



Руководство по организации деятельности АУЦ

Aviation Training Center Organization Management Manual

S7MCS2-TN1

19.04.2024

Издание 18

Служебная информация

Настоящий стандарт является нормативным документом, предназначенным для персонала ООО «С 7 Тренинг».

Настоящее издание включает все изменения, принятые до 19.04.2024 и заменяет все предыдущие издания стандарта.

Руководитель проекта:

Иванов М.Е., генеральный директор ООО «С 7 Тренинг»

Е-mail: m.ivanov@s7.ru

Тел. +7 495 651 06 65, доб. 1161

Руководитель рабочей группы:

Сидорочев Д.А., заместитель генерального директора по административному управлению

Е-mail: d.sidorochev@s7.ru

Тел. +7 495 651 06 65, доб. 1139

Рабочая группа:

Трубников С.А., директор департамента обучения персонала ООО «С 7 Тренинг»

Дябкина Т.Б., начальник отдела методической работы ДОП ООО «С 7 Тренинг»

Жадковская Н.В., ведущий специалист отдела методической работы ДОП ООО «С 7 Тренинг»

Рассказова З.Б., начальник ОУОР филиала ООО «С 7 Тренинг»

Исполнитель:

Дябкина Т.Б., начальник отдела методической работы ДОП ООО «С 7 Тренинг»

Е-mail: t.dyabkina@s7.ru

Тел. +7 495 651 06 65, доб. 1137

Замечания, пожелания и предложения по совершенствованию документа будут приняты с благодарностью и использованы при подготовке последующих изданий.

► Предупреждение!

Это электронный контролируемый документ, который актуален при доступе к нему в базе «Стандарты S7 Group».

Актуальность документа не гарантируется с момента его печати или копирования на любой носитель. Ответственность за использование неконтролируемой копии документа и возможные последствия принимает на себя пользователь.

Все права защищены. Никакая часть настоящего издания не может воспроизводиться, храниться в системе поиска или передаваться ни в какой форме и никакими средствами без предварительного письменного разрешения ООО «С 7 Тренинг».

© ООО «С 7 Тренинг», 2024.

Краткое описание изменений

Изменённый раздел	Краткое описание внесённых изменений
П. 3.2.2	Скорректирован общий перечень № ауд.
П. 3.2.4	Скорректирован общий перечень № ауд.
П. 3.2.10	Внесена информация о ТУИП ФГБОУ ВО СПбГУ ГА
П. 4.5.3	Скорректировано описание процедуры поддержания квалификации инструкторского состава
П. 4.7.3	Оформлена поясняющая сноска
П. 6.2.8	Скорректировано содержание пункта
Приложение 2	Актуализирован перечень программ подготовки, разрешенных к реализации уполномоченным органом

Нормативные ссылки

Приказ Министерства транспорта РФ от 29.09.2015 № 289 «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”».

Содержание

Служебная информация.....	2
Краткое описание изменений.....	3
Нормативные ссылки.....	3
Содержание.....	3
Термины.....	5
Сокращения и аббревиатуры.....	5
1. Общие сведения.....	7
2. Организационная структура. Персонал АУЦ.....	9
3. Условия деятельности АУЦ.....	11
4. Организация деятельности.....	22
5. Управление внутренним стандартом «Руководство по организации деятельности АУЦ».....	35
6. Иная информация.....	36
Приложение 1. Обязанности руководящего персонала и перечень лиц, назначенных ответственными за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками организации для обеспечения качества реализации заявленных программ, с указанием сферы полномочий, ответственности и обязанностей лиц, занимающих руководящие должности, с правом действовать от имени АУЦ.....	40



Приложение 2. Перечень программ подготовки, разрешенных к реализации уполномоченным органом	61
Приложение 3. Образец формы журнала фиксации процесса обучения на тренажерном устройстве имитации полета.....	65
Приложение 4. Образец заявления о выдаче дубликата документа	67
Приложение 5. Образец формы журнала учета дубликатов документов.....	68

Термины

Термин	Сокращение (если применимо)	Система управления / внутренний	Определение
Авиационный учебный центр	АУЦ	-	Образовательная организация или организация, осуществляющее обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала в соответствии с установленными требованиями
Внутренний стандарт		-	Локальный нормативный акт
Обучающиеся		-	Физические лица или представители юридического лица, осваивающие образовательную программу
Общество		-	Общество с ограниченной ответственностью «С 7 Тренинг»
Учебно-методический комплекс	УМК	-	Совокупность программы подготовки (обучения) и иных учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций обучающегося и осуществлению контроля и оценки знаний, навыков (умений) в рамках изучаемой программы (дисциплины, модуля, раздела, темы)

Сокращения и аббревиатуры

АРМ	автоматизированное рабочее место
АСП	аварийно-спасательная подготовка
ГА РФ	Гражданская авиация Российской Федерации
ДАТ	департамент авиационных тренажеров
ДОП	департамент обучения персонала
ДОТ	дистанционные образовательные технологии
ДПЭ	директорат планирования экипажей АО «Авиакомпания «Сибирь»
ИОС	информационная образовательная среда
КО	коммерческий отдел
ООО и РП АО «АК «Сибирь»	отдел организации обучения и развития персонала АО «Авиакомпания «Сибирь»
ОПЧКЭ и НеАП	отдел подготовки членов кабинных экипажей и неавиационного персонала
ОПЧЛЭ	отдел подготовки членов летных экипажей
ОУОР	отдел учебно-организационной работы
ОМР	отдел методической работы
ПТС	процедурный тренажер самолета
РАУЦ	Реестр авиационных учебных центров
ТСО	технические средства обучения

ТУИП

тренажерные устройства имитации полета

ФАП 289

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 29.09.2015 № 289 «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”»

ФАП 399

Приказ Министерства транспорта РФ от 02.10.2017 № 399 «Об утверждении Федеральных авиационных правил “Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации”»

ЭЦП

электронная цифровая подпись

ERP

Enterprise Resource Planning – система планирования и организации учебного процесса ERP Fastkore

FFS

Full Flight Simulator – комплексный тренажер самолета

FTD

Flight Training Device – тренировочное устройство для обучения полету

CBT

Computer Based Training – компьютерная программа обучения

CEET

Cabin Emergency Evacuation Trainer – тренажер аварийно-спасательной подготовки

CFI

Certificated Flight Instructor – пилот, имеющий квалификационную отметку «инструктор» – Instructor на типе ВС

MFTD

Multifunctional Flight Training Device – многофункциональное тренировочное устройство

TST

Touch Screen Trainer – тренажер на сенсорных экранах

VR

Virtual Reality – виртуальная реальность

1. Общие сведения

1.1. Сведения о документе

1.1.1. Настоящий документ «Руководство по организации деятельности АУЦ» (далее - Руководство) разработан на основании требований приказа Министерства транспорта РФ от 29.09.2015 № 289 «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”» (далее – ФАП 289).

1.1.2. Областью применения настоящего Руководства является организация деятельности АУЦ по обучению авиационного персонала в соответствии с установленными требованиями.

1.1.3. Условия, положения, процедуры и иные процессы, описанные в настоящем Руководстве, регулирующие деятельность АУЦ, являются обязательными для исполнения всеми работниками АУЦ.

1.1.4. Руководство содержит информацию в соответствии с п. 55 ФАП 289, состоит из основного документа и специального приложения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Руководства, которое содержит информацию, подверженную частым изменениям, и оформлено отдельным документом - «Перечень лиц, осуществляющих обучение» S7MCS2-TN1.01.

1.1.5. Руководство по качеству оформлено отдельным документом S7QMS2-TN1 «Руководство по качеству».

1.2. Сведения об организации

1.2.1. Общество с ограниченной ответственностью «С 7 Тренинг» (далее - Общество) является организацией, осуществляющей обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала (далее - авиационный персонал), на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 75891, выданной Министерством образования Московской области 15.06.2016 г. (далее – Лицензия), и сертификата авиационного учебного центра № 318, выданного уполномоченным органом 04.06.2019 г., и подтверждающего соответствие Общества требованиям федеральных авиационных правил (далее - Сертификат АУЦ).

1.2.2. Общество имеет филиал в городе Новосибирск (далее – филиал). Филиал осуществляет свою деятельность в рамках ограничений Лицензии и Сертификата АУЦ и под контролем головного предприятия.

1.2.3. Для организации и ведения основной деятельности, а также обеспечения ее соответствия установленным требованиям, Общество, как совокупность входящих в него структурных подразделений, филиала и персонала, в том числе для организации и ведения образовательной деятельности, именуется Авиационным учебным центром (далее АУЦ). Руководитель АУЦ – генеральный директор Общества.

1.2.4. С целью объединения в единую структурную единицу квалифицированного персонала и процессов, направленных на организацию образовательной деятельности, в головном предприятии Общества создано специализированное структурное подразделение «Департамент обучения персонала» (далее ДОП), а в филиале – отдел учебно-организационной работы филиала (далее ОУОР филиала).

1.2.5. Финансовую, административную и хозяйственную деятельность АУЦ ведет самостоятельно.



Полное наименование АУЦ: Общество с ограниченной ответственностью «С 7 Тренинг».

Сокращенное наименование АУЦ: ООО «С 7 Тренинг».

Фирменное название АУЦ: «S7 Training».

Контактный телефон: 8 (495) 651-06-65

Факс: 8 (495) 651-06-70

Сайт: www.s7training.ru

Электронная почта: s7training@s7.ru

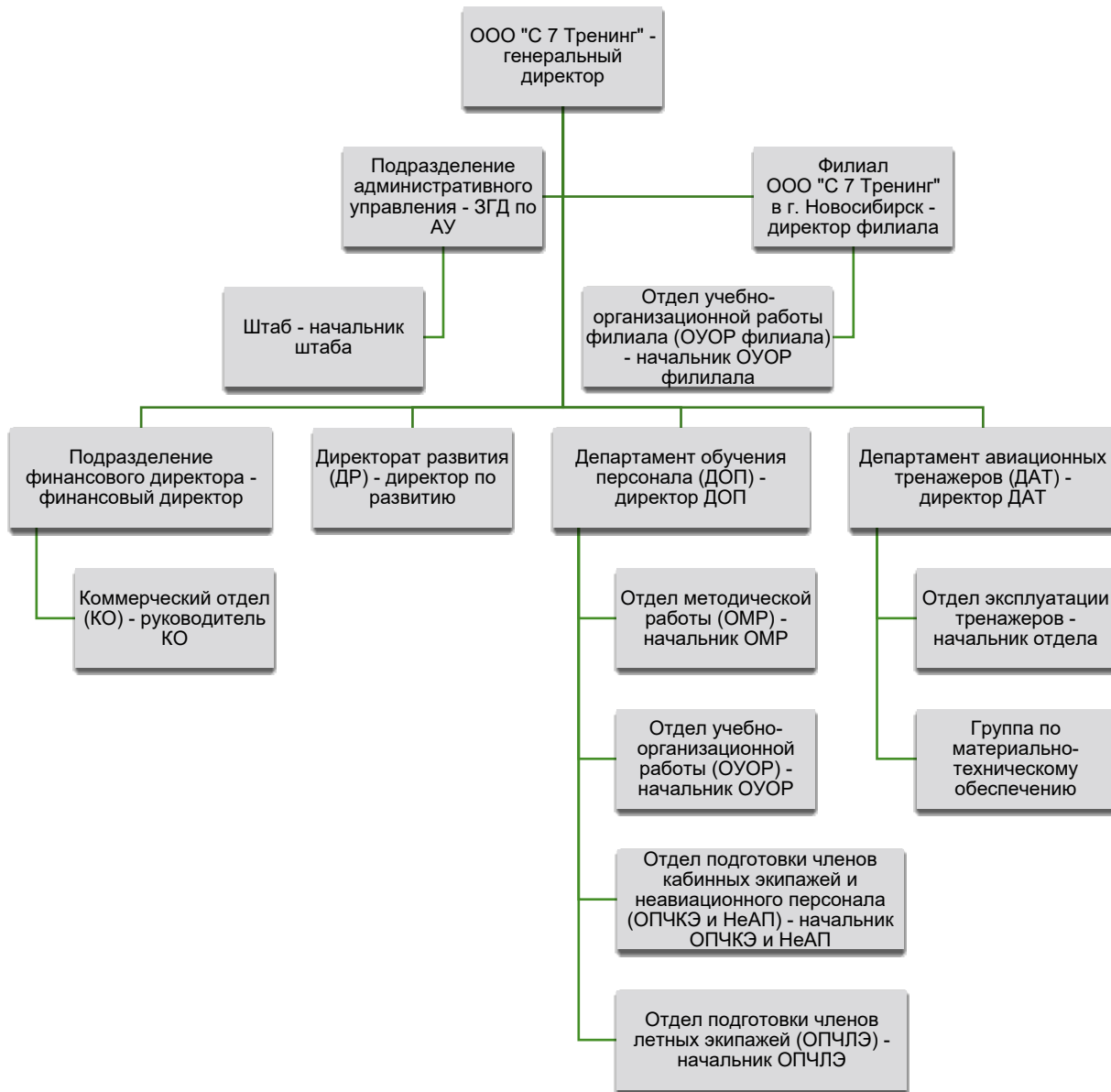
Адрес ведения обучения (подготовки)

Головное предприятие: 142072, Московская область, город Домодедово, село Битягово, территория С 7 Инвест, строение 1.

Филиал: 633104, Новосибирская область, г. Обь, проспект Мозжерина, дом 10.

2. Организационная структура. Персонал АУЦ

2.1. Организационная структура



2.2. Руководитель АУЦ

2.2.1. Руководителем АУЦ является генеральный директор Общества.

2.2.2. Руководитель АУЦ:

- обеспечивает соответствие АУЦ требованиям ФАП 289;
- принимает на работу необходимое для реализации заявленных программ количество преподавательского и инструкторского состава, отвечающего требованиям ФАП 289;
- обеспечивает получение и контроль знаний и навыков своих работников путем организации их подготовки и проверок знаний и навыков.

2.2.3. Руководитель АУЦ назначает лиц, ответственных за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками организации для обеспечения качества реализации заявленных программ (п. 41 ФАП 289).

2.3. Персонал АУЦ

2.3.1. Персонал АУЦ включает в себя лиц, ответственных за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками организации (далее – руководящий персонал), преподавательский и инструкторский состав и иной персонал, перечисленный в соответствующих разделах документа «Перечень лиц, осуществляющих обучение» S7MCS2-TN1.01.

2.3.2. Перечень лиц, занимающих руководящие должности, назначенных ответственными за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками организации для обеспечения качества реализации заявленных программ, с указанием сферы полномочий, ответственности и обязанностей, с правом действовать от имени АУЦ, приведен в [Приложении 1](#).

2.3.3. Руководящий персонал АУЦ принимается на работу согласно трудовому законодательству, данное место работы является основным для всего состава руководящего персонала.

3. Условия деятельности АУЦ

3.1. Инфраструктура

3.1.1. Авиационный учебный центр расположен вдали от автомобильных магистралей, промышленных зон и жилых массивов в рекреационной лесной зоне Домодедовского района Московской области.

3.1.2. Территория АУЦ и его филиала находится под круглосуточной охраной и видеонаблюдением.

3.1.3. На территории головного предприятия АУЦ возможно круглосуточное проживание и питание в гостиничном комплексе, посещение бассейнового комплекса, тренажерного зала, спортивных площадок.

3.1.4. Учебные корпуса АУЦ оснащены системой кондиционирования воздуха, позволяющей поддерживать благоприятный микроклимат в помещениях в независимости от погодных условий.

3.1.5. Помещения, арендуемые для организации деятельности АУЦ, соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также обязательным требованиям пожарной безопасности.

Головное предприятие:

Санитарно-эпидемиологическое заключение № 50.99.09.000.М.000383.09.15 от 09.09.2015.

Заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности № 34-2-10-6-16 от 20.11.2015.

Филиал:

Санитарно-эпидемиологическое заключение № 54НС.01.000.М.001661.12.15 от 29.12.2015.

Заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности № 1 от 03.11.2015.

3.2. Офисы, специализированные производственные здания, площади, аудитории, ТСО и ТУИП

3.2.1. Для осуществления производственной деятельности и размещения персонала АУЦ обеспечивает наличие офисных помещений, специализированных зданий, площадей и аудиторий.

3.2.2. Офисы (общий перечень, назначение и правообладание)

№	Адрес	Этаж	№ ауд.	Назначение	Правоустанавливающий документ
1	Учебный центр корпус 1	1	б/н	Входная группа	Договор аренды нежилых помещений № D-80-С-15-44 от 12.05.2018
			101	Входная группа	
			105	Офис	
			116		
		2	204		
			218		
			219		
		3	300		
			301		
			305		
			309		
			310		
			313		
			315		
317					

			318		
2	Учебный центр, корпус 2	2	206		
			207		
			208		
			210		

3.2.3. Учебные помещения (общий перечень, назначение и правообладание)

№	Адрес	Этаж	№ ауд.	Назначение	Правоустанавливающий документ
1	Учебный центр, корпус 1	1	115	Учебный класс (VR-класс)	Договор № 01/08-17 от 01.08.2017
		1	103	Учебный класс	Договор аренды нежилых помещений № D-80-С-15-44 от 12.05.2018
		2	201	Учебный класс	Договор № 01/08-17 от 01.08.2017
			202		
			220	Класс по медицине	Договор аренды нежилых помещений № D-80-С-15-44 от 12.05.2018
			221	Класс СBT	
			222	Класс CRM	Договор № 01/08-17 от 01.08.2017
			223	Учебный класс	
			214	Класс TST B-737	Договор аренды нежилых помещений № D-80-С-15-44 от 12.05.2018
			216	Класс TST A-320	
			205	Брифинговая FFS E-170	Договор аренды № D-80-С-20-11 от 31.12.2019
			206		
		210			
		212			
		3	302	Класс радиообмена/компьютерного тестирования	Договор аренды нежилых помещений № D-80-С-15-44 от 12.05.2018
303	Класс СBT				
304	Класс компьютерного тестирования				
306	Класс проведения вебинаров				
307	Класс тестирования по шкале ИКАО				
2	Учебный центр, корпус 2	2	215	Класс СBT	Договор № 01/08-17 от 01.08.2017
			211	Брифинговая FFS B-737	Договор аренды № D-80-С-20-11 от 31.12.2019
			212		
			213		
			214		
3	Здание АСП	1	1	Учебный класс	Договор аренды № D-80-С-15-107 от 01.11.2015
			2		
		2	3		
			4		
4	Учебный центр, корпус 17 (Бассейн)	1	1	Учебный класс	Договор аренды № D-98-С-15-41 от 16.07.2015
		2	б/н	Бассейн	
5	г. Домодедово, ул. Кирова, 30			Бассейн	Договор аренды имущества в Спортивном комплексе «Легенда» № A/D-99-С-19-65/19 от 20.05.2019

	Спортивный комплекс «Легенда»				
--	-------------------------------	--	--	--	--

3.2.4. Офисы, учебные помещения (Филиал)

№	Адрес	Этаж	№ ауд.	Назначение	Правоустанавливающий документ
1	Новосибирская область, аэропорт Толмачево Здание летных отрядов	4	416	Учебный класс	Договор аренды с АО «Авиакомпания «Сибирь» № А-004/1911 от 01.11.2019
		5	513	Класс компьютерного тестирования/ учебный класс	
			514	Учебный класс	
			516	Учебный класс	Договор аренды нежилых помещений с АО «Авиакомпания «Сибирь» № А-018/1611 от 21.11.2016
			518	Офис	
		521	Офис		
		522	Класс тестирования по ИКАО		
2	г. Новосибирск, ул. Колхидская, д.8			Бассейн	Договор аренды с МАУ «ЦСП «Заря» № D-99-С-20-344 от 29.12.2020

3.2.5. Специализированные аудитории (назначение и описание)

3.2.5.1. Каждая учебная аудитория в головном офисе и в филиале имеет стандартное оборудование для проведения теоретических занятий (маркерная доска или флип-чарт, мультимедийный проектор, компьютер для преподавателя), а также дополнительное оборудование, соответствующее тематике занятий и размещаемое непосредственно перед такими занятиями.

