



ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
ПРИКАЗ

19 февраля 2024 г.

Сургут

№ ПАС-18/24

О введении в действие в новой редакции
Руководства по организации деятельности,
Руководства по качеству авиационного
учебного центра АО «Аэропорт Сургут»

В соответствии с положениями Федеральных авиационных правил «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 и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям Федеральных авиационных правил», утвержденных приказом Министерства транспорта РФ от 29.09.2015 № 289 (ред. от 12.08.2020), а также в связи с изменением штатного расписания авиационного учебного центра (далее АУЦ), материально-технического оснащения учебной базы и изменением адреса после перемещения АУЦ в другое здание,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие:
 - 1.1. Руководство по организации деятельности авиационного учебного центра АО «Аэропорт Сургут», издание 8 (далее Руководство), (приложение №1).
 - 1.2. Руководство по качеству авиационного учебного центра АО «Аэропорт Сургут», издание 7 (далее Руководство), (приложение №2).
2. Ответственность за актуализацию Руководств, внесение изменений и дополнений возложить на авиационный учебный центр.
3. Начальнику авиационного учебного центра Степановой С.Н. довести Руководства до подчиненных работников и обеспечить выполнение в части касающейся.
4. Начальнику службы информационных технологий Горбунову М.В. разместить Руководства на официальном сайте АО «Аэропорт Сургут».
5. Считать утратившими силу:
 - 5.1. Руководство по организации деятельности авиационного учебного центра АО «Аэропорт Сургут», издание 7, утвержденное приказом от 28.04.2023 № ПАС-97/23.
 - 5.2. Руководство по качеству авиационного учебного центра АО «Аэропорт Сургут», издание 6, утвержденное приказом от 25.04.2022 № ПАС-81/22.
6. Начальнику отдела документационного обеспечения Видаевой Н.А.:
 - 6.1. Довести приказ до сведения лиц, указанных в рассылке.
 - 6.2. Разместить Руководства на локальном диске «W» в формате PDF.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по административно-правовой работе Окуневу Н.А.

Е.В. Дьячков

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	РК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 1 Всего листов 24
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____			

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом АО «Аэропорт Сургут»
от 19.02.2024 № ПАС-18/24



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АЭРОПОРТ СУРГУТ»

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ
АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА
АО «АЭРОПОРТ СУРГУТ»

РК АУЦ-02-2024

Издание 7

г. Сургут
2024 г.

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	РК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 2 Всего листов 24
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____			

Содержание

ПРЕДИСЛОВИЕ	
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	
ПЕРЕЧЕНЬ РАССЫЛКИ	
1. ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА АУЦ	
1.1. Область применения	
1.2. Нормативные ссылки	
1.3. Основные термины и определения	
1.4. Политика в области качества	
1.5. Цели в области качества	
1.6. Организационная структура и распределение полномочий	
2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР	
2.1. Проверка лиц, поступающих на обучение для подтверждения их квалификации, приемлемой для дальнейшего обучения	
2.2. Поддержание квалификации лиц из числа руководящего персонала, преподавательского состава	
2.3. Получение и поддержание в актуальном состоянии документации АУЦ	
2.4. Проверка и поддержание в исправном состоянии оборудования и технических средств обучения	
2.5. Проведение внутреннего аудита, методы и периодичность проведения аудита	
2.6. Доклад результатов аудита руководству для ознакомления и принятия корректирующих действий	
2.7. Принятие корректирующих действий для устранения выявленных недостатков	
3. ПРОЦЕДУРЫ Внесения изменений в руководство по качеству авиационного учебного центра и уведомление уполномоченного органа об изменениях	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	РК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 3 Всего листов 24
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____			

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее Руководство по качеству авиационного учебного центра АО «Аэропорт Сургут» (далее Руководство) является внутренним локальным нормативным документом, требования которого обязательны для исполнения должностными лицами авиационного учебного центра (далее АУЦ).

Настоящее Руководство разработано АУЦ АО «Аэропорт Сургут».

Срок действия настоящего Руководства – до замены новым.

Настоящее Руководство по качеству авиационного учебного центра АО «Аэропорт Сургут» содержит или может содержать авторский материал, конфиденциальную информацию, затрагивающие интересы АО «Аэропорт Сургут», таким образом, является интеллектуальной собственностью АО «Аэропорт Сургут» и не может быть частично или полностью воспроизведено, распространено или тиражировано в любом виде вне АО «Аэропорт Сургут» без письменного разрешения руководства АО «Аэропорт Сургут»

	<p>Руководство по качеству авиационного учебного центра</p>	<p>РК АУЦ-02-2024 Издание 7</p>	<p>Лист 5 Всего листов 24</p>
<p>Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____</p>			

ПЕРЕЧЕНЬ РАССЫЛКИ

№ п/п	Статус экземпляра документа	Местонахождение документа
1.	Оригинал (контрольный экземпляр)	Отдел документационного обеспечения
2.	Копия	Авиационный учебный центр
3.	Электронная версия	Локальный ресурс диск W:/ (Local Acts)

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	ПК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 6 Всего листов 24
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____			

1. ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА АУЦ

1.1. Область применения

Настоящее Руководство является основным документом системы обеспечения качества подготовки авиационного персонала в АУЦ.

