 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 1 из 91

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ «ВНУКОВО»

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Международный аэропорт «Внуково»


от 22.08.2025 г. № 01-04/508-25

**Руководство по организации деятельности
учебно-тренировочного центра № 21
службы обучения персонала – корпоративного
университета дирекции по управлению персоналом
АО «Международный аэропорт «Внуково»**

Электронный экземпляр документа, копирование запрещено!

МОСКВА-2025

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 2 из 91

Реквизиты текущего статуса документа

Номер документа:	РД-16.02-01
Тип документа:	РУКОВОДСТВО
Наименование документа:	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»
Издание документа:	2
Действует с:	22.08.2025 г.
Владелец документа:	Начальник службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом
Разработчик:	Начальник службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом Зиль О.Н.
Актуальная редакция документа в электронном виде размещена:	для работников Организации: https://portal.vnukovo.ru/ раздел Документы
	для партнёров Организации: https://www.vnukovo.ru/ru/partneram/obuchenie-v-uchebno-trenirovochnom-centre-21/


Запись истории документа

Издание	Ревизия	Реквизиты документа	Примечание
1	0	Приказ от 25.07.2025 г. № 01-04/451-25	Введён в действие взамен РОД 03.03.00-3/01 «Руководство по организации деятельности Учебно-тренировочного центра № 21 дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково» Издание 1 Ревизия 8
2	0	Приказ от 22.08.2025 г. № 01/04/508-25	Введён в действие взамен РД-16.02-01 Издание 1 Ревизия 0

Перечень держателей документа


№ экз.	Статус экземпляра	Состав экземпляра	Вид носителя	Местоположение экземпляра	Держатель
1	Подлинный	Полный	Бумажный	Канцелярия	Начальник канцелярии
2	Контрольный	Полный	Электронный	https://portal.vnukovo.ru/	Начальник службы качества
3	Контрольный	Полный	Электронный	https://www.vnukovo.ru/ru/partneram/obuchenie-v-uchebno-trenirovochnom-centre-21/	Начальник учебно-тренировочного центра №21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 3 из 91

Оглавление

1	Введение	4
2	Область применения	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Термины и определения, обозначения и сокращения.....	5
5	Общие положения	6
6	Общие сведения об УТЦ № 21	8
7	Организация учебного процесса.....	15
8	Методика проведения учебных занятий	31
9	Организация и проведение тренажёрной подготовки	34
10	Организация и проведение методической работы.....	38
	Приложение А Лист регистрации изменений.....	41
	Приложение Б Организационная структура УТЦ № 21.....	42
	Приложение В Сведения о руководящем составе, специалистах и преподавательском составе УТЦ № 21.....	43
	Приложение Г Распорядок учебного дня	44
	Приложение Д Сведения об обеспеченности образовательного процесса оборудованием и техническими средствами обучения.....	45
	Приложение Е Перечень договоров, на основании которых проводятся практические занятия, требующие использования воздушных судов, тренажёров или тренажёрных устройств, отсутствующих в УТЦ № 21	46
	Приложение Ж Перечень программ подготовки специалистов, относящихся к категории авиационного персонала	47

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 4 из 91

1 Введение

РД-16.02-01 «Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала - корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково» (далее по тексту – Руководство) устанавливает положения, принципы и правила в области организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала - корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково» (далее по тексту – УТЦ № 21) по лицензированным видам образовательной деятельности.

Руководство определяет требования к организации деятельности, планированию, подготовке, обеспечению и проведению учебного процесса и тренажёрной подготовки в УТЦ № 21.

2 Область применения

Настоящее Руководство обязательно для применения руководящим, преподавательским, инструкторским составом, специалистами УТЦ № 21 при выполнении своих должностных обязанностей в части их касающейся.

3 Нормативные ссылки

В Руководстве учтены требования следующих федеральных и ведомственных нормативных актов, а также внутренних нормативных документов АО «Международный аэропорт «Внуково»:

Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 г. № 60-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 29.09.2015 г. № 289 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил» (далее по тексту – ФАП-289);


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

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 12.09.2008 г. № 147 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к членам экипажа воздушных судов, специалистам по техническому обслуживанию воздушных судов и сотрудникам по обеспечению полётов (полётным диспетчерам) гражданской авиации»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

*Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>*

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 5 из 91

Методические рекомендации о порядке применения авиационными учебными центрами специального приложения модуля «Реестр авиационных учебных центров» (далее по тексту – Методические рекомендации);

Руководство по подготовке личного состава ICAO DOC 7192 AT/857 ч. А-1, Е-1;

РК-16.02-01 «Руководство по качеству учебно-тренировочного центра №21 службы организации обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»;

СТО-15.01-01 «Документационное обеспечение управления. Порядок работы с организационно-распорядительными и нормативными документами по основной деятельности»;

СТО-15.01-03 «Требования к содержанию и оформлению документов по основной деятельности».

4 Термины и определения, обозначения и сокращения

4.1 В Руководстве применены следующие термины с соответствующими определениями:

Авиационный учебный центр – образовательная организация или организация, осуществляющая обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала.

Авиационное предприятие – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности, имеющее основными целями своей деятельности осуществление за плату воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов, почты и (или) выполнение авиационных работ.

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

Индивидуальный план подготовки – специально разработанный для отдельного обучающегося план подготовки, позволяющий обучающемуся в случае пропуска отдельных занятий по уважительным причинам или возникновения других обстоятельств освоить учебную программу в полном объеме.

Организация - АО «Международный аэропорт «Внуково».

Пара - сдвоенное учебное занятие, равное двум академическим часам.


Повышение квалификации – совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Профессиональное обучение – обучение лиц, ранее не имевших профессий рабочего или должности служащего.

Слушатели – сотрудники Организации или внешние люди, направляемые на обучение в УТЦ № 21.

Самоподготовка - это организованная учебная деятельность, в ходе которой учащиеся самостоятельно выполняют домашние задания или другие учебные задачи, направленная на формирование навыков самостоятельной работы и самообразования.

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

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 6 из 91

Тренажёрная подготовка – этап процесса профессиональной подготовки авиационного персонала, имеющий целью приобретение, поддержание и совершенствование практических умений и навыков с помощью различного вида тренирующих устройств (авиационных тренажёров).

4.2 В Руководстве использованы следующие обозначения и сокращения с соответствующими определениями:

АБСУ – автоматическая бортовая система управления;

АСП – аварийно-спасательная подготовка;

БП – безопасность полётов;

ВС – воздушное судно;

ИКАО – Международная организация гражданской авиации;

ИОТ – информационные обучающие технологии;

ИСО – международная организация по стандартизации;

ИТП – инженерно-технический персонал;

КПК – курсы повышения квалификации;

КТС – комплексный тренажёр самолёта;

ЛС – лётный состав;

НТЭРАТ ГА – Наставление по технической эксплуатации и ремонту авиационной техники в гражданской авиации;

ОТП – организация тушения пожара;

РАУЦ – реестр авиационных учебных центров

САБ – служба авиационной безопасности;

СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета;

СОП-КУ – служба обучения персонала – корпоративный университет дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»;

УТЦ №21 – учебно-тренировочный центр №21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково».

ФАВТ – Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация);

ФАП – федеральные авиационные правила.

5 Общие положения

5.1 Ознакомление персонала УТЦ № 21 с настоящим Руководством и изменениями в нём


Все работники УТЦ № 21 должны быть ознакомлены с Руководством. При приёме на работу работники УТЦ № 21 в обязательном порядке знакомятся с настоящим Руководством под подпись в Листе ознакомления, за исключением Приложения В, содержащего персональные данные работников.

В случае внесения изменений в настоящее Руководство работники знакомятся с изменениями в части касающейся.

Срок ознакомления с Руководством не должен превышать 15 рабочих дней при условии присутствия работника на рабочем месте.

5.2 Ответственность

Ответственность за разработку, актуализацию, учёт и хранение настоящего Руководства, внесение в него изменений несёт начальник УТЦ № 21.

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 7 из 91

Начальник УТЦ № 21 ежегодно организывает принятие зачётов по знанию положений настоящего Руководства у преподавательского и инструкторского состава, оформляет проверку зачётной ведомостью, а в течение года контролирует выполнение требований настоящего Руководства.

Ответственность за выполнение требований настоящего Руководства несёт руководящий, преподавательский, инструкторский состав, специалисты УТЦ № 21.

5.3 Утверждение настоящего Руководства

Утверждение и ввод в действие настоящего Руководства осуществляется приказом генерального директора АО «Международный аэропорт «Внуково»


5.4 Внесение изменений в настоящее Руководство и уведомление уполномоченного органа об указанных изменениях

В Руководство могут вноситься изменения в случае:

- изменений актов законодательства РФ, регулирующих деятельность УТЦ №21;
- устранения замечаний, недостатков, выявленных при проведении внутреннего, внешнего аудита;
- изменения условий деятельности УТЦ № 21 (изменения в составе помещений, оборудования, технических средств обучения);
- изменения перечня учебных программ, разрешённых к реализации уполномоченным органом (при освоении новых программ подготовки авиационных специалистов или прекращения обучения по некоторым программам, при изменении содержания и/или объёма учебных программ);
- возникновения обстоятельств, требующих внесения изменений, направленных на повышение качества образовательного процесса.

В Листе регистрации изменений (Приложение А) делается отметка о внесённых изменениях с указанием причины внесения изменений.

Уведомление о внесении изменений в настоящее Руководство вместе с актуализированной версией Руководства передаётся в уполномоченный орган в электронном виде в формате PDF с использованием специального приложения РАУЦ в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации приказа о внесении изменений / переиздании Руководства. При первоначальной загрузке данных в специальное приложение РАУЦ УТЦ № 21 направляет в уполномоченный орган уведомление с приложением полной актуализированной версии Руководства. Впоследствии, при внесении изменений в приложения к Руководству, допускается передавать в составе уведомлений о внесении изменений только файл с изменённым приложением. Копия приказа о внесении изменений в приложения к Руководству и копия листа регистрации изменений включаются в файл с изменённым приложением. При внесении изменений в текст Руководства (за исключением приложений) в составе уведомления о внесении изменений в уполномоченный орган передаётся файл с полной актуализированной версией Руководства, включая актуализированные приложения. Копия приказа о внесении изменений в Руководство / переиздании Руководства включается в файл с полной актуализированной версией Руководства. Соответствующая запись о внесении изменений в Руководство должна быть внесена в Лист регистрации изменений, которая является неотъемлемой частью Руководства. Специалист Управления лётной эксплуатации Росавиации выполняет проверку переданных электронных документов на предмет их соответствия требованиям ФАП-289 и Методических рекомендаций. При выявлении в переданном документе несоответствий и нарушений требованиям ФАП-289 и Методических рекомендаций специалист Управления лётной эксплуатации Росавиации, рассматривающий

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 8 из 91

уведомление, вводит в РАУЦ информацию об отказе в приёме уведомления с указанием выявленных несоответствий и нарушений требованиям ФАП-289 и Методических рекомендаций. Если несоответствия и нарушения требованиям ФАП-289 и Методических рекомендаций в переданном документе выявлены не были, специалист Управления лётной эксплуатации Росавиации, рассматривающий уведомление, осуществляет загрузку ревизий Руководства и/или приложений, переданных в составе уведомления, в электронное дело УТЦ № 21 в РАУЦ. Результаты приёма и рассмотрения уведомления доступны УТЦ № 21 для просмотра в специальном приложении РАУЦ. Актуализированные версии Руководства на бумажном носителе представляются в уполномоченный орган при подаче заявлений на предоставление сертификата АУЦ, внесение изменений в сертификат АУЦ, внесение изменений в приложение к сертификату АУЦ в соответствии с требованиями ФАП-289.

Пользователи Руководства имеют право представлять начальнику УТЦ № 21 свои замечания и пожелания в отношении содержимого настоящего Руководства, в том числе предлагать новые темы для освещения их в Руководстве.

6 Общие сведения об УТЦ № 21

УТЦ № 21 является учебным заведением дополнительного профессионального образования в области гражданской авиации и осуществляет образовательную деятельность по дополнительным программам и по программам профессионального обучения; тренажёрную подготовку в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими организацию обучения специалистов, отнесённых к категории авиационного персонала, и других работников.

УТЦ № 21 является структурным подразделением АО «Международный аэропорт «Внуково» и входит в СОП-КУ дирекции по управлению персоналом. УТЦ № 21 осуществляет деятельность на основании Устава АО «Международный аэропорт «Внуково», утверждённого общим собранием акционеров АО «Международный аэропорт «Внуково» 12.05.2017 г. (протокол от 15.05.2017 г. № 6/н), ИНН АО «Международный аэропорт «Внуково» 7710404473, локально-нормативным актам АО «Международный аэропорт «Внуково».

Наименование:

- полное: учебно-тренировочный центр № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково».
- краткое: УТЦ № 21.

Место нахождения:


РФ, 119027, г. Москва, ул. Большая Внуковская, д. 2. Основание использования – Свидетельство о государственной регистрации права собственности.

Реквизиты связи:

- телефоны: (495) 436-70-19, (495) 436-74-90, (495) 436-72-04.
- электронная почта: utc@vnukovo.ru.

УТЦ № 21 осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, действует на основании:

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Департаментом образования города Москвы 03.10.2017 г. № 038784;
- Сертификата, выданного Федеральным агентством воздушного транспорта (Росавиацией).

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 9 из 91

УТЦ №21 имеет:

- Решение о допуске тренажёрного устройства имитации полёта (КТС Ил-62М, № 0105), применяемого в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов, от 09.12.2022 № 157-А/01,
- Решение о допуске тренажёрного устройства имитации полёта (КТС Ту-154М, № 0109), применяемого в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов, от 02.06.2022 № 152-А/01.

Примечание – Должно быть получено решение о допуске тренажёра в соответствии с Порядком допуска к применению тренажёрных устройств имитации полёта, применяемых в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов, установленным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 08.02.2019 г. № 46В, в случае если УТЦ № 21:

а) устанавливает тренажёры, в отношении которых Федеральным агентством воздушного транспорта ранее не было принято решение о допуске тренажёрного устройства имитации полёта, применяемого в целях подготовки и контроля профессиональных навыков членов лётных экипажей гражданских воздушных судов (далее - Решение);

б) использует тренажёры, в отношении которых было принято Решение, но которые прошли модернизацию (внесение изменений в конструкцию и/или программное обеспечение тренажёра) или были повторно введены в эксплуатацию после длительного периода, в течение которого тренажёр не применялся (более 1 года);

в) использует тренажёры, в отношении которых было принято Решение, но место установки которых изменилось.

- макеты пассажирского салона ВС для отработки аварийно-спасательных процедур;
- заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности, выданное ГУ МЧС России по г. Москве, о соответствии объекта, расположенного по адресу: 119027, г. Москва, ул. Б. Внуковская, д. 2, требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности от 06.10.2017 г. № 167-4-7;


- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам объекта, расположенного по адресу: 119027, г. Москва, ул. Б. Внуковская, д. 2, при осуществлении образовательной деятельности, выданное ТО Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве на транспорте от 11 сентября 2017 г. № 77.24.16.000.М.005991.09.17.