3.2.5.2. Для реализации программ подготовки по оказанию первой помощи на борту ВС АУЦ обеспечивает наличие специализированной аудитории, расположенной в Корпусе 1, ауд. 220, оборудованной блоками пассажирских кресел эконом-класса и включающей специальное оборудование: имитационное медицинское оборудование для отработки навыков оказания первой помощи, имитатор родов ребенка, тренажер сердечно-легочной реанимации для отработки навыков искусственной вентиляции легких и непрямого массажа сердца.

3.2.5.3. Для отработки навыков по обеспечению полетного сервиса и сервиса на борту ВС, а также для подготовки в области авиационной безопасности и отработки навыков по досмотру салона ВС и распознавания самодельных взрывчатых устройств, АУЦ обеспечивает наличие специализированной аудитории, расположенной в Корпусе 1, ауд. 103. Аудитория представляет собой макет пассажирского салона ВС и оборудована блоками пассажирских кресел эконом и бизнес-класса, макетом буфетно-кухонной стойки, макетами буфетно-кухонного оборудования,

макетами и наглядными пособиями бортового питания, наглядными пособиями взрывчатых веществ и муляжами замаскированных взрывных устройств.

3.2.5.4. В качестве вспомогательного/дополнительного средства обучения АУЦ использует VR-технологии. Тренажерный комплекс VR-обучения размещен в VR-студии (ауд. 115) и позволяет осуществлять отработку или закрепление определенных процедур в имитируемых условиях в безопасной среде. Тренажерный комплекс VR-обучения позволяет расширить ограниченные возможности учебных средств при воспроизведении соответствующих условий и характеристик оборудования. Тренажерный комплекс VR-обучения представляет собой набор VR-технологий, предполагающих наличие специализированного оборудования и ПО (6 АРМ пользователей с автономными VR-шлемами и рабочими станциями, АРМ инструктора и рабочая станция, специализированное программное обеспечение, воспроизводящее виртуальную среду моделируемого объекта/процесса). Рабочее пространство VR-студии освобождено от посторонних предметов для безопасного передвижения обучающихся во время применения шлема виртуальной реальности.

3.2.5.5. Для реализации программ с использованием дистанционных обучающих (образовательных) технологий (проведения вебинаров) АУЦ обеспечивает наличие специализированной аудитории, расположенной в Корпусе 1, ауд. 306, оборудованной компьютерами со специализированным программным обеспечением, микрофонами с шумовыми фильтрами и хромакеем для установки различных фонов.

3.2.5.6. Для реализации дисциплин по радиообмену и телефонии АУЦ обеспечивает наличие специализированной аудитории, расположенной в Корпусе 1, ауд. 302, оборудованной компьютерами со специализированным программным обеспечением и гарнитурами для ведения имитированной радиосвязи.

3.2.5.7. Для реализации тестирования членов летных экипажей на определение уровня владения английским языком по шкале ИКАО АУЦ обеспечивает наличие специализированной аудитории, расположенной в Корпусе 1, ауд. 307, оборудованной компьютером со специализированным программным обеспечением, двумя мониторами и гарнитурами для ведения записи теста.

3.2.5.8. Для получения базовых теоретических знаний при подготовке членов летных экипажей на тип ВС АУЦ обеспечивает наличие специализированных аудиторий для размещения технических средств обучения (ТСО) под СВТ, которые представляют собой персональные компьютеры с программным обеспечением СВТ для изучения систем ВС Airbus A320, Boeing 737NG, Embraer 170/190 и иных типов ВС под нужды заказчиков, а также иллюстрированные макеты кабин, соответствующих изучаемым типам ВС, расположение которых соответствует реальному. ТСО под СВТ расположены в Корпусе 1 (ауд. 221, 303) и Корпусе 2 (ауд. 215).

3.2.5.9. Для проведения компьютерного тестирования обучающихся на входном, промежуточном или итоговом контроле АУЦ обеспечивает наличие специально подготовленного компьютерного класса, расположенного в учебном Корпусе 1, ауд. 304, оборудованная системой видеонаблюдения, с возможностью записи и сохранения видеофайлов в автоматическом режиме. В сбойной ситуации или при большом количестве обучающихся для проведения компьютерного тестирования может быть использована аудитория 302, соответствующая тем же требованиям и расположенная в учебном Корпусе 1.

3.2.5.10. В Филиале, для реализации тестирования членов летных экипажей на определение уровня владения английским языком по шкале ИКАО, АУЦ обеспечивает наличие специализированной ауд. 522, оборудованной компьютером со специализированным программным обеспечением, двумя мониторами и гарнитурами для ведения записи теста.

3.2.5.11. Для отработки навыков в области обеспечения полетного сервиса и сервиса на борту ВС Филиал обеспечивает наличие специализированной ауд. 416, оснащенной современным оборудованием и техническими средствами обучения.

3.2.5.12. Для проведения теоретических занятий по аварийно-спасательным процедурам Филиал обеспечивает наличие специальной аудитории 514, оборудованной макетами и наглядными пособиями БАСО, а также современными техническими средствами обучения.

3.2.5.13. Для проведения компьютерного тестирования обучающихся на входном, промежуточном или итоговом контроле в Филиале используется ауд. 513, оборудованная системой видеонаблюдения, с возможностью записи и сохранения видеофайлов в автоматическом режиме.

3.2.6. Здание АСП (назначение и описание)

3.2.6.1. Изучение аварийно-спасательных процедур и отработка навыков по устранению типовых нештатных ситуаций, проводятся в здании АСП. В здании расположен тренажерный комплекс АСП, который включает в себя:

3.2.6.1.1. Тренажер для АСП «СЕЕТ» А-320, производитель: RP Aero Systems Ltd. Тренажерное устройство представляет собой макет части пассажирской кабины самолета семейства Airbus A320, основными элементами которой являются:

- главная пассажирская дверь (дверь 1L), оборудованная всеми элементами визуализации и управления, в штатной и аварийной ситуации, соответствующими реальному ВС, а также системой моделирования отказов и препятствий;
- макет 1R двери, оборудованный интерактивным смотровым окном (вид за бортом);
- аварийный выход на крыло (R) тип III с люком, оборудованным необходимыми элементами управления, выбрасываемым наружу самолета в аварийной ситуации;
- система внутренней связи, аварийная сигнализация, освещение кабины, включая аварийное и эвакуационное, макет двери кабины экипажа, оборудование для моделирования пожара и дыма, система генерации и распределения дыма, станция бортпроводников двери 1L с ремнями безопасности, а также прочее оборудование, позволяющее имитировать штатные и нештатные ситуации, максимально приближенные к реальным условиям и производить эвакуацию из салона ВС. Тренажер используется для проведения учебной практики и находится в собственности Общества.

3.2.6.1.2. Тренажер для АСП «Door Trainer» B-737, производитель RP Aero Systems Ltd. Тренажерное устройство представляет собой макет части пассажирской кабины, основными элементами которой являются: главная пассажирская дверь Boeing 737NG тип A (дверь 1L) включая окно отображающее вид снаружи самолета, блоки пассажирских кресел, один полностью функционирующий аварийный выход на крыло (L) тип III NG, система внутренней связи. Тренажерное устройство позволяет оперировать дверями изнутри и снаружи, в нормальных и аварийных условиях и производить тренировки по эвакуации из салона ВС. Тренажер находится в собственности Общества.

3.2.6.1.3. Тренажер для АСП «Door Trainer» Embraer E-170. Тренажерное устройство представляет собой макет пассажирской двери 1L самолета Embraer 170/175/190/195, позволяет оперировать дверью изнутри и снаружи, в нормальных и аварийных условиях и производить тренировки по эвакуации из салона ВС. Тренажер находится в собственности Общества.

3.2.6.1.4. Тренажер для АСП «Дверь» Boeing 737CL. Тренажерное устройство представляет собой реальную дверь самолета Boeing 737CL и обеспечивает тренировку по оперированию дверью самолета в нормальных условиях. Тренажер находится в собственности Общества.

3.2.6.1.5. Тренажер для АСП «Люк на крыло» Boeing 737 CL. Тренажерное устройство представляет собой реальный люк на крыло самолета Boeing 737CL, обеспечивающий выполнение тренировок по оперированию люком в аварийных ситуациях. Тренажер находится в собственности Общества.

3.2.6.1.6. Тренажер A321NX NEO Extended Door & OWE Trainer. Тренажер представляет собой фрагмент фюзеляжа пассажирской кабины, включающий дополнительную дверь (3L, type C) и люк выхода на крыло (Type III OWE) воздушного судна Airbus A321NX NEO, а также рабочую станцию инструктора. Тренажер находится в собственности Общества.

3.2.6.1.7. Тренажер для АСП «Door Trainer Mid-Cabin Emergency Door» BC Boeing 737-900ER. Тренажерное устройство представляет собой макет дверного проема с аварийной дверью, оборудованной элементами визуализации и управления, обеспечивающими тренировку и оперирование дверью в аварийных условиях. Тренажер находится в собственности Общества.

3.2.6.1.8. Многофункциональный наземный тренажер для отработки действий по аварийному покиданию кабины летного экипажа. Производитель SKYART HAVACILIK SAN. VE TIC. A.S. Тренажерное устройство представляет собой полноразмерный макет кабины лётного экипажа на базе самолета семейства Airbus A320, оборудованное реальным креслом правого пилота с функционирующими ремнями безопасности и механическими рычагами управления, реальная правая форточка кабины, аварийный канат, кислородная маска. Тренажерное устройство позволяет проводить тренировки по эвакуации из самолета через форточку пилотов, использованию кислородной маски, оказанию помощи пилоту, утратившему дееспособность для всех типов ВС, имеющих схожую компоновку кабины. Тренажер находится в собственности Общества.

3.2.6.1.9. Техническое средство обучения (ТСО) «Over Wing Exit (OWE) самолёта Embraer 190/195». ТСО представляет собой доработанное в соответствии с приказом № 99-С-301-23-261 от 13 декабря 2023 г. оборудование OWE тренажёра АСП «СЕЕТ» А-320. В доработку входит комплект быстросъемных пластиковых деталей (накладок) и страховочная стропа с карабином, вмонтированная в проем люка, при помощи которых люк переоборудуется в OWE самолёта Embraer 190/195 и используется при проведении аварийно-спасательной подготовки членов экипажей для выполнения полётов на самолёте Embraer 190/195. Использование ТСО одобрено протоколом заседания учебно-методического совета № 30-23 от 14 декабря 2023 г. на основании технического акта № б/н от 14 декабря 2023 г.

3.2.6.1.10. Четыре аудитории для проведения теоретической подготовки, оборудованные макетами и наглядными пособиями БАСО, современными техническими средствами обучения.

3.2.6.2. Здание АСП оборудовано системой видеонаблюдения с возможностью записи и сохранения файлов подготовки по АСП.

3.2.7. Площадки для отработки навыков тушения реального огня

3.2.7.1. Для проведения практических занятий по отработке навыков применения противопожарного и защитного оборудования и формированию практических умений по тушению реального огня и ликвидации задымления АУЦ обеспечивает:

3.2.7.1.1. Наличие тренировочной площадки пожаротушения (Договор аренды части земельного участка с имуществом (тренировочная площадка пожаротушения) № 17/10/22 от 17.10.2022 с ООО «С 7 ИНВЕСТ»), расположенной по адресу: Московская область, городской округ Домодедово, с. Битягово, владение «С 7 ИНВЕСТ». Площадка оборудована необходимыми веществами и материалами для создания вертикального и горизонтального пожара, тренировочными средствами для его ликвидации (огнетушители), а также иным вспомогательным защитным оборудованием для обеспечения безопасного использования площадки при отработке навыков.

3.2.7.1.2. Наличие тренажера «Огневой учебно-тренировочный комплекс для подготовки экипажей ВС ПТС «Феникс»-2/20К», расположенного по адресу: Московская область, городской округ Домодедово, с. Битягово, владение «С 7 ИНВЕСТ». Тренажер представляет собой имитированные фрагменты пассажирского салона воздушного судна с условными модулями «КУХНЯ», «САЛОН», «ТУАЛЕТ», выполненные из металла. Модули имеют по несколько точек воспроизведения реального огня при помощи газового оборудования тренажера (всего 9 точек) с цифровым дистанционным управлением. Тренажер разделен на две зоны для тренируемых и наблюдателей. Производитель Акционерное общество «ПТС» (АО «ПТС»). Тренажер находится в собственности Общества.

3.2.8. Бассейн (назначение и описание)

3.2.8.1. Для проведения обучения и отработки аварийно-спасательных процедур на воде в головном предприятии АУЦ используется бассейн, расположенный в Корпусе 17, который оборудован:

- а) специализированной аудиторией для теоретической подготовки по водной АСП, оборудованной макетами, наглядными пособиями БАСО;

- b) учебным аварийно-спасательным оборудованием - надувными аварийно-спасательными жилетами (АСЖ), спасательным надувным плотом, надувным трапом, - размещенным в чаше бассейна и на отмостках.

3.2.8.2. Дополнительно для проведения подготовки по аварийно-спасательным процедурам на воде в головном предприятии АУЦ используется бассейн расположенный в СК «Легенда» города Домодедово. При проведении подготовки в СК «Легенда» АУЦ обеспечивает наличие всего необходимого аварийно-спасательного оборудования.

3.2.8.3. Для проведения подготовки по аварийно-спасательным процедурам на воде в Филиале используется бассейн (и плот), расположенный по адресу: 630071, г. Новосибирск, ул. Колхидская д. 8.

3.2.9. Организация эксплуатации ТУИП

3.2.9.1. Для организации деятельности по эксплуатации ТУИП АУЦ обеспечивает наличие специально подготовленного инженерно-технического персонала, объединенного в структурное подразделение департамент авиационных тренажеров (ДАТ), производственных площадей, включающих в себя площадки для размещения ТУИП и оборудования к ним, мастерские, оборудованные необходимым инструментом и диагностическим оборудованием, склады для перемещения и хранения ТМЦ, офисы с АРМ, оснащенные необходимым ПО и ИС.

3.2.9.2. Целью деятельности подразделения является обеспечение технической надежности и поддержание на необходимом квалификационном уровне ТУИП.

3.2.9.3. Руководит деятельностью подразделения директор ДАТ.

3.2.10. Тренажерные устройства имитации полета

3.2.10.1. Для организации тренажерной подготовки и квалификационных проверок членов летных экипажей АУЦ обеспечивает наличие необходимых ТУИП на правах собственности или ином другом законном основании.

3.2.10.2. Процедурные ТУИП:

3.2.10.2.1. Процедурный тренажер TST (Touch Screen Trainer) Flex Airbus A320. Airbus Standard 1.4, производитель ECA FAROS, модель модификации BC: A320-214, двигатели CFM56-5B4, серийный номер 009, эксплуатируемый на основании разрешения уполномоченного государственного органа в области ГА РФ. Устройство оснащено сенсорными панелями, позволяющими воспроизводить индикацию кабины (PFD, ND, EWD, ECAM) и имитировать управление системами BC, блоком управления автоматической системой полета (FCU), блоками системы управления полётом и построением маршрута (FMGS), ручками управления самолетом (SIDE STICK) и блоком управления двигателями BC (THRUST LEVERS). **Тренажер находится в собственности Общества** и расположен в Корпусе 1 ауд. 216.

3.2.10.2.2. Процедурный тренажер TST (Touch Screen Trainer) B-737 NG, производитель ECA FAROS, модель модификации BC: Boeing 737-800, двигатели CFM56-B7, серийный номер 055, эксплуатируемый на основании разрешения уполномоченного государственного органа в области ГА РФ. Устройство оснащено сенсорными панелями, позволяющими воспроизводить индикацию кабины (PFD, ND, EICAS) и имитировать управление системами BC, панелью управления режимами полета (MCP), блоками системы управления полётом и построением маршрута (CDU). **Тренажер находится в собственности Общества** и расположен в Корпусе 1, ауд. 214.

3.2.10.2.3. Процедурный тренажер MFTD A320/A-330, Airbus Standard 1.8, производитель ECA FAROS. Конфигурация: 9 сенсорных мониторов с индикацией авионики, 2 больших монитора (42 дюйма) системы визуализации. **Эксплуатант: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева».** Тренажер находится по адресу г. Ульяновск, ул. Можайского 8/8, используется на основании договора № 958/21-27 о возмездном оказании услуг по периодической тренажерной подготовке летных специалистов сторонних организаций Российской Федерации от 11.08.2021.

3.2.10.3. Пилотажные ТУИП Full Flight Simulators:

3.2.10.3.1. FFS A320-200, со следующими характеристиками: Airbus Standard 2.0, производитель: L3Harris CTS, модель модификации BC: A320-214, двигатели CFM56-5B4, система визуализации: Rockwell Collins EP-8100, серийный номер T4897, эксплуатируемый на основании разрешения уполномоченного государственного органа в области ГА РФ. Тренажерное устройство оснащено стандартными для типа BC приборными досками, панелями и органами управления, а также приборами штатной авионики. Для имитации пожара и дыма используется система генерации и распределения дыма. **Тренажер находится в собственности Общества** и расположен в Корпусе 1.

3.2.10.3.2. FFS A320-200, со следующими характеристиками: Airbus Standard 1.7, модель модификации BC: A320-214, производитель: THALES TRAINING & SIMULATION LIMITED, двигатели CFM56-5B4, система визуализации: Rockwell Collins EP-8000, серийный номер T7151, эксплуатируемый на основании разрешения уполномоченного государственного органа в области ГА РФ. Тренажерное устройство оснащено стандартными для типа BC приборными досками, панелями и органами управления, а также приборами штатной авионики. Для имитации пожара и дыма используется система генерации и распределения дыма. **Тренажер находится в собственности Общества** и расположен в Корпусе 2.

3.2.10.3.3. FFS Boeing 737-800W, со следующими характеристиками: модель модификации BC: 737-800W, производитель: L3Harris CTS; двигатели: CFM56-7B26, система визуализации: Rockwell Collins EP-8000, серийный номер L1176, эксплуатируемый на основании разрешения уполномоченного государственного органа в области ГА РФ. Тренажерное устройство оснащено стандартными для типа BC приборными досками, панелями и органами управления, а также приборами штатной авионики. Для имитации пожара и дыма используется система генерации и распределения дыма. **Тренажер находится в собственности Общества** и расположен в Корпусе 2.

3.2.10.3.4. FFS Embraer E-170, со следующими характеристиками: Модель модификации BC: Embraer 170, производитель Flight Safety Int. (США); двигатели GE CF34-8 ET Turbofans, система визуализации Rockwell Collins EP-8100, серийный номер 5024. Тренажерное устройство оснащено стандартными для типа BC приборными досками, панелями и органами управления, а также приборами штатной авионики. Для имитации пожара и дыма используется система генерации и распределения дыма. **Тренажер находится в собственности Общества** и расположен в Корпусе 1.

