

Общество с ограниченной ответственностью  
Авиапредприятие «Газпром авиа»

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор

Положение № 495.  
« 27 » ноября 2020г.

  
А.С. Овчаренко  
« 27 » ноября 2020г.

Об отделе теоретической подготовки  
авиационного учебного центра

## 1. Общие положения

1.1. Отдел теоретической подготовки (далее – ОТП) является структурным подразделением авиационного учебного центра (далее – АУЦ) ООО Авиапредприятие «Газпром авиа» (далее – Авиапредприятие).

1.2. ОТП создается и ликвидируется приказом Генерального директора Авиапредприятия в соответствии с организационной структурой АУЦ по представлению начальника АУЦ (далее – начальник центра).

1.3. ОТП непосредственно подчиняется начальнику центра.

1.4. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности руководителя ОТП осуществляется приказом Генерального директора Авиапредприятия по представлению начальника центра.

1.5. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности работников ОТП осуществляется приказом Генерального директора Авиапредприятия по представлению руководителя ОТП и согласованию с начальником центра.

1.6. ОТП возглавляет руководитель (далее – начальник отдела), имеющий высшее профессиональное (лётное или педагогическое) образование и стаж работы в организациях, соответствующей направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области педагогики, государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики, и стаж работы не менее 3 лет.

1.7. Обязанности работников ОТП закрепляются в их должностных инструкциях.

1.8. ОТП в своей деятельности руководствуется федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации, а также принимаемыми в соответствии с ними – иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации; Воздушным кодексом Российской Федерации, в части касающейся; федеральными авиационными правилами (ФАП), в части касающейся; федеральными правилами использования воздушного пространства; постановлениями, приказами, распоряжениями, методическими

и нормативными материалами уполномоченных Правительством Российской Федерации органов в области гражданской авиации (далее – ГА); правилами и стандартами Международной организации гражданской авиации (ИКАО), в части касающейся; требованиями Единой системы управления производственной безопасностью (далее – ЕСУПБ) в ПАО «Газпром», стандартами СТО Газпром; решениями Педагогического совета АУЦ; Руководством по организации деятельности АУЦ; Руководством по качеству АУЦ; постановлениями, приказами, распоряжениями, решениями органов управления ПАО «Газпром», иными локальными нормативными актами ПАО «Газпром», Уставом Авиапредприятия; Коллективным договором; внутренними нормативными документами Интегрированной системы менеджмента Авиапредприятия; требованиями к документационному обеспечению управления, действующими в Авиапредприятии; локальными нормативными актами Авиапредприятия, приказами и распоряжениями Генерального директора Авиапредприятия, Положением об АУЦ, а также настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

2.1. Повышение и поддержание надлежащего уровня безопасности полётов в Авиапредприятии путем проведения необходимой подготовки авиационного персонала (далее – АП) Авиапредприятия.

2.2. Разработка и реализация планов подготовки АП Авиапредприятия и заказчиков образовательных услуг АУЦ из числа сторонних организаций физических лиц.

2.3. Определение целей, методов и форм теоретической подготовки на базе АУЦ лётных и кабинных экипажей, а также специалистов по техническому обслуживанию воздушных судов (далее – ВС).

2.4. Разработка программ подготовки на базе АУЦ лётных и кабинных экипажей, а также специалистов по техническому обслуживанию ВС.

2.5. Участие в формировании методического наполнения образовательных программ и учебных курсов в АУЦ.

2.6. Организация учебной работы по подготовке по дисциплинам теоретического цикла.

2.7. Организация входного тестирования, промежуточного и итогового контроля освоения слушателями дисциплин теоретического цикла.

2.8. Подготовка учебной документации по итогам тестирования слушателей (заполнение журналов и ведомостей, проставление итогов тестирования).

2.9. Анализ хода учебного процесса и результатов тестирования и контроля уровня освоения слушателями дисциплин, предусмотренных системой подготовки по дисциплинам теоретического цикла в соответствии с требованиями стандартов, регулирующих документов и нормативной

документации.