Учебно-тренировочный центр № 21 располагает:

УТЦ № 21 занимает здание общей площадью 6355,6 м², состоящее из двух корпусов.

В учебном корпусе располагаются 32 учебных кабинета, конференц-зал, помещения для руководящего, преподавательского, инструкторского состава, специалистов УТЦ № 21 и санитарными помещениями.

В учебных кабинетах оборудованы рабочие места для преподавателей и слушателей, имеются необходимые технические средства обучения и наглядные пособия (классные доски, оргтехника, проекторы, узлы и агрегаты ВС, макеты, схемы, плакаты, муляжи и др.), которые обеспечивают наглядность обучения и возможность привития слушателям необходимых навыков и умений (Приложение Д к настоящему Руководству).

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 10 из 91

УТЦ № 21 имеет собственную библиотеку, оснащённую учебно-методической литературой и читальным залом. Библиотека оснащена читальным залом на 20 мест и библиотечным фондом в количестве 2512 экземпляров, в том числе технической документацией – РЛЭ и РТЭ следующих типов ВС: Ту-134АБ, Ту-154БМ, Ту-204 и его модификаций, Ту-214 и его модификаций, Ил-18, Ил-62М, Ил-76 и его модификаций, Ил-86, Ил-96-300 и его модификаций, Як-42(Д), Ан-12, Ан-148, Embraer-120, Embraer-135/145, Pilatus PC-12, Cessna 208, HS 125, Boeing-737CL/NG, Boeing-767, Airbus A-319/320/321 и др.

Тренажёрный корпус оснащён комплексными тренажёрами самолётов Ту-154М и Ил-62М, макетами пассажирского салона ВС, обеспечивающими имитацию реальных функций бортпроводника ВС для обучения действиям в штатных, нештатных, аварийных ситуациях, позволяющими осуществлять отработку аварийно-спасательных процедур и других практических занятий.

Теоретическая подготовка проводится в помещениях УТЦ № 21. По заявке заказчика допускается осуществление обучения (подготовки) за пределами основного местонахождения УТЦ № 21 (выездные занятия) при условии соблюдения требований п. 36 ФАП-289.

За каждым учебным кабинетом закрепляется преподаватель или другое должностное лицо, которое несёт ответственность за сохранность оборудования кабинета и содержание его в исправном состоянии.

УТЦ № 21 располагает оборудованием и техническими средствами обучения, необходимыми для проведения обучения слушателей (Приложение Д к настоящему Руководству).

Практические занятия, требующие использования ВС, тренажёров или тренажёрных устройств, отсутствующих в УТЦ № 21, проводятся на основании заключённых договоров с авиационными предприятиями (Приложение Е к настоящему Руководству).

Проведение занятий с использованием ИОТ осуществляется посредством подключения слушателей к системе «Гиперметод», используемой в УТЦ № 21 на основании Договора на оказание услуг с ООО «Ленвэ».

Учебно-методическая база УТЦ № 21 обеспечивает эффективное проведение учебного процесса.

6.1 Направления деятельности

УТЦ № 21 осуществляет образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и по программам профессионального обучения; тренажёрную подготовку. Основными направлениями деятельности УТЦ № 21 являются:


- теоретическая подготовка членов лётных и кабинных экипажей ВС, специалистов по техническому обслуживанию ВС (инженерно-технического персонала), специалистов САБ, работников наземных служб аэропорта, авиационных предприятий воздушного транспорта РФ и других государств в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- проведение тренировок членов лётного и кабинного экипажей ВС, инженерно-технического персонала авиапредприятий РФ и других государств на комплексных и специализированных тренажёрах;

- проведение обучения работодателей и работников вопросам охраны труда;
- оказание методической помощи авиапредприятиям и аэропортам при проведении технической учёбы и разработке программ подготовки специалистов;

- участие преподавательского и инструкторского состава в конференциях, семинарах и симпозиумах по вопросам подготовки авиационных специалистов и других работников воздушного транспорта;

*Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>*

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 11 из 91

6.2 Организационная структура, должности и обязанности лиц из числа руководящего персонала УТЦ № 21

Организационно УТЦ № 21 состоит из:

- учебного отдела УТЦ № 21;
- группы тренажёрной подготовки УТЦ № 21.

Организационная структура УТЦ № 21 представлена в Приложении Б к настоящему Руководству.

Распределение обязанностей между работниками УТЦ № 21 производится на основании должностных инструкций согласно утверждённому штатному расписанию.

6.2.1 Сфера полномочий, ответственности и обязанностей лиц из числа руководящего персонала УТЦ № 21

Возглавляет УТЦ № 21 начальник УТЦ № 21, который осуществляет общее руководство деятельностью и несёт ответственность за управление УТЦ № 21. Начальник УТЦ № 21 назначается на должность приказом генерального директора АО «Международный аэропорт «Внуково».

Начальник учебного отдела УТЦ № 21 осуществляет текущее руководство учебным процессом и текущей деятельностью УТЦ № 21.

Лица из числа руководителей УТЦ № 21 принимаются на работу согласно трудовому законодательству и данное место работы для них должно являться основным.

Права действовать от имени УТЦ № 21 зафиксированы в доверенности, выданной генеральным директором АО «Международный аэропорт «Внуково».


Основные направления деятельности руководящего состава УТЦ № 21:

Начальник УТЦ № 21 осуществляет:

- стратегическое развитие деятельности УТЦ № 21;
- общее руководство УТЦ № 21;
- представляет интересы УТЦ № 21 в органах исполнительной власти РФ по доверенности генерального директора АО «Международный аэропорт «Внуково»;
- подготовку коммерческих предложений и их реализацию;
- планирование деятельности УТЦ № 21;
- обеспечение функционирования системы обеспечения качества;
- обеспечение лицензирования УТЦ № 21 и прохождение проверок.

Начальник УТЦ № 21 выполняет следующие обязанности:

- осуществляет общее руководство УТЦ № 21;
- обеспечивает соответствие деятельности УТЦ № 21 требованиям законодательства;
- контролирует выполнение планов профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- организует чёткое функционирование и развитие учебно-методической базы, оснащение учебных кабинетов, тренажёров современным авиационным оборудованием, техническими средствами обучения, наглядными пособиями;
- организует контроль над качеством работы преподавателей, инструкторского состава;
- контролирует методическую работу и работу тренажёров;
- осуществляет руководство над учётом и ведением установленной документации по всей деятельности;
- обеспечивает требования по сохранности информации, предусмотренной Правилами ФАП-289;

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 12 из 91

- обеспечивает и контролирует сохранность имущества;
- принимает на работу необходимое для реализации заявленных программ количество преподавательского и инструкторского состава, отвечающего требованиям ФАП-289;
- контролирует подбор и расстановку преподавательского и инструкторского состава;
- назначает лиц, ответственных за организацию обучения и контроль выполнения служебных функций работниками организации (далее – руководящий персонал) для обеспечения качества реализации заявленных программ;
- обеспечивает получение и контроль знаний и навыков своих работников путём организации их подготовки и проверок их знаний и навыков;
- контролирует повышение квалификации преподавательского и инструкторского состава и специальную подготовку сотрудников;
- руководит реализацией творческой инициативы преподавателей и сотрудников, направленной на повышение качества обучения, совершенствование методического, педагогического мастерства преподавательского и инструкторского состава, освоение и разработку инновационных программ и технологий;
- руководит работой персонала, направленной на повышение качества обучения, совершенствование методического, педагогического мастерства преподавательского и инструкторского состава;
- осуществляет представительские функции в органах исполнительной власти РФ;
- контролирует установление партнёрских отношений с заказчиками, выявление потенциальных заказчиков и формирование заказов на обучение;
- разрабатывает график отпусков персонала;
- осуществляет планирование и организацию работы учебного отдела УТЦ № 21;
- обеспечивает учебный процесс;
- осуществляет деятельность согласно условиям и ограничениям сертификата АУЦ и лицензии, выданной департаментом образования г. Москвы;
- разрабатывает и контролирует качество учебных программ;
- организует контроль трудовой дисциплины;
- организует контроль выполнения требований охраны труда, техники безопасности;
- несёт ответственность за соблюдение норм законодательства РФ об образовании.


Начальник учебного отдела УТЦ № 21 выполняет следующие обязанности:

- организует обучение и контроль выполнения служебных функций работниками УТЦ № 21 для обеспечения качества реализации разрешённых к реализации программ;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных методов обучения;
- организует своевременный сбор заявок на обучение от авиапредприятий и подразделений ГА и составляет планы-графики обучения специалистов на год;
- планирует, организует проведение и осуществляет контроль подготовки;
- руководит и координирует работу преподавателей и других сотрудников учебного отдела УТЦ № 21;
- обеспечивает эффективную и качественную реализацию в УТЦ № 21 профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- обеспечивает функционирование системы обеспечения качества;
- ведёт работу по выявлению потенциальных заказчиков и формированию заказов на обучение;
- контролирует согласование с заказчиками учебных планов программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов;

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:

для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;

для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 13 из 91

- принимает участие в разработке договоров с заинтересованными юридическими и физическими лицами на обучение специалистов подразделений ГА;
- принимает участие в составлении сметы расходов учебного отдела УТЦ № 21;
- осуществляет контроль над качеством учебного процесса в УТЦ № 21 в целом и в каждой группе, выполнением плана-графика, полнотой реализации учебных программ в соответствии с учебными планами программ подготовки, над работой по подготовке и проведению экзаменов, объективностью оценки результатов обучения слушателей;
- контролирует соблюдение учебной нагрузки обучающихся, их законных прав и свобод;
- принимает необходимые меры по наведению порядка и дисциплины в УТЦ № 21;
- руководит, принимает лично участие и контролирует учёт и ведение установленной документации по всей деятельности учебного отдела УТЦ № 21;
- ведёт учёт обучения и подготовки преподавательского состава;
- контролирует методическую работу в учебном отделе УТЦ № 21, работу цикловых комиссий, их взаимосвязи между собой;
- проводит педагогические советы, посещает учебные занятия с целью контроля организации и методики проведения пар;
- содействует реализации творческой инициативы преподавателей и работников учебного отдела УТЦ № 21, направленной на повышение качества обучения, совершенствование методического, педагогического мастерства преподавательского состава, освоение и разработку инновационных программ и технологий;
- руководит разработкой, согласованием с заказчиками учебных планов и учебных программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в УТЦ № 21;
- участвует в подборе и расстановке кадров преподавательского состава;

6.2.2 Обязанности лиц, назначенных ответственными за соблюдение требований по хранению информации

Обязанности начальника УТЦ № 21 за соблюдение требований по хранению информации:

- контролирует ведение и учёт всей документации УТЦ № 21;
- назначает ответственных за хранение документации УТЦ № 21;
- определяет место хранения документации УТЦ № 21;
- определяет форму хранения информации, содержащейся в документации УТЦ № 21;
- контролирует хранение информации, содержащейся в документации УТЦ № 21.


Каждый работник УТЦ № 21 при выполнении своих должностных обязанностей несёт ответственность за разглашение информации, носящей конфиденциальный характер, а также информации, содержащей персональные данные слушателей и других работников УТЦ № 21.

Информация, содержащая сведения о руководящем, преподавательском и инструкторском составе, включающие персональные данные работников, представлена в Приложении В к настоящему Руководству.

Начальник УТЦ № 21 несёт ответственность за соблюдение требований по хранению информации, предусмотренной требованиями законодательства.

6.3 Процедура проверки и поддержания квалификации персонала УТЦ № 21.

Ответственность за организацию проверки квалификации персонала УТЦ № 21 несёт начальник УТЦ № 21.

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 14 из 91

Проверку квалификации персонала УТЦ № 21 осуществляет руководящий персонал УТЦ № 21.

Процедура проверки квалификации персонала УТЦ № 21 осуществляется в виде проверки документов персонала УТЦ № 21 на соответствие квалификации.

Целью проверки документов является соответствие квалификации работника требованиям к квалификации персонала в УТЦ № 21, а именно:

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

Сотрудники УТЦ № 21 с целью поддержания и повышения квалификации, а также получения знаний и навыков направляются на обучение по программам повышения квалификации, семинары, обмен опытом, стажировки и т.п.

Подробная информация о процедуре проверки и поддержания квалификации персонала УТЦ № 21 содержится в документе РК-16.02-01 «Руководство по качеству УТЦ № 21».

6.4 Категория слушателей

В УТЦ № 21 проходят обучение следующие категории слушателей:

- слушатели, относящиеся к категории специалистов авиационного персонала (специалисты, входящие в состав лётного и кабинного экипажей ГА; специалисты, осуществляющие техническое обслуживание ВС; специалисты САБ);
- специалисты, обеспечивающие безопасность на воздушном транспорте;
- специалисты, осуществляющие организацию обслуживания пассажиров, багажа, грузов или почты в аэропорту;
- другие работники, указанные в категориях слушателей реализуемых программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

6.5 Требования к документам слушателей

Слушатели, поступающие на обучение, должны в полной мере соответствовать требованиям программ обучения и требованиям к квалификации слушателей.

Слушателями УТЦ № 21 по программам дополнительного профессионального образования могут быть специалисты, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование либо лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.


В соответствии с п. 16 ст. 76 главы 10 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» удостоверение о повышении квалификации по дополнительной профессиональной программе выдаётся одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

6.5.1 Требования к документам физических лиц

Для зачисления на обучение физического лица должны быть предоставлены следующие документы:

- копия паспорта (первая страница и страница с адресом регистрации);
- копия документа о наличии среднего профессионального и (или) высшего образования, либо документ о получении среднего профессионального и (или) высшего образования в настоящее время (для слушателей по программам дополнительного профессионального образования);
- согласие на обработку персональных данных;

*Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>*

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 15 из 91

- копии документов об изменении ФИО (при необходимости);
- копия СНИЛС.

6.5.2 Требования к документам юридических лиц

Зачисление кандидатов на программу обучения от юридических лиц производится на основании заключенного договора и заявки от этого юридического лица, где юридическое лицо несет ответственность за указанные в заявке сведения и за наличие документов, указанных в пункте 6.5.1.

7 Организация учебного процесса

Организация и проведение учебного процесса осуществляется в соответствии с утверждёнными планами-графиками учебных курсов на текущий год, учебными планами и программами курсов.

Основная форма обучения – очная дневная. При реализации отдельных программ могут использоваться элементы электронной формы обучения, ИОТ. Для этого разрабатываются электронные учебно-методические пособия, позволяющие проводить обучение слушателей и промежуточный контроль по учебным дисциплинам или отдельным темам курса с использованием различных электронных устройств.

Если слушатель по уважительным причинам пропустил учебные занятия в объёме, не превышающем 25% от общего объёма занятий, в соответствии с пп. 3 п. 1 ст. 34 главы 4 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ему предоставляется академическое право на обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в установленном настоящим Руководством порядке.


