Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»

_____Б.Б. Карпович
«__10__» _____ноября_____ 2024 г.

М.П.

РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АВИАЦИОННЫЙ ЦЕНР «ЭКОНОМИКА И ПЕРЕДОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

СМК РО 1-05/6.2-24

Издание 2

Москва - 2024 г.

СЛУЖЕБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Настоящее Руководство по организации деятельности Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии» (далее по тексту - Руководство), является внутренним стандартом АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии» (далее по тексту – АУЦ) определяющим цели, задачи, сферу и процедуры образовательной деятельности АУЦ по вопросам осуществления необходимой подготовки лиц авиационного персонала гражданской авиации, определяемых в соответствии с приказом Минтранса России от 19 октября 2022 г. N 419, и лиц эксплуатационного персонала организаций воздушного транспорта, требуемой для осуществления возложенных функциональных обязанностей, как это определено законодательными требованиями и квалификационными рамками профессиональных стандартов.

Настоящее Руководство отменяет действие Руководства по организации деятельности АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии», утвержденного приказом директора от 18 апреля 2023 г. № 2

Инструктивный материал, содержащийся в данном руководстве, разработан для демонстрации реализуемой АУЦ адаптированной компетентностной модели программы подготовки, соответствующей компетентностным рамкам ИКАО и профессиональных стандартов для функциональных групп авиационного персонала.

Руководстве содержит ключевые элементы, проясняющие этапы разработки программ учебных курсов с применением процессов компетентностной системы подготовки и оценки, использующих модель ADDIE.

Его задача заключается в оказании поддержки во внедрении и обеспечении работы, охватывающей все функции образовательной деятельности АУЦ.

Цель состоит в предоставлении следующим предполагаемым пользователям необходимой гарантии того, предоставляемые продукты и услуги образовательной деятельности АУЦ, отвечают нормативным требованиям и удовлетворяют запросы всех заинтересованных сторон.

Разработчик: Директор АУЦ
Тип документа: Внутренний стандарт

Замечания в отношении данного руководства будут приняты с благодарностью. Они будут учитываться при подготовке последующих изданий. Замечания, касающиеся руководства, следует направлять по адресу: **info@aviatraining.org.**

Все права защищены. Никакая часть данного издания не может воспроизводиться, храниться в системе поиска или передаваться ни в какой форме и никакими средствами без предварительного письменного разрешения руководства АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№	Дата внесения	Краткое описание изменений	Документ, на основании которого вносится изменение	Кем внесено

ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВУЮЩИХ СТРАНИЦ

Номер страницы	Дата изменения
1	20.11.2024
2	20.11.2024
3	20.11.2024
4	20.11.2024
5	20.11.2024
6	20.11.2024
7	20.11.2024
8	20.11.2024
9	20.11.2024
10	20.11.2024
11	20.11.2024
12	20.11.2024
13	20.11.2024
14	20.11.2024
15	20.11.2024
16	20.11.2024
17	20.11.2024
18	20.11.2024
19	20.11.2024
20	20.11.2024
21	20.11.2024
22	20.11.2024
23	20.11.2024
24	20.11.2024
25	20.11.2024
26	20.11.2024
27	20.11.2024
28	20.11.2024
29	20.11.2024
30	20.11.2024
31	20.11.2024
32	20.11.2024
33	20.11.2024
34	20.11.2024
35	20.11.2024
36	20.11.2024
37	20.11.2024
38	20.11.2024
39	20.11.2024
40	20.11.2024
41	20.11.2024
42	20.11.2024
43	20.11.2024
44	20.11.2024
45	20.11.2024
46	20.11.2024

Номер страницы	Дата изменения
47	20.11.2024
48	20.11.2024
49	20.11.2024
50	20.11.2024
51	20.11.2024
52	20.11.2024
53	20.11.2024
54	20.11.2024
55	20.11.2024
56	20.11.2024
57	20.11.2024
58	20.11.2024
59	20.11.2024
60	20.11.2024
61	20.11.2024
62	20.11.2024
63	20.11.2024
66	20.11.2024
65	20.11.2024
66	20.11.2024
67	20.11.2024
68	20.11.2024
69	20.11.2024
70	20.11.2024
71	20.11.2024
72	20.11.2024
73	20.11.2024
74	20.11.2024
75	20.11.2024
76	20.11.2024
77	20.11.2024
78	20.11.2024
79	20.11.2024
80	20.11.2024
81	20.11.2024
82	20.11.2024
83	20.11.2024
84	20.11.2024
85	20.11.2024
86	20.11.2024
87	20.11.2024
88	20.11.2024
89	20.11.2024
90	20.11.2024
91	20.11.2024
92	20.11.2024

СОДЕРЖАНИЕ

		Страница
СЛУЖЕБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ		2
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ		3
ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВУЮЩИХ СТРАНИЦ		4
СОДЕРЖАНИЕ		5
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ		8
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ		10
1.	**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**	15
1.1.	Использование и сфера применения	15
1.2.	Порядок внесения изменений в руководство по организации деятельности АУЦ	15
1.3.	Порядок ознакомления персонала АУЦ с руководством и изменениями в нем	16
1.4.	Перечень держателей экземпляров	16
2.	**СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**	17
3.	**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА, ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ**	18
3.1.	Организационная структура АУЦ	18
3.2.	Обязанности лиц, ответственных за организацию и контроль выполнения служебных функций работниками АУЦ	18
3.3.	Права и обязанности лиц, занимающих руководящие должности	19
3.4.	Права действовать от имени АУЦ	20
4.	**УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АУЦ**	21
4.1.	Управление деятельностью АУЦ	21
4.2.	Условия деятельности АУЦ	21
4.3.	Система управления обучением	22
4.4.	Политика в отношении образовательной деятельности АУЦ	23
4.5.	Учебно-материальная база АУЦ	24
4.6.	Документация АУЦ	24
4.7.	Технические средства обучения	26
4.8.	Учебно-методическая база	26
5.	**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ, РАЗРЕШЕННЫЕ К РЕАЛИЗАЦИИ**	28
5.1.	Разработка и утверждение программ подготовки	28
5.2.	Содержание программ подготовки	30
5.3.	Порядок внесения изменений в программы подготовки	31
5.4.	Порядок представления в уполномоченный орган для рассмотрения и утверждения	31
5.5.	Порядок реализации программ подготовки	32
6.	**ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ НЕКОТОРЫХ ВИДОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ НЕКОТОРЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**	33
6.1.	Организация получения образования иностранными гражданами и лицами без гражданства	33
6.2.	Особенности реализации образовательных программ в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации в соответствии с международными требованиями	33
6.3.	Особенности реализации образовательных программ при проведении выездного обучения	33

7. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ 35
8. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАЗНАЧЕННЫХ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ПО ХРАНЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ 39
9. ПЛАНИРОВАНИЕ, ПРОВЕДЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ПОДГОТОВКИ 40
9.1. Планирование подготовки 40
9.2. Обязанности лиц, назначенных ответственными за планирование, проведение и контроль подготовки 42
9.3. Права и обязанности лиц преподавательского состава АУЦ 42
10. ПОДДЕРЖАНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА 44
10.1. Требования к квалификации лиц преподавательского состава 44
10.2. Проверка и поддержание квалификации персонала АУЦ 45
10.3. Аттестация лиц преподавательского состава АУЦ 46
10.4. Ведение и хранение учетной документации о подготовке преподавательского и инструкторского персонала АУЦ 46
11. РУКОВОДСТВРО ПО КАЧЕСТВУ АУЦ 47
11.1. Системы менеджмента качества АУЦ 47
11.2. Ответственность руководства за функционирование СМК 48
11.3. Политика в области качества 48
11.4. Руководство по качеству АУЦ 48
12. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЕМЫХ ЛИЦ 50
12.1. Принципы применимые к оценке, основанной на компетенциях 50
12.2. Методы оценки 50
12.3. Квалификационные рамки для оценки знаний, умений, навыков 52
13. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРОХОЖДЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 54
13.1 Условия оформления документа, подтверждающего прохождение подготовки 54
13.2. Порядок оформления документа, подтверждающего прохождение подготовки 54
14. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ 56
14.1. Общие требования к подготовке, основанной на компетенциях 56
14.2. Разработка планов подготовки и оценки 57
14.3. Разработка материалов по обучению и оценке 59
14.4. Проведение курса в соответствии с планами обучения и оценки 59
14.5. Оценка курса, включая планы обучения и оценки 59
14.6. Организация проведения обучения 60
15. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ 62
15.1 Основные формы обучения 62
15.2. Основные методы обучения 62
15.3. Методика формирования компетенций при переподготовке и периодической подготовке персонала 63
15.4. Организация методической работы 65
Приложение 1 Описание помещений АУЦ 66
Приложение 2 Перечень оборудования и технических средств обучения АУЦ 67
Приложение 3 Перечень литературы и учебно-методических материалов АУЦ 68
Приложение 4 Реестр электронной библиотеки АУЦ 70
Приложение 5 Перечень персонала 71
Приложение 6 Формы документов АУЦ по учету обучения 76

Приложение 7 Перечень программ АУЦ 93
Лист ознакомления с руководством 94

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Руководство разработано в соответствии с требованиями национального законодательства Российской Федерации и стандартной рекомендуемой практики Международной организации гражданской авиации (ИКАО):

1. Федерального Закона от 19.03.1997г. № 60-ФЗ «Воздушный кодекс РФ»;
2. Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Федерального закона от 27.07. 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
4. постановления Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с «Положением о лицензировании образовательной деятельности»);
5. постановления Правительства РФ от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
6. постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении «Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
7. постановления Правительства РФ от 12.04.2022 N 642 «Об утверждении Правил разработки и применения систем управления безопасностью полетов воздушных судов, а также сбора и анализа данных о факторах опасности и риска, создающих угрозу безопасности полетов гражданских воздушных судов, хранения этих данных и обмена ими в соответствии с международными стандартами Международной организации гражданской авиации и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
8. приказа Минтранса России от 25.03.2016 № 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»;
9. приказа Минтранса России от 02.10.2017 г. № 399 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации»;
10. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 01.07.2013 г. N 499 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
11. Приложения 1 к Конвенции о международной гражданской авиации «Выдача свидетельств авиационному персоналу»;
12. Политики ИКАО в области подготовки специалистов гражданской авиации;
13. Руководства по обучению (ИКАО Doc 7192 AN/857);
14. Руководства по созданию и работе авиационных учебных центров АУЦ (ИКАО Doc 9401-AN/921);
15. Руководства по подготовке персонала на основе анализа фактических данных (ИКАО Doc 9995);
16. Руководства по подготовке в области служб аэронавигационной информации (ИКАО Doc 9991);

17. Руководства по обучению членов кабинного экипажа с учетом аспектов обеспечения безопасности (ИКАО Doc 10002);
18. Руководства по компетентностно-ориентированной подготовке и оценке персонала по техническому обслуживанию воздушных судов (ИКАО Doc 10098);
19. Руководства по компетентностно-ориентированной подготовке и оценке сотрудников по обеспечению полетов/полетных диспетчеров (ИКАО Doc 10106);
20. Руководства по основанному на компетенциях подходу к подготовке и оценке персонала в области опасных грузов (ИКАО Doc 10147);
21. Правил аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала (ИКАО Doc 9868);
22. Руководства по обучению в области человеческого фактора (ИКАО Doc 9683).

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Авиационный учебный центр (АУЦ) – образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), имеющее сертификат и лицензии установленной формы, осуществляющее профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации авиационного персонала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Федеральными авиационными правилами.

Адаптированная компетентностная модель – группа компетентностных требований с соответствующим описанием и критериями эффективности на основе компетентностных рамок ИКАО, используемая организацией для разработки компетентностной системы подготовки и оценки для определенной должности.

Адаптированная модель квалификационных требований – совокупность квалификационных требований, включая их соответствующее описание и критерии эффективности, основанная на квалификационных рамках ИКАО и используемая организацией для разработки квалификационной системы подготовки и оценки специалистов конкретных категорий.

Аспекты человеческого фактора – принципы, применимые к процессам проектирования, сертификации, подготовки кадров, эксплуатационной деятельности и технического обслуживания в авиации и нацеленные на обеспечение безопасного взаимодействия между человеком и другими компонентами системы посредством надлежащего учета возможностей человека.

Базовая подготовка - подготовка, которая является общей по характеру, но ориентирована главным образом на конкретную область деятельности.

Дополнительное образование - вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительное профессиональное образование – вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Законодательное требование – обязательное требование, установленное законодательным органом.

Знания – специальная информация, необходимая для того, чтобы позволить обучающемуся совершенствовать и использовать навыки и установки для восстановления в памяти фактов, идентификации понятий, применения правил или принципов, решения проблем и творческого мышления в контексте трудовой деятельности.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Информация о безопасности полетов – обработанные, организованные или проанализированные в конкретном контексте данные о безопасности полетов с тем, чтобы сделать их пригодными для целей управления безопасностью полетов.

Качество обучения – результат подготовки, отвечающий установленным или предполагаемым потребностям в рамках установленных стандартов.

Квалификация – характеристика возможностей человека, используемая для достоверного прогнозирования успешного выполнения служебных обязанностей, проявляемая и наблюдаемая в действиях, требующих определенных знаний, навыков и установок для осуществления деятельности или выполнения задач в определенных условиях.

Квалификационная система подготовки и оценки – система подготовки и оценки, для которой характерны ориентация на результаты, особое внимание к стандартам эффективности выполнения операций и измерению этих стандартов, а также разработка учебного курса на основе установленных стандартов эффективности.

Квалификационный стандарт – уровень эффективности, установленный в качестве приемлемого при оценке того, достигнуто ли соответствие квалификационным требованиям.

Компетентность – способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов.

Критерии эффективности – заключения, используемые для оценки того, достигнуты ли требуемые уровни эффективности для данной квалификации, включающие наблюдаемые действия, условие(я) и компетентностный стандарт.

Методика, содействующая подготовке – активный метод подготовки, в котором используются эффективный опрос, внимательное выслушивание и безоценочный подход, и который особенно эффективен в развитии навыков и отношения к делу и оказывает помощь стажерам в получении более глубоких знаний и выработке своих собственных решений, что приводит к более высокому уровню понимания, запоминания учебного материала и заинтересованности.

Навык – способность осуществлять деятельность или выполнять действие.

Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции, определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов, создания образовательной продукции (предоставления образовательной услуги).

Образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего образования, определенными Федеральным законом или указом Президента Российской Федерации.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в РФ», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

Организация дополнительного профессионального образования – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной ее цели образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

Отраслевые нормы и правила – инструктивный материал, разработанный отраслевым органом для конкретного сектора авиационной отрасли по соблюдению требований Стандартов и Рекомендуемой практики Международной организации гражданской авиации, других авиационных требований к безопасности полетов и считающейся целесообразной передовой практикой.

Оценка – определение инструктором, аттестующим или экзаменатором соответствия кандидата требуемому компетентному стандарту при заданных условиях путем сбора объективных данных о наблюдаемых действиях.
Оценка производится во время обучения и аттестации

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

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

Подготовка по утвержденной программе – подготовка, осуществляемая под контролем государства и по утвержденной им специальной программе.

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Профессиональное образование – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессиям или специальности.

Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Сертификат АУЦ - документ, выданный авиационными полномочными органами и подтверждающий, что авиационный учебный АУЦ соответствует установленным требованиям и способен осуществлять подготовку авиационного персонала по направлениям, указанным в Приложении к Сертификату.

Система организации обучения (СОО) – формальный процесс организации обучения, включающий анализ, разработку, внедрение и оценку.

Система управления безопасностью полетов (СУБП) – системный подход к управлению безопасностью полетов, включая необходимую организационную структуру, иерархию ответственности, руководящие принципы и процедуры.

Система качества (СК) – совокупность всех мероприятий, планов, политики, процессов, процедур, ресурсов, инициатив и инфраструктуры организации, направленных на то, чтобы посредством согласованных усилий обеспечить комплексный подход к управлению качество.

Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования.

Соответствие – состояние соответствия установленным критериям, стандартам, техническим требованиям и желаемым результатам.

Соотнесенное с критериями тестирование – тестирование, при котором результаты оценки сравниваются с объективным стандартом (а не с данными других оценок).

Стажировка - деятельность в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Специалисты авиационного персонала гражданской авиации – лица, которые имеют профессиональную подготовку, осуществляют деятельность по обеспечению безопасности полетов воздушных судов или авиационной безопасности, по организации, выполнению, обеспечению и обслуживанию воздушных перевозок и полетов воздушных судов, выполнению авиационных работ, организации использования воздушного пространства, организации и обслуживанию воздушного движения и включены в перечни специалистов авиационного персонала, утв. приказом Минтранса России от 19 октября 2022 г. N 419.

Тестирование – сопоставление уровня знания задачи или умения выполнять задачу с установленным набором критериев, с тем чтобы определить, что продемонстрированные знания или навыки соответствуют или не соответствуют данным критериям или превышают их.

Теоретическая подготовка – этап процесса образования обучающихся, имеющий целью приобретение обучаемыми специальных знаний, их поддержание и совершенствование в соответствии с установленными требованиями.

Управление качеством – управленческий подход, делающий акцент на средствах достижения целей в области качества продукции или услуг посредством использования четырех основных компонентов: планирование качества, контроль качества, обеспечение качества и улучшение качества.

Уровень образования - завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

Установка – постоянное внутреннее умственное состояние или предрасположение, которое влияет на выбор лицом индивидуального действия по отношению к тому или иному объекту, лицу или событию и которому можно научиться.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в РФ», формы промежуточной аттестации обучающихся.

Цель подготовки – четкая формулировка, состоящая из трех частей, т. е. желаемые показатели эффективности или что слушатель предположительно должен уметь делать по окончании срока подготовки (или по окончании тех или иных конкретных этапов подготовки), стандарт эффективности, который должен быть достигнут для подтверждения уровня квалификации слушателя, и условия, в которых слушатель должен демонстрировать свою квалификацию.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Федеральные государственные требования - обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с настоящим Федеральным законом уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

Эксплуатационный персонал – персонал, связанный с обеспечением авиационной деятельности и имеющий возможность представлять информацию о безопасности полетов.

АУЦ – Авиационный учебный центр, применительно к данному Руководству – АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»

ВС – воздушное судно

ГКБП – государственная система контроля за обеспечением безопасности полетов

ГосПБП – государственная программа по безопасности полетов

ДПО – дополнительное профессиональное образование

ИКАО (ICAO) (International Civil Aviation Organization) - специализированное учреждение ООН, устанавливающее международные нормы гражданской авиации и координирующее её развитие с целью повышения безопасности и эффективности.

ИАТА (IATA, International Air Transport Association, англ.) - Международная ассоциация воздушного транспорта.

СУБП – Система управления безопасностью полетов.

СМК – Система менеджмента качества.

ФАП – Федеральные авиационные правила

ADDIE – Анализ, проектирование, разработка, реализация и оценка

SARPS – Международные стандарты и Рекомендуемая практика.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Использование и сфера применения

Руководство определяет порядок разработки и реализации программам компетентностной подготовки и оценки персонала, который занимается деятельностью, влияющей на безопасность полетов и регламентируемой авиационным законодательством и правилами, устанавливающими требования в отношении такой подготовки и уровней квалификации на основе стандартной рекомендательной практики ИКАО, Федеральных авиационных правила «Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полетов (полетным диспетчерам) гражданской авиации», утвержденных приказом Минтранса России от 12.09.2008 N 147, а так же компетентностных рамок профессиональных стандартов.

Руководство определяет правовые, организационные и экономические основы образовательной деятельности АУЦ на основе принципов государственной политики Российской Федерации в сфере дополнительного профессионального образования, общие правила функционирования системы управления обучением АУЦ и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, определяет правовое положение участников отношений в сфере образования.

Настоящие Руководство не регулируют правоотношения, правила и процедуры, связанные с разработкой и утверждением образовательных программ.

Руководство обязательно для исполнения всеми лицами АУЦ, осуществляющими разработку программ подготовки, обработку информации образовательной среды организации, предоставление образовательных услуг для обеспечения потребностей физических и юридических лиц, предоставляющими информацию для обеспечения деятельности АУЦ в уполномоченные регулирующие органы.

