

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ И СЕРТИФИКАЦИИ  
АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА»  
(ФГАУ ДПО «ЦП САП»)**

**УТВЕРЖДАЮ**



И.о. директора

А.А. Кравчук

15» 10

2018 г.

**РУКОВОДСТВО  
ПО КАЧЕСТВУ ФГАУ ДПО «ЦП САП»**

г. Обь, Новосибирская область - 2018

## 1.СОДЕРЖАНИЕ

№ пп.	Содержание разделов	№ страницы
1.	СОДЕРЖАНИЕ	2
2.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	4
3.	ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА	7
4.	Сведения о документе	7
5.	Перечень экземпляров	7
6.	Область применения	7
7.	Нормативные ссылки	8
8.	Основные термины, определения и сокращения	9
9.	Основные положения	10
10.	Основные задачи формирования и внедрения системы качества	10
11.	Задачи по обеспечению учебного процесса	11
12.	Политика Учреждения в области качества	11
13.	Общее руководство качеством. Персонал. Ответственность	12
14.	Обеспечение качества профессиональной подготовки авиаспециалистов, управление качеством	12
15.	Проверка системы качества профессиональной подготовки (СКПП)	13
16.	Документация СКПП	14
17.	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПОЛЕТОВ (СУБП)	14
18.	Политика и цели по обеспечению безопасности полётов	15
19.	Обязательства и ответственность руководства	15
20.	Ответственность за безопасность полётов	16
21.	Назначение сотрудников ответственных за безопасность полётов	16
22.	Координация планирования мероприятий на случай чрезвычайной обстановки	16
23.	Документация по СУБП в Учреждении	17
24.	Управление факторами риска для безопасности полётов	17
25.	Определение факторов опасности	17
26.	Оценка и уменьшение рисков для безопасности полётов	20
27.	Обеспечение безопасности полётов	22
28.	Контроль и количественная оценка показателей безопасности	22
29.	Осуществление изменений	23
30.	Постоянное совершенствование СУБП	24
31.	Популяризация вопросов безопасности полётов	24
32.	Подготовка и образование	24
33.	Обмен информацией о безопасности полётов	24
34.	ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР	25

№ пп.	Содержание разделов	№ страницы
35.	Проверка лиц, поступающих на обучение для подтверждения их квалификации, приемлемой для обучения	25
36.	Поддержание квалификации лиц из числа руководящего персонала, преподавательского состава и инструкторов	25
37.	Получение и поддержание в актуальном состоянии документации Учреждения	26
38.	Проверка и поддержание в исправном состоянии оборудования и технических средств обучения	27
39.	Проведение внутреннего аудита, включая методы и частоту проведения аудита	27
40.	Планирование внутреннего аудита	27
41.	Подготовка к проведению внутреннего аудита	28
42.	Проведение внутреннего аудита	28
43.	Оформление результатов внутреннего аудита	28
44.	Доклад результатов аудита директору Учреждения для ознакомления и принятия корректирующих действий	29
45.	Принятие корректирующих действий для устранения выявленных недостатков	29
46.	ПРОЦЕДУРЫ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В «РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ УЧРЕЖДЕНИЯ» И УВЕДОМЛЕНИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА О ВНЕСЁННЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ	30
47.	ПРИЛОЖЕНИЯ	31
48.	Приложение № 1. Положение о порядке приёма слушателей в ФГАУ ДПО «ЦП САП»	31
49.	Приложение № 2. Анкета слушателя ФГАУ ДПО «ЦП САП»	32





### Перечень основных используемых сокращений

Используемое сокращение	Полное наименование
АОС	автоматизированные обучающие системы
АП	авиационный персонал
БП	безопасность полётов
ВЛП	весенне-летний период
ВС	воздушное судно
ГА	гражданская авиация
ИБП	информация по безопасности полетов
ИКАО	международная организация гражданской авиации
ИСО	международная организация по стандартизации
ИТП	инженерно-технический персонал
КПК	курсы повышения квалификации
ЛП	летная подготовка
ЛС	летный состав
МГА	Министерство гражданской авиации СССР
Минобрнауки России	Министерство образования и науки Российской Федерации
Минтранс РФ	Министерство транспорта Российской Федерации
ОЗП	осенне - зимний период
ОСП	оборудование системы посадки
ППЛС	программа подготовки летного состава
ЛП	летная подготовка
ЛС	летный состав
ОрВД	Организация воздушного движения
ОСП	оборудование системы посадки
ППЛС	программа подготовки летного состава
Росавиация	Федеральное агентство воздушного транспорта РФ
Ространснадзор	Федеральная служба по надзору в сфере транспорта Российской Федерации
РЛС	Радиолокационные средства
РЛЭ	руководство по лётной эксплуатации
СКК	система контроля качества
СКПП	система качества профессиональной подготовки
СУБП	система управления безопасностью полетов
ТО	техническое обслуживание
ТП	техника пилотирования
ТСО	технические средства обучения
УТЦ	учебно-тренировочный центр
Учреждение, ФГАУ ДПО «ЦП САП»	федеральное государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр подготовки и сертификации авиационного персонала»
ФАП	Федеральные авиационные правила
ФГУП	Федеральное государственное унитарное предприятие

### 3. ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА

#### 3.1. Сведения о документе

Настоящее Руководство является основополагающим в комплексе стандартов, определяющих систему управления качеством профессиональной подготовки авиAPERсонала в федеральном государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр подготовки и сертификации авиационного персонала» (далее - ФГАУ ДПО «ЦП САП», Учреждение) и устанавливающих политику, функции, цели, задачи, организацию и порядок проведения работ по обеспечению качества профессиональной подготовки авиAPERсонала для всех исполнителей, участвующих в процессе организации и осуществления профессиональной подготовки авиAPERсонала.

«Руководство по качеству ФГАУ ДПО «ЦП САП» (далее – Руководство) разработано на основании 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», введенных в действие приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29 сентября 2015 г. № 289 (далее по тексту – ФАП-289) и при соблюдении Закона РФ "Об образовании", "Воздушного кодекса РФ".

Все изменения и дополнения в настоящее «Руководство по качеству Учреждения» вносятся в установленном порядке.

#### Перечень экземпляров «Руководства по качеству Учреждения»

Номер	Статус	Место положения	Ответственное лицо за ведение/хранение экземпляра
1	Эталон	Кабинет директора	Директор
2	Рабочий	Кабинет заместителя директора по учебной подготовке	Заместитель директора по учебной подготовке
3	Рабочий	Кабинет начальника штаба	Начальник штаба
4	Рабочий	Кабинет начальника службы тренажерной подготовки	Начальник службы тренажерной подготовки

#### 3.2. Область применения

Настоящее «Руководство по качеству Учреждения» является составной частью системы административного управления и контроля качества и устанавливает порядок:

- обеспечения качества учебного процесса в Учреждении;
- организацию учебного процесса на этапах подготовки авиационного персонала;

- принципы и правила взаимоотношений и связей между структурными подразделениями Учреждения, а также сторонними организациями, в области профессиональной подготовки авиаспециалистов по сертифицированным видам образовательной деятельности.

«Руководство по качеству Учреждения» устанавливает общие и основные положения, принципы и правила деятельности Учреждения в области качества профессиональной подготовки авиаспециалистов по утвержденным видам подготовки.

Положения настоящего «Руководства по качеству Учреждения» обязательны для соблюдения:

- Учреждения в целом;
- другими авиакомпаниями и предприятиями ГА, сторонними организациями, получающими образовательные услуги на договорной основе.

