

## ОТДЕЛ ПОДГОТОВКИ ЧЛЕНОВ ЛЕТНЫХ ЭКИПАЖЕЙ



## СОДЕРЖАНИЕ

ОПРЕДЕЛЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ.....	3
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. БЮДЖЕТ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>3. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....</b>	<b>7</b>
<b>4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....</b>	<b>8</b>
<b>5. ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....</b>	<b>9</b>
<b>6. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.....</b>	<b>11</b>
<b>7. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>12</b>
<b>8. ОСОБЫЕ СИТУАЦИИ.....</b>	<b>13</b>



## ОПРЕДЕЛЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

ООО «С 7 Тренинг»	Общество с ограниченной ответственностью «С 7 Тренинг» (Общество)
СМК	Система менеджмента качества
ГА	Гражданская авиация
ЗГД	Заместитель генерального директора
КО	Коммерческий отдел
ФД	Финансовый директор
ОПЧЛЭ	Отдел подготовки членов летных экипажей
АУЦ	Авиационный учебный центр
ОУОР	Отдел учебно-организационной работы



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом деятельности Отдела подготовки летных экипажей является осуществление учебного процесса, на уровне, обеспечивающем качественную реализацию программ, разработанных и утвержденных в соответствии с требованиями Федеральных авиационных правил ГА и Федеральных законов РФ в области образования, с учётом требований к обеспечению безопасности полётов, условиями Заказчиков и в соответствии с Руководством по организации деятельности АУЦ.