2.10. Оказание методической помощи слушателям и преподавателям.

2.11. Повышение качества и эффективности учебного процесса в АУЦ.

2.12. Разработка программ подготовки лётных и кабинных экипажей, а также наземного персонала подразделений Авиапредприятия и других авиакомпаний по дисциплинам теоретического цикла с целью последующего их утверждения на Педагогическом совете АУЦ и Лётно-методическом совете Авиапредприятия.

2.13. Участие в разработке проекта Бюджета доходов и расходов (БДиР) по АУЦ в части, касающейся деятельности ОТП.

2.14. Повышение квалификации работников ОТП для обеспечения качественной работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к педагогическим работникам, занятым в сфере подготовки лётных и кабинных экипажей, наземного персонала авиакомпаний на базе АУЦ.

2.15. Организация и контроль выполнения мероприятий по производственной безопасности работниками ОТП.

### **3. Функции**

3.1. Разработка, внедрение и поддержание основополагающих документов, регламентирующих деятельность ОТП.

3.2. Организационное и учебно-методическое сопровождение реализации подготовки по дисциплинам теоретического цикла.

3.3. Планирование подготовки на базе АУЦ по дисциплинам теоретического цикла лётных и кабинных экипажей, а также специалистов по техническому обслуживанию ВС подразделений Авиапредприятия и других авиакомпаний.

3.4. Работа с заявками, получаемыми от учебно-методического отдела АУЦ на подготовку авиационных специалистов по дисциплинам теоретического цикла.

3.5. Формирование слотов теоретической подготовки на предстоящий год и предстоящий месяц в соответствии с заявками подразделений Авиапредприятия и других авиакомпаний.

3.6. Регулярная корректировка слотов теоретической подготовки на предстоящий месяц.

3.7. Выполнение текущих и перспективных планов работ по подготовке лётных и кабинных экипажей, а также наземного персонала подразделений Авиапредприятия и других авиакомпаний по дисциплинам теоретического цикла.

3.8. Разработка программ, пособий, тестовых заданий, планов-конспектов и прочих материалов учебно-методической работы по дисциплинам теоретического цикла и представление их для обсуждения на заседаниях Педагогического совета АУЦ и Лётно-методического совета

Авиапредприятия с целью их последующего внедрения в учебный процесс.

3.9. Формирование учебных планов для самостоятельной подготовки слушателей с использованием Автоматизированной обучающей системы (далее – АОС).

3.10. Проведение занятий, а также промежуточного и итогового контроля уровня освоения авиационными специалистами дисциплин по программам теоретического цикла.

3.11. Мониторинг учебного процесса, результатов промежуточного и итогового контроля и методической работы с последующей подготовкой предложений по совершенствованию учебно-методической работы.

3.12. Участие в учебно-методических разборах подразделений Авиапредприятия по анализу подготовки по дисциплинам теоретического цикла.

3.13. Взаимодействие с российскими и зарубежными научными, учебными и производственными организациями по вопросам подготовки лётных и кабинных экипажей, наземного персонала подразделений Авиапредприятия и других авиакомпаний, в том числе с использованием технических средств обучения (далее – ТСО) и АОС.

3.14. Содействие подготовке, оформлению и контролю исполнения соглашений, договоров и дополнений к ним, касающихся организации и проведения учебно-методической работы ОТП, а также иной производственной деятельности ОТП, в соответствии с правилами и процедурами, действующими в Авиапредприятии.

3.15. Своевременное представление полной отчетности о результатах подготовки лётных и кабинных экипажей, а также специалистов по техническому обслуживанию ВС подразделений Авиапредприятия и других авиакомпаний по дисциплинам теоретического цикла.

3.16. Контроль актуальности информации, публикуемой на официальном сайте Авиапредприятия, в части, касающейся деятельности ОТП.

3.17. Участие в переговорах и совещаниях с уполномоченным органом в области гражданской авиации Российской Федерации, международными организациями, а также российскими и иностранными организациями, занятыми в сфере подготовки авиационных специалистов, по вопросам реализации программ теоретической подготовки.