«Руководство по качеству Учреждения» может быть пересмотрено при изменении организационной (штатной) структуры Учреждения.

Ответственным за ведение «Руководства по качеству Учреждения» является начальник штаба.

### **3.3. Нормативные ссылки**

Настоящее «Руководство по качеству Учреждения» разработано с учетом требований и рекомендаций следующих нормативных документов и соответствует их положениям:

- а) «Воздушный кодекс Российской Федерации» от 19.03.1997 № 60-ФЗ;
- б) «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- в) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- г) «Положение об организации учебного процесса в УТЦ ГА», утвержденное МГА 10.02.1988 № 3.1-79;
- д) Федеральные авиационные правила «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 перечня специалистов авиационного персонала, требованиям Федеральных авиационных правил», утверждённые приказом Минтранса России от 29.09.2015 № 289;
- е) Федеральные авиационные правила «Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полетов (полетным диспетчерам) гражданской авиации», утверждённые приказом Минтранса РФ от 12.09.2008 № 147;
- ж) Федеральные авиационные правила «Подготовка и выполнение полетов в гражданской авиации Российской Федерации», утверждённые приказом Минтранса РФ от 31.07.2009 № 128;
- з) «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», утверждённый приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292;



и) «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденный приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;

к) ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

л) ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

м) ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Национальный стандарт Российской Федерации. «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе системы менеджмента качества».

### 3.4. Основные термины, определения и сокращения

**Авиационный учебный центр (АУЦ)** - Организация, осуществляющая профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации авиационного персонала гражданской авиации в соответствии с Законодательством РФ и Федеральными авиационными правилами.

**Государственная система управления безопасностью полетов** - совокупность осуществляемых на государственном уровне мероприятий по выявлению потенциальных и фактических факторов опасности, по оценке риска их проявления, по разработке и принятию корректирующих действий, необходимых для поддержания приемлемого уровня безопасности полетов, по оценке эффективности мер по управлению безопасностью полетов гражданских воздушных судов.

**Летная подготовка** (далее по тексту – ЛП) основной вид профессиональной подготовки летного состава. Цель ЛП - выработка, поддержание и совершенствование практических навыков и умений летного состава по управлению летательным аппаратом в различных условиях к действиям в особых случаях полета.

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

**Профессиональная переподготовка (переучивание)** - этап процесса профессиональной подготовки летного, инженерно-технического и другого авиационного персонала, имеющий целью освоение новых типов ВС, другой авиационной техники (авиационных работ).

**Профессиональная подготовка** - процесс приобретения, сохранения и совершенствования авиационным персоналом знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения профессиональных функций.

**Риск** - прогнозируемые вероятность и тяжесть последствий проявления одного или нескольких факторов опасности;

**Система управления безопасностью полетов поставщиков услуг** - совокупность осуществляемых поставщиком услуг мероприятий по выявлению потенциальных и фактических факторов опасности, по оценке риска их проявления, по разработке и принятию корректирующих действий, необходимых

для поддержания приемлемого уровня безопасности полетов, по оценке эффективности мер по управлению безопасностью полетов;

**Теоретическая подготовка** - этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью приобретение обучаемым специальных знаний, их поддержание и совершенствование в соответствии с установленными требованиями.

**Тренажерная подготовка** - этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью приобретение, поддержание и совершенствование практических умений и навыков с помощью различного вида тренирующих устройств;

**Фактор опасности** - результат действия или бездействия, обстоятельство, условие или их сочетание, влияющие на безопасность полетов гражданских воздушных судов.

### **3.5. Основные положения**

Руководство устанавливает общие и основные положения, принципы и правила деятельности АУЦ в области качества профессиональной подготовки авиаспециалистов по утвержденным видам подготовки.

Требуемое качество профессиональной подготовки авиаспециалистов в Учреждении обеспечивается функционированием системы качества профессиональной подготовки (далее – СКПП) авиаспециалистов, представляющей собой совокупность организационной структуры, ответственности, процедур и процессов, обеспечивающих проведение политики в области качества обучения.

#### **3.5.1. Основные задачи формирования и внедрения системы качества.**

Директор несет основную ответственность за функционирование Системы обеспечения качества и менеджмент в Учреждении, имея конечной целью:

- повышение качества профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации авиаспециалистов в процессе её осуществления путем совершенствования процессов, организации, технического, методического и программного обеспечения профессиональной подготовки авиаспециалистов;

- подтверждение соответствия осуществляемых процессов и обеспечения качества профессиональной подготовки авиаспециалистов установленным сертификационным требованиям;

- организацию стабильной деятельности Учреждения и его конкурентоспособности на рынке услуг по обучению авиаспециалистов;

- ответственность за развитие, формирование и управление Системой обеспечения качества возлагается на заместителя директора по учебной подготовке.

Пересмотр политики в области качества производится руководством Учреждения при внесении дополнений и изменений в перечень задач и функций, структуры и статуса. Ответственность за внесение изменений несет начальник штаба.

### 3.5.2. Задачи по обеспечению учебного процесса

Основными задачами по обеспечению учебного процесса профессиональной подготовки авиаспециалистов являются:

- правовое обеспечение профессиональной подготовки авиаспециалистов;
- кадровое обеспечение учебного процесса;
- программное обеспечение учебного процесса;
- методическое обеспечение учебного процесса;
- техническое обеспечение профессиональной подготовки авиаспециалистов;
- финансово-экономическое обеспечение профессиональной подготовки авиаспециалистов;
- разработка мероприятий и программ по обеспечению и повышению качества профессиональной подготовки авиаспециалистов;
- объективный анализ данных о качестве профессиональной подготовки авиаспециалистов;
- идентификация качества профессиональной подготовки авиаспециалистов установленным требованиям;
- разработка и осуществление корректирующих мер воздействий при обнаружении несоответствия профессиональной подготовки авиаспециалистов установленным требованиям;
- разработка методов и процедур контроля качества профессиональной подготовки авиаспециалистов;
- регламентация прав и обязанностей участников учебного процесса.

Задачи по обеспечению качества учебного процесса профессиональной подготовки авиаспециалистов закреплены и решаются персоналом Учреждения.

### 3.6. Политика Учреждения в области качества

Основными направлениями политики Учреждения в области качества профессиональной подготовки авиаспециалистов являются:

- выполнение требований Федеральных авиационных правил и других нормативных документов полномочных органов РФ в области ГА и ИКАО при проведении образовательной деятельности;
- планомерное непрерывное повышение качества профессиональной подготовки авиаспециалистов путем совершенствования учебного процесса, организации, технического, методического, программного обеспечения;
- подтверждение соответствия осуществляемых образовательных процессов и качества профессиональной подготовки авиаспециалистов установленным сертификационным требованиям;
- повышение квалификации преподавательского состава Учреждения (освоение и применение современных методов профессиональной подготовки и технических средств обучения);
- улучшение социально-бытовых условий для слушателей.

**Система качества профессиональной подготовки включает:**

- организационную структуру системы в виде управления подразделениями,

влияющими на качество профессиональной подготовки авиаспециалистов;

- персонал системы в виде - руководящего, преподавательского, инструкторского состава Учреждения;

- организационные, технические, экономические, социальные и воспитательные мероприятия, процессы и процедуры, обеспечивающие профессиональную подготовку авиаспециалистов с надлежащим уровнем качества;

- документацию системы в виде нормативных документов (руководств) и стандартов по деятельности Учреждения и ряда документов, фиксирующих качество профессиональной подготовки авиаперсонала.