В соответствии с п. 4 Приложения к Приказу Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» при прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена УТЦ № 21 с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

Индивидуальный план подготовки разрабатывается начальником учебного отдела УТЦ № 21 в соответствии с учебным планом образовательной программы. Индивидуальный план подготовки может содержать консультации по отдельным учебным дисциплинам, индивидуальные задания для слушателя и др. При подготовке индивидуальных заданий для слушателей преподаватели формируют их таким образом, чтобы в задания были включены все разделы, темы и отдельные вопросы пропущенных слушателем учебных дисциплин, что позволяет обеспечить освоение слушателем образовательной программы в полном объёме.

В индивидуальном плане указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) слушателя;
- дата пропуска занятия;
- наименование пропущенной темы (в соответствии с учебным планом);
- вид выданного задания;
- количество пропущенных учебных часов;
- фамилия и инициалы ответственного за отработку пропущенного материала преподавателя;
- количество часов отработки по каждому этапу индивидуального плана;
- объём выполненной работы (количество листов, задач, вопросов и т.д.);
- сроки выполнения отдельных этапов индивидуального плана подготовки;

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 16 из 91

- формы промежуточного контроля (при необходимости).

В индивидуальном плане делаются отметки об освоении каждого из составляющих его этапов.

При подготовке задания, выданного преподавателем для отработки пропущенных тем, слушатель самостоятельно изучает необходимые учебные материалы. Объем затраченного на выполнение задания времени не может быть меньше пропущенного объема учебного времени.

Выполненная слушателем работа в соответствии с заданием индивидуального плана подписывается выполнившим её слушателем. Преподаватель проверяет работу слушателя, ставит подпись и дату проверки работы. Объем выполненной работы контролируется преподавателем. Вместе с выполненным заданием слушатель предоставляет расписку об объеме затраченного на выполнение задания времени.

Выполнение индивидуального плана слушателем контролируется специалистом (по учебной документации). Выполненные индивидуальные планы слушателей проверяются специалистом по подготовке кадров, о чём делается отметка «отработано количество часов».

Индивидуальный план и расписки об объеме затраченного на выполнение заданий времени хранятся в учебном журнале. Выполненные в соответствии с индивидуальным планом работы хранятся в учебном отделе УТЦ № 21 не менее 3 (трех) месяцев с даты окончания слушателем обучения в УТЦ № 21.

В соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют академическое право на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Основными формами проведения учебных занятий являются:

- лекция;
- семинар;
- практические занятия;
- консультация;
- учебная практика;
- самостоятельные занятия;
- деловые игры;
- обмен опытом;
- выездные занятия на предприятии;
- и другие формы, предусмотренные программой подготовки.

Организация учебного процесса состоит из следующих этапов:


- планирование учебного процесса;
- подготовка к проведению учебного процесса;
- обеспечение учебного процесса;
- проведение учебного процесса;
- документационное обеспечение учебного процесса;
- контроль над качеством учебного процесса.

7.1 Планирование учебного процесса

Исходными данными для планирования учебного процесса являются:

- заявки авиапредприятий на подготовку и переподготовку специалистов;
- учебные планы и программы по предметам;

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 17 из 91

- распределение учебной нагрузки между преподавателями;
- пропускная способность учебных классов с учётом их оборудования;
- распорядок дня УТЦ № 21.

Планирование учебного процесса включает:

- составление годового плана-графика учебных курсов;
- расчёт часов учебных планов на учебный год;
- определение последовательности изучения предметов;
- распределение сроков изучения теоретических дисциплин и практических занятий;
- составление расписания учебных занятий, экзаменов и зачётов.

Расписание учебных занятий составляется и утверждается на неделю начальником учебного отдела УТЦ № 21 (или уполномоченным лицом). Расписание размещается не позднее чем за день до начала занятий.

Изменения в утверждённом расписании занятий могут производиться с разрешения начальника УТЦ № 21 или начальника учебного отдела УТЦ № 21.

7.2 Подготовка к проведению учебного процесса

7.2.1 Программы подготовки

УТЦ № 21 осуществляет образовательную деятельность по учебным программам, которые разрабатывает и утверждает установленным порядком.

Учебная программа разрабатывается преподавателями УТЦ № 21, обсуждается и одобряется на заседании педагогического совета и/или цикловых комиссий.

Учебные программы подготовки специалистов утверждаются соответствующим Управлением Федерального управления воздушного транспорта РФ, если не предусмотрен иной порядок, предусмотренный нормативно-правовыми актами РФ и международных стандартов и практик в области ГА.

Перечень программ подготовки, разрешённых к реализации уполномоченным органом, разработанных для подготовки специалистов указан в приложении к Сертификату УТЦ № 21 и содержится в Приложении Ж к настоящему Руководству.

7.2.2 Требования к оформлению учебных программ

Учебные программы должны быть оформлены в соответствии с требованиями настоящего Руководства, если не предусмотрен иной порядок, установленный нормативно-правовыми актами РФ и международных стандартов и правил в области ГА.

Все страницы программы должны быть пронумерованы. В программе должны быть указаны фамилия, инициалы и должность разработчика (ов) программы.

В программе должны быть указаны цели, планируемые результаты обучения, рабочие программы учебных занятий, организационно педагогические условия, формы промежуточной и итоговой аттестации, оценочные материалы.


Программа обучения обновляется в случае изменения нормативно-правовых актов РФ, регулирующих виды деятельности, при изменении основных международных нормативно-правовых документов, регламентирующих виды деятельности.

Любой работник УТЦ № 21 может инициировать внесение изменений в учебные программы. Изменения утверждаются в порядке согласно данному Руководству и представляются в уполномоченный орган в соответствии с утверждёнными требованиями.

7.2.3 Подготовка преподавателей к обучению слушателей

Приём специалистов на должность преподавателей производится на общих основаниях. Трудовые отношения с преподавателями возникают на основании трудового договора. Преподаватели выполняют обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

*Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>*

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 18 из 91

К учебному процессу в качестве преподавателей могут привлекаться в порядке совместительства согласно действующему законодательству РФ лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование. С такими специалистами заключается трудовой или гражданско-правовой договор.

Устанавливается следующий порядок подготовки новых преподавателей:

- начальник учебного отдела УТЦ № 21 по документам и в личной беседе изучает общую и специальную подготовку, опыт работы специалиста, знакомит его с системой обучения в УТЦ № 21;
- начальник учебного отдела УТЦ № 21 разрабатывает план подготовки преподавателя, в котором указывается перечень документов, подлежащих изучению, порядок подготовки по предмету, освоение наглядных учебных пособий и технических средств обучения, сроки составления учебного конспекта, посещения занятий опытных преподавателей и проведения контрольного занятия, и направляет его в соответствующую цикловую комиссию;
- председатель цикловой комиссии руководит подготовкой преподавателя в соответствии с планом подготовки;
- в соответствии с планом подготовки преподаватель сдаёт начальнику учебного отдела УТЦ № 21 зачёт по знанию настоящего Руководства и документов, которые указаны в плане.

Председатель цикловой комиссии на заседании цикловой комиссии определяет тему контрольного занятия для его проведения преподавателем.

Цель контрольного занятия – определить готовность преподавателя к обучению слушателей.

На контрольном занятии присутствуют: председатель цикловой комиссии, начальник учебного отдела УТЦ № 21, старший методист. Также могут присутствовать: начальник УТЦ № 21, другие преподаватели учебного отдела УТЦ № 21 или представители заказчика.

После окончания контрольного занятия проводится разбор, на котором определяется степень готовности преподавателя к самостоятельному проведению занятий, анализируются достоинства и недостатки проведённого занятия, даются рекомендации преподавателю.

Решение о допуске преподавателя к проведению занятий оформляется приказом, которое подписывается начальником УТЦ № 21.

Для удобства работы преподавателей могут разрабатываться различные памятки, которые обсуждаются и утверждаются на заседании педагогического совета.

7.2.4 Повышение и проверка квалификации преподавателей

Начальник учебного отдела УТЦ № 21 составляет перспективный план повышения квалификации преподавателей, ежегодно подаёт потребность в отдел организации обязательного обучения СОП-КУ. На курсах повышения квалификации преподаватели сдают итоговую аттестацию, что является подтверждением их квалификации. Данная квалификация подтверждается документом, выданным учебным заведением.

План стажировки преподавателей составляется ежегодно и утверждается начальником УТЦ № 21.

Стажировка преподавателей УТЦ № 21 проводится ежегодно, как правило, в период минимального объёма их учебной нагрузки. Продолжительность стажировки – 4 рабочих дня.


Для вновь принятых преподавателей продолжительность стажировки – от 4 рабочих дней.

По окончании стажировки оформляется отчёт о стажировке.

7.2.5 Подготовка преподавателей к занятиям

Каждый преподаватель в соответствии с учебным планом и программой разрабатывает учебный конспект по преподаваемой дисциплине.

*Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>*

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 19 из 91

Конспекты должны систематически дополняться новыми материалами, отражающими изменения и дополнения в конструкции, лётной и технической эксплуатации ВС с учётом причин авиационных происшествий и предпосылок к ним, обслуживании пассажиров и авиаперевозок, технической эксплуатации перронной механизации, а также примерами опыта эксплуатации авиационной техники.

Председатели цикловых комиссий ежегодно согласовывают учебные конспекты преподавателей с обязательной проверкой их пополнения необходимыми материалами. Начальник учебного отдела УТЦ № 21 утверждает учебные конспекты преподавателей.

Учебные конспекты председателей цикловых комиссий утверждает начальник учебного отдела УТЦ № 21.

При переходе на новые учебные планы и программы учебные конспекты должны переутверждаться установленным порядком.

При подготовке к занятиям преподаватель обязан:

- глубоко изучить тему занятий;
- продумать рациональные приёмы изложения учебного материала и наиболее трудных вопросов;
- проанализировать недостатки, допущенные при проведении предыдущих занятий, в том числе выявленные при посещении его занятий лицами, контролирующими учебный процесс;
- проверить подготовленность места проведения занятий, наличие необходимого оборудования, учебно-наглядных пособий и технических средств обучения.

7.2.6 Организация работы преподавателей – кураторов учебных групп

За учебной группой закрепляется преподаватель – куратор учебной группы, ведущий один из предметов, который выполняет следующие функции:

- проверяет соответствие слушателей, прибывших на занятия, со списком в журнале посредством проверки документа, удостоверяющего личность слушателя;
- проводит в закреплённой за ним группе вступительную беседу перед началом курсов;
- контролирует ведение слушателями конспектов, их успеваемость и посещаемость занятий и консультаций, самостоятельные занятия слушателей, соблюдение установленного распорядка занятий и учебной дисциплины;
- принимает необходимые меры по устранению обнаруженных недостатков в работе учебной группы и при необходимости докладывает о них начальнику учебного отдела УТЦ № 21;
- в конце курса проводит заключительную беседу со слушателями в закреплённой за ним группе. Выдаёт слушателям карту обратной связи для заполнения.

Предложения слушателей и свои предложения преподаватель записывает на последней странице журнала учебных занятий. Начальник учебного отдела УТЦ № 21 анализирует предложения и замечания, высказанные слушателями, и выносит их на разбор с преподавателями.


7.3 Обеспечение учебного процесса

7.3.1 Описание условий деятельности УТЦ № 21

Реализация учебных программ и проведение тренажёрной подготовки осуществляется преподавательским и инструкторским составом УТЦ № 21.

К проведению занятий и тренировок могут привлекаться специалисты других предприятий, в том числе государственных бюджетных или казённых учреждений (далее – Учреждений). В личных делах преподавателей имеются документы, подтверждающие

*Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>*

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 20 из 91

прохождение ими повышения квалификации по профилю педагогической деятельности, предусмотренные частью 1 статьи 48 и частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, в личных делах инструкторов – документы, подтверждающие соответствие требованиям отраслевых нормативных документов.

Режим работы и дисциплина труда работников регламентируются правилами внутреннего трудового распорядка. Расписание занятий составляется в соответствии с утверждённым распорядком учебного дня (Приложение Г). Задачи и функции, права и ответственность работников определяются соответствующими локальными нормативными актами.

Взаимоотношения между слушателями и УТЦ № 21 осуществляются на основании настоящего Руководства, других локальных актов, договоров, заключённых с заказчиками.

Обучение ведётся на русском языке.

Основные формы обучения: очная; очно-заочная с использованием ИОТ.

Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Продолжительность одного занятия (пары) равняется 2 академическим часам и составляет 1 час 30 минут. После каждого занятия предусматривается перерыв продолжительностью не менее 10 минут. Перерыв для питания слушателей (обеденный перерыв) составляет 30 минут.

Сроки, формы и методы обучения определяются программами подготовки.

Обучение ведётся в режиме шестидневной рабочей недели. Воскресенье является выходным днём.

Слушателям, успешно освоившим учебную программу, выдаётся документ установленного образца, который подписывается начальником УТЦ № 21 или иным уполномоченным лицом.

Руководящий и преподавательский персонал УТЦ № 21 заботятся о пополнении фонда наглядных учебных пособий и технических средств обучения, а также о рациональном использовании их на занятиях.

7.4 Проведение учебного процесса

7.4.1 Организация проведения занятий

Приказом начальника УТЦ № 21 или иного уполномоченного лица, принятые на учёбу специалисты зачисляются слушателями курсов в учебные группы по направлениям обучения. В группу могут быть зачислены слушатели по заявкам от разных заказчиков.


Этим же приказом группам присваиваются номера.

Приказ о зачислении слушателей в группу издаётся в день начала занятий, но не позднее 3 рабочих дней с даты начала обучения.

Перед началом занятий преподаватель – куратор учебной группы проводит со слушателями вступительную беседу, на которой знакомит их с основными вопросами организации и проведения занятий, требованиями, предъявляемыми к ним в период обучения настоящим Руководством в части их касающейся, назначает старосту учебной группы, проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности.

На каждую учебную группу до начала занятий заводится журнал учебных занятий (классный журнал) установленной формы, в котором указываются фамилии преподавателя – куратора учебной группы и старосты группы. Ежедневно преподавателями осуществляется контроль знаний слушателей и учёт посещаемости занятий. Проводится переключки слушателей в группе с отметкой в учебном журнале.

На последней странице журнала преподаватель – куратор учебной группы фиксирует проведение вступительной и заключительной бесед со слушателями, записывает свои замечания и предложения слушателей.

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 21 из 91

Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с утверждённым расписанием учебного дня (Приложение Г к настоящему Руководству).

Перед началом занятий старшим преподавателем/преподавателем осуществляется проверка готовности учебных классов, учебных пособий и технических средств обучения к проведению занятий.

В день окончания курса, но не позднее 3 рабочих дней с даты окончания курса слушателями издаётся приказ об окончании слушателями обучения.

Дополнение к приказу издаётся в случаях:

- изменения состава учебной группы;
- изменения сроков обучения.

В дополнении к приказу указывается причина его издания.