3.18. Разработка предложений, направленных на оптимизацию и снижение материальных затрат, связанных с материально-техническим обеспечением учебного процесса в АУЦ.

3.19. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Авиапредприятия, сторонними авиационными учебными и учебно-тренировочными центрами по вопросам разработки, внедрения и реализации системы теоретической подготовки на базе АУЦ.

3.20. Участие в работе по подготовке проекта Бюджета доходов и расходов (БДиР) по АУЦ в части, касающейся деятельности ОТП; разработка

предложений, направленных на его корректировку.

3.21. Разработка предложений, направленных на сокращение затрат и улучшение финансового положения Авиапредприятия; повышение эффективности процессов, связанных с подготовкой по дисциплинам теоретического цикла.

3.22. Подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда и премирования работников ОТП с целью повышения качественных и количественных показателей производственной деятельности.

3.23. Подготовка предложений по организации обучения, повышения квалификации и переподготовки работников ОТП.

3.24. Организация и ведение делопроизводства, выполнение других функций, в пределах нормативно-правовых документов, регулируемых деятельностью ОТП.

3.25. Проведение мероприятий по улучшению условий труда, участие в разработке инструкций по охране труда и контроль их выполнения.

#### **4. Права и обязанности**

ОТП в лице начальника отдела имеет право и обязан:

4.1. Представлять подразделение в вышестоящих и других организациях по соответствующим вопросам, в пределах наделенных полномочий.

4.2. Подготавливать проекты документов по вопросам деятельности ОТП.

4.3. Осуществлять расстановку и перемещение работников ОТП в пределах своей компетенции, в соответствии с квалификационными требованиями и производственной необходимостью.

4.4. Осуществлять взаимодействие с работниками подразделений АУЦ по вопросам деятельности ОТП.

4.5. Запрашивать от структурных подразделений Авиапредприятия и сторонних организаций информацию и документы, необходимые для выполнения задач, возложенных на ОТП.

4.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.7. Планировать работу подразделения и распределять нагрузку между работниками ОТП.

4.8. Организовывать обучение по программам теоретического цикла на основании утвержденных слотов.

4.9. Давать необходимые указания работникам ОТП по организации учебной и учебно-методической работы и сопровождения деятельности ОТП.

4.10. Требовать от работников ОТП выполнения установленных для них функций.

4.11. Организовывать и проводить учет обучения, подготовки и

повышения квалификации работников ОТП.

4.12. Давать оценку уровню квалификации и профессиональной подготовки работников ОТП.

4.13. Обеспечивать функционирование системы обеспечения качества.

4.14. Обращаться к непосредственному руководителю с предложениями по повышению качества и эффективности учебного процесса; вносить предложения по дополнению и изменению «Руководства по качеству АУЦ ООО Авиапредприятие «Газпром авиа» в связи с изменением актов воздушного законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность АУЦ, условия и области деятельности АУЦ, а также в связи с освоением новых программ или прекращением обучения по некоторым программам подготовки по дисциплинам теоретического цикла.

4.15. Руководствоваться утвержденными инструкциями, распоряжениями, правилами и другими документами, регламентирующими работу ОТП.

4.16. Участвовать в Педагогическом совете АУЦ и Лётно-методическом совете Авиапредприятия и выполнять:

- приказы и распоряжения;
- поручения начальника центра и заместителя начальника центра;
- решения оперативных совещаний в установленные сроки.

4.17. Организовывать и проводить ознакомление работников ОТП с программами подготовки по дисциплинам теоретического цикла.

4.18. Контролировать своевременность ознакомления работников ОТП с утвержденными инструкциями, распоряжениями, правилами и другими документами, регламентирующими работу ОТП.

4.19. Контролировать соблюдение установленных методов обучения, правильное использование оборудования и ТСО.

4.20. Производить изменения в утвержденном и действующем расписании занятий в случае необходимости.