3.2.10.3.5. FFS A320-200, со следующими характеристиками: Airbus Standard 1.7.0, производитель: канадская компания CAE, двигатели: CFM56-5B4, система подвижности: 6 DOF 25000E CAE 60, электромеханическая с шестью степенями свободы фирмы MOOG, система визуализации: Tropos LCOS, эксплуатируемый на основании разрешения уполномоченного государственного органа в области ГА РФ. **Эксплуатант: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева».** Тренажер находится по адресу г. Ульяновск, ул. Можайского 8/8, используется на основании договора № 958/21-27 о возмездном оказании услуг по периодической тренажерной подготовке летных специалистов сторонних организаций Российской Федерации от 11.08.2021.

3.2.10.3.6. FFS B-737NG, №2WAS-1102, со следующими характеристиками: квалификационный стандарт ICAO Doc 9625 3rd Edition Level D, система подвижности: электро-механическая, 6DOF 25000E CAE, производитель: канадская компания CAE, эксплуатируемый на основании разрешения уполномоченного государственного органа в области ГА РФ. **Эксплуатант: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева».** Тренажер находится по адресу г. Ульяновск, ул. Можайского 8/8, используется на основании договора № 958/21-27 о возмездном оказании услуг по периодической тренажерной подготовке летных специалистов сторонних организаций Российской Федерации от 11.08.2021.

3.2.10.3.7. FFS (FSTD) Embraer 190, со следующими характеристиками: AEROPLANE FFS LEVEL D, производитель: Flight Safety Int. (США), двигатели: General Electric CF34-10E5, система подвижности: FSI FSS, 60 inch, electric, 6 DOF, система визуализации: FSI FVS, Vital 1150, LCoS-laser projectors, FOV 200degx40deg. Тренажер имеет сертификат EASA от 14.09.2021 г. **Эксплуатант: Azerbaijan Airlines CJSC, National Aviation Academy, Mardakan Avenue 30, AZ1045, Baku, Azerbaijan.** Договор аренды D-99-C-21-550 от 21.01.2022г.

3.2.10.3.8. FFS B-737NG, № 0070, со следующими характеристиками: квалификационный стандарт ICAO Doc 9625 3rd Edition Level D, система подвижности: MOOG, E-Cue 660-14000, 60 inch, electric-pneumatic, 6 DOF, эксплуатируемый на основании разрешения уполномоченного государственного органа в области ГА РФ. **Эксплуатант: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова».** Тренажер находится по адресу 196210, Санкт-Петербург, ул. Пилотов, д. 38, используется на основании договора № 13/24/АУЦ-ЦЛП от 12.01.2024 г. возмездного оказания услуг.

3.2.10.3.9. FFS B-737NG, № 0095, со следующими характеристиками: квалификационный стандарт ICAO Doc 9625 3rd Edition Level D, система подвижности: MOOG, E-Cue 660-14000, 60 inch, electric-pneumatic, 6 DOF, эксплуатируемый на основании разрешения уполномоченного государственного органа в области ГА РФ. **Эксплуатант: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А.А. Новикова».** Тренажер находится по адресу 196210, Санкт-Петербург, ул. Пилотов, д. 38, используется на основании договора № 13/24/АУЦ-ЦЛП от 12.01.2024 г. возмездного оказания услуг.

3.3. Подготовка за пределами своего основного местонахождения

3.3.1. АУЦ может осуществлять подготовку за пределами своего основного местонахождения при условии соблюдения установленных требований:

- a) наличие помещений для размещения лиц, осуществляющих обучение, учебного оборудования и проведения учебных занятий, а также для хранения учебной литературы, наглядных пособий и технических средств обучения;
- b) использование учебного оборудования, учебной литературы, наглядных пособий и технических средств обучения, необходимых для реализации заявленных программ подготовки.

3.3.2. При организации обучения за пределами основного местоположения АУЦ до начала подготовки проводит аудит соответствия требованиям п. 36 ФАП 289. Процедура проведения аудита и образцы заполняемых документов описаны в документе S7QMS2-TN1 «Руководство по качеству».

3.3.3. Для проведения тренажерной подготовки АУЦ может использовать ТУИП других эксплуатантов как на территории РФ, так и за ее пределами, с привлечением инструктора тренажера по типу ВС АУЦ. При этом, до начала такой подготовки АУЦ должен выполнить оценку ТУИП и убедиться, что его техническое состояние, квалификационный уровень, ПО и базы данных соответствуют целям подготовки/тренировки, указанным в программе, по которой планируется проведение подготовки.

3.3.4. Если ТУИП другого эксплуатанта находится на территории РФ и имеет РЕШЕНИЕ о допуске, выданное в порядке, установленном органом исполнительной власти в области ГА РФ, то АУЦ может использовать такое ТУИП на основании данного РЕШЕНИЯ, при этом не отменяя аудит соответствия требованиям п.36 ФАП 289.

3.3.5. Если ТУИП другого эксплуатанта находится за пределами РФ, то решение об использовании такого ТУИП АУЦ принимает на основании проведенного до начала подготовки аудита вне зависимости от наличия квалификационного сертификата ТУИП, выданного авиационными властями государства эксплуатанта. Аудит включает в себя выполнение летной оценки (облета) экипажем, состоящем из двух пилотов-инструкторов АУЦ, имеющих допуск к выполнению тренировок на ТУИП (SFI) с целью определения возможности выполнения сценариев тренажерной подготовки в полном объеме на данном ТУИП, соответствующих программе подготовки. На усмотрение АУЦ специалистами ДАТ может быть выполнен выборочный анализ эксплуатационной документации, подтверждающей выполнение эксплуатантом мероприятий по поддержанию соответствия ТУИП квалификационному уровню.

3.4. Документация, средства обучения, управления и контроля

3.4.1. В АУЦ ведется организационно-распорядительная документация, организационно-технологическая документация, документация по организации и учету обучения.

3.4.2. Для подготовки по типу ВС используется техническая и операционная документация эксплуатантов и производителей авиационной техники и разрабатываемые на их основе учебно-методические материалы.

3.4.3. При проведении теоретических видов подготовки в АУЦ допускается применение электронного обучения (ЭО) и дистанционных обучающих (образовательных) технологий (ДОТ), с последующим контролем знаний в АУЦ.

3.4.4. Обучение с применением ДОТ представляет собой занятия обучающихся с преподавателем удаленно, при этом преподаватель находится на своем рабочем месте в АУЦ и обеспечивает контроль явки обучающихся на занятия, учет учебного времени в соответствии с расписанием занятий и тематическим планом программы, оформление документации, фиксирующей процесс обучения.

3.4.5. Под ЭО понимается самостоятельное изучение обучающимися материалов, размещенных в информационно-образовательной среде (ИОС). Объем самостоятельной подготовки определяется тематическим планом программы. Системы электронного обучения, используемые АУЦ, обеспечивают учёт и контроль времени, потраченного обучающимся на самоподготовку, а также возможность взаимодействия обучающихся с преподавательским составом АУЦ посредством электронной почты на протяжении всего этапа подготовки. Контроль времени, потраченного обучающимся на обучение в ИОС, осуществляется в порядке, установленном внутренним стандартом S7EDM3-DP102 «Инструкция по электронному обучению в информационно-образовательной среде ООО «С 7 Тренинг».

3.4.6. Для подготовки обучающихся в ИОС в АУЦ используются дистанционные обучающие технологии, в том числе:

- a) система электронного обучения «iSpring Learn» переданная в АУЦ на основании лицензионного договора с ООО «Ричмедиа» от 14.05.2021 № 882-л, позволяющая реализовывать часть теоретической подготовки в виде электронных презентаций, видео- и аудиоматериалов, компьютерных тестов, размещенных на учебном портале АУЦ. Взаимодействие обучающихся со специалистами технической поддержки и педагогическими работниками обеспечивается через электронный адрес ispring.sd@s7.ru;
- b) система электронного обучения «Unicraft» переданная в АУЦ на основании лицензионного соглашения с ООО «Юникрафт» от 24.11.2022 № 2908-1/22, позволяющая реализовывать часть теоретической подготовки в виде электронных презентаций, видео и аудио материалов, компьютерных тестов, размещенных на учебном портале АУЦ. Взаимодействие обучающихся со специалистами технической поддержки и педагогическими работниками обеспечивается через электронный адрес unicraft.sd@s7.ru.

3.4.7. Обучение (подготовка) членов летных экипажей в АУЦ может осуществляться с использованием EFB (Electronic Flight Bag) – электронный портфель документации – портативное мобильное электронное устройство типа планшет с установленным на него специальным программным обеспечением для использования судовой документации в электронном виде. Такое обучение (подготовка) является опцией, не требующей специальной подготовки преподавательского и инструкторского состава АУЦ и проводится по желанию заказчика, который должен обеспечить себя EFB.

3.4.8. Для проведения тестирования на определение уровня владения английским языком по шкале ИКАО АУЦ использует учебную тестирующую систему SELCAL (System of Language Check for airmen License) (на основании Соглашения об образовании на обучение по образовательным программам (программам подготовки специалистов авиационного персонала) от 01.02.2023, Приложение № 2 к Договору № 28.30ЯПст.0374 от 01.02.2023).

3.4.9. Для планирования, организации и контроля учебного процесса в АУЦ используется система планирования и организации учебного процесса ERP Fastkore (здесь и далее ERP). Система позволяет автоматизировать процессы планирования, организации и контроля учебного процесса в АУЦ и снизить риск ошибок, связанных с планированием и контролем. Программное обеспечение ERP установлено на АРМ ответственных работников АУЦ.

3.4.10. Для обеспечения функционирования системы внутренних стандартов (в рамках обеспечения СМК) в АУЦ используется ИС «ИНТРАНЕТ», являющаяся обязательной к использованию всеми предприятиями группы компаний С 7. ИС позволяет создавать базы данных внутренних документов, в т.ч. программ подготовки авиационного персонала, отслеживать сроки верификации документов, организовывать ознакомление работника (групп работников) с отдельными документами. ИС «ИНТРАНЕТ» доступна работникам с любого автоматизированного рабочего места (АРМ) и с мобильных устройств.

3.4.11. Для работы с организационно-распорядительными и организационно-технологическими документами в АУЦ используется система электронного документооборота «1С: Документооборот».

4. Организация деятельности

4.1. Программы подготовки

4.1.1. Программы подготовки авиационного персонала разрабатываются и утверждаются в соответствии с требованиями и порядком, установленными приказом Министерства транспорта РФ от 2 октября 2017 г. № 399 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации» (далее ФАП 399).

4.1.2. Перечень программ подготовки авиационного персонала, разрешенных к реализации уполномоченным органом, приведен в [Приложении 2](#).

4.1.3. Разработанные и утвержденные в соответствии с ФАП 399 программы подготовки вносятся в приложение к сертификату АУЦ в соответствии с ФАП 289. Реализация программ подготовки авиационного персонала, не включенных в приложение к сертификату АУЦ, запрещена.

4.1.4. Ответственность за актуальность и соответствие программ подготовки условиям деятельности АУЦ возложена на руководителя АУЦ.

4.1.5. При необходимости внесения изменений в программу подготовки авиационного персонала АУЦ обеспечивает переработку, утверждение и включение в приложение к сертификату АУЦ программы подготовки с изменениями в соответствии с ФАП 399 и ФАП 289. Программа подготовки, потерявшая актуальность или несоответствующая условиям деятельности АУЦ, выводится из сертификата АУЦ в установленном ФАП 289 порядке.

4.1.6. В случае утраты актуальности (несоответствия условиям деятельности АУЦ) одного из модулей в программе подготовки, построенной на модульном принципе, АУЦ осуществляет остановку реализации данного модуля путем издания внутреннего организационно-распорядительного документа (приказа). При этом АУЦ обеспечивает контроль остановки реализации модуля такой программы, переработку, утверждение и включение в приложение к сертификату АУЦ программы подготовки с изменениями, вывод из сертификата АУЦ неактуальной программы. До завершения указанных процедур АУЦ оставляет за собой право использовать вышеописанный организационно-распорядительный документ как временную меру в целях обеспечения непрерывности деятельности по подготовке специалистов авиационного персонала.

4.2. Процедура выполнения обучения авиационного персонала юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего коммерческие воздушные перевозки, оператора аэродромов, организации осуществляющей деятельность в сфере авиационной безопасности или организации, выполняющей функции по организации воздушного движения в соответствии с требованиями программ подготовки

4.2.1. В АУЦ не осуществляется обучение авиационного персонала по программам подготовки, разработанным юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими коммерческие воздушные перевозки, организациями по техническому обслуживанию, операторами аэродромов, организациями, осуществляющими деятельность в сфере авиационной безопасности, или организациями, выполняющими функции по организации воздушного движения.

4.3. Обязанности лиц, назначенных ответственными за соблюдение требований по хранению информации

4.3.1. Ответственным за соблюдение требований по хранению документации по учету обучения, документации, подтверждающей прохождение обучения, является начальник ОУОР, в филиале – начальник ОУОР филиала.

4.3.2. Обязанности и ответственность начальника ОУОР, начальника ОУОР филиала определяются положением о структурном подразделении ОУОР, ОУОР филиала, и включают в себя, но не ограничиваются следующими пунктами:

- а) организация хранения оригиналов и электронных копий документов по учету обучения: документации, фиксирующей процесс теоретического обучения и обучения на тренажерном устройстве имитации полета (в течение всего срока деятельности АУЦ);
- б) организация хранения электронных копий документов, подтверждающих прохождение обучения (в течение трех лет со дня его выдачи);
- в) организация хранения электронных копий и оригиналов приказов по организации учебного процесса (в течение всего срока деятельности АУЦ);
- г) организация хранения журналов учета выдачи документов (в течение всего срока деятельности АУЦ, в случае прекращения деятельности, передаются в уполномоченный орган, выдавший сертификат АУЦ).

4.3.3. Ответственным за организацию хранения документов о подготовке персонала АУЦ является начальник ОМР, в филиале – начальник ОУОР филиала.

4.3.4. Документы о подготовке персонала АУЦ хранятся в АУЦ не менее 5 лет со дня завершения подготовки.

4.4. Обязанности лиц, назначенных ответственными за планирование, проведение и контроль подготовки

4.4.1. Ответственным за организацию планирования является начальник ОУОР.

4.4.2. Функции планирования (согласование сроков начала обучения учебных групп по конкретным программам подготовки, составление и согласование расписания занятий, своевременная замена информации в расписании занятий, предоставление расписания занятий на утверждение генеральному директору, доведение расписания занятий до персонала АУЦ) возложены на ведущего специалиста по планированию ОУОР.

4.4.3. Ответственным за планирование и контроль подготовки в филиале является начальник ОУОР филиала.

4.4.4. Функции планирования (согласование сроков начала обучения учебных групп по конкретным программам подготовки, составление и согласование расписания занятий, своевременная замена информации в расписании занятий, предоставление расписания занятий на утверждение генеральному директору, доведение расписания занятий до персонала АУЦ) в филиале возложены на начальника ОУОР филиала.

4.4.5. Функции проведения и контроля подготовки обучающихся (проведение занятий в соответствии с программой подготовки, соблюдение установленных методов обучения, правильное использование оборудования и технических средств обучения, проведение контроля знаний) возложены на преподавательский и инструкторский состав.

4.4.6. Функции организации и контроля проведения самоподготовки обучающихся в автоматизированных информационных системах (ИОС), используемых в АУЦ, и проведение контроля знаний (компьютерного тестирования) в ИОС возложены на работников, назначенных на основании приказа генерального директора.

4.4.7. Контроль проведения преподавательским и инструкторским составом подготовки обучающихся в соответствии требованиями данного руководства, с программой подготовки, соблюдения установленных методов обучения, правильного использования оборудования и технических средств обучения, осуществляет ОМР, начальник ОПЧКЭ и НеАП, начальник ОПЧЛЭ, начальник ОУОР филиала, старшие преподаватели по направлению подготовки.

4.5. Процедуры проверки и поддержания квалификации персонала АУЦ. Порядок ведения и хранения учетной документации о подготовке персонала АУЦ

4.5.1. Проверка и поддержание квалификации персонала АУЦ

4.5.1.1. Ответственность за организацию проверки квалификации персонала АУЦ несет руководитель АУЦ.

4.5.1.2. Проверку квалификации персонала АУЦ может осуществлять руководящий персонал АУЦ.

4.5.1.3. Процедура проверки квалификации персонала АУЦ осуществляется в виде проверки документов персонала АУЦ на соответствие квалификации.

4.5.1.4. Целью проверки документов является определение соответствия квалификации сотрудника требованиям к квалификации персонала в АУЦ, а именно:

- а) наличие высшего и (или) среднего профессионального образования (при необходимости);
- б) наличие знаний, навыков, умений и опыта (при необходимости);
- в) соответствие требованиям к должности.

4.5.1.5. В АУЦ разработана «Программа подготовки персонала АУЦ», утвержденная приказом генерального директора Общества и обеспечивающая получение всеми работниками АУЦ знаний и навыков, необходимых для реализации заявленных программ.^{3,4}

4.5.1.6. Руководящий персонал АУЦ, кроме подготовки в соответствии с «Программой подготовки персонала АУЦ», в случае производственной необходимости, проходит внешнее обучение (повышение квалификации) по программам подготовки для руководящего персонала. Решение о целесообразности проведения обучения принимает руководитель АУЦ.

4.5.1.7. Преподавательский и инструкторский состав АУЦ, с целью поддержания и повышения квалификации, а также получения знаний и навыков, необходимых для реализации заявленных программ, направляется на обучение по программам повышения квалификации, периодической подготовки, семинары, методические встречи и т.п.

4.5.1.8. Для преподавательского состава АУЦ один раз в пять лет предусмотрена аттестация на соответствие занимаемой должности, которая проводится на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией АУЦ.

4.5.2. Процедура организации повышения (поддержания) квалификации преподавательского состава

4.5.2.1. Отдел методической работы ДОП, начальник ОУОР филиала организуют прохождение повышения (поддержания) квалификации преподавательского состава в головном предприятии и филиале АУЦ.

4.5.2.2. Сводный план повышения (поддержания) квалификации преподавательского состава АУЦ на следующий календарный год (далее - План) составляется ОМР с учетом сроков действия документов о повышении (поддержании) квалификации и установленной периодичности необходимой подготовки:

- а) повышение квалификации по профилю педагогической деятельности (**преподаватель авиационного учебного центра гражданской авиации**) – не реже, чем один раз в три года (Основание: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.);

³ При приеме на работу преподавательского и инструкторского состава из АНО ДПО «С 7 Тренинг» внутренние допуски к проведению подготовки обучающихся в АУЦ, полученные ими в соответствии с внутренними стандартами АНО ДПО «С 7 Тренинг» могут перезачитываться без прохождения программы подготовки персонала АУЦ.

⁴ При приеме на работу кандидатов на должности преподавательского или инструкторского состава, ранее работавших в АУЦ ООО «С 7 Тренинг» на аналогичных должностях, полученные ими допуски к проведению подготовки сохраняются без прохождения программы подготовки персонала АУЦ, при условии перерыва в работе не более 12 календарных месяцев.