### **3.7. Общее руководство качеством. Персонал. Ответственность**

Общее руководство качеством профессиональной подготовки авиаспециалистов следует рассматривать как аспект общей функции управления Учреждением, определяющий и осуществляющий политику в области качества обучения.

Непосредственное функционирование СКПП обеспечивает персонал СКПП, который состоит:

- из руководящего состава Учреждения, обеспечивающего профессиональную подготовку авиаспециалистов в рамках комплексного управления деятельностью;

- из руководящего состава подразделений Учреждения, обеспечивающего непосредственное руководство конкретными работами по профессиональной подготовке;

- из преподавательского, инструкторского состава, осуществляющего подготовку авиаспециалистов;

- технического персонала, осуществляющего обслуживание тренажеров и другого оборудования;

- обслуживающего и вспомогательного персонала

Перечисленные категории специалистов должны отвечать требованиям «Руководства по организации деятельности Учреждения» и квалификационным характеристикам. Общим требованием ко всему персоналу Системы является постоянное повышение квалификации. Планы и задания по повышению квалификации по категориям специалистов включены в рабочую документацию Учреждения.

Обязанности по качеству профессиональной подготовки, возлагаемые на должностных лиц, а также ответственность персонала за виды и результаты деятельности, влияющие на качество обучения, определены в должностных инструкциях.

### **3.8. Обеспечение качества профессиональной подготовки специалистов авиационного персонала, управление качеством**

Обеспечение качества профессиональной подготовки авиаспециалистов рассматривается как совокупность планируемых и систематически выполняемых мероприятий, создающих необходимые условия для выполнения каждого этапа

профессиональной подготовки таким образом, чтобы качество обучения удовлетворяло установленным нормам.

Управление качеством осуществляется руководством Учреждения в целом, а так же непосредственно преподавательским и инструкторским персоналом на рабочих местах.

Мероприятия по управлению качеством профессиональной подготовки авиаспециалистов:

- плановые контрольные посещения занятий преподавателей руководством Учреждения с целью определения текущего профессионального уровня преподавателя, анализа оснащенности аудиторий техническими средствами обучения, контроля за посещаемостью занятий слушателями и принятия мер по устранению обнаруженных отклонений;

- своевременное внесение изменений и дополнений в нормативные и локальные нормативные документы;

- отзывы руководства авиапредприятий о качестве профессиональной подготовки авиаспециалистов;

- наличие и функционирование системы управления безопасностью полетов при подготовке и переподготовке членов экипажей ВС.

Постоянное повышение качества профессиональной подготовки рассматривается как часть общей политики Учреждения и реализуется через:

- повышения качества профессиональной подготовки авиаспециалистов;
- совершенствование и расширение учебной и тренажерной базы;
- совершенствование форм и методов проверки знаний слушателей по окончанию обучения.

Координатором работ по улучшению качества профессиональной подготовки авиаспециалистов выступает Педагогический совет Учреждения.

### **3.9. Проверка системы качества профессиональной подготовки**

Все элементы системы качества профессиональной подготовки (далее по тексту СКПП) являются объектом регулярной внутренней проверки, анализа и оценки с точки зрения их эффективности в реализации целей качества профессиональной подготовки авиаспециалистов.

Проверка системы качества профессиональной подготовки авиаспециалистов осуществляется по следующим направлениям:

- систематическая внутренняя проверка функционирования системы в соответствии с программами проверок, планируемых с учетом важности процессов;

- периодическая внешняя проверка путем сертификации Учреждения Полномочным государственным органом;

- постоянная внешняя проверка обработки отзывов слушателей и результатов аудиторских проверок авиапредприятиями – заказчиками образовательных услуг Учреждения о качестве профессиональной подготовки авиаспециалистов.

Объектами проверки могут быть:

- а) управленческие процедуры;
- б) программное и методическое обеспечение профессиональной подготовки;

- в) финансово-экономическое обеспечение процессов профессиональной подготовки;
- г) документация СКПП;
- д) квалификация персонала СКПП;
- е) состояние и оснащенность учебных классов;
- ж) наличие и состояние технических средств обучения;
- з) содержание и состояние библиотечного фонда;
- и) социально-бытовые условия слушателей.

План проведения проверки СКПП должен содержать:

- перечень подлежащих проверке элементов СКПП;
- требования к персоналу, осуществляющему проверку;
- причины проведения проверки.

По итогам проверки составляется отчет и проводятся анализ и оценка СКПП, а также выдаются рекомендации по устранению несоответствий.

Руководит работой по проверке СКПП директор Учреждения. Он определяет сроки проведения проверок. Заместитель директора Учреждения по учебной подготовке составляет планы и представляет их на утверждение директору АУЦ.

Заключения и рекомендации по итогам проверок обсуждаются на Педагогическом совете Учреждения, представляются на утверждение директору и доводятся до всего персонала.

### **3.10. Документация СКПП**

Документация СКПП обеспечивает единое понимание политики, целей и задач в области качества обучения, устанавливает порядок взаимодействия подразделений и исполнителей при выполнении функций по качеству профессиональной подготовки авиаспециалистов, распределяет ответственность, права и обязанности по качеству.

Документация обеспечивает распределение функций, организации, технические, программное и методическое обеспечение процедуры обучения и контроля качества профессиональной подготовки в Учреждении по видам подготовки в процессе теоретической, тренажерной и практической (летной) подготовки авиационного персонала.

Документация СКПП разработана в соответствии с требованиями нормативных документов Минтранса РФ, стандартов и рекомендаций ИКАО и ИСО, на основе законодательства РФ.

Перечень документов системы качества подготовки авиаспециалистов в Учреждении перечислены в Руководстве по организации деятельности ФГАУ ДПО «ЦП САП».

## **4. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПОЛЕТОВ (СУБП)**

Система управления безопасностью полетов (далее – СУБП) Учреждения является административной системой управления безопасностью полетов. СУБП разработана на основе требований стандартов ИКАО и в соответствии с требованиями нормативных Актов в области ГА РФ и устанавливает требования и процедуры по обеспечению безопасности полетов в Учреждении.

**СУБП обеспечивает:**

- выявление угроз и оценку рисков;
- уровень показателей БП не хуже приемлемого, установленного Правительством РФ;
- контроль за изменениями показателей БП;
- разработку и внедрение мероприятий по улучшению работы СУБП.

**4.1. Политика и цели по обеспечению безопасности полетов**

*Политика СУБП Учреждения* направлена на:

- сохранение здоровья и жизни людей, материальных ценностей в ходе деятельности, связанной с выполнением полетов воздушными судами;
- исключение необоснованных рисков при выполнении полетов.

***Цели СУБП:***

- профессиональный подход к образовательной деятельности в области дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки авиационных специалистов;
- анализ авиационных происшествий и инцидентов, связанных с летно-технической эксплуатацией ВС;
- повышение профессиональных знаний, умений, авиационных специалистов, совершенствование их навыков в летно-технической эксплуатации ВС.

**4.2. Обязательства и ответственность руководства**

Обязанности должностных лиц по СУБП определены в «Руководстве по организации деятельности Учреждения».

