

Общество с ограниченной ответственностью
Авиапредприятие «Газпром авиа»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор

Положение № 44.4.
« 06 » ноября 2017 г.

 А.С. Овчаренко
« 06 » ноября 2017 г.

Об отделе летной
(тренажерной) подготовки

1. Общие положения

1.1. Отдел лётной (тренажерной) подготовки (далее – ОЛ(Т)П) является структурным подразделением авиационного учебного центра (далее – АУЦ) ООО Авиапредприятие «Газпром авиа» (далее – Авиапредприятие).

1.2. ОЛ(Т)П создается и ликвидируется приказом Генерального директора Авиапредприятия в соответствии с организационной структурой АУЦ по представлению заместителя начальника АУЦ по сертификации и качеству подготовки авиационного персонала (далее – заместитель начальника АУЦ) и начальника АУЦ.

1.3. ОЛ(Т)П подчиняется заместителю начальника АУЦ.

1.4. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности начальника ОЛ(Т)П осуществляется приказом Генерального директора Авиапредприятия по представлению заместителя начальника АУЦ и согласованию с начальником АУЦ.

1.5. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности работников ОЛ(Т)П осуществляется приказом Генерального директора Авиапредприятия по представлению руководителя ОЛ(Т)П, согласованию с заместителем начальника АУЦ и начальником АУЦ.

1.6. ОЛ(Т)П возглавляет руководитель (далее - начальник отдела), имеющий или имевший ранее квалификационную отметку «пилот-инструктор» в свидетельстве пилота или специальное разрешение уполномоченного органа, а также высшее профессиональное (летное) или среднее специальное образование и стаж работы на руководящей должности не менее 3 лет.

1.7. Обязанности работников ОЛ(Т)П закрепляются в их должностных инструкциях.

1.8. ОЛ(Т)П в своей деятельности руководствуется федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, а также принимаемыми в соответствии с ними – иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Воздушным кодексом Российской Федерации, федеральными авиационными правилами, федеральными

правилами использования воздушного пространства, постановлениями, распоряжениями, приказами, методическими и нормативными материалами уполномоченного Правительством органа в области гражданской авиации (далее – ГА), правилами и стандартами Международной организации ГА (ИКАО), Единой системой управления охраной труда и промышленной безопасностью в ПАО «Газпром» (ВРД 39-1.14-021-2001), постановлениями, приказами и распоряжениями ПАО «Газпром», руководством по организации деятельности АУЦ, руководством по качеству АУЦ, Уставом Авиапредприятия, локальными нормативными актами Авиапредприятия, приказами и распоряжениями Генерального директора Авиапредприятия, Положением об АУЦ, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1 Организация и совершенствование системы подготовки и тренировки членов летных экипажей Авиапредприятия с целью обеспечения эффективной и безопасной эксплуатации воздушных судов (далее – ВС).

2.2 Внедрение правил, норм и рекомендаций уполномоченных органов в области ГА Российской Федерации в практику организации подготовки и тренировки членов летных экипажей в Авиапредприятии.

2.3 Разработка и реализация мероприятий по обеспечению безопасности полетов, направленных на предотвращение авиационных происшествий (далее – АП) и инцидентов, связанных с деятельностью летных специалистов Авиапредприятия.

2.4 Организация и проведение периодической тренажёрной тренировки на комплексном тренажере вертолета (далее - КТВ МИ-8 и его модификаций) и процедурном тренажере вертолета (далее - ПТВ МИ-8 и его модификаций).

2.5 Внедрение новых авиационных тренажёров в АУЦ. Участие в разработке и реализации технической политики по вопросам обновления, совершенствования и модернизации тренажёров на основе рекомендаций и требований производителей авиационных тренажёров, авиационных властей Российской Федерации.

2.6 Взаимодействие с уполномоченными органами в области ГА Российской Федерации, научно-исследовательскими, учебно-методическими и другими организациями в области совершенствования организации подготовки и тренировки членов летных экипажей и обеспечения безопасности полетов.

2.7 Организация и контроль за выполнением мероприятий по охране труда (далее – ОТ) и пожарной безопасности работниками ОЛ(Т)П.

3. Функции

3.1 Осуществление оперативного руководства и планирования работы ОЛ(Т)П.

3.2 Проведение курсов повышения квалификации (далее – КПК) летного состава Авиапредприятия и других авиакомпаний на договорной основе, в соответствии с программами, утвержденными уполномоченным органом в области ГА.

3.3 Осуществление организации обучения, подготовки и тренировки лётного состава (далее – ЛС), разработка мероприятий по ее улучшению, направленных на повышение уровня безопасности полетов.

3.4 Проведение проверок на тренажерном устройстве имитации полета техники пилотирования, навигации, практической работы в воздухе ЛС.

3.5 Совершенствование методик обучения и проверок ЛС.

3.6 Разработка учебно-методических пособий и оборудования учебно-методических классов для проведения брифингов в АУЦ.

3.7 Разработка и контроль проведения профилактических мероприятий, направленных на предотвращение АП и инцидентов, связанных с недостатками в организации обучения ЛС.

3.8 Организация и ведение делопроизводства, выполнение других функций, в пределах нормативно-правовых документов, регулируемых деятельностью структурного подразделения.

4. Права и обязанности

ОЛ(Т)П в лице начальника отдела имеет право и обязан:

4.1 Представлять по указанию руководства АУЦ отдел в вышестоящих и других организациях по соответствующим вопросам, в пределах наделенных полномочий.