- b) преподаватель по направлению **авиационной безопасности** – не реже, чем один раз в три года (Основание: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.);
- c) преподаватель по вопросу **обеспечения безопасности полетов ВС в условиях наземного обледенения** – не реже одного раза в два года (Основание: Письмо Ространснадзора № 5.6-601 ГА от 08.08.2007 г. По вопросу подготовки персонала для обеспечения безопасности полетов ВС в условиях наземного обледенения);
- d) преподаватель по направлению **перевозка опасных грузов воздушным транспортом** – не реже одного раза в два года (Основание: Технические инструкции ИКАО по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху);
- e) преподаватель **АСП** – не реже одного раза в три года (Основание: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.);
- f) преподаватель **в области CRM и ЧФ** – рекомендуется поддержание квалификации не реже одного раза в три года (Основание: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.), в том числе в форме участия в семинарах, конференциях, научно-методических встречах по направлению CRM и ЧФ;
- g) **рейтер-экзаменатор** по определению языковой компетенции летного состава в соответствии со шкалой ИКАО – не реже одного раза в 12 месяцев (Основание: Приказ Росавиации №353-П «Об утверждении Методических рекомендаций о тестировании членов летных экипажей воздушных судов ГА РФ на определение уровня владения авиационным английским языком по шкале ИКАО» от 26.04.2018 г.).

4.5.2.3. План учитывается при распределении учебной нагрузки преподавательского состава.

4.5.2.4. Для направления подчиненного сотрудника на очное обучение (кроме очного обучения с применением ДОТ) в соответствии с утвержденным Планом, начальники отделов ОПЧКЭ и НеАП, ОПЧЛЭ, начальник ОУОР филиала готовят служебную записку с указанием даты, сроков и места прохождения обучения.

4.5.2.5. По окончании прохождения повышения (поддержания) квалификации сотрудники отчитываются начальнику профильного отдела, начальнику ОУОР филиала, начальнику ОМР, вносят предложения по использованию полученной на подготовке информации, учебно-методических материалов (статистики, новых разработок, раздаточного материала, видеофильмов, дисков, учебных пособий, руководств и др.) в процессе обучения.

4.5.2.6. После прохождения преподавателями повышения (поддержания) квалификации, они предоставляют выданные им документы о прохождении обучения в ОМР, начальнику ОУОР филиала, для внесения информации о прохождении повышения (поддержания) квалификации в Приложение к внутреннему стандарту Руководство по организации деятельности АУЦ «Перечень лиц, осуществляющих обучение» S7MCS2-TN1.01, базу данных РАУЦ и систему ERP (система позволяет контролировать сроки повышения квалификации преподавательского состава).

4.5.3. Процедуры, используемые для определения и поддержания квалификации инструкторского состава, при обучении на тренажерных устройствах имитации полета

4.5.3.1. Проведение подготовки членов летных экипажей на воздушных судах в АУЦ не осуществляется.

4.5.3.2. Для определения квалификации инструкторского состава при обучении на тренажерных устройствах имитации полета установлены следующие требования:

- a) наличие квалификационной отметки «пилот-инструктор» в свидетельстве пилота или разрешения органа по выдаче свидетельств на право проведения указанного обучения или документов, подтверждающих наличие указанной отметки и разрешения ранее;
- b) ознакомление с ФАП 289;
- c) знание программы подготовки, по которой проводит обучение;
- d) наличие документов, подтверждающих разрешение проведения тренировок на тренажере;
- e) наличие документов, подтверждающих прохождение контроля периодической подготовки, предусмотренных настоящим Руководством.

4.5.3.3. Для поддержания квалификации инструкторского состава в АУЦ с периодичностью не реже одного раза в течение последовательных 13 месяцев предусмотрены проверки:

- на пилотажном ТУИП Full Flight Simulator (теоретическая подготовка – 1 ак. час; проверка управления воздушным судном на тренажере – 1 астр. час; проверка уровня практической подготовки – 1 астр. час);
- на процедурном ТУИП (теоретическая подготовка – 1 ак. час; проверка уровня практической подготовки – 1 астр. час).

4.5.3.4. Инструкторский состав, трудоустроенный в АУЦ на условиях совмещения, может поддерживать свою квалификацию по месту работы в авиакомпании, с предоставлением в АУЦ документа, подтверждающего проверку выполнения функций инструктора (не реже одного раза в течение последовательных 13 месяцев).

4.5.3.5. Инструкторскому составу, имеющему допуск к проведению тренажерной подготовки и на процедурном ТУИП, и на пилотажном ТУИП Full Flight Simulators, достаточно предоставить документ, подтверждающий поддержание квалификации инструктора тренажера на пилотажном ТУИП Full Flight Simulators.

4.5.3.6. Информация о поддержании квалификации инструкторского состава предоставляется в АУЦ в виде бумажных копий подтверждающих документов (или в виде электронных скан-копий) лично инструктором тренажера по типу ВС.

4.5.3.7. В системе ERP предусмотрено автоматическое отслеживание окончания сроков действия документов, подтверждающих прохождение контроля периодической подготовки (поддержания квалификации) инструкторского состава. План поддержания квалификации инструкторского состава АУЦ на следующий календарный год составляется ОМР с учетом сроков действия документов о поддержании квалификации.

4.5.3.8. Инструкторский состав, своевременно не прошедший поддержание квалификации (контроль периодической подготовки) и не предоставивший подтверждающий документ, отстраняется от проведения тренажерной подготовки.

4.5.4. Порядок ведения и хранения учетной документации о подготовке инструкторского персонала

4.5.4.1. Учетная документация о подготовке инструкторского состава ведется и хранится в ОМР в виде портфолио на каждого инструктора тренажера по типу ВС.

4.5.4.2. Копии документов, подтверждающих поддержание квалификации (контроль периодической подготовки), прикладываются к портфолио инструктора тренажера по типу ВС. Оригиналы документов являются собственностью работника и в АУЦ не хранятся.

4.5.4.3. Данные о поддержании квалификации с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки вносятся в Приложение к внутреннему стандарту Руководство по организации деятельности АУЦ «Перечень лиц, осуществляющих обучение» S7MCS2-TN1.01), базу данных РАУЦ и систему ERP.

4.6. Организация подготовки обучающихся

4.6.1. Порядок планирования подготовки

4.6.1.1. Основным элементом учебного процесса является его планирование, которое базируется на:

- а) учебных планах, составленных на год/месяц;
- б) тематических планах учебных дисциплин (тем);
- в) графике занятий;
- г) ресурсе аудиторий и тренажеров;
- е) ресурсе преподавательского и инструкторского состава.

4.6.1.2. Планирование подготовки обучающихся в АУЦ осуществляется не менее чем на 5 недель вперед. Проекты расписания занятий размещаются в ИС ИНТРАНЕТ минимум на 5 недель вперед с последующей актуализацией информации на ежедневной основе. В ИС ИНТРАНЕТ изменения делаются один раз за сутки.

4.6.1.3. Для планирования используются планы, предоставляемые сотрудниками ДПЭ АО «Авиакомпания «Сибирь», согласованные с КО (данные по сторонним Заказчикам) и ОУОР, ОУОР филиала.

4.6.1.4. Планирование осуществляется с учетом возможных изменений последовательности учебных дисциплин (тем), указанных в тематическом плане программы, которые не нарушают логичную последовательность процесса обучения для достижения обучающимися успешных результатов при освоении программы.

4.6.1.5. Расписание теоретических занятий учебных групп составляется на день, неделю, месяц ведущим специалистом по планированию и согласовывается с КО, начальниками ОПЧКЭ и НеАП, ОПЧЛЭ. В филиале расписание теоретических занятий учебных групп составляется на день, неделю, месяц начальником ОУОР филиала.

4.6.1.6. В расписании теоретических занятий указывается дата (число, день недели), учебное помещение (при необходимости город обучения), количество обучающихся в группе, категория персонала, наименование программы (модуля/дисциплины), Ф.И.О. преподавателя, время начала и окончания занятий, примечания (при необходимости).

4.6.1.7. Расписание теоретических занятий на месяц (здесь и далее ресурсный план) составляется в виде проектов расписания занятий на неделю и размещается на сервере: S:\Департамент экономики и коммерческой работы\DP-E-00-03-Расписания\Теоретическая подготовка\Проекты и в ИС ИНТРАНЕТ в разделе «Документы – Для персонала ООО «С 7 Тренинг».

4.6.1.8. Расписание теоретических занятий на неделю утверждается генеральным директором и размещается на сервере: S:\Департамент экономики и коммерческой работы\DP-E-00-03-Расписания\Теоретическая подготовка и в ИС ИНТРАНЕТ в разделе «Документы – Для персонала ООО «С 7 Тренинг». Для информирования обучающихся и преподавателей электронный вариант расписания занятий выводится на экране в корпусе №1 АУЦ. В филиале АУЦ расписание размещается на специальном стенде.

4.6.1.9. Расписание тренажерной подготовки на группу, утвержденное генеральным директором, размещается на сервере: S:\Департамент экономики и коммерческой работы\DP-E-00-03-Расписания\Тренажерная подготовка и в ИС ИНТРАНЕТ в разделе «Документы – Для персонала ООО «С 7 Тренинг», электронный вариант расписания занятий выводится на экране в корпусе №1 АУЦ.

4.6.1.10. Об изменениях в расписании занятий должны быть предупреждены накануне дня занятий, а в исключительных случаях не позднее, чем за два часа до начала занятий, лица, связанные с их проведением, и учебная группа. Начальник ОУОР/начальник филиала ОУОР должен организовать в тот же день информирование руководителя АУЦ о не проведенных занятиях.

4.6.2. Порядок проведения процесса обучения

4.6.2.1. Прием кандидатов на обучение в АУЦ осуществляется в течение всего календарного года по мере поступления заявок/заявлений от граждан (физических лиц) или организаций (юридических лиц) на основании заключаемых договоров.

4.6.2.2. Зачисление кандидатов на обучение и комплектование учебных групп производится приказом генерального директора ООО «С 7 Тренинг».

4.6.2.3. Для проведения теоретической подготовки на каждую учебную группу до начала занятий формируется Журнал фиксации процесса обучения/теоретическая подготовка (далее – Журнал), в который заносятся следующие сведения:

- a) дата проведения занятия, место проведения занятия, время его начала и продолжительность, тема занятия;
- b) фамилия, имя, отчество (если имеется) и подпись преподавателя, проводящего обучение;
- c) фамилии, имена, отчества (если имеются) обучающихся, присутствующих на занятиях;
- d) результаты контроля знаний, если они проводились.

4.6.2.4. Перед началом занятий преподаватель получает Журнал и задание на тренировку/учебную практику (если предусмотрено программой подготовки) в ОУОР (ОУОР филиала).

4.6.2.5. Преподаватель проводит занятия в соответствии с программой подготовки, соблюдая утвержденный график занятий.

4.6.2.6. После окончания занятий преподаватель заполняет Журнал, оформляет задание на тренировку/учебную практику (если предусмотрено программой подготовки), сдает его в ОУОР или на ресепшн в головном предприятии, в филиале – в ОУОР филиала.

4.6.2.7. Для проведения теоретической подготовки по программам с применением электронного обучения комплектование учебных групп на этапе самостоятельного изучения обучающимися материалов, размещенных в информационно-образовательной среде (ИОС) АУЦ, не производится. Учебные группы формируются на этапе начала аудиторной подготовки по программе. До начала аудиторной подготовки работник, ответственный за контроль подготовки в ИОС, получает сформированный в ОУОР (ОУОР филиала) Журнал и заносит в него сведения о прохождении обучающимися самостоятельной подготовки в ИОС. Заполненный Журнал сдается в ОУОР (ОУОР филиала).

4.6.2.8. Проведение тренажерной подготовки осуществляется инструктором тренажера по типу ВС в соответствии с программой подготовки и утвержденным графиком занятий.

4.6.2.9. При проведении тренажерной подготовки инструктор тренажера по типу ВС заполняет Журнал фиксации процесса обучения на тренажерном устройстве имитации полета ([Приложение 3](#)) в электронном виде в ИС ИНТРАНЕТ в разделе «Личный кабинет – Журнал прохождения тренажерной подготовки».

4.6.3. Процедура проведения проверки знаний и навыков обучаемых лиц

4.6.3.1. Основной целью проверки знаний и навыков обучаемых лиц является определение уровня овладения знаниями и навыками (умениями), предусмотренными программой подготовки.

4.6.3.2. В АУЦ предусмотрены следующие виды контроля знаний и навыков (умений) обучаемых лиц:

4.6.3.2.1. Входной контроль – вид контроля, который используется с целью проверки исходного уровня подготовленности обучающихся к освоению изучаемой дисциплины (модуля), программы.

4.6.3.2.2. Текущий контроль – вид контроля, который осуществляется преподавателем в процессе обучения и служит для оценки степени усвоения содержания темы, части или раздела конкретной учебной дисциплины (модуля), а также качества отработки упражнений обучающимися. Данный контроль способствует повышению ответственности каждого преподавателя за качество обучения и, при необходимости, позволяет вносить корректировки в процесс обучения. Формы и методы выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины. Время на проведение текущего контроля в тематическом плане не выделено и определяются преподавателем самостоятельно в объеме, не превышающем 15% от общей продолжительности занятия. В процессе самостоятельной подготовки обучающихся в ИОС текущий контроль осуществляется в виде самостоятельного контроля обучающихся.

4.6.3.2.3. Промежуточный контроль/промежуточная аттестация – вид контроля, который проводится в процессе обучения с целью оценки результатов усвоения обучающимся части, раздела конкретной учебной дисциплины (модуля), в том числе после прохождения обучающимися самостоятельной подготовки в ИОС.

4.6.3.2.4. Итоговый контроль/итоговая аттестация (далее - итоговый контроль) – вид контроля, который проводится с целью оценки соответствия результатов освоения программы подготовки (модуля, дисциплины, темы) заявленным целям и планируемым результатам обучения. Итоговый контроль является обязательным для обучающихся и не может быть заменен оценкой уровня знаний и навыков на основе текущего или промежуточного контроля. К итоговому контролю допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты по всем видам промежуточного контроля, предусмотренным соответствующей программой подготовки. Для подготовки к итоговому контролю АУЦ предоставляет обучающимся необходимые условия, включая проведение консультаций, возможность работы с библиотечными фондами.

4.6.3.3. Формы и методы контроля знаний и навыков (умений) обучающихся, время, отведенное на его проведение, критерии оценивания устанавливаются соответствующей программой подготовки.

4.6.3.3.1. Основными формами контроля знаний и навыков (умений) обучающихся при проведении промежуточного/итогового контроля являются зачеты, дифференцированные зачеты и экзамены. В программах подготовки могут быть предусмотрены иные формы контроля⁵.

4.6.3.3.2. Контроль знаний обучаемых лиц может проводиться методом опроса (в устной или письменной форме) или тестирования (в т.ч. компьютерного тестирования с использованием ИОС), проверка навыков (умений) - в форме выполнения (решения) практических заданий (упражнений), участия в тренинге.

4.6.3.3.3. Результаты сдачи зачетов оцениваются по бинарной системе отметкой «зачет»/«незачет».

4.6.3.3.4. Результаты сдачи дифференцированных зачетов, экзаменов оцениваются по шкале:

- 5 (пять) «отлично»;
- 4 (четыре) «хорошо»;
- 3 (три) «удовлетворительно»;
- 2 (два) «неудовлетворительно».

4.6.3.3.5. При проведении промежуточного/итогового контроля методом тестирования (в т.ч. компьютерного тестирования с использованием ИОС), шкала оценки знаний для перевода результатов тестирования в отметки утверждается программой подготовки.

4.6.3.3.6. Результаты проведения контроля фиксируются в документации по учету обучения. Результаты проведения компьютерного тестирования для перевода результатов тестирования в отметки хранятся в электронной форме.

4.6.3.4. Перечень контрольных вопросов, используемых на зачетах, дифференцированных зачетах, экзаменах может быть доведен до сведения обучающихся, предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами (тестами) не производится.

4.6.3.5. В процессе проведения контроля, при необходимости, преподаватель, принимающий зачет, дифференцированный зачет, экзамен может задавать обучающемуся дополнительные вопросы, ставить практические задачи по изученной программе подготовки (теме, дисциплине, модулю).

4.6.3.6. При проведении контроля знаний посредством компьютерного тестирования АУЦ обеспечивает идентификацию личности обучающегося и осуществляет контроль процесса сдачи теста.

4.6.3.7. Обучающиеся обязаны своевременно проходить все формы контроля, утвержденные программой подготовки, в сроки, установленные расписанием занятий. Обучающимся, по уважительной причине не прошедшим промежуточный и/или итоговый контроль в установленные расписанием занятий сроки или получившим при прохождении контроля неудовлетворительный результат, предоставляется возможность прохождения контроля в индивидуальные сроки. В случае переноса сроков сдачи промежуточного и/или итогового контроля знаний и навыков обучающимся, направленным на обучение юридическим лицом (Заказчиком обучения), ОУОР уведомляет об этом КО для согласования последующего обучения и сроков сдачи контроля в

⁵ Итоговым контролем по основной программе профессионального обучения профессии «Бортовой проводник» является итоговая аттестация обучающихся в форме квалификационного экзамена. Численный состав аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена в количестве не менее двух человек формируется из числа лиц, назначенных приказом генерального директора. Дополнительно, по согласованию с генеральным директором Общества, в комиссию могут быть включены лица из числа руководящего персонала АУЦ, представители Заказчика, другие лица. Результаты проведения итоговой аттестации обучающихся по основной программе профессионального обучения профессии «Бортовой проводник» оформляются ведомостью.

Итоговым контролем по «Программе подготовки членов каabinных экипажей для выполнения полетов на ВС Boeing 737NG (600/700/800/900/900ER/-8)», «Программе подготовки членов каabinных экипажей для выполнения полетов на ВС Airbus 319/320/321 (CEO, NEO, NX)», «Программе подготовки членов каabinных экипажей для выполнения полетов на ВС Embraer 170/175/190/195» является итоговая аттестация обучающихся в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводит преподаватель, имеющий допуск к проведению подготовки по всем дисциплинам программы. Результаты проведения квалификационного экзамена фиксируются в Журнале.

индивидуальные сроки. Процедуры прохождения контроля в индивидуальные сроки описаны в п. 4.6.4.

4.6.3.8. Обучающиеся, успешно освоившие программу подготовки в полном объеме и своевременно прошедшие все формы контроля, предусмотренные программой, получают документы, подтверждающие прохождение обучения. Процедура оформления документа, подтверждающего прохождение обучения, и условия, в соответствии с которыми указанный документ оформляется, описаны в п. 4.7.

4.6.4. Процедуры прохождения контроля (проверки знаний и навыков обучаемых лиц) в индивидуальные сроки и организации дополнительных сессий при проведении тренажерной подготовки

4.6.4.1. Для прохождения промежуточного и/или итогового контроля знаний и навыков в индивидуальные сроки обучающемуся, по уважительной причине непрошедшему промежуточный и/или итоговый контроль в установленные расписанием занятий сроки, необходимо написать заявление на имя директора ДОП/начальника ОУОР, в филиале – на имя директора филиала/начальника ОУОР филиала.

4.6.4.1.1. Уважительными причинами непрохождения промежуточного и/или итогового контроля знаний и навыков в установленные расписанием занятий сроки являются:

- отсутствие обучающегося, подтвержденное медицинской справкой (санаторно-курортной, оздоровительной путевкой), справкой из военкомата;
- отсутствие обучающегося по личному заявлению по причине участия в конференциях, семинарах, соревнованиях, трагических событий, иных исключительных случаях;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

4.6.4.1.2. Дату и время проведения контроля (не позднее 10 рабочих дней после подачи заявления) устанавливает ОУОР/ОУОР филиала.

4.6.4.1.3. Результаты проведения контроля оформляются преподавателем в экзаменационной ведомости, которую он получает в ОУОР/ОУОР филиала у ведущего/старшего специалиста по организации учебного процесса. Заполненная экзаменационная ведомость вкладывается в журнал фиксации процесса обучения группы, в которой числится обучающийся. При проведении контроля методом компьютерного тестирования экзаменационная ведомость не заполняется, результаты прохождения контроля хранятся в электронном виде.

