



АО «Шереметьево-Карго»

Положение
об авиационном учебном центре
службы качества

УТВЕРЖДАЮ
АО «Шереметьево-Карго»
Заместитель генерального
директора по качеству

Е.В. Якунин

«28» 11 2023г.

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области гражданской авиации, Постановления Правительства РФ «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
2. Авиационный учебный центр (далее по тексту «АУЦ») является структурным подразделением службы качества АО «Шереметьево-Карго» (далее по тексту «предприятие»).
3. АУЦ осуществляет образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Федеральными авиационными правилами.
4. Для осуществления образовательной деятельности по программам, утвержденным министерством транспорта Российской Федерации, АУЦ должен иметь соответствующий сертификат и лицензию на образовательную деятельность.
5. Решение о создании, реорганизации и ликвидации АУЦ принимается генеральным директором предприятия и оформляется приказом по предприятию.
6. АУЦ непосредственно подчиняется директору по качеству.
7. Руководит АУЦ начальник центра.
8. В АУЦ осуществляется планирование деятельности и финансирования расходов на обучение на год, квартал.
9. АУЦ представляет отчет о выполненной работе директору по качеству по итогам года, квартала.

II. Структура

1. Структуру и штатную численность АУЦ утверждает генеральный директор, по представлению руководителя АУЦ (начальника центра), согласованному с директором по качеству.
2. Распределение обязанностей между сотрудниками АУЦ производится руководителем АУЦ (начальником центра).
3. Сотрудники АУЦ в своей работе руководствуются:
 - действующим законодательством Российской Федерации и нормами международного права;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - приказами и распоряжениями генерального директора АО «Шереметьево-Карго», приказами и распоряжениями заместителя генерального директора по качеству, распоряжениями директора по качеству, указаниями руководителя АУЦ (начальника центра);
 - настоящим положением об авиационном учебном центре;
 - нормативными документами предприятия и авиационного учебного центра;
 - своими должностными инструкциями;
 - правилами и инструкциями по внутриобъектовому и пропускному режиму, правилами охраны труда и пожарной безопасности.



III. Задачи

Основными задачами АУЦ являются:

1. Создание условий для обеспечения непрерывного обучения персонала по всем утвержденным видам обязательной и дополнительной подготовки при соблюдении ответственности за качество подготовки конкретного специалиста.
2. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала по утвержденным программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения собственными силами и в сторонних организациях, в том числе, имеющих аккредитацию ИАТА по курсу «Перевозка опасных грузов ВТ».
3. Выполнение поставленных Федеральными органами в области гражданской авиации задач по вопросам обучения мерам транспортной и авиационной безопасности.
4. Взаимодействие со всеми заинтересованными компаниями и учебными центрами, создающими услуги на территории аэропорта Шереметьево, по вопросам подготовки, стажировки, переподготовки и повышения квалификации персонала для повышения уровня безопасности, качества и эффективности аэропортовой деятельности.

IV. Функции

Основными функциями АУЦ являются:

1. Осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными документами Федеральных органов в области гражданской авиации, утвержденными учебными планами и программами.
2. Разработка учебных планов и программ обязательной и дополнительной подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в зависимости от их видов и особенностей, методик и форм обучения для различных категорий сотрудников и, при необходимости, представление их в соответствующее подразделение Федерального органа в области гражданской авиации по тематической принадлежности; формирование предложений по преподавательскому составу и представление их на утверждение генеральному директору или уполномоченному им лицу.
3. Обеспечение непрерывного процесса обязательного и дополнительного видов обучения персонала, с выполнением всего цикла его организации в соответствии с «Инструкцией по проведению обучения и аттестации сотрудников АО «Шереметьево-Карго»:
 - планирование потребности в обучении и финансирования расходов на эти цели;
 - организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;
 - первоначальная подготовка вновь принятых работников для работы в должности;
 - анализ качества проведенного обучения (программ, методических материалов);
 - организация и контроль проведения аттестаций, экзаменов, зачетов;
 - оформление и выдача документов сотрудникам о прохождении подготовки, переподготовки или повышении квалификации за подписью руководителя АУЦ (начальника центра) с обязательной регистрацией в соответствующем журнале;
 - контроль периодичности подготовки, переподготовки и повышения квалификации обученных сотрудников.
4. Планирование потребности в обучении персонала предприятия в сторонних учебных центрах, организация оформления договорных отношений с ними и отчетных документов по результатам обучения, анализ качества подготовки сотрудников в сторонних учебных заведениях.
5. Разработка и организация внедрения в учебный процесс автоматизированных систем обучения, современных методов и передового опыта обучения, обеспечение учебного



процесса актуальными нормативно-информационными материалами и литературой, а также современными материально-техническими средствами обучения и ресурсами.

