимулирования у слушателей познавательных интересов, сознательного отношения к обучению, чувства долга, ответственности и дисциплины;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

- осуществлению на основе диагностики реальных возможностей слушателей в реальном режиме времени, дифференцированного подхода к слушателям с акцентом на применение мер дифференцированной помощи слушателям с разноуровневой подготовкой;

- формированию у всех слушателей осознанного и активного отношения к своей учебной деятельности, навыков рациональной организации учебного процесса на занятиях, использование воспитательных и развивающих возможностей хорошо организованного учебного процесса, контроля и оценки знаний, умений и навыков слушателей;

- развитию системы обучения в соответствии с требованиями научно-технического прогресса, целесообразного, рационального комплексного использования различных средств обучения (учебников, наглядных пособий, ТСО, средств информации и персональных компьютеров и т.д.);

- определению содержания и объема заданий с учетом имеющегося времени, не допускающим перегрузки слушателей;

- четкому следованию замысла учебного плана и одновременной готовности гибко перестраиваться при изменении учебной ситуации, переходу к реализации запасных методических вариантов.

Теоретические занятия проводятся с целью изучения нового учебного материала. Изложение материала ведется в форме, доступной для понимания слушателей, соблюдается единство терминологии, определений и условных обозначений, соответствующих действующим международным договорам и нормативным правовым актам. В ходе занятий преподаватель увязывает новый материал с ранее изученным, дополняет основные положения примерами из практики, соблюдает логическую последовательность изложения.

В процессе теоретической подготовки используются методики, обеспечивающие эффективность результатов от проводимых занятий, а также в полном объеме предоставляется обучающимся, содержание данного вида подготовки и наглядность излагаемых материалов.

Для чтения отдельных дисциплин, входящих в учебную программу могут приглашаться подготовленные по данному направлению преподаватели, других учебных организаций в установленном порядке с почасовой оплатой.

Рассказ, беседа, объяснение, пояснение

Основным методом проведения является устное изложение учебного материала, которое может сопровождаться показом приборов, моделей или макетов, демонстрацией схем, плакатов, а также иллюстративных материалов с использованием компьютерной или мультимедийной техники.


Семинары – проводятся по основным и наиболее сложным темам (разделам) учебной программы и имеют целью углубленное изучение учебной дисциплины, привитие слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них профессионального мышления, умения аргументировано отстаивать свое мнение.

Подготовка слушателя к семинару осуществляется на основе задания, которое доводится до слушателей преподавателем, читающим лекцию по дисциплине до проведения первых занятий по теме семинара.

Достижение целей семинара может осуществляться различными методами. Наряду с традиционными вопросно-ответным методом могут применяться дискуссии, игровые формы, семинары с разделением группы на оппонирующие группы и т.д.

На семинаре, проводимом методом дискуссии, слушателям представляется возможность свободно излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам, обосновывать и отстаивать его, критически оценивать выступления товарищей и вступать с ними в полемику, ставить перед преподавателем вопросы и требовать ответа на них.

Семинар проводится не ранее одного-двух дней после завершения последней лекции по изучаемой теме.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

Практические занятия проводятся преподавателями (инструкторами) с целью закрепления теоретических знаний и выработки у слушателей основных умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные производственные процессы.

Основной метод практического обучения – показ приема (действия) с его кратким пояснением и последующим повторением приема (действия) слушателем под контролем преподавателя (инструктора).

Практические занятия проводятся в формах, зависящих от целей обучения, содержания изучаемой учебной дисциплины, уровня подготовки обучающихся и имеющейся учебно-материальной базы.

Особенностью практических занятий (тренировок) является большое разнообразие форм их проведения. Однако независимо от формы, основу занятий составляет практическая работа каждого обучающегося по приобретению умений и навыков использования закономерностей, методов и технологических приёмов, составляющих содержание профессиональной деятельности специалиста.

Для повышения качества усвоения программного материала и получения навыков в процессе обучения практические занятия со слушателями могут проводиться как в аудитории так и на рабочих местах в условиях производства (во время спада пиковой активности, то есть отсутствия рейсов), с соблюдением мер безопасности, охраны труда и пожарной безопасности под контролем преподавателя. Место проведения практических занятий определяется для каждой группы отдельно и прописывается в приказе о зачислении слушателей в группу.

Контроль практических знаний производится по результатам ответов на вопросы, правильности выполнения операций. По результатам контроля приобретенных знаний, умений и навыков преподаватель (инструктор) должен провести анализ итогов практических занятий, отметить успехи обучающихся, а также недостатки и ошибки, вскрыть их причины и дать методические указания по их устранению.

Содержанием практических занятий является практическая работа каждого слушателя, выполняемая в соответствии с заданием (устным или письменным), выданным преподавателем.

Самостоятельные занятия (работа) – слушателей является одним из видов учебных занятий при освоении теоретических положений учебных программ (дисциплин). Сущность данного вида занятий заключается в совместной работе преподавателя и слушателя, при которой преподаватель активно управляет их индивидуальной познавательной деятельностью в ходе самостоятельного изучения слушателями учебных материалов.


Самостоятельная работа – это планируемая работа, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной подготовки – формирование у слушателей осознанного, целенаправленного отношения к систематическому овладению знаниями и умениями, которые должны быть усвоены при изучении данной дисциплины.

Задачи самостоятельной подготовки – овладение способами и приемами самообучения, формирование умений работы с учебной и специальной литературой, систематизация и закрепление полученных знаний и умений, формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию и самосовершенствованию.

Самостоятельная внеаудиторная работа предполагает проработку конспектов и специальной литературы по профилю подготовки. Слушатели должны внимательно изучить материалы, изложенные в ходе аудиторных занятий с целью их полного понимания и свободного владения изучаемым материалом.

Для расширения компетенций, знаний привлекается профессионально ориентированная литература с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации. Это работа с фрагментами научных монографий, статьями из периодических изданий,

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
	01-Р-0006-4-19 издание 8	

учебников и пособий и нормативных документов (как печатных, так и Интернет-ресурсов). Такой вид самостоятельной работы контролируется преподавателем.

При осуществлении самостоятельного вида подготовки слушателю предлагается следующая последовательность:

- ознакомиться с содержанием источника информации, используя поисковое, изучающее, просмотровое чтение;
- составить глоссарий научных понятий по теме;
- сделать аналитическую выборку новой информации в дополнение к уже полученной от преподавателя;
- составить план изложения материала;

При проведении занятий каждый слушатель обеспечен комплектом раздаточного материала (в электронном виде или на бумажном носителе) для самостоятельной подготовки, направленный на закрепление наиболее сложных тем учебного плана.

Консультация – является одной из форм самостоятельной подготовки слушателей и осуществляется способом оказания помощи в освоении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной подготовки и носят в основном индивидуальный характер. При необходимости, в том числе перед проведением семинаров, практических занятий и групповых упражнений, могут проводиться групповые консультации.

Внеаудиторная самостоятельная работа (самоподготовка)

Внеаудиторная самостоятельная работа слушателей (далее самоподготовка) – планируемая учебная самостоятельная работа слушателей, выполняемая во внеаудиторное время при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Затраты времени на выполнение самоподготовки регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

АУЦ самостоятельно планирует объем внеаудиторной самостоятельной работы по учебной программе и разделу, исходя из объемов максимальной и обязательной учебной нагрузки слушателей. Преподаватель определяет содержание и объем теоретической учебной информации, выносимой на самоподготовку слушателей, формы и методы контроля результатов.

Организация самоподготовки зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на изучение, вида заданий для самоподготовки, индивидуальных качеств слушателей и условий учебной деятельности.

Основные виды самоподготовки:

- самостоятельное изучение нормативной документации
- самостоятельное изучение материалов, выданных для самоподготовки

В процессе самоподготовки, слушатель приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебного процесса.


Выездные занятия

Потребителями услуг АУЦ являются: авиакомпании, авиапредприятия (слушатели) и другие юридические и физические субъекты, договаривающиеся с АУЦ о предоставлении платных образовательных услуг.

АУЦ определяет все требования, установленные Заказчиком, требования, не заявленные Заказчиком, но необходимые для организации обучения, а также дополнительные требования для обеспечения качества услуг.

При проведении выездных занятий Заказчик услуги гарантирует предоставление:

- аудитории для проведения занятий для установленного количества слушателей
- по согласованию сторон (в случае необходимости) средств демонстрации материалов (классные доски, технические средства обучения, ПЭВМ и т.д.)

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

- помещений и оборудования для проведения практических занятий с использованием технических средств, необходимых для реализации программы подготовки.

В 3) Обеспечение учебного процесса

Учебно – методическая база АУЦ обеспечивает эффективное проведение учебного процесса. Оснащение АУЦ учебными пособиями и техническими средствами обучения осуществляется по отдельным планам и обеспечивает наглядность обучения и повышает эффективность учебного процесса.

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

Количество учебных аудиторий, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в АУЦ, определяется в соответствии с учебными планами, количеством групп слушателей, формой организации самостоятельной подготовки слушателей по конкретным дисциплинам, потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

Учебные пособия и литература приобретаются АУЦ на основании заявок, поданных преподавателями АУЦ, в количестве, необходимом для обеспечения учебных групп слушателей при подготовке их к занятиям по соответствующим направлениям.

Обеспечение учебных занятий различными техническими средствами осуществляется по заявкам АУЦ.

Приказом по АУЦ за каждым классом закреплен преподаватель, который несет ответственность за сохранность оборудования и содержания его в исправном состоянии.

Развитие и совершенствование учебно-материальной базы АУЦ возложено на руководителя АУЦ.

Помещения АУЦ

Для проведения занятий используются учебные классы АУЦ, оснащенные образцами и макетами, наглядными пособиями, техническими средствами обучения, а также программно - методической документацией и набором аудиовизуальных средств.

Учебные классы АУЦ отвечают следующим требованиям:


- соответствуют санитарным и пожарным нормам для установленного количества слушателей;
- имеют в наличии рабочие места для преподавателя и каждого слушателя;
- оборудованы средствами демонстрации иллюстративных материалов (плакаты, классные доски, техническими средствами обучения, ПЭВМ и т.д.).

Организацию работы по оснащению учебных классов учебными наглядными пособиями проводит методист АУЦ с преподавателями под руководством руководителя АУЦ.

Помещения для обучения слушателей принадлежат АУЦ на праве собственности. Наиболее полная информация дана в справке «Сведения о площадях, используемых для обучения в АУЦ» (Приложение № 4).

Аудиторный фонд АУЦ является общим для всех форм обучения.

Для обеспечения образовательного процесса АУЦ в пределах своей компетенции использует аудитории Общества для теоретических классных занятий, рабочие места в зданиях МВЛ и ВВЛ и воздушное судно самолет – макет ТУ- 154 для практических занятий или стажировки.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

Оборудование АУЦ

Аудитории АУЦ для подготовки авиаперсонала оборудованы техническими средствами обучения. Для этих целей учебные классы АУЦ отвечают следующим требованиям:

- соответствуют санитарным и пожарным нормам для установленного количества слушателей;
- имеют в наличии рабочие места для преподавателя и каждого слушателя;
- оборудованы средствами демонстрации иллюстративных материалов (плакаты, классные доски, техническими средствами обучения, ПЭВМ и т.д.).

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

- аудио- и видеосредства индивидуального и общего пользования;
- ПЭВМ, обеспеченные автоматизированными обучающими системами и курсами;
- наглядные пособия (видеофильмы, презентации, плакаты, схемы, стенды с наглядными пособиями);
- учебные пособия, методические рекомендации, раздаточный материал.

Сведения об обеспечении обучения оборудованием и техническими средствами приведены в (Приложение № 5).

Технические средства обучения АУЦ

К техническим средствам обучения, применяемым при реализации образовательных Программ в АУЦ относятся аудиовизуальные средства, персональные компьютеры и оргтехника, тренажеры, самолет - макет ТУ-154, аварийно - спасательное оборудование и вспомогательные устройства.

Документация АУЦ

Документация АУЦ обеспечивает единое понимание политики и задач в области качества обучения, устанавливает порядок взаимодействия персонала АУЦ при выполнении функций по качеству профессиональной подготовки специалистов, распределяет ответственность, права и обязанности по качеству.

Документация АУЦ разработана в соответствии с требованиями нормативных документов Минтранса России, Минобрнауки России, стандартов и рекомендуемой практики ИКАО и ИСО и включена в Номенклатуру дел АУЦ и реестр документов, регламентирующих деятельность АУЦ.

Документы по организации профессиональной подготовки:


- Устав Общества;
- Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки АУЦ;
- Инструкции по охране труда и технике безопасности;
- Инструкция по делопроизводству;
- Положение по оплате труда работников Общества;
- Должностные инструкции.

Рабочая документация:

- Планы работы на год Методического совета;
- График контрольных посещений занятий на год;
- Журнал контрольных посещений занятий и открытых уроков;
- Журналы учебных занятий;
- Экзаменационные ведомости;
- Расписание занятий с расчетом потребных часов и количества дней;

Документы программного обеспечения:

- Программы профессиональной подготовки (по специальностям и видам подготовки)
- Учебные планы;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

– Экзаменационные материалы.

Документы методического обеспечения:

- Положение о Методическом совете АУЦ;
- Перечень методической литературы используемой для профессиональной подготовки;
- Учебники, методические пособия и указания, учебные пособия по видам подготовки;
- Перечень учебных кино- видео, аудио – материалов.

Документы кадрового обеспечения:

- Перечень лиц, ответственных за организацию обучения в АУЦ;
- План повышения квалификации преподавательского состава;
- График отпусков персонала АУЦ на год.

Документы финансово-экономического обеспечения:

- Стоимость услуг по профессиональной подготовке (по видам подготовки);
- Договоры на профессиональную подготовку с заказчиками (авиапредприятиями);
- Учетно-отчетная документация о выполненных работах;
- Финансовая документация, согласно действующему законодательству РФ и ведомственным требованиям.