Руководство устанавливает общие и основные положения, принципы и правила деятельности АУЦ в области качества профессиональной подготовки авиационного персонала по утвержденным в установленном порядке образовательным программам и видам подготовки.

Руководство описывает систему обеспечения качества АУЦ, процедуры проверки лиц, поступающих на обучение, проведения внутреннего аудита в АУЦ, принятия корректирующих действий, процедуры внесения изменений в Руководство и уведомления уполномоченного органа об изменениях, вносимых в Руководство и документацию АУЦ.

Ответственным за ведение Руководства и поддержание его в актуальном состоянии является начальник АУЦ.

1.2. Нормативные ссылки

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

- «Воздушный кодекс Российской Федерации» от 19.03.1997 № 60-ФЗ (ред. от 02.07.2021);
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 22.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.11.2021);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);
- Приказ Минтранса России от 29.09.2015 № 289 (ред. от 12.08.2020) «Об утверждении Федеральных авиационных правил "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 и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2016 № 41576);
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (ред. от 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 № 29444).

1.3. Основные термины и определения

Заказчик – это физическое или юридическое лицо, у которого есть потребность в обучении или подготовке персонала и которое обращается в АУЦ в целях удовлетворения данной потребности.

	<p>Руководство по качеству авиационного учебного центра</p>	<p>РК АУЦ-02-2024 Издание 7</p>	<p>Лист 7 Всего листов 24</p>
<p>Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____</p>			

Профессиональная подготовка – обязательное обучение персонала, в результате которого обучаемый получает необходимую теоретическую подготовку и практические навыки, требуемые для выполнения трудовых функций, с получением сертификата (удостоверения) установленного образца.

Профессиональная переподготовка – обучение персонала, направленное на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке

Повышение квалификации – краткосрочные программы и курсы, направленные на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Система обеспечения качества – это совокупность методов и постоянно реализуемых операций, которые использует АУЦ для достижения необходимого уровня предоставляемых услуг.

Политика в области качества – элемент системы обеспечения качества, включающий цели и методы её реализации.

1.4. Политика в области качества

Основная цель деятельности АУЦ – это качественная подготовка авиационного персонала и других слушателей для удовлетворения потребностей заказчиков в целях обеспечения безопасности полётов.

Политикой в области качества АУЦ является намерение обеспечить эффективную подготовку обучающихся путём предоставления соответствующих стандартам, нормам и правилам образовательных услуг. Основными методами реализации политики в области качества являются:

- организация работы АУЦ в соответствии с требованиями российских, международных стандартов и нормативно-правовых документов в сфере образования и гражданской авиации;
- подготовка, систематическое повышение квалификации и профессионального уровня преподавательских кадров;
- поддержание на высоком уровне технической и методической базы, используемой для реализации услуг АУЦ;
- анализ и оценка результатов деятельности АУЦ, а также мониторинг качества подготовки слушателей с целью улучшения предоставляемых услуг.

С целью реализации политики в области качества общество обязуется финансировать мероприятия в соответствии с утвержденным бюджетом. Реализация Политики в области качества позволит:

- постоянно повышать качество профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации авиационного персонала и других слушателей АУЦ;
- предотвратить проявление несоответствий установленным требованиям;

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	ПК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 8 Всего листов 24
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____			

- минимизировать риски, снижающие качество предоставляемых АУЦ услуг.

Каждый сотрудник АУЦ является компетентным в своей области, знает и выполняет требования нормативных документов, несет персональную ответственность за свою деятельность и реализацию настоящей политики.

1.5. Цели в области качества

Политика АУЦ определяет следующие цели в области качества:

- соответствие АУЦ современным российским и зарубежным стандартам, в том числе в качестве предоставляемых услуг;
- обеспечение АУЦ высокопрофессиональными преподавателями, способными эффективно обучать слушателей АУЦ;
- организация стабильной деятельности АУЦ и его конкурентоспособность на рынке услуг по подготовке авиационного и иного персонала.

Цели могут быть достигнуты в результате поддержания в рабочем состоянии системы обеспечения качества, направленной на постоянное улучшение деятельности АУЦ, методологическую основу которой составляют следующие принципы:

- ориентация на потребителей образовательных услуг. АУЦ должен ориентироваться на требования законодательства и потребителей образовательных услуг, поэтому преподаватели, сотрудники и руководство АУЦ должны знать и понимать их потребности, которые существуют в настоящий момент, а также могут возникнуть в будущем, выполнять их требования и стремиться превзойти их ожидания;
- роль руководства. Руководство должно добиваться единства целей и направлений развития системы обеспечения качества образовательных услуг, координировать деятельность АУЦ таким образом, чтобы преподаватели и сотрудники АУЦ были в полной мере вовлечены в процесс достижения целей;
- обучение сотрудников. Декларируется принцип постоянного обучения сотрудников АУЦ и поддержания их заинтересованности в повышении своего профессионального уровня и, как следствие, качества образовательной деятельности;
- постоянное улучшение предоставляемых услуг. Для постоянного обеспечения удовлетворения запросов потребителей, получающих в АУЦ образовательные услуги, должен эффективно реализовываться принцип непрерывного улучшения предоставляемых АУЦ услуг.

