

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
**Аэропорты СЕВЕРА**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ФКП «Аэропорты Севера»

*В.В.Волков*

*«10» марта 2020* г

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

1034-002 РЕД.2

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                               |                 |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|
| Разработчик документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Начальник учебного центра                                                                                                                                                                     |                 |         |
| Вопрос деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 34. Обучение и повышение квалификации                                                                                                                                                         |                 |         |
| Дата и основание введения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Введено « ____ » _____ 20 ____ года                                                                                                                                                           |                 |         |
| Взамен каких документов введен                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Взамен Положения об учебном центре №1034-002                                                                                                                                                  |                 |         |
| Идентификатор документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1034-002 ред. 2                                                                                                                                                                               |                 |         |
| Срок действия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | С момента утверждения, бессрочно                                                                                                                                                              |                 |         |
| Периодичность проверки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Проверка актуальности документа осуществляется ответственным по вопросу деятельности не реже 1 раза в год, а также в течение 1 месяца после изменения нормативной или ссылочной документации. |                 |         |
| Сведения о проверке                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Дата                                                                                                                                                                                          | Номер документа | Подпись |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                               |                 |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                               |                 |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                               |                 |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                               |                 |         |
| Документ является собственностью ФКП «Аэропорты Севера» и относится к сведениям, составляющим коммерческую тайну. Содержание данного документа не может воспроизводиться целиком или по частям, либо передаваться третьим лицам, не являющимися сотрудниками предприятия, без предварительного согласования Генерального директора ФКП «Аэропорты Севера». |                                                                                                                                                                                               |                 |         |

|                |                             |                     |
|----------------|-----------------------------|---------------------|
| Идентификатор  | Наименование                | Страница<br>1 из 10 |
| 1034-002 ред.2 | Положение об учебном центре |                     |



## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....            | 4 |
| II. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ..... | 5 |
| III. ЗАДАЧИ .....                   | 6 |
| IV. ФУНКЦИИ.....                    | 7 |
| V. ОБЯЗАННОСТИ.....                 | 8 |
| VI. ПРАВА .....                     | 8 |
| VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....          | 9 |
| VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ .....          | 9 |

|                |                             |          |
|----------------|-----------------------------|----------|
| Идентификатор  | Наименование                | Страница |
| 1034-002 ред.2 | Положение об учебном центре | 2 из 10  |





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебный центр ФКП «Аэропорты Севера» (далее – Учебный центр) является структурным подразделением ФКП «Аэропорты Севера» (далее – Предприятия). Учебный центр осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии Министерства образования Республики Саха (Якутия) № 1789 от 28.06.2016 г., сертификата Авиационного учебного центра, выданного управлением летной эксплуатации Федерального агентства воздушного транспорта № 293 от 26.12.2017г. и локальных нормативных актов Учебного центра.

1.2. Учебный центр осуществляет учебно-методическое и организационно-техническое обеспечение реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по очной и очно-заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.3. Учебный центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Воздушным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 2749 от 25.09.2000г. «Об утверждении примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ N 499 от 01.07.2013 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказом Министерства образования и науки в Российской Федерации № 292 от 18.04.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Федеральными авиационными правилами от 29.09.2015г. № 289 «Требования к образовательным организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня, согласно перечня специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечню специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил»;
- Трудовым законодательством Российской Федерации;
- Законодательными, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Министерства транспорта РФ, распоряжениями, указаниями и методическими материалами Федерального агентства воздушного транспорта;
- Уставом Предприятия;

|                |                             |          |
|----------------|-----------------------------|----------|
| Идентификатор  | Наименование                | Страница |
| 1034-002 ред.2 | Положение об учебном центре | 4 из 10  |



- Приказами и распоряжениями Генерального директора Предприятия;
- Коллективным договором;
- Настоящим Положением об учебном центре;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Стандартом ГОСТ Р ИСО 9001:2015;
- Документами системы менеджмента качества Предприятия.

1.4. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учебного центра осуществляется за счет средств Предприятия.

1.5. Образование, реорганизация или упразднение Учебного центра осуществляется приказами Генерального директора Предприятия.

1.6. Руководитель Учебного центра назначается на должность и освобождается от должности приказом Генерального директора Предприятия.