Учреждение берет на себя обязательства:

- оказывать поддержку системе управления безопасностью полетов путем подготовки квалифицированных авиационных специалистов;
- определить для всего состава Учреждения сферу их ответственности и обязанностей в отношении обеспечения БП, организации и эффективности функционирования СУБП;
- выявлять факторы опасности с целью устранения или уменьшения факторов риска при выполнении полетов;
- гарантировать сотрудникам Учреждения, что в случае сообщения ими о проблемах безопасности полетов через систему добровольных сообщений, против них не будет принято мер преследования;
- обеспечивать наличие достаточного количества квалифицированного педагогического, инженерно-технического, инструкторского состава для реализации заявленных программ;
- совершенствовать эффективность обеспечения БП посредством проведения проверок организации летной работы.

Руководство Учреждения несет ответственность за разработку и внедрение СУБП и ее непрерывное совершенствование, что достигается путем:

- доведения до сведения всего персонала Учреждения важности выполнения стандартов по БП;
- качественной подготовкой авиационных специалистов, наличия необходимой мотивации и компетентности для выполнения возложенных на них функций;
- тесного взаимодействия с юридическими лицами, осуществляющими практическую переподготовку авиационных специалистов;
- периодического проведения анализа эффективности и результативности функционирования СУБП;
- своевременное внесения коррекционных мер в СУБП;
- воспитание корпоративной культуры БП, внедрение культуры «не наказания» за ошибки, как составной ее части;
- свободный доступ персонала к информации по БП.

### **4.3. Ответственность за безопасность полетов**

К выполнению какой-либо работы каждый авиационный специалист (слушатель) должен быть допущен после ознакомления с правилами и процессами, касающимися БП, а также предупреждения о личной ответственности за их соблюдение. Каждый авиационный специалист (слушатель) несет персональную ответственность за качественные мероприятия по подготовке ВС к полету и за выполнение самого полета.

Руководители Учреждения несут персональную ответственность в отношении функционирования СУБП по своим направлениям.

### **4.4. Назначение сотрудников, ответственных за безопасность полетов**

Ответственным за внедрение и поддержание функционирования эффективной СУБП в Учреждении назначается начальник лётно-методического отдела Учреждения.

Конкретные меры безопасности входят в круг обязанностей всех сотрудников Учреждения.

Ответственный за СУБП обязан предоставлять инструкторскому составу эффективную помощь для обеспечения успешного функционирования системы СУБП Учреждения.

Ответственный за СУБП отслеживает, чтобы относящаяся к безопасности документация точно отражала существующую ситуацию, осуществляет контроль над эффективностью корректирующих действий.

Персональная ответственность за БП при выполнении полета возложена на пилота-инструктора Учреждения.

### **4.5. Координация мероприятий на случай аварийной обстановки**

При возникновении авиационного инцидента ответственность за проведение первоначальных действий на месте авиационного инцидента возлагается на



директора Учреждения и руководителя МТУ Росавиации, в районе и на территории ответственности которого произошел авиационный инцидент.

Распределение обязанностей и сфер ответственности, полномочий и порядка первоначальных действий определяются «Инструкцией по первоначальным действиям должностных лиц ФГАУ ДПО «ЦП САП» при авиационном событии», согласованной с руководителем ЗС МТУ Росавиации и утвержденной директором Учреждения.

Ответственность за проведение первоначальных действий в случае возникновения авиационного события при выполнении полетов на арендуемых Учреждением воздушных судах возлагается на директора Учреждения (лицо, его замещающее) и руководителя ЗС МТУ Росавиации, а до их прибытия - на командира воздушного судна.

Ответственность за проведение первичной классификации авиационного события возлагается на начальника лётно-методического отдела Учреждения.

Расследование АС проводится в соответствии с ППРАПИ ГА.

#### **4.6. Документация по СУБП в Учреждении**

В соответствии со стандартами ИКАО в систему документации по БП Учреждения входят следующие документы:

- Руководство организации деятельности Учреждения;
- Руководства по лётной эксплуатации (РЛЭ) используемых ВС;
- Руководство по технической эксплуатации используемых ВС;
- Положение об организации и функционировании системы добровольного и конфиденциального предоставления данных по безопасности полетов;
- Журнал регистрации добровольных сообщений по безопасности полетов;
- Инструкция по первоначальным действиям должностных лиц ФГАУ ДПО «ЦП САП» при авиационном событии;
- Журнал регистрации авиационных событий;
- Информации по безопасности полетов от уполномоченных органов;
- Материалы совещаний и конференций по безопасности полетов;
- Журналы изучения документов руководящим и инструкторским составом;
- Отчеты (анализ) БП о работе ЛМО

Ответственное лицо за ведение, внесение изменений и хранение документации по СУБП - начальник лётно-методического отдела Учреждения. Информация по безопасности полетов доводится до авиационного персонала и хранится в лётно-методическом отделе Учреждения.

#### **4.7. Управление факторами риска для безопасности полетов**

##### **4.7.1. Определение факторов опасности**

**Контроль факторов риска** - это выявление, анализ и устранение (уменьшение до приемлемого уровня) опасных факторов. Иными словами, достижение баланса между уровнями риска и практически осуществимыми мерами по его уменьшению.

Процесс выявления источников опасности находится в сфере ответственности каждого сотрудника Учреждения.

Опасные факторы представляют собой причины возможных авиационных событий и по области их проявления делятся на три основные группы: технические; естественные; экономические.

Процесс выявления факторов опасности – это непрерывное и системное изучение следующих источников информации по факторам опасности:

- изучение информации по безопасности полетов от уполномоченных органов;
- анализ известных и возможных авиационных событий;
- проверки руководящим составом Учреждения организации летной работы при выполнении полётов;
- инспекторские проверки по БП;
- система добровольных сообщений в Учреждения.

Выявленные опасные факторы подлежат документированию с целью определения их приоритетности для принятия мер по уменьшению уровня риска.

Опасные факторы могут быть распознаны в результате расследования фактических авиационных событий (**реактивные меры**), либо они могут быть установлены посредством упреждающих (**проактивных**) методов, направленных на выявление источников опасности, прежде чем они приведут к таким событиям. Как реактивные меры, так и проактивные методы обеспечивают эффективное распознавание опасных факторов.

К проактивным методам выявления опасных факторов относятся:

- надзор за обеспечением БП, который предусматривает проведение регулярного контроля всех аспектов авиационной деятельности АУЦ и, прежде всего, мониторинга показателей БП;
- прогнозирование опасных факторов, в том числе изучением опыта других эксплуатантов, осуществляющих аналогичные виды полетов;
- изучение и анализ обзоров (информации) состояния БП в отрасли, представляемых уполномоченным органом Росавиации и Ространснадзора;
- внутренние проверки состояния БП в АУЦ;
- анализ тенденций;

Будущие события могут указывать на зарождение источников опасности.

Проактивные методы выявления опасных факторов позволяют распознать скрытые условия их возникновения, обычно не очевидные, чаще всего обусловленные освоением новых типов воздушных судов, новых видов или районов полетов, или введением новых правил деятельности (процедур).

Для этого рассматриваются такие вопросы:

- Каким образом авиационные специалисты могут неправильно истолковать новое правило?
- Как (намеренно или непреднамеренно) кто-либо может неправильно использовать эту новую функцию/систему?

В Учреждении организована система добровольного и конфиденциального представления данных по безопасности полетов.

Для этого:

- в учебном корпусе и тренажерном комплексе Учреждения установлены ящики добровольных сообщений, которые проверяются начальником летно-методического отдела и начальником службы тренажерной подготовки ежедневно;

- сотрудники, имеющие отношение к сообщенным инцидентам, знают о том, что их не будут наказывать, руководящий персонал способствует созданию «некарательной» среды;
- все выявленные данные подлежат регистрации в журнале, анализу и хранению;
- предусмотрены меры для защиты конфиденциальных материалов.