1.6. Организационная структура и распределение полномочий

1.6.1. АУЦ является структурным подразделением АО «Аэропорт Сургут», осуществляющим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации слушателей в соответствии с Законодательством РФ и Федеральными авиационными правилами, не является хозяйствующим субъектом, не образует филиалов, (представительств, отделений).

1.6.2. Организационная структура АО «Аэропорт Сургут» и АУЦ представлена соответственно в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Руководству.

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	РК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 9 Всего листов 24
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____			

1.6.3. Руководит авиационным учебным центром начальник АУЦ, в его отсутствие – заместитель начальника АУЦ. Начальник АУЦ непосредственно подчиняется заместителю директора по административно-правовой работе.

1.6.4. Деятельность персонала АУЦ регламентируется Положением об авиационном учебном центре, должностными инструкциями, внутренними локальными нормативными актами и иными документами в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.6.5. Рабочим органом АУЦ является методический совет. Методический совет осуществляет комплексную работу по обеспечению качества образовательной деятельности.

Методический совет осуществляет:

- обсуждение и согласование проектов программ преподаваемых дисциплин;
- рассмотрение и согласование фондов оценочных средств к преподаваемым дисциплинам;
- рассмотрение и согласование методических материалов к преподаваемым дисциплинам;
- актуализацию программ дисциплин, оценочных средств и методических материалов;
- обмен опытом, оказание помощи начинающим преподавателям;
- изучение и внедрение прогрессивных методов и технологий обучения;
- подготовку предложений по совершенствованию деятельности АУЦ.

Рассмотрение вопросов методического совета проводится согласно утвержденной повестке дня. В состав методического совета входит начальник АУЦ, заместитель начальника АУЦ, методист, преподаватель-методист и преподаватели. Начальник АУЦ руководит работой методического совета, подводит итоги заседаний методического совета. Методист АУЦ является секретарём методического совета и готовит протокол заседания методического совета. Заседания методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже, чем раз в полгода.

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	ПК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 10 Всего листов 24
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____			

2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР

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

В случае, если в качестве Заказчика выступает юридическое лицо, данное юридическое лицо предоставляет заявку на обучение в свободной форме, в которой указывается:

- наименование организации;
- сведения об уполномоченном представителе, подписавшем заявку;
- фамилия имя отчество слушателя (слушателей);
- дата рождения слушателя (слушателей);
- занимаемая должность слушателя (слушателей);
- уровень образования слушателя (слушателей);
- сведения о ранее пройденной первоначальной подготовке, переподготовке, повышении квалификации слушателя (слушателей);
- наименование программы, по которой планируется проведение обучения слушателя (слушателей).

За достоверность предоставленных сведений и уровня квалификации слушателей, направляемых на обучение, несёт полную ответственность Заказчик – юридическое лицо.

В случае, если в качестве Заказчика выступает физическое лицо, данное физическое лицо предоставляет следующие документы:

- заявление в свободной форме;
- документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании;
- документ, подтверждающий предыдущее обучение по курсу (при наличии);
- наименование программы, по которой планируется проведение обучения.

За достоверность предоставленных сведений и уровня квалификации несёт полную ответственность Заказчик – физическое лицо.

Обучение работников АО «Аэропорт Сургут» осуществляется в АУЦ в порядке, сроки и на условиях, предусмотренных Положением об обучении и развитии персонала, Планом обучения, утверждаемым на каждый финансовый год, а также вне плана в зависимости от производственной необходимости.

Проверка лиц, поступающих на обучение для подтверждения их квалификации, приемлемой для дальнейшего обучения, производится в упрощенном порядке в связи с наличием в АУЦ сведений и документов, необходимых для организации учебного процесса.

Все слушатели, поступающие на обучение, заполняют анкетные данные (приложение № 3) и подписывают согласие на обработку персональных данных (приложение № 4).

Ответственные лица АУЦ проверяют предоставленные Заказчиком документы и сведения на соответствие заявленным направлениям обучения, в случае необходимости запрашивают дополнительную информацию. При выявлении несоответствий и/или недостоверных данных, отказывают в прохождении обучения.

АУЦ осуществляет хранение, обработку и передачу предоставленных персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	РК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 11 Всего листов 24
	Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____		

2.2. Поддержание квалификации лиц из числа руководящего персонала, преподавательского состава

Требования, предъявляемые к руководящему составу АУЦ:

- высшее образование;
- наличие опыта работы по направлению деятельности не менее трёх лет.

Потребность в преподавательском составе определяется необходимым для реализации заявленных программ количеством преподавательского состава. Требования к преподавательскому составу определены в таблице 1.

Таблица 1

Требования к преподавательскому составу

Образование	Дополнительное профессиональное образование		Опыт практической работы	Особые условия допуска к работе
	Профессиональная подготовка	Педагогическое образование		
Среднее специальное (профессиональное) или высшее образование	1. Дополнительная профессиональная подготовка (ДПП), направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). 2. Обязательное обучение по ДПП повышения квалификации не реже одного раза в три года.	1. При отсутствии педагогического образования – ДПП по профилю педагогической деятельности. 2. Рекомендуется обучение по ДПП по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.	Опыт работы в профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). Обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу.	1. Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством РФ. 2. Прохождение в установленном порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

В целях поддержания квалификации лиц из числа преподавательского состава в АУЦ разрабатывается программа подготовки персонала, обеспечивающая получение работниками АУЦ знаний и навыков, необходимых для реализации заявленных программ. Подготовка лиц из числа преподавательского состава осуществляется в соответствии с таблицей 2.