1.7. Руководитель Учебного центра:

- организует и осуществляет на принципах единоначалия общее руководство и контроль деятельности Учебного центра;
- координирует и обеспечивает деятельность Учебного центра;
- несет персональную ответственность за организацию выполнения возложенных на Учебный центр задач и осуществление своих функций.

1.8. Штатное расписание Учебного центра утверждается Генеральным директором Предприятия. Численность сотрудников Учебного центра определяется исходя из объема и характера выполняемых задач.

1.9. Основная цель деятельности Учебного центра – содействие всестороннему удовлетворению потребности Предприятия и сторонних организаций в квалифицированных кадрах, обладающих специальными профессиональными знаниями, умениями и навыками.

1.10. В целях обеспечения образовательной деятельности Предприятие предоставляет Учебному центру необходимое имущество (учебные помещения, учебно-методическую литературу, оргтехнику, технические средства обучения и т.п.). Имущество Учебного центра принадлежит Предприятию и находится на его балансе.

1.11. Юридический адрес Учебного центра: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), село Маган, улица 40 лет Победы, дом 1.

1.12. Почтовый адрес Учебного центра: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), село Маган, улица 40 лет Победы, дом 1.

1.13. Местом образовательной деятельности являются лекторий, учебный класс, расположенные по адресу: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), село Маган, улица Кирова, дом 27 и «Аэропорт Маган».

## **II. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

2.1. Структура Учебного центра приведена на Схеме №1.

|                |                             |          |
|----------------|-----------------------------|----------|
| Идентификатор  | Наименование                | Страница |
| 1034-002 ред.2 | Положение об учебном центре | 5 из 10  |



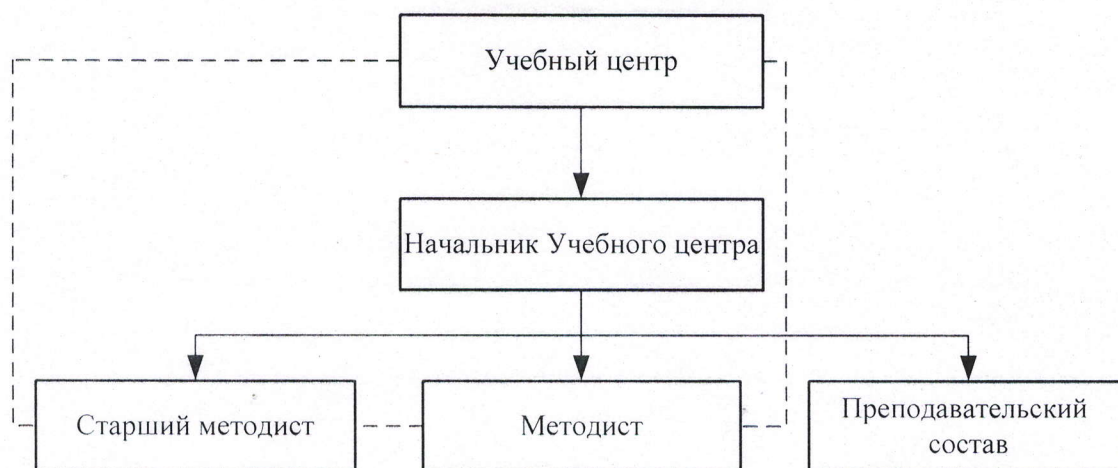


Схема №1. Структура Учебного центра

2.2. Учебный центр является специализированным структурным подразделением Предприятия, созданным для осуществления многопрофильной образовательной деятельности, не образует обособленных подразделений (филиалов, представительств, отделений) и не занимается научной деятельностью.

Учебный центр входит в структуру Управления по работе с персоналом.

2.3. Руководство Учебного центра осуществляет начальник Учебного центра. Начальник Учебного центра непосредственно подчиняется начальнику управления персоналом. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности начальника Учебного центра осуществляется приказом генерального директора Предприятия по представлению начальника управления персоналом.

2.4. Функциональные обязанности сотрудниками Учебного центра определяются нормативно-локальными актами, организационными и распорядительными документами Предприятия, должностной инструкцией, конкретизируются руководителем Учебного центра.

