

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраймова СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>	<p>КАИ СМК РК-002-11</p>
---	---	--------------------------

УТВЕРЖДЕНО

Начальник Управления сертификации
авиационного персонала
Государственного агентства
гражданской авиации
при Кабинете Министров КР
от «15» 08 2025 г.

Згембериев М.Б. Эгембердиев



**Руководство
по подготовке персонала и процедуры
в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраймова
(издание IV)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраймова
М.Э. Курманов
от «15» 08 2025 г.
Приказ № 15 от «15» 08 2025 г.



Бишкек – 2025



Государственное агентство гражданской авиации
при Кабинете Министров Кыргызской Республики
Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт им. И. Абдрамирова

КАИ СМК Рк-002-11

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

	Содержание разделов:	Стр
Раздел 1. Общие положения		
1.1.	Сфера использования и применения руководства по подготовке персонала и процедурам	7
1.2.	Процедура внесения поправок, исправлений, адресаты рассылки	8
1.3.	Словарь определений и основных терминов	9
1.4.	Структура и компоновка Руководства	13
1.5.	Сфера подготовки авиационного персонала	15
1.6.	Организационно-штатная структура Авиаинститута	17
1.7.	Политика Авиаинститута	18
Раздел 2. Программы подготовки и описание программного обеспечения учебного процесса		
2.1.	Программы подготовки	22
Раздел 3. Система обеспечения качества подготовки авиационного персонала		
3.1.	Система обеспечения качества	27
3.2.	Описание практики обеспечения качества	27
3.3.	Политика	28
3.4.	Ответственность и полномочия	28
3.5.	Описание условий деятельности	28
3.6.	Реализация программ подготовки	28
3.7.	Учебные занятия	28
3.8.	Подготовка учебных занятий	31
3.9.	Контроль качества обучения	31
Раздел 4. Учебные средства и оборудование, описание имеющихся средств и оборудования		
4.1.	Материально-техническая база Авиаинститута	33
4.2.	Авиационно-техническая база Авиаинститута	36
Раздел 5. Обязанности и квалификация персонала. Фамилии должностных лиц Авиаинститута.		
5.1.	Управленческий персонал	37
5.2.	Квалификация, обязанности и порядок субординации руководящего и основного вспомогательного персонала	37
5.3.	Квалификация, обязанности и порядок субординации руководящего и основного персонала.	42
Раздел 6. Квалификация преподавателей обеспечивающих подготовку авиационного персонала		
6.1.	Ответственные должностные лица за обеспечение стандартов профессиональной подготовки и квалификации персонала Авиаинститута	43
6.2.	Порядок аттестации и определение квалификации персонала Авиаинститута	44
6.3.	Профессиональная подготовка персонала Авиаинститута	46
6.4.	Процедура проверки профессионального уровня преподавателей	48
Раздел 7. Требования, предъявляемые к кандидатам для получения дипломов и свидетельств авиационных специалистов		

	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова	КАИ СМК Рк-002-11
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		

7.1.	Условия выдачи дипломов государственного образца	50
7.2	Условия получения Свидетельств авиационного персонала	50
7.3.	Авиационный персонал кому выдается свидетельство	50
7.4.	Права выдачи Свидетельства	51
Раздел 8 Порядок ведения и хранения учетной документации		
8.1.	Политика и процедуры по организации учетной документации.	52
8.2.	Перечень документов, характеризующих административную и организационную деятельность, а также процесс регулирования по подготовке авиационных специалистов	52
8.3.	Процедура управления документацией.	53
8.4.	Учет подготовки и квалификации собственного персонала.	53
8.5.	Лица, ответственные за проверку учетной документации и журналов обучающихся.	53
8.6.	Характер и периодичность проверки учетной документации	54
8.7.	Стандартизация внесения записей в учетные документы	54
8.8.	Методы хранения и архивации	54
Раздел 9. Летная подготовка		
9.1.	Организация летной подготовки	56
9.2.	Условия прохождения летной подготовки	56
Раздел 10. Приложения		
10.1	Сертификат	58
10.2	Диплом о присвоении квалификации	59

Примечание:

- 1) Система управления безопасностью полетов (СУБП) полетов изложена в отдельном Руководстве по управлению безопасностью полетов (РУБП), где подробно изложены обязательства и ответственность руководителей и сотрудников всех уровней Кыргызского авиационного института им.И.Абдрамова (далее- Авиаинститута) по обеспечению безопасности полетов.
- 2) Руководство по обеспечению качества изложено в отдельном Руководстве по качеству, дает представление о системе менеджмента качества, которая является неотъемлемой составной частью системы управления Авиаинститутом и инструментом, обеспечивающим деятельность по реализации Политики и достижению Целей в области качества образования.



Перечень владельцев документа

Рег.номер экземпляра	Статус	Формат	Владелец экземпляра (организация, служба, подразделение)	Дата получения	Подпись
1.	Контрольный	Бумажный / электронный	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров КР		
2.	Контрольный	Бумажный	Кыргызский авиационный институт им И. Абдрамова		
3.	Копия	Бумажный	Отдел качества, безопасности полетов и стандартов ИКАО, Авиаинститута		
4.	Копия	Бумажный	Заместитель директора по дуальному обучению и связи с производством, Авиаинститута		
5.	Копия	Бумажный	Отдел дополнительного профессионального образования Авиаинститута		

Сведения о документе

Название документа	Руководство по подготовке персонала и процедуры в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдрамова (издание четвертое)	
Разработано	- Кыргызский авиационный институт им И. Абдрамова	
Разработчик	- Деревянкина Е.А.	
Введено в действие	<input type="checkbox"/> впервые <input type="checkbox"/> ревизия	
Дата введения в действие	« » 2025 г.	
Периодичность пересмотра	Один раз в три года.	



Ведомость по копии документа		
Статус экземпляра	Контрольный <input type="checkbox"/>	Рабочий <input type="checkbox"/>
Порядковый номер	<input type="text"/>	
Держатель экземпляра	Отдел качества, безопасности полетов и стандартов ИКАО	
Ответственный за ведение экземпляра	ФИО _____ Тел. _____	

Перечень действующих страниц

Номер раздела	Номер страницы	Номер ревизии	Действует с:	Номер раздела	Номер страницы	Номер ревизии	Действует с:
1.1	7		2025	6	43		2025
1.2	8		2025	6.1	43		2025
1.3	9		2025	6.2	44		2025
1.4	13		2025	6.3	46		2025
1.5	15		2025	6.4	48		2025
1.6	17		2025	7			2025
1.7	18		2025	7.1	50		2025
2	22		2025	7.2	50		2025
2.1	22		2025	7.3	50		2025
3	27		2025	7.4	51		2025
3.1	27		2025	8	52		2025
3.2	27		2025	8.1	52		2025
3.3	28		2025	8.2	52		2025
3.4.	28		2025	8.3	53		2025
3.5.	28		2025	8.4	53		2025
3.6	28		2025	8.5	53		2025
3.7	28		2025	8.6	54		2025
3.8	31		2025	8.7	54		2025
3.9	31		2025	8.8	54		2025
4	33		2025	9	56		2025
4.1	33		2025	9.1	56		2025
4.2	36		2025	9.2	56		2025
5	37		2025	10	58		2025
5.1	37		2025	10.1	58		2025
5.2	37		2025	10.2	59		2025
5.3	42						



РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сфера использования и применения руководства по подготовке персонала и процедуры

1.1.1. Настоящее Руководство по подготовке персонала и процедурам (далее – Руководство) разработано с учетом требований и рекомендаций следующих документов, стандартов и рекомендуемых практик:

Воздушное законодательство Кыргызской Республики:

- Воздушный Кодекс Кыргызской Республики;
- Авиационные правила Кыргызской Республики;
- Инструкция по сертификации авиационных учебных заведений, осуществляющих подготовку и переподготовку авиационного персонала в Кыргызской Республике;
- Другие нормативно-правовые акты Кыргызской Республики, регламентирующих деятельность учебных заведений.