1.2. Порядок внесения изменений в руководство по организации деятельности АУЦ

АУЦ осуществляет внесение изменений в настоящее Руководство в случае изменения объема проводимой подготовки, содержания учебных программ, изменений актов воздушного законодательства Российской Федерации, регулирующих образовательную деятельность, условий и областей деятельности АУЦ, а также освоения новых программ подготовки или прекращения обучения по некоторым программам подготовки, реализуемых АУЦ.

Поддержание актуальности Руководства осуществляет Директор АУЦ.

АУЦ уведомляет уполномоченный орган, выдавший сертификат АУЦ (Федеральное агентство воздушного транспорта или территориальный орган Федерального агентства воздушного транспорта), о внесении изменений в руководство по организации деятельности АУЦ в течение пяти рабочих дней с момента внесения указанных изменений.

В случае, если уполномоченный орган выявит в указанных изменениях нарушение требований Федеральных авиационных правил или выявит в ходе проверки несоответствие руководства по организации деятельности АУЦ установленным требованиям, АУЦ устраняет выявленные нарушения в течение срока, установленного по согласованию с уполномоченным органом, но составляющего не менее 5 дней и не превышающего 365 дней, с момента получения информации о выявленных нарушениях.

Об устранении выявленных нарушений, АУЦ информирует об этом уполномоченный орган (Федеральное агентство воздушного транспорта или территориальный органам Федерального агентства воздушного транспорта) посредством направления письма на бланке АУЦ, заверенного подписью руководителя АУЦ на официальный сайт уполномоченного органа с приложением электронной копии Руководства по организации деятельности АУЦ в формате PDF.

1.3. Порядок ознакомления персонала АУЦ с руководством и изменениями в нем

Персонал АУЦ осуществляет ознакомление с положениями настоящего Руководства при приеме на работу и заключении трудовых отношений с АУЦ, при освоении новых направлений подготовки, а также в случаях внесения изменений в настоящее Руководство.

Ознакомление персонала АУЦ с Руководством и изменениями в нем осуществляется посредством самостоятельного изучения содержательной части документируемой информации под роспись в листе ознакомления с указанием даты ознакомления в контрольном экземпляре документа, находящегося в Учебно-методическом отделе.

Информирование персонала АУЦ о внесение изменений в Руководство осуществляет директор АУЦ путем рассылки уведомлений на личную электронную почту работников.

Ответственность за организацию ознакомления персонала АУЦ с положениями настоящего Руководства возложена на директора АУЦ.

1.4. Перечень держателей экземпляров

Номер экземпляра	Статус экземпляра	Местоположение экземпляра	Ответственное лицо за ведение экземпляра
1	Эталонный	Директорат	Директор АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»
2	Рабочий (контрольный)	Учебно-методический отдел	Специалист отдела

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии» (далее АУЦ) создана 21 мая 2015 г. в результате реорганизации Некоммерческого партнерства Авиационный учебный центр «Экономика и передовые технологии», в форме преобразования в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования (АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»). Решение о реорганизации принято Общим собранием членов НП АЦ «Экономика и передовые технологии» (Протокол № 2 от 08.04.2015 г.)
Сокращенное наименование:
- на русском языке – АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»
- на английском языке: ANO “AC “Economics and Advanced Technologies”.
Местонахождение: Российская Федерация, 125167, г. Москва, Ленинградский проспект, дом 39 стр. 14, офис 310
Юридический/почтовый адрес: Россия, 125167, город Москва, Ленинградский проспект, дом 39, строение 14, офис 310.
Контактная информация: Телефон/факс: +7 (495) 945-89-06; +7 (495) 945-57-60.
E-mail: info@aviatraining.org
Официальный сайт АУЦ: http://www.npac.ru
Контактное лицо: Карпович Борис Борисович, Директор АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»

Основной целью деятельности АУЦ является оказание образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам подготовки лиц из числа авиационного и наземного персонала организаций воздушного транспорта.

Для осуществления образовательной деятельности АУЦ имеет:
а) Лицензию на право ведения образовательной деятельности Департамента образования города Москвы № 036297 от 25.06.2015 г. (бессрочно);
б) Сертификат Авиационного Учебного Центра № 282 от 22.09.2017 г. на соответствие 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», утв. приказом Минтранса России от 29.09.2015г. N 289 (бессрочно).

АУЦ не имеет филиалов по обучению.

Реализация продуктов образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных авиационных правил «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации», утвержденными приказом Минтранса России от 02.10.2017г. N 399, и порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499.

Финансовую, административную и хозяйственную деятельность АУЦ ведет самостоятельно.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА, ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ

3.1. Организационная структура АУЦ

АУЦ самостоятелен в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Структура АУЦ имеет структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых дополнительных профессиональных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся, предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации. (рис.1.1):

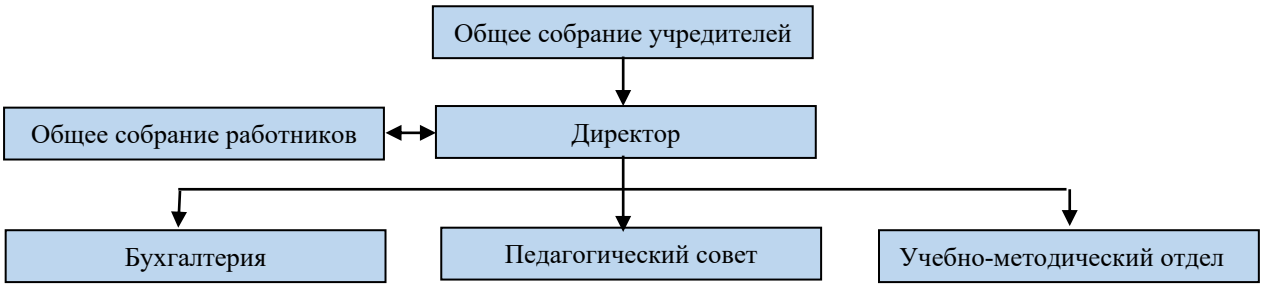


Рис 1.1.

Структурные подразделения АУЦ, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации.

3.2. Обязанности лиц, ответственных за организацию и контроль выполнения служебных функций работниками АУЦ

Лицом, ответственным за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками организации, в целях обеспечения качества реализации заявленных программ подготовки является Директор АУЦ.

Директор АУЦ:

а) обеспечивает соответствие АУЦ требованиям национального законодательства

б) принимает на работу необходимое для реализации заявленных программ количество преподавательского и инструкторского состава, отвечающего требованиям федеральных авиационных правил и профессиональным стандартам;

в) обеспечивает получение и контроль знаний и навыков своих работников путем организации их подготовки и проверок их знаний и навыков.

Директор АУЦ осуществляет:

а) организацию обучения;

б) контроль за соблюдением установленных методов обучения, правильным использованием оборудования, технических средств обучения;

в) учет обучения и подготовки преподавательского состава и инструкторов;

г) обеспечение функционирования системы обеспечения качества.

Директор АУЦ несет ответственность за образовательную, учебно-методическую и организационно-хозяйственную деятельность АУЦ.

Директор АУЦ определяет каровую политику и политику в области обеспечения качества учебного процесса.

Директор АУЦ непосредственно управляет деятельностью учебно-методического отдела и несет ответственность за обеспечение необходимых условий, чтобы привлекаемые для реализации заявленных программ подготовки преподаватели и инструкторы:

а) знали программу подготовки, по которой проводят обучение;

б) были подробно ознакомлены с методами обучения, использованием оборудования и технических средств обучения;

в) имели навыки работы с оборудованием и техническими средствами, используемыми при осуществлении обучения;

г) знали требования национального воздушного законодательства, применимым к осуществляемой деятельности, в том числе требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала;

д) обладали необходимой квалификацией в преподаваемой области в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 608н.

Привлекаемые для реализации заявленных программ подготовки преподаватели и инструкторы проходят первоначальное обучение и переподготовку с периодичностью, предусмотренной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и федеральных авиационных правил, а также обновляет содержание реализуемой учебной программы в соответствии с последними достижениями в области технологий и методик, соответствующих квалификационной подготовке и итоговому тестированию слушателей.

Привлечение к реализации заявленных программ подготовки преподавателей и инструкторов осуществляется на основе принципов СМК, изложенных в национальном стандарте Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 10018-2014 Менеджмент качества. Руководящие указания по вовлечению работников и их компетентности.

3.3. Права и обязанности лиц, занимающих руководящие должности

К компетенции директора в области управления АУЦ относятся:

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

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

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

г) осуществление, в пределах личной компетенции, информационного и методического обеспечения деятельности АУЦ;

д) проведение в АУЦ контрольно-ревизионной работы;

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

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

Директор АУЦ имеет право:

а) действовать от имени АУЦ и представлять его во всех организациях без доверенности;

б) распоряжаться имуществом и средствами АУЦ, заключать договоры, выдавать доверенности;

в) открывать в банке счета и являться распорядителем кредитов;

г) решать вопросы приема и отчисления слушателей в пределах своей компетенции;

д) издавать приказы о зачислении на обучение, об окончании обучения и другие распорядительные акты, имеющие отношение к учебной деятельности АУЦ;

е) прекращать обучение слушателей в случае грубых нарушений, допущенных ими в период прохождения обучения, с представлением документов о принятых мерах руководителям авиапредприятий, направившим специалиста на обучение;

ж) в соответствии с действующим законодательством, назначать и освобождать от должности главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, определяет должностные обязанности каждого работника;

з) разрабатывать проекты договоров на возмездное оказание услуг по обучению специалистов сторонних организаций;

и) вести научную и учебно-методическую работу по совершенствованию продуктов образовательной деятельности;

к) лично участвовать в реализации учебного процесса и осуществлять преподавательскую деятельность в пределах своей компетенции.

Директор АУЦ обязан:

а) определять цели и задачи всех штатных и внештатных сотрудников АУЦ, осуществлять постановку задач, осуществлять контроль их выполнения и оказание помощи;

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

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

г) обеспечивать реализацию программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации слушателей;

д) обеспечивать строгое соблюдение финансовой и договорной дисциплины, сохранность собственности АУЦ;

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

ж) организовывать контроль качества проведения всех видов учебных занятий;

з) организовать и лично возглавить управление системой качества, поддержание этой системы на необходимом уровне;

и) утверждать локальные нормативные акты АУЦ;

к) утверждать план учебной, консультационной и финансовой деятельности АУЦ;

л) организовывать повышение квалификации педагогических работников АУЦ и их аттестацию в соответствии с действующим законодательством;

м) организовывать и осуществлять контроль соблюдения правил, норм и инструкций по охране труда, требований трудового законодательства.

3.4. Права действовать от имени АУЦ

Полномочиями действовать от имени АУЦ наделен исключительно Директор АУЦ.

Передача полномочий каким-либо иным лицам Уставом АУЦ не предусмотрено.

4. УСЛОВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АУЦ

4.1. Управление деятельностью АУЦ

Управление деятельностью АУЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Законом об образовании в Российской Федерации и Федеральных авиационных правил «Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил», утвержденных приказом Минтранса России от 29.09. 2015 г. N 289.

Управление АУЦ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Высшим органом управления АУЦ является Общее собрание учредителей.

Единоличным исполнительным органом образовательной организации является директор АУЦ, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

С целью координации образовательной деятельности АУЦ формируются следующие органы управления: Общее собрание работников АУЦ и Педагогический совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления АУЦ, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом АУЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Условия деятельности АУЦ

АУЦ осуществляет свою деятельность при наличии выданного органом, уполномоченным Правительством Российской Федерации, документа, подтверждающего соответствие требованиям Федеральных авиационных правил и лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Сертификат АУЦ и лицензия находятся по месту осуществления основной деятельности и могут быть предъявлены по требованию уполномоченного органа в области гражданской авиации или потребителей образовательных услуг. Неотъемлемой частью Сертификата АУЦ является приложение к Сертификату.

АУЦ не осуществляет обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечню специалистов авиационного персонала в нарушение ограничений, указанных в сертификате АУЦ, или в нарушение требований федеральных авиационных правил.

При обучении авиационного персонала юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего коммерческие воздушные перевозки, организации по техническому обслуживанию, оператора аэродромов, организации, осуществляющей деятельность в сфере авиационной безопасности, или организации, выполняющей функции по организации воздушного движения, АУЦ соблюдает требования программ подготовки, разработанных указанными лицами.

Для осуществления заявленной образовательной деятельности, АУЦ:

а) самостоятельно осуществляет обучение в соответствии с руководством по организации деятельности АУЦ по программам подготовки, разработанным и утвержденным в соответствии с требованиями федеральных авиационных правил;

б) может привлекать юридических лиц для осуществления обучения по заявленным программам в части проведения подготовки авиационных специалистов по отдельным частям (модулям) программ с выдачей документа, подтверждающего прохождение и усвоение обучаемым указанной части программы (модуля).

В случае привлечения юридических лиц для осуществления обучения по заявленным программам в части проведения подготовки авиационных специалистов, привлекаемое юридическое лицо должно иметь сертификат АУЦ, выданный в соответствии с Федеральными авиационными правилами, предусматривающий право проводить обучение в части, в которой оно привлекается к обучению.

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

а) 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;

б) использование учебного оборудования, учебной литературы, наглядных пособий и технических средств обучения, необходимых для реализации заявленных программ подготовки.

При организации обучения за пределами основного местоположения АУЦ, Заказчик обучения обеспечивает приемлемую подготовку помещений, оборудования и условия обучения в соответствии с требованиями Федеральных авиационных правил и Федерального законодательства «Об образовании в Российской Федерации».

Реализация программ подготовки осуществляется, как в очно-заочной форме, так и с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678.

Для реализации программ с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий АУЦ обеспечивает наличие специализированного программного обеспечения.

4.3. Система управления обучением

АУЦ поддерживает функционирование Системы управления обучением (СУО), построенной на интернет-платформе для обеспечения дистанционного обучения, позволяющего слушателям выполнять планы уроков по личному графику.

АУЦ обеспечивает функционирование СОУ на основе рекомендательной практики ИКАО, изложенной в Руководстве по утверждению учебных организаций (Doc 9841) и национальных стандартов Российской Федерации серии ИСО-9000, применительно к в сфере образования.

СУО АУЦ предназначена для осуществления следующих учебных процессов:

а) контроль относительно программного обеспечения учебного курса;
б) ведение документации и учета;
в) мониторинг выполнения заданий слушателями и инструкторами;
г) контроль осуществления курса;
д) стандартизация проведения обучения;
е) анализ данных.

Соответствие процесса обучения, по дополнительным профессиональным программам, обеспечивается основанным на компетенциях подходе к подготовке и оценке персонала авиатранспортной отрасли.

Для достижения целей деятельности и более полного удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг, АУЦ применяет принципы СМК на основе национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9004-2019. Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации».

4.4. Политика в отношении образовательной деятельности АУЦ

Целью образовательной деятельности АУЦ является оказание образовательных услуг в подготовке, основанной на компетенциях, и оценке персонала, занимающегося деятельностью, влияющей на безопасность полетов и регламентируемой авиационным законодательством, устанавливающими требования в отношении такой подготовки и уровней квалификации для обеспечения безопасности и эффективности авиатранспортной системы.

Стратегию нашего бизнеса определяет клиентоориентированный подход, где главной ценностью являются потребности клиентов.

Мы всегда стремимся к постоянному улучшению продуктов нашей образовательной деятельности в целях достижения полной удовлетворенности потребителя.

Мы стремимся придерживаться методики разработки образовательных продуктов на принятой ИКАО модели системы обучения, основанной на компетентностных требованиях к подготовке и оценке в отношении авиационного персонала.

Применяя компетентностную систему подготовки и оценки, мы преследуем ориентацию на результаты, уделяя особое внимание к стандартам эффективности выполнения операций обучения и измерению этих стандартов, а разработка учебных курсов, всегда основывается на установленных критериях эффективности, используемых для оценки того, что требуемые уровни эффективности для данной квалификации будут достигнуты.

Для того чтобы ориентировать подготовку и оценку на ожидаемое квалифицированное выполнение обучаемым его служебных обязанностей, мы всегда будет использовать адаптированную компетентностную модель с соответствующими критериями эффективности, как средство для оценки достижения слушателями желаемой эффективности.

Мы гарантируем, что в рамках квалификационной подготовки, проведение непрерывной оценки прогресса слушателя будет осуществляться до того момента, когда слушатель достигает уровня квалификации, достаточного для выполнения порученных функций.

Обеспечение безопасности полетов рассматривается в качестве одной из целей учебного процесса и в качестве одного из важных факторов, способствующих достижению целей подготовки квалифицированной рабочей силы для обеспечения безопасности и эффективности авиатранспортной системы в целом.

Мы преданы делу разработки, реализации и постоянного совершенствования стратегий и методов для обеспечения того, чтобы наша деятельность развивалась в условиях сбалансированного подхода к вопросам популяризации безопасности полетов в соответствии с реализуемой Государственной программой по безопасности полетов.

Культура обеспечения безопасности полетов является естественным элементом системы управления обучением АУЦ и является выражением того, как она находит свое отражение в профессиональной культуре авиационного сообщества.

Наша образовательная деятельность всегда будет направлена на формирование позитивной профессиональной культуры для решения вопросов обеспечения безопасности полетов в авиатранспортной отрасли, а элементы СУБП всегда будут включаться в разрабатываемые программы подготовки в целях популяризации вопросов обеспечения безопасности полетов.

Преподаватели, инструкторы и разработчики учебных курсов, работающие в рамках реализации заявленных программ подготовки, всегда будут пользоваться выборкой из соответствующих данных обзора критических факторов подготовки, увязанных с конкретными учебными сценариями, имеющими, как считается, критическое значение для контроля факторов угрозы и ошибок в практике авиационной деятельности.

4.5. Учебно-материальная база

Для осуществления образовательной деятельности АУЦ имеет учебно-материальную базу, включающую в себя помещения, технические средства обучения, учебно-методическую документацию.

АУЦ обеспечивает: помещения для размещения преподавательского состава, учебного оборудования и проведения учебных занятий, хранения учебной литературы, наглядных пособий и технических средств обучения, оснащенные системой кондиционирования, освещением и иными климатическими условиями, предусмотренными эксплуатационной документацией:

а) Учебный класс – 59.2 кв.м;
б) Кабинет для преподавателей и методического состава– 30,9 кв.м;

Общая площадь помещений АУЦ – 91.1 кв.м (Приложение 1).

Все помещения соответствуют санитарным и пожарным требованиям и нормам, что подтверждается Заключением соответствия объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности, выданным МЧС России и санитарно-эпидемиологическим заключением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

4.6. Документация

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

Для осуществления образовательной деятельности АУЦ применяются следующие основные документы:

- Лицензия на право осуществления образовательной деятельности;
- Сертификат АУЦ, подтверждающее способность осуществлять подготовку специалистов соответствующего уровня согласно перечню должностей авиационного персонала;
- Руководство по качеству;
- Руководство по организации деятельности авиационного учебного АУЦ АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»;
- Положение об аттестационной комиссии;
- Положение об учебно-методическом отделе;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение о правах и обязанностях педагогических работников АУЦ;
- Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»;
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы;
- Положение о правах и обязанностях обучающихся;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о текущем контроле;
- План-график учебного процесса;
- Учебные планы и программы по специальностям и видам подготовки;
- Контрольные экземпляры нормативно-правовых и технологических документов, актуализированные в установленном порядке;
- Контрольные тесты и экзаменационные билеты;
- Личные дела преподавателей;

- План повышения квалификации преподавателей;
- Журналы учебных занятий;
- Журнал контрольных посещений занятий;
- Расписание занятий и экзаменов;
- Книга регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации;
- Правила внутреннего распорядка (режим занятий) обучающихся;
- Положение о защите персональных данных.

Основными документами, регламентирующими образовательный процесс в АУЦ, помимо настоящего Руководства, являются:

а) дополнительные профессиональные программы направлений подготовки дополнительного профессионального образования, реализуемых в АУЦ, включающие в себя рабочие учебные планы, графики учебного процесса, рабочие программы учебных дисциплин и протоколы итоговой аттестации;

б) расписание учебных занятий;

в) локальные акты, приказы и распоряжения по всем видам учебной работы и аттестаций.