	<p>Руководство по качеству авиационного учебного центра</p>	<p>РК АУЦ-02-2024 Издание 7</p>	<p>Лист 12 Всего листов 24</p>
<p>Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____</p>			

Таблица 2

Дополнительное профессиональное образование и
периодическая подготовка преподавателей АУЦ

Направленность дополнительной профессиональной программы (модуля)	Периодичность	Место проведения	Документ об обучении	Примечание
Программа дополнительной профессиональной подготовки по профилю педагогической деятельности.	Однократно. Возможно обучение после трудоустройства в АУЦ	Образовательная организация или организация, осуществляющая реализацию программы на основании лицензии Минобрнауки России	Удостоверение о профессиональной подготовке	При отсутствии педагогического образования
Повышение квалификации в области дополнительного профессионального образования и (или) профессионального обучения	1 раз в три года	Образовательная организация или организация, осуществляющая реализацию программы на основании лицензии Минобрнауки России	Удостоверение о повышении квалификации	
Повышение квалификации в области преподаваемых дисциплин	1 раз в три года	Образовательная организация или организация, осуществляющая реализацию программы на основании лицензии Минобрнауки России	Удостоверение о повышении квалификации	Осуществляется по профилю (направленности) преподаваемых дисциплин

Документы о периодической подготовке персонала АУЦ хранятся в АУЦ в течение трех лет со дня завершения подготовки.

2.3. Получение и поддержание в актуальном состоянии документации АУЦ

Поступление документации в АУЦ происходит через отдел документационного обеспечения на бумажных носителях, посредством электронного документооборота через сетевое программное обеспечение ESCOM.BPM, либо посредством электронной почты. Документация АУЦ приведена в приложении №5 к настоящему Руководству.

АУЦ обеспечивает наличие документации в соответствии с Номенклатурой дел. Номенклатура определяет перечень дел и сроки их хранения.

Ответственным лицом за получение, ведение и поддержание в актуальном состоянии документации АУЦ является начальник АУЦ.

	<p>Руководство по качеству авиационного учебного центра</p>	<p>РК АУЦ-02-2024 Издание 7</p>	<p>Лист 13 Всего листов 24</p>
<p>Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____</p>			

Процедура получения и поддержания в актуальном состоянии документации АУЦ предусматривает:

- своевременное обеспечение документами ответственных лиц в необходимых количествах, доступность документов для исполнителей;
- своевременное внесение изменений в документы;
- хранение документов;
- своевременное изъятие утративших силу и/или устаревших документов.

Ответственными за хранение информации в авиационном учебном центре является начальник АУЦ. В авиационном учебном центре обеспечивается хранение документов о прохождении обучения слушателей и предоставление их для проверки по требованию уполномоченного органа.

Копии выданных документов, подтверждающих прохождение обучения, хранятся в АУЦ в течении трех лет со дня их выдачи. Журнал учета документов, подтверждающих прохождение обучения, хранится в течении всего срока деятельности АУЦ и в случае прекращения деятельности АУЦ передается в Управление летной эксплуатации Росавиации.

В части, касающейся подготовки специалистов авиационного персонала, АУЦ направляет сканированные копии выданных документов через электронный Модуль «Реестр авиационных учебных центров» в течение 3-х дней с момента выдачи документов слушателям в адрес Тюменского МТУ Росавиации.

2.4. Проверка и поддержание в исправном состоянии оборудования и технических средств обучения

Ответственность за надлежащее использование оборудования и технических средств обучения возложена на начальника АУЦ. Поддержание в исправном состоянии оборудования и технических средств обучения осуществляется в соответствии с требованиями действующих российских государственных стандартов.

Адекватность условий обучения требованиям санитарно-гигиенических и противопожарных норм/стандартов подтверждается соответствующими заключениями санитарно-эпидемиологических служб и органов пожарного надзора.

В АО «Аэропорт Сургут» определены ответственность и полномочия для осуществления закупок, приемки, хранения, установки, использования и технического обслуживания оборудования и технических средств обучения.

Проверка и поддержание в исправном состоянии оборудования и технических средств обучения возложена на службу информационных технологий АО «Аэропорт Сургут».

Проверка оборудования в АУЦ проводится ежедневно в процессе обучения с устранением выявленных неисправностей. Заявка на устранение неисправностей оборудования подается непосредственно на начальника службы информационных технологий.

Контроль устранения замечаний по оборудованию и техническим средствам обучения учебного центра возложен на начальника и заместителя начальника АУЦ АО «Аэропорт Сургут».

Досмотровое оборудование, установленное на выходе на досмотр № 5 аэровокзального комплекса и на грузовом складе, используемое при проведении практических занятий со слушателями АУЦ, обслуживается и поддерживается в исправном состоянии

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	ПК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 14 Всего листов 24
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____			

квалифицированным и допущенным к эксплуатации и техническому обслуживанию персоналом отдела связи службы информационных технологий АО «Аэропорт Сургут».