Инструктивный материал:

- Doc 9859 ИКАО, «Руководство по утверждению учебных организаций»;
- Руководство по обучению в области человеческого фактора (Doc 9683);
- Руководство по подготовке персонала на основе анализа фактических данных (Doc 9995);
- Руководство по созданию государственной системы выдачи свидетельств авиационному персоналу и управлению этой системой (Doc 9379);
- Руководство по квалификационным требованиям к инспекторам по безопасности полетов гражданской авиации (Doc 10070);
- Руководство по управлению безопасностью полетов (РУБП) (Doc 9859);

Локальные нормативные документы Кыргызского авиационного института:

- Руководство по качеству;
- Руководство по управлению безопасностью полетов Кыргызского авиационного института им. И. Абдраймова;
- Руководство по организации учебного процесса среднего профессионального и высшего профессионального образования в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдраймова.
- Руководство по организации учебного процесса отдела дополнительного профессионального образования;
- Порядок тестирования авиационного персонала;
- Положение по прохождению стажировок ППС на базах предприятий отрасли
- Положение об информационной системе AVN Кыргызского авиационного института им. И. Абдраймова;
- Положение о Центре управления образовательным порталом Кыргызского авиационного института им. И. Абдраймова
- ДП Управление документацией;
- ДП Управление записями;
- ДП Анализ рисков;
- ДП Внутренний аудит;



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

- И другими локальными документами.

1.1.2. Настоящее Руководство определяет деятельность Кыргызского Авиационного института им. И. Абдрамова (далее - Авиаинститут), его политику, излагает основы организации и проведения учебного процесса при подготовке авиационного персонала.

1.1.3. Знание и выполнение требований данного Руководства являются обязательным для всего персонала Авиаинститута. Другие лица, связанные с обучением слушателей или обслуживанием полетов, должны знать настоящее Руководство в объеме, необходимом для выполнения своих функциональных обязанностей. Со студентами положения данного Руководства изучаются в части их касающейся.

1.1.4. Обучение студентов в Авиаинституте осуществляется на основании Государственных образовательных стандартов (ГОС), самостоятельно разработанных образовательных стандартов (ОС), ОПОП и ООП, Учебных планах, Программах учебной подготовки и других документах, регламентирующих организацию и проведение подготовки авиационного персонала в Кыргызской Республики.

1.1.5. Объем требований и знаний, предъявляемых к студентам при изучении каждого учебного предмета, определяется утверждёнными Директором Авиаинститута и согласованными с Государственным агентством гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее - ГАГА) программами специальной подготовки авиационного персонала.

1.1.6. Авиаинститут проводит подготовку авиационного персонала в соответствии с областью действия Сертификата авиационного учебного заведения, выданного авиационными властями Кыргызской Республики и Лицензий на право ведения образовательной деятельности.

1.1.7. Авиаинститут осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) Организует подготовку, первоначальную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и поддержания профессионального уровня лётного и инженерно-технического персонала гражданской авиации, а также оценку их знаний посредством компьютерного тестирования;

2) разрабатывает учебные планы и программы подготовки, переподготовки и повышения квалификации, поддержания профессионального уровня специалистов гражданской авиации и представляет их на утверждение в Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее - ГАГА), разрабатывает и организует внедрение в учебный процесс автоматизированных систем обучения, новых методов и передового опыта обучения;

3) осуществляет методическое руководство в проведении тренировок на воздушных судах (на условиях аутсорсинга);

4) осуществляет лётную тренировку экипажей при переподготовке в Авиаинституте на новые типы ВС (на условиях аутсорсинга); подготовку инструкторского состава и осуществляет административное руководство

5) обеспечивает создание и развитие материально-технической базы Авиаинститута.

1.2. Процедура внесения поправок, исправлений, адресаты рассылки.

1.2.1. В настоящее Руководство по мере необходимости и в целях актуализации содержания, вносятся изменения и поправки, регистрируемые в листе вносимых изменений и поправок, а также порядок их утверждения.

	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова	КАИ СМК Рк-002-11
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		

1.2.2. Для упорядочения вносимых изменений в Руководство, Авиаинститут поддерживает систему сбора, анализа, распространения информации и контроля над ее обновлением, позволяющую отслеживать изменения, касающиеся следующего:

- 1) политики Авиаинститута в области подготовки персонала, производственных процессов, внутренних процедур и их организации;
- 2) применения имеющегося опыта;
- 3) объема проводимой подготовки;
- 4) содержания учебных программ;
- 5) результатов, обусловленных установкой нового оборудования;
- 6) действия сертификата;
- 7) обеспечения стандартизации.

1.2.3. Анализ актуальности положений Руководства осуществляется:

- 1) на регулярной основе (не менее одного раза в год);
- 2) после событий, как реорганизация, введение новых видов подготовки и т.д.;
- 3) приобретение новых активов;
- 4) после технологических изменений (внедрение нового оборудования);
- 5) после изменения отраслевых стандартов и требований;
- 6) Руководство обязательно для изучения всеми работниками Авиаинститута.

1.2.4. Копии всех внесенных утвержденных изменений и поправок к Руководству направляются всем юридическим и физическим лицам, для которых было подготовлено данное руководство, по следующим адресатам:

Таблица 1

Номер копии	Адресат	Примечание
1.	Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики	оригинал
2.	Директор Авиаинститута	оригинал
3.	Отдел качества безопасности полётов и стандартов ИКАО	копия
4.	Заместитель директора по дуальному обучению и связи с производством	копия
5.	Отдел качества, безопасности полетов и стандартов ИКАО	копия
6.	Базы лётной стажировки студентов и выпускников Авиаинститута	копия

Остальным пользователям высыпаются электронные копии данного Руководства.

1.2.5. Система рассылки изменений и поправок включает функцию контроля.

1.2.6. Замечания в отношении данного руководства будут приняты с благодарностью, которые будут учтены в обязательном порядке при подготовке новых поправок и исправлений. Замечания, касающиеся содержания Руководства, следует направлять по адресу: 720009 г.Бишкек, ул. Академика Лущихина д.60, Кыргызский авиационный институт им. И. Абдрамова.

1.3. Словарь определений и основных терминов.

1.3.1. Понятия, термины и определения, используемые в настоящем Руководстве, соответствуют терминам, применяемым в законодательстве об образовании и воздушном законодательстве Кыргызской Республики.



1) Кыргызский авиационный институт им. И. Абдрамова (Авиаинститут) - образовательное учреждение, осуществляющее подготовку специалистов авиационного персонала для гражданской авиации, имеющее соответствующие лицензии и сертификат, выданные государственными уполномоченными органами в области образования и гражданской авиации.

2) Авиационный персонал - лица, которые имеют профессиональную подготовку, осуществляют деятельность по организации, выполнению, обеспечению и обслуживанию полетов воздушных судов и воздушных перевозок, по обеспечению безопасности полетов воздушных судов или авиационной безопасности, выполнению авиационных работ, организации использования воздушного пространства, организации и обслуживанию воздушного движения и включены в перечни специалистов авиационного персонала. Перечни специалистов авиационного персонала по видам авиации утверждаются уполномоченными органами, осуществляющими государственное регулирование деятельности соответственно в области гражданской авиации, государственной авиации и экспериментальной авиации.