4.6.4.2. Обучающимся, получившим на контроле знаний и навыков неудовлетворительные результаты, либо желающим улучшить результаты прохождения контроля (пересдача на высшую оценку), предоставляется возможность пройти контроль повторно на основании заявления, подаваемого на имя директора ДОП/начальника ОУОР, в филиале – на имя директора филиала/начальника ОУОР филиала. Подача заявления о пересдаче на высшую оценку возможна однократно и не позднее одного рабочего дня после прохождения контроля.

4.6.4.2.1. Дату и время проведения контроля (не позднее 10 рабочих дней после подачи заявления) устанавливает ОУОР/ОУОР филиала.

4.6.4.2.2. Результаты проведения повторного контроля оформляются преподавателем в экзаменационной ведомости, которую он получает в ОУОР/ОУОР филиала у ведущего/старшего специалиста по организации учебного процесса. Заполненная экзаменационная ведомость вкладывается в журнал фиксации процесса обучения группы, в которой числится обучающийся. При проведении повторного контроля методом компьютерного тестирования ведомость не заполняется, результаты повторного прохождения контроля хранятся в электронном виде.

4.6.4.3. Обучающийся, получивший неудовлетворительные результаты при повторном прохождении контроля, имеет право на повторную пересдачу промежуточного и/или итогового контроля знаний и навыков специально созданной экзаменационной комиссии на основании заявления о повторной пересдаче, согласованного с начальником ОУОР/начальником ОУОР филиала и Заказчиком обучения (в случае, если обучающийся является представителем юридического лица).

4.6.4.3.1. Приказ о составе экзаменационной комиссии подготавливает сотрудник отдела методической работы, в филиале - начальник ОУОР филиала.

4.6.4.3.2. Состав экзаменационной комиссии (председатель, члены комиссии), дата, время проведения повторной пересдачи промежуточного и/или итогового контроля знаний и навыков утверждается приказом генерального директора Общества.

4.6.4.3.3. Решение экзаменационной комиссии по результатам повторной пересдачи промежуточного и/или итогового контроля знаний и навыков оформляется Актом о повторной пересдаче.

4.6.4.3.4. Если комиссия делает вывод о нецелесообразности дальнейшего прохождения обучения данным обучающимся, издается приказ об отчислении обучающегося из АУЦ, и выдается справка с указанием даты (периода), объема подготовки и иными сведениями, по образцу, установленному в АУЦ.

4.6.4.4. Процедура организации дополнительных сессий при проведении тренажерной подготовки описана во внутреннем документе «Памятка для инструкторского состава АУЦ ООО «С 7 Тренинг».

4.6.5. Особенности организации деятельности филиала АУЦ

4.6.5.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Руководством и под контролем головного предприятия.

4.6.5.2. Филиал не может реализовывать программы подготовки авиационного персонала, не включенные в приложение к сертификату АУЦ, и соответствует требованиям для реализации каждой программы или ее части, по которой он проводит обучение. Практические занятия по аварийно-спасательным процедурам на суше проводятся только в головном АУЦ.

4.6.5.3. Процедура планирования и согласования расписания занятий в филиале АУЦ:

Этапы	Ответственные	Описание
Планирование	Начальник ОУОР филиала	Планирование подготовки обучающихся в филиале АУЦ осуществляется на месяц, неделю и день. Для планирования на месяц используются планы занятий в Новосибирске на месяц, предоставляемые ДПЭ. При планировании обязательно учитываются следующие показатели: количество групп, количество обучающихся в группе, используется единая база преподавательского и инструкторского состава. Проект плана подготовки согласовывается с начальником ОУОР, директором филиала (г. Новосибирск). Согласованный план подготовки на месяц высылается в АУЦ ведущему специалисту по планированию для дальнейшего согласования с руководством АУЦ и внесения в общий план по АУЦ.
Составление расписания занятий	Начальник ОУОР филиала	Составляет расписание занятий на неделю, день на основании утвержденного плана на месяц с использованием единой базы преподавательского состава. Начальник ОУОР филиала присылает расписание ведущему специалисту по планированию в течение 5 рабочих дней после получения плана подготовки на месяц от ДПЭ.
Внесение корректировок	Начальник ОУОР филиала	Начальник ОУОР филиала предоставляет корректировки по расписанию на ежедневной основе. В случае необходимости внесения корректировок в согласованное расписание, все изменения вносит ведущий специалист по планированию по информации от начальника ОУОР филиала, полученной по электронной почте.

4.6.5.4. ОУОР филиала осуществляет ведение документации по учету обучения и самостоятельно подготавливает документы, подтверждающие прохождение обучения в филиале.

4.7. Процедура оформления документа, подтверждающего прохождение обучения, и условия, в соответствии с которыми указанный документ оформляется

4.7.1. АУЦ выдает документ, подтверждающий прохождение обучения, при соблюдении следующих условий:

- обучение было проведено в полном объеме программы подготовки;
- обучаемое лицо продемонстрировало знания и навыки, предусмотренные программой;
- документ, подтверждающий прохождение обучения, оформлен в соответствии с требованиями Руководства и ФАП 289.

4.7.2. В случае проведения обучения по части (разделу, модулю) программы подготовки АУЦ выдает соответствующий документ (справку) с указанием даты и объема проведенной подготовки.

4.7.3. Документ, подтверждающий прохождение обучения, содержит следующие записи:

- наименование АУЦ, номер и дата выдачи сертификата АУЦ;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения лица, прошедшего обучение;
- дата начала обучения;
- дата окончания обучения;
- наименование программы, по которой пройдено обучение (при необходимости номер модуля подготовки по программе), кем утверждена, дата утверждения программы;
- объем пройденной подготовки;
- результаты контроля знаний и навыков обучающегося по пройденной программе подготовки (модулю, дисциплине, теме);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись руководителя АУЦ или лица, им уполномоченного⁶, и фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, оформившего документ, подтверждающий прохождение обучения;
- дата выдачи документа, подтверждающего прохождение обучения (подготовки).

4.7.4. Оформление документа осуществляется с учетом возможных изменений последовательности учебных дисциплин (тем), указанных в тематическом плане программы.

4.7.5. Ответственный работник ОУОР/работник ОУОР филиала не имеет права приступать к оформлению документа, подтверждающего прохождение обучения, если журнал(ы) фиксации процесса обучения по данному обучению не находится в ОУОР/ОУОР филиала и/или не проверен(ы) ответственным(и) работником ОУОР/ОУОР филиала. Контроль заполнения журналов осуществляется на ежедневной основе.

4.7.6. При оформлении документа, подтверждающего прохождение обучения, ответственный работник ОУОР/работник ОУОР филиала проверяет и убеждается, что все необходимые поля, графы, ячейки и разделы журнала(ов) заполнены ответственными лицами (преподавательским и инструкторским составом) в соответствии с расписанием занятий, распечатывает из ERP страницы «Расписание занятий по журналу», «Отметка о посещаемости занятий/текущий контроль/ИОС» к Журналу фиксации процесса обучения/теоретическая подготовка и формирует Журнал фиксации процесса обучения на тренажерном устройстве имитации полёта, в случае, если программа предполагает этап тренажерной подготовки.

4.7.7. На титульном листе журнала в правом нижнем углу (для журналов фиксации процесса обучения/теоретическая подготовка и для журналов фиксации процесса обучения на тренажерном устройстве имитации полёта) ответственный работник ОУОР/работник ОУОР филиала указывает текущую дату проверки журнала, ФИО, должность и ставит свою подпись.

4.7.8. На основании проверки соответствия журнала(-ов), фиксирующего(-их) процесс обучения, при соблюдении условий, что обучение было пройдено в полном объеме и обучаемое лицо продемонстрировало знания и навыки, предусмотренные программой подготовки, ответственный работник ОУОР/работник ОУОР филиала, приступает к оформлению документа, подтверждающего прохождение обучения (далее документ).

⁶ Право на подписание документа, подтверждающего прохождение обучения, имеют следующие должностные лица: заместитель генерального директора по административному управлению, директор департамента обучения персонала, директор филиала, начальник отдела учебно-организационной работы филиала.

4.7.9. Ответственный работник ОУОР/работник ОУОР филиала распечатывает документы при помощи шаблонов, которые занесены в базу данных ERP. Уникальный номер выдаваемому документу присваивается системой ERP автоматически.

4.7.10. Распечатанный документ, подписывается специалистом, оформившим документ, и генеральным директором (или лицом, им уполномоченным), сканируется и сохраняется в электронной форме вместе с журналами фиксации процесса обучения.

4.7.11. Документ, подтверждающий прохождение обучения, регистрируется в журнале учета документов, подтверждающих прохождение обучения.

4.7.12. Журнал учёта документов содержит:

- наименование программы;
- номер группы;
- номер документа (выданного по окончании обучения);
- наименование организации заказчика (заказчик обучения по договору);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, оформившего документ;
- дату выдачи документа отделом ОУОР/ОУОР филиала;
- подпись лица, оформившего документ;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение;
- подпись лица, прошедшего обучение;
- дату выдачи документа обучающемуся;
- подпись о получении документа лица, прошедшего обучение, или подпись уполномоченного представителя и номер доверенности.

4.7.13. После оформления документов в головном АУЦ, оригиналы выдаваемых документов и журнал учета документов (на группу) передаются работником ОУОР в КО для регистрации выдачи документов обучающимся. Документы выдаются работником коммерческого отдела под подпись лично лицу, указанному в документе, как прошедшему обучение, либо его уполномоченному представителю и фиксируются в журнале учета документов. После выдачи документов специалист КО возвращает журнал учета документов.

4.7.14. После оформления документов в филиале АУЦ, документ, подтверждающий прохождение обучения, регистрируется ответственным работником ОУОР филиала в журнале учета документов и выдаётся лично лицу, указанному в документе как прошедшему обучение, либо его уполномоченному представителю.

4.7.15. Ежемесячно ответственный работник ОУОР, начальник ОУОР филиала или ответственный работник ОУОР филиала компонуют журналы учета документов и подготавливают бумажную версию для архива. Журнал учета документов хранится в течение всего срока деятельности АУЦ.

4.7.16. АУЦ направляет информацию о выданном документе в уполномоченный орган через специализированный модуль «Реестр авиационных учебных центров» (РАУЦ) в течение трех дней с даты выдачи.

4.7.17. По результатам тестирования на определение уровня владения английским языком по шкале ИКАО (для 4 уровня и выше) оформляются протоколы установленного в АУЦ образца в трех экземплярах. Первый экземпляр хранится в АУЦ, второй и третий экземпляры выдаются тестируемому лично или другому лицу по доверенности от тестируемого лица, о чем вносится ответственным работником ОУОР/работником ОУОР филиала соответствующая запись в Журнал учёта документов (протоколов ИКАО). Лицам, прошедшим тестирование на определение уровня владения английским языком по шкале ИКАО и получившим результат ниже 4 уровня, протокол оформляется и выдается по запросу.

4.7.18. Журнал учёта документов (протоколов ИКАО) оформляется отдельно. Журнал содержит:

- наименование программы;
- номер документа (выданного по окончании обучения);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, оформившего документ;
- дату выдачи документа отделом ОУОР/ОУОР филиала;
- подпись лица, оформившего документ;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение;
- подпись лица, прошедшего обучение;

- дату выдачи документа;
- подпись о получении документа лица, прошедшего обучение, или подпись уполномоченного представителя и номер доверенности.

4.7.19. Ежемесячно ответственный работник ОУОР/начальник ОУОР филиала или ответственный работник ОУОР филиала компонуют журналы учета документов (протоколов ИКАО) и подготавливают бумажную версию для архива. Журнал учета документов (протоколов ИКАО) хранится в течение всего срока деятельности АУЦ.

5. Управление внутренним стандартом «Руководство по организации деятельности АУЦ»

5.1. Процедура внесения изменений в «Руководство по организации деятельности АУЦ» и уведомления уполномоченного органа об указанных изменениях

5.1.1. Ответственность за достоверность информации и актуальность Руководства возложена на руководителя АУЦ.

5.1.2. Актуальность документа и достоверность содержащейся в нём информации поддерживается на постоянной основе руководителями по направлениям деятельности.

5.1.3. Изменения в Руководство должны вноситься в случаях:

- a) изменения актов воздушного законодательства РФ, регулирующих деятельность АУЦ;
- b) изменения внутренних процедур, регламентирующих учебный процесс в АУЦ;
- c) изменений условий деятельности АУЦ;
- d) изменения организационно-штатной структуры АУЦ;
- e) смены наименования и/или реквизитов АУЦ;
- f) изменения перечня программ подготовки;
- g) иных изменений, приводящих к противоречию с настоящим Руководством.

5.1.4. Информация об изменениях в документе вносится в раздел «Краткое описание изменений».

5.1.5. Измененный документ вводится в действие приказом генерального директора Общества в виде очередного издания документа. Введенный в действие документ заменяет все предыдущие издания стандарта.

5.1.6. АУЦ уведомляет уполномоченный орган, выдавший сертификат АУЦ, о внесении изменений в Руководство в течение 5 рабочих дней с момента внесения указанных изменений через специализированный модуль «Реестр авиационных учебных центров» (РАУЦ).

5.1.7. Выявленные уполномоченным органом в области ГА РФ по сертификации АУЦ нарушения в изменении Руководства должны быть устранены 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 устранении нарушений уполномоченный орган.

5.2. Процедура ознакомления персонала АУЦ с Руководством и изменениями в нем

5.2.1. Руководство обязательно для ознакомления всеми работниками Общества. Вновь принимаемые на работу сотрудники должны быть ознакомлены с документом под подпись в «Листе ознакомления» или в ИС «ИНТРАNET». Ознакомление с очередными изданиями Руководства осуществляется исключительно в ИС «ИНТРАNET».

5.2.2. Листы ознакомления с настоящим Руководством, в том числе и электронные списки, являются его частью и предоставляются по требованию уполномоченного органа в области ГА РФ по сертификации АУЦ.

5.2.3. При внесении изменений в Руководство работник ДОП готовит приказ о вводе в действие документа, который должен содержать в себе, в том числе, и требование к руководителям организовать ознакомление с изменениями в Руководстве внутри своих подразделений.

5.2.4. Приказ о вводе в действие документа, заверенный ЭЦП, актуальное издание Руководства хранятся в ИС «ИНТРАNET» - «Стандарты S7 Group» и распечатываются по требованию уполномоченных органов или при необходимости.

5.2.5. После ввода документа в действие работник ДОП организует в ИС «ИНТРАNET» ознакомление с Руководством работников Общества. Система позволяет осуществлять фиксацию и контроль сроков ознакомления работников с документом.

5.2.6. Проверка ознакомления сотрудников с документом осуществляется в ходе внутренних аудитов или внеплановых проверок, проводимых в АУЦ.

6. Иная информация

6.1. Порядок зачета дисциплин (модулей), разделов (тем), освоенных в процессе предшествующего обучения по программам подготовки ООО «С 7 Тренинг»

6.1.1. Порядок зачета дисциплин (модулей), разделов (тем), освоенных в процессе предшествующего обучения по программам подготовки ООО «С 7 Тренинг» (далее – Порядок) разработан в соответствии с правовыми основаниями:

- а) Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- б) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

6.1.2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации права обучающихся на зачет результатов их освоения дисциплин (модулей), разделов (тем) в процессе предшествующего обучения по программам подготовки ООО «С 7 Тренинг».

6.1.3. Порядок определяет основания, условия и процедуру зачета результатов освоения обучающимся дисциплин (модулей), разделов (тем), пройденных им в процессе его предшествующего обучения по программам подготовки ООО «С 7 Тренинг».

6.1.4. Зачет (для целей настоящего Порядка) – это способ зачитывания ООО «С 7 Тренинг» дисциплин (модулей), разделов (тем), освоенных обучающимся в процессе предшествующего обучения, при освоении программ подготовки на основании требований к их качеству без непосредственного участия в образовательном процессе.

6.1.5. Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения зачетных дисциплин (модулей), разделов (тем) и прохождения соответствующих по ним итоговых (промежуточных) контролей.

6.1.6. Решение о зачете не освобождает обучающегося от необходимости прохождения итогового контроля в завершении обучения по осваиваемой программе подготовки.

6.1.7. Порядок предназначен для обучающихся, персонала АУЦ и иных лиц, участвующих в работе АУЦ.

6.1.8. Основанием для зачета дисциплин (модулей), разделов (тем), освоенных в процессе предшествующего обучения по программам подготовки ООО «С 7 Тренинг», является:

- а) заявление обучающегося о зачете результатов дисциплин (модулей), разделов (тем), освоенных в процессе предшествующего обучения по программам подготовки ООО «С 7 Тренинг»;
- б) документ, подтверждающий освоение обучающимся соответствующих дисциплин (модулей), разделов (тем) (документ об окончании обучения или справка о периоде обучения).

6.1.9. Зачет осуществляется в форме перезачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), разделам (темам) освоенным обучающимся в процессе предшествующего обучения по программам подготовки ООО «С 7 Тренинг».

6.1.10. Под перезачетом понимается перенос дисциплин (модулей), разделов (тем) освоенных обучающимся в процессе предшествующего обучения, с полученной оценкой или зачетом как изученных в выдаваемый документ об окончании обучения по осваиваемой программе подготовки.

6.1.11. Условием перезачета является признание содержания программы подготовки предшествующего обучения эквивалентным содержанию осваиваемой программы по следующим критериям:

6.1.11.1. Совпадение наименования дисциплин (модулей), разделов (тем), результаты освоения которых подлежат зачету, с наименованием дисциплин (модулей), разделов (тем), осваиваемой программы подготовки. В случае расхождения наименований решение о возможности перезачета принимается руководителем АУЦ;

6.1.11.2. Соответствие содержания и объема часов (академические часы), отводимого на изучение дисциплин (модулей), разделов (тем) в процессе предшествующего обучения, содержанию и объему часов, предусмотренных для изучения дисциплин (модулей), разделов (тем) осваиваемой программы подготовки;

6.1.11.3. Количество часов, отведенное на изучение дисциплины (модуля), раздела (темы) в процессе предшествующего обучения, должно составлять не менее 80% от количества часов, предусмотренных учебным (учебно-тематическим) планом осваиваемой программы подготовки для изучения соответствующей дисциплины (модуля), раздела (темы);

6.1.11.4. Соответствие форм итогового контроля по дисциплинам (модулям), разделам (темам) результаты освоения которых подлежат перезачету, формам итогового контроля по дисциплинам (модулям), разделам (темам) осваиваемой программы;

6.1.11.5. В случае невыполнения условий 6.1.11.1 и (или) 6.1.11.3 зачет результатов освоения дисциплин (модулей), разделов (тем) не проводится.

6.1.12. Количество перезачитываемых дисциплин (модулей), разделов (тем) не ограничено.

6.1.13. Решение о зачете дисциплин (модулей), разделов (тем) освоенных обучающимся в процессе предшествующего обучения, принимается руководителем АУЦ на основании личного заявления обучающегося. К заявлению должен прилагаться документ, подтверждающий прохождение обучающимся предшествующего обучения.

6.1.14. При принятии решения учитывается то, на приобретение каких знаний, умений, навыков и формирование каких компетенций было направлено изучение дисциплин (модулей), разделов (тем) подлежащих зачету.