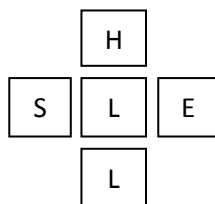
Любое сообщение от работников или слушателей (посетителей) Учреждения, информирующее об опасном событии или наличии факторов риска должно в обязательном порядке рассматриваться руководством Учреждения для принятия решения.

Глубина расследования должна удовлетворять требованию выявления скрытых опасных факторов. Информацию, имеющую отношение к расследованию можно получить из различных источников, в том числе:

- исследование оборудования, которое использовалось во время события;
- исследование документации: журналы ТО ВС, сертификаты и свидетельства, данные о персонале, РЛЭ, метеорологические прогнозы и т.д.;
- записи данных (РЛС органов ОВД и т. д.);
- опросы отдельных лиц, связанных с событием;
- консультации со специалистами.

Выход за ограничения, оговоренные РЛЭ (по скорости, перегрузке, крена, и т.д.) подлежат расследованию установленным порядком.

Для поиска скрытых опасностей может применяться модель **SHELL**, которая представляет собой совокупность взаимосвязей между компонентами авиационной системы:



- **Субъект - объект (L-H).** Чаще всего взаимосвязь между человеком и машиной.

- **Субъект - процедура (L-S).** Взаимосвязь человека с системами обеспечения, имеющимися на рабочем месте, например, правила, руководства, издания, программное обеспечение. Данный интерфейс должен быть актуальным, точным, ясным, кратким.

- **Субъект - субъект (L-L).** Взаимосвязь индивидуума с другими лицами на рабочем месте: с другими членами летного экипажа; с диспетчерами органов ОВД; с инженерами по техническому обслуживанию ВС; с другим персоналом. Данный интерфейс охватывает такие аспекты, как лидерство, сотрудничество, взаимодействие в команде и межличностные отношения. В поле зрения этого интерфейса находятся также взаимоотношения между коллективом и его руководителями, аспекты корпоративной культуры, психологического климата в коллективе, всего, что может существенно влиять на работоспособность человека.

- **Субъект-среда (L-E).** Взаимосвязь между человеком и средой. Внешняя среда для пилотов включает такие аспекты, как видимость, турбулентность и рельеф местности. Условия работы авиации (круглосуточный режим, 7 дней в

неделю) все чаще связаны с нарушением нормальных биологических ритмов, режима сна. К этому же фактору можно отнести политические и экономические тенденции развития общества, влияющие на личность.

В авиации при решении вопросов обеспечения БП часто основное внимание уделяется техническим средствам. Однако статистика происшествий подтверждает, что, по крайней мере, три из четырех происшествий являются следствием ошибок, допущенных здоровыми людьми с надлежащей квалификацией.

Ошибки не являются аномальным поведением, а представляют собой естественный побочный результат практически всех усилий человека. Ошибку необходимо воспринимать как нормальный компонент любой системы, где есть человек, а человеку свойственно ошибаться. Осознание того, как нормальные люди совершают ошибки, играет ключевую роль в вопросах управления БП. Однако термин «человеческий фактор» не может оказать существенной помощи в вопросах управления безопасностью полетов. Он указывает - где произошел сбой в данной системе, но не дает ответа на вопрос - почему?

Если человеку от природы свойственно ошибаться, важно определить управленческие решения, которые способны снизить риск.

#### **4.7.2. Оценка и уменьшение рисков для безопасности полетов**

##### **«Оценка риска»**

После выявления опасного фактора проводится определенный анализ для оценки его потенциальной возможности причинить вред или ущерб. Такая оценка источника опасности включает:

- оценку вероятности того, что данный опасный фактор приведет к возникновению небезопасного события (т. е. вероятность неблагоприятных последствий, при дальнейшем сохранении скрытых небезопасных условий);
- оценку тяжести потенциальных неблагоприятных последствий или результат небезопасного события.

Вероятность неблагоприятных последствий повышается при более длительном воздействии небезопасных условий. Таким образом, фактор подверженности можно рассматривать как еще один аспект вероятности.

Риск представляет собой оценочную возможность возникновения неблагоприятных последствий в результате действия фактора опасности. Это вероятность того, что потенциальные возможности опасного фактора причинить вред реализуются. Оценка риска предполагает учет, как вероятности, так и степени тяжести любых неблагоприятных последствий, иными словами, определяется потенциальный ущерб. При проведении оценки риска важно проводить различие между опасными факторами (возможности причинения вреда) и риском (вероятность причинения этого вреда в течение определенного периода времени).

##### **«Уменьшение риска»**

Когда вопрос касается риска, то такого понятия, как абсолютная безопасность, не существует. Риск необходимо снижать до «наименьшего практически возможного уровня». Это означает, что риск должен быть соизмерен с факторами времени, затрат и трудностей в принятии мер по уменьшению или устранению данного риска.

В тех случаях, когда показатель приемлемости риска был отнесен к категории нежелательного или неприемлемого, необходимо принять меры по его снижению - чем выше уровень риска, тем выше срочность таких мер. Уровень риска может быть снижен путем уменьшения степени серьезности потенциальных последствий, снижения вероятности наступления события.

Оптимальное решение может быть различным в зависимости от местных условий и потребностей. При формулировании действенных мер безопасности необходимо понимание уровня адекватности существующих средств защиты.

### ***Анализ средств защиты***

Одним из важнейших компонентов любой системы безопасности являются применяемые средства для защиты людей, имущества или окружающей среды. Такие средства защиты могут использоваться с целью:

- снижения вероятности возникновения нежелательных событий;
- уменьшения степени серьезности последствий, связанных с какими-либо нежелательными событиями.

Средства защиты можно разделить на два типа, а именно:

- физические средства защиты;
- административные средства защиты.

***Физические средства защиты*** включают предметы или системы, которые препятствуют ненадлежащим действиям или предотвращают их, либо смягчают последствия событий. К таким средствам можно отнести аварийно-спасательную систему ВС, привязные ремни, защитные крышки для выключателей, сигналы предупреждения и тревоги о выходе на критические режимы полета и др.

***Административные средства*** защиты включают процедуры и практику, снижающие вероятность события (правила безопасности, стандартные эксплуатационные процедуры, надзор и инспекции, а также личная квалификация).

Для выбора надлежащей стратегии уменьшения риска, важно понять, почему существующая система защиты оказалась неадекватной, выяснив при этом следующее:

- Применялись ли средства защиты от подобных опасных факторов?
- Функционировали ли средства защиты, как это предполагалось?
- Были ли эти средства защиты практичными в фактических условиях труда?
- Были ли заинтересованные сотрудники осведомлены о существующих факторах риска и имеющихся средствах защиты?
- Требуются ли дополнительные меры по уменьшению риска?

### ***Стратегии уменьшения риска***

Существует целый ряд возможностей, для уменьшения риска:

- а) Избежание риска.

Рискованные задачи, практика, операции или деятельность (полеты в некоторых районах, по трассам, на аэродромы, способы захода на посадку и т.п.) не применяются в связи с тем, что риск превышает выгоды.

- б) Уменьшение ущерба.

Принимаются меры по снижению частоты небезопасных событий (полетов) или уменьшению масштаба.