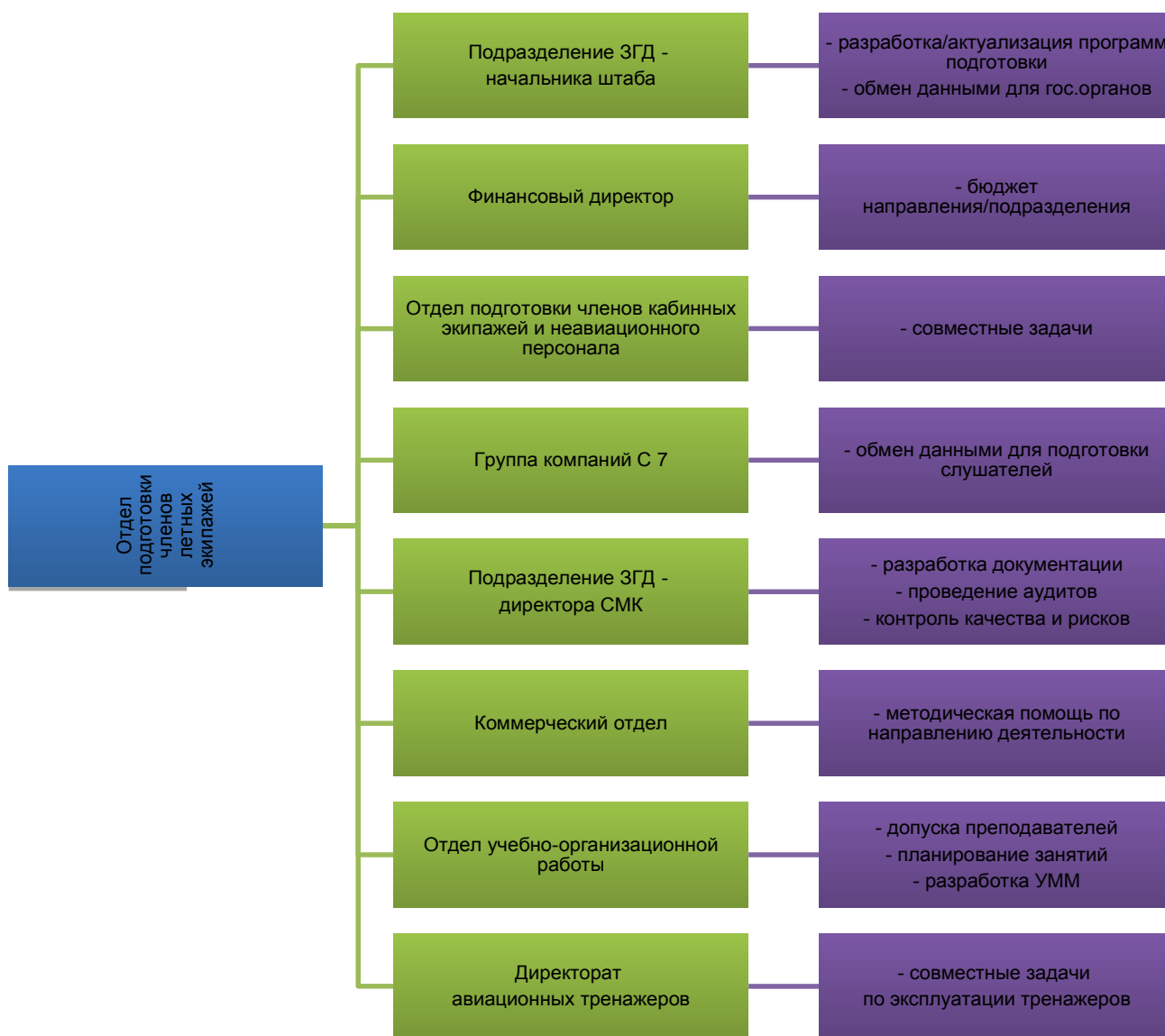


Рис.1.

1.2. Зоной ответственности ОПЧЛЭ является осуществление учебного процесса, обеспечивающем качественную реализацию учебных программ подготовки членов летных экипажей. ОПЧЛЭ осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Общества, предприятиями Группы С7 и их подразделениями, с иными представителями контрагентов по вопросам оказания услуг по обеспечению деятельности ОПЧЛЭ, АУЦ и общества в целом. Структура взаимодействия ОПЧЛЭ приведена на рис. 1



- 1.3. Отдел подготовки летных экипажей подчиняется директору АУЦ Общества.
- 1.4. Руководство деятельностью Отдела подготовки летных экипажей осуществляет начальник ОПЧЛЭ.
- 1.5. Структура Отдела подготовки летных экипажей приведена на рис. 1.

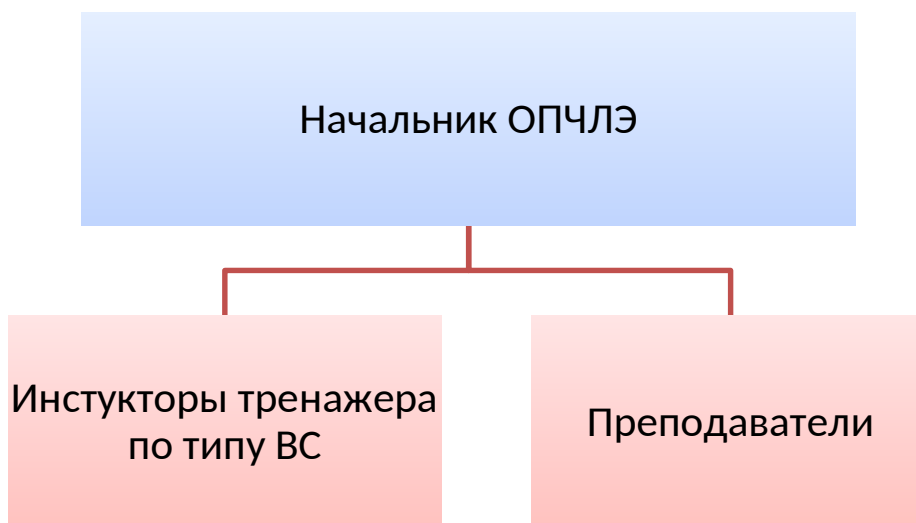


Рис. 1

- 1.6. Подразделение ОПЧЛЭ в своей деятельности руководствуется:
- законодательством РФ в области ГА и образования;
  - нормативными правовыми актами и процедурами государств, на территории которых осуществляет исполнение обязанностей;
  - стандартами организаций, членом которых является предприятие;
  - локальными нормативными актами предприятия, в том числе представленными в Приложении А к настоящему положению;
  - приказами, указаниями генерального директора;
  - настоящим положением о подразделении.