2.5. В качестве преподавателей привлекаются наиболее квалифицированные специалисты из штата Предприятия, прошедшие специальную подготовку в качестве преподавателей, а также преподаватели профильных образовательных учреждений. Количество и состав преподавателей определяется в соответствии с учебным планом.

### III. ЗАДАЧИ

Основными задачами деятельности Учебного центра являются:

3.1. Организация и проведение учебного процесса в области профессионального образования и дополнительного профессионального образования по программам профессионального обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

3.2. Создание системы обучения работников Предприятия, нацеленной на развитие их потенциала, освоения смежных профессий и специальностей, освоения новых технологий и оборудования;

| Идентификатор  | Наименование                | Страница |
|----------------|-----------------------------|----------|
| 1034-002 ред.2 | Положение об учебном центре | 6 из 10  |



3.3. Создание системы развития кадрового резерва руководящего состава, обеспечение реализации модульных программ повышения профессиональных знаний и деловых качеств руководителя.

#### IV. ФУНКЦИИ

Учебный центр в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

4.1. Разработка перспективных и текущих учебно-методических планов на основе маркетингового исследования рынка образовательных услуг и анализа потребности в кадрах определенного уровня и профиля подготовки;

4.2. Формирование, обновление и развитие учебно-методической базы Учебного центра;

4.3. Разработка мероприятий по совершенствованию форм и методов обучения;

4.4. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов;

4.5. Организация и сопровождение образовательной деятельности по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;

4.6. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

4.7. Организация внедрения в учебный процесс современных технических средств, применение новых образовательных технологий, создание условий для применения цифрового обучающего контента (онлайн-технологии, визуализация учебной информации, виртуальные тренажеры);

4.8. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и предоставление ежегодного отчета о результатах самообследования;

4.9. Разработка и утверждение образовательных программ. Шаблон учебной программы с перечнем визирующих образовательные программы представлен в Приложении № 1;

4.10. Прием обучающихся в Учебный центр;

4.11. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4.12. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях;

4.13. Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

4.14. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

4.15. Участие в программе целевого обучения в аккредитованных образовательных организациях с последующим трудоустройством на Предприятии;

| Идентификатор  | Наименование                | Страница |
|----------------|-----------------------------|----------|
| 1034-002 ред.2 | Положение об учебном центре | 7 из 10  |



4.16. Организация и контроль загрузки сведений о выданных документах, об образовании и (или) о квалификации в информационные системы РАУЦ и ФИС ФРДО;

4.17. Обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых в Учебном центре;

4.18. Формирование номенклатуры дел и обеспечение сохранности документов Учебного центра, организация передачи в архив документов со сроком хранения более трёх лет.

## **V. ОБЯЗАННОСТИ**

Учебный центр обязан:

5.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения.

5.2. Создавать безопасные условия обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учебного центра.

5.3. Соблюдать права и свободы обучающихся и работников Учебного центра.

5.4. Выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.5. Содействовать в решении стоящих перед Предприятием задач, выполнении своих функций другими подразделениями Предприятия.

5.6. Своими действиями формировать положительное отношение к Предприятию у контрагентов и общества в целом.

5.7. Выполнять приказы и распоряжения непосредственного и вышестоящих, организационных и функциональных руководителей, как письменные, так и устные.

5.8. Иметь должностные инструкции для всех сотрудников, входящих в состав Учебного центра.

5.9. Разрабатывать организационные документы, необходимые для выполнения своих функций.

5.10. Обеспечивать сохранность коммерческой тайны Предприятия.

## **VI. ПРАВА**

Учебный центр имеет право:

6.1. Запрашивать у должностных лиц структурных подразделений Предприятия необходимую информацию;

6.2. Организовывать работу Учебного центра, в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Учебного центра;

6.3. Планировать и разрабатывать новые образовательные программы, вносить изменения в действующие образовательные программы;

6.4. Разрабатывать локальные нормативные акты и другие организационные документы Учебного центра;

6.5. Повышать профессиональный уровень персонала Учебного центра;

|                |                             |          |
|----------------|-----------------------------|----------|
| Идентификатор  | Наименование                | Страница |
| 1034-002 ред.2 | Положение об учебном центре | 8 из 10  |



6.6. Формировать и представлять к утверждению приказы по образовательной деятельности;

6.7. Формировать отчет о деятельности Учебного центра;

6.8. Вносить предложения по совершенствованию организации учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся;

6.9. Представлять Учебный центр в учреждениях образования, министерствах, ведомствах по вопросам обучения, правового обеспечения.