В АУЦ обеспечивается наличие документации, фиксирующей процесс теоретического обучения, в которые заносятся следующие сведения:

а) дата проведения занятия, место проведения занятия, время его начала и продолжительность, тема занятия;

б) фамилия, имя, отчество (если имеется) и подпись преподавателя, проводящего обучение;

в) фамилии, имена, отчества (если имеются) обучающихся, присутствующих на занятиях;

г) результаты контроля знаний, если они проводились.

Указанная документация может иметь электронную форму, при этом АУЦ обеспечивает ведение и хранение электронной и бумажной копий таких документов.

Журнал учета документов может иметь электронную форму, при этом АУЦ обеспечивает ведения и хранение электронной и бумажной копий журнала согласно требованиям пункта 65 ФАП 289.

Документ, подтверждающий прохождение обучения, выдается обучаемому лицу лично, указанному в документе, как прошедшему обучение, либо его уполномоченному представителю.

АУЦ обеспечивает хранение документов о прохождения обучения и представляет их для проверки по требованию уполномоченного органа.

Копия выданного документа, подтверждающего прохождение обучения, хранится в АУЦ в течение трех лет со дня его выдачи.

Журнал учета документов, подтверждающих прохождение обучения, хранится в течение всего срока деятельности АУЦ и в случае прекращения деятельности АУЦ передается в орган, выдавший сертификат АУЦ.

АУЦ вносит информацию о выданном документе о проведенном обучении, в течение трех дней с момента выдачи документа в реестр уполномоченного органа.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода,

отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися в пределах своей компетенции, издаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Уставом АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии».

Для подготовки к осуществлению процедур по наземному обслуживанию ВС установленного типа (типов) используется техническая и операционная документация эксплуатантов и производителей авиационной техники и разрабатываемые на их основе учебно-методические материалы.

4.7. Технические средства обучения

Технические средства обучения включают: персональные компьютеры, экраны для проектора, видеопроектор, оргтехнику и другое.

Перечень и характеристики технических средств обучения приведены в (Приложение 2) к настоящему Руководству.

Для обеспечения функционирования информационно-образовательной среды АУЦ, используется информационная платформа сайта АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии», позволяющая создавать базы данных внутренних документов, в т.ч. программ подготовки, отслеживать сроки верификации документов, организовывать ознакомление работников с отдельными документами и осуществлять реализацию образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Информационная платформа доступна пользователям с любого автоматизированного рабочего места (АРМ) и с мобильных устройств. Доступ к системной базе дистанционного обучения осуществляется через браузер «ГУГЛ ХРОМ».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует общесистемным требованиям и положениям ст.16 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Поддержание и техническое обслуживание информационной платформы АУЦ осуществляет специализированная организация информационно-технической поддержки, в соответствии с договором оказания услуг.

4.8. Учебно-методическая база

Для эффективного проведения обучения по дополнительным профессиональным программам в АУЦ используются технически оснащенная учебно-методическая база (Приложение 3):

а) библиотека, обеспеченная необходимой литературой, учебными, методическими и наглядными пособиями (Приложение 3);

б) электронная библиотека стандартов, нормативов и методических материалов (Приложение 4);

в) лицензионный программный продукт – справочно-правовая система «Консультант»;

г) лицензионный программный продукт – система дистанционного обучения «Контур»;

д) официальный сайт АУЦ;

е) компьютерная техника и технические устройства с соответствующими носителями информации.

АУЦ обеспечивает доступ к средствам, соответствующим масштабам и объемам намеченных операций подготовки, в условиях, способствующих обучению, включая:

а) зоны общего назначения, в которых в достаточном количестве имеются:

- рабочие помещения для руководящего, административного и преподавательского

состава АУЦ;

- аудитории для проведения занятий и экзаменов;
- справочно-информационный библиотеке;
- складские помещения, включающие зоны ограниченного доступа для хранения картотеки учета подготовки и кадровой документации;

б) зоны аудиторных занятий, которые соответственно оборудованы для обеспечения эффективного обучения по теоретическим аспектам программы подготовки в соответствии с руководством по подготовке персонала и процедурам;

в) зоны практического обучения, которые соответствующим образом спланированы и оборудованы, чтобы обеспечить получение искомой квалификации.

5. ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ, РАЗРЕШЕННЫЕ К РЕАЛИЗАЦИИ

5.1. Разработка и утверждение программ подготовки

Программы подготовки авиационного персонала разрабатываются и утверждаются в соответствии с требованиями и порядком, установленными приказом Минтранса России 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» (ФАП 399).

Разработка программ подготовки лиц авиационного персонала, указанных в перечне специалистов авиационного персонала гражданской авиации Российской Федерации, утвержденном приказом Минтрансом России от 19 октября 2022 г. N 419, осуществляется на основе квалификационных требований к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полетов (полетным диспетчерам) гражданской авиации, определяемых приказом Минтранса России от 12.09.2008 N 147 с учетом рекомендательной практики ИКАО, изложенной в документах:

а) Руководства по подготовке персонала на основе анализа фактических данных (ИКАО Doc 9995);

б) Правил аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала (ИКАО Doc 9868);

в) Руководства по подготовке в области служб аэронавигационной информации (ИКАО Doc 9991);

г) Руководства по обучению членов кабинного экипажа с учетом аспектов обеспечения безопасности (ИКАО Doc 10002);

д) Руководства по компетентностно-ориентированной подготовке и оценке персонала по техническому обслуживанию воздушных судов (ИКАО Doc 10098);

е) Руководства по компетентностно-ориентированной подготовке и оценке сотрудников по обеспечению полетов/полетных диспетчеров (ИКАО Doc 10106);

ж) Руководства по основанному на компетенциях подходу к подготовке и оценке персонала в области опасных грузов (ИКАО Doc 10147);

з) Руководства по обучению в области человеческого фактора (ИКАО Doc 9683).

Для разработки программ подготовки АУЦ привлекает квалифицированных и компетентных преподавателей, обладающих соответствующей квалификацией.

Преподаватели, привлекаемые для разработки программ подготовки АУЦ, также обязаны обновлять содержание учебной программы в соответствии с последними достижениями в области технологий и методик, соответствующих квалификационной подготовке и итоговому тестированию слушателей.

Программы подготовки составляются и разрабатываются таким образом, чтобы обеспечить четкую взаимосвязь между компетенциями, которые должны быть приобретены, целями обучения, методами оценки и учебными материалами, используемыми для обучения.

Разработка программ учебных курсов определяет применение процессов компетентностной системы подготовки и оценки, использующих модель ADDIE (анализ, проектирование, разработка, реализация и оценка):

1. Анализ потребностей в подготовке;
2. Разработка местной компетентностной системы подготовки и оценки;
3. Разработка учебных и оценочных материалов;
4. Внедрение – проведение курса в соответствии с планами подготовки и оценки;
5. Оценка курса, включая планы подготовки и оценки.

Процессы разработки учебных курсов соотносятся с компонентами программ подготовки, основанной на компетенциях, и оценки, определяют спецификацию курса подготовки, адаптированную компетентностную модель, план оценки и план подготовки, которые будут использоваться для разработки и проведения курса подготовки, а также эффективность программы подготовки для определения необходимых условий усовершенствования.

Программы начальной подготовки и переподготовки по опасным грузам разрабатываются и обновляются в соответствии с принятыми положениями Технических инструкций по перевозке опасных грузов по воздуху (ИКАО Doc 9284).

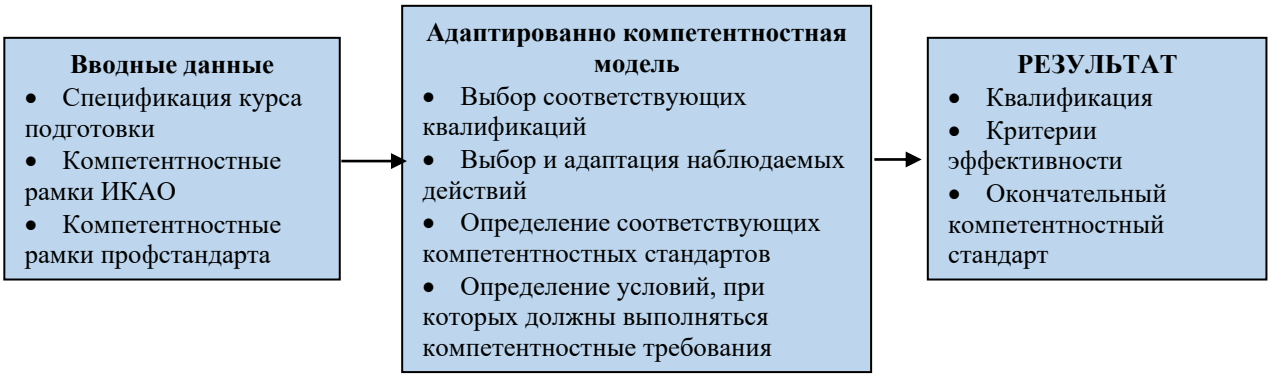
Программы подготовки в области опасных грузов утверждаются соответствующим полномочным органом регулирования перевозок Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация), как это требуется положением п.4.5. Главы 4 Технических инструкций ИКАО.

Содержание программ подготовки по опасным грузам, применительно к функциональным задачам лиц авиационного персонала определяется на основе положений Руководства по основанному на компетенциях подходу к подготовке и оценке персонала в области опасных грузов (ИКАО Doc 10147).

Клиентские программы подготовки, разрабатываемые АУЦ, охватывают каждую индивидуальную программу подготовки, проводимую АУЦ для своих клиентов, и включают учебный план, курс практической подготовки и, в соответствующих случаях, курс теоретической подготовки для согласованных условий их реализации, не требующих последующего утверждения полномочным регулирующим органом Росавиации.

Цель подготовки рассматривается в связи с эксплуатационными, техническими, нормативными и организационными требованиями к будущему курсу подготовки, включая требования, которые должны быть выполнены при разработке программы подготовки.

При разработке адаптированной компетентностной модели программы подготовки, соответствующие компетентностные рамки ИКАО и профессиональных стандартов для функциональных групп авиационного персонала, приспосабливаются к компетентностным требованиям для обучаемых лиц на основе информации, содержащейся в спецификации курса подготовки.



Рабочий процесс разработки программы на основе адаптированной компетентностной модели

Компетентностные рамки ИКАО содержат набор общих компетентностных требований, которые должны выполняться в конкретной авиационной дисциплине и исчерпывающий список наблюдаемых действий, связанных с каждой квалификацией.

Компетентностные стандарты применяются ко всем наблюдаемым действиям и связаны со стандартами и процедурами, а также правилами и положениями, содержащимися в национальных нормативных положениях воздушного законодательства, РПП эксплуатантов воздушных судов, руководящих принципах и

руководствах по процедурам наземного и технического обслуживания воздушных судов, профессиональных стандартах для определенных функциональных групп персонала воздушного транспорта.

5.2. Содержание программ подготовки

Разрабатываемые АУЦ программа подготовки, в соответствии с требованиями ФАП 399, содержат:

1) титульный лист с наименованием программы подготовки, а также грифом утверждения в правом верхнем углу, содержащим подпись, должность, фамилию, инициалы лица, утверждающего программу подготовки, и дату ее утверждения

2) оглавление (перечень глав с указанием страниц);

3) определения и сокращения;

4) главу «Общие положения», содержащую введение, цель подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации в соответствии с утверждаемой программой подготовки, требования, установленные воздушным законодательством Российской Федерации, к лицу, проходящему подготовку, и перечень нормативных правовых актов, устанавливающих данные требования, а также документы, подтверждающие прохождение подготовки, выдаваемые лицу в случае прохождения программы подготовки, порядок и формы промежуточной и/или итоговой оценки знаний, навыков (умений методические рекомендации по проведению видов подготовки, с указанием возможности применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и использованию технических средств обучения;

5) главу «План подготовки», содержащую информацию о форме подготовки (очная, очно-заочная, заочная с указанием возможности применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), продолжительность и режим занятий (общее количество учебных часов, максимальная продолжительность учебного дня в часах), этапы подготовки (теоретическая, практическая подготовка), перечень разделов и учебных дисциплин с указанием количества часов по каждому разделу и дисциплине;

6) главу «Тематический план», содержащую распределение учебных часов по разделам, учебным дисциплинам, предусмотренных планом подготовки (тематический план составляется по каждой учебной дисциплине (теме) в виде таблицы, в которую вносятся наименование темы, соответствующее ее содержанию, наименование видов занятий по каждой теме (лекции, самостоятельная подготовка, практические занятия, занятия с применением дистанционных обучающих технологий, выездные занятия), общее количество учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины (темы), распределение времени по видам занятий;

7) главу «Содержание программы подготовки», содержащую краткое изложение основных вопросов дисциплины, методические рекомендации по проведению занятий, перечень методических материалов, пособий, технических средств обучения по вопросам, подлежащим изучению по каждой теме;

8) главу «Порядок контроля знаний, навыков (умений)», включающую порядок контроля знаний, навыков (умений) как в процессе, так и по итогам освоения программы подготовки или отдельных ее частей (модулей), формы контроля, применяемые при промежуточной и/или итоговой оценке знаний, навыков (умений), перечень контрольных вопросов проверки знаний;

9) главу «Кадровые условия», включающую сведения о разработчике программы подготовки и условия обеспечения преподавательским составом, привлекаемого к реализации заявленной программы подготовки.

5.3. Порядок внесения изменений в программы подготовки

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

В случае внесения изменений в воздушное законодательство Российской Федерации, касающихся требований к специалистам согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации, подготовка которых предусмотрена программой подготовки, а также по решению Педагогического совета АУЦ, в нее вносятся изменения для обеспечения соответствия требованиям воздушного законодательства Российской Федерации.

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 действующими положениями ФАП 399 и ФАП 289.

Программа подготовки, потерявшая актуальность или несоответствующая условиям деятельности АУЦ, выводится из сертификата АУЦ в установленном ФАП 289 порядке.

При планировании освоения не указанных в приложении к сертификату АУЦ программ подготовки, АУЦ проводит внутренний аудит в соответствии с порядком, предусмотренным Руководством по качеству, с целью подтверждения условий проведения подготовки, соответствующих ФАП 289.

5.4. Порядок представления в уполномоченный орган для рассмотрения и утверждения

Программы подготовки для лиц неавиационного персонала утверждаются АУЦ в соответствии с положением ст.76 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Программа подготовки утверждается Федеральным агентством воздушного транспорта или территориальными органами Федерального агентства воздушного транспорта (уполномоченный орган) по выбору разработчика программы подготовки.

Программы подготовки для лиц авиационного персонала утверждаются соответствующим уполномоченным органом в соответствии с положением Федеральных авиационных правил «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации», утвержденных приказом Минтранса России от 2 октября 2017 г. № 399.

Утверждение программ подготовки уполномоченным органом осуществляется на основании заявления подписанного директором АУЦ, в котором указываются:

1) наименование АУЦ с указанием организационно-правовой формы, местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика, номер телефона и адрес электронной почты АУЦ;
2) наименование программы подготовки;
3) способ информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления.

К заявлению прилагается программа подготовки в двух экземплярах. В случае внесения изменений в ранее утвержденную программу подготовки к заявлению прилагается программа подготовки с внесенными изменениями и описание внесенных изменений.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в уполномоченный орган непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также могут быть поданы заявителем в электронной форме.

Заявление в электронной форме подписывается усиленной квалификационной электронной подписью.

В случае если в результате рассмотрения заявления и программы подготовки выявлены несоответствия установленным требованиям, уполномоченный орган в установленный срок, информирует директора АУЦ любым способом, указанным в заявлении, о выявленных несоответствиях.

АУЦ в срок не более 20 рабочих дней со дня получения информации о выявленных уполномоченным органом несоответствиях имеет право устранить их и направить доработанную программу подготовки в уполномоченный орган.

В случае если по результатам рассмотрения заявления и программы подготовки несоответствия не выявлены, уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с даты поступления заявления рассматривает программу подготовки в целях ее утверждения.

В случае соответствия требованиям положений ФАП 399, программа подготовки утверждается уполномоченным органом.

Разработанные и утвержденные в соответствии с ФАП 399 программы подготовки вносятся в приложение к сертификату АУЦ в соответствии с ФАП 289.

Перечень программ подготовки, разрешенных к реализации уполномоченным органом приведен в Приложении 7.

5.5. Порядок реализации программ подготовки

Реализация программ дополнительного профессионального образования направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие авиационного персонала, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и должна обеспечивать получение опыта, знаний и навыков (умений), установленных федеральными авиационными правилами в отношении специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации, утвержденному приказом Минтранса России от 19 октября 2022 г. N 419.

Реализация программ подготовки авиационного персонала, не включенных в приложение к сертификату АУЦ, запрещена.

Реализация программ подготовки предусматривает проведение курса в соответствии с планом подготовки, составленным и разработанным таким образом, чтобы обеспечить четкую взаимосвязь между компетенциями, которые должны быть приобретены, целями обучения, методами оценки и учебными материалами, используемыми для обучения.

Реализация программ подготовки предполагает контроль за прогрессом в обучении слушателей, обеспечение своевременной и постоянной обратной связи относительно успеваемости слушателей, выявление и своевременное устранение недостатков в обучении и проведение оценок в соответствии с критериями оценки, определяющими подготовку компетентного сотрудника.

Для реализации заявленных программ подготовки АУЦ привлекает необходимое количество квалифицированных и компетентных преподавателей, инструкторов и экзаменаторов, обладающих соответствующей квалификацией, в соответствии с масштабами и диапазоном осуществляемой образовательной деятельности.

6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ НЕКОТОРЫХ ВИДОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ НЕКОТОРЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Организация получения образования иностранными гражданами и лицами без гражданства

Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение образования по заявленным программам подготовки в соответствии с международными договорами Российской Федерации и положением ст. 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иностранные граждане имеют право на получение дополнительного профессионального образования как за личный счет, так и за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

Иностранные граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

АУЦ обеспечивает подготовку иностранных граждан к освоению дополнительных профессиональных программ исключительно на русском языке.

Требования к освоению профессиональных образовательных программ на русском языке, определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.2. Особенности реализации образовательных программ в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации в соответствии с международными требованиями

В области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации в соответствии с международными требованиями, в АУЦ реализуются исключительно дополнительные профессиональные программы повышения квалификации.

Реализация образовательных программ АУЦ в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации, включает в себя теоретическую и практическую подготовку, обеспечивающую преемственность задач, средств, методов, организационных форм подготовки работников различных уровней ответственности в соответствии с программами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта.

Реализация образовательных программ АУЦ в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации, не предусматривает тренажерную и практическую подготовку по эксплуатации объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств по видам транспорта.

6.3. Особенности реализации образовательных программ при проведении выездного обучения

В целях удовлетворения потребностей корпоративных клиентов в подготовке авиационных специалистов непосредственно на предприятии, АУЦ организует и проводит выездное обучение для учебных групп Заказчика.

Выездное обучение проводится на учебно-производственной базе Заказчика и

осуществляется в рамках учебно-профессионального обучения, наиболее приближенного к условиям реальной практики.

Образовательная технология выездного обучения в максимальной степени связана с учебным процессом и обусловлена отбором проблемного содержания обучения, использования организационной процедуры ведения занятий, применения технических средств и учебно-методических материалов, согласованных Заказчиком.

Преподаватель, ответственный за проведение выездного обучения, самостоятельно ведет электронный журнал учета посещаемости занятий.

Преподаватель, ответственный за проведение выездного обучения самостоятельно готовит необходимый раздаточный материал, а также бланки тестовых заданий для осуществления контроля знаний, принятия зачетов и экзаменов.

Подготовка и проведение выездного обучения предъявляет повышенные требования к преподавателям, использующим такую форму учебной работы.

Преподаватель, осуществляющий выездное обучение, всегда должен иметь при себе утвержденный план занятий по теме обучения и лекционный материал, оформленный в виде слайдовой презентации в формате Power Point.

План проведения занятий и презентация лекционного материала составляется лично преподавателем согласно тематическому плану, программе учебного курса и методическим рекомендациям по его проведению.