3) Аудит – систематическое и независимое сравнение применяемого способа осуществления профессиональной подготовки и способа, который следует применять согласно утвержденной программе.

4) Документ установленного образца (свидетельство, сертификат, электронная система, записи о профессиональной подготовке, производимые в соответствии с установленными процедурами документирования) – документ либо запись, удостоверяющие завершение обучения по утвержденной программе, дающие право на выполнение определенного вида деятельности в рамках соответствия процедур допуска к работе в организации гражданской авиации.

5) ИКАО (ICAO) - Международная организация гражданской авиации.

6) Инспекционная проверка заявителя - этап обязательной сертификации, проводимой в местах осуществления деятельности заявителя.

7) Инспекционный контроль Авиаинститута - процедура, осуществляемая с целью определения соответствия Авиаинститута установленным требованиям, подтвержденным при сертификации.

8) Инструктор Авиаинститута – лицо, осуществляющее непосредственную деятельность по профессиональной подготовке специалистов отрасли гражданской авиации в соответствии со своей квалификацией.

9) Качество обучения - результат подготовки, отвечающий установленным или предполагаемым требованиям в рамках определенных стандартов.

10) Квалификация - характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определенного вида профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций.

11) Квалификационная отметка - реализуемая в различных формах хранения информации запись в свидетельстве авиационного персонала, и являющаяся его частью, в которой указываются особые условия, права или ограничения, относящиеся к этому свидетельству.

12) Квалификационная система подготовки и оценки – система подготовки и оценки обучаемого персонала, для которой характерны ориентация на результаты, определение и соблюдение стандартов эффективности выполнения операций, а также разработка учебного курса на основе установленных стандартов эффективности.

13) Квалификационные требования - требования, определяющие уровень и профиль специальной подготовки, а также требования к стажу работы.



14) Летная подготовка - этап процесса профессиональной подготовки летного состава, при прохождении которого обучаемый приобретает и совершенствует навыки и умения выполнения полета.

15) Модульное обучение – метод раздельного образования, использующий поэтапную подготовку специалиста до соответствующего уровня. Целью модульного обучения является подготовка пилотов, обладающих PPL(A) или LAPL(A) до уровня квалификации, необходимого для выдачи CPL(A).

16) Направление подготовки авиационного персонала - совокупность образовательных программ, объединенных по двум или более родственным признакам.

17) Обеспечение качества - все запланированные и систематические действия, необходимые для создания уверенности в том, что все учебные мероприятия отвечают установленным стандартам и требованиям.

18) Обучение - целенаправленный процесс организации учебной деятельности студентов слушателей по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению ими опыта применения научных знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации к получению образования на протяжении всей жизни.

19) Образовательный процесс - процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

20) Образовательная программа - утвержденная в установленном порядке учебно-методическая документация, определяющая основные характеристики (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогические условия получения образования определенного вида, уровня и (или) направленности, требования к воспитанию и качеству подготовки обучающихся.

21) Студент (обучающийся/слушатель) - лицо, зачисленное в установленном порядке в Авиаинститут и (или) заключившее в установленном порядке договор об образовании или получение дополнительной специальности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и осваивающий образовательную программу.

22) Профессиональное обучение - вид образования, направленный на приобретение обучающимися опыта деятельности, знаний, умений и компетенций, необходимых для выполнения определенных трудовых (служебных) функций (определенного вида трудовой (служебной) деятельности (профессии), который не сопровождается повышением уровня образования.

23) Педагогические работники - (преподаватели инструкторы, экзаменаторы, разработчики программ обучения) - физические лица, состоящие в трудовых (служебных) отношениях с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательного процесса.

24) Подготовка специалистов авиационного персонала в Авиаинституте - процесс реализации дополнительных образовательных программ профессиональной подготовки (профессионального обучения).

25) Первоначальная подготовка - процесс профессионального образования лица, не имеющего авиационной профессии или специальности, а также специалистов отрасли гражданской авиации с целью освоения новой авиационной профессии и специальности с выдачей документов государственного или установленного образца.



26) Переподготовка - процесс обучения специалистов отрасли гражданской авиации, направленный на приобретение новых (дополнительных) профессиональных знаний, умений, навыков (в том числе квалификационных отметок) и изучение авиационной техники, с выдачей документов установленного образца.

27) Поддержание профессионального уровня - процесс обучения авиационного персонала, целью которого является обновление, расширение и углубление профессиональных знаний, умений и навыков, обусловленный научно-техническим, социально-экономическим развитием и индивидуальными потребностями граждан, с выдачей документов установленного образца.

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

28) Свидетельство, сертификат, диплом - документ, удостоверяющий завершение обучения по утвержденной программе и дающий право на получение квалификационной отметки или выполнение определенного вида деятельности после успешной стажировки.

29) Сертификация Авиаинститута (далее - сертификация) - процедура подтверждения соответствия, посредством которой Уполномоченный орган удостоверяет в письменной форме, что АВИАИНСТИТУТ соответствует установленным требованиям.

30) Сертификат АУЗ Авиаинститута - документ, выданный Государственным агентством гражданской авиации при Кабинете Министров КР и подтверждающий, что Авиаинститут соответствует установленным требованиям и способен осуществлять подготовку авиационного персонала по направлениям, указанным в Приложении к сертификату. Приложение к сертификату является неотъемлемой частью сертификата Авиаинститута.

31) Технические средства обучения - приборы, оборудование, включая авиационные тренажеры и тренажерные устройства, специальные полигоны и стенды для проведения аварийно-спасательной подготовки, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, компьютерные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, электронные образовательные ресурсы и иные виды материальных объектов, необходимые для организации образовательного процесса и реализации образовательной программы.

32) Система управления безопасностью полетов (СУБП) — это система управления, состоящая из документированной политики, процессов и процедур, предназначенных для контроля над рисками для безопасности полетов, которая объединяет в единое целое эксплуатационные и технические системы с управлением финансовыми и человеческими ресурсами в целях обеспечения безопасности полетов и авиационной безопасности.

33) Теоретическая подготовка - этап процесса профессиональной подготовки, при прохождении которого обучаемый приобретает специальные теоретические знания, а также поддерживает и совершенствует их в соответствии с утвержденными программами обучения.

34) Типовые программы - программы, обеспечивающие единообразный подход к профессиональной подготовке с сохранением возможности для авиационного учебного центра и организации гражданской авиации самостоятельного создания учебных программ, отражающих особенности направлений, специальностей и деятельности.

35) Тренажерная подготовка - этап процесса профессиональной подготовки специалистов отрасли гражданской авиации, при прохождении, которого обучаемый приобретает, поддерживает и совершенствует практические навыки и умения с помощью Руководство по подготовке персонала и процедуры в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдрамова



имитирующих устройств, утвержденных уполномоченным органом в сфере гражданской авиации.

36) Учебный план - документ, определяющий перечень, последовательность и распределение по периодам учебного курса, предметов, дисциплин (модулей), практик и стажировок, предусмотренных образовательной программой, трудоемкость их освоения, а также виды учебной и самостоятельной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

37) Утверждение (процедура утверждения) - признание того, что устанавливаемые процедуры, действия, а также функции физических или юридических лиц, соответствуют установленным требованиям, правилам, стандартам, условиям, после проведения необходимых проверок, определяемых стандартами ИКАО и нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики с выдачей документов об утверждении в установленной или произвольной форме (на бумажном носителе или посредством электронных коммуникационных средств).