В случае если слушатель проходил курс обучения в УТЦ № 21, но не окончил курс, может быть издано приказ о завершении обучения слушателем с указанием причин, по которым он не окончил курс.

В случае отчисления слушателя с курса издаётся приказ об отчислении слушателя с курса.

Приказ об отчислении слушателя с курса издаётся после принятия решения об отчислении начальником УТЦ № 21.

Причинами отчисления слушателя с курса, являются:

- пропуск слушателем более 25% занятий независимо от причины пропуска;
- отзыв слушателя с курса заказчиком, направившим его на обучение;
- пропуск слушателем занятий по неуважительной причине и невыполнение учебного плана;
- неспособность;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- невыполнение индивидуального плана подготовки, если обучение слушателя проводилось по индивидуальному плану;
- другие причины, повлёкшие невыполнение слушателем учебного плана программы.

Приказам присваиваются порядковые номера с литерой «у», и указывается дата регистрации приказа. Приказы регистрируются в книге регистрации приказов начальника УТЦ № 21 по составу слушателей.

При проведении занятий с использованием ИОТ издаётся приказ подключения слушателей к системе обучения с использованием ИОТ, на основании которого производится подключение слушателей к системе обучения с использованием ИОТ. После успешного завершения обучения по первой части курса с использованием ИОТ слушатели переходят к очной части курса. При переходе слушателей к очной части курса издаётся приказ о зачислении слушателей в группу по описанной выше процедуре.

7.4.2 Прерывание курса

В случае приостановки действия Лицензии или Сертификата УТЦ № 21, а также при возникновении других обстоятельств, не позволяющих продолжение реализации учебных программ по текущим курсам, учебные занятия в группах прерываются до момента устранения указанных обстоятельств. При этом издаётся приказ о прерывании занятий в учебных группах с указанием причины прерывания занятий.


После устранения указанных обстоятельств, прерванные занятия могут быть возобновлены.

При прерывании курса более чем на 180 (сто восемьдесят) календарных дней прерванные занятия могут быть возобновлены при условии проведения зачётов по всем дисциплинам курса в том объёме учебного материала, который был изучен слушателями до прерывания курса.

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:

для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;

для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 22 из 91

Прерванные занятия считаются возобновлёнными после издания приказа о возобновлении занятий.

Занятия возобновляются с того места, на котором были прерваны.

7.4.3 Права и обязанности слушателей

Слушатели УТЦ № 21 имеют право на:

- предоставление условий для обучения, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащения, соответствующего нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу;
- получение образования в соответствии с государственными стандартами;
- получение документа установленного образца по окончании обучения;
- пользование имеющейся в УТЦ № 21 библиотекой нормативной, инструктивной, учебной и методической литературы;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- ознакомление с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- обращение к руководству УТЦ № 21 по любым вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности;
- обращение в администрацию с предложениями по улучшению работы УТЦ № 21;
- получение от преподавателей необходимых консультаций и дополнительных разъяснений в пределах учебной программы;
- передачу несданных предметов в установленном порядке;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством, локальными актами УТЦ № 21 и договором, заключённым между слушателем/заказчиком и УТЦ № 21.


Слушатели обязаны:

- овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и методами в области изучаемых программ, курсов, дисциплин;
- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, работников УТЦ № 21, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- своевременно вносить плату за обучение, соблюдать условия договоров, заключённых с УТЦ № 21;
- бережно и аккуратно относиться к материальной собственности УТЦ № 21 (компьютерам, оргтехнике, учебной мебели, учебным доскам, оборудованию, учебным пособиям, приборам, книгам и т.д.) и не допускать порчу;
- поддерживать во всех помещениях и на прилегающей территории УТЦ № 21 порядок и чистоту, выбрасывать мусор в специально отведённые ёмкости, расположенные в здании и на прилегающей территории;
- не оставлять свои вещи без присмотра (в случае порчи или пропажи вещей, оставленных без присмотра, УТЦ № 21 ответственности не несёт);
- в помещениях соблюдать нормальный, спокойный режим разговоров, общения и поведения, соблюдать правила взаимной вежливости и уважения к преподавательскому составу, другим слушателям и сотрудникам УТЦ № 21;
- быть опрятно одетым;
- предупреждать нарушения норм поведения другими слушателями, обо всех нарушениях порядка или учебного процесса сообщать администрации УТЦ № 21;

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:

для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;

для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 23 из 91

- соблюдать требования настоящего Руководства и других внутренних локальных актов УТЦ № 21, регламентирующих проведение учебного процесса.

Слушатели, опоздавшие на занятия более чем на 20 минут, допускаются только с разрешения начальника УТЦ № 21 или начальника учебного отдела УТЦ № 21.

Слушателям **запрещается**:

- нарушать установленные правила поведения;
- совершать религиозные обряды в здании и на территории УТЦ № 21;
- использовать компьютеры, оргтехнику и иное материально-техническое оборудование без разрешения преподавателей или других работников УТЦ № 21;
- отвлекать преподавателя во время занятий, вести разговоры на свободную тематику во время учебного занятия;
- приносить и распивать спиртные напитки (в том числе слабоалкогольные);
- употреблять и распространять наркотические и токсичные вещества;
- приносить в здание холодное, газовое, травматическое или огнестрельное оружие, легковоспламеняющиеся вещества, а также химические вещества, угрожающие жизни и здоровью людей;
- находиться в помещениях УТЦ № 21 и на прилегающей к нему территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- портить имущество и оборудование, причинять ущерб материально-технической базе УТЦ № 21;
- находиться в помещениях УТЦ № 21 в верхней и грязной одежде;
- размещать и употреблять на рабочих местах напитки и пищу;
- нарушать установленный регламент проведения занятий.

В УТЦ № 21 установлены правила запрета курения, предусмотренные Федеральным законом от 23 февраля 2013 года «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» № 15-ФЗ.

Ответственность слушателей

За нарушение требований настоящего Руководства, обязанностей, предусмотренных договором на оказание образовательных услуг и иными локальными актами УТЦ № 21 к слушателям могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:


- объявление замечания;
- объявление выговора;
- отчисление.

При выборе меры дисциплинарного воздействия руководство УТЦ № 21 учитывает тяжесть дисциплинарного поступка, причины и обстоятельства, при которых он совершён, предыдущее поведение слушателя, а также мнение преподавателя.

Преподаватели, а также администрация имеет право сделать устное замечание или выговор слушателю за нарушение учебной дисциплины. За грубое и (или) неоднократное нарушение дисциплины, требований настоящего Руководства, условий договора, дисциплинарное взыскание может быть наложено приказом начальника УТЦ № 21.

До применения дисциплинарного воздействия от слушателя должно быть затребовано письменное объяснение. При отказе от дачи объяснения составляется соответствующий Акт.

Дисциплинарное воздействие применяется не позднее чем через 1 месяц со дня обнаружения поступка и не позднее чем через 6 месяцев со дня совершения, не считая времени болезни слушателя и т.д.

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 24 из 91

Если в результате преднамеренных действий, нарушающих установленные настоящим Руководством требования и требования договора, УТЦ № 21 будет причинён материальный ущерб, то виноватый в этом слушатель может нести материальную ответственность в пределах, установленных законодательством РФ.

Инструкция по безопасности

Слушатели в период нахождения на территории УТЦ № 21 обязаны выполнять требования преподавателей, сотрудников и работников охраны.

Потенциально опасными факторами в период нахождения слушателей на территории УТЦ № 21 являются:

- перемещения слушателей по лестничным маршам, части скользких поверхностей внешней территории;
- возможность поражения электрическим током при эксплуатации оргтехники и электронных устройств;
- возможность получения травм при прохождении практической подготовки на тренажёрных устройствах.

Для предотвращения воздействия указанных факторов необходимо:

- внимательно с соблюдением мер личной безопасности осуществлять перемещения по лестничным маршам и в местах повышенной скользкости;
- при поражении кого-либо электрическим током необходимо с соблюдением мер безопасности освободить пострадавшего от его воздействия, проинформировать любого работника УТЦ № 21 о происшествии и приступить, при необходимости, к оказанию первой доврачебной помощи;
- при прохождении практических занятий на тренажёрных устройствах строго соблюдать требования инструкции по охране труда и технике безопасности;
- при появлении запаха или дыма в помещениях УТЦ № 21 немедленно сообщить преподавателю и выполнять его указания.

В случае возникновения возгорания немедленно сообщить преподавателю и действовать в соответствии с его указаниями. При эвакуации и перемещении по регламентированным маршрутам необходимо избегать движения бегом и неорганизованной группой, при движении по лестничным маршам необходимо двигаться вдоль стены друг за другом, оказывая помощь и страховку впереди идущим.

Преподаватель – куратор учебной группы обязан в начале курса проводить первичный инструктаж со слушателями своей группы в соответствии с программой первичного инструктажа.

7.5 Документационное обеспечение учебного процесса

Документационное обеспечение учебного процесса осуществляется путём разработки и ведения следующей документации:

План повышения квалификации преподавательского и инструкторского состава

Разрабатывается ежегодно в соответствии с перспективным планом повышения квалификации преподавательского и инструкторского состава УТЦ № 21 и учётом текущих потребностей в подготовке персонала.


План-график контрольных посещений занятий преподавательского состава

Разрабатывается начальником учебного отдела УТЦ № 21, утверждается начальником УТЦ № 21.

Журнал учёта контрольных посещений занятий преподавателей

Хранится у начальника учебного отдела УТЦ № 21. Представляет собой заполненные карты контрольных посещений занятий преподавателей УТЦ № 21, в которых фиксируются

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 25 из 91

посещения контрольных и открытых занятий преподавателей, делаются выводы о проведённых занятиях.

Журналы работы цикловых комиссий

Ведутся председателями цикловых комиссий. Содержат сведения о текущей и планируемой работе цикловых комиссий.

Планы-графики учебных курсов на год

Начальник учебного отдела УТЦ № 21 в сентябре-октябре текущего года собирает заявки от заказчиков на обучение специалистов в следующем году. Проводит анализ и разрабатывает проект планов-графиков подготовки специалистов в УТЦ № 21 на следующий год.

При необходимости с отдельными заказчиками согласовываются сроки обучения, после чего в проект планов-графиков вносится необходимая корректировка.

Планы-графики на следующий год утверждаются начальником УТЦ № 21 в декабре текущего года.

Копии утверждённых планов-графиков могут быть направлены заказчикам.

При проведении учебного процесса возможна корректировка планов-графиков: отмена запланированных курсов, проведение внеплановых курсов, изменение запланированных сроков обучения по отдельным видам подготовки.

При планировании/корректировке планов-графиков курсов подготовки специалистов необходимо учитывать нагрузку преподавателей, а также пропускную способность учебных помещений.

Распорядок учебного дня

Утверждается начальником УТЦ № 21 и обязателен как для преподавателей, так и для слушателей УТЦ № 21 (Приложение Г к настоящему Руководству).

Расписание занятий и экзаменов

Составляется в соответствии с планами-графиками подготовки специалистов на год и учебными планами программ подготовки. Расписание учебных занятий составляется и утверждается на неделю начальником учебного отдела УТЦ № 21 (или уполномоченным лицом). Расписание размещается не позднее чем за день до начала занятий.


Изменения в утверждённом расписании занятий могут производиться с разрешения начальника УТЦ № 21 (или уполномоченного лица).

Расписание занятий и экзаменов составляется для каждого учебного курса и содержит следующие сведения:

- даты проведения учебных занятий;
- наименование учебного курса;
- номер учебной группы;
- количество учебных часов по каждой дисциплине в день;
- фамилия преподавателя по каждой учебной дисциплине;
- место проведения занятий (номер учебного класса УТЦ № 21 или методический класс заказчика);
- вид контроля знаний по каждой учебной дисциплине в соответствии с учебным планом программы;
- фамилия и инициалы дежурного преподавателя.

Расписание занятий может содержать сведения об обучении отдельных слушателей по индивидуальному плану подготовки.

Расписание занятий и экзаменов изготавливается в двух экземплярах. Один экземпляр вывешивается на доску расписания, второй – в преподавательскую УТЦ № 21.

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 26 из 91

Приказ о зачислении слушателей на учебный курс

Готовится специалистом учебного отдела УТЦ № 21, согласовывается начальником учебного отдела УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом), утверждается начальником УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом).

Приказ о зачислении слушателей на учебный курс в УТЦ № 21 содержит сведения о:

- наименовании учебного курса;
- сроках проведения обучения;
- номере учебной группы;
- объеме учебной программы;
- персональных данных слушателей (фамилии, имена, отчества (если имеются), должности);
- наименовании организации, направившей слушателя на обучение, или делается ссылка на личное заявление слушателя.

В приказе о зачислении слушателей на учебный курс может содержаться информация о прохождении обучения слушателем по индивидуальному плану подготовки.

Приказ о зачислении слушателей на учебный курс в УТЦ № 21 изготавливается в одном экземпляре (

Приказ об окончании слушателями учебного курса

Готовится специалистом учебного отдела УТЦ № 21, согласовывается начальником учебного отдела УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом), утверждается начальником УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом).

Приказ об окончании слушателями учебного курса в УТЦ № 21 содержит сведения о:

- наименовании учебного курса;
- сроках проведения обучения;
- номере учебной группы;
- объеме учебной программы;
- персональных данных слушателей (фамилии, имена, отчества (если имеются), должности);
- наименовании организации, направившей слушателя на обучение, или делается ссылка на личное заявление слушателя;
- информация об объеме освоения слушателями учебной программы (объем, окончил/не окончил);
- информация о выдаче документа об обучении.

В приказе об окончании слушателями учебного курса может содержаться информация о прохождении обучения слушателем по индивидуальному плану подготовки.


Приказ об окончании слушателями учебного курса в УТЦ № 21 изготавливается в одном экземпляре

Приказ об отчислении слушателя с курса

Готовится специалистом учебного отдела УТЦ № 21, согласовывается начальником учебного отдела УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом), утверждается начальником УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом).

Приказ об отчислении слушателя с курса содержит сведения о:

- наименовании учебного курса;
- номере учебной группы;
- персональных данных слушателя (фамилии, имени, отчества (если имеется), должности);

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 27 из 91

- наименовании организации, направившей слушателя на обучение, или делается ссылка на личное заявление слушателя;
- дате отчисления слушателя с курса;
- причине отчисления слушателя с курса.

Приказ об отчислении слушателя с курса изготавливается в одном экземпляре.

Приказ о прерывании курса

Готовится специалистом учебного отдела УТЦ № 21, согласовывается начальником учебного отдела УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом), утверждается начальником УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом).

Приказ о прерывании курса содержит сведения о:

- наименовании учебного курса;
- номере учебной группы;
- причине прерывания занятий;
- дате, с которой прерываются занятия.

Приказ о прерывании занятий изготавливается в одном экземпляре.

Приказ о возобновлении курса

Готовится специалистом учебного отдела УТЦ № 21, согласовывается начальником учебного отдела УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом), утверждается начальником УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом).