В АУЦ ведется следующая основная учетно-отчетная документация для организации учебного процесса:

- журнал учета учебных занятий (классный журнал);
- регистрационные Журналы документов об окончании обучения;
- расписание учебных занятий;
- экзаменационные ведомости по результатам итоговой сдачи экзамена (Приложение №6);
- приказы об организации обучения.

В 4) Контроль и анализ учебной работы

Контроль и анализ учебной работы осуществляется руководителем АУЦ и методистом. Целью контроля и анализа является выявление несоответствий в учебной работе, их причин и разработка корректирующих действий, направленных на устранение несоответствий.


Контроль и анализ учебной работы осуществляется постоянно в процессе повседневной деятельности АУЦ, а также при проведении внутренних аудитов в случаях, установленных настоящим Руководством. Результаты контроля документируются в соответствии с требованиями локальных актов Общества.

Результаты контроля и анализа учебной работы доводятся до всех педагогических работников АУЦ на общих собраниях, обсуждаются на заседаниях Методического совета, доводятся до генерального директора Общества для принятия им решений в части организации образовательной деятельности.

В 5) Организация и проведение методической работы в АУЦ

Методическая работа в АУЦ осуществляется в целях совершенствования учебного процесса, повышения уровня профессиональной подготовки преподавателей и инструкторов, качества обучения слушателей основными задачами которой являются:

- улучшение организации и методики проведения учебного процесса;
- внедрения в учебный процесс передовых и современных технических средств обучения;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей повышение их квалификации;
- составление методических разработок, учебных пособий;
- разработка предложений по совершенствованию учебных планов и программ;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
	01-Р-0006-4-19 издание 8	

– изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей.

В АУЦ функционируют Методический совет.

Работа Методического совета регламентирована Положениями о Методическом совете. Методический совет является совещательными органами при руководителе АУЦ. На заседаниях Методического совета с определенной повесткой дня приглашаются те его члены и должностные лица, которые заинтересованы в обсуждении поставленных вопросов.

На Методическом совете рассматриваются основные вопросы:

- проекты Планов работы на год;
- состояние, задачи и итоги работы АУЦ;
- качество подготовки;
- состояние и итоги учебно-методической работы преподавателей и инструкторов;
- внедрение в учебный процесс новых методов и технических средств обучения;
- развитие учебной базы АУЦ;
- повышение квалификации преподавателей и инструкторов;
- распространение опыта лучших преподавателей;
- итоги контрольных посещений занятий преподавателей и открытых уроков;
- ход и итоги выполнения Планов работы на год.

Методический совет собираются не реже одного раза в квартал. Решения совещаний Методического совета оформляются в виде протоколов.

Г) Перечень Программ подготовки, разрешенных к реализации уполномоченным органом


Программы подготовки, утвержденные уполномоченным органом и реализуемые в АУЦ приведены в (Приложении № 7).

Д) Обязанности лиц, назначенных ответственными за соблюдение требований по хранению информации

Д 1) Обязанности по хранению общей информации

Ответственность за соблюдение требований по хранению информации возложена на методиста АУЦ. Методист АУЦ обязан:

- определять места размещения документов, содержащих информацию об обучении, в том числе архивной;
- проверять полноту и достоверность внесения информации в документы, подтверждающие прохождение обучения каждым слушателем;
- принимать решения на помещение документов в архив;
- отдавать распоряжения на комплектование папок, ящиков с документами, их размещение на стеллажах, в шкафах архива;
- контролировать помещение укомплектованных документов в архив, проверять соответствие этикетов содержимому;
- контролировать ведение журнала учета документов, подтверждающих прохождение подготовки;
- ограничивать доступ к архиву персонала АУЦ и иных лиц;
- организовать рациональную систему размещения документов в архиве для обеспечения поиска необходимых документов;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

- представлять необходимые документы уполномоченным государственным органам с разрешения генерального директора Общества;
- принимать решение на уничтожение документов, находящихся в архиве дольше установленного срока хранения. Лично присутствовать при уничтожении указанных документов.

Д 2) Обязанности по хранению информации ограниченного доступа

АУЦ осуществляет обработку персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работников в соответствии с требованиями законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов.

Порядок обработки персональных данных регламентирован и осуществляется в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- «Положения о порядке обработки персональных данных в АО «Аэропорт Толмачево», утвержденное приказом генерального директора от 17.11.2015 № 1625;
- «Инструкции ответственного за обработку персональных данных в структурном подразделении АО «Аэропорт Толмачево», утвержденной приказом Генерального директора от 29.02.2016 № 208.

Работники АУЦ допускаются к обработке персональных данных в соответствии с Положением о разрешительной системе допуска исполнителей к информации в Обществе.

Работники АУЦ, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных ознакомлены с положениями законодательства РФ о персональных данных, требованиями к защите персональных данных, документами определяющими политику в отношении обработки персональных данных.


Работники, получившие доступ к защищаемой информации, обязаны обеспечивать конфиденциальность такой информации.

Обеспечивая конфиденциальность, работник обязуется:

- знать и соблюдать требования по получению, обработке, передаче, хранению, информации ограниченного доступа, предусмотренные нормативными правовыми актами, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Общества и трудовым договором;
- принимать меры по установлению и сохранению режима конфиденциальности, предусмотренные нормативными правовыми актами, должностной инструкцией, локальными нормативными актами в Обществе и трудовым договором;
- не использовать информацию ограниченного доступа в целях, не связанных с осуществлением трудовой функции;
- не разглашать информацию ограниченного доступа, а также не совершать иных деяний, влекущих уничтожение или утрату такой информации;
- незамедлительно сообщать об утрате или несанкционированном уничтожении информации ограниченного доступа своему непосредственному руководителю, а также об иных обстоятельствах, создающих угрозу сохранения конфиденциальности такой информации.

Передача полномочий и ответственности за хранение информации, предусмотренной федеральными авиационными правилами осуществляется в случаях, когда методист находится:

- в отпуске;
- в командировке;
- на больничном листе.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Полномочия и ответственность за соблюдение требований по хранению информации передаются приказом генерального директора Общества лицу, его замещающему.

Е) Описание обязанностей лиц, назначенных ответственными за планирование, проведение и контроль подготовки

Е 1) Обязанности по планированию подготовки

В АУЦ ответственность за организацию обучения и осуществление контроля выполнения служебных функций педагогическими работниками возложена на руководителя АУЦ и методиста в пределах своей компетенции. Выполнение вспомогательных задач осуществляет заведующий учебной частью.

К планированию, проведению и контролю подготовки привлекаются также старший преподаватель и преподаватели.

Обязанности по организации и контролю учебного процесса включают в себя следующие задачи:

- разработка годового и индивидуальных учебных планов работы на год;
- согласование сроков начала обучения учебных групп по конкретным Программам обучения;
- комплектование учебных групп, подбор и расстановка преподавателей для проведения занятий;
- разработка приказов о зачислении слушателей на обучение;
- разработка расписаний занятий;
- своевременная замена в расписании преподавателей и инструкторов в случаях необходимости;
- разработка заявок на ремонт и обслуживание технических средств обучения;
- контроль наличия и исправности наглядных пособий в учебных классах;
- планирование контрольных посещений учебных занятий, с целью контроля соблюдения установленных методов обучения, правильным использованием оборудования, технических средств обучения;
- выдача преподавателям Программ обучения, методических и иных материалов для проведения занятий;
- изготовление и выдача преподавателям Журналов учета занятий, заданий на стажировку;
- прием от преподавателей заполненных Журналов, проверку внесения в указанные документы полной информации, предусмотренной федеральными авиационными правилами и настоящим Руководством;
- изготовление документов об обучении для слушателей, успешно прошедших курс подготовки и сдавших установленные формы отчетности;
- выдача документов об обучении слушателям под роспись в Журнале учета документов, подтверждающих прохождение обучения;
- электронная обработка учебной документации;
- обеспечение функционирования СМК;
- учет обучения и подготовки преподавательского состава;
- реализация Программ подготовки персонала АУЦ;
- проверка знаний и навыков персонала АУЦ (проведение аттестации).

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Е 2) Контроль успеваемости и качество подготовки

Контроль успеваемости подготовки специалистов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения. Контроль успеваемости слушателей делится на: текущий и итоговый.

Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке специалистов и принятии необходимых мер по совершенствованию методики преподавания, организации работы специалистов в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся:

- проверка знаний и навыков слушателей на занятиях;
- проверка качества конспектов лекций, первоисточников и других материалов;
- заданий по практике и т.п.

Результаты текущего контроля учитываются преподавателем в Журнале учета занятий и периодически обсуждаются на заседаниях Методического совета.

Итоговый контроль проводится с целью оценки уровня теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей за полный курс программы, проводится в объеме программы учебной дисциплины и оформляется экзаменационной ведомостью.

К итоговому контролю относятся: зачеты и экзамены. Перечень зачетов и экзаменов, а также время их проведения устанавливаются учебным планом.

Итоговая оценка слушателю за предмет определяется путем систематической проверки знания слушателей учебного материала и на основе его текущих оценок успеваемости (итоговая оценка определяется при выполнении учебного времени на предмет более 30 часов).


В АУЦ применяется методика вычисления качества знаний, успеваемости, обученности:

Успеваемость = (кол-во "5" + кол-во "4" + "кол-во "3") / общее количество учащихся
Качество знаний = (кол-во "5" + кол-во "4") / общее количество учащихся
Обученность = (кол-во "5" + кол-во "4" * 0,64 + кол-во "3" * 0,36 + кол-во "2" * 0,16 + кол-во "н/а" * 0,08) / общее количество учащихся

Пример бланка расчета приведен в Приложение № 11

Ж) Описание процедур, используемых для определения и поддержания квалификации инструкторского состава, в случае, если обучение ведется на воздушных судах, тренажерных устройствах имитации полета

АУЦ не осуществляет реализацию Программ подготовки летного состава, в связи, с чем не имеет в наличии воздушные суда, тренажерные устройства имитации полетов и штатное расписание не имеет должности инструкторов с вышеуказанной квалификацией.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

3) Описание порядка ведения и хранения учетной документации о подготовке преподавательского состава

Учетная документация о подготовке преподавательского состава включает в себя:

- Перечень лиц, указанных в пунктах 41-44 ФАП 289;
- личное дело преподавателя;
- План-график подготовки и повышения квалификации преподавательского состава АУЦ;
- записи о проведении занятий с преподавательским составом;
- материалы аттестации педагогических работников;
- зачетные ведомости проверки знаний;
- записи в Журнале контрольных посещений занятий;

Перечень лиц, указанных в п. 41-44 ФАП 289 ведется руководителем АУЦ. В Перечень вносятся изменения в течение 10 рабочих дней с момента увольнения, назначения на другую должность, изменения обязанностей или принятия на работу работников АУЦ.

Личное дело преподавателя включает в себя следующие документы:

- общегражданский паспорт (первая страница);
- документ об образовании;
- свидетельство (удостоверение) об обучении по дополнительным профессиональным программам (профессиональной переподготовке, повышении квалификации).

Указанные документы помещаются в личное дело при приеме преподавателя на работу, или прохождении периодических видов подготовки.

План-график подготовки и повышения квалификации педагогических работников АУЦ ведется как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

В плане-графике отражается следующая информация персонально по каждому педагогическому работнику:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- вид выполняемой работы (преподаваемые дисциплины, виды учебных занятий);
- данные о прохождении периодической подготовки, квалификационных проверок, обучении по дополнительным профессиональным программам по направлению профессиональной деятельности, по педагогической деятельности;
- данные о планируемых видах периодической подготовки, квалификационных проверках, обучения по направлению профессиональной деятельности по педагогической подготовке.

При прохождении преподавателем запланированного вида подготовки в план-график вносится следующая информация:


- дата подготовки;
- наименование образовательной программы;
- наименование организации проводившей обучение.

Информация в плане-графике обрабатывается и используется для оценки текущей квалификации педагогического работника.

Ответственность за ведение графика возложена на руководителя АУЦ.

Записи в Журнале о проведении занятий по Программе подготовки педагогических работников АУЦ вносятся лицами, проводившими занятия. В журнале отражается информация:

- дата проведения занятий;
- тема и вид учебного занятия;
- продолжительность занятия;
- ФИО и подпись лица проводившего занятия;
- факт присутствия работников АУЦ на занятиях.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
	01-Р-0006-4-19 издание 8	

Журнал находится у методиста АУЦ, выдается лицу, проводящему занятия, непосредственно перед занятием и принимается обратно по завершению занятия.

И) Руководство по качеству АУЦ

а) Описание системы качества АУЦ

СМК АУЦ разработана в соответствии с типовой моделью образовательного учреждения и требованиями ИСО (ГОСТ Р ИСО).

Настоящая модель включает шесть взаимосвязанных и взаимодействующих групп рекомендаций и требований к различным аспектам деятельности АУЦ, которые отражены в соответствующих разделах Руководства:

1. Деятельность руководства АУЦ в СМК включает совокупность организационных мероприятий в рамках СМК АУЦ, а также разработку Политики и целей в области качества его деятельности.

2. Документация СМК АУЦ, которая определяет основные документы СМК, требования к их содержанию, построению и управлению.

3. Менеджмент основных процессов СМК АУЦ.

4. Менеджмент вспомогательных процессов (содействует функционированию всех остальных групп компонентов).


5. Деятельность АУЦ по измерению, мониторингу, анализу и улучшению образовательных процессов.

6. Информирование надзирающих органов, общества, потребителей образовательной услуги.

Модель СМК АУЦ



Рис. 1. Модель системы менеджмента качества АУЦ

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Модель СМК АУЦ основана на процессном подходе и показывает, что стороны, заинтересованные в гарантии качества, играют существенную роль при определении входных данных для системы (представлена на рис. 1). Мониторинг удовлетворенности заинтересованных сторон позволяет оценивать пригодность системы гарантии качества.

Реализованная модель направлена на обеспечение гарантий качества результатов образовательной, инновационной и иных видов деятельности и процессов АУЦ.