38) Экзаменатор (экзаменующий или аттестующий специалист) - физическое лицо, обладающее соответствующей квалификацией, уполномоченное и назначенное проводить конкретную оценку (проверку, тестирование и т.п. процедуры) в отношении кандидатов для получения и обладателей свидетельства авиационного персонала в соответствии с нормативно-правовыми актами в области гражданской авиации Кыргызской Республики.

1.3.2. Сокращения в целях их однозначного толкования.

- 1) АПКР – авиационные правила Кыргызской Республики;
- 2) ВС – воздушное судно;
- 3) РППП – руководство по подготовке персонала и процедурам;
- 4) СУБП - система управления безопасностью полетов;
- 5) РУБП – руководство по управлению безопасностью полетов;
- 6) ИКАО – Международная организация гражданской авиации;
- 7) РПК – руководство по качеству;
- 8) АП – авиационный персонал;
- 9) УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины;
- 10) ОВД – обслуживание воздушного движения;
- 11) ЭУП – экспериментальный учебный план;
- 12) FNPT – Flight & Navigation Procedures Trainer;
- 13) CPL – Commercial Pilot License;
- 14) LAPL – Light Aeroplane Pilot Liecenc;
- 15) PPL - Private Pilot License;
- 16) ATPL – Airline Transport Pilot License;
- 17) ICAO – International civil aviation origination.

1.4. Структура и компоновка руководства.

Настоящее Руководство состоит из 10 разделов, разделы состоят из подразделов. Каждый раздел и подраздел нумеруется, а также нумеруется каждый абзац подраздела.

1.4.1. Раздел 1. Общие положения

содержит подразделы описывающие виды подготовки осуществляемые Авиаинституте, оглавление, процедура внесения поправок, исправлений, адресаты рассылки, лист регистрации поправок, дополнений и исправлений, словарь определений и основных терминов, структура и компоновка руководства, сферы



подготовки авиационного персонала, организационно-штатная структура Авиаинститута, политика Авиаинститута.

1.4.2. Раздел 2. Программы подготовки и описание программного обеспечения учебного процесса Авиаинститута, содержит подразделы, описывающие программы. Представляет собой самостоятельные документы, содержащие цель обучения и другую информацию, относящуюся как к теоретическим знаниям, так и к практическому обучению, обеспечиваемым каждой программой и являющиеся неотъемлемой частью данного руководства. Программы охватывают полный спектр предоставляемых услуг по профессиональной подготовке и включают дополнительные условия и особенности при реализации, раздел теоретической подготовки, раздел практической подготовки.

1.4.3. Раздел 3. Система обеспечения качества подготовки авиационного персонала, содержит подраздел Система обеспечения качества. Описание практики обеспечения качества, описанное в настоящем РППП, разработано в соответствии с рекомендациями ИКАО Doc 9841 Annex/456 «Руководства по утверждению учебных организаций», и предназначено для реализации политики авиационного учебного центра по соблюдению на постоянной основе нормативно-правовых актов в области гражданской авиации.

1.4.4. Раздел 4. Учебные средства и оборудование, описание имеющихся средств оборудования, содержит информацию о материально-технической базе, для осуществления деятельности по первоначальной подготовке, переподготовке и поддержанию профессионального уровня авиационного персонала Авиаинститута.

1.4.5. Раздел 5. Обязанности и квалификация персонала. Должностные лица. Квалификация, обязанности и порядок субординации руководящего и учебно-вспомогательного персонала.

1.4.6. Раздел 6. Квалификация преподавателей обеспечивающих подготовку авиационного персонала - содержит подразделы, описывающие все аспекты, связанные с кадровым обеспечением. названия должностей, ответственных за обеспечение стандартов профессиональной подготовки и квалификации персонала. Приводится описание порядка аттестации и определения квалификации инструкторского персонала. Приводится описание программ первоначальной подготовки и поддержания уровня квалификации всего персонала, включая ознакомление с перечнем обязанностей в отношении процессов системы управления. Процедуры проверки уровня профессиональной подготовки и поддержания квалификации.

1.4.7. Раздел 7. Требования, предъявляемые к кандидатам для получения дипломов и свидетельств авиационных специалистов – требования и процедуры получения документов подтверждающих документов об образовании и подтверждения квалификации.

1.4.8. Раздел 8. Учетная документация содержит пункты, в которых детально раскрываются политика и процедуры; документация по основной деятельности; процедуры ведения учета подготовки и квалификации собственного персонала, лиц, ответственных за проверку учетной документации и журналов обучающихся; характера и периодичности проверок учетной документации; стандартизации внесения записей в учетные документы; внесение записей в журналы; сохранности учетных записей и документов; работа с электронными документами.

1.4.9. Раздел 9. Летная подготовка

1.4.10. Раздел 10. Приложения к данному руководству.



1.5. Сфера подготовки авиационного персонала.

1.5.1. Авиаинститут осуществляет свою образовательную деятельность, руководствуясь:

- 1) Законом «Об образовании» Кыргызской Республики;
- 2) воздушным кодексом Кыргызской Республики;
- 3) авиационными правилами Кыргызской Республики;
- 4) уставом Кыргызского авиационного института им. И. Абдраймова;
- 5) другими действующими нормативными и правовыми актами Кыргызской Республики в части касающейся деятельности Авиаинститута;
- 6) стандартами и рекомендуемой практикой ИКАО;
- 7) государственными образовательными стандартами в сфере среднего профессионального образования, государственными образовательными стандартами и самостоятельно разработанными образовательными стандартами в сфере высшего профессионального образования Кыргызской Республики.

1.5.2. Обучение и подготовка авиационного персонала Авиаинститута осуществляется в соответствии с государственными образовательными стандартами, самостоятельно разработанными образовательными стандартами и программами, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, а также учебными программами подготовки и переподготовки, разработанными с учетом международного опыта в области гражданской авиации и утвержденными органом гражданской авиации и настоящим Руководством и сертификатом соответствия выданным Государственным агентством гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики.

1.5.3. Основные образовательные программы по подготовке авиационных специалистов:

1) Высшее профессиональное образование:

Магистерские программы:

Направление 670500 Эксплуатация транспортно-технологических машин, комплексов и систем воздушного транспорта, профили:

- Управление безопасностью полетов.

Направление 670600 Технология транспортных процессов воздушного транспорта, профили:

- Управление авиаотраслевыми процессами.

Программы бакалавриата:

Направление 670500 Эксплуатация транспортно-технологических машин, комплексов и систем воздушного транспорта, профили:

- лётная эксплуатация летательных аппаратов;
- техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей;
- техническая эксплуатация электрифицированных и пилотажно-навигационных комплексов;
- обслуживание летательных аппаратов горюче-смазочными материалами.

Направление 670600 Технология транспортных процессов воздушного транспорта, профили:

- организация перевозок и управление на воздушном транспорте;
- управление движением воздушного транспорта;



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

- транспортная безопасность.

Направление 580200 Менеджмент, профиль:

- менеджмент на воздушном транспорте.