Приказ о возобновлении курса содержит сведения о:

- наименовании учебного курса;
- сроке прерывания обучения;
- номере и дате издания приказа о прерывании занятий;
- результатах проведения зачётов по учебным дисциплинам курса для возобновления занятий (при прерывании курса более чем на 180 (сто восемьдесят) календарных дней);
- присвоении нового номера учебной группе (при необходимости);
- персональных данных слушателей (фамилии, имена, отчества (если имеются), должности), сдавших зачёты по учебным дисциплинам курса для возобновления занятий;
- наименовании организации, направившей слушателя на обучение, или делается ссылка на личное заявление слушателя;
- дате, с которой возобновляются занятия.

Приказ о возобновлении занятий изготавливается в одном экземпляре.


Приказ о завершении обучения

Готовится специалистом учебного отдела УТЦ № 21, согласовывается начальником учебного отдела УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом), утверждается начальником УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом).

Приказ о завершении обучения слушателем содержит сведения о:

- наименовании учебного курса;
- сроках проведения обучения;
- номере учебной группы;
- объёме освоения слушателем учебной программы;
- персональных данных слушателя (фамилия, имя, отчество (если имеется), должность);
- наименовании организации, направившей слушателя на обучение, или делается ссылка на личное заявление слушателя;
- информации о выдаче справки о периоде обучения;

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 28 из 91

- дате закрытия курса.

Приказ о завершении обучения слушателем изготавливается в одном экземпляре.

Приказ о подключении слушателей к системе обучения с использованием ИОТ

Готовится специалистом учебного отдела УТЦ № 21, согласовывается начальником учебного отдела УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом), утверждается начальником УТЦ № 21 (или иным уполномоченным лицом).

Приказ о подключении слушателей к системе обучения с использованием ИОТ содержит сведения о:

- наименовании учебного курса;
- дате подключения к системе обучения с использованием ИОТ;
- персональных данных слушателей (фамилии, имена, отчества (если имеются), должности);
- наименовании организации, направившей слушателя на обучение, или делается ссылка на личное заявление слушателя.

Учебные планы и учебные программы по специальностям подготовки

Разрабатываются и утверждаются установленным порядком.

Журнал учебных занятий (классный журнал)

Оформляется специалистом по подготовке кадров до начала курса обучения. В него заносятся следующие сведения:

- наименование учебного курса;
- сроки проведения обучения;
- номер учебной группы;
- наименование дисциплин, входящих в курс обучения;
- количество учебных часов по каждой дисциплине в соответствии с учебным планом программы;
- вид контроля знаний по каждой учебной дисциплине в соответствии с учебным планом программы;
- фамилии и инициалы преподавателей, проводящих обучение;
- фамилии, имена, отчества (если имеются) слушателей, зачисленных в данную учебную группу;
- наименование организации, направившей слушателя на обучение, или делается ссылка на личное заявление слушателя;
- лист учёта прохождения инструктажей по охране труда и технике безопасности при проведении практических занятий на тренажёрах АСП (суша, вода) и на борту ВС слушателями УТЦ № 21 (если такой инструктаж требуется).

При проведении обучения в учебном журнале преподавателями фиксируется контроль посещаемости занятий слушателями.

Преподаватели записывают темы занятий, продолжительность обучения. Ставят подпись после завершения каждой темы, делают отметки о текущем и итоговом контроле знаний слушателей по каждой учебной дисциплине.


Преподаватели – кураторы учебных групп делают отметку о проведении вступительной и заключительной бесед.

Экзаменационные ведомости

Готовятся специалистами учебного отдела УТЦ № 21 после окончания слушателями учебного курса и подписываются начальником учебного отдела УТЦ № 21. В экзаменационную ведомость заносятся сведения о:

- наименовании учебного курса;

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 29 из 91

- сроках проведения обучения;
- номере учебной группы;
- персональных данных слушателей (фамилии и инициалы);
- результатах освоения учебной программы по каждой учебной дисциплине.

Экзаменационная ведомость изготавливается в одном экземпляре и хранится в учебном отделе УТЦ № 21.

Контрольные вопросы учебных курсов

Контрольные вопросы по учебным дисциплинам, входящим в программы подготовки специалистов, разрабатываются преподавателями УТЦ № 21. Контрольные вопросы должны охватывать весь объем учебной дисциплины и поддерживаться в актуальном состоянии.

Экзаменационные билеты или заменяющие их тесты

Разрабатываются на основе контрольных вопросов по каждой учебной дисциплине. Обычно в экзаменационный билет входит 3 теоретических вопроса или 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание по разным темам или разделам учебной дисциплины. Экзаменационные билеты хранятся у старшего методиста, копии – в библиотеке УТЦ № 21, выдаются преподавателю перед экзаменом.

Лист учёта прохождения инструктажей по охране труда и технике безопасности при проведении практических занятий на тренажёрах АСП (на суше, на воде, по пожаротушению) и на борту ВС слушателями УТЦ № 21

Ведётся преподавателем (инструктором), вкладывается в учебный журнал. В нем содержатся сведения о:

- номере учебной группы;
- наименовании курса подготовки;
- дате проведения практического занятия;
- фамилии, имени, отчестве (если имеется) преподавателя (инструктора), проводившего практическое занятие;
- фамилиях и инициалах, подпись слушателей, проходивших инструктаж перед практическим занятием.

Журнал плановых проверок технического состояния и безопасности оборудования учебно-тренировочного центра № 21 АО «Международный аэропорт «Внуково»

Хранится в учебном отделе УТЦ № 21. Содержит сведения о техническом состоянии оборудования. В нем указывается:


- дата проверки;
- Ф.И.О. проверяющего;
- наименование оборудования;
- заключение о техническом состоянии оборудования;
- подпись проверяющего.

Журнал текущих проверок технического состояния и безопасности оборудования учебно-тренировочного центра № 21 АО «Международный аэропорт «Внуково»

Хранится в учебном отделе УТЦ № 21. Содержит сведения о техническом состоянии оборудования. В нем указывается:

- дата проверки;
- Ф.И.О. проверяющего, подпись;
- наименование оборудования;
- техническое состояние оборудования (перед началом занятий и по окончании занятий);

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 30 из 91

- принятые меры по устранению неисправностей, примечания.

Журналы учёта документов о прохождении обучения

Ведутся специалистами по учебной документации учебного отдела УТЦ № 21. Хранятся в учебном отделе УТЦ № 21. Содержат сведения о:

- номере и дате выдачи документа;
- наименовании учебного курса;
- сроках проведения обучения;
- номере учебной группы;
- персональных данных слушателей (фамилия, имя, отчество (если имеется));
- наименовании организации, направившей слушателя на обучение, или делается ссылка на личное заявление слушателя;
- реквизитах приказа об окончании слушателями обучения;
- персональных данных специалиста УТЦ № 21 (фамилия, имя, отчество (если имеется), изготовившего документы о прохождении обучения;
- персональных данных лица (подпись, фамилия, инициалы, должность), получившего документ;
- дате получения документа.

Копии выданных документов. Изготавливаются в одном экземпляре, хранятся в УТЦ № 21 и направляются в Росавиацию.

7.5.1 Оформление документа, подтверждающего прохождение подготовки

После окончания курса специалист по учебной документации учебного отдела УТЦ № 21 по учебному журналу оформляет экзаменационную ведомость, куда вносит сведения о сдаче экзаменов и зачётов слушателями.

На основании экзаменационной ведомости и при соблюдении следующих условий:

- обучение было проведено в требуемом объёме,
- слушатель продемонстрировал знания и навыки, предусмотренные программой подготовки,

оформляются документы установленного образца об окончании обучения на каждого слушателя группы.

Документ об окончании обучения подписывается начальником УТЦ № 21 или иным уполномоченным лицом, на основании доверенности, заверяется печатью.

Документ об окончании обучения также подписывается работником, оформившим данный документ.

Документ об окончании обучения оформляется не позднее 3 рабочих дней со дня окончания курса.

Слушателю, не освоившему учебную программу / модуль учебной программы в полном объёме или не прошедшему аттестацию, может быть выдана справка о периоде обучения с указанием дат прохождения обучения и объёма проведённой подготовки.


При утере документа об окончании обучения возможно изготовление дубликата документа об окончании обучения на основании личного заявления слушателя или по запросу организации-работодателя. Дубликат документа оформляется установленным порядком для оформления документа об окончании обучения с указанием в верхней центральной части слова «Дубликат». При отсутствии полных сведений, дающих возможность изготовить дубликат документа, выдаётся справка о прохождении обучения слушателем, в которой указываются все имеющиеся данные о прохождении обучения слушателем в УТЦ № 21.

Виды документов, выдаваемых УТЦ № 21, определяются частью 1 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:

для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;

для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 31 из 91

7.5.2 Выдача документа об окончании обучения

Слушателям, успешно освоившим учебную программу, выдаётся документ об окончании обучения (свидетельство, удостоверение, сертификат, справка) установленного образца.

Слушателям, не освоившим учебную программу/модуль учебной программы в полном объёме или не прошедшим аттестацию, может быть выдана справка о периоде обучения установленного образца.

Выдача документа об окончании обучения производится при предъявлении слушателем документа, удостоверяющего личность.

Выдача документа об окончании обучения другому лицу осуществляется при предъявлении доверенности от организации, направившей слушателя на обучение, или по личной доверенности слушателя, проходившего обучение.

В журнале регистрации документов о прохождении обучения лицо, получающее документ об окончании обучения, указывает дату получения документа, ставит подпись и расшифровку подписи.

7.5.3 Хранение документов о прохождении слушателями обучения

УТЦ № 21 обеспечивает хранение документов о прохождении обучения слушателями. Документы о прохождении слушателями обучения хранятся в учебном отделе УТЦ № 21 и опечатываются.

УТЦ № 21 представляет документы о прохождении обучения слушателями для проверки по требованию уполномоченного органа.

Копии документов о прохождении слушателями обучения хранятся УТЦ № 21 в течение 3 лет.

Копии документов о прохождении слушателями обучения передаются по запросу в органы исполнительной власти РФ.

Копия выданного документа или информация, в нём содержащаяся, направляется в уполномоченный орган в установленном порядке.

7.6 Ответственность за планирование, проведение и контроль подготовки слушателей

Ответственность за планирование и проведение учебного процесса, контроль подготовки слушателей, планирование и проведение тренажёрной подготовки, контроль тренажёрной подготовки специалистов несёт начальник учебного отдела УТЦ № 21.

8 Методика проведения учебных занятий

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


Изучение вопросов программы должно осуществляться на занятиях последовательно.

Каждое занятие обычно включает вводную, основную и заключительную часть.

В начале первого занятия преподаватель знакомится с составом группы, проверяет присутствующих на занятиях путём проверки документов слушателей, удостоверяющих их личность. Затем проводит вступительную беседу в группе, знакомит слушателей со всеми основными вопросами организации проведения занятий, требованиями, предъявляемыми к ним настоящим Руководством. Затем информирует слушателей о:

- порядке проведения занятий и цели изучения предмета;
- тематическом плане и программе предмета;
- учебных пособиях и литературе, необходимой для изучения предмета;
- методике и важности ведения конспекта;

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 32 из 91

- требования к дисциплине на занятиях и порядке выяснения непонятных вопросов;
- организации самостоятельных занятий слушателей;
- порядке текущей проверки пройденного материала, требованиях, предъявляемых к слушателям на зачётах и экзаменах.

Во вводную часть обычного занятия входят:

- контроль присутствия слушателей на занятиях;
- текущая проверка усвоения слушателями пройденного материала;
- разъяснение темы и цели предстоящего занятия.

Текущая проверка знаний путём устного опроса на каждом занятии 2-3 слушателей проводится для закрепления пройденного материала, а также постоянного контроля за подготовкой обучаемых к занятиям.

Для текущей проверки допускается использование технических средств контроля знаний.

После устного опроса слушателей преподаватель делает вывод о степени усвоения пройденного материала. Недостаточно усвоенные вопросы должны быть разъяснены преподавателем учебной группе повторно.

На вводную часть занятия отводится не более 15 минут.

В основной части занятия преподаватель излагает новый материал в соответствии с темой учебной программы.

Основной частью занятия может быть семинар с целью углублённого изучения учебного материала и закрепления знаний слушателей.

Заключительная часть занятия включает в себя:

- опрос 2-3 слушателей для проверки усвоения пройденного материала или решения коротких контрольных заданий;
- краткие выводы по занятию;
- задание для самостоятельных занятий с указанием учебных пособий, необходимых для подготовки по пройденной теме.

На заключительную часть занятия отводится не более 5-7 минут.

Периодическая проверка знаний проводится после изучения темы, раздела программы с учётом данных текущей проверки. Она заключается в проверке знаний, умений и навыков слушателей.

Итоговая оценка слушателю за предмет определяется преподавателем с учётом его текущих, периодических и промежуточных проверок знаний.


Слушатели, получившие неудовлетворительные итоговые оценки более чем по двум предметам, с разрешения начальника УТЦ № 21 проходят собеседование с преподавателями, ведущими эти предметы, для определения возможности допуска к пересдаче экзаменов. В противном случае решается вопрос об отчислении слушателя с курсов.

8.1 Практические занятия

Для улучшения освоения учебного материала, получения навыков, необходимых слушателю в работе, программами предусматривается проведение практических занятий в учебных классах УТЦ № 21, условиях производства, непосредственно на самолётах, в инженерно-технических службах, на объектах аэропортов, тренажёрных устройствах и др.

Перед проведением практических занятий преподаватель проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности, о чём делается отметка в листе учёта изучения инструкций по охране труда и технике безопасности для слушателей при проведении практических занятий на тренажёрах АСП (на суше, на воде, по пожаротушению) и на борту ВС (далее – лист учёта). Заполненный лист учёта хранится в учебном журнале. Инструкции по охране труда и технике

*Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>*

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 33 из 91

безопасности при проведении практических занятий на тренажёрах АСП (на суше, на воде, по пожаротушению) и на борту ВС утверждаются начальником УТЦ № 21 и хранятся у уполномоченного лица в УТЦ № 21.

При проведении занятий преподаватель путём практического показа знакомит слушателей с конструкцией или оборудованием самолёта, двигателя, технологией или методами работы служб и т.д.

К проведению занятий в условиях производства при необходимости в качестве преподавателей могут привлекаться инструкторы авиапредприятий, работники АО «Международный аэропорт «Внуково», преподаватели других авиационных учебных центров на основании трудовых или гражданско-правовых договоров.

8.2 Самостоятельные занятия и консультации

Самостоятельные занятия проводятся в часы, не предусмотренные учебным планом программой подготовки.

Цель самостоятельных занятий слушателей – изучение и закрепление пройденного материала, подготовка к зачётам и экзаменам.

Самостоятельные занятия проводятся как в учебных кабинетах УТЦ № 21, так и вне УТЦ № 21 с использованием различных технических средств.

Для оказания помощи слушателям при возникновении неясных вопросов по пройденному материалу могут проводиться консультации преподавателей.