Проверка работоспособности и исправности досмотрового оборудования, установленного на выходе на досмотр № 5 аэровокзального комплекса и на грузовом складе, осуществляется ежедневно в рамках проведения ежедневного технического обслуживания.

Ответственность за техническую исправность и работоспособность досмотрового оборудования возложена на начальника отдела связи службы информационных технологий АО «Аэропорт Сургут».

2.5. Проведение внутреннего аудита, методы и периодичность проведения аудита

Внутренний аудит АУЦ АО «Аэропорт Сургут» – это систематический документированный процесс проверки АУЦ соответствию нормам и требованиям законодательства РФ. Внутренний аудит проводится комиссией из состава работников АО «Аэропорт Сургут» для внутренних целей.

Плановый внутренний аудит проводится ежегодно на основании приказа генерального директора в срок до 1 февраля года, следующего за отчётным по состоянию на 31 декабря отчётного года. Плановый внутренний аудит проводится комиссионно, состав комиссии определяется приказом генерального директора АО «Аэропорт Сургут».

Внеплановый внутренний аудит может проводиться в любое время по инициативе директора по административно-правовой работе или заместителя директора по административно-правовой работе – начальника службы управления персоналом либо по их требованию на основании жалобы внешнего или внутреннего потребителя услуг АУЦ. По требованию главного бухгалтера – в связи с проведением независимой аудиторской и/или ревизионной проверки. По инициативе начальника экономического управления – в связи с изменением цен/тарифов на услуги АУЦ.

Внеплановый внутренний аудит проводится комиссионно на основании распоряжения заместителя директора по административно-правовой работе.

Объектом аудита является деятельность АУЦ.

Предметом аудита могут выступать:

- программное и методическое обеспечение подготовки специалистов;
- финансовая деятельность АУЦ;
- документация АУЦ;
- состояние и оснащённость учебных аудиторий;
- наличие и состояние технических средств обучения;
- содержание учебно-методической базы.

Методами внутреннего аудита могут выступать анализ, документирование, мониторинг и другое. Помимо внутреннего аудита руководство АУЦ посредством анкетирования проводит сбор и анализ обратной связи от участников образовательного процесса по мере оказания образовательных услуг.

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	ПК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 15 Всего листов 24
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____			

2.6. Доклад результатов аудита руководству для ознакомления и принятия корректирующих действий

Результаты проведенного внутреннего аудита АУЦ в виде отчета на бумажном носителе предоставляются инициатору аудита и доводятся до генерального директора. В зависимости от цели и результатов внутреннего аудита руководством принимаются соответствующие решения.

Начальник АУЦ, в его отсутствие – заместитель начальника АУЦ, ежедневно докладывает непосредственному руководителю о текущей деятельности АУЦ. В срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет отчет о работе АУЦ и ежегодно – отчет о деятельности АУЦ за год.

2.7. Принятие корректирующих действий для устранения выявленных недостатков

Корректирующие действия используются как средство повышения качества образования. Корректирующие действия предпринимаются в целях предотвращения случаев повторного возникновения выявленных недостатков. Выбор корректирующих действий, предпринимаемых для устранения выявленных недостатков, осуществляется с учетом значимости проблемы и возможных последствий.

Руководство анализирует результаты деятельности АУЦ для принятия корректирующих действий по обеспечению качества, с целью повышения и улучшения результативности обучения.

Корректирующие действия проводятся в рабочем порядке.

Корректирующие действия могут назначаться и проводиться по результатам недостатков, выявленных во время проведения внутреннего аудита, самообследования, иных проверок и прочих контрольных мероприятий.

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	ПК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 16 Всего листов 24
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____			

3. ПРОЦЕДУРЫ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА И УВЕДОМЛЕНИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ

Контрольный экземпляр настоящего Руководства хранится в отделе документационного обеспечения АО «Аэропорт Сургут». В АУЦ находится актуальная копия настоящего Руководства. Руководство по качеству АУЦ размножено в достаточном количестве экземпляров и доступно всем педагогическим и иным работникам АУЦ.

Электронная версия Руководства размещена на общедоступном локальном ресурсе корпоративной сети, на диске W:/ (Local Acts).

Руководство вводится в действие приказом генерального директора АО «Аэропорт Сургут». Этим же приказом определяется необходимость доведения Руководства до персонала АУЦ и обеспечения выполнения его в части, их касающейся.

Изменения в Руководство по качеству АУЦ вносятся:

- на основании актов воздушного законодательства РФ, нормативных документов Министерства транспорта РФ, Министерства образования и науки РФ регулирующих деятельность АУЦ;
- на основании замечаний, недостатков, выявленных при проведении внутреннего, внешнего аудита и направленных на улучшение качества подготовки слушателей;
- при изменении условий деятельности АУЦ (изменения в составе помещений, оборудования, технических средств обучения);
- при изменении перечня учебных программ, разрешенных к реализации уполномоченным органом;
- при освоении новых программ подготовки специалистов;
- при прекращении обучения по некоторым программам;
- при изменении содержания и/или объема учебных программ;
- при изменении перечня лиц руководящего и преподавательского состава АУЦ.