## 2. БЮДЖЕТ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Подразделение ОПЧЛЭ входит в центр финансовой ответственности (ЦФО):
  - 2.1.1. Центр затрат в части расходов, необходимых для выполнения функций и задач подразделения ОПЧЛЭ;
  - 2.1.2. Центр затрат в части расходов на канцелярские товары.
- 2.2. Деятельность подразделения ОПЧЛЭ как ЦФО регламентируется Положением о ЦФО.
- 2.3. Годовой бюджет подразделения ОПЧЛЭ формируется ежегодно в соответствии с Порядком формирования бюджета предприятий группы С 7 на год и предоставляется ФД.



### 3. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

**3.1.** Главной целью деятельности ОПЧЛЭ является осуществление учебного процесса по подготовке членов летного экипажа, связанного с перевозкой пассажиров, багажа, грузов и почты, в соответствии со стандартами Общества.

**3.2.** Достижение главной цели требует решения следующих задач:

- **Учебная** - осуществление учебного процесса;
- **Методическая** - совершенствование и модернизации учебного процесса соответствии с современными требованиями;
- **Организационная** - организация взаимодействия в интересах повышения качества подготовки персонала.

**3.3.**



#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

ОПЧЛЭ отвечает за:

- 4.1.** Осуществление учебного процесса в соответствии со стандартами Общества.
- 4.2.** Качественную и своевременную методическую поддержку учебного процесса.
- 4.3.** Своевременное реагирование на сбойные ситуации, возникающие при осуществлении учебного процесса.





## 5. ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Подразделение ОПЧЛЭ обязано:

- 5.1. Принимать участие в определении целей, методов и форм подготовок.
- 5.2. Планировать и организовывать свою деятельность в соответствии с требованиями Руководства по организации деятельности АУЦ и Руководства по управлению рисками, на основе потребностей текущей деятельности АУЦ и Общества, приказов и указаний генерального директора Общества, распоряжений директора АУЦ, требований государственных органов в области образования и ГА РФ.
- 5.3. Обеспечивать функционирование системы качества учебного процесса по направлению деятельности.
- 5.4. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Общества, филиалом Общества, со структурными подразделениями предприятий «Группы компаний С 7», структурными подразделениями сторонних авиакомпаний и со сторонними организациями, оказывающими Обществу услуги на договорных условиях и потребителями услуг Общества для организации и технологической и методической поддержки учебного процесса в координации с КО.
- 5.5. Организовывать сбор данных о факторах опасности, оперативно информировать генерального директора Общества, директора АУЦ обо всех факторах опасности, встречающихся в повседневной производственной деятельности.
- 5.6. Контролировать изменения в законодательстве РФ по своему направлению деятельности.
- 5.7. Участвовать в реализации учебных планов АУЦ.
- 5.8. Принимать участие в заседаниях учебно-методического совета, в оценке учебно-методического и материально-технического потенциала АУЦ и Общества.
- 5.9. Оказывать информационную и методическую помощь слушателям, преподавательскому и инструкторскому составу по направлению деятельности ОПЧЛЭ.
- 5.10. Принимать участие в процессах внедрения передового опыта, включая компьютерные технологии, в учебный процесс подготовки слушателей.
- 5.11. Разрабатывать, и внедрять УМК по направлению деятельности отдела, включая материалы для информационно-образовательной среды (ИОС), используемые для подготовки членов летных экипажей.
- 5.12. Контролировать и согласовывать составленные ОУОР расписания учебных занятий.
- 5.13. Оказывать консультационные услуги по вопросам организации учебного процесса структурным подразделениям «Группы компаний С 7», сторонним организациям и физическим