6.10. В лице начальника Учебного центра вести официальную переписку с контрагентами и филиалами Предприятия, без права принятия финансовых обязательств или выдачи финансовых гарантий.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Учебный центр несет ответственность за:

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

7.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся.

7.3. За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учебный центр и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.4. Сохранность сведений, составляющих коммерческую тайну.

## **VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

8.1. Учебный центр в своей деятельности взаимодействует с иными подразделениями Предприятия, организовывая деятельность Предприятия по вверенным вопросам деятельности и содействуя иным подразделениям в целях организации деятельности Предприятия по всем остальным вопросам деятельности.

8.2. Учебный центр в своей деятельности самостоятельно взаимодействует с контрагентами, организовывая деятельность Предприятия по вверенным вопросам деятельности.

8.3. Учебный центр в своей деятельности взаимодействует с внешними контролирующими органами, обеспечивая деятельности Предприятия по вверенным вопросам деятельности.

|                |                             |                     |
|----------------|-----------------------------|---------------------|
| Идентификатор  | Наименование                | Страница<br>9 из 10 |
| 1034-002 ред.2 | Положение об учебном центре |                     |



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
**Аэропорты СЕВЕРА**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Генерального директора

ФКП «Аэропорты Севера»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г №\_\_\_

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

XXXX-XXX

г. Якутск 20\_\_







## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Номера страниц |       |         | Изменяющий документ | Подпись |
|-------|----------------|-------|---------|---------------------|---------|
|       | замененных     | новых | изъятых |                     |         |
| 1     | 2              | 3     | 4       | 5                   | 6       |
|       |                |       |         |                     |         |
|       |                |       |         |                     |         |
|       |                |       |         |                     |         |

|                           |                                        |                    |
|---------------------------|----------------------------------------|--------------------|
| Идентификатор<br>XXXX-XXX | Наименование<br>Наименование программы | Страница<br>3 из 8 |
|---------------------------|----------------------------------------|--------------------|



## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                             |   |
|---------------------------------------------|---|
| КАРТА ПРОГРАММЫ .....                       | 2 |
| I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....                    | 5 |
| II. ЦЕЛЬ ПОДГОТОВКИ.....                    | 5 |
| III. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....               | 5 |
| IV. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИМЕНЕНИЕ .....       | 5 |
| V. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....            | 5 |
| 5.1. Термины и определения.....             | 5 |
| 5.2. Принятые сокращения .....              | 5 |
| VI. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....                | 5 |
| VII. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ .....   | 6 |
| 7.1. Категория слушателей .....             | 6 |
| 7.2. Форма обучения.....                    | 6 |
| 7.3. Трудоёмкость обучения .....            | 6 |
| 7.4. Планируемые результаты подготовки..... | 6 |
| VIII. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ .....            | 6 |
| 8.1. Учебный план .....                     | 6 |

|               |                        |                    |
|---------------|------------------------|--------------------|
| Идентификатор | Наименование           | Страница<br>4 из 8 |
| XXXX-XXX      | Наименование программы |                    |



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа разработана в соответствии со статьей 85.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53 (ч. I), ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 23, ст. 2878, N 27, ст. 3462, N 30 (ч. I), ст. 4036, N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566, N 19, ст. 2289, N 22, ст. 2769, N 23, ст. 2930, ст. 2933, N 26 (ч. I), ст. 3388, N 30 (ч. I), ст. 4217, ст. 4257, ст. 4263), на основе существующей нормативно-правовой базы, анализа и обобщения опыта.

1.2. *Профессиональное обучение/переподготовка/повышение квалификации обучающихся в учебном центре ФКП «Аэропорты Севера» осуществляется в соответствии с утвержденной генеральным директором ФКП «Аэропорты Севера» программой.*

1.3. При изменении законодательства в сфере образования, в данную программу вносятся изменения и дополнения в порядке, установленном для ее утверждения.

1.4. Программа определяет минимальный объем знаний, которыми должен обладать работник для осуществления возложенных на него трудовых обязанностей.