4.21. Предоставлять работникам Авиапредприятия необходимые консультации и информацию о системе подготовки по дисциплинам теоретического цикла.

4.22. Вносить предложения по дополнению и изменению «Руководства по организации деятельности АУЦ ООО Авиапредприятие «Газпром авиа» в связи с изменением актов воздушного законодательства Российской Федерации, регулирующих деятельность АУЦ, условия и области деятельности АУЦ, а также в связи с освоением новых программ или прекращением обучения по некоторым программам подготовки по дисциплинам теоретического цикла.

4.23. Ходатайствовать перед руководством АУЦ о премировании работников ОТП или применении других видов поощрения, а также вносить предложения о привлечении их к дисциплинарной или другой ответственности в пределах правил внутреннего трудового распорядка Авиапредприятия.

4.24. Участвовать в планировании, подготовке и проведении работ по самообследованию АУЦ в части, касающейся деятельности ОТП.

4.25. Участвовать в подборе персонала и вносить предложения непосредственному руководителю по приему на работу и увольнению работников ОТП.

4.26. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством по охране труда, решениями ПАО «Газпром», органов государственного надзора и контроля и указаниями руководства Авиапредприятия.

4.27. Вносить предложения непосредственному руководителю по изменению организационно-штатной структуры ОТП.

4.28. Участвовать в разработке Положения об ОТП и разрабатывать должностные инструкции работников ОТП.

4.29. Вести табель учета рабочего времени подчиненных работников.

4.30. Соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Авиапредприятия, касающиеся обращения с конфиденциальной информацией, в том числе не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной ему в связи с исполнением своих обязанностей, а также не использовать ее в своих интересах или интересах третьих лиц.

4.31. Организовывать и вести работу с конфиденциальными документами в ОТП в соответствии с «Инструкцией по работе с конфиденциальными документами в Авиапредприятии» и иными локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы работы с конфиденциальной информацией.

4.32. Организовывать ознакомление подчиненных работников с экологической Политикой и Политикой в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения и обеспечивать функционирование ЕСУПБ.

4.33. Организовывать работу подчиненных работников по достижению целей в области безопасности дорожного движения, целей по производственной безопасности и выполнению обязательств, принятых в экологической Политике и Политике в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения.

4.34. Организовывать и обеспечивать информирование подчиненных работников об условиях труда на рабочих местах, существующем риске повреждения их здоровья, мерах по защите от воздействия вредных факторов и (или) опасных производственных факторов и полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях – за их личной подписью в карте специальной оценки условий труда.

4.35. Осуществлять свою деятельность в соответствии с экологической Политикой и Политикой в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения требованиями по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, включая требования

стандартов ЕСУПБ, СТО Газпром.

4.36. Принимать участие в комиссиях по расследованию происшествий, проводить анализ причин, приведших к происшествиям и организовывать разработку мероприятий по устранению этих причин с целью предотвращения подобных происшествий.

4.37. Проходить обучение и проверку знаний требований охраны труда.

4.38. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда.

4.39. Ознакомляться под подпись с результатами специальной оценки условий труда, проведенной на собственном рабочем месте.

4.40. Не допускать к самостоятельной работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж (вводный) по охране труда, по пожарной и экологической безопасности, инструктаж на рабочем месте, обучение и проверку знаний по охране труда (подготовку и аттестацию в области промышленной безопасности, при необходимости).

4.41. Отстранять от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также не прошедшего в установленном порядке медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование.

4.42. Осуществлять контроль за:

- выполнением мероприятий по повышению уровня промышленной безопасности, улучшению и оздоровлению условий труда, требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, направленных на предупреждение происшествий;

- выполнением требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности подчиненными работниками.

4.43. Обеспечивать:

- в установленном порядке передачу сообщений о происшествиях, произошедших в ОТП;

- подчиненных работников должностными инструкциями и нормативными документами по охране труда, промышленной и пожарной безопасности;

- работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

4.44. Осуществлять административно-производственный контроль за соблюдением требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности на II уровне в ОТП и контроль исполнения административно-производственного контроля на I уровне.