6.1.15. Руководитель АУЦ, рассмотрев заявление обучающегося и представленные документы, принимает одно из следующих решений:

- a) зачесть дисциплины, освоенные обучающимся в процессе предшествующего обучения, о чем издается соответствующий организационно-распорядительный документ;
- b) не зачитывать дисциплины, освоенные обучающимся в процессе предшествующего обучения, с резолюцией на заявлении «Отказать».

6.1.16. О принятом решении ООО «С 7 Тренинг» информирует обучающегося в течение пяти рабочих дней с момента принятия руководителем АУЦ данного решения.

6.2. Процедура выдачи дубликатов документов

6.2.1. Дубликат документа, подтверждающего прохождение обучения, выдается на основании личного заявления ([Приложение 4](#)) при условии наличия в АУЦ информации, подтверждающей, что заявитель действительно успешно прошел обучение и получил соответствующий документ.

6.2.2. Заявление о предоставлении дубликата документа подается заявителем лично на имя генерального директора Общества. Заявление должно быть рассмотрено в течение 5 рабочих дней.

6.2.3. Дубликат документа выдаётся:

- в случае утраты (порчи) документа,
- в случае обнаружения в документе ошибок после его получения;
- в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа.

6.2.4. В случае порчи документа, в случае обнаружения в документе ошибок после его получения, а также в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа при выдаче дубликата ранее выданный документ изымается.

6.2.5. В случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя документа, подтверждающего прохождение обучения, к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

6.2.6. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата.

6.2.7. При выдаче дубликата в правом верхнем углу документа ставится отметка «Дубликат».

6.2.8. Дубликат подписывается руководителем АУЦ или лицом, им уполномоченным, и заверяется печатью АУЦ.

6.2.9. Дубликат выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность, лично лицу, указанному в документе, как прошедшему обучение, либо его уполномоченному представителю в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса РФ и статьей 53 Гражданско-процессуального кодекса РФ.

6.2.10. Выдача дубликатов регистрируется в журнале учета дубликатов документов ([Приложение 5](#)).

6.2.11. Заявление, копия выданного дубликата документа, доверенность на выдачу дубликата документа (при выдаче дубликата уполномоченному представителю) сканируются ведущим специалистом по организации учебного процесса и сохраняются в электронной форме.

6.2.12. В случае, если ранее информация о выданном документе была передана в РАУЦ, то сведения о документе, подтверждающем прохождение обучения, направляются в РАУЦ повторно с пометкой «Дубликат».

6.2.13. Если заявитель проходил обучение как представитель юридического лица, сотрудник ОУОР, после визирования генеральным директором (работником, временно исполняющим обязанности генерального директора) заявления о предоставлении дубликата документа, отправляет данную информацию в КО. КО направляет юридическому лицу (заказчику обучения заявителя) запрос о разрешении выдать дубликат документа заявителю (заявитель не должен иметь перед юридическим лицом, от которого проходил обучение в АУЦ, никаких задолженностей по оплате данного обучения). Полученная КО от юридического лица информация на запрос о выдаче заявителю дубликата документа предоставляется в ОУОР. В случае положительного решения о выдаче дубликата документа ведущий специалист по организации учебного процесса оформляет дубликат документа согласно процедуре, описанной выше.

6.3. Порядок рассмотрения апелляции

6.3.1. Обучающимся в АУЦ предоставляется право подать в письменной форме апелляцию в случае наличия претензий к нарушению процедуры проведения контроля и несогласия с выставленной оценкой.

6.3.2. Апелляция должна быть обоснованной. Заявление об апелляции пишется на имя руководителя АУЦ. В апелляции обучающимся указываются конкретные претензии к нарушению процедуры проведения контроля, приведшие к снижению оценки.

6.3.3. Время и место рассмотрения апелляции назначается начальником ОУОР/начальником ОУОР филиала по согласованию с руководителем АУЦ. Апелляция не предусматривает переекзаменовки в том или ином виде.

6.3.4. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией в присутствии обучающегося и преподавателя, принимавшего итоговый контроль. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом генерального директора. Комиссия должна состоять минимум из трех человек.

6.3.5. Результатом рассмотрения апелляции является решение апелляционной комиссии о сохранении оценки неизменной, о повышении/понижении оценки. Решение комиссии оформляется протоколом и обжалованию не подлежит.

6.4. Особенности обозначения типов ВС в документации АУЦ

6.4.1. В целях стандартизации оформления документации АУЦ, в том числе приказов о допуске преподавательского и инструкторского состава к проведению подготовки с учетом типа ВС, рекомендуется использовать в документации АУЦ следующие общие обозначения типов ВС (независимо от модернизаций и т.п.):

- a) «Boeing 737CL» (тип ВС включает Boeing 737-300/400/500);
- b) «Boeing 737NG» (тип ВС включает Boeing 737-600/700/800/900/900ER/8);
- c) «Airbus A319/A320/A321» (тип ВС включает Airbus A319/A320/A321 (CEO, NEO, NX));

d) «Embraer 170/175/190/195».

6.4.2. Ранее полученные преподавательским и инструкторским составом допуски к проведению подготовки на соответствующие типы ВС считать соответствующими типам ВС, указанным в п. 6.4.1.

Приложение 1. Обязанности руководящего персонала и перечень лиц, назначенных ответственными за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками организации для обеспечения качества реализации заявленных программ, с указанием сферы полномочий, ответственности и обязанностей лиц, занимающих руководящие должности, с правом действовать от имени АУЦ

Иванов Максим Евгеньевич

Занимаемая должность	Генеральный директор (Руководитель АУЦ)
Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> • осуществляет общее руководство производственно-хозяйственной деятельностью Общества; • обеспечивает соответствие Общества условиям деятельности в рамках выданных сертификатов и лицензий, в соответствии с Уставом Общества, Российским и международным законодательством; • несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества предприятия, за последствия принимаемых решений, финансово-хозяйственные результаты деятельности Общества; • принимает на работу необходимое для реализации заявленных программ количество преподавательского и инструкторского состава, отвечающего требованиям к преподавательскому и инструкторскому составу АУЦ; • назначает лиц, ответственных за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками АУЦ (далее руководящий персонал) для обеспечения качества реализации заявленных программ; • обеспечивает получение и контроль знаний и навыков своих работников путем организации их подготовки и проверок их знаний и навыков
Вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения	с 01.03.2019 <ul style="list-style-type: none"> • Комплексное руководство, с полной самостоятельностью решения вопросов, связанных с деятельностью предприятия; • Контроль вопросов, охватывающих все направления деятельности предприятия.
Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной и/или инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы	Летчик-инструктор с 1990 по 1998 г.
Данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и	Качинское военное авиационное ордена Ленина Краснознаменное училище летчиков им. А.Ф. Мясникова, специальность командная тактическая авиации, квалификация летчик-инженер. Диплом ТВ № 551329 от 27.10.1990 г.

наименование, номер и дату выдачи документа	ПГТ Монино Военно-воздушная академия имени Ю.А. Гагарина, специальность военное и административное управление, квалификация специалист в области управления. Диплом АВС 0887342 от 16 июня 2000 г.
Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки	<ul style="list-style-type: none"> • Удостоверение о повышении квалификации по дополнительной образовательной программе повышения квалификации «Подготовка специалистов по системам качества, исполнителей работ по сертификации объектов гражданской авиации», ФГБОУ УВО «СПбГУГА», № 38572 от 23 ноября 2017 г. • Документ об участии SMS/ Risk Assessment Training (RAT), Aviation Quality Services, № AQS-0447-RAT, 8 November 2013 г. • Документ об участии Safety Assessment of Foreign Aircraft (SAFA) Seminar, Airbus ICAO, 31 October 2013 г. • Документ об участии Collaborative Aviation Safety Seminar for CIS Risk Assessment and Mitigation for LOC-I, CFIT and RE, Boeing ICAO, 06 September 2012 г. • Свидетельство о повышении квалификации по программе подготовки специалистов по расследованию и предотвращению авиационных происшествий (АП) и инцидентов (ИН), ЦППКК ВТ МГТУА ГА, № 573-2012, от 25 апреля 2012 г. • Сертификат о прохождении подготовки по направлению «Организация работы на воздушном транспорте», ИРПСО С-Пб ГУ ГА, № С-02.05240, от 7 ноября 2011 г. • Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации по программе подготовки (повышения квалификации) руководителей и специалистов организации гражданской авиации, занимающих должности связанные с обеспечением безопасности полетов (авиационного персонала), ФГОУ ВПО «С-Пб ГУГА», № 15938 от 3 ноября 2011 г. • Свидетельство о повышении квалификации по единой государственной программе специальной (первоначальной) подготовки государственных инспекторов ФАВТ «Государственный инспектор по организации авиационного производства», АУЦ Ульяновского высшего авиационного училища ГА, АУЦ Ульяновского высшего авиационного училища ГА. № 454 от 13 октября 2011 г. • Документ о подготовке Flight Safety Inspector (Flight operations oversight and aircraft accident investigations) training course, IFFAS ICAO, 13 September 2008 г.
Номер и дата выдачи свидетельства авиационного персонала, если указанное свидетельство имеется у работника АУЦ	нет

Сидорочев Дмитрий Александрович

Занимаемая должность	Заместитель генерального директора по административному управлению
Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> • поддерживает в актуальном состоянии Руководство по качеству и Руководство по управлению рисками в соответствии с условиями деятельности АУЦ;

	<ul style="list-style-type: none"> • организует проведение аудитов и ведение документации по СМК в соответствии с Руководством по качеству АУЦ; • возглавляет Учебно-методический совет; • проводит экспертизу учебно-методического комплекса; • проводит экспертизу стандартов АУЦ, является ответственным за стандартизацию; • осуществляет сбор сведений о факторах опасности и назначает лиц ответственных за принятие корректирующих действий; • контролирует выполнение корректирующих действий
Вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения	с 01.06.2022 <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение функционирования системы обеспечения качества и безопасности производственных процессов.
Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной и/или инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы	Преподаватель АНО ДПО «С 7 Тренинг» с 18.02.2019. по 20.03.2020
Данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский Государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА), специальность «Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей», квалификация инженер. Диплом ВСГ 0782924 от 30.12.2008 г.
Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки	<ul style="list-style-type: none"> • Удостоверение о повышении квалификации № 784900304618 по ДПП ПК «Внутренний аудит СМК в соответствии с новыми требованиями ГОСТ Р ИСО 19011-2021», ООО «Прогресс-Центр», 09.11.2022 г. • Удостоверение о повышении квалификации № 780500252487 по ДПП ПК «Директор по качеству. Управление качеством в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015», АНО ДПО «ЦНТИ «ПРОГРЕСС», 03.11.2022 г. • Удостоверение о повышении квалификации № 770400211235 по ДПП «Повышение квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации», НОУ ДПО «Центр подготовки авиаперсонала «Джет-сервис», 15.02.2019 г. • Документ, подтверждающий участие в обучении Development of Operational Safety and Continuing Airworthiness ICAO Technical Cooperation Programme ICAO/IAC Project RER/01/901 (COSCAP-CIS) Technical and Flight Operations Data Review & Training, 14.05.2014 г.

	<ul style="list-style-type: none"> • Документ, подтверждающий участие в обучении Development of Operational Safety and Continuing Airworthiness Under the Technical Cooperation Programme ICAO/IAC Project RER/01/901 Safety Assessment of Foreign Aircraft (SAFA) Seminar, 31.10.2013 г. • Документ, подтверждающий участие в семинаре Safety Management Systems (SMS) for Maintenance and Engineering, BOEING, 20.06.2013 г. • Документ, подтверждающий участие в обучении Development of Operation Safety and Continuing Airworthiness Under the Technical Cooperation Programme ICAO/IAC Project RER/01/901 Safety Assessment of Foreign Aircraft (SAFA), 24.11.2011 г.
Номер и дата выдачи свидетельства авиационного персонала, если указанное свидетельство имеется у работника АУЦ	Нет

Трубников Сергей Александрович

Занимаемая должность	Директор департамента обучения персонала
Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> • организует работу структурных подразделений, специалистов по дистанционному обучению и компьютерному тестированию; • осуществляет контроль выполнения служебных функций работниками ДОП для обеспечения качества реализации заявленных программ, в том числе: контроль за соблюдением установленных методов обучения, правильным использованием оборудования, технических средств обучения; • осуществляет контроль за работой системы планирования обучения; • осуществляет контроль подготовки авиационного персонала и персонала, не относящегося к авиационному; • осуществляет контроль соблюдения требований по хранению информации; • осуществляет контроль проверки квалификации персонала АУЦ; • осуществляет контроль за разработкой и актуализацией программ подготовок и учебно-методического комплекса; • участвует в Учебно-методическом совете
Вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения	с 14.02.2022 <ul style="list-style-type: none"> • Руководство подразделением с функциями, требующими согласования со смежными подразделениями под общим руководством руководителя АУЦ; • Комплексные работы, связанные с решением задач в пределах назначенной сферы деятельности
Предыдущая трудовая деятельность, связанная с	Специалист по техническим средствам обучения в отделе технологической поддержки учебного процесса АНОО «Авиационный учебный центр «Авиакомпания «Сибирь» с 22.09.2008 г. по 31.01.2010 г.;

<p>образовательной и/или инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы</p>	<p>старший специалист по техническим средствам обучения отдела технологической поддержки учебного процесса департамента по учебно-методической работе АНОО «С 7 Тренинг» с 01.02.2010 г. по 31.03.2010 г.;</p> <p>старший специалист по техническим средствам обучения отдела организации учебного процесса департамента по учебно-методической работе АНОО «С 7 Тренинг» с 01.04.2010 г. по 31.05.2011 г.;</p> <p>старший специалист по технологической поддержке учебного процесса в учебном отделе АНОО «С 7 Тренинг» с 01.06.2011 г. по 30.09.2014 г.;</p> <p>старший специалист по технологической поддержке учебного процесса в учебно-методическом отделе АНО ДПО «С 7 Тренинг» с 01.10.2014 г. по 09.02.2015 г.;</p> <p>старший специалист по технологической поддержке учебного процесса в отделе по учебно-организационной работе АНО ДПО «С 7 Тренинг» с 10.02.2015 г. по 01.06.2015 г.;</p> <p>начальник отдела по учебно-организационной работе АНО ДПО «С 7 Тренинг» с 02.06.2015 г. по 16.09.2018 г.</p> <p>Начальник отдела учебно-организационной работы ООО «С 7 Тренинг» с 17.09.2018 г. по 13.02.2022 г.</p>
<p>Данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа</p>	<p>Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский институт права», специальность «Менеджмент организации», квалификация менеджер. Диплом КП № 08329 от 15.07.2013 г.</p>
<p>Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Удостоверение о повышении квалификации № 770800021276 по программе ДПО ПК «Младший тестировщик», АНО ДПО «УЦ СКБ Контур», 16.11.2023. • Сертификат № SKB0009695 о прохождении курсов «Автотесты на Java. Базовая часть», ЧОУ ДПО Образовательные технологии «СКИЛЛБОКС (коробка навыков)», 23.07.2023 г • Удостоверение о повышении квалификации № 780500228039 о прохождении обучения по программе «Разработка программ дополнительного профессионального образования», АНО ДПО «ЦНТИ «ПРОГРЕСС», 05.10.2021 г. • Удостоверение о повышении квалификации № 0021598 по программе ДПО «Основы управления образовательными экосистемами», Московская школа управления «СКОЛКОВО», 29.05.2021 г. • Удостоверение о повышении квалификации № 050321 по ДПП «Повышение квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации», НОУ ДПО «Центр подготовки авиаперсонала «Джет-сервис», 05.03.2021 г. • Программа подготовки персонала АУЦ (получение знаний, необходимых для выполнения возложенных обязанностей), ООО «С 7 Тренинг», 24.04.2019 г. • Удостоверение о повышении квалификации № 1108 по ДПП «Повышение квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации», НОУ ДПО «Центр подготовки авиаперсонала «Джет-сервис», 20.02.2018 г.

	<ul style="list-style-type: none"> • Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации № 22516 по программе подготовки и повышения квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации (АУЦ ГА), АУЦ ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», 05.03.2014 г. • Сертификат, подтверждающий обучение на семинаре «Эффективная разработка электронных курсов с помощью WebSoft CourseLab, версия 2», 16.11.2012 г. • Сертификат о профессиональном пользователе комплекса программ компьютерного тестирования АСТ-Тест: АСТ-Тест Plus, АСТ-Тест Converter, АСТ Maker, АСТ-ЦЕНТР, 10.10.2008 г.
Номер и дата выдачи свидетельства авиационного персонала, если указанное свидетельство имеется у работника АУЦ	Нет

Бакин Дмитрий Владимирович

Занимаемая должность	Начальник отдела подготовки членов кабинных экипажей и неавиационного персонала
Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> • организует работу структурного подразделения; • осуществляет контроль выполнения служебных функций работниками ОПЧКЭ и НеАП для обеспечения качества реализации заявленных программ, в том числе: контроль за соблюдением установленных методов обучения, правильным использованием оборудования, технических средств обучения; • осуществляет проверку на соответствие установленным требованиям документов преподавательского состава, принимаемого на работу в АУЦ; • осуществляет контроль поддержания квалификации преподавательского состава своего отдела; • осуществляет мониторинг законодательства в области ГА и образования, международных стандартов и иных нормативных документов по направлению деятельности отдела для актуализации УМК; • организует создание УМК по направлению деятельности согласно установленным процедурам; • осуществляет периодический контроль ведения и заполнения журналов фиксации процесса обучения преподавательским составом своего отдела; • поддерживает в актуальном состоянии документацию по техническим инструкциям и иные учебные пособия при взаимодействии с авиакомпаниями группы С 7 и производителями авиационной техники; • выявляет потребности для обеспечения учебного процесса по своему направлению деятельности техническими средствами обучения;

	<ul style="list-style-type: none"> • осуществляет мониторинг фактического устранения замечаний по работе технических средств обучения, включая тренажерные устройства аварийно-спасательных процедур, записанных в ИС учета и устранения замечаний; • участвует в Учебно-методическом совете; • иные обязанности, предусмотренные положением об отделе и должностной инструкцией.
Вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения	<p>с 13.09.2019</p> <ul style="list-style-type: none"> • Руководство подразделением; • Непосредственное руководство работниками, занятыми в производственной деятельности предприятия; • Учебно-методическая работа.
Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной и/или инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы	<p>Шеф-инструктор службы ЭПК А/К «Трансаэро» 15.03.1994 г.- 17.03.1994 г.;</p> <p>начальник отделения службы ЭПК А/К «Трансаэро» с 18.03.1994 по 05.02.2003 г.;</p> <p>бортпроводник-старший инструктор методист по учебной работе службы ЭПК А/К «Трансаэро» с 06.02.2003 по 13.04.2003 г.;</p> <p>заместитель начальника СБП по профессиональной подготовке Директората по сервису ОАО «Авиакомпания «Сибирь» с 14.04.2003 г. по 31.07.2005 г.,</p> <p>директор по работе с персоналом и профессиональной подготовке ОАО «Авиакомпания «Сибирь» с 01.08.2005 г. по 01.06.2007 г.;</p> <p>начальник сектора подготовки наземного персонала в департаменте по учебной работе АНОО «Авиационный учебный центр «Авиакомпания «Сибирь» с 24.08.2009 г. по 28.02.2010 г.;</p> <p>начальник отдела подготовки наземного персонала в департаменте по учебной работе АНОО «С 7 Тренинг» с 01.03.2010 г. по 31.03.2010 г.;</p> <p>начальник отдела подготовки авиационного персонала в департаменте по учебной работе АНОО «С 7 Тренинг» с 01.04.2010 г. по 01.06.2012 г.;</p> <p>инструктор службы ЭПК с правом преподавания АНО ДПО «С 7 Тренинг» с 02.06.2012 г. по 31.08.2012 г.;</p> <p>начальник отдела подготовки авиационного персонала АНО ДПО «С 7 Тренинг» с 01.09.2012г. по 31.01.2017 г.;</p> <p>начальник отдела, старший преподаватель-методист по организации перевозок опасных грузов на воздушном транспорте АНО ДПО «С 7 Тренинг» с 01.02.2017 г. по 12.09.2019 г.;</p> <p>старший преподаватель-методист-руководитель экспертной группы ООО «С 7 Тренинг» с 20.07.2015 г. по 12.09.2019 внешнее совместительство;</p>

	преподаватель ООО «С 7 Тренинг» с 13.09.2019 г. по настоящее время (внутреннее совместительство).
Данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа	Барнаульское высшее военное авиационное училище летчиков им. Главного маршала авиации Вершинина К.А.), специальность «Командная тактическая авиации», квалификация «Офицер с высшим военно-специальным образованием, летчик-инженер». Диплом ИВ № 092463 от 22.10.1988 г.
Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки	<ul style="list-style-type: none"> • НОУ ДПО «Джет-сервис», Удостоверение о повышении квалификации № 770400522702 по ДПП «Повышение квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации», 16.02.2023. • ООО «С 7 Тренинг», Удостоверение о повышении квалификации №Z22DG250-01 по Дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Периодическая подготовка преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации по дисциплине «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом», 26.09.2022. • Удостоверение № 57328 по ДППК «Периодическая подготовка преподавателей образовательных учреждений и авиационных учебных центров гражданской авиации по дисциплине: «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом», ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» АУЦ, 17.09.2020 г. • Удостоверение о повышении квалификации № 170220 по ДПП «Повышение квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации», НОУ ДПО «Центр подготовки авиаперсонала «Джет-сервис», 17.02.2020 г. • Программа подготовки персонала АУЦ ООО «С 7 Тренинг» (п. 2 Подготовка руководящего персонала (получение знаний, необходимых для выполнения возложенных обязанностей начальника ОПЧКЭ и неавиационного персонала)), 20.09.2019 г. • Программа подготовки для получения допуска к проведению занятий по дисциплинам «Конструкция и эксплуатация систем и оборудования ВС Embraer-170», «Бытовое оборудование ВС и его эксплуатация» по типу ВС Embraer-170, АНО ДПО «С 7 Тренинг», 06.04.2019 г. • Удостоверение № 45271 по ДППК «Периодическая подготовка преподавателей образовательных учреждений и авиационных учебных центров гражданской авиации по курсу: «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом», ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», 28.06.2018 г. • Удостоверение о повышении квалификации № 982 по ДПП «Повышение квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации», НОУ ДПО «Центр подготовки авиаперсонала «Джет-сервис», 20.02.2017 г.