Изменения в Руководство вносятся приказом генерального директора АО «Аэропорт Сургут» и доводятся до персонала АУЦ в части их касающейся.

В приказе указывается:

- дата введения изменения;
- название документа, подлежащего изменению;
- лицо, ответственное за внесение изменения;
- описание изменения с указанием раздела, подраздела, пункта, страниц документа.

В листе регистрации изменений Руководства делается отметка о вносимых изменениях. Изменения в контрольный экземпляр Руководства вносятся лично начальником АУЦ или по его указанию заместителем начальника АУЦ.

В случае внесения изменений в приложения к Руководству по качеству АУЦ, первое издание приложения остается в контрольном экземпляре. Новая редакция приложения, в котором изложены изменения, вместе с копией приказа о внесении изменений вставляется в контрольный экземпляр способом прикрепления страниц в конце документа.

	Руководство по качеству авиационного учебного центра	РК АУЦ-02-2024 Издание 7	Лист 17 Всего листов 24
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____			

В новой редакции приложения с правой стороны измененного текста наносится вертикальная черта, размер и положение которой соответствуют измененному тексту. В верхнем колонтитуле на всех страницах новой редакции приложения указывается дата внесения изменения, номер приказа о внесении изменений и номер редакции. Номера измененных страниц могут оставаться прежними или с добавлением строчной буквы русского алфавита.

В случае внесения изменений в сам текст Руководства по качеству АУЦ издается новая редакция Руководства. Номер издания и дата его введения в действие отражается:

- на титульном листе;
- в верхнем колонтитуле каждого листа;
- в Предисловии документа;
- в листе регистрации изменений нового издания Руководства.

При вводе в действие новой редакции Руководства все экземпляры прежней редакции уничтожаются. Контрольный экземпляр прежней редакции Руководства сдается в архив.

В соответствии с требованиями федеральных авиационных правил АУЦ уведомляет Росавиацию о внесении изменений в Руководство или приложения к нему не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения указанных изменений.

В случае, если Росавиация выявит в указанных изменениях нарушение требований законодательства Российской Федерации или выявит в ходе проверки несоответствие Руководства требованиям законодательства Российской Федерации, АУЦ устраняет выявленные нарушения в течении срока, установленного по согласованию с Росавиацией, но составляющего не менее 10 дней и не превышающего 365 дней с момента получения информации о выявленных нарушениях. При отсутствии нарушений АУЦ продолжает свою деятельность.

Уведомление уполномоченного органа, выдавшего сертификат АУЦ, о внесении изменений в Приложения к Руководству, должно включать в себя:

- сопроводительное письмо;
- копию приказа о вносимых изменениях;
- копию новой редакции страниц Приложения;
- копию листа регистрации изменений.

В случае переиздания Руководства уведомление включает в себя новое издание и копию приказа о его введении в действие.



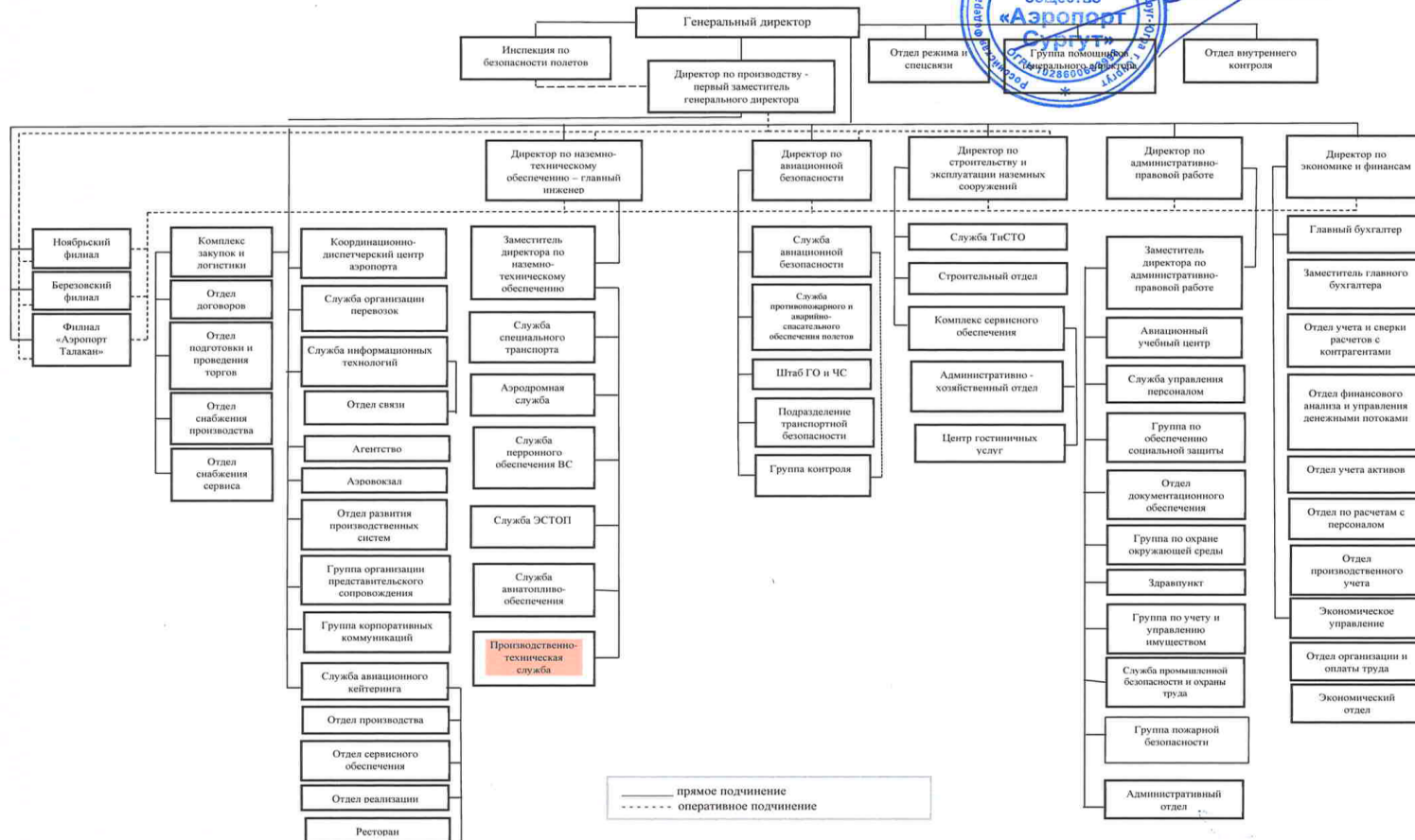
Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____