В том случае, когда положения типовой модели СМК АУЦ затрагивают области, которые регламентируются требованиями государственных образовательных стандартов (ГОС), органов лицензирования и сертификации, СМК АУЦ гарантирует, что надлежащие механизмы гарантии качества действуют и доступны для независимой экспертизы.

Руководство АУЦ приняло на себя обязательства по разработке и внедрению СМК АУЦ, а также постоянному ее улучшению путем:

- формирования и реализации Политик и Целей АУЦ в области качества;
- планирования и развития СМК;
- распределение прав, ответственности и обязанностей персонала АУЦ;
- лицензирования и сертификации АУЦ;
- анализа оценки результативности и эффективности СМК АУЦ;
- информирование надзирающих органов, потребителей платной образовательной услуги, общества;
- обеспечение финансирования СМК.

Свидетельствами принятия руководством АУЦ обязательств по разработке и внедрению СМК являются:

- протоколы заседаний Методического совета, посвященные вопросам разработки, внедрения и совершенствования СМК АУЦ;
- результаты анализа СМК со стороны руководства АУЦ, оформленные соответствующими документами;
- приказы руководителя АУЦ, направленные на разработку организационной структуры СМК АУЦ, и обеспечение её эффективного функционирования.


Система обеспечения качества профессиональной подготовки (СОКПП)

Требуемое качество профессиональной подготовки в АУЦ обеспечивается функционированием СОКПП, представляющей собой совокупность организационной структуры, ответственности, процедур и процессов, обеспечивающих проведение политики АУЦ в области качества обучения.

СОКПП является организационно-технической системой деятельности, представляющей собой совокупность организационной структуры, ответственности, процедур, процессов определяющих осуществление общего руководства качеством профессиональной подготовки, которая направлена на достижение целей и задач, вытекающих из политики АУЦ в области качества услуг по дополнительному профессиональному обучению, переподготовке и повышению квалификации специалистов.

СОКПП включает:

- **организационную структуру** системы в виде органов управления АУЦ, осуществляющих организацию, обеспечение и процессы профессиональной подготовки;
- **персонал системы**, в виде руководящего состава АУЦ, преподавательский и инструкторский состав по учебным циклам, вспомогательный состав, обеспечивающий профессиональную подготовку;
- **деятельность**, в виде взаимоувязанных комплексных, системных, организационных, технических, экономических, социальных, идеологических (воспитательных), правовых и информационных мероприятий, процессов, процедур, обеспечивающих профессиональную

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

подготовку по установленным видам подготовки на данный период времени надлежащего уровня качества;

– **документацию системы**, в виде нормативных документов (руководства), стандартов Общества по деятельности и ряда документов, фиксирующих качество профессиональной подготовки.

Органы управления СОКПП, обеспечивающие качество профессиональной подготовки, разрабатывают и используют СОКПП как доказательную документацию, гарантирующую соответствие уровня качества профессиональной подготовки в АУЦ требованиям государственных стандартов.

В СОКПП, применительно к определенным функциям и задачам, осуществляются:

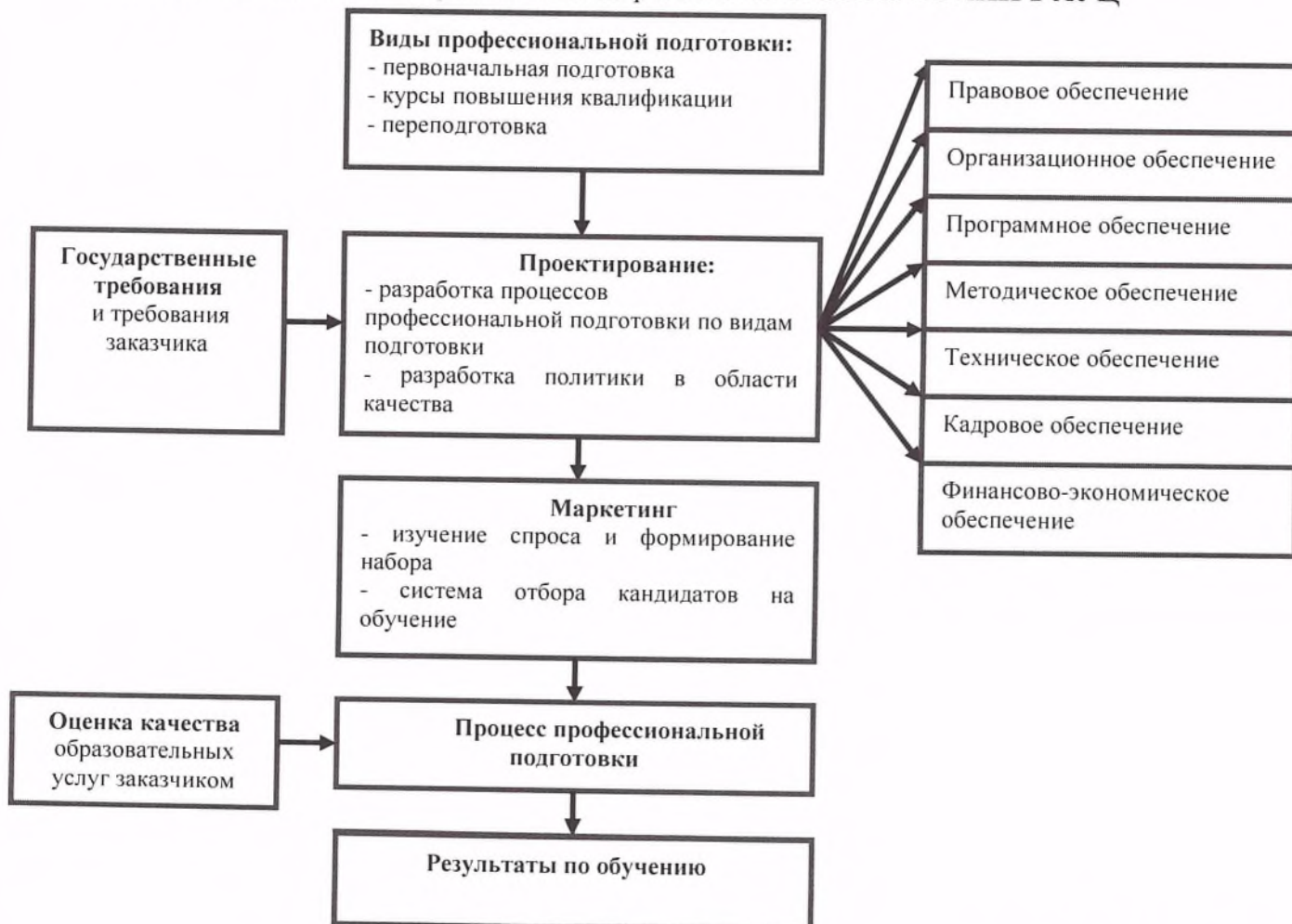
– разработка и поддержание в рабочем состоянии нормативных документов и стандартов на процессы, процедуры и операции по организации, обеспечению и осуществлению процессов профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;


– эффективное применение нормативных документов и стандартов, регламентирующих деятельность АУЦ;

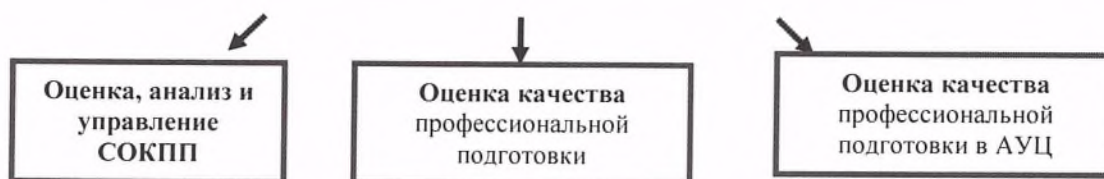
– поэтапное совершенствование процессов, процедур и операций по обеспечению качества профессиональной подготовки.

Установленные требования к качеству подготовки выпускаемых АУЦ специалистов определяют базовую модель СОКПП по оказанию образовательных услуг в соответствии с требованиями Руководства по обучению ИКАО и стандартами ИСО.

Схема СОКПП в АУЦ представлена на рис. 3. **Рис. 3. Схема СОКПП в АУЦ**



	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8



СОКПП является многоцелевой системой обеспечения и управления качеством профессиональной подготовки специалистов, в которой последовательно обеспечивается:

- поэтапное повышение качества профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, путем совершенствования процессов организации технического, методического и программного обеспечения профессиональной подготовки;
- подтверждение соответствия осуществляемых процессов и обеспечения качества профессиональной подготовки, установленным сертификационным требованиям;
- организация стабильной деятельности АУЦ и его конкурентоспособности на рынке услуг по обучению.

Достижение целей СОКПП обеспечивается за счет постоянного решения функциональных и общесистемных задач.

Достижение целей СОКПП обеспечивается за счет постоянного решения функциональных и общесистемных задач.

Основные функциональные задачи СОКПП обеспечиваются постоянно осуществляемой деятельностью по:


- маркетингу процессов обучения, организации, программному и техническому обеспечению процессов профессиональной подготовки;
- отбору кандидатов на обучение;
- оценке, анализу и совершенствованию профессиональной подготовки специалистов;
- контролю за профессиональной подготовкой специалистов;
- получению и использованию информации с авиапредприятий о качестве профессиональной подготовки специалистов (Анкета оценки деятельности АУЦ (Приложение № 9)).

Основными обеспечивающими задачами СОКПП являются задачи, решаемые при:

- правовом обеспечении профессиональной подготовки специалистов;
- кадровом обеспечении учебного процесса;
- программном обеспечении учебного процесса;
- методическом обеспечении учебного процесса;
- техническом обеспечении профессиональной подготовки;
- финансово-экономическом обеспечении профессиональной подготовки;
- разработке мероприятий и программ по обеспечению и повышению качества профессиональной подготовки;
- объективной и систематизированной регистрации данных о качестве профессиональной подготовки;
- идентификации качества профессиональной подготовки установленным требованиям;
- разработке и осуществлении мер корректирующих обнаружение несоответствия профессиональной подготовки установленным требованиям;
- разработке методов и процедур контроля качества профессиональной подготовки;
- применение статистических методов обработки данных и изучения динамических процессов изменения качества профессиональной подготовки;
- деятельности по оказанию услуг в области обучения.

К общесистемным задачам обеспечения качества профессиональной подготовки относятся:

- установление соответствия авиаперсонала установленным требованиям и выдача соответствующих документов об окончании обучения;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

- определение единой методологии эффективности и стоимости обучения;
- регламентация прав и обязанностей участников учебного процесса;
- установление возможных мер морального и материального стимулирования обеспечения и повышения качества профессиональной подготовки;
- решение социальных вопросов участников процесса подготовки специалистов.

СОКПП характеризуется организационной структурой применительно к деятельности АУЦ по профессиональной подготовке и осуществляет:

- определение ответственности, полномочий, взаимодействия обучаемых и преподавательского (инструкторского) состава АУЦ;
- распределение ответственности и обязанностей между персоналом АУЦ;
- установление требований к руководящему, преподавательскому и инструкторскому составу;
- определение прав и обязанностей всех исполнителей профессиональной подготовки специалистов;
- выделение и назначение ответственных лиц, управления системой качества подготовки, ее документации в рамках комплексного управления производственной деятельности АУЦ.

Персонал СОКПП состоит из:

- руководящего состава, обеспечивающего профессиональную подготовку;
- преподавательского и инструкторского персонала, осуществляющего профессиональную подготовку;
- технического персонала, осуществляющего программное обеспечение;
- обслуживающего и вспомогательного персонала.

Для повышения уровня качества и обеспечения стабильного уровня профессиональной подготовки специалистов к решению конкретных задач АУЦ по обучению могут привлекаться преподаватели и инструктора других организаций, отвечающие соответствующим требованиям.

Обеспечение качества

Общее руководство качеством профессиональной подготовки следует рассматривать как аспект общей функции управления АУЦ, определяющий и осуществляющий политику АУЦ в области качества обучения.


Непосредственное функционирование СОКПП обеспечивает персонал АУЦ, который состоит из:

- руководящего состава, обеспечивающего профессиональную подготовку в рамках комплексного управления деятельностью всего АУЦ, а также обеспечивающего руководство конкретными работами по профессиональной подготовке;
- преподавательского и инструкторского состава, осуществляющего подготовку специалистов;
- вспомогательного состава.

Вышеперечисленные категории специалистов отвечают квалификационным требованиям и Должностным инструкциям.

Обязанности по качеству профессиональной подготовки, возлагаемые на вышеуказанных должностных лиц, ответственность персонала АУЦ за виды и результаты деятельности АУЦ, влияющие на качество обучения, определены в квалификационных справочниках и Должностных инструкциях и положениях.

Обеспечение качества профессиональной подготовки рассматривается как совокупность планируемых и систематически выполняемых мероприятий, создающих необходимые условия для выполнения каждого этапа профессиональной подготовки таким образом, чтобы качество обучения удовлетворяло установленным требованиям.

	АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	01-Р-0006-4-19 издание 8

В АУЦ можно выделить следующие мероприятия по обеспечению качества:

- Организация и планирование деятельности АУЦ в соответствии с государственными требованиями, рекомендациями ИКАО, ИАТА, ИСАГО и с учетом данных маркетинга;
- Материально-техническое снабжение;
- Правовое и финансово-экономическое обеспечение;
- Кадровое обеспечение;
- Техническое обеспечение;
- Программное и методическое обеспечение;
- Обеспечение слушателей необходимой справочной, технической и учебной литературой;
- Социально-бытовое обеспечение.

Мероприятия по обеспечению качества профессиональной подготовки выполняются соответствующими должностными лицами АУЦ в соответствии с требованиями Должностных инструкций и положений.

Управление качеством

Управление качеством в АУЦ представляет собой методы и деятельность оперативного характера, включая повседневное управление процессами профессиональной подготовки, выявление несоответствий в качестве обучения, устранение выявленных несоответствий и причин, их вызывающих.