	<ul style="list-style-type: none"> • Сертификат № 036004765 «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» по программе для преподавательского состава учебных заведений и авиационных учебных центров гражданской авиации, АУЦ ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет ГА», 23.09.2016 г. • Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации № 22523 по программе подготовки и повышения квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации, АУЦ ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет ГА», 05.03.2014 г. • Сертификат № 036002867 «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» по программе для преподавательского состава учебных заведений и авиационных учебных центров гражданской авиации, АУЦ ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет ГА», 29.11.2013 г. • Документ о прохождении TRAINING COURSE B737NG EXTENDET DT/OWE EVACUATION TRAINER, RP Aero Systems, 11.12.2012 г. • Сертификат о прохождении TRAINING COURSE FOR A320 CABIN EMERGENCY EVACUATION TRAINER Instructors Course, RP Aero Systems Ltd, 31.07.2012 г. • Сертификат № 036002197 «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» по программе для преподавателей, ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет ГА», 25.11.2011 г. • Сертификат КАТ ААВ № 3785 «Переподготовка бортпроводников на самолет Ан-148», ЦПЛС ГП «Антонов», 27.11.2010 г. • Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации № 12440 по программе повышения квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации, Институт руководящих работников и специалистов отрасли ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет ГА», 11.03.2010 г. • Сертификат № 09Б 126-10 «Переподготовка бортпроводников на ВС А-319/320/321», АНОО «АУЦ «Авиакомпания «Сибирь», 24.07.2009 г. • Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации № 5917 по программе повышения квалификации преподавателей АУЦ, Институт руководящих работников и специалистов отрасли Академии гражданской авиации, 03.03.2005 г. • Сертификат о переподготовке бортпроводника на B-737-700, BOEING, 11.01.1998 г. • Сертификат о переподготовке бортпроводника на ВС 757, 737, 767, British Airways, 16.02.1994 г.
<p>Номер и дата выдачи свидетельства авиационного персонала, если указанное свидетельство имеется у работника АУЦ</p>	<p>Свидетельство бортпроводника IV БП № 024745 от 03.11.1999 г.</p>

Дябкина Татьяна Борисовна

Занимаемая должность	Начальник отдела методической работы
Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> • организует методическую работу; • организует проведение подготовки преподавательского и инструкторского состава; • осуществляет контроль разработки учебно-методического комплекса (УМК); • организует проверки квалификации персонала АУЦ; • организует получение допусков преподавательского и инструкторского состава АУЦ; • организует ведение базы данных в ERP (информация о преподавательском и инструкторском составе; данные о поддержании (повышении) квалификации преподавательского и инструкторского состава) • организует ведение базы данных в специализированном приложении РАУЦ (кроме сведений о выданных документах); • организует работу по подготовке шаблонов документов, оформляемых в процессе подготовки обучаемых лиц; • осуществляет контроль проведения занятий преподавательским и инструкторским составом для обеспечения качества реализации заявленных программ, в том числе: контроль за соблюдением установленных методов обучения, правильным использованием оборудования, технических средств обучения; • участвует в Учебно-методическом совете
Вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения	<p>с 14.02.2022 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Руководство подразделением с функциями, требующими согласования со смежными подразделениями под общим руководством и контролем директора ДОП и руководителя АУЦ; • Комплексные работы, связанные с решением задач в пределах назначенной сферы деятельности
Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной и/или инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы	<p>Педагог-психолог МОУ Константиновская средняя общеобразовательная школа Домодедовского района Московской области с 05.09.2003 г. по 10.12.2003 г.</p> <p>Психолог Отдела управленческого консультирования ОАО Авиакомпания «Сибирь» с 01.12.2003 г. по 02.09.2004 г.</p> <p>Психолог Службы развития персонала Комплекса по управлению персоналом ОАО Авиакомпания «Сибирь» с 02.09.2004 г. по 01.06.2006 г.</p> <p>Психолог Группы подбора и оценки персонала Службы развития и обучения персонала Директората управления персоналом ОАО Авиакомпания «Сибирь» с 01.06.2006 г. по 16.10.2007 г.</p> <p>Психолог Отдела развития корпоративной культуры и внутренних коммуникаций Группы психологического сопровождения персонала ЗАО «Группа компаний С7» с 17.10.2007 г. по 01.02.2008 г.</p> <p>Ведущий психолог ЗАО «Группа компаний С7» с 01.02.2008 г. по 19.12.2008 г.</p> <p>Старший специалист Учебно-методического отдела АНОО «Авиационный учебный центр «Авиакомпания «Сибирь» с 02.03.2009 г. по 01.08.2010 г.</p>

	<p>Ведущий специалист Отдела организации учебного процесса АНОО «С 7 Тренинг» с 01.08.2010 г. по 01.06.2011 г.</p> <p>Ведущий специалист по планированию учебного процесса АНОО «С 7 Тренинг» с 01.06.2011 г. по 12.03.2018 г.</p> <p>Ведущий специалист по учебно-методической работе АНО ДПО «С 7 Тренинг» с 12.03.2018 г. по 09.07.2018 г.</p> <p>Заместитель начальника отдела по методической работе ОУОР ООО «С 7 Тренинг» с 10.07.2018 г. по 13.02.2022 г.</p>
<p>Данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа</p>	<p>Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет», специальность «Педагогика и методика начального образования», квалификация учитель начальных классов, специализация педагогическая психология. Диплом с отличием ВСА 0084232 от 04.07.2003 г.</p> <p>Московский педагогический колледж № 15, специальность «Преподавание в начальных классах», квалификация учитель начальных классов. Диплом с отличием АК 0009578 от 26.06.2000 г.</p>
<p>Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Удостоверение о повышении квалификации № 783103357457 о прохождении обучения по программе «Нормативно-правовое регулирование дополнительного профессионального образования и профессионального обучения», ООО «Центр непрерывного образования и инноваций», 28.04.2023 г. • Удостоверение о повышении квалификации № 780500228035 о прохождении обучения по программе «Разработка программ дополнительного профессионального образования», АНО ДПО «ЦНТИ «ПРОГРЕСС», 05.10.2021 г. • Диплом о профессиональной переподготовке № ПП-89779 на право ведения профессиональной деятельности в сфере профессионального образования и обучения, ООО «Издательство «Учитель», 08.02.2019 г. • Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации № 14749 по программе педагогической подготовки специалистов в качестве преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации», Институт руководящих работников и специалистов отрасли ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет ГА», 30.03.2011 г. • Сертификат о завершении обучения по программе «Стрессменеджмент», ЧОУ «КЛАСС.ТКК», 20.11.2008 г. • Сертификат № 08-076 «Ассесмент-центр: на каждый день и для особых случаев», ООО «Вив Актив», 24.09.2008 г. • Сертификат об участии в 22-м Симпозиуме по Человеческому фактору, проведенному совместно ICAO и Airbus, 16.06.2006 г. • Свидетельство об участии в семинаре Построение системы мотивации персонала, ООО «Эффективный тренинг и консалтинг», 09.06.2006 г. • Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации № Т-15 № 27313 по программе повышения квалификации сотрудников служб безопасности по специализации «Выборочный контроль пассажиров, посетителей, персонала - психологическое тестирование (профайлинг), НОУ НУЦ «АБИНТЕХ», 26.05.2006 г.

	<ul style="list-style-type: none"> • Сертификат № 22/04/тр Проведение тренингов в бизнес-среде, Высшая школа психологии, 25.12.2004 г. • Свидетельство № 00134 о присвоении квалификации тренера (базовый уровень), подтверждающий право ведения тренинговых форм занятий, Центр практической психологии «КАТАРСИС», 25.06.2004 г.
Номер и дата выдачи свидетельства авиационного персонала, если указанное свидетельство имеется у работника АУЦ	Нет

Разомазов Игорь Викторович

Занимаемая должность	Начальник отдела подготовки членов летных экипажей
Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> • организует работу структурного подразделения; • осуществляет контроль выполнения служебных функций работниками ОПЧЛЭ для обеспечения качества реализации заявленных программ, в том числе: контроль за соблюдением установленных методов обучения, правильным использованием оборудования, технических средств обучения; • осуществляет проверку на соответствие установленным требованиям документов преподавательского и инструкторского состава, принимаемого на работу в АУЦ; • осуществляет контроль поддержания квалификации преподавательского и инструкторского состава своего отдела; • осуществляет мониторинг законодательства в области ГА и образования, международных стандартов и иных нормативных документов по направлению деятельности отдела для актуализации УМК; • организует создание УМК по направлению деятельности согласно установленным процедурам; • осуществляет периодический контроль ведения и заполнения журналов фиксации процесса обучения преподавательским и инструкторским составом своего отдела; • обеспечивает ТУИП учебными образцами судовой документации; • поддерживает в актуальном состоянии учебные образцы судовой документации при взаимодействии с авиакомпаниями группы С 7 и производителями авиационной техники; • выявляет потребности для обеспечения учебного процесса по своему направлению деятельности техническими средствами обучения; • осуществляет мониторинг фактического устранения замечаний по работе технических средств обучения, включая тренажерные устройства имитации полета (ТУИП), записанных в ИС учета и устранения замечаний;

	<ul style="list-style-type: none"> • осуществляет контроль самоподготовки обучающихся по СВТ, с последующей отметкой в журнале фиксации процесса обучения/теоретическая подготовка; • участвует в Учебно-методическом совете; • иные обязанности, предусмотренные положением об отделе и должностной инструкцией
Вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения	с 26.08.2019 <ul style="list-style-type: none"> • Руководство подразделением; • Непосредственное руководство работниками, занятыми в производственной деятельности предприятия; • Учебно-методическая работа
Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной и/или инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы	Командир ВС–инструктор Boeing-767-200/300 ОАО «Авиакомпания «ТРАНСАЭРО» с 19.08.2008 г. по 01.06.2014 г. ; инструктор тренажера по типу ВС АНО ДПО «С 7 Тренинг» с 18.11.2016 г. по 25.08.2019 г. внешнее совместительство; преподаватель по летной эксплуатации АНО ДПО «С 7 Тренинг» с 26.08.2019 г. по 30.06.2020 г. внешнее совместительство; старший преподаватель-инструктор тренажера по типу ВС (методист) ООО «С 7 Тренинг» с 12.03.2018 г. по 25.08.2019 г. (внешнее совместительство); инструктор тренажера по типу ВС ООО «С 7 Тренинг» с 26.08.2019 по настоящее время (внутреннее совместительство); преподаватель ООО «С 7 Тренинг» с 01.02.2020 по настоящее время (внутреннее совместительство).
Данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа	Омское летно-техническое училище гражданской авиации, специальность «Летная эксплуатация самолетов», квалификация «Пилот гражданской авиации». Диплом БТ № 063865 от 29.06.1981 г. Киевский институт инженеров гражданской авиации, специальность «Техэксплуатация авиационного радиоэлектронного оборудования», квалификация «Радиоинженер». Диплом ТВ № 852820 от 23.02.1990 г.
Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки	<ul style="list-style-type: none"> • НОУ ДПО «Джет-сервис» Удостоверение о повышении квалификации № 770400522660 по ДПП «Повышение квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации», 12.12.2022. • ФГБОУ ВО «Московский авиационный институт (Национальный исследовательский университет)» Центр языковой подготовки АУЦ МАИ, Удостоверение УП № 077-22 «Повышение квалификации преподавателей и инструкторов авиационных учебных центров по методике преподавания авиационного английского языка и ведению радиосвязи на английском языке в соответствии с требованиями ИКАО», 23.08.2022.

- Удостоверение о повышении квалификации № 27751 по ДПП «Организация метеорологического обеспечения авиации», ФГБОУ ДПО «Институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов», 15.04.2021 г.
- Ведомость прохождения программы подготовки персонала АУЦ Раздел 3. Подготовка преподавательского состава (получение допуска к проведению периодической (теоретической) наземной подготовки ЧЛЭ на ВС EMB170 и его модификации), АУЦ ООО «С 7 Тренинг», 29.03.2021 г.
- Международная Академия проблем Человека в авиации и космонавтике, Сертификат участника учебно-методического семинара «Человеческий фактор и безопасность полетов», 30.09.2020 г.
- Сертификат № 101318426 о прохождении обучения по курсу «Деловая переписка на английском языке», Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 03.04.2020 г.
- Ведомость прохождения программы подготовки персонала АУЦ Раздел 3. Подготовка преподавательского состава (получение допуска к проведению теоретической подготовки ЧЛЭ по типу ВС EMB170/175, 190/195 по дисциплине «Теоретическая подготовка для приобретения знаний, необходимых для прохождения переподготовки на многодвигательном ВС с цифровой индикацией (EFIS – Glass Cockpit)»), АУЦ ООО «С 7 Тренинг», 10.01.2020 г.
- Удостоверение о повышении квалификации № 8352 по ДПП «Повышение квалификации преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации», НОУ ДПО «ЦПА «Джет-сервис», 14.12.2019 г.
- Программа подготовки персонала АУЦ (4.3. Проверки по особым указаниям и распоряжениям) Поддержание квалификации инструкторского состава, АУЦ ООО «С 7 Тренинг», 18.11.2019 г.
- Программа подготовки персонала АУЦ ООО «С 7 Тренинг» (получение допуска к проведению теоретической подготовки ЧЛЭ по типу ВС Embraer-170/175, 190/195), 01.10.2019 г.
- Удостоверение № 0148-19 о прохождении обучения по Дополнительной профессиональной программе повышения квалификации преподавателей авиационных учебных центров по методике преподавания авиационного английского языка. Модуль 1 – «Методика преподавания фразеологии радиообмена на английском языке», ЧУ ДПО «Учебный центр «Комп Лэнг», 31.08.2019 г.
- Программа подготовки персонала АУЦ ООО «С 7 Тренинг» (поддержание допуска к проведению подготовки ЧЛЭ по типу ВС B-737MAX), 22.05.2019 г.
- ООО «С 7 Тренинг» Удостоверение № Z19P002-02 ДПППК «Подготовка членов летных экипажей на ВС Embraer-170/175, 190/195» Модуль 3., 04.04.2019 г.
- Удостоверение № M17G014-01 «Индивидуальная программа подготовки Разомазова И.В. в качестве инструктора пилотажного тренажера FFS Boeing 737 (SFI - synthetic flight instructor)», АНО ДПО «С 7 Тренинг», 04.06.2017 г.

	<ul style="list-style-type: none"> • Удостоверение № M16P185-01 «Индивидуальная программа переподготовки инструктора тренажера по типу ВС на самолет BOEING-737NG в рамках дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Подготовка членов летных экипажей на самолет BOEING-737NG», АНО ДПО «С 7 Тренинг», 26.02.2017 г. • Удостоверение о повышении квалификации № 8001 по ДПП «Подготовка преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации», НОУ ДПО «Центр подготовки авиаперсонала «Джет-сервис», 21.12.2016 г. • Свидетельство № Л04652-13 «Курс повышение квалификации ВС Боинг 767», АУЦ авиакомпании «ТРАНСАЭРО», 22.11.2013 г. • Сертификат о переподготовке с ВС 757 на ВС 767, Flight Training International, 06.07.2005 г. • Подготовка пилота на ВС Boeing-757, Flight Training International F.A.A. Training Center, 24.05.2005 г. • Свидетельство № 397-01 «Подготовка инструкторов летного состава», ЦПСАП ЗС ОМТУ ВТ Минтранса России, 15.12.2003 г.
Номер и дата выдачи свидетельства авиационного персонала, если указанное свидетельство имеется у работника АУЦ	Свидетельство линейного пилота I П № 010511 от 10.03.1999 г.