8.3 Проверка знаний и навыков слушателей

Текущий контроль знаний и навыков слушателей проводится в формах систематического опроса на занятиях 2-3 слушателей по каждой теме учебной программы, собеседования или тестирования на этапе изучения теоретических материалов.

Программами подготовки предусмотрена итоговая и/или промежуточная аттестация слушателей, которая может проводиться в форме экзаменов, зачётов, компьютерных тестов и т.д.

Формы итоговой и/или промежуточной аттестации слушателей, а также порядок проверки знаний и навыков слушателей определяются программами подготовки УТЦ № 21.

По учебным дисциплинам длительностью более 30 учебных часов может проводиться промежуточная аттестация. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в учебном журнале.


Проверка знаний и навыков слушателей осуществляется в соответствии с учебным планом по расписанию и имеет целью определить степень усвоения слушателями знаний предметов и умения применять полученные знания для решения практических задач.

К экзаменам и зачётам допускаются слушатели, полностью освоившие программу курса, имеющие положительные оценки по предметам и посетившие не менее 75% занятий по расписанию, причём, если пропуск занятий был по уважительной причине.

Экзамены и зачёты могут проводиться как с помощью экзаменационных билетов, так и с использованием автоматизированного учебного комплекса (компьютерное тестирование) на основе контрольных вопросов.

Слушателю, проходившему обучение по индивидуальному плану, на экзамене/зачёте могут быть заданы дополнительные вопросы по темам учебной дисциплины, которые были им пропущены.

Контрольные вопросы и экзаменационные билеты составляются преподавателями УТЦ № 21.

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 34 из 91

Билеты и контрольные вопросы для тестирующих систем должны охватывать всю программу и актуализироваться.

Контрольные вопросы по предметам хранятся у старшего методиста, копии контрольных вопросов находятся у методиста. Экзамен по предмету обычно проводится тем преподавателем, который вёл учебные занятия. На экзамен могут привлекаться ассистенты из числа работников УТЦ № 21.

На экзаменах слушателям разрешается пользоваться учебными плакатами, схемами, экспонатами и другими наглядными пособиями, не раскрывающими ответа на вопрос.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всей группой в аудитории по письменным экзаменационным заданиям.

В случае неявки слушателя на экзамен преподавателем делается отметка об отсутствии в журнале. На основании рапорта слушателю назначается другой срок сдачи экзамена.

Зачёты проводятся в форме простого или дифференцированного зачёта, а также с использованием автоматизированного учебного комплекса (компьютерное тестирование).

Оценка теоретических знаний слушателей на экзамене, дифференцированном зачёте по каждому предмету проводится по цифровой пятибалльной системе: 5 (пять), 4 (четыре), 3 (три), 2 (два), 1 (единица).

Оценка теоретических знаний слушателей на зачёте проводится по бинарной системе: «зачёт», «незачёт».

Квалификационный экзамен на курсах первоначальной подготовки бортпроводников ГА проводится комиссией в составе не менее 3 преподавателей, проводивших обучение слушателей данной группы. На квалификационном экзамене могут присутствовать начальник УТЦ № 21 и начальник учебного отдела УТЦ № 21.

9 Организация и проведение тренажёрной подготовки

9.1 Общие положения

Тренажёрная подготовка проводится на тренажёрах (тренажёрных устройствах), находящихся в собственности АО «Международный аэропорт «Внуково», а также на авиационных тренажёрных устройствах сторонних учебных центров, авиационных предприятий на основании действующих договоров.

Организация и проведение тренировки на авиационных тренажёрах членов лётного экипажа ВС осуществляется в соответствии с программами тренажёрной подготовки, утверждёнными установленным порядком, и другими нормативными документами, регламентирующими тренажёрную подготовку.

Лётный экипаж ВС проходит подготовку на комплексных тренажёрах самолётов Ил-62М и Ту-154М.

9.2 Проведение тренировок на КТС

9.2.1 Правила проведения облёта тренажёра


До начала тренировки инструкторский состав производит облёт тренажёра на предмет его исправности и готовности к работе. В случае обнаружения неисправности инженер тренажёра составляет Акт об устранении неисправности.

Запись об облёте КТС и готовности его к работе делается в журнале облёта тренажёра.

Журнал облёта тренажёра и устранения технических неисправностей тренажёра содержит сведения о:

- дате облёта;
- времени облёта;

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 35 из 91

- неисправностях при облёте тренажёра инструктором (если имеются);
- Фамилию, имя, отчество (если имеется) и подпись инструктора, проводившего облёт тренажёра;
- отметке об устранении неисправностей КТС: лицо, устранившее неисправность, ставит свою подпись и делает ссылку на номер Акта об устранении неисправности.

9.2.2 Методика проведения тренажёрной подготовки на тренажёре КТС

Тренажёрная подготовка предусматривает прохождение следующих этапов:

этап 1: Наземная подготовка в лётной службе авиакомпании;

этап 2: Предполётная подготовка в УТЦ № 21;

этап 3: Тренировка на авиационном тренажёре;

этап 4: Послеполётная подготовка (разбор тренажёрной подготовки).

Этап 1: Наземная подготовка.

Если данная процедура установлена в программах по тренажёрной подготовке авиакомпаний, обучаемый персонал проходит наземную подготовку в полном объёме в лётной службе авиакомпании, о чём производится соответствующая запись в задании на тренировку.

Этап 2: Предполётная подготовка.

Перед допуском слушателей к тренировке инструкторами, проводящими тренажёрную тренировку, проводится предполётная подготовка.

Предполётная подготовка включает в себя:

- контроль документов, необходимых для прохождения тренажёрной тренировки (задание на тренировку, программа подготовки (при необходимости), проверка соответствия персональных данных авиаспециалистов (Ф.И.О. (если имеется), специальность, авиакомпания и т.д.), в указанных документах с данными в удостоверении личности каждого члена лётного экипажа, согласно заявкам на проведение тренажёрной подготовки);
- краткий опрос членов экипажа по знанию элементов полёта, которые предстоит отрабатывать;
- выполнение необходимых расчётов согласно РЛЭ;
- розыгрыш предстоящей тренировки с анализом авиационных происшествий и инцидентов с ВС, имевших место в подобных полётах;
- знакомство с характерными ошибками, допускаемыми экипажами в процессе тренировки;
- особенностями тренажёра и правилами техники безопасности.


Этап 3: Тренировка на авиационном тренажёре.

Время тренировки экипажа – 4 часа в день. Допускается увеличение времени тренировки до 6 часов в день, если это предусмотрено заданием на тренировку.

Тренировка на тренажёре проводится в соответствии с «Инструкцией по проведению тренировки лётного состава на комплексных тренажёрах УТЦ № 21» по программе тренажёрной подготовки авиакомпании или по программе тренажёрной подготовки УТЦ № 21 (по желанию заказчика).

Инструктору даётся право перераспределять очередность упражнений в зависимости от результатов тренировки. При выполнении полётов с отказом авиационной техники не рекомендуется имитировать более 2 отказов разного характера (только после их снятия могут вводиться другие отказы).

С целью обеспечения эффективности процесса подготовки, оценки знаний, умений и навыков членов экипажа, оценки эффективности и совершенствования программ подготовки при прохождении тренажёрной подготовки может применяться текущий и рубежный контроль.

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 36 из 91

Текущий контроль (разбор тренировки) осуществляет обучающий инструктор по результатам отработки элементов по упражнениям программы, рубежный – по результатам отработки элементов по задачам программы.

Тренировка должна проводиться до полной отработки правильных и своевременных действий экипажа по всем элементам каждого упражнения программы и в соответствии с РЛЭ ВС с соблюдением установленных правил и фразеологии радиообмена между экипажами ВС и диспетчерами УВД.

При выявлении грубых отклонений, которые тренируемый не может исправить, инструктор должен прекратить полет, проанализировать ошибки и указать способ устранения. Только после этого можно продолжать тренировку.

Контрольный полет (квалификационная проверка) осуществляет либо инструктор тренажера, либо инструктор авиакомпании, допущенный к проведению тренажерной подготовки в соответствии с требованиями УТЦ № 21. При проведении контрольного полета инструктором тренажера допускается присутствие представителя заказчика. При проведении контрольного полета инструктором авиакомпании присутствие инструктора тренажера обязательно.

Если в ходе выполнения тренажерной подготовки слушатели показали неудовлетворительные результаты, или задачи не были отработаны в полном объеме, инструктор, проводящий контрольный полет, обязан назначить экипажу дополнительную тренажерную подготовку и отразить это в задании на тренировку.

Объем дополнительной тренажерной подготовки может составлять до 30% от общего объема тренажерной подготовки.

Этап 4: Разбор (анализ) тренажерной подготовки.

После каждой тренировки инструкторский состав, проводящий тренажерную тренировку, проводит разбор (анализ). На разборе инструкторы анализируют действия обучаемого авиаспециалиста, разбирают допущенные ошибки, определяют их причины и способы устранения. На разборах используются различные наглядные пособия, схемы, графики и другая объективная информация. Ошибочные действия членов экипажа фиксируются в журнале учета характерных ошибочных действий, нарушений членов экипажа при выполнении тренировок на КТС.


Журнал учета характерных ошибочных действий, нарушений членов экипажа, приведших к условным авиационным происшествиям при выполнении тренировок на КТС

Ведется инструктором тренажера УТЦ № 21.

Журнал учета характерных ошибочных действий, нарушений членов экипажа, приведших к условным авиационным происшествиям при выполнении тренировок на КТС содержит сведения о:

- дате проведения тренажерной подготовки;
- персональных данных слушателей, составляющих экипаж ВС (фамилии и инициалы);
- ошибки, допущенные в процессе тренировки;
- подпись инструктора, проводившего разбор;
- отметка об ознакомлении.

После проведения разбора оформляется задание на тренировку (задание на тренировку от авиакомпании-заказчика или задание на тренировку УТЦ № 21, в зависимости от того, по какой программе подготовки проводилась тренажерная тренировка), заполняется журнал учета тренажерной тренировки на КТС.

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 37 из 91

Задание на тренировку оформляется инструктором, проводившим тренажёрную тренировку, на каждого члена лётного экипажа, прошедшего тренажёрную подготовку. Задание содержит сведения о выполненной программе тренажёрной подготовки и выводы. Образец бланка задания на тренировку на КТС находится в приложении к программе подготовки.

Оригинал задания на тренировку передаётся в авиакомпанию, а копия остаётся в УТЦ № 21 и хранится учебном отделе.

Журнал учёта тренажёрной тренировки на КТС

Ведётся инструктором тренажёра УТЦ№21.

Журнал учёта тренажёрной тренировки на КТС содержит сведения о:

- дате проведения тренажёрной подготовки;
- персональных данных слушателей;
- наименовании авиакомпании, направившей специалиста для прохождения тренажёрной подготовки;
- объёме выполненной тренажёрной подготовки;
- записи ошибок и отклонений в процессе тренировки.

9.3 Допуск к самостоятельной работе на тренажёре

К самостоятельной работе на тренажёре с целью проведения тренажёрных тренировок для слушателей могут быть допущены:

- пилоты-инструкторы, имеющие квалификационную отметку «пилот-инструктор» в свидетельстве пилота или разрешение органа по выдаче сертификатов на право проведения указанного обучения данного типа ВС;
- пилоты-инструкторы, предоставившие документы, подтверждающие наличие отметки «пилот-инструктор» в свидетельстве пилота или разрешение органа по выдаче сертификатов на право проведения указанного обучения данного типа ВС выданные ранее;
- пилоты, имеющие или имевшие допуск на данный тип ВС в качестве КВС и прошедшие курс подготовки инструкторского состава в АУЦ, сертифицированном на данный вид подготовки.

Для оформления допуска к проведению тренажёрных тренировок инструктор представляет документы, подтверждающие квалификацию и опыт работы:


- паспорт;
- свидетельство авиаспециалиста (пилота, штурмана, бортинженера);
- подтверждение допуска к инструкторской работе;
- подтверждение прохождения программы подтверждения квалификации;
- другие документы при необходимости.

Данные документы изучаются, делаются копии, и формируется личное дело инструктора тренажёра.

Для получения допуска к самостоятельной работе на тренажёре инструктор проходит инструктаж:

- по устройству и правилам пользования тренажёром;
- по технике безопасности и специальным мерам предосторожности при работе с оборудованием тренажёра;
- изучает документацию, используемую при работе на тренажёре и правила её заполнения.

Проводить инструктаж инструктора для допуска к самостоятельной работе на тренажёре, имеет право действующий инструктор тренажёра.

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 38 из 91

Квалификационная проверка кандидата на штатную должность инструктора тренажёра выполняется в объёме одной тренажёрной тренировки в соответствии с программой тренажёрной подготовки под наблюдением специалиста, допущенного для данного вида деятельности.

Подготовка кандидата на должность инструктора тренажёра осуществляется в соответствии с чек-листом, который содержит индивидуальную программу подготовки.

Инструктор тренажёра должен быть ознакомлен с ФАП–289, знать программу подготовки, по которой проводится обучение, пройти все виды периодических подготовок, контроля, предусмотренных Руководством.

9.4 Повышение (поддержание) квалификации инструктора тренажёра

Повышение (поддержание) квалификации штатного инструктора тренажёра проводится по курсу периодической наземной подготовки членов ЛЭ ВС Ту-154М, Ил-62М или по программам периодической подготовки инструкторского состава КТС Ту-154М, Ил-62М с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.

Квалификационная проверка инструктора проводится на тренажёре не реже 1 раза в течение 36 месяцев инструктором, допущенным к данному виду проверки.

В целях повышения (поддержания) квалификации инструктору тренажёра, имеющему допуск к проведению тренажёрной подготовки, необходимо в течение 1 раза в 3 года выполнение тренажёрной тренировки в соответствии с программой тренажёрной подготовки. По результатам данной тренировки оформляется допуск инструктора к самостоятельному проведению тренировок в УТЦ № 21.

При перерыве в работе на тренажёрах более 120 дней инструктор тренажёра должен пройти тренировку по специальности под контролем специалиста, допущенного к данному виду работы, в объёме одной тренажёрной тренировки.

Сведения об инструкторском составе содержатся в Приложении В к настоящему Руководству.

10 Организация и проведение методической работы

10.1 Основные задачи методической работы

Методическая работа в УТЦ № 21 осуществляется в целях совершенствования учебного процесса, повышения уровня профессиональной подготовки преподавателей и качества обучения авиационных специалистов.


Основными задачами методической работы являются:

- улучшение организации и методики проведения учебного процесса;
- внедрение в учебный процесс передовых методов и современных технических средств обучения;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, повышение их квалификации;
- составление методических разработок для проведения занятий со слушателями;
- разработка предложений по совершенствованию учебных планов и программ;
- обмен опытом между преподавателями УТЦ № 21;
- разработка и проведение мероприятий по повышению успеваемости слушателей;
- разработка и проведение мероприятий по профориентации молодёжи на овладение авиационными профессиями.

10.2 Методические органы УТЦ № 21

Методическими органами УТЦ № 21 являются педагогический совет и цикловые комиссии.

*Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>*

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 39 из 91

10.2.1 Педагогический совет

Педагогический совет является совещательным органом при начальнике УТЦ № 21.

Педагогический совет организуется в составе:

- начальник УТЦ № 21 (председатель совета);
- начальник учебного отдела УТЦ № 21 (заместитель председателя совета);
- секретарь педагогического совета;
- преподаватели;
- старший методист.

Педагогический совет рассматривает следующие основные вопросы:

- мероприятия по выполнению руководящих документов;
- организационная работа УТЦ № 21;
- состояние, задачи и итоги учебно-методической работы;
- качество подготовки специалистов;
- программы подготовки специалистов;
- внедрение в учебный процесс новых методов и современных технических средств

обучения, оборудование учебной базы;

- повышение квалификации преподавателей, итоги стажировки преподавателей;
- итоги контрольных посещений преподавателей и открытых занятий;
- выполнение годового плана;
- другие вопросы.

Педагогический совет собирается по необходимости.

На заседание выносятся дополнительные вопросы по текущему состоянию дел в УТЦ № 21.

Заседание педагогического совета считается легитимным, если на нем присутствует более половины его численного состава.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

По решениям педагогического совета могут издаваться приказы начальника УТЦ № 21 или передаваться обращения к начальнику СОП-КУ.

Ход заседания педагогического совета и принятые на нём решения заносятся в протокол, который ведётся секретарём и утверждается начальником УТЦ № 21.

10.2.2 Цикловая комиссия

Цикловая комиссия является основным звеном в системе учебно-методической работы УТЦ № 21. В цикловую комиссию объединяются преподаватели по родственным предметам.

Задачей цикловой комиссии является разработка проектов учебных планов и учебных программ, методических материалов и учебных пособий.


Состав цикловых комиссий утверждается начальником УТЦ № 21. По мере обновления преподавательского состава или изменения направлений подготовки количество цикловых комиссий и их состав может изменяться.

Приказом начальника УТЦ № 21 в каждой цикловой комиссии назначается председатель, который руководит цикловой комиссией и организует её работу.

Председатель цикловой комиссии:

- составляет план работы цикловой комиссии на год;
- ведёт журнал работы цикловой комиссии;
- проводит заседания цикловой комиссии;
- руководит методической работой преподавателей цикловой комиссии;
- оказывает методическую помощь преподавателям цикловой комиссии;

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 40 из 91

- согласовывает учебные конспекты преподавателей цикловой комиссии;
- посещает контрольные занятия преподавателей цикловой комиссии;
- взаимодействует с председателями других цикловых комиссий по вопросам учебно-методической работы;

Работа методических органов УТЦ № 21 определяется годовым планом работы, утверждённым начальником УТЦ № 21.

Решения методических органов должны предусматривать конкретные мероприятия, их исполнителей и сроки исполнения.

10.3 Методические разработки

Методические разработки составляются преподавателями УТЦ № 21 по отдельным темам или разделам программ.

Методические разработки предназначены для использования их в период проведения занятий по данной теме или разделу. Написание методических разработок осуществляется в соответствии с решениями педагогического совета или цикловых комиссий.


Методические разработки обсуждаются на заседании цикловых комиссий и педагогического совета, утверждаются начальником УТЦ № 21, печатаются копии в необходимом количестве и хранятся в библиотеке.

10.4 Учебные пособия

Учебные пособия создаются преподавателями в целях оказания помощи слушателям УТЦ № 21 в освоении учебных программ подготовки специалистов.

Проекты учебных пособий обсуждаются на заседании цикловых комиссий или педагогического совета, утверждаются начальником УТЦ № 21.

Учебные пособия подлежат распечатке в необходимом количестве экземпляров и хранению в библиотеке или в учебных кабинетах.

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 41 из 91

Приложение А

(обязательное)

Лист регистрации изменений


№ п/п	Дата внесения изменения	Документ, на основании которого вносится изменение	Номера изменённых страниц	Номер пункта	И.О. Фамилия и подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

Приложение Б

(справочное)

Организационная структура УТЦ № 21

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 43 из 91

Приложение В


(справочное)

Сведения о руководящем составе, специалистах и преподавательском составе УТЦ № 21

Приложение В представляет собой сведения о руководящем, преподавательском и инструкторском составе, включающие персональные данные работников. С целью обеспечения неразглашения персональных данных работников Приложение В к настоящему Руководству представляет собой отдельный документ и хранится отдельно от настоящего Руководства в электронном виде.

Эталонный электронный экземпляр ведётся начальником учебного отдела УТЦ № 21, резервная копия находится у специалиста по организации учебного процесса.

УТЦ № 21 уведомляет уполномоченный орган о внесённых в Приложении В изменениях в течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений.


 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 44 из 91

Приложение Г

(справочное)

Распорядок учебного дня

п/п	Учебное занятие	Время		
1	пара	9:20	–	10:50
2	пара	11:00	–	12:30
3	пара	13:00	–	14:30
4	пара (или самоподготовка)	14:40	–	16:10
5	пара (или самоподготовка)	16:20	–	17:50


 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 45 из 91

Приложение Д

(справочное)

Сведения об обеспеченности образовательного процесса оборудованием и техническими средствами обучения

1. Монитор LG – 34 шт.
2. Проекторы – 18 шт.
3. Ноутбуки – 17 шт.
4. Компьютеры – 2 шт.
5. Системные блоки – 10 шт.
6. Макет для ОТОО – 1 шт.
7. Элемент конструкции хвостовой части воздушного судна – 1 шт.
8. Элемент конструкции средней части воздушного судна – 1 шт.
9. Элемент конструкции носовой части воздушного судна – 1 шт.
10. Информационный стенд пожарной безопасности – 6 шт.
11. Аварийно-спасательный тренажёр – 1 шт.
12. Комплекс АБСУ-154 – 1 шт.
13. КТС ИЛ-62-14 – 1 шт.
14. КТС ТУ-154М – 1 шт.
15. Макет планера воздушного судна типа Боинг 737 – 1шт.
16. Оборудование учебного класса ИЛ-86 – 1 шт.
17. Кислородный баллон – 2 шт.
18. Спасательный жилет – 18 шт.
19. Пособие правила перевозки опасных грузов – 1 шт.
20. Руководство по опасным грузам – 1 шт.
21. Дополнение инструкции по опасным грузам – 1 шт.
22. Инструкция по опасным грузам – 1 шт.
23. Элемент буфетно-кухонного оборудования – 1 шт.

 Внуково Международный аэропорт	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 46 из 91


Приложение Е

(справочное)

Перечень договоров, на основании которых проводятся практические занятия, требующие использования воздушных судов, тренажёров или тренажёрных устройств, отсутствующих в УТЦ № 21

Для проведения в наземных условиях практических занятий со слушателями учебный центр располагает возможностью использования:

- ВС Ан-12, Ту-134, Як-42(Д) на основании договора с АО «ПО «Космос» от 12.04.2023 г. № 196-04-23;
- ВС Ан-12 с ООО «АТРАН» от 03.02.2023 г. № ДД-АТР-00351.23;
- ВС Як-42(Д), Embraer-135/145, HS 125, BD-700 на основании договора с АО «Авиакомпания РусДжет» от 07.07.2006 г. № 10002145;
- ВС Boeing-737, Boeing-767 на основании договора с ПАО Авиакомпания «ЮТэйр» от 05.11.2003 г. № 10000281/30-08-1815/1379/03ДО и дополнительного соглашения № 9 от 07.12.2017 г.;
- ВС CHALLENGER 850/CRJ100/200, FALCON 7X, FALCON 900, Hawker (HS.125, Bae.125), HS.125 (700-850XP) и Bae.125 (1000A), CHALLENGER 604/605, Global 5000/6000, Gulfstream G450, Gulfstream G550, Gulfstream G650 на основании договора с ООО «Авиакомпания «Северо-Запад» № 12002653 от 10.09.2019 г.; - Договор № 200000008203 от 03 июня 2019 года с ООО «Натуральная энергия» на передачу в собственность макета планера воздушного судна типа Боинг 737.
- Аварийно-спасательная подготовка на воде осуществляется в плавательном бассейне физкультурно-оздоровительного комплекса «Альбатрос» Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Управление спортивными объектами» Департамента спорта города Москвы (ГБУ «МосСпортОбъект»), расположенном по адресу: 119027, г. Москва, ул. Рассказовская, д. 31.

	Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
		Издание 2 Ревизия 0 Стр. 47 из 91


Приложение Ж

(обязательное)

Перечень программ подготовки специалистов, относящихся к категории авиационного персонала

№ п/п	Наименование программы подготовки, разрешённых к реализации	Дата утверждения программы	Наименование органа, утвердившего программу
1.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Аварийно-спасательная подготовка членов лётных экипажей ВС» Модуль 1. Аварийно-спасательная подготовка (суша) членов лётных экипажей ВС (8 ч.) Модуль 2. Водная аварийно-спасательная подготовка членов лётных экипажей ВС (8 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление организации авиационно-космического поиска и спасания Росавиации
2.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Ан-148 и его модификаций (двигатель Д-436-148) (АиРЭО)» (74 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
3.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Ту-204 и его модификаций (двигатель ПС-90А) (АиРЭО)» (74 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
4.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушных судов Ту-154 Б,М (двигатели Д-30КУ-154, НК-8-2У) (АиРЭО)» (74 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
5.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. «Периодическая наземная подготовка членов лётных экипажей ВС Ан-12» Модуль 1. Периодическая наземная подготовка пилотов ВС Ан-12 (67 ч.) Модуль 2. Периодическая наземная подготовка штурманов ВС Ан-12 (65 ч.) Модуль 3. Периодическая наземная подготовка бортмехаников ВС Ан-12 (67 ч.)	Утверждена 10.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации
6.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. «Периодическая наземная подготовка членов лётных экипажей ВС Ил-62М» Модуль 1. Периодическая наземная подготовка пилотов ВС Ил-62М (67 ч.) Модуль 2. Периодическая наземная подготовка штурманов ВС Ил-62М (65 ч.) Модуль 3. Периодическая наземная подготовка бортинженеров ВС Ил-62М (67 ч.)	Утверждена 10.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации
7.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. «Периодическая наземная подготовка членов лётных экипажей ВС Ил-76 и его модификаций» Модуль 1. Периодическая наземная подготовка пилотов ВС Ил-76 и его модификаций (67 ч.) Модуль 2. Периодическая наземная подготовка штурманов ВС Ил-76 и его модификаций (65 ч.) Модуль 3. Периодическая наземная подготовка бортинженеров ВС Ил-76 и его модификаций (67 ч.)	Утверждена 10.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

 Внуково Международный аэропорт		Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01 Издание 2 Ревизия 0 Стр. 48 из 91
8.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. «Периодическая наземная подготовка членов лётных экипажей ВС Ту-134» Модуль 1. Периодическая наземная подготовка пилотов ВС Ту-134 (67 ч.) Модуль 2. Периодическая наземная подготовка штурманов ВС Ту-134 (65 ч.) Модуль 3. Периодическая наземная подготовка бортмехаников ВС Ту-134 (67 ч.)	Утверждена 10.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации
9.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. «Периодическая наземная подготовка членов лётных экипажей ВС Ту-154Б/М» Модуль 1. Периодическая наземная подготовка пилотов ВС Ту-154Б/М (67 ч.) Модуль 2. Периодическая наземная подготовка штурманов ВС Ту-154Б/М (65 ч.) Модуль 3. Периодическая наземная подготовка бортинженеров ВС Ту-154Б/М (67 ч.)	Утверждена 10.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации
10.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. «Периодическая наземная подготовка членов лётных экипажей ВС Як-42(Д)» Модуль 1. Периодическая наземная подготовка пилотов ВС Як-42(Д) (67 ч.) Модуль 2. Периодическая наземная подготовка бортмехаников ВС Як-42(Д) (67 ч.)	Утверждена 10.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации
11.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Ан-148 и его модификаций (двигатель Д-436-148) (Пид)» (66 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
12.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Ил-96 и его модификаций (двигатель ПС-90А) (АиРЭО)» (74 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
13.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Ил-96 и его модификаций (двигатель ПС-90А) (Пид)» (66 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
14.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Ту-154М (двигатель Д-30КУ-154) (Пид)» (62 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
15.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Ту-204 и его модификаций (двигатель ПС-90А) (Пид)» (66 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
16.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Ту-214 и его модификаций (двигатель ПС-90А) (АиРЭО)» (74 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
17.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Ту-214 и его модификаций (двигатель ПС-90А) (Пид)» (66 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
18.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Подготовка инженерно-технического персонала по техническому обслуживанию воздушного судна Ан-148 и его модификаций с двигателем Д-436-148 (АиРЭО)» (370 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
 для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
 для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

		Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
			Издание 2 Ревизия 0 Стр. 49 из 91
19.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Подготовка инженерно-технического персонала по техническому обслуживанию воздушного судна Ан-148 и его модификаций с двигателем Д-436-148 (Пид)» (258 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
20.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Подготовка инженерно-технического персонала по техническому обслуживанию воздушного судна Ил-96 и его модификаций с двигателем ПС-90А (АиРЭО)» (370 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
21.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Подготовка инженерно-технического персонала по техническому обслуживанию воздушного судна Ил-96 и его модификаций с двигателем ПС-90А (Пид)» (258 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
22.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Подготовка инженерно-технического персонала по техническому обслуживанию воздушного судна Ту-154М с двигателем Д-30КУ-154 (АиРЭО)» (340 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
23.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Подготовка инженерно-технического персонала по техническому обслуживанию воздушного судна Ту-154М с двигателем Д-30КУ-154 (Пид)» (234 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
24.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Подготовка инженерно-технического персонала по техническому обслуживанию воздушных судов Ту-204 и его модификаций с двигателем ПС-90А, Ту-214 и его модификаций с двигателем ПС-90А (АиРЭО)» Модуль 1. Программа курса подготовки ИТП ВС Ту-204 и его модификаций, Ту-214 и его модификаций по техническому обслуживанию АиРЭО (371 ч.) Модуль 2. Программа курса подготовки на ВС Ту-204-100В по техническому обслуживанию АиРЭО ИТП, ранее изучавшим ВС Ту-204-100 (29 ч.) Модуль 3. Программа курса подготовки на ВС Ту-204-300 по техническому обслуживанию АиРЭО ИТП, ранее изучавшим ВС Ту-204-100, Ту-204-100В, Ту-214 и его модификаций (57 ч.) Модуль 4. Программа курса подготовки на ВС Ту-204С, Ту-204-100С по техническому обслуживанию АиРЭО ИТП, ранее изучавшим ВС Ту-204 (Ту-204-100, Ту-204-100В), Ту-214 и его модификаций (57 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации
25.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Подготовка инженерно-технического персонала по техническому обслуживанию воздушных судов Ту-204 и его модификаций с двигателем ПС-90А, Ту-214 и его модификаций с двигателем ПС-90А (Пид)» Модуль 1. Программа курса подготовки ИТП ВС Ту-204 и его модификаций, Ту-214 и его модификаций по техническому обслуживанию Пид (277 ч.) Модуль 2. Программа курса подготовки на ВС Ту-204-100 по техническому обслуживанию Пид ИТП, ранее изучавшим ВС Ту-204 (27 ч.) Модуль 3. Программа курса подготовки на ВС Ту-204-100В по техническому обслуживанию Пид ИТП, ранее изучавшим ВС Ту-204-100 (17 ч.) Модуль 4. Программа курса подготовки на ВС Ту-204- 300 по техническому обслуживанию Пид ИТП, ранее изучавшим ВС Ту-204 (Ту-204-100, Ту-204-100В), Ту-214 и его модификаций (29 ч.) Модуль 5. Программа курса подготовки на ВС Ту-204С, Ту-204-100С по техническому обслуживанию Пид ИТП, ранее изучавшим ВС Ту-204-100, Ту-204-100В, Ту-214 и его модификаций (29 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление поддержания лётной годности воздушных судов Росавиации