В плане указывается тема занятия, вид занятия, учебная цель и время на занятие, последовательность изложения содержания темы, время, отводимое на основные вопросы занятия.

На период проведения выездных курсов, преподавательский состав АУЦ направляется в расположение принимающей стороны и несет ответственность за соблюдение внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутри-объектового режима, установленного в организации Заказчика.

Заказчик обеспечивает соответствующее государственным санитарно-эпидемиологическим нормам и обязательным требованиям пожарной безопасности учебное помещение, оборудованное необходимыми техническими средствами обучения.

После проведения выездного обучения, преподаватель обязан сдать в учебно-методический отдел оформленный журнал посещаемости, зачетные ведомости, выполненные слушателями тестовые и практические задания курса.

7. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Реализация дополнительных профессиональных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, образовательных стандартов и требований, разрабатываемых АУЦ самостоятельно в соответствии с частями 10 и 11 статьи 11 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ для организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678.

По своей форме дистанционное обучение относится к заочному.

Использование дистанционных образовательных технологий возможно при всех предусмотренных законодательством формах получения образования или их сочетании, при проведении различных видов учебных и практических занятий (за исключением производственной практики), текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

При реализации дополнительных профессиональных программ или их частей с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий АУЦ самостоятельно определяет:

1) основные средства обучения и цифровой образовательный контент, виды используемых дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей;
2) способы применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, необходимость и (или) ограничения по применению цифровых образовательных сервисов и цифрового образовательного контента в обучении, которые учитываются при разработке образовательных программ;
3) образовательные программы, реализуемые с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями части 3 статьи 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Как электронное обучение, так и обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (дистанционное обучение) предполагает наличие в АУЦ:

1) электронных информационных и образовательных ресурсов;
2) совокупности информационных технологий, телекоммуникационных технологий и необходимых технологических средств.

При этом если электронное обучение рассматривается лишь как способ обучения в ходе освоения образовательной программы, как правило, не единственный, с сохранением личного контакта преподавателей и обучающихся, то дистанционное предполагает интенсивное использование информационно-телекоммуникационных сетей, с полным учетом такой специфики при построении процесса обучения, сводя такой контакт к минимуму.

При применении электронного и дистанционного обучения в АУЦ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение всего объема образовательных программ обучающимися, где бы они ни находились в период обучения.

При использовании дистанционных образовательных технологий АУЦ обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к учебно-методическому комплексу на электронном носителе, который включает в себя учебный план, программу курса, учебник по конкретному учебному предмету (дисциплине, курсу), практикум или практическое пособие, тестовые материалы, а также методические рекомендации для обучающегося.

При применении электронного обучения организуется как отложенное во времени, так и в режиме реального времени взаимодействие обучающегося с педагогическим работником посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, при котором обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником в том числе для осуществления контроля усвоения материала, в целях освоения обучающимся учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

В целях реализации образовательной программы в течение всего периода обучения для участников образовательных отношений создаются условия получения доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации, обеспечивающей независимо от места нахождения обучающихся:

1) доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанным в рабочих программах, в том числе к онлайн-курсам;
2) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации;
3) возможность проведения всех видов занятий, оценки результатов обучения по образовательным программам, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
4) формирование цифрового индивидуального электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок в отношении этих работ;
5) взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе отложенное во времени и опосредованное (на расстоянии) в режиме реального времени посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей.

При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий АУЦ обеспечивает:

1) соответствующий уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников образовательной организации;
2) доступ обучающемуся к средствам обучения, в том числе к программному обеспечению для реализации дистанционных образовательных технологий в объеме, предусмотренном образовательной программой, необходимом для освоения соответствующей образовательной программы или ее части;
3) определение порядка оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с

использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

4) определение порядка оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам;

5) определение соотношения объема занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми образовательной организацией, и объема занятий, проводимых на иных условиях, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

6) определение порядка фиксации хода образовательного процесса, промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации путем издания локального нормативного акта образовательной организации;

7) соблюдение установленных государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами (санитарными правилами) санитарно-эпидемиологических требований, за исключением случаев, когда реализация образовательных программ предусмотрена с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

В целях обеспечения возможности реализации АУЦ образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам или их частям с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе при использовании сетевой формы реализации образовательных программ, образовательная организация вправе использовать государственную информационную систему «Современная цифровая образовательная среда».

В целях проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий, АУЦ вправе осуществлять идентификацию и аутентификацию обучающихся с использованием единой системы идентификации и аутентификации и государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных» (единая биометрическая система) и получать из единой системы идентификации и аутентификации сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и идентификаторе учетной записи единой системы идентификации и аутентификации.

АУЦ вправе осуществлять проведение промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию физического лица посредством единой биометрической системы в соответствии с Федеральным законом «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также посредством других информационных систем, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию личности.

Для проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации АУЦ самостоятельно определяет:

1) способ идентификации и (или) аутентификации обучающихся;
2) порядок использования сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации в целях фиксации нарушений (сервис прокторинга);
3) порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий;
4) порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации, а также о способе ознакомления с их результатами.

Порядок применения АУЦ сервисов взаимодействия преподавателей с обучающимися посредством видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами и перечень лиц, ответственных за поддержку применяемых технологий, определяются локальными нормативными актами АУЦ и размещаются в открытом доступе на официальном сайте АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии» в сети «Интернет».

Системы управления обучением, программное обеспечение, используемое в составе дистанционных образовательных технологий, а также для реализации образовательных программ, идентификации обучающегося в составе сервисов прокторинга, видео-конференц-связи, быстрого обмена текстовыми сообщениями, фото-, аудио- и видеоинформацией, файлами должны создаваться и использоваться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий АУЦ ведёт учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и (или) в электронной форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «О государственной тайне» и Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», а также обеспечивают обработку персональных данных обучающихся и иных участников образовательных отношений в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

8. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАЗНАЧЕННЫХ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ПО ХРАНЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ

Ответственным за соблюдение требований по хранению документации по учету обучения, документации, подтверждающей прохождение обучения, является Директор АУЦ.

Обязанности и ответственность Директора АУЦ определяются Уставом АУЦ, положениями настоящего Руководства и включают в себя, но не ограничиваются следующими пунктами:

а) организация хранения оригиналов и электронных копий документов по учету обучения (в течение всего срока деятельности АУЦ), фиксирующей процесс теоретического обучения и обучения;

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).

Каждый преподаватель, привлекаемый к реализации заявленных программ подготовки, ведет документацию, фиксирующую процесс теоретического обучения в форме журнала, в который заносятся сведения:

а) дата проведения занятия;

б) Ф.И.О. обучающихся (с отметкой присутствующих и отсутствующих);

в) Ф.И.О. и личная подпись преподавателя, проводившего занятие;

г) результаты текущего контроля знаний.

Каждый преподаватель, осуществляющий текущий и итоговый контроль знаний слушателей, заполняет протокол итоговой аттестации с выставлением оценки знаний.

Директор АУЦ осуществляет оформление и регистрацию документов, подтверждающих прохождение обучения слушателей в АУЦ. На него возлагается ответственность за управление внутренним документооборотом и контроль за порядком и правилами ведения документации учебного процесса и исполнением установленных процедур в отношении документации по учету обучения осуществляет Директор АУЦ

Контроль за исполнением документов включает:

а) учет контролируемых документов;

б) оперативное доведение содержания документов до исполнителя;

в) разработку плана мероприятий по реализации требований нормативных документов;

г) своевременную информацию ответственным лицам об исполнении принятых решений и планов мероприятий;

д) снятие документов с контроля;

е) передачу документов на хранение.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ, ПРОВЕДЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ПОДГОТОВКИ

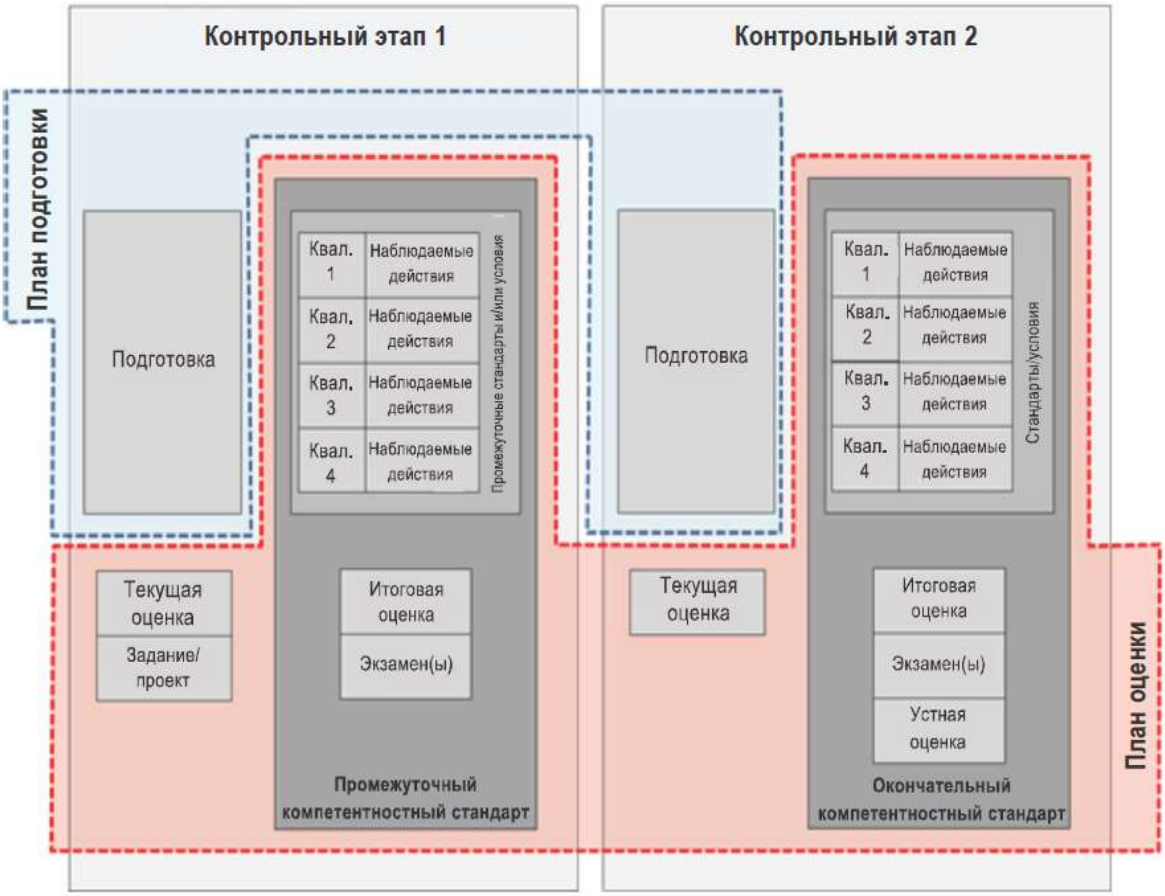
9.1. Планирование подготовки

План подготовки используется разработчиком(ами) программ подготовки для подготовки учебных и оценочных материалов. Спецификация курса подготовки служит общей основой для разработки адаптированной компетентностной модели и планов подготовки и оценки.

Целью плана подготовки является предоставление следующей информации:

а) состава и структуры курса;
б) учебной программы;
в) контрольных этапов (если требуется);
г) модулей, учебных мероприятий и последовательности их проведения;
д) графика проведения курса.

План подготовки используется для подготовки слушателей к прохождению оценки в целях определения их квалификации в соответствии с адаптированной компетентностной моделью. Адаптированная компетентностная модель и план оценки используются для разработки плана оценки.



Взаимосвязь между адаптированной компетентностной моделью и планами подготовки и оценки

План подготовки определяет:

1) Состав и структуру учебного курса
2) Учебную программу
3) Контрольные этапы
4) Учебные модули /учебные мероприятия программы подготовки
5) График проведения учебного курса

Для целей планирования подготовки, учебная программа не устанавливает порядок или последовательность обучения; в ней просто перечисляются цели подготовки. Для облегчения процесса определения целей подготовки для разных контрольных этапов, модулей и учебных мероприятий полезно разделить учебную программу на логические группы или темы.

Модули, учебные мероприятия и последовательность их проведения определяются в зависимости от количества, вида и сложности целей подготовки.

Какая бы подструктура ни была сочтена целесообразной (курс, контрольные этапы или модули), учебные мероприятия разрабатываются в соответствии с этой подструктурой.

Планирование учебного процесса определяется спецификацией курса подготовки, включая наличие условий, определяющих:

1) перечень задач;
2) эксплуатационные требования;
3) технические требования;
4) нормативные требования;
5) организационные требования.

Исходными данными для планирования подготовки являются:

а) заявки на необходимую подготовку (первичную или периодическую) персонала;
б) учебные программы;
в) графики подготовки;
г) пропускная способность учебных классов с учетом их оборудования;
д) расчет учебной нагрузки преподавателей;
е) внутренний распорядок дня (режим занятий) АУЦ.

Планирование учебного процесса включает:

а) составление плана-графика учебного процесса АУЦ;
б) распределение учебной нагрузки на задействованных преподавателей;
в) определение сроков реализации учебных программ;
г) составление расписания (графика) учебных курсов;
д) обеспечение поддержания необходимой квалификации преподавательского состава

Планирование учебного процесса осуществляется с учетом фактической занятости преподавателей, ответственных за проведение учебных курсов и требований заинтересованных сторон.

Расписание занятий составляется преподавателем, ответственным за проведение учебного курса в соответствие с учебным планом и графиком учебного процесса с учетом индивидуальных особенностей реализации программы подготовки.

Количество оценок, требуемых для каждого контрольного этапа, и методов, которые будут использоваться, определяется сложностью подготовки и применимыми нормативными требованиями.

В конце периода подготовки собирается информация от слушателей, преподавателей и экзаменаторов для определения эффективности курса в части приобретения слушателями квалификации в результате обучения для выполнения служебных обязанностей.

Оценка планов подготовки и оценки должна базироваться на убедительных и надежных фактических данных, что может привести к внесению изменений или усовершенствований в курс.

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

Ответственность за планирование, проведение и контроль учебного процесса возложена на Директора АУЦ в соответствии с Уставом АУЦ и положениями настоящего Руководства.

Директор АУЦ осуществляет:

а) планирование учебного процесса, включая согласование сроков обучения для учебных групп по конкретным программам подготовки,

б) назначение ведущих преподавателей;

в) согласование, утверждение и доведение расписания занятий до заинтересованных лиц;

г) контроль за соблюдением графика учебного курса;

д) контроль за реализацией программ подготовки.

Ответственность за проведение учебных мероприятий в рамках утвержденной программы учебного плана, включая контроль знаний, проведение промежуточной и итоговой аттестации и предоставления отчетной документации возлагается на ответственного преподавателя АУЦ, назначенного для реализации заявленной программы подготовки в рамках возложенных функциональных обязанностей.

Преподаватель, назначенный для реализации программы подготовки осуществляет:

а) проведение подготовки в соответствии с утвержденным планом подготовки;

б) контроль за продвижением слушателей к достижению промежуточного и окончательного компетентностных стандартов;

в) предоставление своевременной и постоянной обратной связи относительно успеваемости слушателей,

г) выявление и своевременное устранение недостатков

д) проведение оценок в соответствии с планом оценки

е) ведение установленной документации учебного процесса

Преподаватель, назначенный для реализации программы подготовки, несет ответственность за соблюдение установленных методов обучения, правильное использование оборудования и технических средств обучения, проведение контроля знаний/навыков (умений), правильное и своевременное заполнение требуемой документации.

На всех этапах реализации программы подготовки, ответственные преподаватели и инструкторы должны постоянно развивать, оценивать и информировать обучающихся о применении ими знаний, фиксировать по крайней мере сильные и слабые позиции и любые корректирующие действия.

В случае реализации программ подготовки с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, ответственность за организацию и контроль проведения самоподготовки обучающихся в автоматизированных информационных системах (ИОС), используемых в АУЦ, и проведение контроля знаний (компьютерного тестирования) в ИОС, возлагается на преподавателя, назначенного для реализации программы подготовки в дистанционной форме проведения.

9.3. Права и обязанности лиц преподавательского состава АУЦ

Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, ответственное отношение к профессиональной деятельности, формировать у обучающихся культуру безопасности полетов;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, и методы обучения;

6) соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

10. ПОДДЕРЖАНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

10.1. Требования к квалификации лиц преподавательского состава

Преподаватели, привлекаемые к учебному процессу, должны соответствовать требованиями профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утв. приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 608н.

Инструкторы, привлекаемые к учебному процессу, должны соответствовать требованиям профессионального стандарта «Инструктор-методист», утв. приказом Минтруда России от 08.09.2014 N 630н.

Преподаватели и инструкторы, привлекаемые к учебному процессу, должны иметь подтверждающие документы (дипломы, удостоверения, свидетельства) на право проводить обучение на основе имеющихся у них опыта и/или уровня квалификации и/или квалификационных отметок.

Преподаватели АУЦ – разработчики учебных курсов должны демонстрировать умение разрабатывать учебные материалы в соответствии с принципами подхода к подготовке, основанной на компетенциях в соответствии с квалификационными рамками ИКАО.

Все преподаватели и инструкторы, привлекаемые к учебной деятельности в АУЦ, обязаны пройти курс повышения квалификации и повторную оценку в соответствии с положениями действующего законодательства с использованием документированного процесса подготовки и оценки ее результатов, приемлемого для соответствующего полномочного органа и проведенного сертифицированной или утвержденной организацией, и проходить такие курсы через определенные интервалы времени, установленные соответствующим полномочным органом.

Указанные интервалы между курсами повышения квалификации и повторными оценками не превышают трех лет.

Подготовка преподавателей и инструкторов, занимающиеся первоначальной подготовкой и переподготовкой персонала в области перевозки опасных грузов определяется действующими положениями Технических инструкций ИКАО.

Преподаватели и инструкторы, занимающиеся первоначальной подготовкой и переподготовкой персонала в области перевозки опасных грузов, прежде чем приступить к проведению занятий, должны продемонстрировать компетентность или пройти подтверждающую компетентность оценку для осуществления инструкторской деятельности и в отношении той (тех) функций, обучение по которым они будут проводить.

Преподаватели и инструкторы, занимающиеся первоначальной подготовкой и переподготовкой в области опасных грузов, должны проводить такие курсы по крайней мере каждые 24 мес., а при отсутствии такой возможности – проходить переподготовку.

При отсутствии такой возможности, преподаватели и инструкторы проходят переподготовку.

Для гарантии поддержания компетентности, персонал должен проходить переподготовку и оценку в течении 24 мес. со времени предыдущей подготовки и оценки. Тем не менее, если подготовка и оценка были пройдены в течение последних трех месяцев срока действия предыдущей подготовки и оценки, то срок их действия отсчитывается с месяца, когда была проведена подготовка и оценка, и длится в течение 24 мес. с месяца истечения срока действия предыдущей подготовки и оценки.

10.2. Проверка и поддержание квалификации персонала АУЦ

Перед тем как допустить какое-либо лицо к проведению обучения, Директор АУЦ обязан удостовериться в том, что мотивация и характер конкретного специалиста соответствуют роли преподавателя или инструктора для реализации заявленной программы подготовки АУЦ.

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

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.

Директор АУЦ, в целях надлежащей подготовки и соответствия штатного преподавательского состава АУЦ разрабатывает и обеспечивает Программу подготовки персонала АУЦ, включающую внешнее обучение (повышение квалификации) по программам подготовки для лиц педагогического персонала АУЦ и эксплуатационного персонала организаций воздушного транспорта.

Для реализации Программы подготовки персонала АУЦ, Директор АУЦ разрабатывает сводный план повышения (поддержания) квалификации преподавательского состава АУЦ определяется на каждый календарный год с учетом сроков действия документов о повышении (поддержании) квалификации и установленной периодичности необходимой подготовки.

План повышения (поддержания) квалификации преподавательского состава АУЦ учитывается при распределении учебной нагрузки преподавательского состава.

Подготовка периодически привлекаемых сторонних преподавателей и инструкторов к реализации заявленных программ подготовки Программой подготовки персонала АУЦ не предусматривается.