2)Среднее профессиональное образование (колледж):

160901 Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей (техник);

160902 Обслуживание летательных аппаратов горюче-смазочными материалами (техник);

160904 Техническая эксплуатация электрифицированных и пилотажно-навигационных комплексов (техник);

160905 Организация перевозок и управление на воздушном транспорте (техник);

160502 Управление движением воздушного транспорта (диспетчер);

160504 Лётная эксплуатация летательных аппаратов (пилот);

100112 Сервис на воздушном транспорте (специалист по сервису);

280501 Транспортная безопасность на воздушном транспорте (специалист по безопасности);

080501 Менеджмент (на воздушном транспорте);

Экспериментальный учебный план «Техническая эксплуатация беспилотных летательных аппаратов» (техник).

3) Дополнительное профессиональное образование:

- Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей;
- Обслуживание летательных аппаратов горюче-смазочными материалами;
- Техническая эксплуатация и обслуживания радиотехнических средств обеспечения полетов;
- Организация перевозок и управления на воздушном транспорте;
- Сервис на воздушном транспорте;
- Авиационная безопасность;
- Иностранный язык;
- Управление движением воздушного транспорта;
- Летная эксплуатация летательных аппаратов;
- Перевозка опасных грузов по воздуху;
- Авиационное наземное обслуживание воздушных судов;
- Аэропортовая деятельность;
- Государственный язык;
- Техническая эксплуатация электрифицированных и пилотажно-навигационных комплексов;
- Подготовка бортоператоров аппаратуры и проверки наземных радиотехнических средств;
- Беспилотные летательные аппараты;
- Аварийно-спасательная подготовка и действия в аварийной ситуации;
- Обеспечение полетов летного экипажа;
- Система управления безопасностью полетов;
- Подготовка руководителей предприятий и служб гражданской авиации;
- Подготовка специалистов по направлению аэронавигации.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

1.5.4. Авиаинститут получает право на первоначальную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и поддержание профессионального уровня авиационного персонала с момента выдачи Сертификата ГАГА и прекращает, с момента истечения его срока, отзыва или признания недействительным в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

1.6. Организационно-штатная структура Авиаинститута.

1.6.1. Авиаинститут может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (методические и учебно-методические подразделения, научно-исследовательские, и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения).

1.6.2. Руководство осуществляет директор на основании Устава Авиаинститута, настоящего Руководства, Руководства по качеству (РПК), Руководства по управлению безопасностью полетов (РУБП) Авиаинститута, приказов, инструкций и указаний вышестоящих органов.

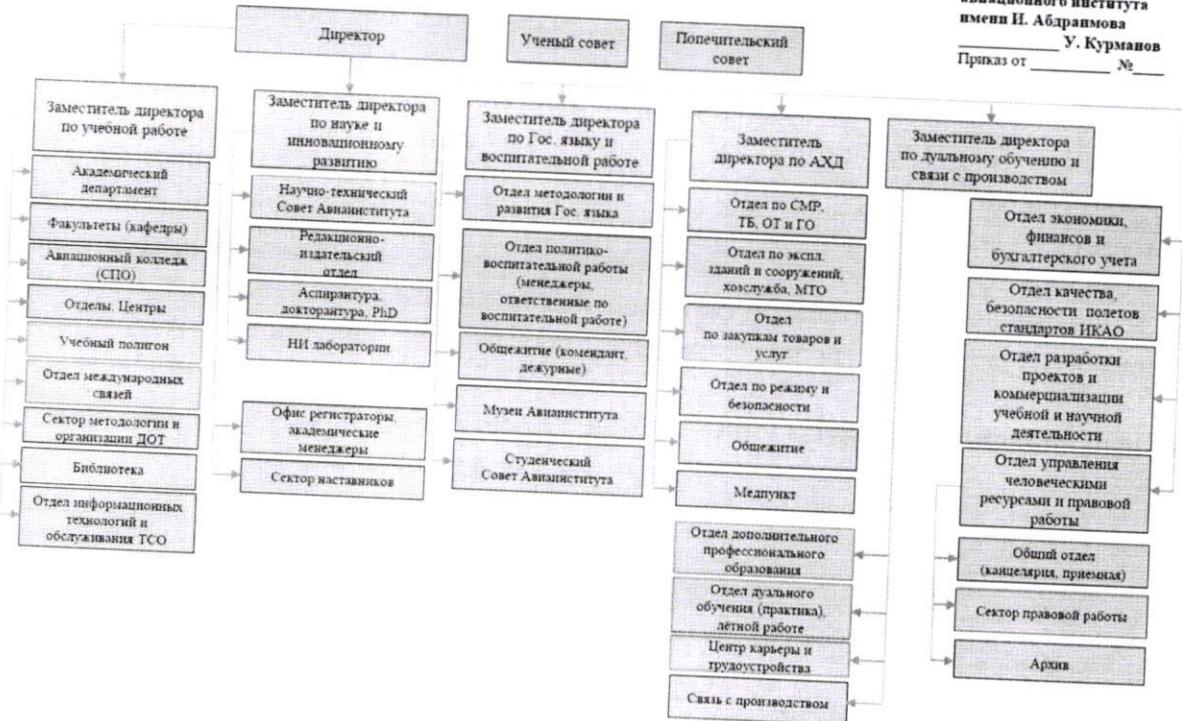
1.6.3. Структурные подразделения Авиаинститута действуют на основании Устава и утвержденных положений о соответствующем структурном подразделении, в установленном порядке.

Рис. 1. Организационная структура

Рассмотрено на заседании Ученого Совета
Кыргызского авиационного института
имени И. Абдрамова
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор Кыргызского
авиационного института
имени И. Абдрамова

У. Курманов
Приказ от _____ № _____





СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

1.7. Политика Авиаинститута.

1.7.1. Целью политики Авиаинститута является обеспечение высокого уровня безопасности полетов в процессе подготовки авиационного персонала гражданской авиации в соответствии с требованиями национального законодательства, стандартов и рекомендуемой практики ИКАО и Авиационных правил Кыргызской Республики.

1.7.2. Авиаинститут строит свою деятельность на демократических основах, лидерстве руководства и вовлеченности персонала в процесс управления, придерживаясь при этом следующих этических норм и моральных ценностей:

- 1) руководствоваться принципом законности, требованиями Конституции, законов и иных нормативных правовых актов Кыргызской Республики;
- 2) работать на благо общества и государства;
- 3) не допускать действий, наносящих ущерб интересам партнеров и клиентов;
- 4) бережно относиться к собственности, рационально и эффективно использовать ее;
- 5) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при работе с ними, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые решения;
- 6) сохранять и укреплять доверие авиационного сообщества;
- 7) своими действиями не давать повода для обоснованной критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;
- 8) проявлять честность, справедливость и вежливость, соблюдать общепринятые морально-этические нормы;
- 9) неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, эффективно распоряжаться предоставленными полномочиями;
- 10) рационально использовать имеющиеся ресурсы;
- 11) прилагать необходимые усилия для высокопрофессиональной работы, применять оптимальные и экономичные способы решения поставленных задач;
- 12) точно определять задачи и объем служебных полномочий своих работников, не отдавать явно невыполнимых распоряжений, не требовать от своих работников исполнения поручений, выходящих за рамки их служебных обязанностей;
- 13) не допускать по отношению к своим работникам и обучаемым необоснованных обвинений, фактов грубости, унижения человеческого достоинства, бесактности;
- 14) не принуждать своих работников и обучаемых к совершению противоправных проступков или поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами.

1.7.3. Авиаинститут производит набор персонала, руководствуясь принципами прозрачности и открытости, доступности информации об имеющихся вакансиях, недопустимостью ограничения прав соискателя на работу по религиозным, этническим признакам, при этом гарантируя работнику свободу труда, запрещение дискриминации, принудительного труда, обеспечение права на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, приоритет жизни и здоровья работника по отношению к



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

результатам производственной деятельности, обеспечение права на справедливое вознаграждение за труд, обеспечение права на отдых, равенство прав и возможностей работников.