Управление качеством осуществляется руководителем АУЦ, а также непосредственно исполнительным персоналом на рабочих местах.

Мероприятия по управлению качеством включают в себя:

- плановые контрольные посещения занятий преподавателей руководителем АУЦ с целью определения текущего профессионального уровня преподавателей, анализа оснащенности аудитории техническими средствами обучения, контроля за посещаемостью занятий слушателями и принятия мер по устранению обнаруженных несоответствий;
- своевременное внесение изменений и дополнений в нормативные документы, регламентирующие деятельность АУЦ;
- ведение Журналов и учетно-отчетной документации;
- своевременное реагирование на отзывы руководства авиапредприятий о качестве профессиональной подготовки специалистов.


Функции управления качеством учтены и изложены в рабочих документах АУЦ, положениях и инструкциях персоналу.

Постоянное повышение качества профессиональной подготовки рассматривается как часть общей политики АУЦ и реализуется через:

- поэтапное повышение качества профессиональной подготовки;
- повышения квалификации преподавательского и инструкторского состава, освоения ими новых форм и методов подготовки специалистов;
- совершенствование и расширение учебной базы АУЦ;
- совершенствование форм и методов проверки знаний слушателей по окончании обучения в АУЦ;
- ведение рационализаторской работы и поощрение рационализаторов.

Координатором работ по улучшению качества профессиональной подготовки специалистов выступает Методический совет АУЦ.

Программа повышения качества профессиональной подготовки специалистов отражается в годовых Планах работы Методического совета АУЦ.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

б) Описание процедур

1 Проверка лиц, поступающих на обучение для подтверждения их квалификации, приемлемой для дальнейшего обучения

Исходный (минимально-допустимый) уровень образования и профессиональной подготовленности авиаперсонала в соответствии с квалификационными требованиями к профессиям и должностям авиационного персонала и ФАП.

Уровень образования авиаперсонала, проходящего профессиональную подготовку, должен быть не ниже уровня образования, требуемого для нового вида профессиональной деятельности или для получения дополнительной квалификации.

К обучению по Программам дополнительного профессионального образования допускаются лица:

- прошедшие начальную подготовку по авиационной безопасности и допущенные к самостоятельной работе;
- имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

При формировании групп слушателей по реализуемым Программам методистом АУЦ запрашивается информация по уровню образования слушателей. За достоверность сведений, предоставленных в АУЦ, несут ответственность Заказчики услуги, направляющие слушателей на обучение.

2 Поддержание квалификации лиц из числа руководящего персонала и преподавательского состава


Повышение квалификации преподавателей осуществляется путем:

- прохождения курсов повышения квалификации преподавателей один раз в 3 года в сертифицированных учебных заведениях;
- прохождение курсов повышения квалификации по преподаваемой дисциплине (направлению) один раз в три года (за исключением подготовки по перевозке опасных грузов, которая проводится каждые 24 месяца).
- обмена опытом с преподавателями других образовательных учреждений;
- периодической стажировки в предприятиях по направлению деятельности.

Повышение квалификации преподавателей проводится по годовому плану, утвержденному руководителем АУЦ и составленному с учетом минимальной учебной нагрузки на этот период.

Освоение преподавателями новых технологий, инноваций, изменений законодательной базы проводится в период внеклассной работы и в следующем порядке:

- преподаватель проходит самоподготовку по осваиваемой учебной программе (учебной дисциплине) либо проходит подготовку в сертифицированном АУЦ с последующей стажировкой в авиакомпании, авиапредприятии;
- преподаватель составляет план проведения занятий, раздаточный материал, методические пособия, презентации, экзаменационный материал по осваиваемой программе (дисциплине) в бумажном или электронном виде;
- руководитель стажировки проверяет готовность преподавателя к проведению занятий, в случае необходимости организует проведение контрольного урока;
- по результатам прохождения обучения, стажировки, издается приказ (указание) по АУЦ о допуске преподавателя к проведению занятий по освоенной учебной программе (дисциплине).

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

3 Процедура получения и поддержания в актуальном состоянии документации АУЦ

Процедура поддержания в актуальном состоянии документации АУЦ регламентирована Инструкцией 01-И-0025-01-18 «Управление регламентирующей документацией», утвержденной приказом генерального директора Общества от 04.12.2018 г. № 01-1-4-002142 и Инструкцией «По делопроизводству» 01-И-0004-1-17, утвержденной приказом генерального директора Общества от 10.09.2018 г. № 01-1-4-001563

4 Процедура проверки и поддержания в исправном состоянии оборудования и технических средств обучения

Подготовка к занятию средств обучения осуществляется преподавателем и включает в себя:

- проверку соответствия назначенного учебного класса установленным требованиям по наличию и состоянию оборудования и технических средств;
- проверку работоспособности оборудования и технических средств обучения, в том числе, специального программного обеспечения.

Проверка проводится в день, предшествующий проведению занятия или накануне занятия, но не позднее, чем за два часа до его начала.

В случае, если преподавателем выявлено несоответствие установленных требований к средствам обучения, об этом информируется руководитель АУЦ или методист.

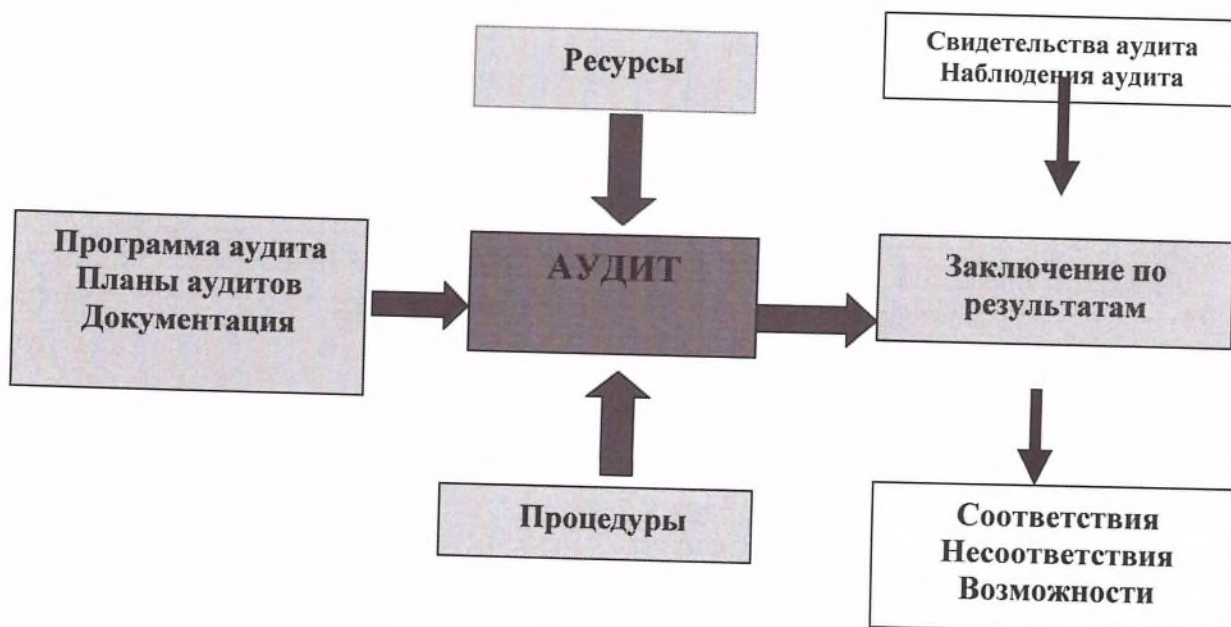
Руководитель АУЦ или методист, а также сам преподаватель, обязаны принять меры к устранению выявленных несоответствий каждый в своей компетенции. Решение на проведение учебного занятия при невозможности полного устранения несоответствия принимает руководитель АУЦ.

5 Процедура проведения внутреннего аудита, включая методы и частоту проведения аудита

Внутренний аудит (самообследование) в АУЦ проводится в соответствии с:

- пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- приказа Минобрнауки России «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации» от 14.06.2013 № 462.
- Руководства по менеджменту качества Р-17-01-2017, утвержденного приказом генерального директора Общества от 01.03.2017 г. № 227.

Внутренний аудит как процесс




	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

Рис. 4 Процесс проведения внутреннего аудита

Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности АУЦ, а также подготовка Отчета о результатах самообследования.

Результаты самообследования организации оформляются в виде Отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности АУЦ.

Отчет составляется по состоянию на 1 апреля текущего года, подписывается руководителем АУЦ и заверяется печатью.

Размещение Отчетов АУЦ в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте АУЦ в сети «Интернет» осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.

Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию;
- организацию и проведение самообследования;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование Отчета;
- рассмотрение Отчета органом управления, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются АУЦ самостоятельно.

В состав аудиторских групп назначаются работники АУЦ соответствующие следующим квалификационным требованиям:

- прошедшие внешнее обучение по СМК;
- знающие методы проведения аудитов;
- имеющие требуемые личностные качества (способность к анализу и объективным оценкам, тактичность, доброжелательность, наблюдательность, коммуникативные навыки общения, нацеленность на достижение целей).


Внутренний аудит включает:

- разработку программы проведения внутренних аудитов;
- подготовку к внутреннему аудиту;
- проведение внутреннего аудита;
- разработку и выполнение корректирующих действий;
- проверку и оценку результативности корректирующих действий.

Разработка программы проведения внутренних аудитов

Формируется проект «Программы проведения внутренних аудитов (самообследования) СМК АУЦ АО «Аэропорт Толмачево» на год с учетом:

- результатов внешних и внутренних аудитов за прошлый год,
- жалоб и претензий по качеству услуг от Заказчиков;
- замечаний по качеству оказываемых услуг, поступивших от Заказчиков;
- что каждый процесс должен подвергаться аудиту не реже одного раза в год;
- необходимого времени на подготовку и проведение внутреннего аудита;
- наличия компетентных внутренних аудиторов для обеспечения результативного проведения аудита.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Подготовка к внутреннему аудиту

Руководитель группы при подготовке к проведению внутреннего аудита (самообследования) в соответствии с «Программой проведения внутренних аудитов (самообследования) СМК АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»:

- формирует «План проведения внутреннего аудита (самообследования)», чек-лист (в случае необходимости);
- организует подготовку к аудиту задействованных аудиторов в соответствии с распределенными обязанностями по областям проверки, а именно изучение ими:
 - документации проверяемого процесса;
 - отчетов по результатам предыдущих аудитов;
 - планами корректирующих действий по результатам предыдущих аудитов и их выполнением.

В случае проведения внеплановых внутренних аудитов (самообследований), по распоряжению руководителя по работе с персоналом в аэропортах Сибирского региона начальника отдела, руководитель АУЦ организует подготовку в соответствии с установленными целями, определяет сроки проведения проверки.

Проведение внутреннего аудита (самообследования)

В ходе проведения внутренние аудиторы используют следующие методы сбора информации и свидетельств аудита:

- опрос;
- наблюдение за деятельностью;
- анализ документации.

В процессе внутреннего аудита аудиторы осуществляют выборочный анализ внешних и внутренних документов, регламентирующих деятельность проверяемых процессов, наличия и качества ведения записей.

Свидетельства по аудиту аудиторы оценивают с точки зрения критериев и регистрируют выявленные соответствия и несоответствия.

Руководитель АУЦ:

- организует проведение заключительного совещания с заинтересованными сотрудниками для информирования о результатах аудита;
- в течение 3-х рабочих дней со дня окончания проведения аудита составляет Отчет по проведенному внутреннему аудиту.


Разработка и выполнение корректирующих действий в случае выявления несоответствий по результатам внутреннего аудита (самообследования)

При выявлении несоответствий в АУЦ:

- предпринимаются действия по коррекции и управлению;
- оценивается необходимость действий для устранения причин несоответствий с тем, чтобы избежать его повторного возникновения;
- выполняются корректирующие действия;
- анализируется результативность корректирующих действий;
- при необходимости вносятся изменения в СМК АУЦ.

Руководитель АУЦ осуществляет анализ полученных данных о несоответствиях и анализирует причины их возникновения.

В случае несоответствий, выявленных по результатам внешних проверок/аудитов (если иные сроки не установлены предписаниями/отчетами по результатам внешних проверок/аудитов)

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

руководитель АУЦ организует разработку корректирующих действий в течение 5-ти рабочих дней, назначает ответственных за их выполнение и контроль.

План корректирующих действий утверждает руководитель АУЦ.

Корректирующие действие считается результативным в том случае, если после его реализации несоответствие повторно не выявлено. В случае не результативности корректирующих действий проводится повторный анализ причин несоответствий, и разрабатываются новые корректирующие действия.

Руководитель АУЦ несет ответственность за сохранность соответствующей документированной информации в качестве свидетельств выявленных несоответствий, предпринятых корректирующих действий и результатов любого корректирующего действия.

Проверка и оценка результативности корректирующих действий

Корректирующее действие считается результативными в том случае, если после их реализации несоответствие повторно не выявлено. В случае не результативности корректирующих действий проводится повторный анализ причин несоответствий, и разрабатываются новые корректирующие действия.

Информация по выявленным несоответствиям и выполненным корректирующим действиям:

- доводится до руководителя по работе с персоналом в аэропортах Сибирского региона – начальника отдела;
- включается в Отчет.

В случае возникновения идентичных повторяющихся (2 раза и более) несоответствий руководитель АУЦ проводит анализ систематически повторяющихся несоответствий и предоставляет предложения руководителю с персоналом в аэропортах Сибирского региона – начальнику отдела для принятия адекватных корректирующих действий.

Документированная информация в качестве свидетельств выполнения Программы внутренних аудитов (самообследований) и результатов аудитов ведется в АУЦ.

Улучшение

Для повышения удовлетворенности потребителей руководство АУЦ определяет возможности для улучшения и внедряет необходимые действия, включая:


- улучшение услуг;
- коррекцию, предотвращение или снижение нежелательных воздействий;
- улучшение результатов функционирования СМК АУЦ.