в) **Изолирование риска**(разделение или дублирование)

Принимаются меры к тому, чтобы локализовать последствия риска или обеспечить резервирование для защиты от факторов риска, т. е. уменьшить степень серьезности риска (например, защита от побочного ущерба в случае отказа оборудования или обеспечение резервных систем для снижения вероятности отказа всей системы).

***Мозговой штурм***

Генерирование идей, необходимых для разработки подходящих мер по уменьшению риска, представляет собой определенную сложность.

Такая задача зачастую требует творческих способностей, изобретательности и, прежде всего, широты взглядов, чтобы изучить все возможные решения. Мышление тех, кто наиболее близок к этой проблеме (как правило, лица с наибольшим опытом), часто подвержено стандартным решениям и естественной субъективности.

Широкий круг участников, в том числе представителей различных заинтересованных сторон, позволяет преодолеть жесткий склад ума. Для эффективного решения проблем в сложном мире важно мыслить «вне установленных рамок». Прежде чем отказаться от какой-либо новой идеи, высказанной менее опытным специалистом, следует все их тщательно взвесить.

***Оценка вариантов уменьшения риска***

При выборе вариантов уменьшения риска необходимо учитывать, что не все они обладают одинаковым потенциалом в деле снижения уровня риска. Прежде чем можно будет принять то или иное решение, необходимо провести оценку эффективности каждого варианта. Для определения оптимального решения важно рассмотреть весь диапазон возможных мер и компромиссы между ними. Каждый предлагаемый вариант уменьшения риска следует проанализировать.

Очевидно, что предпочтение следует отдавать корректирующим действиям, которые полностью устранят риск, но такие решения, как правило, являются самыми дорогостоящими и не всегда могут быть приняты по экономическим соображениям.

***Мероприятия по уменьшению риска***

Мероприятия по уменьшению риска на краткосрочную перспективу оформляются в виде планов мероприятий по повышению БП, на длительную перспективу — в виде изменений (дополнений) в программу обеспечения БП, которые, после утверждения директором Учреждения, становятся обязательными для исполнения всего персонала Учреждения.

**4.8. Обеспечение безопасности полетов**

**4.8.1. Контроль и количественная оценка показателей безопасности**

Для реагирования на результаты деятельности по управлению БП необходима информация по достигнутым показателям. Несмотря на то, что

стоцентный уровень безопасности является недостижимой целью, необходимо сделать все, чтобы уровень БП был максимальным.

Принятая концепция приемлемого уровня БП предусматривает вовлечение в решение вопросов безопасности всех сотрудников Учреждения. При определении величины приемлемого уровня безопасности учтены:

- существующий в настоящее время уровень риска;
- затраты и выгоды от совершенствования СУБП;
- ожидания общества в этом вопросе.

Установление приемлемого уровня безопасности не заменяет нормативные и иные установленные требования и не освобождает Учреждение от их исполнения в рамках стандартов, действующих в гражданской авиации Российской Федерации.

Нежелательный уровень безопасности означает, что в целях получения определенных выгод с этим риском возможно смириться лишь при условии, что предпринимаются все меры по его уменьшению. Решение о необходимости и достаточности мероприятий по снижению рисков в этом случае принимается на совещании руководящего состава Учреждения.

Неприемлемый уровень безопасности требует прекращения выполнения операций в текущих условиях до тех пор, пока проведением специальных мероприятий риск не будет снижен, по крайней мере, до допустимого уровня. Решение об ограничении определенных видов авиационной деятельности и проведении специальных мероприятий по характеру, объемам и срокам принимается на совещании у руководящего состава Учреждения.

При осуществлении внутреннего контроля показателей БП в Учреждении применяются следующие методы:

- постоянный контроль выполнения решений руководства Учреждения по вопросам безопасности полетов;
- выборочное выяснение мнения персонала, как о состоянии безопасности в целом, так и о конкретных аспектах;
- систематический анализ всех сведений о выявленных проблемах в области БП и подготовка предложений для принятия соответствующих мер;
- систематический сбор данных, отражающих фактические повседневные результаты;

Проверки состояния безопасности полетов в Учреждении являются основным элементом управления БП.

#### **Показатели БП:**

- АП по вине персонала учреждения – 0, поддержание данного уровня целевая задача;

- АИ по вине персонала учреждения – 0, поддержание данного уровня целевая задача

#### **4.8.2. Осуществление изменений**

С помощью обратной связи можно произвести оценку показателей работы системы и осуществить необходимые коррективы. Руководящему составу Учреждения требуется информация об уровне БП по различным причинам:

- а) персоналу необходимо быть уверенным в том, что Учреждение обеспечивает безопасные условия труда;

- б) требуется информация о показателях БП для распределения средств между противоречащими друг другу задачами.

На неудовлетворительное состояние безопасности полётов могут указывать симптомы, подвергающие риску некоторые элементы Учреждения. Слабое место в одной области может быть допустимым, однако наличие слабых мест во многих областях указывает на наличие системных факторов риска, ставящих под угрозу безопасность полетов в целом.

Учреждение поддерживает и улучшает свое состояние в вопросах обеспечения БП путем внедрения мер по повышению устойчивости к непредвиденным обстоятельствам.

### **4.8.3. Постоянное совершенствование СУБП**

Ответственный за СУБП отвечает за внедрение, и за совершенствование СУБП. В процессе внедрения и работы СУБП будут изменяться условия, требования, будет набираться опыт, что неизбежно приведет к необходимости корректировать процессы. Корректировка процессов СУБП осуществляется на совещаниях руководящего состава Учреждения по вопросам обеспечения БП.

Совершенствование СУБП может осуществляться после подведения итогов и анализа БП, при участии в конференциях, совещаниях в Росавиации, МТУ Росавиации по вопросам БП.

## **4.9. Популяризация вопросов безопасности полетов**

### **4.9.1. Подготовка и образование**

Учреждение разрабатывает и выполняет программу подготовки кадров в области безопасности полетов, которая гарантирует надлежащую подготовку и квалификацию персонала для выполнения обязанностей в рамках СУБП. Подготовка кадров по вопросам безопасности полетов проводится с учетом роли каждого сотрудника в СУБП.

Формирование в Учреждении культуры безопасности полетов неразрывно связано с эффективным осуществлением программы подготовки в области управления безопасностью полетов. Все сотрудники должны быть знакомы с политикой, процедурами и практикой организации в области обеспечения БП и со своими функциями и обязанностями в рамках структуры управления безопасностью полетов. Подготовка по вопросам обеспечения БП следует начинать с этапа ознакомительного инструктажа для вновь нанятых сотрудников и продолжать на всем протяжении их работы в Учреждении.

Руководящий состав Учреждения принимает участие в конференциях, совещаниях по вопросам обеспечения БП, проводимых Росавиацией и ЗС МТУ Росавиации.

### **4.9.2. Обмен информацией о безопасности полетов**

Обмен информацией по БП имеет ключевое значение в СУБП. Всему персоналу Учреждения предоставляется необходимая с точки зрения БП информация и пояснения относительно причин предпринимаемых конкретных действий по обеспечению БП, а также введения или изменения процедур обеспечения БП.



Для оперативного решения вопросов БП, доведения информации по БП, используется сотовая телефонная связь с командирами пилотами-инструкторами.

При поступлении в Учреждение важной информации по БП от Росавиации (ЗС МТУ Росавиации), она немедленно доводится до руководящего и инструкторского состава Учреждения.