1.7.4. Основными критериями отбора персонала являются:

- 1) образовательный и профессиональный уровень, определяемый будущими должностными обязанностями;
- 2) производительность и качество труда;
- 3) отношение к работе;
- 4) инициативность;
- 5) адаптивность;
- 6) готовность к сотрудничеству.

1.7.5. Надлежащий уровень квалификации персонала обеспечивается аттестацией, систематической учебой по поддержанию профессионального уровня, тренингами, обменом опытом с другими организациями.

1.7.6. Обеспечение требуемой компетентности персонала осуществляется путем:

- 1) анализа компетентности персонала Авиаинститута на периодической основе или по мере необходимости с целью определения и фиксации расхождения в компетентности;
- 2) поиска решений для сокращения расхождений в компетентности.

1.7.7. Повышение квалификации персонала и сотрудников Авиаинститута осуществляется, согласно годовым учебным и методическим планам, графикам курсов повышения квалификации сотрудников и осуществляется как сторонними организациями, так и внутри Авиаинститута.

1.7.8. Авиаинститут определяет учебную программу как документ, отражающий целевые установки и содержательную основу учебного курса по соответствующему учебному предмету, логику построения курса, принципы выбора технологий обучения, методов контроля достигнутого уровня образования.

1.7.9. При построении учебной программы используется линейный способ, который основан на последовательном и непрерывном расположении отдельных частей ее содержания. Части связаны тесным образом и представлены в программе только один раз.

При линейном способе построения программы новые знания основываются на уже известном материале. Подобное расположение учебного материала имеет положительные стороны в виде существенной экономии во времени.

1.7.10. Учебная программа включает следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) цель и задачи предмета;
- 4) требования к уровню освоения предмета;
- 5) учебно-тематический план;
- 6) содержание тем;
- 7) темы практических занятий;
- 8) контроль уровня подготовки обучающихся и их соответствие установленным

стандартам;



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

- 9) перечень рекомендуемой литературы (основной и дополнительной).

1.7.11. Включение учебной программы в образовательный процесс предполагает проведение следующих процедур:

а) *Рецензирование.* Рецензии выдаются как научными или методическими учреждениями, так и специалистами по профилю программы;

б) *Апробация.* В ходе апробации определяется эффективность программ,дается оценка целесообразности дальнейшего использования программы, вносятся рекомендации по ее совершенствованию;

в) *Утверждение.* Утверждение программ осуществляется после получения положительного экспертного заключения (рекензии) и положительного результата аprobации. Учебная программа рассматривается на Учебно-методическом совете (УМС Авиаинститута) и утверждается уполномоченным лицом. В том случае, когда рецензия содержит рекомендации, а в ходе аprobации программы выявлены недостатки, процедура ее утверждения осуществляется после устранения замечаний.

1.7.12. Авиаинститут систематически, с целью обеспечения качества учебного процесса проводит оценку, отбор и обновление учебных материалов и пособий, при этом дается следующая оценка:

1) соответствия содержания учебного материала обязательному компоненту государственного образовательного стандарта, самостоятельно разработанному образовательному стандарту или типовой программе подготовки специалиста гражданской авиации;

2) соответствия содержания учебного материала возрастным и психологическим особенностям слушателей;

3) принадлежности учебного материала к системе, обеспечивающей преемственность изучения учебного курса в полном объеме на соответствующей ступени образования;

4) принадлежности учебного материала к системе, обеспечивающей достижение заданных результатов обучения.

Обновление учебных материалов производится при изменении учебных планов и программ, при изменении нормативной базы и при рекомендациях работодателей.

1.7.13. Авиаинститут проводит техническое обслуживание учебных средств и оборудования путем:

1) закрепления ответственных лиц;

2) проведения систематического осмотра их технического состояния;

3) проведения технического обслуживания согласно правилам эксплуатации и текущего ремонта;

4) использования специального инструмента, оборудования и приспособлений для его обслуживания;

5) поддержания нормальной рабочей температуры санитарных норм в помещениях, где расположено учебное оборудование;

6) производства сезонной подготовки;

7) соблюдения технологий выполнения ремонтных работ, правила эксплуатации и содержания, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраимова</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>		

8) заключения договоров с сертифицированными сервисными центрами.

1.7.14. Авиаинститут поддерживает модель системы управления качеством образования.

Под моделью системы управления качеством образования понимается обеспечение необходимого уровня подготовки специалистов, способных к эффективной профессиональной деятельности, к быстрой адаптации в условиях научно-технического прогресса, владеющих технологиями в своей специальности, умением использовать полученные знания при решении профессиональных задач.



РАЗДЕЛ 2. ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ И ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

2.1. Программы подготовки.

2.1.1. Программы подготовки (учебные программы) Авиаинститута представляют собой самостоятельные документы, содержащие цель обучения и другую информацию, относящуюся как к теоретическим знаниям, так и к практическому обучению, обеспечиваемым каждой Программой и являются неотъемлемой частью данного Руководства.

2.1.2. Программы охватывают полный спектр предоставляемых образовательных услуг Авиаинститута по профессиональной подготовке, и включают учебный план, дополнительные условия и особенности при реализации, раздел теоретической подготовки, раздел практической подготовки.

2.1.3. Развернутая программа обучения, включает:

- 1) теоретическую подготовку (знания);
- 2) практическую подготовку (навыки);
- 3) аттестацию и экзамены;
- 4) контроль над учебным процессом, включая экзаменационные мероприятия.

2.1.4. Перечень программ подготовки Авиаинститута:
1) Высшее профессиональное образование:

Магистерские программы:

Направление 670500 Эксплуатация транспортно-технологических машин, комплексов и систем воздушного транспорта, профили:

- Управление безопасностью полетов.

Направление 670600 Технология транспортных процессов воздушного транспорта, профили:

- Управление авиа транспортными процессами.

Программы бакалавриата:

Направление 670500 Эксплуатация транспортно-технологических машин, комплексов и систем воздушного транспорта, профили:

- лётная эксплуатация летательных аппаратов;
- техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей;
- техническая эксплуатация электрифицированных и пилотажно-навигационных комплексов;
- обслуживание летательных аппаратов горюче-смазочными материалами.

Направление 670600 Технология транспортных процессов воздушного транспорта, профили:

- организация перевозок и управление на воздушном транспорте;
- управление движением воздушного транспорта;
- транспортная безопасность.

Направление 580200 Менеджмент, профиль:

- менеджмент на воздушном транспорте.

2) Среднее профессиональное образование (колледж):

160901 Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей (техник);



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

160902 Обслуживание летательных аппаратов горюче-смазочными материалами (техник);

160904 Техническая эксплуатация электрифицированных и пилотажно-навигационных комплексов (техник);

160905 Организация перевозок и управление на воздушном транспорте (техник);

160502 Управление движением воздушного транспорта (диспетчер);

160504 Лётная эксплуатация летательных аппаратов (пилот);

100112 Сервис на воздушном транспорте (специалист по сервису);

280501 Транспортная безопасность на воздушном транспорте (специалист по безопасности);

080501 Менеджмент (на воздушном транспорте);

Экспериментальный учебный план «Техническая эксплуатация беспилотных летательных аппаратов» (техник).