Сторонние преподаватели и инструкторы, периодически привлекаемые к реализации заявленных программ подготовки АУЦ, осуществляют надлежащее поддержание требуемой квалификации и компетенции самостоятельно.

Периодичность требуемой подготовки преподавательским составом АУЦ:

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

б) по направлению подготовки по правилам перевозки опасных грузов воздушным транспортом – не реже одного раза в два года (требование ФАП 141 по применению Технических инструкции ИКАО по безопасной перевозке опасных грузов по воздуху);

в) по направлению подготовки, касающейся возможностей человека, включая контроль факторов угрозы и ошибок (КУО) и оптимизации работы экипажа (CRM) – не реже одного раза в три года (требование ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. с учетом стандартной рекомендательной практики ИКАО).

Ответственность за поддержание стандартов и критериев эффективности подготовки и обеспечение квалификации персонала АУЦ возлагается на Директора АУЦ.

10.3. Аттестация лиц преподавательского состава АУЦ

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

Аттестация в целях установления квалификационной категории педагогическими работниками, не входящими в число профессорско-преподавательского состава, является добровольной, относится к компетенции АУЦ и осуществляется на основании личного заявления работника. Педагогический работник имеет право на прохождение такой аттестации, но не обязан ее проходить.

Обязательная аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией АУЦ в соответствии с положением ст. 49 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и Положением об аттестационной комиссии АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии».

10.4. Ведение и хранение учетной документации о подготовке преподавательского и инструкторского персонала АУЦ

Бухгалтер АУЦ ведет реестр перечня лиц, привлекаемых для реализации заявленных программ подготовки, включающий следующие данные:

а) занимаемая должность;

б) вид выполняемой работы у текущего работодателя с указанием сроков начала их выполнения;

в) предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной и (или) инструкторской деятельностью, с указанием наименования работодателей и сроков работы;

г) данные об образовании с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа об образовании;

д) данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации с указанием организации, проводившей обучение, и наименование, номер и дату выдачи документа о прохождении подготовки;

е) номер и дата выдачи свидетельства авиационного персонала, если указанное свидетельство имеется у работника АУЦ.

В указанный перечень лиц, привлекаемых для реализации заявленных программ подготовки, АУЦ вносит изменения в течение 10 рабочих дней с момента увольнения, назначения на другую должность, изменения обязанностей или принятия на работу работников АУЦ.

11. РУКОВОДСТВРО ПО КАЧЕСТВУ АУЦ

11.1. Системы менеджмента качества АУЦ

Обеспечение функционирования СМК является обязанностью всей организации, ответственность за выполнение руководящей роли, что необходимо для достижения желаемых результатов, возлагается на руководство АУЦ.

АУЦ устанавливает и поддерживает функционирование системы качества в соответствии с требованиями международного стандарта ГОСТ ISO 9001-2015.

Система менеджмента качества АУЦ распространяется на сферу разработки и реализации продуктов образовательной деятельности по заявленным дополнительным профессиональным программам подготовки наземного и эксплуатационного персонала организаций воздушного транспорта, в том числе и лиц авиационного персонала.

Для разработки внутренних стандартов и анализа СМК привлекаются преподаватели АУЦ, имеющие необходимую подготовку и компетенцию по системам менеджмента качества и внутреннего аудита.

Ответственность за разработку, внедрение, поддержание и постоянное улучшение результативности СМК АУЦ лежит на Директоре АУЦ.

Приверженность руководства имеет первостепенное значение и находит отражение в следующих аспектах:

а) увязка организационных целей с приоритетными задачами непрерывного совершенствования;

б) информирование всего персонала о целях для повышения качества и обеспечения действенности СМК;

в) разработка средств для отслеживания эффективности функционирования СМК;

г) обеспечение регулярного проведения обзоров СМК на уровне руководства.

Руководство АУЦ обеспечивает наличие внутренних и внешних ресурсов для создания, внедрения, поддержания функционирования и постоянного совершенствования СМК.

Сюда относится обеспечение контроля за процессами предоставления продуктов и услуг образовательной деятельности гарантированного качества:

а) ***персонал:*** преподавательский персонал для обеспечения эффективного внедрения и обеспечения работы СМК, а также выполнения и контроля соответствующих процессов АУЦ;

б) ***инфраструктура:*** здания, коммунальные услуги, оборудование, включая аппаратное и программное обеспечение, а также информационно-коммуникационные технологии, необходимые для предоставления продуктов и услуг образовательной деятельности АУЦ;

в) ***соответствующие условия для выполнения процессов***: социальные и психологические условия работы преподавательского персонала, а также аспекты физической среды образовательного процесса;

г) ***ресурсы для обеспечения контроля:*** ресурсы для обеспечения контроля за процессами для гарантии качества предоставляемых продуктов и услуг образовательной деятельности;

д) ***управление знаниями:*** управление знаниями и умениями по каждой образовательной функции АУЦ и учет внутренних или внешних знаний при изменении принципов выполнения процессов или постоянном совершенствовании СМК.

Компетентность преподавательского персонала АУЦ является одним из важнейших аспектов функционирования СМК и одним из наиболее эффективных способов обеспечения соблюдения стандартов качества и безопасности полетов при реализации

заявленных программ подготовки лиц авиационного персонала.

Компетентность персонала оценивается в соответствии с планом подготовки, чтобы убедиться, что уровень подготовки и компетентность персонала АУЦ отвечают целям СМК организации.

В рамках СМК АУЦ проводит процедуры переподготовки и оценки для устранения обнаруженных недостатков в знаниях или работе преподавательского состава.

Все сотрудники АУЦ несут ответственность за соблюдение процессов по предоставлению клиентам качественных продуктов и услуг образовательной деятельности.

Они являются также ключевыми участниками процесса непрерывного совершенствования путем выявления любых проблем, связанных с продукцией, процессами или СМК, и информирования о них руководства, а также их устранения посредством осуществления корректирующих действий.

При возникновении необходимости в изменениях или соответствующих требований изменения, которые влияют на СМК организации, руководство АУЦ обеспечивает планирование, реализацию и проверку на эффективность в соответствии с заранее определенными процессами управления изменения во избежание нежелательных результатов.

11.2. Ответственность руководства за функционирование СМК

Директор АУЦ отвечает за стратегическое планирование, разработку политики в области качества и информирование о ней, разработку процессов совершенствования и предоставление необходимых ресурсов для достижения целей и задач в области качества.

Директор АУЦ отвечает за регулярное проведение обзоров на уровне руководства.

Директор АУЦ отвечает за выполнение стратегического плана, составление бюджета и внедрение СМК, обязанность по обеспечению соблюдения политики в области качества и защите ценностей организации.

11.3. Политика в области качества

Предоставление качественных продуктов и услуг в области дополнительного профессионального образования в соответствии с предполагаемыми задачами компетентностной подготовки авиационного и эксплуатационного персонала является основной целью образовательной деятельности АУЦ.

АУЦ берет на себя обязательство предоставлять качественные продукты и услуги образовательной деятельности, которые отвечают нормативным требованиям и удовлетворяют запросы следующих предполагаемых пользователей.

Это обязательство включает в себя постоянное повышение эффективности бизнес-процессов и улучшение качества обслуживания клиентов через разработку средств для взаимодействия с предполагаемыми пользователями, а также участие в работе механизмов обратной связи с клиентами.

Руководство АУЦ регулярно сотрудничает с заинтересованными сторонами, чтобы обеспечить четкое определение и понимание национальных требований.

11.4. Руководство по качеству АУЦ

В рамках СМК обеспечивает разработку документации, в соответствии с принятым стандартом менеджмента качества, а также дополнительные документы, необходимые организации для обеспечения эффективного выполнения и контроля процессов, позволяющих создавать качественные продукты и услуги образовательной деятельности.

Руководство по обеспечению качества представляет собой контролируемый документ, являющийся одним из основных компонентов СМК.

Руководство по качеству АУЦ издается отдельным документом СМК РК 01-23 и включает следующие элементы:

а) политика и цели в области качества;
б) сфера применения и исключения;
в) организационная структура;
г) основополагающие, высокоуровневые процессы и процедуры;
д) описание взаимосвязи между процессами;
е) указание, где можно ознакомиться с информацией и инструктивными материалами;
ж) определения, имеющие уникальное значение для организации;
з) роли, обязанности и делегирование полномочий;
и) иную вспомогательную информацию и данные.

Руководство по качеству содержит описание процедур:

а) проверки лиц, поступающих на обучение для подтверждения их квалификации, приемлемой для дальнейшего обучения;
б) поддержания квалификации лиц из числа руководящего персонала, преподавательского состава и инструкторов;
в) получения и поддержания в актуальном состоянии документации АУЦ;
г) проверки и поддержания в исправном состоянии оборудования и технических средств обучения;
д) проведения внутреннего аудита, включая методы и частоту проведения аудита;
е) анализа СМК для принятия корректирующих действий;
ж) принятия корректирующих действий для устранения выявленных недостатков;
з) внесения изменений в руководство по качеству и уведомления уполномоченного органа об изменениях.

Руководство регулярно пересматривается и дополняется поправками при изменении действующих и издании новых Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных государственных требований в области образования в Российской Федерации.

В случае внесения изменений в Руководство по качеству, АУЦ уведомляет уполномоченный орган, выдавший сертификат АУЦ, об изменениях в Руководстве по качеству в течение пяти рабочих дней со дня внесения таких изменений.

12. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЕМЫХ ЛИЦ

12.1. Принципы применимые к оценке, основанной на компетенциях.

1) Для оценки компетентности используются четкие критерии эффективности на основе адаптированной модели компетенций.

2) Наблюдается комплексное выполнение компетенций, когда слушатель, проходящий оценку, должен продемонстрировать все свои компетенции в их неразрывной взаимосвязи.

3) Предпринимаются многократные наблюдения для определения, достиг ли слушатель промежуточного и/или окончательного стандарта компетенций.

4) Оценки являются достоверными, для чего все компоненты, входящие в состав адаптированной модели компетенций, должны быть оценены и представлены достаточные свидетельства приобретения слушателем компетенций и его соответствия промежуточным стандартам компетенций и/или окончательному стандарту компетенций.

5) Оценки являются надежными, для чего все экзаменаторы должны прийти к одинаковому заключению в результате проведения оценки и пройти обучение и контроль в целях достижения и поддержания приемлемого уровня межрейтерской надежности.

Оценка знаний осуществляется на всем протяжении изучения курса, и предполагает проверку начального уровня компетенций, развивающихся компетенций, и проверку достигнутых компетенций, приобретенных навыков и умений.

Уровень компетенций оценивается по результатам выполнения письменных тестов, а также предусмотренных программой контрольных заданий и практических упражнений.

12.2. Методы оценки

Оценка слушателя может быть выполнена при помощи различных методов, включая наблюдение за выполнением должностных обязанностей, тестирование или другие практические занятия.

Для того чтобы методы оценки были эффективны, они должны быть надежными и достоверными как с точки зрения оценки проверяемого уровня компетентности, так и получения сопоставимых результатов разными экзаменаторами в ходе проведения различных экзаменов.

Основной метод оценки эффективности заключается в проведении практических оценок, которые должны подтвердить комплексное выполнение компетентностных требований.

Практические оценки могут быть текущими, при помощи которых преподаватели и инструкторы предоставляют слушателям обратную связь по их продвижению к промежуточному или окончательному стандарту компетенций, или итоговыми, при которых слушатели демонстрируют компетентность на определённых этапах обучения, которые могут включать в себя завершение обучения или являться завершением обучения.

Текущие оценки являются составной частью процесса обучения. Инструкторы представляют слушателям свои комментарии и замечания относительно их прогресса в достижении промежуточного или окончательного компетентностного стандарта.

Количественный критерий текущей оценки – не менее 80 % успешно выполненных заданий.

Этот вид оценок позволяет слушателям поступательно совершенствовать уже приобретенные квалификации и способствует обучению за счет выявления пробелов, требующих устранения.

Частота и количество текущих оценок могут различаться в зависимости от продолжительности курса подготовки и структуры учебной программы и плана ее оценки.

Итоговые оценки представляют собой метод, позволяющий инструктору/экзаменатору работать со слушателем для сбора свидетельств о соответствии компетентностным требованиям и критериям эффективности, демонстрируемых по отношению к промежуточному или окончательному компетентностному(ым) стандарту(ам).

Итоговые оценки проводятся на определенных этапах во время подготовки и/или в конце курса подготовки. По результатам проведения итоговых оценок выносится решение о том, что слушатель «квалифицирован» или «не квалифицирован» по отношению к промежуточному или окончательному компетентностному(ым) стандарту(ам).

Экзамены используются для оценки теоретических знаний и, в меньшей степени, применения некоторых базовых навыков. Экзамены могут быть письменными или проводиться с использованием цифрового оборудования и/или онлайновых приложений.

Этот метод подкрепляется шкалой бальной оценки для определения требуемого уровня подготовки.

Количественные критерии для оценки уровня компетенции по программам подготовки к выполнению задач в области перевозки опасных грузов:

«Отлично» - 94-100 баллов
«Хорошо» - 87-93 балла
«Удовлетворительно» - 80-86 баллов
«Неудовлетворительно» - 79 и менее баллов

Количественные критерии для оценки уровня компетенции по программам подготовки по аспектам человеческого фактора в контексте безопасности полетов.

«Отлично» - от 92 до 100 баллов
«Хорошо» - от 83 до 91 балла
«Удовлетворительно» - от 75до 82 баллов
«Неудовлетворительно» - 74 балла и менее

Итоговые оценки, проводящиеся в конце курса подготовки и ведущие к выдаче документа о подготовке и/или квалификационной отметки, имеют как юридические последствия, так и значение для безопасности.

Экзаменаторы, осуществляющие эти оценки, должны соответствовать необходимым компетентностным требованиям, чтобы оценивать объективно и соблюдать требования квалификационного стандарта.

Практические оценки дополняются другими формами оценки, такими как зачетные тесты, экзамены, устные аттестации, проекты или имитация.

Дополнительные проверки могут быть добавлены на основе нормативных требований и/или решения о необходимости таких методов для подтверждения приобретения квалификации.

12.3. Квалификационные рамки для оценки знаний, умений, навыков

Общая компетенция	Описание	Наблюдаемые действия
Применение процедур и соблюдение правил	Определяет и применяет соответствующие процедуры в соответствии с инструкциями по эксплуатации и в соответствии с применимыми правилами	Определяет источник процедур и правил
		Своевременно выполняет соответствующие процедуры
		Соблюдает применимые нормативные положения
		Применяет соответствующие знания в отношении процедур
Коммуникация	Поддерживает связь с помощью соответствующих средств в рабочей среде как в штатных, так и нештатных ситуациях	Убеждается в том, что лицо-получатель информации готово и способно получить ее
		Надлежащим образом определяет, что, когда, как и кому передавать
		Передает сообщения четко, точно и лаконично
		Убеждается, что получатель информации правильно понимает важную информацию
		Внимательно слушает и демонстрирует понимание получаемой информации
		Задает надлежащие и эффективные вопросы
		Составляет точные отчеты согласно эксплуатационным правилам
		Сообщает об отклонениях от штатных или желаемых условий
		Правильно использует и интерпретирует неречевую коммуникацию
Лидерство, навыки работы в коллективе и самоконтроль	Демонстрирует эффективное лидерство, навыки работы в коллективе и самоконтроль	Создает атмосферу открытого общения и поощряет участие членов коллектива
		Проявляет инициативу и при необходимости дает руководящие указания
		Привлекает других сотрудников к планированию
		Учитывает вклад других сотрудников
		Конструктивно передает и получает информацию по каналам обратной связи
		Реагирует на конфликты и разногласия и конструктивно разрешает их
		Осуществляет решительное руководство
		Признает ответственность за качество своей работы, выявляет и устраняет собственные ошибки
		Выполняет данные ему инструкции и применяет эффективные стратегии решения проблем
		Уверенно принимает меры в случае их важности для безопасности полетов
		Проводит самооценку эффективности действий

Общая компетенция	Описание	Наблюдаемые действия
Решение проблем и принятие решений	Определяет источники проблем и своевременно решает актуальные проблемы с использованием методов принятия решений	Запрашивает точную и надлежащую информацию из соответствующих источников
		Определяет и уточняет, что и почему было сделано неправильно
		Применяет надлежащие стратегии решения проблем
		Добивается решения проблем, уделяя при этом первоочередное внимание вопросам обеспечения безопасности полетов
		Использует надлежащие и своевременные процессы принятия решений
		Устанавливает приоритеты должным образом
		Выявляет и рассматривает различные варианты, при необходимости
		По мере необходимости отслеживает, анализирует и адаптирует решения
		Эффективно выявляет, оценивает и контролирует риски и угрозы для безопасности полетов
		Адаптируется в ситуациях, в отношении которых нет указаний или процедур
		В случае событий, способствующих появлению стресса, определяет и берет под контроль данную ситуацию
Регулирование рабочей нагрузки	Справляется с имеющейся рабочей нагрузкой путем определения приоритетов и распределения задач, используя соответствующие ресурсы	Демонстрирует самоконтроль во всех ситуациях
		Эффективно планирует, приоритизирует задачи и устанавливает график их выполнения
		При выполнении задач рационально использует время
		Предлагает и предоставляет помощь, при необходимости делегирует полномочия
		Запрашивает и принимает помощь, при необходимости
		Тщательно отслеживает, анализирует и перепроверяет действия
		Убеждается, что задачи выполнены в соответствии с ожидаемыми результатами
		При выполнении задач эффективно контролирует и восстанавливает ситуацию после сбоев, отвлекающих факторов, отклонений и отказов

13. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРОХОЖДЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

13.1. Условия оформления документа, подтверждающего прохождение подготовки

АУЦ обеспечивает выдачу документа установленного образца, подтверждающий прохождение обучения, при соблюдении следующих условий:

а) обучение было проведено в полном объеме программы подготовки;

б) обучаемое лицо продемонстрировало знания и навыки, предусмотренные программой подготовки;

в) документ, подтверждающий прохождение обучения, оформлен в соответствии с требованиями руководства по организации деятельности АУЦ и требованиями Федеральных авиационных правил.

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

Формы документов АУЦ по учету обучения приводятся в Приложении 6.

13.2. Порядок оформления документа, подтверждающего прохождение подготовки

Документ, подтверждающий прохождение обучения, включает следующие записи: наименование АУЦ, номер и дата выдачи сертификата АУЦ;

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения лица, прошедшего обучение;

б) дата начала обучения;

в) дата окончания обучения;

г) наименование программы, по которой пройдено обучение, дата утверждения программы;

д) дата выдачи документа, подтверждающего прохождение обучения (подготовки);

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) и подписи лица, оформившего документ, подтверждающий прохождение обучения, и руководителя АУЦ или лица, им уполномоченного;

ж) предусмотренные руководством по организации деятельности АУЦ данные.

В документе, подтверждающем прохождение программы подготовки, указывается функция, в отношении которой проходила подготовка, и ссылка на материалы, использованные для подготовки и оценки.

13.3. Выдача документа, подтверждающего прохождение подготовки

Документ, подтверждающий прохождение обучения, выдается лично лицу, указанному в документе, как прошедшему обучение, либо уполномоченному представителю организации заказчика обучения.

Документ, подтверждающий прохождение обучения, подлежит регистрации в журнале учета документов, подтверждающих прохождение обучения, в котором:

а) указываются номер и дата выдачи документа;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, прошедшего обучение;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица и подпись, оформившего документ, подтверждающий прохождение обучения.

Журнал учета выданных документов имеет журнальную бумажную форму.

Журнал учета документов, подтверждающих прохождение обучения, хранится в течение всего срока деятельности АУЦ и в случае прекращения деятельности АУЦ передаются в орган, выдавший сертификат АУЦ.

АУЦ обеспечивает хранение документов о прохождения обучения и представляет их для проверки по требованию уполномоченного органа.

Копия выданного документа, подтверждающего прохождение обучения, хранится в АУЦ в течение трех лет со дня его выдачи.