Постоянное улучшение

Руководство АУЦ принимает меры по постоянному улучшению пригодности, адекватности и результативности СМК АУЦ.

Для постоянного повышения результативности и улучшения СМК АУЦ в виде корректирующих действий реализуются следующие улучшения:

- разработка и внесение изменений в документацию, регламентирующую деятельность АУЦ;
- перераспределение должностных обязанностей сотрудников АУЦ, с внесением изменений в Руководство по качеству;
- обучение или повышение квалификации сотрудников АУЦ (собственными силами или с привлечением специализированных организаций);
- развитие инфраструктуры;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

– улучшения производственной среды.

К) Описание процедуры внесения изменений в Руководство по организации деятельности АУЦ и уведомление уполномоченного органа об указанных изменениях

Контрольный экземпляр настоящего Руководства хранится у руководителя АУЦ. Руководство размножено в достаточном количестве экземпляров и доступно всем педагогическим и иным работникам АУЦ.

При изменениях в нормативно-правовых актах РФ в области образования, в области подготовки авиаперсонала, изменениях в условиях осуществления образовательного процесса, подготовке к реализации новых образовательных программ, накоплении опыта образовательной деятельности АУЦ, настоящее Руководство подлежит актуализации.

Изменения в контрольный экземпляр Руководства вносятся по указанию руководителя АУЦ.

Информация о датах изменений и проверок отражается в Листе регистрации проверок и изменений, который является неотъемлемой частью Руководства.

В случае, если изменения в Руководство касаются изменений и дополнений текста Руководства, издается новая версия Руководства, включающая в себя всю совокупность новых положений. Номер и дата введения новой версии Руководства отражаются на титульном листе и в верхнем колонтитуле каждого листа. Перечень изменений, вносимых в Руководство, отражается на 3 – ем листе Руководства.

При вводе в действие новой редакции Руководства все экземпляры прежней версии уничтожаются в соответствии с установленными в Обществе требованиями.

В случае, если изменения/дополнения касаются приложений Руководства, то издается приказ о внесении изменений в Руководство с измененной формой Приложения.

АУЦ должен уведомить уполномоченный орган, выдавший сертификат АУЦ, о внесении изменений в Руководство в течение пяти рабочих дней с момента внесения указанных изменений.

В случае, если уполномоченный орган выявит в указанных изменениях нарушение требований ФАП № 289 или, выявит в ходе проверки несоответствие Руководства требованиям ФАП № 289, АУЦ должен устранить выявленные нарушения в течение срока, установленного по согласованию с уполномоченным органом, но составляющего не менее 5 дней и не превышающего 365 дней, с момента получения информации о выявленных нарушениях. АУЦ должен проинформировать об этом уполномоченный орган.


В случае если изменения касаются подготовки конкретных специалистов авиаперсонала, уведомление направляется также в профильные управления Росавиации.

Уведомление направляется следующим образом:

- нарочным, на бумажном носителе через канцелярию Росавиации;
- электронной почтой в адрес соответствующих управлений Росавиации.

Уведомление должно включать в себя:

- сопроводительное письмо с изложением оснований для внесения изменений;
- копию титульного листа Руководства;
- копии листов с прежними редакциями изменяемых положений;
- копии листов с новыми редакциями изменяемых положений;
- копию листа регистрации изменений и дополнений.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Л) Описание процедуры ознакомления персонала АУЦ с Руководством и изменениями в нем

Целостность информации в настоящем Руководстве обеспечивается:

- воспрещением доступа к контрольному экземпляру Руководства иных лиц, кроме руководителя АУЦ и методиста;
- внесением изменений и дополнений в Руководство в соответствии с п. К настоящего Руководства;
- передачей всех экземпляров прежней редакции Руководства методисту АУЦ и их уничтожение установленным в Обществе порядком.

В АУЦ установлены процедуры ознакомления персонала с Руководством в полном объеме или в части касающейся:

- при приеме на работу в АУЦ;
- при проведении занятий по программам подготовки работников АУЦ;
- самостоятельное изучение Руководства по мере необходимости, а также в периоды подготовки к аттестации преподавательского состава;
- при внесении изменений и дополнений в Руководство.

При приеме на работу в АУЦ нового сотрудника с ним проводится инструктаж по исполняемым обязанностям. Инструктаж проводит руководитель АУЦ.

В ходе инструктажа до нового сотрудника доводится:

- назначение и краткое содержание Руководства в части касающейся;
- перечень и содержание процедур, выполнение которых входит в функциональные обязанности сотрудника;
- ограничения, накладываемые требованиями Руководства на действия сотрудника;
- порядок контроля качества исполнения сотрудником процедур, установленных настоящим Руководством;
- место нахождения рабочего экземпляра Руководства и порядок пользования;
- порядок внесения изменений и дополнений в Руководство.

При проведении занятий по Программе подготовки работников АУЦ настоящее Руководство используется в качестве учебно-методического материала по соответствующей тематике.

Самостоятельное изучение Руководства обеспечивается открытым доступом сотрудников АУЦ к рабочим экземплярам Руководства.

При введении в действие изменений и дополнений, а также новой версии Руководства, они доводятся до всего персонала АУЦ руководителем АУЦ на Методических советах под роспись в листе ознакомления, который хранится вместе с контрольным экземпляром Руководства у руководителя АУЦ.


Ознакомление сотрудников, отсутствующих на методическом совещании, проводится в индивидуальном порядке руководителем АУЦ под роспись.

М) Описание процедуры проверки квалификации персонала АУЦ

Контроль за качеством учебного процесса является одним из важнейших элементов управления учебным процессом и в то же время, действенным средством оперативного и непосредственного воздействия на преподавательский состав в целях оказания ему помощи в устранении недостатков обучения и воспитания слушателей.

Контроль за учебно-педагогической и воспитательной работой проводится с целью выявления и оценки:

- уровня педагогического мастерства, специальной и методической подготовки

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

преподавательского состава;

- соответствия пройденного учебного материала утвержденным планам и программам;
- состояния учебной дисциплины слушателей и рабочей дисциплины преподавателей;
- обеспеченности учебного процесса наглядными пособиями, техническими средствами обучения, а также рациональности их использования на уроках;
- применения преподавателем передовых методов и технических средств обучения;
- ведения учебной документации (конспекта, плана урока, журнала учебных занятий).

Основной формой проверки учебно-педагогической работы являются контрольные посещения занятий преподавателей.

Контрольные посещения занятий проводятся руководителем АУЦ, в соответствии с графиком контрольных посещений занятий открытых уроков, составляемые на год. График утверждается на заседании Методического совета.

Устанавливаются следующие обязательные нормы контрольных посещений занятий не менее одного занятия в квартал;

Контролирующее лицо обязано в тот же день провести разбор урока с преподавателем. Контролирующий подводит итог, дает оценку урока, показывает его положительные и отрицательные стороны. Основные положения проведенного разбора записывает в Журнал контрольных посещений занятий и открытых уроков, хранящийся у руководителя АУЦ.

Прием специалистов на должность преподавателей и инструкторов осуществляется на общих основаниях из числа лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, сертификат преподавателя АУЦ и соответствующий сертификат по направлению деятельности.

Порядок подготовки новых (малоопытных) преподавателей (инструкторов)

Для получения допуска к работе, вновь принятый сотрудник АУЦ, проходит подготовку по Программе подготовки работников АУЦ.

В соответствии с Программой подготовки для стажировки на рабочем месте на каждого вновь прибывшего сотрудника издается приказ о стажировке и закреплении наставника и оформляется Акт проведения стажировки.

Стажировка на рабочем месте под руководством наставника включает:

- применение на практике теоретических знаний путем проведения практических занятий и постоянного контроля наставником выполняемых операций;
- оценку правильности выполнения процедур и рабочих инструкций, корректировку процессов, в случае необходимости.

После окончания подготовки и прохождения стажировки на рабочем месте для проверки усвоения изученного материала, вновь принятый сотрудник сдает зачет (устный, письменный, в тестовом режиме и т.д.) на допуск к самостоятельной работе.


Допуск к самостоятельной работе сотрудника осуществляется на основании приказа о допуске к самостоятельной работе, с приложением Акта проведения стажировки.

Приказы о стажировке и допуске к самостоятельной работе хранятся в личном деле сотрудника АУЦ.

Срок подготовки новых (малоопытных) преподавателей (инструкторов) устанавливается не более месяца.

Специалисты, привлекаемые к проведению занятий со слушателями на регулярной основе (совместители, частные преподаватели) проходят обучение в сертифицированных АУЦ по программам подготовки преподавателей АУЦ.

Н) Описание процедур проведения проверки знаний и навыков обучаемых лиц

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

Проверка знаний осуществляется методом опроса пройденного материала, твердости закрепления навыков в ходе практического обучения. По итогам освоения программ подготовки осуществляется итоговая аттестация слушателей в форме экзамена или зачетов по дисциплинам Программ.

Экзамены и зачеты проводятся после окончания изучения предмета, в соответствии с учебным планом по расписанию и имеют целью определить степень усвоения слушателями знаний предметов и умения применять полученные знания для решения практических задач.

На экзаменах слушателям разрешается пользоваться конспектами лекций, учебными плакатами, схемами, и другими наглядными пособиями.

После окончания экзамена преподаватель объявляет слушателям оценки, которые заносятся в Журнал учета занятий и экзаменационную ведомость.

В случае неявки слушателя на экзамен преподавателем делается запись в Журнале учета занятий, отметка « - ».

Слушателю, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная оценка. При уважительной причине отсутствия на экзамене слушателю назначается другой срок сдачи экзамена.

Пересдача экзамена, по которому слушатель получил неудовлетворительную оценку, а также повторная сдача экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки допускается в течение прохождения курса установленным порядком.

Экзамены и зачеты проводятся в определенное тематическим планом время в форме простого или дифференцированного зачета, а также с использованием технических средств (тестов).

Оценка теоретических знаний слушателей по каждому предмету производится по цифровой пятибалльной системе: 5 (пять), 4 (четыре), 3 (три), 2 (два), 1 (единица).

Определение оценки проводится по следующим критериям:

– оценка «5» (пять) ставится, если слушатель безупречно ответил на все вопросы, показал глубокие знания по предмету, при этом свои мысли излагал литературным и технически грамотным языком, знания применил при решении практических задач в соответствии с требованиями руководящих документов;

– оценка «4» (четыре) ставится, если слушатель в основном правильно ответил на все вопросы, допущенные незначительные ошибки исправил самостоятельно, показал глубокое знание предмета, при этом свои мысли излагал литературным и технически грамотным языком, свои знания применил при решении практических задач в соответствии с требованиями руководящих документов;

– оценка «3» (три) ставится, если слушатель неправильно ответил на один из вопросов или на два вопроса, дал неполные ответы, но после дополнительных вопросов экзаменуемого своими ответами внес ясность, показал, достаточные знания по предмету, при этом свои мысли излагал литературным языком, допуская небольшие неточности в терминологии, свои знания применил при решении практических задач в соответствии с требованиями руководящих документов;

– оценка «2» (два) ставится, если слушатель на два и более вопроса ответил неправильно;


– оценка «1» (единица) ставится, если слушатель отказался отвечать на билет.

С разрешения преподавателя слушатель может заменить билет на другой, но при этом оценка снижается на балл.

Контрольные вопросы и экзаменационные билеты разрабатываются индивидуально каждым преподавателем по направлению деятельности.

В экзаменационные вопросы включают не менее 10 теоретических вопросов из разных разделов программы и в зависимости от специфики один практический вопрос.

Комплект экзаменационных билетов для всех видов подготовки должен охватывать все программу и актуализироваться не реже одного раза в год.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Экзамен по предмету проводится только тем преподавателем, который вел учебные занятия. На экзамен могут привлекаться специалисты АУЦ или Заказчика.

На экзамен отводится 10 минут на одного слушателя. Допускается проведение экзамена с использованием технических средств.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всей группой по письменным экзаменационным билетам, которые составляются преподавателем и утверждаются установленным в АУЦ порядком.

По завершению обучения и при положительном результате сдачи экзаменов, выдается документ установленного в АУЦ образца.

О) Процедуры оформления документов, подтверждающих прохождение подготовки, включая условия, в соответствии с которыми указанные документы должны оформляться

После успешного окончания полного цикла обучения АУЦ выдает документ установленного образца.

Документы об окончании обучения (далее документы) разрабатываются АУЦ самостоятельно и утверждаются приказом генерального директора Общества.

Формы документов государственного образца о прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки разрабатываются и утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим проведение единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, и действительны на всей территории Российской Федерации.

В случае проведения обучения по части (разделу, модулю) Программы подготовки АУЦ выдает справку, с указанием даты и объема пройденной подготовки.

Документ оформляется на государственном языке и в обязательном порядке содержит:

- название АУЦ (номер и дата выдачи сертификата АУЦ);
- кому выдан документ (ФИО и дата рождения);
- наименование программы и дата ее утверждения;
- сроки проведения обучения (дата начала и окончания обучения);
- общий объем подготовки в часах;
- перечень учебных дисциплин в соответствии с программой подготовки;
- итоговая оценка;


– дата выдачи документа (дата выдачи, указанная в документе является датой оформления документа, а дата получения документа указана в журнале учета документов, подтверждающих прохождение обучения в АУЦ);

- ФИО и подписи лица, оформившего документ и руководителя АУЦ.

Документы подписывает руководитель АУЦ или лицо, им уполномоченное. Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать АУЦ.

Дубликаты документов выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в АУЦ всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдаче дубликата. На дубликате в заголовок на титуле справа вверху ставится штамп «дубликат».

Дубликаты документов выдаются на основании личного заявления:

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

- взамен утраченного документа;
- взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные после его получения;
- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

Для учета выдачи документов, дубликатов документов, иных документов в АУЦ ведутся Журналы регистрации выданных документов:

- Журнал регистрации выдачи справок об обучении;
- Журнал выдачи дубликатов документов об обучении;
- Журнал учета документов, подтверждающих прохождение обучения.