3) Дополнительное профессиональное образование:

- Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей;
- Обслуживание летательных аппаратов горюче-смазочными материалами;
- Техническая эксплуатация и обслуживания радиотехнических средств обеспечения полетов;
 - Организация перевозок и управления на воздушном транспорте;
 - Сервис на воздушном транспорте;
 - Авиационная безопасность;
 - Иностранный язык;
 - Управление движением воздушного транспорта;
 - Летная эксплуатация летательных аппаратов;
 - Перевозка опасных грузов по воздуху;
 - Авиационное наземное обслуживание воздушных судов;
 - Аэропортовая деятельность;
 - Государственный язык;
 - Техническая эксплуатация электрифицированных и пилотажно-навигационных комплексов;
 - Подготовка бортоператоров аппаратуры и проверки наземных радиотехнических средств;
 - Беспилотные летательные аппараты;
 - Аварийно-спасательная подготовка и действия в аварийной ситуации;
 - Обеспечение полетов летного экипажа;
 - Система управления безопасностью полетов;
 - Подготовка руководителей предприятий и служб гражданской авиации;
 - Подготовка специалистов по направлению аэронавигации.

2.1.5. Профессиональные образовательные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются, утверждаются и реализуются отделом повышения квалификации и дополнительного образования самостоятельно на основе установленных требований к содержанию программ обучение по согласованию с заказчиком.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

2.1.6. Сроки и формы обучения устанавливаются в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора.

2.1.7. Если студент/слушатель пропустил занятия более 25% от общего объема часов, или отсутствовал на плановых занятиях в течение определенного времени, руководством Авиаинститута рассматривается вопрос о его дальнейшем обучении или прекращении обучения.

2.1.8. Учебная нагрузка в неделю не должна превышать более 40 часов и обеспечивать минимальную продолжительность отдыха, предусмотренную законодательством Кыргызской Республики.

2.1.9. Учебный процесс осуществляется в течение всего календарного года. Форма и продолжительность обучения определяется образовательной программой и (или) договором об оказании образовательных услуг.

2.1.10. При проведении обучения учебные группы формируются, с учетом уровня образования, занимаемой должности и стажа практической работы слушателей.

2.1.11. Виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические, семинарские занятия, семинары по обмену опытом, самостоятельная работа, консультации, изучение и закрепление нового материала (работа с наглядными пособиями, видео- и аудиоматериалами), презентации по теме, тестирование; активное использование технических средств, раздаточных материалов в виде таблиц, слайдов с помощью которых, иллюстрируется изучаемый материал.

2.1.12. Методы обучения:

На занятиях организуются:

- индивидуальная, парная и групповая работа;
- работа с документами и различными источниками информации;
- использование общественных ресурсов, (приглашение специалиста);
- всесторонний анализ конкретных практических примеров профессиональной деятельности, в которой слушатель выполняет различные ролевые функции;
- обсуждение сложных и дискуссионных вопросов и проблем, обратная связь.

2.1.13. Для обеспечения качества образовательного процесса, действует «Отдел качества, безопасности полетов и стандартов ИКАО», что позволяет также реализовывать политику качества не только в образовательной, но и в профессиональной области.

2.1.14. Авиаинститут обучает действующий авиационный персонал и постоянно проводит повышение квалификации работников авиационной отрасли из числа профессорско-преподавательского состава института, из числа инструкторов национального и международного масштаба.

2.1.15. Подготовленные программы имеют четкую структуру построения, включающую:

- паспорт учебной дисциплины (цель, задачи курса, требования к уровню освоения компетенций содержания дисциплины в части знаний, умений и навыков),
- тематический план,
- содержание дисциплины,
- перечень практических занятий,
- рекомендуемая литература.

2.1.16. Выполнение учебных планов и программ анализируется и рассматривается на заседаниях Ученого, Учебно-методического и Педагогического советов Авиаинститут.

2.1.17. Ведение записей:



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Процесс обучения персонала должен сопровождаться необходимыми подтверждающими записями, позволяющими отследить проведение обучения, его качество и эффективность. К таким записям относятся:

- журналы посещения занятий персоналом;
- листы тестирования;
- сертификаты.

Ответственность за ведение, сохранение и поддержание в рабочем состоянии записей об образовании, подготовке, навыках, опыте персонала несёт преподаватель (инструктор) и координатор по обучению.

2.1.18. Руководящие принципы аттестации обучаемых:

1) Порядок утверждения проведения тестов.

Тестирование обучаемых проводится согласно утвержденным учебным планам. Вопросы теста основаны на материалах, изученных в ходе теоретической подготовки. Формы контроля установлены в соответствующих учебных планах по программе подготовки.

2) Порядок передачи тестов на проверку знаний.

Лицам, получившим неудовлетворительную оценку по результатам тестирования или экзамена, разрешается проводить повторное тестирование или экзамен не более одного раза с разрешения заместителя директора по учебной работе (для студентов программ ВПО и СПО) и заместителя директора по дуальному обучению и связям с производством для ДПО. При этом обучаемому для подготовки выделяется время не менее 2-х суток, проводятся дополнительные консультации, проведения дополнительных консультаций.

3) Протоколы и регистрация результатов тестов.

Результаты тестов протоколируются и регистрируются в учебном отделе и подлежат хранению в архиве согласно номенклатуре дел не менее 5-ти лет.

4) Порядок проведения практических тестов.

Практические тесты проводятся индивидуально на рабочем месте. Практическое тестирование проводится согласно утвержденному учебному плану по программе подготовки. Во время сдачи теста слушателю задаются вводные вопросы, экзаменатор оценивает знания и умения в соответствии с программой обучения.

5) Проверка хода теоретической подготовки и тестов на проверку знаний.

Проверка хода теоретической подготовки осуществляется согласно утвержденного графика проведения теоретических занятий, согласно плану проведения внутреннего аудита структурных подразделений, постоянного мониторинга качества обучения, взаимного посещения занятий со стороны руководства и преподавателей Авиаинститута.

6) Типы вопросов тестов для проверки теоретических знаний, а также оценки систематизируются и подвергаются тщательному анализу на выявление несоответствий результатов обучения и их причин.

7) Экзаменационные вопросы систематически обновляются. Обновление или корректировка осуществляется по результатам анализа тестов и оценок. В результате анализа разрабатывается план корректирующих действий по выявленному/потенциальному несоответствию. Порядок проведения анализа и внесения корректирующих обновлений приведены в Руководстве по качеству Авиаинститута.

2.1.19. Руководящие принципы эффективности обучения:

1) Требования к отчетности и документации.

Авиаинститут хранит подробную учетную документацию на всех слушателей, прошедших обучение, а также учет квалификации и подготовки преподавательского инструкторского Руководство по подготовке персонала и процедуры в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдрамова

 Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК Рк-002-11
--	------------------------------	-------------------

персонала. Учетные документы хранятся в течение сроков указанных в номенклатуре дел Авиаинститута.

2) В Авиаинституте хранятся следующие виды документации:

- 1) личные дела преподавателей Авиаинститута;
- 2) личные дела студентов/слушателей;
- 3) учебные планы и программы по специальностям (утвержденные в установленном порядке);
- 4) контрольные вопросы, контролирующие тесты, карты (экзаменационные билеты);
- 5) журналы учета теоретического обучения;
- 6) приказы о зачислении/отчислении студентов/слушателей в Авиаинституте;
- 7) графики учебного процесса;
- 8) расписание занятий и экзаменов.