АУЦ направляет копию выданного документа или информацию, в нем содержащуюся, в течение трех дней с момента выдачи документа в уполномоченный орган

14. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ

14.1. Общие требования к подготовке, основанной на компетенциях

Цель подготовки и оценки, основанных на компетенциях, заключается в формировании компетентного персонала путем организации целенаправленной подготовки.

Эта цель достигается посредством определения ключевых компетенций, которые необходимо приобрести, определения наиболее эффективного способа их приобретения и создания действенных и надежных инструментов для оценки их приобретения.

Основным преимуществом основанного на компетенциях подхода к подготовке и оценке является его способность поощрять персонал и позволять ему достигать наивысшего уровня знаний при обеспечении базового уровня компетентности как минимального стандарта, что достигается посредством:

а) ориентации на конкретные потребности в подготовке;

б) поддержки непрерывного обучения и повышения производительности;

в) направленности на обучение, а не просто сдачу экзамена;

г) обеспечения интеграции знаний, навыков и установок, необходимых для эффективного выполнения служебных обязанностей;

д) наличия достаточного количества хорошо подготовленных и компетентных преподавателей и инструкторов.

Обучение и оценка, основанные на компетенциях реализуется системой подготовки и оценки, для которой характерны ориентация на результаты, особое внимание к стандартам эффективности выполнения операций и измерению этих стандартов, а также разработка учебного курса на основе установленных стандартов эффективности.

Основанный на компетенциях подход к подготовке и оценке базируется на следующих принципах:

а) необходимые основанные на компетенциях требования четко сформулированы для определенной должности;

б) имеется четкая связь между компетенциями и подготовкой, требуемыми показателями эффективности выполнения работы и оценкой;

в) формулировка основанных на компетенциях требований должна обеспечивать возможность подготовки в соответствии с ними, их соблюдения и оценки на систематической основе в широком диапазоне рабочих контекстов;

г) слушатели успешно демонстрируют компетентность, если выполняют требования соответствующего стандарта компетенций;

д) каждая заинтересованная сторона в процессе, включая работодателя (например, эксплуатанта воздушного судна, агента по наземному обслуживанию или оператора аэродрома), инструктора, слушателя, учебную организацию и регулирующий орган, имеет общее понимание стандартов компетенций;

е) установлены четкие критерии эффективности для оценки компетентности;

ж) объективные данные о компетентной работе достоверны и надежны;

з) суждения инструкторов и экзаменаторов проверяются в целях обеспечения высокой степени межрейтерской надежности;

и) оценка компетенций основана на многократных наблюдениях в различных контекстах;

к) для того чтобы считаться компетентным, сотрудник должен продемонстрировать выполнение всех требуемых компетенций в комплексе согласно установленному стандарту.

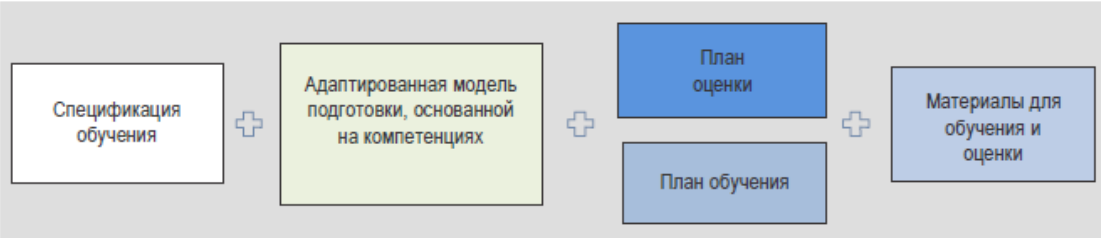
Основанный на компетенциях подход к подготовке и оценке гарантирует, что слушателям известны задачи, которые они должны компетентно выполнять, а специалистам по оценке известно, эффективное выполнение каких функций они должны оценивать.

Развитие знаний, навыков и установок, необходимых для выполнения той или иной задачи, является важнейшей характеристикой обучения и оценки, основанных на компетенциях, где:

знания – это специальная информация, необходимая для того, чтобы позволить обучающемуся совершенствовать и использовать навыки и установки для восстановления в памяти фактов, идентификации понятий, применения правил или принципов, решения проблем и творческого мышления в контексте трудовой деятельности;

навык – это способность осуществлять деятельность или выполнять действие;

установка – это постоянное внутреннее умственное состояние или предрасположение, которое влияет на выбор лицом индивидуального действия по отношению к тому или иному объекту, лицу или событию и которому можно научиться.



Компоненты системы подготовки, основанной на компетенциях

Программа подготовки включает такие элементы, как методика построения программы, первоначальная подготовка и переподготовка, оценка, требования к квалификации и компетентности преподавателей, учетные данные о подготовке персонала и оценка эффективности подготовки.

В рамках системы подготовки, основанной на компетенциях, преподаватели помогают слушателю получить желаемые компетенции.

Преподаватели также обеспечивают непрерывное повышение качества подготовки посредством сбора информации об эффективности учебных материалов

В рамках системы подготовки, основанной на компетенциях, слушатели не просто пассивно получают знания, а являются активными участниками образовательного процесса и процесса получения желаемых компетенций.

Программа подготовки, основанной на компетенциях, формирует четкое понимание слушателями процесса их обучения для получения желаемой компетенции в ходе освоения программы подготовки и после ее завершения.

Подготовка, основанная на компетенциях, должна напрямую способствовать повышению эффективности работы персонала.

14.2. Разработка планов подготовки и оценки

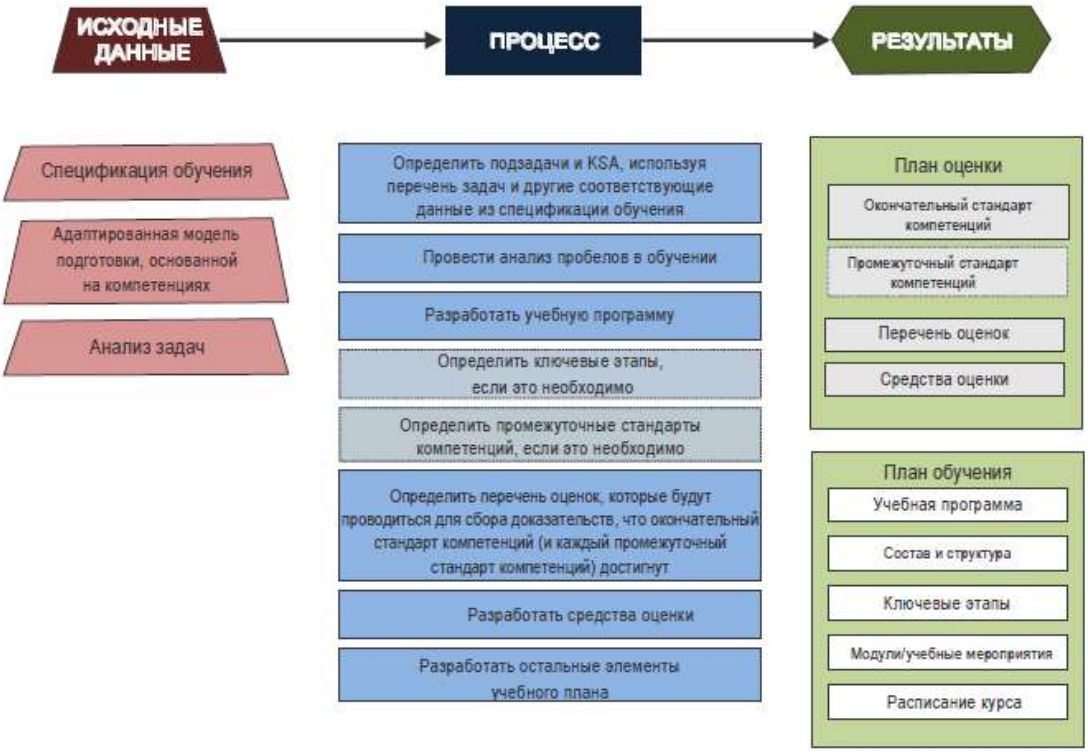
Модель компетенций должна быть адаптирована на основе общих рамок компетенций ИКАО и профессиональных стандартов для функциональных групп персонала воздушного транспорта, для соответствия требованиям к компетентности организации с использованием информации, содержащейся в спецификации обучения.

Адаптированная модель должна включать следующие элементы:

а) список компетенций и описание каждой из них, необходимых для выполнения функциональных задач, приведенном в перечне, разработанном при анализе потребностей в обучении

б) наблюдаемые формы поведения, связанные с каждой из компетенций;

в) стандарты компетентности, относящиеся к соблюдению процедур, правил и положений, изложенных в соответствующих документах.



Модель процесса разработки планов подготовки и оценки

В связи со стандартом компетенций может потребоваться рассмотрение условий, специфичных для среды, в которой будет продемонстрирована эффективность работы.

Они включают в себя характер и сложность задач, условия, относящиеся к инструментам и системам или оборудованию, и условия, относящиеся к уровню поддержки или помощи, которую слушатель может ожидать от инструктора или экзаменатора.

По мере того, как слушатель приближается к достижению окончательного стандарта компетенций и приобретает все большую уверенность в работе, роль инструктора становится более пассивной, и он дает лишь отдельные советы относительно повышения эффективности или вмешивается в случаях, когда может быть нарушена безопасность.

Основанная на компетенциях подготовка подразумевает проведение оценки прогресса слушателя до тех пор, пока слушатель не достигает уровня компетентности, достаточного для выполнения порученных ему рабочих функций.

Когда продолжительность или сложность курса таковы, что имеется педагогический смысл проверить, продвигается ли слушатель к достижению квалификации в приемлемом темпе, курс может быть разделен на контрольные этапы.

Контрольные этапы представляют собой составляющие структурные компоненты обучения, которые организованы в логической последовательности, с переходом от простых этапов к более сложным этапам. Каждый контрольный этап включает как обучение, так и оценку(и).

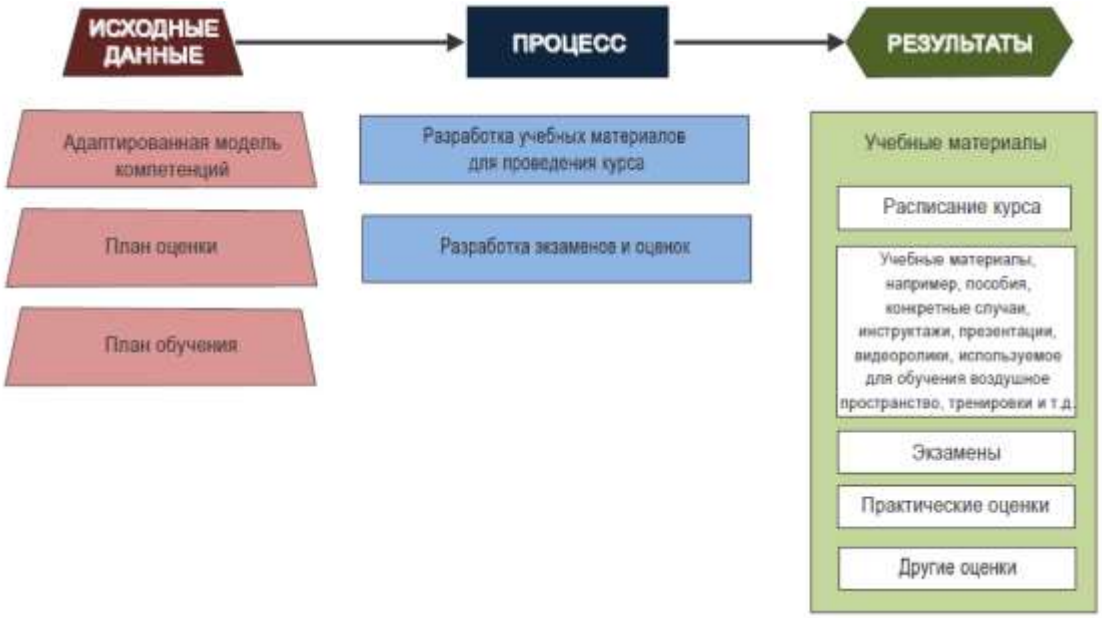
Контрольные этапы следуют один за другим, и поэтому обучаемый должен успешно завершить обучение и пройти оценку на первом этапе, а потом перейти к следующему.

Контрольный этап считается законченным по завершении подготовки и оценки по соответствующему учебному блоку.

14.3. Разработка материалов по обучению и оценке

Разработка учебных и оценочных материалов основывается на адаптированной модели компетенций и планах обучения и оценки.

Учебные и оценочные материалы включают, в частности, учебные конспекты, инструкции по выполнению упражнений, практические занятия, анализ практических примеров, презентации, видеоролики, вопросники для самопроверки, экзамены, оценки и средства оценки.



Модель процесса разработки материалов по обучению и оценке

14.4. Проведение курса в соответствии с планами обучения и оценки

Проведение курса в соответствии с планами подготовки и оценки предполагает проведение подготовки, контроль за прогрессом в обучении слушателей, обеспечение своевременной и постоянной обратной связи относительно успеваемости слушателей, выявление и своевременное устранение недостатков в обучении, и проведение оценок в соответствии с планом оценки.

Целью этого этапа является подготовка компетентного сотрудника.

Модель процесса проведения курса в соответствии с планами подготовки

14.5. Оценка курса, включая планы обучения и оценки

Руководство АУЦ несет ответственность за обеспечение эффективности учебной программы. По завершении периода обучения следует получить отзывы о проведении подготовки от слушателей, преподавателей инструкторов, экзаменаторов и работодателей, чтобы определить эффективность обучения и оценки в части приобретения слушателями компетенций для выполнения их служебных обязанностей.

Модель процесса оценки курса, включая планы обучения и оценки

Оценка подготовки должна основываться на достоверных и надежных фактических данных, таких как результаты курса, отзывы слушателей, отзывы преподавателей и инструкторов, отчеты о результатах проверок и отчеты о событиях, связанных с безопасностью полетов.

Такая оценка может привести к изменениям или улучшениям подготовки и оценки, основанных на компетенциях.

14.6. Организация проведения обучения

Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об оказании платных образовательных услуг с физическим или юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

В договоре об оказании платных образовательных услуг, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, индивидуального предпринимателя, указываются содержание и объем обучения, полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

Организация вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются директором АУЦ по письменному ходатайству физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя – заказчика обучения, и доводятся до сведения указанных заинтересованных лиц.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами АУЦ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в договоре об оказании платных образовательных услуг, заключенном с физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение, и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается!

В АУЦ используется Примерная форма договора о дополнительном профессиональном образовании, утвержденная федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

К осуществлению рабочего процесса проведения обучения по заявленной программе подготовки допускается только квалифицированный и уполномоченный преподавательский персонал АУЦ, имеющий надлежащую компетенцию по тематике подготовки в соответствии с установленными нормативными документами.

К проведению обучения по заявленным программам подготовки допускаются только лица, имеющие соответствующее документальное подтверждение надлежащей подготовки, с квалификационными отметками, позволяющими выполнять указанное обучение.

Все виды допусков для ведения учебного процесса оформляются приказом директора АУЦ при наличии документов, подтверждающих успешное завершение преподавателем, инструктором соответствующих программ обучения и стажировки, имеющих отношение к направлению подготовки на соответствующие оформляемому допуску виды учебных программ.

Каждый сотрудник АУЦ, задействованный реализации заявленных программ подготовки, выполняет только тот объём образовательной деятельности, к которому он допущен.

АУЦ не допускает преподавательский персонал до выполнения своих функций по проведению учебных занятий, если он не прошел подготовку по разработанной в организации программе подготовки, которая обеспечивает надлежащую подготовку работников для выполнения возложенных на них обязанностей.

Каждый привлекаемый к учебному процессу преподаватель самостоятельно осуществляет подготовку учебно-методических материалов к проведению занятий по реализуемой программе подготовки. Все разрабатываемые учебно-методические материалы подлежат одобрению Педагогического совета АУЦ.

Проведение обучения по реализуемым программам подготовки осуществляется в соответствии с положениями настоящего Руководства.

15. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

15.1. Основные формы обучения

АУЦ проводит подготовку персонала по дополнительным профессиональным программам в очной, очно-заочной и заочной форме с применением электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий:

а) с отрывом от производства (очная форма)
б) без отрыва от производства (дистанционное обучение)
в) с частичным отрывом от производства (очно-заочное обучение)
г) по индивидуальному учебному плану (очно-заочное обучение).

Дополнительное профессиональное образование в АУЦ может быть получено:

1) в очной форме, построенной на непосредственном, личном общении с преподавателем на лекциях и семинарах в максимальном объеме, с обязательным посещением аудиторных занятий (5 раз в неделю);

2) в очно-заочной форме, обучение осуществляется с частичным отрывом от трудовой деятельности, при этом объем аудиторных занятий является меньшим относительно очной формы;

3) в заочной форме, которая предполагает достаточно большую степень самообучения в сочетании с элементами электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Занятия организуются таким образом, чтобы обеспечить выполнение программ подготовки в отведенные сроки, согласно учебному плану реализуемого курса.

15.2. Основные методы обучения

Методика проведения занятий должна определяться, исходя из учебной цели, темы и содержания программного материала.

В процессе реализации Программ подготовки выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования, технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

Методы обучения, которые обычно используются при обучении, включают:

1. ***Занятия в классе под руководством преподавателя*** – классический тип подготовки, который проводится в определенном помещении для всех участников обучения лично преподавателем и требует физического размещения, как преподавателя, так и обучающихся.

Подготовка в классе в основном используется для проведения первоначальной подготовки.

Количество слушателей при проведении подготовки в классе не должно превышать 25 человек.

2. ***Занятия в виртуальном классе под руководством преподавателя*** – этот тип подготовки позволяет участникам удаленно присоединиться к преподавателю в виртуальном месте проведения/классе через онлайн-платформу.

Этот метод должен быть интерактивным и должен предоставлять слушателям возможность участия с применением интернет чата в виртуальной программе Microsoft

Teams, WebEx и Zoom и совместного использования экрана.

Количество слушателей при проведении подготовки в виртуальном классе не должно превышать 20 человек.

3. ***Дистанционное (самостоятельное) обучение*** – также дает возможность обучаться в своем темпе и применять индивидуальный подход.

Обучающиеся используют предоставленные им материалы курса (учебники для чтения, видеозаписи, презентации и т.д.) и изучают их в собственном темпе.

В ходе обучения слушателю может быть предоставлена возможность взаимодействовать с преподавателем.

К слушателям может предъявляться требование пройти обучение за определенное время или они могут проходить подготовку полностью в индивидуальном режиме.

Оценки обычно проводятся под наблюдением в определенном месте.

4. ***Виртуальное моделирование*** – это способ виртуально воссоздать реальную рабочую среду.

Этот инструмент особенно полезен, когда реальная среда недоступна или имеет ограничения доступа и предоставляет возможность ознакомиться с рабочей средой, в которой придется работать, а также оказаться в потенциально возможных ситуациях, которые могут возникать в эксплуатационных условиях.

5. ***Групповые дискуссии*** – часто основаны на сценариях, когда слушателям представляется гипотетическая ситуация, и им предлагается высказать свое мнение, выполнить какое-либо действие или разрешить ситуацию.

Преподаватели участвуют в обсуждениях и предоставляют обратную связь, чтобы слушатели могли учиться в интерактивном режиме.

Групповые обсуждения подходят для практических занятий, основные преимущества заключаются в том, что можно учиться у других и много взаимодействовать, а недостатком является то, что высококвалифицированные слушатели могут доминировать в дискуссиях, что приводит к минимальному участию менее компетентных слушателей.

Обсуждения в группах не следует использовать отдельно в качестве единственного метода проведения подготовки, особенно в отношении сложных задач или задач, требующих высокого уровня подготовки.

6. ***Обучение на рабочем месте*** – означает выполнение задач под наблюдением.

Хотя этот метод часто называют «подготовкой», его следует использовать не отдельно, а в дополнение к другим методам обучения в качестве практических занятий на рабочем месте.

Обучение на рабочем месте применяется при подготовке слушателя к выполнению функциональных задач, связанных в расчетом загрузки и центровки воздушного судна в информационной системе «Центровка».