## II. ЦЕЛЬ ПОДГОТОВКИ

2.1. Целью подготовки по программе является получение знаний, необходимых для профессиональной деятельности.

## III. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

3.1. Настоящая программа применяется при прохождении обучения обучающимися в учебном центре ФКП «Аэропорты Севера».

3.2. Периодичность подготовки:

*Для программ профессионального обучения и программ профессиональной переподготовки периодичность обучения не требуется.*

*Для программ курсов повышения квалификации периодичность 1 раз в три года, если иное не предусмотрено нормативными документами.*

## IV. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИМЕНЕНИЕ

4.1. Настоящей программой должны руководствоваться сотрудники учебного центра, обучающиеся.

## V. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

5.1. Термины и определения

5.2. Принятые сокращения

## VI. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Программа разработана с учетом следующих документов:

| Идентификатор | Наименование           | Страница |
|---------------|------------------------|----------|
| XXXX-XXX      | Наименование программы | 5 из 8   |



## VII. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 7.1. Категория слушателей

### 7.2. Форма обучения

Форма обучения: очная/очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий.

### 7.3. Трудоёмкость обучения

Нормативная трудоёмкость обучения по курсу данной программы составляет - *XX часов, в том числе:*

- теоретическая часть – *XX часов;*
- практическая часть – *XX часов;*
- промежуточный контроль – *XX часов;*
- итоговый контроль – *XX часов.*

Продолжительность учебного дня: 8 часов.

Режим занятий: 6 учебных дней в неделю;

Примечание: В воскресенье и в праздничные дни самоподготовка не проводится.

### 7.4. Планируемые результаты подготовки

Слушатель, прошедший подготовку, приобретает следующие знания:

## VIII. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 8.1. Учебный план

| п/п | Наименование дисциплины | Всего часов | В том числе                    |                      | Контроль |
|-----|-------------------------|-------------|--------------------------------|----------------------|----------|
|     |                         |             | Теоретические занятия (лекция) | Практические занятия |          |
| 1   | 2                       | 3           | 4                              | 5                    | 6        |
| 1   | Раздел 1.               |             |                                |                      |          |
| 2   | Раздел 2.               |             |                                |                      |          |
| 3   | Итоговая аттестация     |             |                                |                      |          |
| 4   | Итого                   |             |                                |                      |          |







## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внесено:

*Преподаватель*

*Х.Х. ХХХХХХ*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*дата*

Согласовано:

*Начальник управления персоналом*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*дата*

*Начальник службы сертификации и качества*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*дата*

*Начальник учебного центра*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*дата*

*Ответственный по вопросу деятельности \**

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*дата*

\* Минимальный набор визирующих для согласования учебных программ учебного центра.

- Программы обучения сотрудников службы поискового и аварийно-спасательного обеспечения полетов согласовывает Начальник управления транспортной безопасности;

- Программы обучения сотрудников службы горюче-смазочных материалов согласовывает Заместитель генерального директора по производству;

- Программы обучения сотрудников службы авиационной и транспортной безопасности согласовывает Начальник управления транспортной безопасности;

- Программы обучения сотрудников медико-санитарной части согласовывает Заместитель генерального директора по производству;

- Программы обучения сотрудников аэродромной службы согласовывает Заместитель генерального директора по производству;

- Программы обучения по охране труда согласовывает Заместитель генерального директора по производству;

- Программы обучения сотрудников службы электро-светотехнического обеспечения полетов согласовывает Заместитель генерального директора по производству;

- Программы обучения сотрудников службы спецавтотранспорта согласовывает Заместитель генерального директора по производству;

- Программы обучения сотрудников службы организации перевозок согласовывает Заместитель генерального директора по производству;

- Программы обучения информационных технологий и связи согласовывает Начальник управления информационных технологий и связи;

- Программы обучения по безопасности полетов согласовывает Начальник службы инспекции по безопасности полетов;

- Программу подготовки специалистов в качестве преподавателей авиационных учебных центров гражданской авиации согласовывает Начальник управления персоналом.

|               |                        |                    |
|---------------|------------------------|--------------------|
| Идентификатор | Наименование           | Страница<br>8 из 8 |
| XXXX-XXX      | Наименование программы |                    |