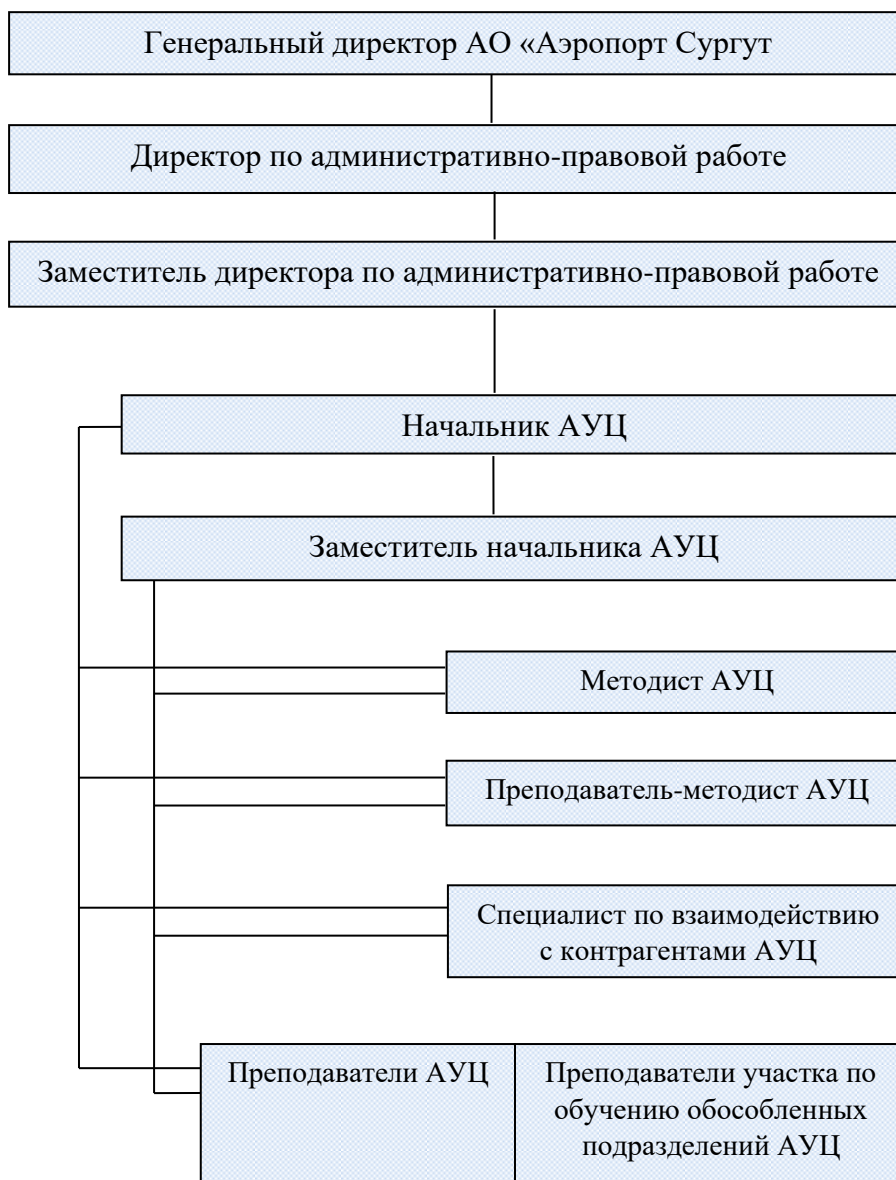
Приложение №1
к Руководству по качеству
авиационного учебного центра

Организационная структура АО «Аэропорт Сургут»

Организационная структура АО «Аэропорт Сургут»
(на 01.02.2024)