15.3. Методика формирования компетенций при переподготовке и периодической подготовке персонала

Если курс разделен на контрольные этапы, для каждого контрольного этапа должен быть определен промежуточный компетентностный стандарт.

Для практических оценок это может быть осуществлено путем:

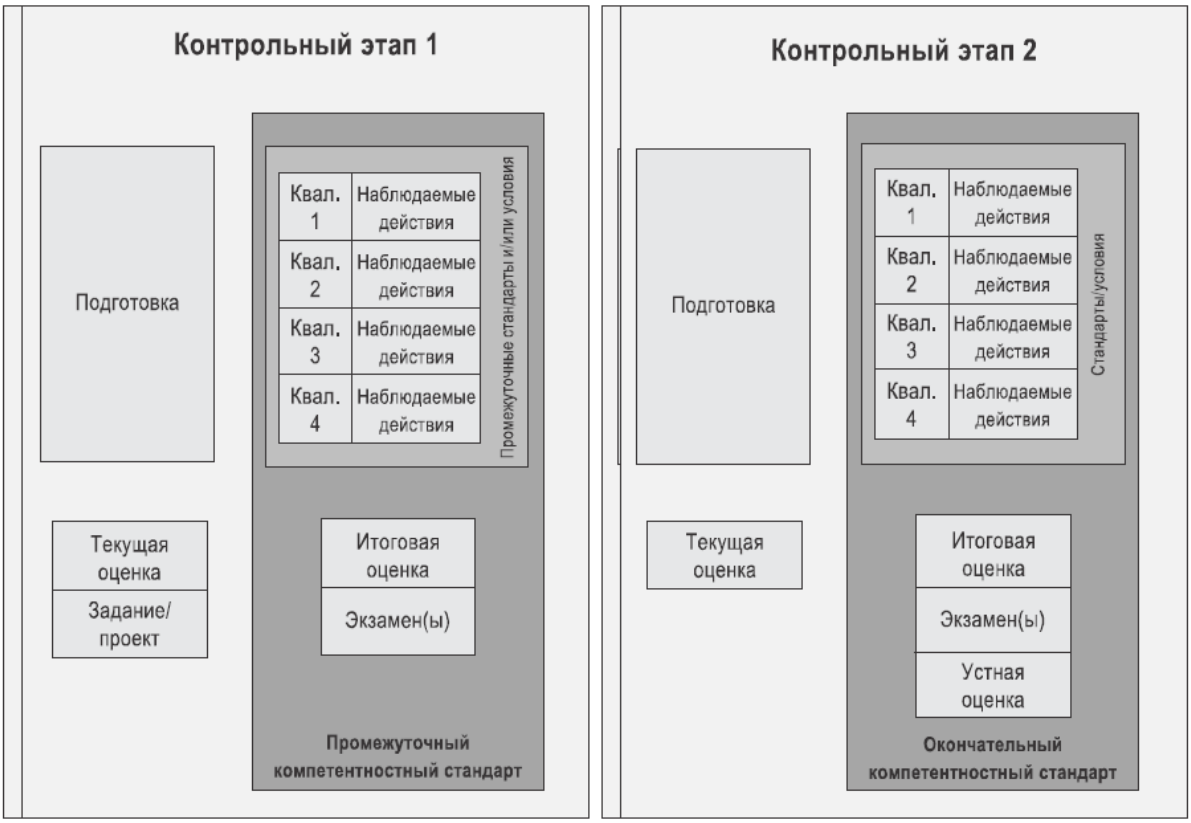
1) модификации адаптированной компетентностной модели, в частности условий и/или стандартов (например, ограничение уровней движения и/или уровня сложности);
2) определения ожидаемой степени соответствия для каждого критерия эффективности.

Промежуточный компетентностный стандарт достигается при успешном прохождении всех требуемых оценок (включая любые экзамены или другие способы оценки) для данного контрольного этапа.

Внесение существенных изменений в условия адаптированной компетентностной модели для создания промежуточного компетентностного стандарта чаще осуществляется для подготовки, которая будет проходить в моделируемой среде, когда можно изменить условия эксплуатации.

Переподготовка и периодическая подготовка основаны на допущении, что слушатели уже приобрели квалификацию и поэтому маловероятно, что возникнет потребность в создании промежуточного(ых) компетентностного (ых) стандарта(ов).

В процессе освоения новых функциональных задач на основе уже имеющейся компетенции, степень или сложность изменений и продолжительность подготовки будут определяющими факторами для принятия решения о необходимости внедрения контрольных этапов и промежуточного(ых) компетентностного (ых) стандарта(ов).



Контрольные этапы с промежуточным и окончательным компетентностными стандартами

Промежуточный компетентностный стандарт для каждого контрольного этапа определяется путем изменения условий и стандартов адаптированной компетентностной модели.

Окончательный компетентностный стандарт непосредственно связан с адаптированной компетентностной моделью без каких-либо изменений условий и/или стандартов.

15.4. Организация методической работы

Методическая работа является одним из основных видов деятельности руководства АУЦ, преподавательского состава.

Методическая работа в АУЦ осуществляется по следующим направлениям:

а) разработка и обсуждение учебных планов и учебных программ учебных дисциплин и других документов организации и планирования обучения по дополнительным профессиональным программам;

б) разработка и обсуждение конспектов лекций, методических материалов по организации и проведению различных видов занятий;

в) внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение опыта;

г) улучшение организации и методики проведения обучения;

д) внедрение в учебный процесс передовых методов и современных технических средств обучения;

е) совершенствование педагогического мастерства преподавателей и повышение их квалификации;

ж) составление методических разработок для проведения занятий по новым типам авиационной техники;

з) написание учебных пособий и конспектов лекций по определенным темам и дисциплинам;

и) разработка предложений по совершенствованию учебных планов и программ;

к) изучение и обобщение опыта работы лучших преподавателей и распространение его среди остальных преподавателей АУЦ;

л) разработка и проведение мероприятий по повышению успеваемости слушателей;

м) разработка новых учебных курсов и программ для открытия новых направлений в подготовке авиаспециалистов.

В целях участия педагогических, научных работников, представителей работодателей в разработке образовательных программ дополнительного профессионального образования, разработки учебных комплексов, направленных на формирование профессиональных интересов в подготовке авиационных специалистов, реализации основных задач научно-образовательной деятельности, в обеспечении качества и развития содержания образования, в системе образовательной деятельности АУЦ создается Педагогический совет.

Порядок деятельности Педагогического совета осуществляется в соответствии с Уставом АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии» и Положением о Педагогическом совете.

Приложение 1

ОПИСАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ АУЦ

Общая площадь учебно-лабораторных помещений (кв.м.) – 91.1 кв.м.

№ п/п	Фактический адрес строений, занятых под образователь-ный процесс	Форма владения помещениями строения и реквизиты правомочных документов.	Вид помещений	Площадь (м/кв.)	Вмести-мость (чел)	Коли-чество одно-типных поме-щений
1	2	3	4	5	6	7
1.	125167, город Москва, Ленинградский проспект, дом 39, строение 14, 3 этаж, комн. 304 (внутренняя нумерация 20)	Договор аренды нежилых помещений № 19 -2023 от 16.05.2023г. (с ежегодной пролонгацией) Нежилые помещения принадлежат Арендодателю на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 15 декабря 2016г. сделана запись №77-77/009-77/0095/054/2016-1458/1.	Кабинет	30,9	6	1
2.	125167, город Москва, Ленинградский проспект, дом 39, строение 14, 2 этаж, комн. 224	Договор аренды нежилых помещений № 18 -2023 от 05.05.2023г. (с ежегодной пролонгацией) Нежилые помещения принадлежат Арендодателю на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 15 декабря 2016г. сделана запись №77-77/009-77/0095/054/2016-1458/1.	Учебный класс	59,2	30	1

Приложение 2

ПЕРЕЧЕНЬ
ОБОРУДОВАНИЯ И ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ АУЦ

№ п/п	Наименование оборудования или технического средства обучения	Год выпуска	Дата ввода в эксплуатацию	Количество единиц
1	2	3	4	5
1	**Системный блок Intel Core (TM) i3-2100 CPU @3.10 GHz 3.10 GHz 4,00 ГБ DVD-RW**	2010	2010	1
2	**Системный блок InWin Intel (R) Pentium (R) CPU G2010 @2.80 GHz 2.80 GHz ОЗУ 2,00 ГБ DVD-RW**	2011	2011	1
3	**Системный блок Intel ® Pentium CPU G2010 2/80 GHz 4Гб**	2011	2011	1
4	**Системный блок Intel(R) Atom TM CPU D 525 1.80 GHz 1.80 GHz 2,00 Гб**	2011	2011	1
5	**Системный блок Intel Core (TM) i3-6100 CPU @3.70 GHz 3.70 GHz 8,00 ГБ**	2018	2018	1
6	**Системный блок Intel Core (TM) i3-6100 CPU @3.70 GHz 3.70 GHz 4,00 ГБ**	2012	2012	1
7	**Системный блок Intel Core (TM) i3-7100 CPU @3.90 GHz 3.90 GHz 8,00 ГБ**	2011	2011	1
8	**Монитор Samsung SyncMaster S19B300**	2014	2014	1
9	**Монитор LG Flatron E1911**	2013	2013	1
10	**Монитор Acer P205H**	2011	2011	1
11	**Монитор Samsung SyncMaster E1920**	2011	2011	2
12	**Монитор Acer V173**	2012	2012	1
13	**Монитор NEC MultiSyne LSD 1970 NXp**	2013	2013	1
14	**Компьютер портативный Samsung R 425**	2011	2011	1
15	**Брошюровочная машина Bind stream M16+**	2007	2007	1
16	**Брошюровочная машина Bind stream M22+**	2013	2013	1
17	**Ламинатор SIGMA**	2007	2007	1
18	**Факсимильный аппарат Panasonic KX-FT22**	2008	2008	1
19	**Факсимильный аппарат Panasonic KX-FT902**	2008	2008	1
20	**Принтер HP LaserJet 1018**	2007	2007	2
21	**Принтер HP LaserJet 1020**	2006	2006	2
22	**Принтер HP LaserJet P 2035**	2012	2012	1
23	**Многофункциональное устройство (принтер/сканер/копир) Laser JetM1212nf MFP**	2012	2012	1
24	**Цифровая камера JVC GZ-MG47E**	2008	2008	1
25	**Сотовый телефон Nokia 3110c black**	2007	2007	1
26	**Фотокамера Canon IXUS 850IS Silver**	2007	2007	1
27	**Телефон радио Panasonic KX-TG1611RUHи**	2018	2018	2
28	**Касса ККТ "ПТК "MSPOS-К**	2018	2018	1
29	**сменная батарея APC RBC2 Replacement Battery**	2018	2018	1
30	**Жесткий диск HDD 1Tb SATA 6gb/s**	2018	2018	1
31	**Принтер струйный EPSON L805**	2019	2019	1
32	**МФУ Canon imageRUNNER 25203796B003**	2019	2019	1

Приложение 3

ПЕРЕЧЕНЬ
ЛИТЕРАТУРЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ АУЦ

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Авиационный центр «Экономика и передовые технологии»,
125167, г.Москва, Ленинградский проспект, д.39, стр. 14

№ п/п	Наименование дисциплин, входящих в заявленную образовательную программу (Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов)	Количество экземпляров
	1.Правила перевозки опасных грузов воздушным транспортом:	
1.	Федеральный закон РФ № 60-ФЗ от 19.03.1997 г. «Воздушный кодекс РФ»	1, ЭБ
2.	Федеральный закон РФ от 30.12.2001 N 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»	1, ЭБ
3.	Федеральный закон РФ от 30.03. 1999 г. N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;	1, ЭБ
4.	Федеральный закон РФ от 09.01.1996 г. N 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения».	1, ЭБ
5.	Федеральный закон Российской Федерации от 21.11.1995 № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии»	1, ЭБ
6.	Федеральный закон Российской Федерации от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии»	1, ЭБ
7.	Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;	1, ЭБ
8.	Конвенция о международной гражданской авиации (Чикаго, 7 декабря 1944 г.) (с изменениями и дополнениями от 27 мая 1947 г., 14 июня 1954 г., 15 сентября 1962 г., 21 июня 1961 г., 12 марта 1971 г., 07 июня 1971 г., 16 октября 1974 г.)	1, ЭБ
9.	Конвенция о борьбе с незаконными актами, направленными против безопасности гражданской авиации. Монреаль, 1971 (ICAO, Doc.8966)	1, ЭБ
10.	Конвенция МАГАТЭ о ядерной безопасности от 17.06.1994 г.	1,ЭБ
11.	Приложение 18 к Конвенции о Международной гражданской авиации «Безопасная перевозка опасных грузов по воздуху»	1, ЭБ
12.	Приложение 17 к Конвенции о Международной гражданской авиации «Безопасность. Защита международной гражданской авиации от актов незаконного вмешательства»	1, ЭБ
13.	Приложение 6 к Конвенции о Международной гражданской авиации Эксплуатация воздушных судов Часть I. Международный коммерческий воздушный транспорт. Самолеты	1, ЭБ
14.	Приложение 6 к Конвенции о Международной гражданской авиации Эксплуатация воздушных судов Часть III. Международные полеты. Вертолеты	1, ЭБ
15.	Технические инструкции по безопасной перевозке опасных грузов воздушным транспортом ИКАО Doc 9284 AN/905;	1 ПЭ
16.	Инструкция о порядке действий в аварийной обстановке в случае инцидентов, связанных с опасными грузами, на воздушных судах ИКАО Doc 9481 AN/928	1 ПЭ
17.	Руководство по основанному на компетенциях подходу к подготовке и оценке персонала в области опасных грузов ИКАО Doc 10147;	1, ЭБ
18.	Правила аэронавигационного обслуживания. Подготовка персонала ИКАО Doc 9868.	1, ЭБ
19.	Приказ Минтранса России от 12.09.2008 N 147 «Об утверждении «Федеральных авиационных правил «Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полетов (полетным диспетчерам) гражданской авиации», утвержденных	1, ЭБ

№ п/п	Наименование дисциплин, входящих в заявленную образовательную программу (Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов)	Количество экземпляров
20.	Приказ Минтранса России от 31 июля 2009 г. N 128 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации»;	1, ЭБ
21.	Приказ Минтранса России от 12 января 2022 г. N 10 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил»;	1, ЭБ
22.	Приказ Минтранса России от 02.10.2017 N 399 « Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к порядку разработки, утверждения и содержанию программ подготовки специалистов согласно перечню специалистов авиационного персонала гражданской авиации»	1, ЭБ
23.	Приказ Минтранса России от 28.11.2005 г. N 142 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования авиационной безопасности к аэропортам»	1, ЭБ
24.	Приказ Минтранса России от 25 июля 2007 г. № 104 «Об утверждении Правил проведения предполетного и послеполетного досмотров» (в ред. Приказов Минтранса России от 29.11.2010 N 267, от 16.04.2012 N 96)	1, ЭБ
25.	Приказ Минтранса России от 28.06.2007 г. № 82 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей».	1, ЭБ
26.	Приказ Минтранса России от 5 сентября 2008 г. N 141 «Об Утверждении Федеральных авиационных правил «Правила перевозки опасных грузов воздушными судами гражданской авиации»	1, ЭБ
27.	Приказ Минтранса России от 16 августа 2021 г. N 275 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «О воздушной перевозке оружия и патронов»	1, ЭБ
28.	Приказ Ростехнадзора России от 15.09.2016 N 388 «Об утверждении федеральных норм и правил в области использования атомной энергии «Правила безопасности при транспортировании радиоактивных материалов»;	1, ЭБ
29.	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.6.1.1281-03 «Санитарные правила по радиационной безопасности персонала и населения при транспортировании радиоактивных материалов (веществ)», ктвержденные постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17.03.2003 г. N 54.	1, ЭБ
26	ГОСТ 19433-88. Грузы опасные. Классификация и маркировка	1, ЭБ
27	Межгосударственный стандарт ГОСТ 26319-2020. Грузы опасные. Упаковка	1, ЭБ
29	ГОСТ Р 55274-2012 (ИСО 16106:2006). Упаковка. Транспортные упаковки для опасных грузов. Упаковки для опасных грузов, контейнеры средней грузоподъемности для насыпных грузов и крупногабаритные упаковки. Руководство по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2008	1, ЭБ
30	ГОСТ Р51474-99. Упаковка. Маркировка, указывающая на способ обращения с грузами	1, ЭБ
40	Тимофеев О. О. Перевозка опасных грузов воздушным транспортом: Учебное пособие для специалистов воздушного транспорта, осуществляющих подготовку, приемку или обработку партий опасных грузов для перевозки по воздуху/ О.О. Тимофеев – издание второе (авторское). – М: АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии», 2023. - 152 с.	1, ЭБ

Приложение 4

РЕЕСТР
ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ АУЦ

№ п/п	(Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов)	Количество экземпляров
	1.Правила перевозки опасных грузов воздушным транспортом:	
1.	Тимофеев О. О. Перевозка опасных грузов воздушным транспортом: Учебное пособие для специалистов воздушного транспорта, осуществляющих подготовку, приемку или обработку партий опасных грузов для перевозки по воздуху/ О.О. Тимофеев – издание второе (авторское). – М: АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии», 2023. - 152 с	1, ЭБ
2.	Шагиахметова Э. К. Перевозка опасных грузов воздушным транспортом: Учебное пособие к курсу IATA Dangerous Goods Regulations (авторское). – Э.К. Шагиахметова М: АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии», 2023 г. – 113 с.	1, ЭБ
3.	Тимофеев О. О. Организация пассажирских перевозок воздушным транспортом. Обслуживание пассажиров и багажа: Учебное пособие для специалистов воздушного транспорта / О.О. Тимофеев – издание – 4 (авторское). – М: АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии», 2020. - 234 с.	1, ЭБ
4.	Тимофеев О. О. Организация грузовых и почтовых перевозок воздушным транспортом: Учебное пособие для специалистов воздушного транспорта / О.О. Тимофеев – издание – 2 (авторское). – М: АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии», 2020. - 201 с.	1, ЭБ
5.	Тимофеев О. О. Безопасность полетов: Учебное пособие / для руководителей и специалистов организаций гражданской авиации, связанных с обеспечением безопасности полетов на воздушном транспорте / О.О. Тимофеев – издание – 1 (авторское). – М: АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии», 2022. - 158 с.	1,ЭБ

Приложение 5

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛА

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии», 125167, г.Москва, Ленинградский проспект, д.39, стр.14

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Вид выполняемой работы, с указанием сроков начала их выполнения	Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной деятельностью	Данные об образовании, наименование организации, номер, дата выдачи документа	Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6
Карпович Борис Борисович	Директор АУЦ	-принимает на работу необходимое для реализации заявленных программ количество преподавательского состава, отвечающего требованиям ФАП №289; -обеспечивает получение и контроль знаний и навыков своих работников путем организации их подготовки и проверок их знаний и навыков. с 09.01.2018	2016-2018 Советник директора АНО ДПО «АЦ Экономика и передовые технологии»	Диплом Военного Краснознаменного института серия РВ № 695776, регистрационный №1490 от 25.06.1991 г.	- Удостоверение №17470, по Пожарно-техническому минимуму в объеме должностных (производственных) обязанностей. Выдано ГБОУ ДПО ЦЕНТР профессиональных квалификаций и содействия трудоустройству "Профессионал" 22.06.2018г. - Удостоверение о повышении квалификации № 21420/пк Охрана труда. Выдано ГБОУ ДПО Центр профессиональных квалификаций и содействия трудоустройству "Профессионал" 23.08.2018 г.
Тимофеев Олег Олегович	Старший преподаватель	Разрабатывает программы учебных курсов и проводит обучение по направлениям подготовки: «Перевозка опасных грузов воздушным	2007-2013 ООО «С 7 Сервис» Представитель (ведущий представитель) на перроне ООО «С 7 Сервис» Менеджер по профессиональной подготовке	- Диплом Калининградское военное авиационно-техническое (ВВС) в 1989 г. Радиотехнические средства самолетов и вертолетов; - Диплом Государственное образовательное учреждение высшего	-Удостоверение № ЦПРС-05799 о повышении квалификации по программе повышения квалификации «Организация поискового, аварийно-спасательного и противопожарного обеспечения полетов гражданской авиации»