Журналы регистрации документов прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся у руководителя АУЦ.

Если была допущена ошибка в Журнале регистрации документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка.

Экзаменационная (зачетная) ведомость (далее ведомость) предназначена для выставления оценок/зачетов слушателям, по результатам пройденного курса обучения.

Ведомость составляется и заполняется преподавателем АУЦ, проводившим занятия, в одном экземпляре на каждую учебную группу, на основании Журнала учета занятий.

Преподаватель заполняет ведомость, указывая оценку. Оценка на зачете прописывается словом «зачтено» или «не зачтено». Оценка на экзамене прописывается в соответствующих графах цифрой.

После окончания зачета/экзамена ведомость в тот же день преподаватель передает методисту АУЦ.

Слушателей, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача экзамена/зачета при получении неудовлетворительной оценки) сдают экзамен/зачет отдельно от своей учебной группы, преподаватель АУЦ заносит в отдельную ведомость. После окончания зачета/экзамена ведомость в тот же день преподаватель передается методисту АУЦ. Данная ведомость подшивается к основной ведомости. Ведомость подписывает руководитель АУЦ и хранится в течение 5 лет.

В соответствии с требованиями ФАП № 289 АУЦ должен направить копию выданного документа или информацию, в нем содержащуюся, в течение трех дней с момента выдачи документа в уполномоченный орган.


Копия выданного документа, подтверждающего прохождение обучения, хранится в АУЦ в течение трех лет со дня его выдачи. Журнал учета документов, подтверждающих прохождение обучения, хранится в течение всего срока деятельности АУЦ и в случае прекращения деятельности АУЦ передаются в орган, выдавший сертификат АУЦ.

Регламент оформления и выдачи документов после окончания обучения в АУЦ представлен в Приложение № 10.

II) Перечень лиц, входящих в персонал АУЦ, описание сферы полномочий, ответственности и обязанности лиц, занимающих руководящие должности с указанием права действовать от имени АУЦ

Общее руководство деятельности АУЦ, как структурного подразделения Общества, осуществляет генеральный директор. Персонал АУЦ включает в себя руководство, педагогический состав и вспомогательных работников. К руководящему составу относится – руководитель АУЦ.

К педагогическому составу относятся преподаватели, объединенные в специализированные педагогические отделы.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

К вспомогательным работникам АУЦ относятся сотрудники, осуществляющие диспетчерские, оформительские и другие вспомогательные функции по обеспечению образовательной деятельности АУЦ.

К компетенции генерального директора Общества в области управления АУЦ относятся:

1) принятие решений:

- о создании, изменении организационно-штатной структуры АУЦ;
- о назначении руководителя АУЦ, заключении и прекращении трудового договора с ним;
- о закреплении за АУЦ имущества, необходимого для осуществления образовательной деятельности;

2) утверждение Положения об АУЦ, локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;

3) рассмотрение и одобрение предложений руководителя АУЦ о порядке организации учебного процесса вне месторасположения АУЦ;

4) осуществление в установленном порядке лицензирования образовательной деятельности и сертификации по реализуемым АУЦ образовательным программам, а также аттестации педагогических и руководящих работников АУЦ;

5) осуществление контроля за деятельностью АУЦ по подготовке, переподготовке, повышению квалификации педагогических и руководящих работников АУЦ;

6) выделение финансовых и материальных ресурсов на содержание и развитие учебно-материальной базы АУЦ;

7) осуществление в пределах своей компетенции информационного и методического обеспечения деятельности АУЦ;

8) проведение в АУЦ инспекторской и контрольно-ревизионной работы;

9) осуществление контроля за эффективным содержанием и использованием по целевому назначению имущества, закрепленного за АУЦ;

10) прогнозирование, установление контрольных цифр приема в АУЦ всех категорий слушателей;

11) решение иных вопросов, отнесенных федеральным законодательством к его компетенции.

Генеральный директор Общества имеет право действовать от имени АУЦ в полном объеме.

Единоличным исполнительным органом АУЦ является руководитель АУЦ непосредственно осуществляющий управление образовательной деятельностью и несет ответственность за соответствие АУЦ лицензионным и сертификационным требованиям.

Руководитель АУЦ осуществляет общее руководство образовательной деятельностью, определяет кадровую политику в области качества учебного процесса, контроль за деятельностью работников АУЦ. Обязан:

- определять цели и задачи всех штатных и внештатных сотрудников АУЦ, осуществлять постановку задач, контроль их выполнения и оказания помощи;

- участвовать в разработке перспективных планов внедрения новых видов подготовки специалистов, предложений по совершенствованию системы обучения;


- анализировать организацию и качество обучения в АУЦ и разрабатывать мероприятия по их совершенствованию;

- обеспечивать реализацию программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации слушателей;

- обеспечивать строгое соблюдение финансовой и договорной дисциплины, сохранность собственности Общества;

- в рамках выделенных ресурсов и имеющихся полномочий, принимать все необходимые меры по развитию учебно-материальной базы АУЦ;

- организовывать контроль за качеством проведения всех видов учебных занятий;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО 01-Р-0006-4-19 издание 8

- организовывать и лично возглавлять управление СМК, поддержание этой системы на необходимом уровне;
- организовывать повышение квалификации педагогических работников АУЦ и их аттестацию в соответствии с действующим законодательством;
- организовывать и осуществлять контроль за соблюдением правил, норм и инструкций по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также требований трудового законодательства.

Руководитель АУЦ несет персональную ответственность за осуществление образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов АУЦ.

Права руководителя АУЦ:

- представлять руководителю по работе с персоналом в аэропортах Сибирского региона – начальником отдела предложения по приему на работу, увольнению или перемещению работников АУЦ;
- прекращать обучение слушателей в случае грубых нарушений, допущенных ими в период прохождения обучения, с предоставлением документов о принятых мерах руководителю по работе с персоналом в аэропортах Сибирского региона – начальнику отдела Общества и руководителям, направившим специалиста на обучение;
- издавать приказы о зачислении на обучение и другие распорядительные акты, имеющие отношение к учебной деятельности АУЦ;
- согласовывать технические задания на модернизацию, разработку, доработку, поставку технических средств обучения, наглядных пособий и программного обеспечения для АУЦ;
- разрабатывать проекты договоров на оказание платных образовательных услуг по обучению специалистов сторонних организаций;
- представлять АУЦ в предприятиях независимо от формы собственности, общественных организациях, государственных учреждениях по согласованию с руководителем по работе с персоналом в аэропортах Сибирского региона – начальником отдела по вопросам, относящимся к компетенции АУЦ;
- вносить предложения по совершенствованию организационно-штатной структуры АУЦ.

Руководитель АУЦ имеет право действовать от имени АУЦ в части, не касающейся вопросов имущественных и финансовых отношений.


Р) Процедура внесения изменений в Программы подготовки, указанные в Руководстве, и их представление в уполномоченный орган для рассмотрения

Основные документы, определяющие содержание и организацию учебного процесса разрабатываются и актуализируются преподавателями и методистом АУЦ, обсуждаются и утверждаются на Методическом совете и доводятся до персонала АУЦ.

Основные документы, определяющие содержание и организацию учебного процесса не могут быть полностью или частично воспроизведены и тиражированы с целью передачи другому юридическому или физическому лицу без письменного согласия разработчика в соответствии с законодательством РФ о защите интеллектуальной собственности.

Учебные Программы и планы разрабатываются и актуализируются преподавателями АУЦ в зависимости от конкретных видов подготовки с учетом особенностей организации учебного процесса и утверждаются установленным порядком.

При изменениях в нормативно-правовых актах РФ в области образования, в области подготовки авиAPERсонала, изменениях в условиях осуществления образовательного процесса, подготовке к

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

реализации новых образовательных программ, накоплении опыта образовательной деятельности АУЦ, утвержденные Программы подлежат актуализации.

Процедура внесения изменений в программы подготовки описана в разделе III ФАП – 399 «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации».

С) Процедуры обучения авиационного персонала по программам подготовки, разработанным юридическими лицами и/или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими коммерческие воздушные перевозки, организациями по техническому обслуживанию ВС, операторами аэродромов, организаций, осуществляющих деятельность в сфере авиационной безопасности и управления воздушным движением

В соответствии с ФАП 289 любая Программа, реализуемая АУЦ, должна быть включена в приложение к сертификату АУЦ. Следовательно, процедуры, выполняемые АУЦ при обращении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, организациями по техническому обслуживанию ВС, операторами аэродромов, организаций, осуществляющих деятельность в сфере авиационной безопасности и управлению воздушным движением (далее Заказчиком) должны предусматривать:

- изучение требований Программы, разработанной Заказчиком;
- сравнительный анализ требований программы Заказчика с возможностями АУЦ по ее реализации;
- согласование и утверждение программы Росавиацией установленным порядком;
- внесение изменений в приложение к сертификату АУЦ в части внедрения утвержденной Программы в порядке, установленном ФАП 289.

Т) Особенности организации деятельности филиала АУЦ

Зарезервирован в связи с отсутствием филиала АУЦ


У) Особенности организации деятельности АУЦ при выполнении обучения вне основного места нахождения

Организация учебных занятий вне месторасположения АУЦ (выездные занятия) осуществляется на основании заключенных договоров (в том числе по результатам тендеров) на оказание платных образовательных услуг и включает в себя:

- принятие решения на проведение занятий;
- постановку задачи привлекаемым преподавателям АУЦ;
- организацию и перемещение необходимого оборудования и преподавателей к месту проведения занятий;
- развертывания необходимого оборудования в месте проведения занятий;
- адаптацию преподавателя к новым условиям деятельности.

Принятие решения на проведение занятия вне места расположения АУЦ осуществляется на основании оценки соответствия помещений, предоставляемых заказчиком образовательной услуги для реализации программы требованиям ФАП 289. Оценка включает:

- истребование и анализ информации о помещениях, предоставляемых АУЦ Заказчиком обучения для размещения преподавателя, учебного оборудования и проведения занятий, а также для хранения учебной литературы, наглядных пособий и технических средств обучения;

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

- расчет и подбор необходимых технических средств обучения, учебного оборудования и оценку возможностей по их перемещению к месту проведения занятий;
- оценку возможности использования при реализации программ имущества и технических средств обучения организации Заказчика услуги;
- согласование порядка проживания преподавателя, транспортного обеспечения, пропускного режима на территорию организации Заказчика обучения.

В случае, если предоставляемые Заказчиком помещения соответствуют условиям реализации Программы, руководитель АУЦ принимает решение на реализацию конкретной Программы вне основного места нахождения АУЦ.

Постановка задач персоналу АУЦ, привлекаемому к проведению выездных занятий производится руководителем АУЦ на совещании, проводимом не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала выездных занятий.

Выездная оценка осуществляется преподавателем. Результаты оценки оформляются Актом (Приложение № 8).

Перемещение имущества и преподавателя к месту проведения занятий и обратно осуществляется под руководством руководителя АУЦ или методиста.

Развертывание и свертывание имущества в месте проведения занятий осуществляется под непосредственным контролем преподавателя.

Проведение выездных занятий осуществляется в строгом соблюдении требований Руководства.

Контроль качества проведения выездных занятий вне места расположения АУЦ осуществляется руководителем АУЦ или методистом.

Обязанности должностных лиц, при выездных занятиях:

Обязанности методиста:

- организовать заключение договора на проведение выездных занятий;
- подготовить необходимую документацию, используемую преподавателем при проведении выездных занятий;
- провести инструктаж преподавателя перед его выездом и получить отчет после возвращения с занятий;
- организовать зачисление слушателей на обучение и оформление документации;
- принимать по телекоммуникационным средствам связи предварительные сведения о помещениях, дать предварительную оценку и принимать предварительное решение о возможности проведения выездных занятий.

Обязанности преподавателя:

- дать оценку помещения и оформить Акт;
- организовать заполнение слушателями Согласия на обработку персональных данных (Приложение № 3);
- оформить предусмотренные документы;
- докладывать, в случае возникновения, о любых изменениях, связанных с организацией процесса обучения.