## **5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР**

### **5.1. Проверка лиц, поступающих на обучение для подтверждения их квалификации, приемлемой для дальнейшего обучения**

Слушатели принимаются на обучение согласно требованиям программ подготовки, утвержденных уполномоченным органом исполнительной власти и включенных в приложение к Сертификату АУЦ.

Во всех случаях зачисление в учебную группу происходит при наличии договора между АУЦ и организацией, направляющей своего работника на получение образовательной услуги, либо физическим лицом, либо его законным представителем.

Работодатель, направляющий работника на обучение в ФГАУ ДПО «ЦП САП» указывает в заявке на обучение персональные данные специалиста и несет полную ответственность за достоверность предоставленных сведений и уровень квалификации специалиста, направляемого на обучение.

Дополнительные требования к кандидату на обучение (образование, квалификация, медицинские показатели, возраст, пол и др.) по конкретному направлению подготовки (специальности, профессии) могут устанавливаться федеральными государственными требованиями (при их наличии).

1. При прохождении регистрации слушателей проверяется, в зависимости от программы:

- командировочное удостоверение (если имеется);
- приказ о направлении на обучение;
- паспорт;
- данные платежного документа об оплате за обучение;
- документ, подтверждающий наличие среднего профессионального или высшего образования, если обучение проводится по программам КПК ДПО;
- документ, подтверждающий наличие среднего профессионального и (или) высшего образования, а также получающего среднее профессиональное и (или) высшее образование по программам профессиональной переподготовки ДПО;
- возраст – старше 18 лет;
- действующее медицинское заключение;
- представление, направление (при переподготовке лиц летного состава) от юридического лица, направившего слушателя на обучение;
- действующее свидетельство авиационного специалиста и квалификационные отметки, при обучении по программам КПК.

2. Заполнить анкету слушателя АУЦ (Приложение №1).

Слушатель зачисляется в учебную группу приказом директора АУЦ.

## **5.2. Поддержание квалификации лиц из числа руководящего персонала, преподавательского состава и инструкторов**

Руководящий персонал, преподавательский состав проходит курсы повышения квалификации (КПК) согласно действующего воздушного и трудового законодательства и федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Руководящий персонал Учреждения может работать по совместительству, либо преподавателем, либо инструктором Учреждения. В зависимости от этого руководящий персонал помимо основной подготовки проходит дополнительную подготовку, как преподаватель или инструктор.

Повышение квалификации преподавателей осуществляется путем:

- прохождения курсов повышения квалификации преподавателей Учреждения один раз в 3 года в сертифицированных учебных заведениях;
- изучения новой авиационной техники, либо новой для преподавателя дисциплины;
- стажировки в предприятиях и учебных заведениях.

Повышение квалификации преподавателей осуществляется по необходимости Учреждения.

Для проверки квалификации преподавательского состава также используются плановые контрольные посещения занятий преподавателей, руководящим составом Учреждения с целью определения текущего профессионального уровня преподавателя, анализа оснащенности аудиторий техническими средствами обучения, контроля за посещаемостью занятий слушателями и принятия мер по устранению обнаруженных недостатков.

Повышение квалификации инструкторов осуществляется путем:

- теоретическая подготовка к полетам в ОЗП, ВЛП в Учреждении;
- изучение информации по БП в ГА;
- проверка техники пилотирования на ВС.

## **5.3. Получение и поддержание в актуальном состоянии документации Учреждения**

Все элементы СКПП являются объектом регулярной внутренней проверки, анализа и оценки с точки зрения их эффективности в реализации целей качества профессиональной подготовки авиаспециалистов.

Проверка системы качества профессиональной подготовки авиаспециалистов осуществляется по следующим направлениям:

- систематическая внутренняя проверка функционирования системы в соответствии с программами проверок, планируемых с учетом важности процессов;
- периодическая внешняя проверка путем сертификации Учреждения Полномочным государственным органом;
- одним из объектов является документация.

По итогам проверки составляется отчет и проводятся анализ и оценка СКПП, а также выдаются рекомендации по устранению несоответствий.

Документация поддерживается в актуальном состоянии путем внесения изменений:

- на основании актов воздушного законодательства РФ, нормативных документов Минтранса России, Минобрнауки России, регулирующих деятельность Учреждения;
- при изменении условий деятельности Учреждения (изменения в составе помещений, оборудования, технических средств обучения) и др.;
- при изменении перечня учебных программ, разрешенных к реализации уполномоченным органом (при освоении новых программ подготовки авиаспециалистов или прекращения обучения по некоторым программам, при изменении содержания и/или объема учебных программ);
- при изменении перечня лиц руководящего, преподавательского и инструкторского персонала Учреждения.

### **5.3. Проверка и поддержание в исправном состоянии оборудования и технических средств обучения**

Преподавательский состав обязан следить за сохранностью и исправностью оборудования закрепленного учебного класса, своевременно информировать инженера по техническим средствам обучения (далее по тексту – ТСО) Учреждения и заместителя директора Учреждения по учебной подготовке о выявленных недостатках для принятия мер, проводить работу по оснащению учебного класса наглядными пособиями и техническими средствами обучения.

Инженер по ТСО контролирует состояние и работоспособность ТСО, организывает текущий ремонт учебных наглядных пособий и устранение неисправностей ТСО. Осуществляет прием, эксплуатацию и хранение вновь поступающего оборудования классов и технических средств обучения, ведет учет поступления расходных материалов, а также подготавливает документацию для их списания в случае использования.

В целях поддержания работоспособности, на всех типах тренажеров проводятся регламентные работы со сроками и в объеме, указанных в технологических картах:

- КТС Ан-26 – Раздел 4 книги «Регламент технического обслуживания»;
- КТВ Ми-8 – Раздел 3 книги «Инструкция по техническому обслуживанию»;
- ТП Ан-2 – Раздел 3 книги «Инструкция по техническому обслуживанию».

Полученные результаты заносятся в соответствующие формуляры.

Кроме того, в целях проверки работоспособности, ежедневно, осуществляются облёты по одному из упражнений «Программы» соответствующего типа тренажера.

### **5.4. Проведение внутреннего аудита, включая методы и частоту проведения аудита**

#### **5.4.1. Планирование внутреннего аудита**

а) В Учреждении установлен плановый порядок проведения внутренних аудитов.

б) Планирование внутренних аудитов осуществляется на основе объектного подхода, то есть при проведении внутренних аудитов в качестве объектов проверок

рассматриваются подразделения учреждения.

в) Заместитель директора Учреждения по учебной подготовке не позднее 20 декабря текущего года представляет на утверждение директору Учреждения годовой план-график проведения внутренних аудитов на следующий год.

г) При составлении плана-графика следует учитывать результаты предыдущих аудитов, наличие претензий.

д) В плане-графике предусматривают аудит каждого подразделения в соответствии со структурой учреждения не менее одного раза в год.

е) План-график хранится у заместителя директора Учреждения по учебной подготовке, который отвечает за своевременность проведения внутренних аудитов.

ж) При возникновении сбойных ситуаций в процессе работы, появлении претензий от клиентов, а также по решению директора, могут быть проведены внеплановые внутренние аудиты на основании соответствующего приказа директора.

#### **5.4.2. Подготовка к проведению внутреннего аудита**

а) Директор Учреждения назначает аудитора из числа сотрудников Учреждения для проведения внутреннего аудита, не позднее чем за неделю до проверки, в случае внепланового аудита не позднее чем за два дня до проверки, заместитель директора Учреждения составляет план внутреннего аудита и представляет его на подпись директору Учреждения.