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

		Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»		РД-16.02-01
				Издание 2 Ревизия 0 Стр. 50 из 91
26.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Подготовка членов лётных экипажей по перевозке опасных грузов воздушным транспортом Модуль 1. Перевозка опасных грузов воздушным транспортом (подготовка членов лётных экипажей ВС) (18 ч.) Модуль 2. Перевозка опасных грузов воздушным транспортом (повышение квалификации членов лётных экипажей ВС) (16 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление регулирования перевозок и международного сотрудничества Росавиации	
27.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Подготовка членов лётных экипажей по противообледенительной защите ВС на земле Модуль 1. Базовая подготовка (12 ч.) Модуль 2. Повышение квалификации (8 ч.)	Утверждена 11.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации	
28.	Программа профессионального обучения «Первоначальная подготовка бортпроводников гражданской авиации на ВС Boeing-737-600/700/800/900» (358 ч.)	Утверждена 10.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации	
29.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Аварийно-спасательная подготовка членов кабинных экипажей ВС» Модуль 1. Аварийно-спасательная подготовка (суша) членов кабинных экипажей ВС. (8 ч.) Модуль 2. Водная аварийно-спасательная подготовка членов кабинных экипажей ВС. (8 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление организации авиационно-космического поиска и спасания Росавиации	
30.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Переподготовка бортпроводников для полётов на ВС Ил-62М» (41 ч.)	Утверждена 11.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации	
31.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Переподготовка бортпроводников для полётов на ВС Ту-134А,Б» (41 ч.)	Утверждена 11.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации	
32.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Переподготовка бортпроводников для полётов на ВС Ту-154Б,М» (41 ч.)	Утверждена 11.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации	
33.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Периодическая наземная подготовка бортрадистов ВС Ил-62М» (69 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации	
34.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Периодическая наземная подготовка бортрадистов ВС Ил-76 и его модификаций» (69 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации	
35.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Периодическая наземная подготовка бортрадистов ВС Ту-154Б,М» (69 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации	
36.	Программа профессионального обучения повышения квалификации членов кабинных экипажей ВС (1 тип ВС – 62 ч., 2 типа ВС – 64 ч., 3 типа ВС – 66 ч., 4 типа ВС – 68 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации	
37.	Программа профессионального обучения повышения квалификации. Подготовка бортрадистов ВС по перевозке опасных грузов воздушным транспортом Модуль 1. Перевозка опасных грузов воздушным транспортом (подготовка бортрадистов ВС) (18 ч.) Модуль 2. Перевозка опасных грузов воздушным транспортом (повышение квалификации бортрадистов ВС) (16 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление регулирования перевозок и международного сотрудничества Росавиации	

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>


 Внуково Международный аэропорт		Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
			Издание 2 Ревизия 0 Стр. 51 из 91
38.	Программа профессионального обучения повышения квалификации. Подготовка членов кабинных экипажей ВС по перевозке опасных грузов воздушным транспортом Модуль 1. Перевозка опасных грузов воздушным транспортом (подготовка членов кабинных экипажей ВС) (24 ч.) Модуль 2. Перевозка опасных грузов воздушным транспортом (повышение квалификации членов кабинных экипажей ВС) (12 ч.)	Утверждена 15.01.2024 (реализуется с 18.01.2024)	Управление регулирования перевозок и международного сотрудничества Росавиации
39.	Тренажёрная подготовка бортрадистов ВС Ил-62М при использовании КТС Ил-62М (18 ч.)	Утверждена 01.04.2024 (реализуется с 04.06.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации
40.	Тренажёрная подготовка бортрадистов ВС Ту-154М при использовании КТС Ту-154М (19 ч.)	Утверждена 01.04.2024 (реализуется с 04.06.2024 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации
41.	Тренажёрная подготовка членов лётных экипажей ВС Ил-62М при использовании КТС Ил-62М (18 ч.)	Утверждена 01.04.2024 15.01.2024 (реализуется с 04.06.2024 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации
42.	Тренажёрная подготовка членов лётных экипажей ВС Ту-154М при использовании КТС Ту-154М (19 ч.)	Утверждена 01.04.2024 15.01.2024 (реализуется с 04.06.2024 18.01.2024)	Управление лётной эксплуатации Росавиации
43.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Периодическая наземная подготовка членов лётных экипажей ВС. Обеспечение авиационной безопасности» (16 ч.)	Утверждена 09.10.2017 (реализуется с 21.02.2024)	Управление транспортной безопасности Росавиации
44.	Программа подготовки сотрудников САБ по специализации «Перронный контроль и досмотр ВС» (254 ч.)	Утверждена 21.09.2017 (реализуется с 21.02.2024)	Управление транспортной безопасности Росавиации
45.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Периодическая наземная подготовка бортрадистов ВС. Обеспечение авиационной безопасности» (16 ч.)	Утверждена 09.10.2017 (реализуется с 21.02.2024)	Управление транспортной безопасности Росавиации
46.	Программа курса повышения квалификации сотрудников САБ по специализации «Предполётный досмотр пассажиров, членов экипажей гражданских ВС, обслуживающего персонала, ручной клади, багажа, грузов, почты и бортовых запасов» (90 ч.)	Утверждена 21.09.2017 (реализуется с 21.02.2024)	Управление транспортной безопасности Росавиации
47.	Программа курса повышения квалификации сотрудников САБ по дисциплине «Технология выявления потенциально опасного пассажира (посетителя) в пассажиропотоке с использованием метода профайлинга» (38 ч.)	Утверждена 21.09.2017 (реализуется с 21.02.2024)	Управление транспортной безопасности Росавиации
48.	Программа курса повышения квалификации сотрудников САБ по специализации «Перронный контроль и досмотр ВС» (82 ч.)	Утверждена 21.09.2017 (реализуется с 21.02.2024)	Управление транспортной безопасности Росавиации
49.	Программа курса повышения квалификации сотрудников САБ по специализации «Предотвращение доступа в контролируемую зону аэропорта» («Охрана»)» (72 ч.)	Утверждена 21.09.2017 (реализуется с 21.02.2024)	Управление транспортной безопасности Росавиации
50.	Программа подготовки сотрудников САБ по специализации «Предполётный досмотр пассажиров, членов экипажей гражданских ВС, обслуживающего персонала, ручной клади, багажа, грузов, почты и бортовых запасов» (254 ч.)	Утверждена 21.09.2017 (реализуется с 21.02.2024)	Управление транспортной безопасности Росавиации
51.	Программа подготовки сотрудников САБ по специализации «Предотвращение доступа в контролируемую зону аэропорта» («Охрана»)» (244 ч.)	Утверждена 21.09.2017 (реализуется с 21.02.2024)	Управление транспортной безопасности Росавиации

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
 для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
 для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

		Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»		РД-16.02-01
				Издание 2 Ревизия 0 Стр. 52 из 91
52.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Подготовка членов лётных экипажей ВС для допуска к полётам в условиях сокращённого минимума вертикального эшелонирования (RVSM) (по регионам) Модуль 1. Подготовка членов лётного экипажа ВС для допуска к полётам в условиях сокращённого минимума вертикального эшелонирования (RVSM) в Европейском регионе (EUR RVSM), в Ближневосточном, Азиатском и Азиатско-Тихоокеанском регионах ИКАО, в воздушном пространстве Российской Федерации (16 ч.) Модуль 2. Подготовка членов лётного экипажа ВС для допуска к полётам в условиях сокращённого минимума вертикального эшелонирования (RVSM) в континентальном воздушном пространстве Китая (4 ч.) Модуль 3. Подготовка членов лётного экипажа ВС для допуска к полётам в условиях сокращённого минимума вертикального эшелонирования в районе Северной Атлантики, США и Канады (NAT HLA RVSM) (12 ч.)	Утверждена 28.02.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации	
53.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Подготовка членов лётных экипажей ВС к выполнению полётов в условиях навигации, основанной на характеристиках (PBN) в Европейском регионе и воздушном пространстве Российской Федерации (16 ч.)	Утверждена 28.02.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации	
54.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Подготовка членов лётных экипажей к эксплуатации бортовой системы предупреждения столкновений самолётов (TCAS) (18 ч.)	Утверждена 28.02.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации	
55.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Подготовка членов лётных экипажей к эксплуатации самолётов, оборудованных бортовой спутниковой навигационной системой (16 ч.)	Утверждена 28.02.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации	
56.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Подготовка членов лётных экипажей к эксплуатации системы раннего предупреждения близости земли (СРПБЗ) (16 ч.)	Утверждена 28.02.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации	
57.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Подготовка членов лётных экипажей по управлению ресурсами кабины экипажа воздушного судна (человеческий фактор) (16 ч.)	Утверждена 28.02.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации	
58.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Ан-12 (двигатель АИ-20М (АИ-20К)) (АиРЭО)» (74 ч.)	Утверждена 04.03.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации	
59.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Ан-12 (двигатель АИ-20М (АИ-20К)) (Пид)» (62 ч.)	Утверждена 04.03.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации	
60.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна ПИЛАТУС (PILATUS) PC-12 и его модификаций (двигатели РТ6А-67В, РТ6А-67Р) (АиРЭО)» (72 ч.)	Утверждена 04.03.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации	
61.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна ПИЛАТУС (PILATUS) PC-12 и его модификаций (двигатели РТ6А-67В, РТ6А-67Р) (Пид)» (66 ч.)	Утверждена 04.03.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации	
62.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Як-42(Д) (двигатель Д-36) (АиРЭО)» (74 ч.)	Утверждена 04.03.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации	

Перед использованием нормативного документа убедитесь в его актуальности на ресурсе:
для работников Организации – <https://portal.vnukovo.ru/> раздел Документы;
для партнёров Организации – <https://partner.vnukovo.ru/>

		Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»	РД-16.02-01
			Издание 2 Ревизия 0 Стр. 53 из 91
63.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Курс «Повышение квалификации специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна Як-42(Д) (двигатель Д-36) (Пид)» (62 ч.)	Утверждена 04.03.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации
64.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации. Подготовка специалистов, осуществляющих техническое обслуживание воздушного судна, по противообледенительной защите ВС на земле Модуль 1. Базовая подготовка (30 ч.) Модуль 2. Повышение квалификации (16 ч.)	Утверждена 04.03.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации
65.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Переподготовка бортпроводников для полётов на ВС Boeing-737-300/400/500» (41 ч.)	Утверждена 04.03.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации
66.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Переподготовка бортпроводников для полётов на ВС Boeing-737-600/700/800/900» (41 ч.)	Утверждена 04.03.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации
67.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Переподготовка бортпроводников для полётов на ВС Як-42(Д)» (41 ч.)	Утверждена 04.03.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации
68.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Переподготовка бортпроводников для полётов на ВС Ту-204 и его модификаций» (41 ч.)	Утверждена 28.02.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации
69.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Переподготовка бортпроводников для полётов на ВС Ту-214» (41 ч.)	Утверждена 04.03.2024 (реализуется с 27.03.2024)	Центральное МТУ Росавиации
70.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Аварийно-спасательная подготовка членов летных экипажей ВС BOEING 737-300/400/500/600/700/800/900» Модуль 1. Аварийно-спасательная подготовка (суша) членов летных экипажей ВС (8 ч.) Модуль 2. Водная аварийно-спасательная подготовка членов летных экипажей ВС (8 ч.)	Утверждена 20.02.2025 (реализуется с 17.03.2025)	Центральное МТУ Росавиации
71.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Аварийно-спасательная подготовка членов летных экипажей ВС Ту-204 и его модификаций, Ту-214 и его модификаций» Модуль 1. Аварийно-спасательная подготовка (суша) членов летных экипажей ВС (8 ч.) Модуль 2. Водная аварийно-спасательная подготовка членов летных экипажей ВС (8 ч.)	Утверждена 20.02.2025 (реализуется с 17.03.2025)	Центральное МТУ Росавиации
72.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Аварийно-спасательная подготовка бортрадистов ВС» Модуль 1. Аварийно-спасательная подготовка (суша) бортрадистов ВС (8 ч.) Модуль 2. Водная аварийно-спасательная подготовка бортрадистов ВС (8 ч.)	Утверждена 20.02.2025 (реализуется с 17.03.2025)	Центральное МТУ Росавиации
73.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Аварийно-спасательная подготовка членов кабинных экипажей ВС BOEING 737-300/400/500/600/700/800/900» Модуль 1. Аварийно-спасательная подготовка (суша) членов кабинных экипажей ВС (8 ч.) Модуль 2. Водная аварийно-спасательная подготовка членов кабинных экипажей ВС (8 ч.)	Утверждена 20.02.2025 (реализуется с 17.03.2025)	Центральное МТУ Росавиации

		Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21 службы обучения персонала – корпоративного университета дирекции по управлению персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»		РД-16.02-01
				Издание 2 Ревизия 0 Стр. 54 из 91
74.	Программа профессионального обучения повышения квалификации «Аварийно-спасательная подготовка членов кабинных экипажей ВС Ту-204 и его модификаций, Ту-214 и его модификаций» Модуль 1. Аварийно-спасательная подготовка (суша) членов кабинных ВС (8 ч.) Модуль 2. Водная аварийно-спасательная подготовка членов кабинных экипажей ВС (8 ч.)	Утверждена 20.02.2025 (реализуется с 17.03.2025)	Центральное МТУ Росавиации	

Данные о проверке документа

РД-16.02-01 «Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21
службы обучения персонала - корпоративного университета дирекции по управлению
персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»
Издание 2 Ревизия 0

№ п/п	Дата внесения	Решение	Должность	Подпись	И.О. Фамилия
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Лист ознакомления

РД-16.02-01 «Руководство по организации деятельности учебно-тренировочного центра № 21
службы обучения персонала - корпоративного университета дирекции по управлению
персоналом АО «Международный аэропорт «Внуково»

Издание 2 Ревизия 0

Подразделение: _____

№ п/п	Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	С документом ознакомлен. Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			