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19
		издание 8

Лист регистрации проверок и изменений

Номер изменения	Номер страницы	Номер пункта	Дата		Ф.И.О. исполнителя	Подпись
			Проверки	Внесения изменений		
1	все			13.02.2017		
2	все			03.05.2017		
3	все			26.10.2017		
4	все			23.04.2018		
5		приложение №1		11.05.2018		
6	все			25.05.2018		
7	все			12.10.2018		
8		приложение №1		12.12.2018		
9		приложение №1		27.12.2018		
10		приложение № 1, №2		11.03.2019		
11	все			22.07.2019		



АО «Аэропорт Толмачево»
Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»

РУКОВОДСТВО

01-Р-0006-4-19

издание 8

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, ответственных за организацию обучения в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»

Приложение № 1

Ф.И.О.	Занимаемая должность	Вид выполняемой работы в АУЦ (срок начала)	Предыдущая трудовая деятельность (связанная с образовательной/иной деятельностью)	Данные об образовании (учебное заведение, дата и номер документа)	Данные о прохождении переподготовки подготовки, повышении квалификации (учебное заведение, дата и номер документа)
Попова Надежда Юрьевна	Руководитель авиационного учебного центра	Организация и координация деятельности авиационного учебного центра (с 01.06.2015)		Высшее Сибирская государственная геодезическая академия 2004г., диплом ВСРБ 0127075	Сибирский образовательный центр "Учет и право", Сертификат от 27.11.2013 НОУ ДПО Гуманитарный исследовательский институт «НАЦРАЗВИТИЕ» специализация: «Управление организацией дополнительного профессионального образования» Диплом №201801-0089, 2018 г
Фурсева Елена Александровна	Заведующий учебной частью	Обеспечение контроля качества учебного процесса (с 24.11.2016)		Высшее Омский государственный технический университет 2002 г., диплом ДВС 1480475	ООО «Профайлинг –групп» Профайлинг в сфере обеспечения безопасности на транспорте, 2019 год
Нестеренко Юлия Андреевна	Методист	Обеспечение контроля качества учебного процесса (с 02.06.2015)		Высшее Российская Академия Народного Хозяйства и Государственной службы при Президенте РФ 2015 г., диплом 107724 № 1020000	ООО «Профайлинг –групп» Профайлинг в сфере обеспечения безопасности на транспорте, 2019 год ООО «САПФИР» «Поставщик для государственных (муниципальных) и корпоративных нужд в сфере регулирования федеральных законов №44 и №223 –ФЗ», 2019 год АУЦ АО «Аэропорт Толмачево», 2018 Человеческий фактор и проблема снижения его негативного влияния устойчивость № 295-08
Чибисова Анастасия Владимировна	преподаватель	Проведение обучения по курсу: «Авиационная безопасность» с 25.04.2017	Правоохранительные органы (Обской ГОВД старший эксперт криминалист- проведение обучения с сотрудниками Обского ГОВД и проведение выездных занятий в школе милиции г. Новосибирска АО «Аэропорт Толмачево»	Средне - техническое Новосибирский железнодорожный техникум 1993г., диплом СТ-524001	НОУ ДПО Гуманитарный исследовательский институт «НАЦРАЗВИТИЕ» специализация: «Преподаватель профессионального образования» Диплом №201801-0078, 2018г. АУЦ ФГБОУ ВСО "Санкт-Петербургский государственный университет ГА" «Преподаватель АУЦ» 2014 год. №: удостоверение № 25753 АУЦ Международный аэропорт «Минеральные воды»



АО «Аэропорт Толмачево»

Руководство по обеспечению качества и организации учебного процесса в авиационном учебном центре ОАО «Аэропорт Толмачево»

РУКОВОДСТВО
01-Р-0006-4-19
издание 8

			специалист (по качеству обеспечения норм и процедур по АБ) - САБ проведение начальной и текущей подготовки сотрудников САБ с 2002 по 2017		<p>«Преподаватель АУЦ» 2018 год. № удостоверения № 56</p> <p>ФГАУ ДПО «ЦП САП»</p> <p>«Руководящий состав и специалисты САБ» 2016. удостоверение № 220-10</p> <p>АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»</p> <p>«безопасная перевозка опасных грузов ВТ» 6 категория ИКАО от 17.03. 2017. удостоверение серия 225 № 000395</p> <p>«Институт повышения и переподготовки квалификации г. Череповец «Транспортная безопасность. Обеспечение транспортной безопасности на ОТИ и ТС ВТ» 2014. свидетельство серия 6 № 001</p> <p>АНО «СУПРВ»</p> <p>«Сибирский учебный центр по радиационной безопасности» «Радиационная безопасность» 2015. удостоверение № 14-83 РБ</p> <p>АУЦ АО «Аэропорт Толмачево», 2018</p> <p>Человеческий фактор и проблема снижения его негативного влияния</p> <p>удостоверение № 295-02</p> <p>«Академия стандартизации, метрологии и сертификации»</p> <p>«Подготовка менеджеров по качеству»</p> <p>2010. удостоверение № 071458</p> <p>ООО «Проффайлинг –групп» Проффайлинг в сфере обеспечения безопасности на транспорте. 2019 год</p> <p>АУЦ ФГБОУ ВСО "Санкт-Петербургский государственный университет ГА"</p> <p>«Преподаватель АУЦ»</p> <p>2015 год. удостоверение № 30161</p> <p>АУЦ Международный аэропорт «Минеральные воды»</p> <p>«Преподаватель АУЦ»</p> <p>2018 год. № удостоверения № 58</p> <p>ФГБОУ ВПО «МГТУ ГА»</p> <p>«Основы организации и ОТБ ОТИ и ТС ВТ» 2014. удостоверение № 1598</p> <p>АУЦ АО «Аэропорт Толмачево», 2018</p> <p>Человеческий фактор и проблема снижения его негативного влияния</p> <p>удостоверение № 295-01</p> <p>ФГУП ГосНИИ ГА</p> <p>«Подготовка Инструкторов по авиационной безопасности» 2014 год. сертификат № 14-2571, удостоверение №33-19-ПК. 2019 год.</p> <p>АУЦ ФГБОУ ВСО "Санкт-Петербургский государственный университет ГА"</p> <p>«Перевозка опасных грузов ВТ для преподавательского состава учебных заведений» 6 категория ИКАО</p>
Чибисов Виталий Вячеславович	преподаватель	Проведение обучения по курсу «Авиационная безопасность» с 01.10.2015	ФГАУ ДПО «ЦП САП» с 03.03.2009 по 12.2017 преподаватель	Высшее Омское высшее танковое инженерное училище им. маршала Советского союза Кошелева П.К., 1991 г. Диплом серия РВ № 685206	



АО «Аэропорт Толмачево»

Руководство по обеспечению качества и организации учебного процесса в авиационном учебном центре ОАО «Аэропорт Толмачево»

РУКОВОДСТВО

01-Р-0006-4-19

издание 8

Коптева Лариса Эдуардовна	преподаватель	Проведение обучения по курсу: «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом»; «Обслуживание пассажирских перевозок, багажа, грузов и почты» с 19.02.2016	ФГАУ ДПО «ЦПСАП» с 01.04.2013 по 01.01.2015 преподаватель	Высшее Сибирский университет потребительской кооперации, 2005г., диплом ВСВ 0978154	2017, сертификат № 036005274, удостоверение №51669, 2019 год ООО «Профайлинг –групп» Профайлинг в сфере обеспечения безопасности на транспорте, 2019 год АУЦ АО «Аэропорт Толмачево» «КПК по авиационной безопасности руководящего состава и специалистов САБ», удостоверение №666-02, 2019год. ФГАУ ДПО «ЦПСАП» «Повышение квалификации преподавателей АУЦ» 2016, удостоверение № 340-04 АУЦ ФГБОУ ВСО "Санкт-Петербургский государственный университет ГА" «Периодическая подготовка преподавателей образовательных учреждений и авиационных центров ГА по дисциплине: «Перевозка опасных грузов ВТ», 2019 год, сертификат № 49270 «Сибирский учебный центр по радиационной безопасности» «Радиационная безопасность» 2016, удостоверение № 1609-РБ МИИТ, г. Москва «Особенности преподавания дисциплины «Организация доступной среды на транспорте», 2017 удостоверение « 015у/18-17 АУЦ АО «Аэропорт Толмачево» «Программа подготовки руководящего состава и специалистов САБ», 2017 удостоверение № 163-03 АУЦ АО «Аэропорт Толмачево», 2018 Человеческий фактор и проблема снижения его негативного влияния удостоверение № 295-07 Министерство транспорта РФ ФАВТ «Перевозка опасных грузов Воздушным транспортом» по программе для преподавательского состава учебных заведений и АУЦ ГА», сертификат №036005262, апрель, 2017 АУЦ ФГБОУ ВСО "Санкт-Петербургский государственный университет ГА" Программа повышения квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации (АУЦ ГА), Удостоверение, № 38840, год обучения 2017 г. Москва НУЦ "АБИНТЕХ", 2007 год – «Выборочный контроль пассажиров, постегителей, персонала – психологическое тестирование (профайлинг)», ЦПСАП, 2011 год - "Авиационная безопасность", ЦПСАП, 2013 год - "Авиационная безопасность", ЦПА «Джет – Сервис» Подготовка преподавателей АУЦ ГА», 2017 удостоверение № 8015 МГТУ ГА
Гулько Андрей Алексеевич	Инструктор	Проведение обучения по курсу: «Авиационная безопасность» «Человеческий фактор» 20.12.2016		Высшее Новосибирский государственный педагогический университет Специальность: Психология Квалификация: Педагог-психолог, 2001 №5157 Новосибирский государственный университет	г. Москва НУЦ "АБИНТЕХ", 2007 год – «Выборочный контроль пассажиров, постегителей, персонала – психологическое тестирование (профайлинг)», ЦПСАП, 2011 год - "Авиационная безопасность", ЦПСАП, 2013 год - "Авиационная безопасность", ЦПА «Джет – Сервис» Подготовка преподавателей АУЦ ГА», 2017 удостоверение № 8015 МГТУ ГА



АО «Аэропорт Толмачево»

Руководство по обеспечению качества и организации учебного процесса в авиационном учебном центре ОАО «Аэропорт Толмачево»

РУКОВОДСТВО

01-Р-00006-4-19

издание 8

				<p>Специальность: Философия Квалификация: Степень магистра, 2004 №5 Новосибирский государственный технический университет Специальность: программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем 2006, №128</p>	<p>Повышение квалификации в области человеческого фактора», 2017 удостоверение №188/2017 АУЦ АО «Аэропорт Толмачево» «Программа подготовки руководящего состава и специалистов САБ», 2017 удостоверение №163-01</p>
<p>Казанцева Лариса Викторовна</p>	<p>преподаватель</p>	<p>Проведение обучения по курсу: «Авиационная безопасность» 20.12.2017</p>	<p>Алтайский государственный институт культуры культурно-просветительная работа ЦБ N355806</p>	<p>Международный аэропорт Минеральные воды АУЦ Подготовка преподавателей авиационного учебного центра, свидетельство №34 АУЦ ФГБОУ ВСО "Санкт-Петербургский государственный университет ГА" Программа педагогической подготовки специалистов в качестве преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации (АУЦ ГА), Удостоверение, № 38824 год обучения 2017 Авиационный учебный центр АО «Аэропорт Толмачево» «Программа курсов повышения квалификации по авиационной безопасности сотрудников «группы обеспечения мер безопасности при обработке потоков пассажиров, обслуживающего персонала, членов экипажей, ручной клади, грузов, багажа, почты и бортовых запасов», удостоверение № 180-07, 31.07.2017 АУЦ АО «Аэропорт Толмачево» «Программа подготовки руководящего состава и специалистов САБ», 2017 удостоверение № 242-02</p>	



АО «Аэропорт Толмачево»

Руководство по обеспечению качества и организации учебного процесса в авиационном учебном центре ОАО «Аэропорт Толмачево»

РУКОВОДСТВО

01-Р-0006-4-19

издание 8

Приложение №2

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель АУЦ

ФИО

« ____ » _____ 201 ____ г.

План – график на год

Тема	СПП/КПК*	январь человек/часов	февраль человек/часов	март человек/часов	апрель человек/часов	май человек/часов	июнь человек/часов	июль человек/часов	август человек/часов	сентябрь человек/часов	октябрь человек/часов	ноябрь человек/часов	декабрь человек/часов
Предполетный и послеполетный досмотр	КПК	20/40											
Защита воздушных судов от обледенения на земле	СПП	5/28											

Руководитель АУЦ

ФИО

*СПП – специальная профессиональная подготовка
КПК – курсы повышения квалификации

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Приложение № 3

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
слушателя **Авиационного учебного центра**
АО «Аэропорт Толмачево»

г. Обь

«__» _____ 20__ года

Я, _____

(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий (-ая) по адресу:

настоящим свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие на обработку АО «Аэропорт Толмачево», находящемуся по адресу: Новосибирская область, г. Обь, пр-т Мозжерина, д. 8А, каб. 1, моих персональных данных, а именно:

на совершение с персональными данными любого действия (операции) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таковых, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; на предоставление (передачу) Обществом моих персональных данных третьим лицам; на обработку моих персональных данных третьими лицами; на получение Обществом моих персональных данных от третьих лиц –

в отношении всех персональных данных, которые могут правомерно обрабатываться Обществом, в том числе биометрических персональных данных и персональных данных, относящихся к специальным категориям, включая, но не ограничиваясь: фамилию, имя, отчество (в том числе предыдущие); паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; дату рождения, место рождения; данные документов об образовании (квалификации), включая профессиональное образование, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку; данные документов о подтверждении специальных знаний; данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания; стаж работы, должность, квалификационный уровень; данные регистрации по месту жительства и (или) месту временного пребывания, адрес места фактического проживания; номер телефона (стационарный домашний, мобильный).

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается мною для следующих целей:

- выполнение Обществом договорных обязательств по оказанию образовательных услуг;
- оформление приказов о зачислении в Авиационный учебный центр АО «Аэропорт Толмачево»;
- оформление и выдача документов об обучении.

Данное согласие дано на срок 3 (три) года с даты его предоставления. По истечении указанного срока обработка персональных данных прекращается. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путём направления в адрес Общества письменного заявления о прекращении обработки персональных данных.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.