- 5.14.** Осуществлять ежемесячное планирование работы старших преподавателей ОПЧЛЭ.
- 5.15.** Осуществлять контроль за соблюдением установленных методов обучения, правильного использования оборудования и технических средств обучения в части касающейся учебно-методической работы.
- 5.16.** Оформлять документацию, используемую в процессе подготовки слушателей (журналы, задания на тренировку и т.д.).
- 5.17.** Осуществлять материально-техническое обеспечение образовательного процесса при взаимодействии с соответствующими подразделениями.
- 5.18.** Участвовать в проведении аттестации педагогических работников.
- 5.19.** Контролировать качество предоставляемых услуг для слушателей в зоне своей ответственности.
- 5.20.** Принимать участие в автоматизации процессов АУЦ, обновления программных продуктов общества, необходимых для организации учебного процесса, системы дистанционного обучения и системы вебинаров, используемых в АУЦ.
- 5.21.**



## 6. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Подразделение ОПЧЛЭ имеет право:

- 6.1.** Взаимодействовать с представителями заказчика образовательных услуг.
- 6.2.** Взаимодействовать с руководителями структурных подразделений Общества, с представителями Уполномоченного органа РФ в области ГА в соответствии с установленными в Обществе процедурами и по указанию генерального директора.
- 6.3.** Подписывать документы в пределах своей ответственности.



## 7. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**7.1.** Для подразделения ОПЧЛЭ установлены следующие количественные показатели эффективности:

- разработанных программ обучения
- Количество разработанных и актуализированных УММ.

**7.2.** Для подразделения ОПЧЛЭ установлены следующие качественные показатели эффективности:

Оценка полученных знаний, навыков слушателей после прохождения теоретического обучения, практической отработки навыков.



## 8. ОСОБЫЕ СИТУАЦИИ

**8.1.** Подразделение ОПЧЛЭ действует в соответствии с **нештатными процедурами работы** в следующих особых ситуациях:

- а) Ограничение сертификата АУЦ и иных разрешений или лицензий Общества

**8.2.** Подразделение ОПЧЛЭ действует в соответствии с **аварийными процедурами работы** в следующих особых ситуациях:

- а) Угроза приостановки Сертификата.

**8.3.** В остальных случаях подразделение ОПЧЛЭ действует в соответствии **со стандартными процедурами работы**.

**8.4.** В случае возникновения особой ситуации подразделение ОПЧЛЭ обязано занести ее в систему рисков, в том числе особые ситуации, которые не требуют перехода к штатным или аварийным процедурам работы.



## ПЕРЕЧЕНЬ РУКОВОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

- S7TRG-QMS1-001 «Политика в области управления качеством»;
- S7TRG-RMS1-001 «Политика в области управления рисками»;
- S7TRG-ORG2-001 «Руководство по организации деятельности АУЦ»;
- S7TRG-QMS2-002 «Руководство по качеству»;
- S7TRG-RMS2-001 «Руководство по управлению рисками»;
- S7TRG-TRO2-001 «Руководство по организации учебного процесса».

Документы расположены по ссылке:

[S7TRG-QMS1-001 «Политика в области управления качеством»;](#)

[S7TRG-RMS1-001 «Политика в области управления рисками»;](#)

[S7TRG-ORG2-001 «Руководство по организации деятельности АУЦ»;](#)

[S7TRG-RMS2-001 «Руководство по управлению рисками»;](#)

[S7TRG-TRO2-001 «Руководство по организации учебного процесса».](#)



**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

<b>Своей подписью работник подтверждает, что ознакомлен с положением в полном объеме, содержание и смысл для него понятны:</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>