4.2 Запрашивать по согласованию или по поручению начальника АУЦ или заместителя начальника АУЦ СКАПАП информацию и документы, в том числе представляющие коммерческую тайну, от руководителей структурных подразделений ЛС Авиапредприятия в пределах наделенных полномочий.

4.3 Принимать участие в организации и разработке мероприятий, направленных на повышение уровня безопасности полетов.

4.4 Участвовать в разработке Положения об ОЛ(Т)П, а также разрабатывать должностные инструкции работников ОЛ(Т)П.

4.5 Планировать работу и распределять ее между сотрудниками ОЛ(Т)П.

4.6 Принимать участие в разработке документов в соответствии с возложенными на ОЛ(Т)П задачами.

4.7 Вносить предложения начальнику АУЦ по поощрению работников ОЛ(Т)П.

4.8 Привлекать работников ОЛ(Т)П к ответственности за допущенные нарушения.

4.9 Вносить предложения по изменению организационно-штатной структуры ОЛ(Т)П.

4.10 Осуществлять визирование или подписание документов, связанных с работой ОЛ(Т)П.

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

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

4.13 Организовывать работу по соблюдению режима конфиденциальности в ОЛ(Т)П и выполнению его работниками требований внутренних нормативных документов Авиапредприятия, регламентирующих вопросы защиты информации.

4.14 Контролировать выполнение первоочередных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, направленных на предупреждение аварий и несчастных случаев, профессиональных заболеваний, связанных с эксплуатацией тренажеров.

4.15 Организовывать работу по охране труда в ОЛ(Т)П, обеспечивать выполнение правовых актов и нормативных документов по охране труда и соблюдение требований безопасности труда.

4.16 Осуществлять контроль за соблюдением работниками ОЛ(Т)П норм и инструкций по охране труда, требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.17 Принимать меры по проведению обучения и проверке знаний работников ОЛ(Т)П, расследований несчастных случаев на производстве и разработке мероприятий по их предупреждению.

4.18 Участвовать в разработке инструкций по охране труда, обеспечивать обучение и инструктаж подчиненных работников по безопасности труда.

4.19 Принимать участие в работе по специальной оценке рабочих мест по условиям труда.

5. Ответственность

5.1 ОЛ(Т)П в лице начальника отдела несет ответственность за:

5.1.1. Невыполнение задач и функций, возложенных на ОЛ(Т)П.

5.1.2. Недостоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в ОЛ(Т)П, ненадлежащее качество подготавливаемых документов.

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

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

5.1.5. Нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

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

5.1.7. Организацию тренировок ЛС по программам, утвержденным уполномоченными органами в области гражданской авиации.

5.1.8. Разглашение конфиденциальной производственной информации, в том числе коммерческой тайны Авиапредприятия и персональных данных работников ОЛ(Т)П.

5.1.9. Нерациональную расстановку и неправильное использование работников ОЛ(Т)П.

5.1.10. Ненадлежащую организацию повышения квалификации работников ОЛ(Т)П.

5.1.11. Неудовлетворительное состояние условий труда в ОЛ(Т)П, а также несоблюдение его работниками правил производственной и трудовой дисциплины, требований охраны труда, промышленной безопасности и противопожарных мероприятий.

5.2 Ответственность других работников ОЛ(Т)П устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями.

В ходе осуществления производственно-хозяйственной деятельности ОЛ(Т)П осуществляет взаимодействие со следующими подразделениями Авиапредприятия по вопросам:

6.1 Со службой летных стандартов и методическим обеспечением полетов:

- организации и совершенствовании системы подготовки и тренировки летных специалистов Авиапредприятия;

- разработки и реализации мероприятий по обеспечению безопасности полетов;

- осуществления планирования и согласования графиков проведения тренажёрных подготовок.

- участия в разработке учебных планов, программ, учебных пособий и иных учебно-методических материалов.

6.2 С отделом кадров, трудовых отношений и социального развития:

- приема на работу, перемещения и увольнения работников ОЛ(Т)П;

- поощрения работников;

- оформления предоставляемых отпусков в соответствии с утвержденным графиком.

6.3 Со службой информационно-управляющих систем и связи:

- консультации по работе электронной почты;

- обеспечения и обслуживания компьютерной техники, автоматизированных рабочих мест, закрепленных за ОЛ(Т)П.

6.4 С бухгалтерией:

- предоставления табеля рабочего времени на работников ОЛ(Т)П;

- учета материально-технических средств ОЛ(Т)П.

6.5 С юридическим отделом:

- разъяснения действующего законодательства Российской Федерации и порядка его применения;

- анализа изменений и дополнений законодательства Российской Федерации.

6.6 С отделом организации труда и заработной платы:

- премирования, депремирования работников ОЛ(Т)П на основании служебных записок;

- предложений по усовершенствованию системы оплаты труда.

6.7 Со службой материально-технического снабжения и комплектации:

- планирование бюджета ОЛ(Т)П;

- получения заказанного оборудования, технических средств обучения и учебно-методических материалов;

- получения расходных материалов.

6.8 С учебно-методическим отделом АУЦ:

- подачи заявки на включение в платежный календарь оплат за курсы повышения квалификации работников отдела.

7. Структура

7.1 Организационно-штатная структура ОЛ(Т)П утверждается Генеральным директором Авиапредприятия в соответствии с организационной структурой АУЦ по представлению начальника отдела, согласованию с заместителем начальника АУЦ и начальником АУЦ.

7.2 ОЛ(Т)П возглавляет начальник отдела, являющийся прямым руководителем для всех работников ОЛ(Т)П.

7.3 Распределение обязанностей между работниками ОЛ(Т)П осуществляется начальником отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.