4.45. Осуществлять анализ и контроль устранения нарушений требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, выявляемых в деятельности ОТП.

4.46. Проводить ежемесячные оперативные совещания на производстве работ, на которых рассматривать вопросы обеспечения безопасности условий труда в ОТП, намечать мероприятия по устранению выявленных замечаний, информировать о результатах отдел охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности Авиапредприятия.



4.47. Представлять вышестоящему руководству предложения о поощрении работников за активную и успешную деятельность в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности или о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования охраны труда, промышленной и пожарной безопасности.

## **5. Ответственность**

5.1. ОТП в лице начальника отдела несет ответственность за:

5.1.1. Некачественное, несвоевременное и неполное выполнение задач и функций, прав и обязанностей, возложенных на ОТП.

5.1.2. Недостоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в ОТП.

5.1.3. Некачественную подготовку документов.

5.1.4. Неправильное применение нормативных актов, инструкций, положений и других регламентирующих документов Авиапредприятия.

5.1.5. Несоответствие действующему законодательству Российской Федерации визируемых (подписываемых) проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

5.1.6. Нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

5.1.7. Совершение противоправных, а также иных действий, наносящих ущерб имиджу Авиапредприятия.

5.1.8. Использование служебного положения в личных и корыстных целях.

5.1.9. Причинение материального ущерба предприятию в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Авиапредприятия.

5.1.10. Разглашение конфиденциальной производственной информации, в том числе коммерческой тайны и персональных данных работников Авиапредприятия.

5.1.11. Нерациональную расстановку, неправильное использование работников ОТП.

5.1.12. Неудовлетворительное обеспечение здоровых и безопасных условий труда подчиненным работникам в соответствии с Политикой в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, законодательными и иными требованиями производственной безопасности.

5.1.13. Несоблюдение подчиненными работниками правил производственной и трудовой дисциплины, требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, а также противопожарных мероприятий.

5.2. Ответственность других работников ОТП устанавливается их должностными инструкциями.

## **6. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями**

В ходе осуществления производственно-хозяйственной деятельности ОТП осуществляет взаимодействие со следующими подразделениями Авиапредприятия по вопросам:

6.1. С отделом документационного обеспечения управления:

- приема и передачи корреспонденции;
- подготовки и предоставления приказов, распоряжений и других служебных документов.

6.2. С юридическим отделом:

- разъяснения действующего законодательства Российской Федерации и порядка его применения;
- анализа изменений и дополнений законодательства Российской Федерации.

6.3. С отделом кадров, трудовых отношений и социального развития:

- приема на работу, перемещения и увольнения работников ОТП;
- оформления предоставляемых отпусков в соответствии с утвержденным графиком.

6.4. С отделом организации труда и заработной платы:

- премирования, депремирования работников ОТП на основании служебных записок;
- предложений по усовершенствованию системы оплаты труда.

6.5. Со службой связи:

- обеспечения корпоративной связи для деятельности ОТП.

6.6. Со службой корпоративной защиты:

- предоставления и получения информации, касающейся деятельности ОТП.

6.7. С лётными подразделениями Авиапредприятия и его филиалов:

- формирования, согласования и корректировки слотов теоретической подготовки;

- привлечения внештатных преподавателей для проведения подготовки и тестирования слушателей на базе АУЦ;

- разработки, внедрения и реализации программ теоретической подготовки на базе АУЦ.

## **7. Структура**


7.1. Организационно-штатная структура ОТП утверждается Генеральным директором Авиапредприятия в соответствии с организационной

структурой АУЦ по представлению начальника отдела и согласованию с начальником центра.

7.2. ОТП возглавляет начальник отдела, являющийся прямым руководителем для всех работников ОТП.

7.3. Распределение обязанностей между работниками ОТП осуществляется начальником отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

Начальник  
авиационного учебного центра

  
\_\_\_\_\_  
П.В. Сафронов  
« 05 » ноября 2020 г.