б) При составлении плана внутреннего аудита формулируется цель и определяется объем проверки.

в) В плане внутреннего аудита приводится наименование проверяемого подразделения (или нескольких подразделений), указывается дата проведения проверки, проверяемые элементы, внешние и внутренние документы, на соответствие которым будет проводиться аудит.

г) Аудитор не позднее пяти дней до начала внутреннего аудита извещает руководителей проверяемых подразделений о сроках проверки, передает им копию плана внутреннего аудита в бумажном или электронном виде.

д) Руководитель подразделения готовит необходимые документы.

#### **5.4.3. Проведение внутреннего аудита**

а) Внутренний аудит начинается с совещания аудитора с руководителем подразделения и работниками проверяемого подразделения, участвующими в проверке. На совещании производится разъяснение задач и методов проверки, уточняются детали намеченного плана внутреннего аудита и т. д.

б) При проведении внутреннего аудита производится сбор объективных доказательств посредством опроса работников проверяемого подразделения, изучения документов и проведения наблюдений.

При этом обязательно производятся проверка ведения дел, внутренних и внешних документов и контроль исполнения процедур Системы контроля качества (далее по тексту – СКК) работниками подразделения.

в) Все данные, полученные при проверке, аудиторы фиксируют в соответствующем акте. Формулировки должны быть конкретными, позволяющими осуществить обсуждение результатов проверки.

г) Завершается внутренний аудит ознакомлением с результатами проверки, уточнением неясных деталей с работниками проверяемых подразделений,

выяснением мнения сторон. Аудитор высказывает рекомендации по улучшению работы подразделения в рамках СКПП Учреждения.

#### **5.4.4. Оформление результатов внутреннего аудита**

а) После окончания проверки аудитор регистрирует обнаруженные уведомления и несоответствия в чек-листе. Исправления на бланках не допускаются. Чек-лист прикладывается в дальнейшем к акту внутреннего аудита.

б) Руководитель проверяемого подразделения разрабатывает рекомендации по устранению выявленных несоответствий и причин, их вызывающих, и составляет план - отчет корректирующих/предупреждающих действий с указанием сроков и ответственных лиц за проведение корректирующих и предупреждающих действий.

в) Отчет по внутреннему аудиту оформляется аудитором в течение трех рабочих дней после окончания проверки.

г) Планы внутреннего аудита, акты по внутреннему аудиту, чек-листы должны иметь порядковые номера.

д) Отчет по результатам внутреннего аудита утверждает директор Учреждения.

е) Оригиналы планов внутреннего аудита, актов по внутреннему аудиту, чек-листы хранятся у заместителя директора Учреждения по учебной подготовке, копии передаются начальнику подразделения Учреждения.

#### **5.4.5. Доклад результатов аудита директору Учреждения для ознакомления и принятия корректирующих действий**

1. Внутренний аудит должен проводиться в соответствии с требованиями настоящей документированной процедуры.

2. Проведение мероприятий по устранению выявленных в ходе внутренних аудитов несоответствий осуществляют назначенные ответственные исполнители. Контроль выполнения корректирующих/предупреждающих действий осуществляют руководитель подразделения и заместитель директора Учреждения по учебной подготовке. Выполнение корректирующих и предупреждающих действий контролируется также аудитором во время следующего аудита.

По окончании корректирующих и предупреждающих действий в графе «Отметка о выполнении и комментарии» плана - отчета корректирующих/предупреждающих действий заместитель директора Учреждения по учебной подготовке делает соответствующую запись. В случае, когда корректирующие и предупреждающие действия не удается завершить в установленный срок, вопрос о продлении сроков решает директор Учреждения.

Оценка результативности внутренних аудитов осуществляется при анализе СКК со стороны директора Учреждения. Критериями для оценки могут служить следующие показатели:

- общее количество выявленных несоответствий (статистика по годам);
- количество несоответствий, выявленных при внешних аудитах (снижение количества несоответствий, уведомлений);
- наличие фактов выявления повторных несоответствий - для оценки результативности корректирующих действий;
- соблюдение плана - графика.

### **5.5. Принятие корректирующих действий для устранения выявленных недостатков**

На основании данных по результатам внутреннего или внешнего аудита, составляется план корректирующих действий для устранения недостатков.

В плане указывается недостаток, мероприятия по его устранению, ответственный и срок устранения недостатка.

После того, как мероприятие по устранению недостатка, выполнено и уведомлен уполномоченный орган, а также внесено изменение в «Руководство по качеству Учреждения», руководители подразделений организуют изучение внесенных в него изменений с персоналом Учреждения, преподавательским и инструкторским составом.

Обязанности по качеству профессиональной подготовки, возлагаемые на должностных лиц, а также ответственность персонала за виды и результаты деятельности, влияющие на качество обучения, определены в должностных инструкциях, в рабочих документах Учреждения.

## **6. ПРОЦЕДУРЫ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ**

Изменения в «Руководство по качеству Учреждения» вносятся:

- на основании актов воздушного законодательства РФ, нормативных документов Минтранса РФ, Росавиации, Минобрнауки РФ, регулирующих деятельность Учреждения;
- на основании замечаний, недостатков, выявленных при проведении внутреннего, внешнего аудита и направленных на улучшение качества подготовки;
- при изменении условий деятельности Учреждения (изменения в составе помещений, оборудования, технических средств обучения);
- при изменении перечня учебных программ, разрешенных к реализации уполномоченным органом (при освоении новых программ подготовки авиаспециалистов или прекращения обучения по некоторым программам, при изменении содержания и/или объема учебных программ);
- при изменении перечня лиц руководящего персонала, преподавательского и инструкторского персонала Учреждения.

Учреждение уведомляет уполномоченный орган, выдавший сертификат Учреждению, о внесенных в «Руководство по качеству Учреждения» изменениях в течении пяти рабочих дней.

## **7. ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **Приложение №1**

#### **ПОЛОЖЕНИЕ**

##### **о порядке приема слушателей в ФГАУ ДПО «ЦП САП»**

Порядок приема слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ подготовки авиационных специалистов.

1. Зачисление в учебную группу происходит при наличии договора между Учреждением и организацией, направляющей слушателя на обучение, либо физическим лицом – кандидатом на обучение.
2. Условия оплаты, права и обязанности сторон определяются положениями договора.
3. Дополнительные требования к кандидату на обучение (образование, квалификация, медицинские показатели, возраст, пол и др.) по конкретному направлению подготовки (специальности, профессии) могут устанавливаться федеральными авиационными правилами, а также, федеральными государственными требованиями (при их наличии).
4. Слушатель зачисляется в учебную группу приказом директора Учреждения.
5. Окончание подготовки слушателя оформляется приказом директора Учреждения.

**АНКЕТА**  
**слушателя ФГАУ ДПО «ЦП САП»**

1) Фамилия, Имя, Отчество

\_\_\_\_\_

2) Дата рождения

\_\_\_\_\_

3) Место работы

\_\_\_\_\_

4) Должность

\_\_\_\_\_

5) Специальность по образованию, когда и какое учебное заведение окончил

\_\_\_\_\_

6) Место проживания в период обучения и контактный телефон

\_\_\_\_\_

7) Название программы обучения

\_\_\_\_\_

8) Номер группы

\_\_\_\_\_

9) ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструкцией по противопожарной безопасности и охране труда

\_\_\_\_\_

Дата

Подпись слушателя