6. Создание и поддержание в актуальном состоянии базы данных по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала.
7. Осуществление контроля применения государственных и международных нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы организации процессов обучения и аттестации, работы учебного центра.
8. Формирование планов и отчетов о работе АУЦ для представления директору по качеству.

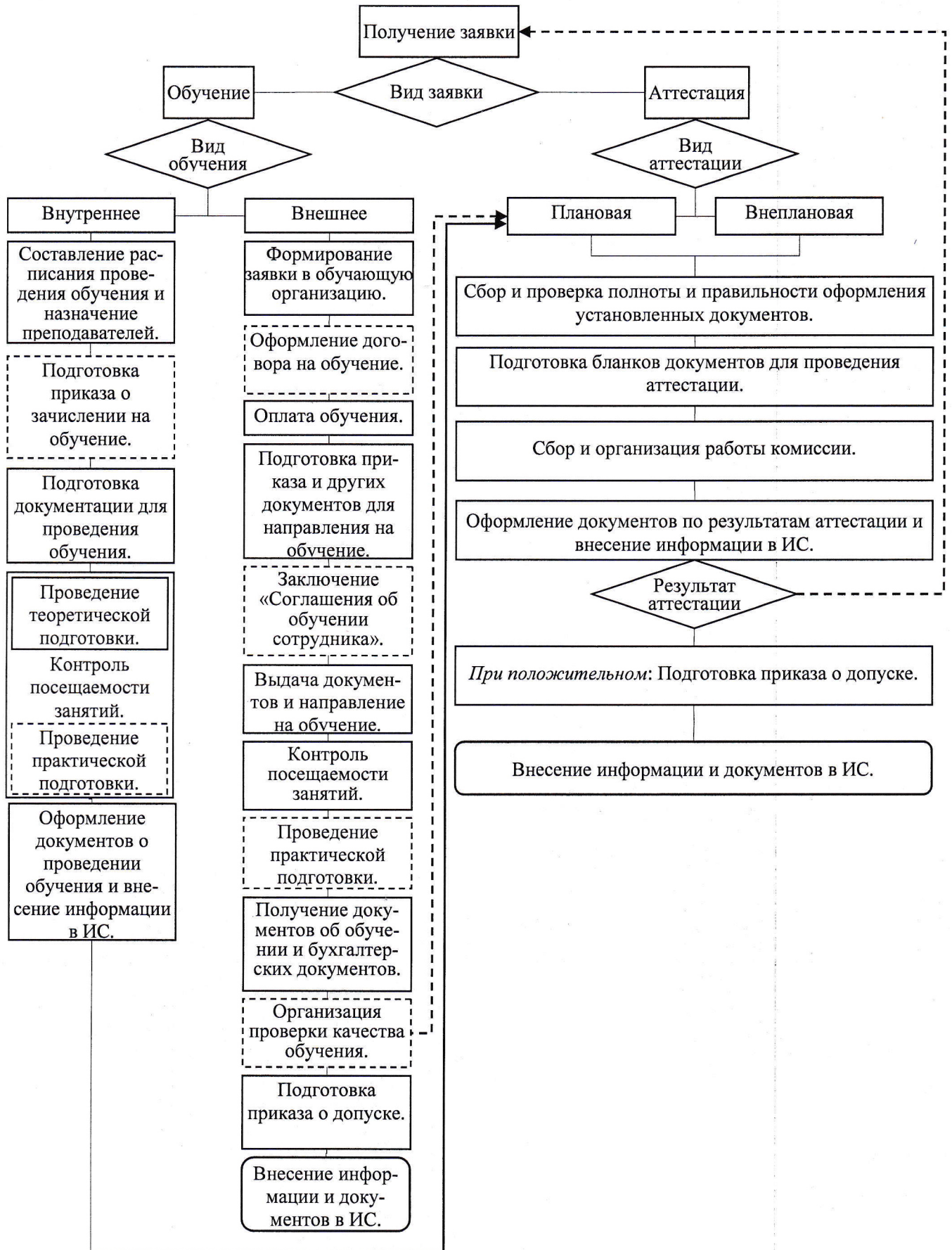
V. Технологическая схема работы АУЦ

а) Обеспечение учебного процесса:





б) Проведение обучения и аттестации персонала предприятия:





VI. Организация взаимодействия



VII. Права и ответственность

1. Права, предоставленные АУЦ, реализует руководитель АУЦ (начальник центра), а также сотрудники в соответствии с положениями, установленными их должностными инструкциями.
2. Ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение служебных функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник центра, а также сотрудники в пределах, своих должностных инструкций.

Начальник центра АУЦ

Т.С. Степанова