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Вид выполняемой работы, с указанием сроков начала их выполнения	Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной деятельностью	Данные об образовании, наименование организации, номер, дата выдачи документа	Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6
		транспортом» (по правилам Технических инструкций ИКАО) с 03.08.2020 г.; «Возможности человека, включая контроль факторов угрозы и ошибок (КУО) и оптимизации работы экипажа (CRM)» «Безопасность полетов»	ООО «С 7 Сервис» Зам. Директора по качеству наземного обслуживания – начальник штаба ООО «С 7 Сервис» Заместитель генерального директора – начальник штаба 2014 - 2019 АНО ДПО «Экономика и передовые технологии» Старший преподаватель 2019 – 2020 ООО «Уренгойаэроинвест» Начальник комплексной смены предприятия (аэропорт Новый Уренгой)	профессионального образования Московский государственный открытый педагогический университет имени М.А. Шолохова Серия ВСГ № 0007380 в 2006 г., Квалификация – психология управления - Диплом АНО ДПО «Центральный многопрофильный институт» в 2018 г. рег. Номер № 16252 Квалификация – инженер-технолог	04.04.2019 г. -Удостоверение № 57599 о повышении квалификации по программе периодической подготовки преподавателей учебных заведений и авиационных учебных центров гражданской авиации по курсу «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом». Выдано АУЦ ФГБОУ высшего образования «Санкт-Петербургский ГУ ГА», 15.10.2020 г. -Удостоверение № 07-2020 о повышении квалификации по программе первоначальной подготовки преподавателей учебной дисциплины «Возможности человека, включая принципы контроля факторов угроз и ошибок – Человеческий фактор». Выдано 25.08.2020 АУЦ ДПО АО «НПО «СПАРК» г. Скт.Петербург -Удостоверение № 65949 о повышении квалификации по программе периодической

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Вид выполняемой работы, с указанием сроков начала их выполнения	Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной деятельностью	Данные об образовании, наименование организации, номер, дата выдачи документа	Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6
					подготовки преподавателей учебных заведений и авиационных учебных центров гражданской авиации по курсу «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом». Выдано АУЦ ФГБОУ высшего образования «Санкт-Петербургский ГУ ГА», 15.09.2022 г. Удостоверение о повышении квалификации № 772415856158 о повышении квалификации по программе специальной подготовки руководителей и специалистов воздушного транспорта по направлению «Системы управления безопасностью полетов поставщиков услуг» Выдано 17.11.2023 ФГБО ОУВО МГТУ ГА Удостоверение о повышении квалификации № 6208/24 по программе периодической подготовки преподавателей по направлению «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом»

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Вид выполняемой работы, с указанием сроков начала их выполнения	Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной деятельностью	Данные об образовании, наименование организации, номер, дата выдачи документа	Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6
					Выдано 28.10.2024 г. АНО ДПО АУЦ «Корпоративный университет группы компаний Волга-Днепр» Удостоверение о повышении квалификации по программе периодической подготовки «Повышение квалификации преподавателей в области человеческого фактора» Выдано 07.11.2024 г. АНО ДПО АУЦ «Корпоративный университет группы компаний Волга-Днепр»
Сенин Евгений Евгеньевич	Преподаватель	Проводит обучение по направлению подготовки «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом (по правилам» Технических инструкций ИКАО), с 01.06.2015 г.	НПАЦ «Экономика и передовые технологии», преподаватель с 2013-2015гг.	Диплом Южно-Сахалинского государственного педагогического института серия ИВ № 455708 от 29.06.1984г. по специальности «История и английский язык», квалификация учителя средней школы Диплом ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет ГА» серия КТ № 44492 от 25.06.2013г. «Организация перевозок и	-Удостоверение о повышении квалификации № 04848, по ДПП «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» (6 категория ИКАО) Выдано АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии» 03.08.2020 г. -Удостоверение № 62738 о повышении квалификации по программе периодической подготовки преподавателей учебных заведений и авиационных учебных центров

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Вид выполняемой работы, с указанием сроков начала их выполнения	Предыдущая трудовая деятельность, связанная с образовательной деятельностью	Данные об образовании, наименование организации, номер, дата выдачи документа	Данные о прохождении периодической подготовки, повышении квалификации
1	2	3	4	5	6
				управление на транспорте ВТ» квалификация инженера по организации и управлению на транспорте»	гражданской авиации по курсу «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом». Выдано АУЦ ФГБОУ высшего образования «Санкт-Петербургский ГУ ГА», 16.12.2021 г

Директор АНО ДПО «АЦ
«Экономика и передовые технологии»

_____
(И.О. Фамилия)

“____” _____ 20____г.
м.п.

Приложение 6

Формы документов АУЦ по учету обучения

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии»
АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»

ЗАЯВКА на корпоративное обучение:

1. Наименование организации_____

2. Город, где будет проводиться обучение_____

3. Наименование курса обучения: _____

4. Количество слушателей: _____

5. Уровень подготовки (программа первоначальной подготовки или программа повышения квалификации) _____

6. Желаемые даты обучения _____

7. Включать ли в расчет стоимость проживания и перелета преподавателя _____

8. Контактное лицо: ФИО, должность, телефон, адрес электронной почты _____

_____

_____

После получения заявки Вам будет направлено коммерческое предложение с указанием стоимости и условий обучения. В зависимости от количества слушателей, стоимость обучения может быть существенно ниже базовой.

Пожалуйста, заполните эту регистрационную форму и пришлите нам
Спасибо!

АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»
Россия, Москва, Ленинградский проспект, дом 39, строение 14, офис 513
Тел.:+7 (985) 220-38-21, Тел./факс: +7(495) 945 89 06, +7(495) 945-57-60
e-mail: info@aviatraining.org
www.npac.ru

АНО ДПО «АЦ «ЭКОНОМИКА И ПЕРЕДОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Директору АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»

_____

(И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ-УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

1. Фамилия

Имя

Отчество

Пункт 1. заполняется печатными буквами!

2. Дата рождения

(заполняется ЦИФРАМИ - число, месяц, год рождения!)

по возрасту число полных лет (нужное подчеркнуть)									
менее 25 лет	25 - 29	30-34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	55-59	60-64 года	65 лет и старше

3. Место работы_____

Должность (полностью)_____с какого времени_____

Телефоны: код_____служебн._____ моб._____E-mail:_____

4. Образование: _____

по уровню профессионального образования (нужное подчеркнуть)			
среднее профессиональное образование	**высшее образование**		
	бакалавриат	специалитет, магистратура	подготовка кадров высшей квалификации

Какое учебное заведение окончил(а),
когда_____

Специальность по образованию,
квалификация_____

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

_____

_____

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

_____

_____

«____»_____20___г. Подпись слушателя: _____

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии»

Россия, 125167, город Москва, Ленинградский проспект, дом 39, стр. 14

Тел. /факс: (495)945- 8906
Тел. /факс: (495)945-5760

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. № _____

О зачислении на обучение

В соответствии с утвержденным планом учебных курсов на 20___ год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить слушателей на обучение, по дополнительной профессиональной программе «_____» в группу №_____ в составе:
(наименование программы) (номер группы)

№ п/п	ФИО	Наименование предприятия
1	2	3
1.		
2.		

2. Начало обучения – «__» _____ 20__ г.
3. Окончание обучения – «__» _____ 20__ г.
4. Срок обучения – ___ академических часов.
5. Форма обучения:

Наименование должности Подпись И.О. Фамилия

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии»

Россия, 125167, город Москва, Ленинградский проспект, дом 39, стр. 14

Тел. /факс: (495)945-8906
Тел. /факс: (495)945-5760

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. № ___ _____

О выпуске учебной группы № __ _____

В соответствии с утвержденным планом учебных курсов на 20__ год

ПРИКАЗЫВАЮ:

Считать законченным обучение группы № _____по дополнительной профессиональной программе «_____», проходившему с «__»____ по «__»_____ 20__ г., в составе:
(наименование программы)

№ п/п	ФИО	Наименование предприятия
1	**2**	**3**
1.		
2.		

Наименование должности Подпись И.О. Фамилия

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии»

Россия, 125167, город Москва, Ленинградский проспект, дом 39, стр. 14

Тел. /факс: (495)945- 8906
Тел. /факс: (495)945-5760

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. № _____

Об итоговой аттестации
слушателей группы

На основании Плана проведения учебных курсов в 20__ году проведена специальная подготовка, итоговая аттестация слушателей по дополнительной профессиональной программе «_____» по утвержденной Федеральным агентством воздушного транспорта учебной программе (Группа № _____, приказ о зачислении в группу от «__» _____ 20__ г. № _____ и выпуске слушателей от «__» _____ 20_ г. № ____. Протокол аттестационной комиссии от «__» _____ 20__ года № АТ-_____).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать учебный план и процедуры итоговой аттестации выполненными полностью.
2. Слушателям группы № _____, прошедшим итоговую аттестацию выдать Удостоверения о повышении квалификации:

№ п/п	ФИО	Должность	Наименование предприятия
1.			
2.			

Наименование должности Подпись И.О. Фамилия

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии»

ПРОТОКОЛ № АТ-___
итоговой аттестации

Комиссия в составе:
председателя _____
(должность, фамилия, инициалы)
и членов _____
(должность, фамилия, инициалы)

провела «__» _____ 20__ г. _____ в учебной группе №_____
(форма итоговой аттестации)

окончившей обучение по дополнительной профессиональной программе «_____»
(наименование программы)

№ п/п	ФИО	Результат итоговой аттестации	Категория опасных грузов	Номер документа об окончании обучения
1.				
2.				

Всего обучалось в учебной группе - ___ чел.
Допущено к итоговой аттестации - ___ чел.
Вынесено решение о выдаче документа об окончании обучения - ___ чел.
Не аттестовано - ___ чел.

Председатель комиссии _____ _____
Подпись И.О. Фамилия

Члены комиссии _____ _____
Подпись И.О. Фамилия

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии»

ВЕДОМОСТЬ № ___

Выдачи Удостоверений

слушателям, прошедшим обучение, по дополнительной профессиональной программе

«_____»

(наименование программы)

с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

группы № _____

Основание для выдачи:

Протокол итоговой аттестации № АТ-_____

Приказ директора АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии» о выпуске группы № _____ от «__» _____ 20__ г. № _____

(номер группы) (номер приказа)

№ п/п	ФИО	Организация	Номер бланка Удостоверений	Порядковый регистрационный номер	Подпись слушателя
1					
2					

Итого: ____(_____) Удостоверений

Дата выдачи Удостоверений о повышении квалификации «__» _____ 20__ г.

Наименование должности Подпись И.О. Фамилия

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии»

Россия, 125167, город Москва, Ленинградский проспект, дом 39, стр. 14

Тел. /факс: (495)945-8906
Тел. /факс: (495)945-5760

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г. № _____

Об отчислении

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить за _____ и невыполнение
(основание приказа)
условий договора № _____ от «__»_____20__ г. нижеперечисленных лиц:

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Наименование предприятия
1	2	3	4
1.			
2.			

Наименование должности Подпись И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«АЦ «Экономика и
передовые технологии»
_____
«___» _____ 20___ г.

ГРАФИК
понедельного прохождения учебных дисциплин
с «___» _____ по «___» _____ 20___ г.

№ п/п	Наименование учебного курса	Дата	Вид занятий	1 ср	2 чт	3 пт	4 сб	5 вс	6 пн	7 вт	8 ср	9 чт	10 пт	11 сб	12 вс	13 пн	14 вт	15 ср	16 чт	17 пт	18 сб	19 вс	20 пн	21 вт	22 ср	23 чт	24 пт	25 сб	26 вс	27 пн	28 вт	29 ср	30 чт	31 пт
1.			лекция																															
			практика																															
			зачет/ экзамен																															
2.			лекция																															
			практика																															
			зачет/ экзамен																															
3.			лекция																															
			практика																															
			зачет/ экзамен																															
4.			лекция																															
			практика																															
			зачет/ экзамен																															
5.			лекция																															
			практика																															
			зачет/ экзамен																															

АНО ДПО "АЦ "ЭКОНОМИКА И ПЕРЕДОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ"

Журнал учета посещения занятий

Наименование курса: _____

Место проведения занятий: _____

№ п/п	Месяц/год	20__ г.														
	Число / Список обучающихся														результат контроля знаний	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																

Реализация учебного плана дополнительной профессиональной программы

Число и месяц	Тема	Время начала учебных занятий	Кол-во часов по видам учебных занятий		ФИО Преподавателя	Подпись
			Лекции	Практическая работа		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «Экономика и передовые технологии»

(АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

Настоящее удостоверение выдано _____ (фамилия, имя, отчество)

_____

в том, что он(а) с «___» _____ г. по «___» _____ г.

прошел(а) обучение в (на) _____ (наименование

_____ образовательного учреждения (специальности) (профессиональной (профессиональной) подготовки)

по _____ (наименование профессии, темы, программы дополнительного профессионального образования)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

в объеме _____ (количество часов)

М.П. *Ректор (директор)* _____

Секретарь _____

Документ о квалификации

Регистрационный номер _____

Приложение

к удостоверению №.....

Фамилия, имя, отчество.....

.....

.....

прошел(а) профессиональную подготовку.....

с «.....» ..... **г. по** «.....» ..... **г.**

в **АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии»**

(наименование образовательного учреждения (подразделения))

.....

(дополнительного профессионального образования)

по **дополнительной профессиональной программе**

(наименование программы дополнительного образования)

.....

.....

в объеме ..... **академических часов**

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам

Наименование	Количество часов	Оценка

Ректор (директор) .....

м.п.

Секретарь .....

Город ..... **год** .....

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «ЭКОНОМИКА И ПЕРЕДОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Autonomous Nonprofit Organization of Additional Vocational Education «Aviation Center "ECONOMICS & ADVANCED TECHNOLOGIES"

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

" " 20 г. № _____

Настоящая справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с " " 20 г. по " " 20 г.

обучался(лась) в **АНО ДПО «Авиационный центр**

(наименование образовательного учреждения

«Экономика и передовые технологии»

(подразделения) дополнительного профессионального образования)

прослушал дополнительную профессиональную программу

_____

_____

(наименование программы дополнительного профессионального образования)

утвержденная _____

в объеме _____

(количество часов)

По итогам обучения не аттестован(а).

Директор _____

М.П.

Секретарь _____

Россия, 125167, город Москва, Ленинградский проспект, дом 39, строение 14, офис 513
Тел./факс: +7 (495) 945-89-06
e-mail: info@aviatraining. org

39, build 14, office 513, Leningradsky Prospect, Moscow, Russia, 125167
Tel/fax: +7 (495) 945-89-06
www.npac.ru

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Авиационный центр «ЭКОНОМИКА И ПЕРЕДОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Autonomous Nonprofit Organization of Additional Vocational Education «Aviation Center "ECONOMICS & ADVANCED TECHNOLOGIES"

СПРАВКА

" " 20 г. № _____

Настоящая справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

В том, что он(а) действительно обучается (обучался) по дополнительной профессиональной программе

_____

_____

(наименование программы дополнительного профессионального образования)

_____

(наименование образовательной организации дополнительного профессионального образования)

Сроки обучения: _____

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор _____

М.П.

Секретарь _____

Россия, 125167, город Москва, Ленинградский проспект, дом 39, строение 14, офис 513
Тел./факс: +7 (495) 945-89-06
e-mail: info@aviatraining. org

39, build 14, office 513, Leningradsky Prospect, Moscow, Russia, 125167
Tel/fax: +7 (495) 945-89-06
www.npac.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО
«АЦ «Экономика и
передовые технологии»
_____
«__» _____ 20__ г.

Форма по ОКУД

АКТ № ____

О списании бланков строгой отчетности

от «___» _____ 20__ г.

_____
(название организации)

Ответственное лицо_____

Настоящий акт составлен комиссией в составе _____

_____
(должность, фамилия, имя, отчество членов комиссии)

_____

назначенная приказом (распоряжением) от «___» _____ 20__ г. N _____, составила настоящий акт в том, что за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20_ г. подлежат списанию:

Бланк строгой отчетности		Причина списания	Дата уничтожения (сжигания)
наименование бланка	номер бланка		
1	2	3	4

Всего подлежит списанию _____
(количество бланков прописью)

Председатель комиссии: _____ _____
(должность, подпись) (фамилия, имя, отчество)

Подписи членов комиссии:

_____ _____
(должность, подпись) (фамилия, имя, отчество)

(Примечание: Акт о списании бланков строгой отчетности составляется ежеквартально. В году четыре квартала, продолжительность каждого составляет ровно три месяца. Квартальный отсчет начинается с самого начала года - января. В первый квартал входят такие месяцы: январь, февраль, март. В последний квартал года включены месяцы - с октября по декабрь включительно).

Журнал регистрации приказов по дополнительным профессиональным программам

№ п/п	Наименование учебного курса	Дата проведения	Номер группы	Кол-во слушателей	Приказ о зачислении
1	2	3	4	5	6

Приказ о выпуске	Протокол итоговой аттестации	Приказ об итоговой аттестации	Ведомость выдачи удостоверений	Преподаватели
7	8	9	10	11

Журнал выдачи бланков строгой отчетности

№ п/п	Наименование вида бланка строгой отчетности	Количество бланков	Дата получения	Ф.И.О. ответственного	№ бланка строгой отчетности
1	2	3	4	5	6

Порядковый регистрационный номер	Наименование курса / дата обучения	Подпись	Количество испорченных по акту бланков строгой отчетности
7	8	9	10

Книги регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации

Наименование документа (бланка)	Номер бланка удостоверения	Порядковый регистрационный номер документа (бланка)	Дата выдачи документа (бланка)	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ	Подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**

Дата и номер протокола аттестационной комиссии	Подпись специалиста, выдавшего документ	Наименование программы дополнительного профессионального образования	Период обучения	Шифр группы	В случае получения документа (дубликата документа, дубликата приложения к диплому) по доверенности в графе "Приложение" указывается фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ
7	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**

Приложение 7

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ АУЦ

по направлениям (специальностям) и формам подготовки кадров, представленных на экспертизу АНО ДПО «АЦ «Экономика и передовые технологии», расположенного по адресу: 125167, г. Москва, Ленинградский проспект, д.39, строение 14

№ п/п	Наименование программ подготовки, разрешенных к реализации	Дата утверждения программы	Наименование органа, утвердившего программу
1.	Дополнительная профессиональная программа «Подготовка членов летного экипажа по курсу «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» (по правилам Технических инструкций ИКАО) (24 ч)	Утверждена 21.03.2023	Управление регулирования перевозок Росавиации
2.	Дополнительная профессиональная программа «Повышение квалификации членов летного экипажа по курсу «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» (по правилам Технических инструкций ИКАО) (16 ч)	Утверждена 21.03.2023	Управление регулирования перевозок Росавиации
3.	Дополнительная профессиональная программа «Подготовка сотрудников по обеспечению полетов/полетных диспетчеров по курсу «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» (по правилам Технических инструкций ИКАО) (16 ч)	Утверждена 21.03.2023	Управление регулирования перевозок Росавиации
4.	Дополнительная профессиональная программа «Повышение квалификации сотрудников по обеспечению полетов/полетных диспетчеров по курсу «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» (по правилам Технических инструкций ИКАО) (16 ч)	Утверждена 21.03.2023	Управление регулирования перевозок Росавиации
5.	Дополнительная профессиональная программа «Подготовка персонала, ответственного за досмотр пассажиров и членов экипажа, а также их багажа, груза и почты, по курсу «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» (по правилам Технических инструкций ИКАО) (16 ч)	Утверждена 20.02.2024	Управление регулирования перевозок Росавиации
6.	Дополнительная профессиональная программа «Повышение квалификации персонала, ответственного за досмотр пассажиров и членов экипажа, а также их багажа, груза и почты, по курсу «Перевозка опасных грузов воздушным транспортом» (по правилам Технических инструкций ИКАО) (16 ч)	Утверждена 20.02.2024	Управление регулирования перевозок Росавиации

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С РУКОВОДСТВОМ

№	ФИО сотрудника	Должность сотрудника	Подпись сотрудника	Дата ознакомления
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				