_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ контактный телефон

**АО «Аэропорт Толмачево»****Руководство по обеспечению качества и организации учебного процесса в авиационном учебном центре ОАО «Аэропорт Толмачево»****РУКОВОДСТВО**
01-Р-0006-4-19
издание 8**Приложение № 4****Сведения****Общая площадь помещений (кв. м) 544,2 о площадях, используемых для обучения в АУЦАО «Аэропорт Толмачево»**

N п/п	Фактический адрес строений, занятых под образовательный процесс	Форма владения помещениями строения (на правах собственности, аренды и т.п.) и реквизиты правоочных документов	Вид помещений (аудит. лекц. для практических занятий, лаб. компьютер. лингаф. и др. классы, акт. и физк. залы и т.п.)	Площадь (кв. м)	Вместимость (чел.)	Количество одноименных помещений
1	2	3	4	5	6	7
1.1	Новосибирская область, г. Обь, Аэропорт «Толмачево»	Собственность Свидетельство о государственной регистрации права 54 АД 029160 от 25.08.2010 г.	Учебный класс №1	54,5	20	1
1.2	Новосибирская область, г. Обь, Аэропорт «Толмачево»	Собственность Свидетельство о государственной регистрации права 54 АД 029160 от 25.08.2010 г.	Учебный класс №2	67,7	30	1
1.3	Новосибирская область, г. Обь, Аэропорт «Толмачево»	Собственность Свидетельство о государственной регистрации права 54 АД 029160 от 25.08.2010 г.	Учебный класс №6	59,6	20	1
1.4	Новосибирская область, г. Обь, Аэропорт «Толмачево»	Собственность Свидетельство о государственной регистрации права 54 АД 029160 от 25.08.2010 г.	Учебный класс №7	75,1	30	1
1.5	Новосибирская область, г. Обь, Аэропорт «Толмачево»	Собственность Свидетельство о государственной регистрации права 54 АД 029160 от 25.08.2010 г.	Архив	103,9	-	1
1.6	Новосибирская область, г. Обь, Аэропорт «Толмачево»	Собственность Свидетельство о государственной регистрации права 54 АД 029160 от 25.08.2010 г.	Преподавательская	16,9	4	1
1.7	Новосибирская область, г. Обь, Аэропорт «Толмачево»	Собственность Свидетельство о государственной регистрации права 54 АД 029160 от 25.08.2010 г.	Кабинеты административного персонала	25,4	6	1
1.8	Новосибирская область, г. Обь, Аэропорт «Толмачево»	Собственность Свидетельство о государственной регистрации права 54 АД 029160 от 25.08.2010 г.	Комната приема пищи	4,4	5	1
1.9	Новосибирская область, г. Обь, Аэропорт «Толмачево»	Собственность Свидетельство о государственной регистрации права 54 АД 029160 от 25.08.2010 г.	Служебное помещение	14,0	10	1

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Приложение № 5

**СВЕДЕНИЯ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ОБОРУДОВАНИЕМ
И ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ ОБУЧЕНИЯ***

Авиационный учебный центр АО «Аэропорт Толмачево»
Российская Федерация, Новосибирская область, город Обь, аэропорт «Толмачево»

N п/п	Наименование оборудования или технического средства обучения	Место расположения	Дата ввода в эксплуатацию	Количество единиц
1	Видеопроектор BENQ	учебный класс	2014	2
2	Видеопроектор ACER	учебный класс	2017	2
3	Телевизор	учебный класс	-	1
Компьютер				
4	Компьютер (моноблок) Lenovo	учебный класс	2014	4
5	ПК/ Ноутбук	учебный класс	-	27/3
Оборудование для практических занятий				
6	РТИ Rapiscan 628XR	ПД сопутствующих товаров на входе в АВК	2010	1
7	МИС «Метог - 150»	ПД сопутствующих товаров на входе в АВК	2013	1
8	МИП «Обертон»	ПД сопутствующих товаров на входе в АВК	2016	1
9	Система рентгеновского контроля (СРК) «СибСкан» № 13	Сектор А Зона контроля пассажиров (аэровокзал ВВЛ)	2008	1
10	Детектор следов взрывчатых веществ на документах МО-2Д № 0-02	Сектор А Зона контроля пассажиров (аэровокзал ВВЛ)	2014	1
11	Газоанализатор паров взрывчатых веществ МО-2М № В 1982	Сектор Б вход Б1 (аэровокзал МВЛ)	2010	1
12	Прибор для обнаружения огнеопасных жидкостей «LQtest» № 000191	Сектор Б вход Б1 (аэровокзал МВЛ)	2008	1
13	Компьютерный тренажер (ПО) «Студент 1.4.»	учебный класс	2009	1
14	Воздушное судно - макет ТУ - 154	учебно – тренировочный полигон СПАСОП	2006	1
15	Компьютерный тренажер «Курсант 1.0»	учебный класс	2009	1
16	Пистолет ММГР-ПМ «Макаров»	учебный класс	2018	1

*находится на балансе АО «Аэропорт Толмачево»



АО «Аэропорт Толмачево»

Руководство по обеспечению качества и организации учебного процесса в авиационном учебном центре ОАО «Аэропорт Толмачево»

РУКОВОДСТВО
01-Р-0006-4-19
издание 8

Приложение № 6

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Гр. № _____


Наименование курса подготовки _____

(Объём теоретической подготовки - _____ часов, 2 часа экзамен)
с _____ по _____ года

№	Ф. И. О.	Дата рождения	Специальность	Предприятие	оценка	
						Подпись преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Руководитель АУЦ _____

ФИО преподавателя _____

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Приложение № 7

ПЕРЕЧЕНЬ

Программ подготовки авиAPERсонала АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»

Программа специальной профессиональной подготовки по авиационной безопасности	сотрудники «Группы обеспечения мер безопасности при обработке потоков пассажиров, обслуживающего персонала, членов экипажей, ручной клади, багажа, грузов, почты и бортовых запасов»
Программа специальной профессиональной подготовки по авиационной безопасности	сотрудники «Группы обеспечения мер безопасности воздушных судов»
Программа специальной профессиональной подготовки по авиационной безопасности	сотрудники «Группы обеспечения мер безопасности в аэропорту»
Программа курсов повышения (переподготовки) квалификации по авиационной безопасности	сотрудники «Группы обеспечения мер безопасности при обработке потоков пассажиров, обслуживающего персонала, членов экипажей, ручной клади, багажа, грузов, почты и бортовых запасов»
Программа курсов повышения (переподготовки) квалификации по авиационной безопасности	сотрудники «Группы обеспечения мер безопасности воздушных судов»
Программа курсов повышения (переподготовки) квалификации по авиационной безопасности	сотрудники «группы обеспечения мер безопасности в аэропорту»
Программа специальной профессиональной подготовки	«Руководящего состава и специалистов службы авиационной безопасности»
Программа курсов повышения (переподготовки)	«Руководящего состава и специалистов службы авиационной безопасности»
Программа СПП по авиационной безопасности сотрудников «Группы обеспечения мер безопасности при обработке потоков пассажиров, обслуживающего персонала, членов экипажей, ручной клади, багажа, грузов, почты, бортовых запасов и обеспечения мер безопасности воздушных судов»;	Программа СПП по авиационной безопасности сотрудников «Группы обеспечения мер безопасности при обработке потоков пассажиров, обслуживающего персонала, членов экипажей, ручной клади, багажа, грузов, почты, бортовых запасов и обеспечения мер безопасности воздушных судов»;
Программа КПК (переподготовки) по авиационной безопасности сотрудников «Группы обеспечения мер безопасности при обработке потоков пассажиров, обслуживающего персонала, членов экипажей, ручной клади, багажа, грузов, почты, бортовых запасов и обеспечения мер безопасности воздушных судов»;	Программа КПК (переподготовки) по авиационной безопасности сотрудников «Группы обеспечения мер безопасности при обработке потоков пассажиров, обслуживающего персонала, членов экипажей, ручной клади, багажа, грузов, почты, бортовых запасов и обеспечения мер безопасности воздушных судов»;
Программа повышения квалификации: «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» (12 категория ИКАО).	Программа повышения квалификации: «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» (12 категория ИКАО).
Программа первоначальной подготовки по курсу: «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» (12 категория ИКАО)	Программа первоначальной подготовки по курсу: «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» (12 категория ИКАО)

	АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	01-Р-0006-4-19 издание 8

Приложение № 8

**АКТ
ОЦЕНКИ ПОМЕЩЕНИЙ**
для проведения выездных занятий

Место проведения занятий _____

(адрес /наименование организации)

Расположение помещения _____

Номер группы _____

Проведение аудиторных занятий:

№ п/п	Критерии оценки	соответствие	примечание
1	Площадь помещения		
	Количество посадочных мест		
2	Наличие выходов на случай аварийной эвакуации		
3	Освещенность рабочих мест слушателей и преподавателя		
4	Тепловой режим. Наличие вентиляции		
5	Укомплектованность мебелью		
6	Наличие туалетной комнаты		
7	Оборудование и технические средства для обеспечения образовательного процесса (ПК, проектор, доска и т.д.)*		

*если использовалось оборудование АУЦ указать в графе Примечание «Использовалось оборудование АУЦ»

Проведение практических занятий:

№ п/п	Критерии оценки	соответствие	примечание
1	Пункт досмотра, оборудованный техническими средствами досмотра		
2	Воздушное судно**		
3	КПП, оборудованное инженерно – техническими средствами охраны и техническим средствами досмотра		

** указать в графе Примечание тип воздушного судна

Вывод: помещения _____
(соответствует/не соответствует)

установленным требованиям и _____
(готово/не готово)

для проведения аудиторных и практических занятий.

Преподаватель АУЦ АО «Аэропорт Толмачево» _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Представить Заказчика _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

_____ 201__ г.

Примечание:

1. столбец «соответствие» при соответствии ставится «+», при несоответствии «-»
2. помещения считаются соответствующими, если по всем пунктам таблицы проставлен знак «+»

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Приложение № 9

АНКЕТА

«Оценка деятельности АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»»

Уважаемый слушатель, данная анкета разработана с целью получения обратной связи и изучения мнения о качестве обучения. Просим ответить на вопросы анкеты, оценив каждый критерий по предложенной шкале. Полученные данные позволят улучшить качество работы и повысить эффективность деятельности АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»

Наименование программы подготовки _____

Период обучения _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Оценка содержания программы										
Содержание	Шкала оценок									
Адаптированность под целевые задачи	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Уровень новизны знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе обучения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Уровень полезности знаний, умений и навыков для профессионального и (или) личного роста	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Уровень практической значимости содержания программы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Оценка преподавательского состава										
Содержание	Шкала оценок									
Умение излагать материал ясно, последовательно, доступно	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Умение приводить конкретные примеры, аналогии для лучшего восприятия и понимания изучаемого материала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Умение мотивировать и поддерживать интерес к изучаемой теме	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Умение получать обратную связь от аудитории	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Степень контакта со слушателями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Объективно оценивает знания слушателей	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Уровень владения содержанием преподаваемой дисциплины	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Качество раздаточного материала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Оценка условий предоставления услуги										
Доступность, полнота, достоверность информации на официальном сайте АУЦ об условиях обучения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Возможность взаимодействия с преподавателем по телефону, по электронной почте	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Удобство графика (расписания) проведения занятий	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Удовлетворенность качеством организации и проведения курсов по программам подготовки	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Комфортность во время пребывания в помещениях АУЦ (интерьер, гардероб, место для ожидания, учебный кабинет и т.п.)*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Уровень технической оснащенности*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Пожелания и рекомендации АУЦ АО «Аэропорт Толмачево» _____

*заполняется при проведении занятий непосредственно в здании АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Приложение № 10

**РЕГЛАМЕНТ
оформления и выдачи документов после окончания обучения в АУЦ**

ЭТАП	Описание	Срок/ разъяснения	Ответственный
Утверждение документов	Образцы документов об окончании обучения разрабатываются самостоятельно АУЦ и утверждаются приказом генерального директора Общества*	пересматриваются ежегодно (отчет от даты предыдущего приказа) ежеквартальный мониторинг законодательства на предмет изменений, в части касающихся оформления документов о квалификации	Руководитель АУЦ Методист АУЦ
Оформление документов об окончании обучения	Документы оформляются в соответствии с требованиями к содержанию «Руководства по организации учебного процесса и качества профессиональной подготовки» АУЦ.	не позднее 3-х дней с момента окончания обучения	Методист АУЦ на основании журнала учета занятий (классного журнала)**
Оформление документов об окончании обучения <i>(при выездном обучении)</i>	В случае выездных занятий допускается оформление журнала учета занятий (классного журнала) в электронном виде с последующим оформлением на бумажном носителе. Электронная версия журнала передается методисту АУЦ посредством электронной почты.	не позднее 2-х дней с момента окончания обучения**	Методист АУЦ на основании электронной версии журнала учета занятий (классного журнала)**
Регистрация документов об окончании обучения	Регистрация выданных документов об обучении осуществляется путем занесения записи в журнал учета документов, подтверждающих прохождение обучения в АУЦ.	не позднее 7-х дней с момента подготовки документа об окончании обучения	Методист АУЦ
Выдача документов об окончании обучения	Документ выдается лично лицу, указанному в документе, как прошедшему обучение, либо его уполномоченному представителю	дата по факту получения документа об обучении	Методист АУЦ
	Дата выдачи	Дата, указанная в документе об обучении, является датой оформления документа (не позднее 3-х дней с момента окончания обучения)	Методист АУЦ
Дата получения документа	Дата, указанная в журнале учета документов, подтверждающих прохождение обучения в АУЦ (дата по факту получения документа об обучении)		
Предоставление документов об обучении авиационного персонала***	АУЦ должен направить информацию о выданных документах в уполномоченный орган.	в течение 3-х дней с момента выдачи документа	Методист АУЦ
Хранение документов об окончании обучения	Копии выданных документов, подтверждающих прохождение обучения, хранятся в АУЦ	в течение 3-х лет со дня его выдачи	Методист АУЦ
	Оригиналы невостребованных документов об обучении хранятся в АУЦ	до окончания срока действия документа об обучении	Методист АУЦ

* кроме документов, формы которых утверждены нормативно – правовыми актами РФ в области ГА

** преподаватель, находясь на выездном обучении должен по окончании обучения информировать методиста АУЦ о периодах проведения обучения и подтвердить данную информацию, выслав копию классного журнала по средствам электронной почты.

*** в соответствии с Перечнем специалистов авиационного персонала (утвержденного приказом Министерства транспорта РФ от 4 августа 2015 г. N 240).

	АО «Аэропорт Толмачево»	
	Руководство по организации учебного процесса и качеству профессиональной подготовки в АУЦ АО «Аэропорт Толмачево»	РУКОВОДСТВО
		01-Р-0006-4-19 издание 8

Приложение № 11

Оценка качества знаний, успеваемости и обученности

группа **№424**

Количество учащихся

24

Количество пятерок

0

Количество четверок

18

Количество троек

6

Количество двоек

0

Количество неаттестованных без уважительной причины

0

ОБРАЗЕЦ

Показатели

Успеваемость

100%

Качество знаний

75.00%

Обученность

57.00%

Успеваемость = (кол-во "5" + кол-во "4" + "кол-во "3") / общее количество учащихся

Качество знаний = (кол-во "5" + кол-во "4") / общее количество учащихся

Обученность = (кол-во "5" + кол-во "4" * 0,64 + кол-во "3" * 0,36 + кол-во "2" * 0,16 + кол-во "н/а" * 0,08) /
общее количество учащихся