Хомякова Мария Игоревна

Занимаемая должность	Начальник отдела учебно-организационной работы
Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> • организует работу структурного подразделения; • организует работу системы планирования обучения; • организует соблюдение требований по хранению информации; • организует составление документации, фиксирующей процесс обучения в соответствии с утвержденными программами подготовки; • организует выдачу, ведение и контроль правильности заполнения документации, фиксирующей процесс обучения (теоретического, на тренажерном устройстве имитации полета); • организует выдачу и соблюдение условий выдачи документов, подтверждающих прохождение обучения; • организует ведение журналов учета документов, подтверждающих прохождение обучения; • организует и осуществляет контроль проведения электронного обучения и самоподготовки обучающихся в автоматизированных информационных системах, используемых в АУЦ;

	<ul style="list-style-type: none"> • организует направление копий документов или информации, в них содержащейся, в уполномоченный орган, выдавший сертификат АУЦ, через специализированное приложение РАУЦ; • участвует в Учебно-методическом совете
Вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения	с 14.02.2022 г. <ul style="list-style-type: none"> • Руководство подразделением с функциями, требующими согласования со смежными подразделениями под общим руководством и контролем директора ДОП и руководителя АУЦ; • Комплексные работы, связанные с решением задач в пределах назначенной сферы деятельности
Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной и/или инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы	Ведущий специалист по планированию ОУОР ООО «С 7 Тренинг» с 25.02.2019 г. по 13.02.2022 г.
Данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа	Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого, специальность «Русский язык и литература», квалификация учитель русского языка, литературы и учитель культурологии. Диплом ВСГ № 4361564 от 28.06.2010 г. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации», специальность 030501 юриспруденция, квалификация юрист. Диплом специалиста 107718 0078147 от 12.04.2014 г.
Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки	<ul style="list-style-type: none"> • Ведомость прохождения программы подготовки персонала АУЦ Раздел 2. Подготовка руководящего персонала, 16.03.2022 г. • Ведомость прохождения программы подготовки персонала АУЦ (получение допуска к контролю самостоятельной подготовки обучающихся с использованием СВТ по программам подготовки АУЦ ООО «С 7 Тренинг»), 10.09.2021 г. • Программа подготовки персонала АУЦ ООО «С 7 Тренинг» (получение допуска к контролю подготовки в ИОС и проведению компьютерного тестирования обучающихся АУЦ по программам подготовки АУЦ ООО «С 7 Тренинг»), 23.10.2020 г. • Программа подготовки персонала АУЦ ООО «С 7 Тренинг» (получение знаний, необходимых для выполнения возложенных обязанностей), 16.05.2019 г.
Номер и дата выдачи свидетельства авиационного персонала, если указанное свидетельство имеется у работника АУЦ	Свидетельство бортпроводника V БП № 017224 от 26.01.2011 г.

Ступак Валентина Михайловна

Занимаемая должность	Директор Филиала ООО «С 7 Тренинг» /Филиал
Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> • осуществляет общее руководство производственно-хозяйственной деятельностью филиала Общества; • обеспечивает соответствие филиала Общества условиям деятельности в рамках выданных сертификатов и лицензий, в соответствии с Уставом Общества, Российским и международным законодательством; • несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества филиала Общества; • участвует в Учебно-методическом совете
Вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения	с 01.02.2019 <ul style="list-style-type: none"> • Управление филиалом ООО «С 7 Тренинг»; • Организация обучения и контроль выполнения служебных функций работниками филиала АУЦ; • Контроль за установленными методами обучения; • Организация учета обучения и подготовки преподавательского состава филиала АУЦ.
Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной и/или инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы	<p>Учитель физкультуры школа № 27г. Новосибирска с 23.08.1974 г. по 16.05.1977 г.;</p> <p>заместитель начальника службы бортпроводников по профессиональной подготовке АООТ Авиакомпания «Сибирь» с 01.04.2000 г. по 05.06.2000 г.;</p> <p>ведущий специалист по учебно-методической работе, начальник сектора по учебно-методической работе АУЦ г. Новосибирск ОАО Авиакомпания «Сибирь» с 14.03.2003 г. по 11.09.2003 г.;</p> <p>начальник сектора учебно-методической подготовки Новосибирского отделения Центра подготовки персонала с 06.11.2003 г. по 30.09.2004 г.;</p> <p>директор «Фонда «Сибирский учебный центр развития авиационного бизнеса» с 25.11 2004 г. по 31.03.2010 г.;</p> <p>директор филиала АНОО «С 7 Тренинг» с 01.04 2010 г. по 31.01.2019 г. основное место работы; директор филиала АНО ДПО «С 7 Тренинг» с 01.02.2019 г. по 02.12.2019 г. внешнее совместительство.</p>
Данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа	Иркутский институт иностранных языков им. Хо Ши Мина, специальность «Английский язык», квалификация учитель английского языка. Диплом КВ № 365280, от 26.05.1984 г.
Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации с указанием организации,	<ul style="list-style-type: none"> • ФГАОУ ВО «Российский университет транспорта» Удостоверение о повышении квалификации № 18 0074836 «Подготовка сотрудников и инструкторов (персонала) авиационных предприятий пассажирского транспорта для обслуживания и оказания помощи пассажирам из числа инвалидов и маломобильным группам пассажиров», 31.05.2023.

проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки

- ООО «Международная академия человека в авиации и космонавтике», Сертификат участника учебно-методического семинара «Человеческий фактор и безопасность полетов», 10.02.2023.
- НОУ ДПО «Джет-сервис» Удостоверение о повышении квалификации № 280921 по ДПП «Повышение квалификации преподавателей АУЦ ГА», 28.09.2021 г.
- Международная Академия проблем Человека в авиации и космонавтике, Сертификат участника учебно-методического семинара «Человеческий фактор и безопасность полетов», 30.09.2020 г.
- Документ, подтверждающий участие в семинаре «Человеческий фактор» в рамках Проекта ИКАО/МАК RER/01/901 Безопасность полетов и поддержание летной годности, 08.02.2019 г.
- НОУ ДПО «ЦПА «Джет-сервис» Удостоверение о повышении квалификации № 8142 по ДПП «Повышение квалификации преподавателей АУЦ ГА», 09.10.2018 г.
- ФГБОУ ВО МГТУ ГА Удостоверение о повышении квалификации № 1432/2017 по ДПП «Повышение квалификации в области человеческого фактора для преподавателей АУЦ», 22.11.2017 г.
- ФГБОУ ВПО АУЦ «Санкт-Петербургский государственный университет ГА» Удостоверение о повышении квалификации №30164 по программе повышения квалификации преподавателей АУЦ ГА, 14.10.2015 г.
- 110-ый АУЦ МСОО Международная Академия проблем человека в авиации и космонавтике Сертификат №678 Курс повышения квалификации командно-летного состава, членов экипажей ВС, авиационных психологов и преподавателей в области человеческого фактора в авиации (CRM и ЧФ), 24.10.2014 г.
- АУЦ ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации № 20263 по программе подготовки и повышения квалификации преподавателей АУЦ ГА, 25.04.2013 г.
- School of Aviation Lund University Сертификат CRM FACILITATOR COURSE, 30.05.2008 г.
- ИРПСО ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет ГА» Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации № 9761 по программе повышения квалификации преподавателей АУЦ ГА, 26.03.2008 г.
- AIRBUS Training & Flight Operations Support and Services Certificate № 125189 of course completion CABIN CREW FAMILIARIZATION COURSE on AIRBUS A319/A320, 02.06.2006 г.
- ФГОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» Удостоверение о повышении квалификации № 6707 по программе подготовки авиационного персонала, обеспечивающего безопасность полетов ГА (повторная подготовка), 17.12.2005 г.
- Институт руководящих работников и специалистов отрасли Академия ГА Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации № 3567 по программе повышения квалификации преподавателей АУЦ, 01.03.2003 г.
- HUA-OU AVIATION TRAINING CENTER Certificate № 3948 of course completion CABIN CREW INITIAL OPERATING EXPERIENCE AIRBUS A320, 12.10.2002 г.
- HUA-OU AVIATION TRAINING CENTER Certificate of course completion CABIN CREW FAMILIARIZATION COURSE AIRBUS CREW RESOURCE MANAGEMENT COURSE, 29.08.2002 г.

	<ul style="list-style-type: none"> НОУ «Школа Бортпроводников» Сертификат № 15 Курсы повышения квалификации работников, осуществляющих производственную деятельность по организации работы службы бортпроводников, 18.04.2002 г.
Номер и дата выдачи свидетельства авиационного персонала, если указанное свидетельство имеется у работника АУЦ	Свидетельство бортпроводника IV БП № 024745 от 03.11.1999 г.

Расказова Зоя Борисовна

Занимаемая должность	Начальник отдела учебно-организационной работы филиала
Обязанности	<ul style="list-style-type: none"> организует работу структурного подразделения; осуществляет контроль выполнения служебных функций работниками ОУОР филиала для обеспечения качества реализации заявленных программ, в том числе: контроль за соблюдением установленных методов обучения, правильным использованием оборудования, технических средств обучения; организует обучение и осуществляет контроль подготовки авиационного персонала и персонала, не относящегося к авиационному; осуществляет организацию и контроль проведения самоподготовки обучающихся в автоматизированных информационных системах, используемых в АУЦ; осуществляет долгосрочное и краткосрочное планирование обучения в ОУОР филиала; составляет расписание занятий с последующим оповещением преподавательского состава; осуществляет контроль составления документации, фиксирующей процесс обучения в соответствии с утвержденными программами подготовки; организует выдачу и контроль ведения документации, фиксирующей процесс обучения (теоретического); осуществляет контроль соблюдения условий выдачи документов, подтверждающих прохождение обучения; осуществляет организацию и контроль ведения журналов учета документов, подтверждающих прохождение обучения; осуществляет проверку документации, подтверждающей квалификацию преподавательского состава ОУОР филиала; осуществляет контроль соответствия документов преподавательского состава ОУОР филиала видам выполняемых работ, а также оформление допусков к проведению занятий;

	<ul style="list-style-type: none"> • ведет и поддерживает в актуальном состоянии личные дела (портфолио) преподавательского состава ОУОР филиала; • осуществляет планирование и организацию подготовки преподавательского состава ОУОР филиала для выполнения возложенных на них обязанностей; • осуществляет учет и хранение документации о подготовке преподавательского состава ОУОР филиала; • ведет и актуализирует перечень лиц, осуществляющих обучение в филиале (Приложение к внутреннему стандарту Руководство по организации деятельности АУЦ «Перечень лиц, осуществляющих обучение» S7MCS2-TN1.01); • участвует в Учебно-методическом совете
Вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения	Старший специалист по организации учебного процесса ОУОР филиала ООО «С 7 Тренинг» с 25.02.2022 по 29.05.2023.
Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной и/или инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы	Старший специалист по организации учебного процесса ОУОР филиала ООО «С 7 Тренинг» с 25.02.2022 по 29.05.2023.
Данные об образовании, с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный педагогический университет», Диплом ВСГ 2904811 от 27.10.2009 г., квалификация учитель права по специальности «юриспруденция»
Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки	ООО «С 7 Тренинг» Программа подготовки персонала АУЦ Раздел 1. Подготовка персонала АУЦ, 11.03.2022.
Номер и дата выдачи свидетельства авиационного персонала, если указанное	Нет



свидетельство имеется у работника АУЦ	
------------------------------------------	--

Приложение 2. Перечень программ подготовки, разрешенных к реализации уполномоченным органом

№ п/п	Наименование программ подготовки	Дата утверждения программы	Наименование органа, утвердившего программу
1.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Подготовка членов летного экипажа в области авиационной безопасности»	19.04.2019	Центральное МТУ Росавиации
2.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Теоретическая подготовка членов летных экипажей для выполнения возложенных на них обязанностей»	04.12.2019	Центральное МТУ Росавиации
3.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Подготовка бортпроводника-инструктора»	11.10.2019	Центральное МТУ Росавиации
4.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Подготовка членов кабинных экипажей для выполнения полетов на ВС Embraer-170 и его модификациях»	12.12.2019	Центральное МТУ Росавиации
5.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Подготовка членов летных экипажей на самолет AIRBUS-319/320/321»	30.01.2020	Центральное МТУ Росавиации
6.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Подготовка членов летных экипажей на самолет Boeing-737 NG»	30.01.2020	Центральное МТУ Росавиации
7.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Подготовка членов летных экипажей на самолет Embraer-170/175,190/195»	30.01.2020	Центральное МТУ Росавиации
8.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Подготовка членов летных экипажей с ВС BOEING 737-300/400/500 на ВС BOEING 737-600/700/800/900»	13.03.2020	Центральное МТУ Росавиации
9.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Программа подготовки членов летных экипажей для получения квалификационной отметки «инструктор»	15.07.2020	Центральное МТУ Росавиации

10.	Программа периодической теоретической подготовки членов кабинного экипажа	25.08.2021	Управление летной эксплуатации Росавиации
11.	Программа подготовки кандидатов на получение квалификационной отметки о типе воздушного судна «А-319/320/321»	06.08.2021	Управление летной эксплуатации Росавиации
12.	Программа подготовки кандидатов на получение квалификационной отметки о типе воздушного судна «B737 NG»	25.08.2021	Управление летной эксплуатации Росавиации
13.	Программа подготовки кандидатов на получение квалификационной отметки о типе воздушного судна «EMB 170»	25.08.2021	Управление летной эксплуатации Росавиации
14.	Основная программа профессионального обучения профессии «Бортовой проводник» Изучаемый тип ВС: А-319/320/321	14.10.2022	Управление летной эксплуатации Росавиации
15.	Программа периодической наземной подготовки для допуска к выполнению функций члена кабинного экипажа	21.04.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
16.	Программа периодической теоретической подготовки членов летных экипажей для выполнения возложенных на них обязанностей	21.04.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
17.	Программа подготовки для выполнения и обеспечения международных полетов	29.12.2022	Управление летной эксплуатации Росавиации
18.	Программа подготовки и тестирования на определение уровня владения английским языком по шкале ИКАО	29.12.2022	Управление летной эксплуатации Росавиации
19.	Программа подготовки по фразеологии радиообмена на английском языке	21.02.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
20.	Программа подготовки членов кабинных экипажей для выполнения полетов на ВС Boeing 737NG (600/700/800/900/900ER/-8)	21.04.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
21.	Аварийно-спасательная подготовка членов летного экипажа при переподготовке на ВС Boeing 737NG (600/700/800/900/900ER/8)	07.07.2023	Управление организации авиационно-космического поиска и спасания Росавиации
22.	Основная программа профессионального обучения профессии «Бортовой проводник». Изучаемый тип ВС: Boeing 737NG (600/700/800/900/900ER/8)	01.09.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
23.	Перевозка опасных грузов воздушным транспортом (первоначальная подготовка для членов летного экипажа)	07.07.2023	Управление регулирования перевозок и международного сотрудничества Росавиации

24.	Программа первоначальной подготовки членов летных экипажей в области человеческого фактора и управления ресурсами кабины экипажа (CRM)	01.09.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
25.	Программа подготовки для выполнения полётов в условиях сокращённых минимумов вертикального эшелонирования (RVSM) и полётов в системе зональной навигации PBN	02.05.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
26.	Программа подготовки инструкторов ВС Airbus-319/320/321 на допуск к проведению тренировок членов летных экипажей по выводу воздушного судна из сложного пространственного положения, предсрывных режимов, режима сваливания (UPRTI)	01.09.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
27.	Программа подготовки инструкторов ВС Boeing 737NG на допуск к проведению тренировок членов летных экипажей по выводу воздушного судна из сложного пространственного положения, предсрывных режимов, режима сваливания (UPRTI)	01.09.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
28.	Программа подготовки инструкторов ВС Embraer-170/175/190/195 на допуск к проведению тренировок членов летных экипажей по выводу воздушного судна из сложного пространственного положения, предсрывных режимов, режима сваливания (UPRTI)	01.09.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
29.	Программа подготовки членов кабинных экипажей для выполнения полетов на ВС Airbus 319/320/321 (CEO, NEO, NX)	18.08.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
30.	Программа подготовки членов летных экипажей ВС Airbus-319/320/321 по выводу воздушного судна из сложного пространственного положения, предсрывных режимов, режима сваливания (UPRT)	01.09.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
31.	Программа подготовки членов летных экипажей ВС Boeing 737NG по выводу воздушного судна из сложного пространственного положения, предсрывных режимов, режима сваливания (UPRT)	01.09.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
32.	Программа подготовки членов летных экипажей ВС Embraer-170/175/190/195 по выводу воздушного судна из сложного пространственного положения, предсрывных режимов, режима сваливания (UPRT)	01.09.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации

33.	Аварийно-спасательная подготовка членов летного экипажа при переподготовке на ВС Airbus A319/A320/A321 (CEO, NEO, NX)	03.11.2023	Управление организации авиационно-космического поиска и спасания Росавиации
34.	Аварийно-спасательная подготовка членов лётного экипажа при переподготовке на ВС Embraer 170/175/190/195	03.11.2023	Управление организации авиационно-космического поиска и спасания Росавиации
35.	Перевозка опасных грузов воздушным транспортом (периодическая подготовка для сотрудников по обеспечению полетов и полетных диспетчеров)	17.10.2023	Управление регулирования перевозок и международного сотрудничества Росавиации
36.	Подготовка членов кабинных экипажей ВС Embraer 170/175 для выполнения полётов на ВС Embraer 190/195	22.11.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
37.	Подготовка членов летных экипажей по изучению отличий ВС Embraer 190/195 от ВС Embraer 170/175	21.11.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
38.	Программа подготовки членов кабинных экипажей для выполнения полётов на ВС Embraer 170/175/190/195	22.11.2023	Управление летной эксплуатации Росавиации
39.	Защита ВС от наземного обледенения (первоначальная подготовка для членов лётного экипажа)	22.02.2024	Управление летной эксплуатации Росавиации



Приложение 3. Образец формы журнала фиксации процесса обучения на тренажерном устройстве имитации полета

**АВИАЦИОННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
ООО «С 7 ТРЕНИНГ»**

ЖУРНАЛ

*фиксации процесса обучения на тренажерном
устройстве имитации полёта*

Группа №: _____ /указывается номер учебного экипажа

Дата начала ведения журнала: « _____ » _____ 20__ г.

Дата окончания ведения журнала: « _____ » _____ 20__ г.

Проверено ОУОР

Дата _____

ФИО _____

Должность _____

Подпись _____

АУЦ ООО «С 7 Тренинг» 20_ г.

Дата проведения занятия:	
Время начала занятий (local):	
Место проведения:	
Название программы, которая выполнялась при обучении (проведении тренажерной подготовки):	
Часть программы, которая выполнялась при обучении (проведении тренажерной подготовки):	
Наименование тренажера, на котором проводилось обучение, а также тип воздушного судна, для имитации полета, на котором предназначен тренажер:	
Налет:	
Количество посадок:	
Общее время проведения занятий (тренировки) с учетом брифинга и дебрифинга (если такое предполагается):	
Ф.И.О. отчество полностью (если имеется) инструктора или проверяемого и его подпись:	
Ф.И.О. отчество полностью (если имеется) обучаемого или проверяемого и его подпись (1 обучаемый):	
Ф.И.О. отчество полностью (если имеется) обучаемого или проверяемого и его подпись (2 обучаемый):	
Если в процессе тренировки проводилась проверка знаний и навыков отражается уровень продемонстрированных знаний и навыков обучаемого или проверяемого (1 обучаемый):	
Если в процессе тренировки проводилась проверка знаний и навыков отражается уровень продемонстрированных знаний и навыков обучаемого или проверяемого (2 обучаемый):	
Дополнительные сведения (если необходимо):	



Приложение 4. Образец заявления о выдаче дубликата документа

Генеральному директору
ООО «С 7 Тренинг»
М.Е. Иванову

(ФИО полностью)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу выдать дубликат документа _____
(указать наименование вида документа (удостоверение о повышении квалификации, свидетельство о профессии и т.п.)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину: утеря; порча; кража; уничтожение, смена фамилии и т.п.).

ПО _____

(указать название программы подготовки или номер программы подготовки)

обучение пройдено в _____
(указать период обучения или год обучения)

К заявлению прилагается:

1. _____
2. _____
3. _____

(ненужное зачеркнуть)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(дата)

Приложение 5. Образец формы журнала учета дубликатов документов

№ п/п	№ дубликата документа	Ф. И. О. лица, оформившего документ	Подпись лица, оформившего документ	Ф. И.О. лица, прошедшего обучение (уполномоченного представителя)	Подпись лица, прошедшего обучение (уполномоченного представителя)	Дата выдачи дубликата документа