Приложение к приказу АО «Аэропорт Сургут»
от 24 января 2024г. № ПАС-6/24
УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «Аэропорт Сургут»
Е.В. Дьячков



Приложение №2
к Руководству по качеству
авиационного учебного центра**Организационная структура авиационного учебного центра**



Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____

Приложение №3
к Руководству по качеству
авиационного учебного центра

**Авиационный учебный центр
АО «Аэропорт Сургут»**

ЗАЯВЛЕНИЕ-УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

1. Фамилия в именительном падеже _____

Фамилия в дательном падеже _____

Имя _____

Отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Место работы (служба) _____

Должность _____, с какого времени _____

Телефон, код города _____ служебный _____ сотовый _____

4. Образование _____

Какое учебное заведение окончил (продолжает учиться), когда _____

Специальность по образованию, квалификация _____

5. Стаж производственной деятельности, в том числе опыт работы в воздушном транспорте
(с указанием последних должностей) _____

6. Прохождение последней переподготовки (повышения квалификации), наименование
учебного заведения, когда, специализация _____

7. Домашний адрес _____

Прошу принять меня слушателем _____

(наименование курсов)

со сроком обучения _____

(дата начала и окончания курсов, объем подготовки)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

**Пункт 1 заполнять
печатными
буквами!**

	<p>Руководство по качеству авиационного учебного центра</p>	<p>РК АУЦ-02-2024 Издание 7</p>	<p>Лист 21 Всего листов 24</p>
<p>Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____</p>			

Приложение №4
к Руководству по качеству
авиационного учебного центра

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
обучающегося авиационного учебного центра АО «Аэропорт Сургут»

Я, _____

Дата рождения « ____ » _____ 20__ г.

Проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(кем выдан, указать в полном соответствии с паспортом, в том числе код подразделения)

дата выдачи паспорта: « ____ » _____ 20__ г.

СНИЛС _____

Базовое образование (школа, среднее профессиональное образование, высшее образование) _____

проходящий обучение в АУЦ АО «Аэропорт Сургут» по направлению

(направление обучения)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- проверки соответствия указанных данных выбранному направлению обучения;
- заключения договорных отношений оказания образовательных услуг;
- составление документа, подтверждающего прохождение обучения.

даю согласие

Акционерному Обществу «Аэропорт Сургут» (АО «Аэропорт Сургут»), расположенному по адресу: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Аэрофлотская, дом 49/1, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

	<p>Руководство по качеству авиационного учебного центра</p>	<p>РК АУЦ-02-2024 Издание 7</p>	<p>Лист 22 Всего листов 24</p>
<p>Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____</p>			

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- гражданство;
- СНИЛС;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- фотографирование;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, о наградах, поощрениях; сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности, о депремировании; сведения о специальных разрешениях и допусках (в том числе и к государственной тайне);
- иные сведения согласно действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам АО «Аэропорт Сургут».

Обработка моих персональных данных в иных целях, не указанных в настоящем Согласии, производится только по моему дополнительному письменному согласию (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ).

Я уведомлен (а) о праве на досрочный отзыв настоящего Согласия (полностью или частично) в любой момент времени по моему усмотрению в соответствии с ч. 2 ст. 9 ФЗ 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах. Настоящее согласие составлено в одном экземпляре и хранится в АО «Аэропорт Сургут».

Настоящее Согласие действительно со дня его подписания и до истечения срока действия выданного документа об обучении или до отзыва мной Согласия в письменной форме на имя генерального директора АО «Аэропорт Сургут».

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ г.

	<p>Руководство по качеству авиационного учебного центра</p>	<p>РК АУЦ-02-2024 Издание 7</p>	<p>Лист 23 Всего листов 24</p>
<p>Дата внесения листа: _____ Основание: _____ № изменения: _____</p>			

Приложение №5
к Руководству по качеству
авиационного учебного центра

ДОКУМЕНТАЦИЯ АВИАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

Документы по организации деятельности АУЦ:

- Руководство по качеству АУЦ АО «Аэропорт Сургут».
- Руководство по организации деятельности АУЦ АО «Аэропорт Сургут».
- Положение об АУЦ АО «Аэропорт Сургут».
- Лицензия на образовательную деятельность.
- Сертификат АУЦ АО «Аэропорт Сургут».
- Должностные инструкции сотрудников АУЦ АО «Аэропорт Сургут».
- Сведения о площадях, используемых АУЦ.
- Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса.
- Перечень персонала АУЦ

Документы по учету обучения в АУЦ:

- Журнал учебных занятий.
- Копии выдаваемых АУЦ документов, подтверждающих прохождение обучения.
- Журнал учета документов, подтверждающих прохождение обучения.

Документы по организации учебно-методической работы в АУЦ:

- План-график учебных курсов.
- Журналы учебных занятий с экзаменационными ведомостями.
- Расписание занятий.
- Документы, подтверждающие квалификацию преподавателей.
- Документы, подтверждающие прохождение подготовки персонала АУЦ с указанием объема и содержания учебного курса, даты ее начала, продолжительности и места прохождения.
- Анализ работы АУЦ АО «Аэропорт Сургут».
- Протоколы заседаний методического совета.