2.1.20. Требования к документам, выдаваемым после завершения обучения в Авиаинституте. Авиаинститут ведет подготовку, переподготовку и повышение квалификации авиационных специалистов в соответствии с имеющимися лицензиями и Сертификатом авиационного учебного заведения. Лицам, успешно завершившим обучение выдается Сертификат об окончании соответствующего курса (программы) подготовки, поддержания квалификации или переподготовки, установленного образца, соответствующего профилю и продолжительности обучения.

2.1.21. Выдача документов об окончании Авиаинститута фиксируется в журнале регистрации документов.

2.1.22. Выдаваемый документ подписывается директором и заверяется печатью Авиаинститута.



РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА.

3.1. Система обеспечения качества.

3.1.1. Описание практики обеспечения качества, описанное в настоящем РППП, разработано в соответствии с рекомендациями ИКАО Doc. 9841 AN/456 «Руководства по утверждению учебных организаций», и предназначено для реализации политики авиационного учебного заведения по соблюдению на постоянной основе нормативно-правовых актов в области гражданской авиации.

3.2. Описание практики обеспечения качества.

3.2.1. В Авиаинституте разработана, задокументирована, внедрена и поддерживается система менеджмента качества образования, обеспечивающая деятельность по реализации Политики и достижению Целей в области качества образования на основании Международных стандартов ИСО 9001:2015 СМК (ГОСТ Р ИСО 9001-2015)

Документы первого уровня

Политика в области качества образования

Цели в области качества образования

Положение системы менеджмента качества (Руководство по качеству)

Документы второго уровня

Управление документацией СМК

Управление записями

Внутренний аудит

Управление несоответствующей продукцией

Корректирующие действия

Анализ рисков

Разработка и актуализация целей в области качества образования

Планирование и улучшение СМК

Анализ СМК со стороны руководства

Требования к построению, содержанию и оформлению положений об отделе и изменений к ним

Карты процессов

Документы, регламентирующие образовательный процесс (в том числе учебно-методическая документация).

Документы третьего уровня

Положения о подразделениях (положения о факультетах и кафедрах)

Документированная информация

3.2.2. Руководство по качеству устанавливает основные положения, принципы и правила осуществления образовательного процесса в Авиаинституте в области качества и организации профессиональной подготовки авиаиспециалистов по сертифицированным видам образовательной деятельности.

3.2.3. Руководство по качеству включает в себя разделы:

- 1) Стратегия и политика в области качества;
- 2) Система обеспечения качества;



- 4) Характеристика рисков;
- 5) Документация по вопросам качества;
- 7) Контроль качества образовательного процесса;
- 8) Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг;
- 9) Политика и цель аудита качества;
- 10) Методы и алгоритм проведения аудита;
- 11) Аудиторы и аудит качества.

3.3. Политика Авиаинститута в области качества профессиональной подготовки авиационного персонала и собственных сотрудников описана в Руководстве по качеству Авиаинститута.

3.3.1. Авиаинститут осуществляет свою деятельность на основании планов по подготовке, переподготовке и повышению квалификации авиационных специалистов в соответствии с программами, утвержденными ГАГА.

3.3.2. Политика в области безопасности полетов описана в Руководстве по управлению безопасностью полетов Авиаинститута.

3.4. Ответственность и полномочия.

3.4.1. Авиаинститут функционирует в соответствии с организационно-штатной структурой. Организационно-штатная структура устанавливает функциональное разделение, состав, подчиненность и связи структурных единиц Авиаинститута.

3.5. Описание условий деятельности.

3.5.1. Деятельность Авиаинститута включает в себя реализацию программ подготовки авиационных специалистов, организацию методической работы, обеспечение и контроль качества проведения всех видов учебных занятий, а также поддержание уровня натренированности и теоретических знаний на уровне, необходимом для выполнения своей профессиональной деятельности.

3.6. Реализация программ подготовки.

3.6.1. Высокое качество организации и проведения учебного процесса достигается:

- 1) соблюдением требований документов, регламентирующих учебный процесс;
- 2) высоким уровнем методической и специальной подготовкой лиц, участвующих в организации и проведении учебного процесса;
- 3) совершенствованием учебного процесса, внедрением передового опыта обучения, развитием творческой инициативы руководящего и преподавательского состава, обучающихся;
- 4) широким применением в учебном процессе современных технических средств обучения и контроля знаний;
- 5) развитием учебно-методической базы;

3.6.2. Обучение авиационных специалистов является важнейшей составляющей деятельности Авиаинститута и включает в себя:

- 1) зачисление на обучение;
- 2) формирование учебных групп (при необходимости);
- 3) проведение всех видов учебных занятий;
- 4) подготовку и проведение контроля успеваемости и итоговой аттестации

3.6.3. Планирование обучения осуществляется директором Авиаинститута при непосредственном участии заместителя директора по учебной работе.

3.6.4. Исходными данными для планирования учебного процесса являются:



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

1) заявки структурных подразделений Авиаинститута, авиапредприятий и других заказчиков по профессиональной подготовке сотрудников на основании договоров;

2) учебные планы и программы;

3) расчет учебной нагрузки преподавателей;

4) пропускная способность учебных классов с учетом их оборудования;

5) внутренний распорядок дня (режим занятий) Авиаинститута.

Планирование обучения включает:

1) составление годового графика учебного процесса;

2) распределение годовой учебной нагрузки на преподавателей;

3) определение последовательности изучения предметов;

4) определение сроков проведения теоретических и практических занятий;

5) составление расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов.

3.6.5. Учебные планы и программы теоретической подготовки по дополнительным профессиональным программам разрабатываются на основе установленных требований к содержанию программ обучения, нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.

3.6.6. Учебные планы обучения групп слушателей по каждой образовательной программе разрабатываются (уточняются) на основе:

1) тематических планов;

2) данных производственного календаря на период реализации программы;

3) условий проведения учебных занятий.

3.6.7. На основании учебных планов разрабатывается расписание учебных занятий на неделю. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием. Расписание занятий составляется на семестр с недельной разбивкой и формируется с учетом равномерного распределения объема учебной нагрузки слушателей и последовательности изучения дисциплин.

3.6.8. В расписании учебных занятий указывается: дата занятий, наименование предмета (дисциплины), форма проведения занятий (лекция, консультация, экзамен, зачет), их начало и окончание (по учебным часам), фамилия преподавателей (консультантов, экзаменаторов). Изменения в расписание вносятся начальником учебного управления по мере необходимости. В случае, если объем изменений в расписании превышает 30%, расписание перерабатывается полностью.

3.6.9. Общий объем учебной работы слушателей, включая самостоятельную работу, планируется из расчета не более 40 очных часов в неделю. Общий объем учебных занятий не должен превышать 8 академических часов в день.

3.6.10. Комплектование учебных групп слушателей производится с учетом их специальности, образовательного уровня и технических возможностей. Численный состав каждой учебной группы не должен превышать величину, установленную для конкретной образовательной программы.

3.6.11. На каждую учебную группу до начала занятий заводится журнал учебных занятий установленной формы, в котором указываются список группы, фамилии преподавателей. Журнал группы хранится в учебном управлении. Преподаватель, перед началом занятий получает и после окончания занятий сдает журнал в учебное управление. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с утвержденным регламентом занятий.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

3.6.12. Зачисление слушателей на обучение и их выпуск производится приказами, в установленном порядке, на основании заявлений на обучение, поступающих в Авиаинститут и заключения договоров на оказание образовательных услуг.

3.7. Учебные занятия.

3.7.1. Основными видами учебных занятий являются: лекции, семинары, практические занятия, групповые упражнения и тренировки, самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя.

3.7.2. Лекции составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области знаний, концентрировать внимание слушателей на наиболее сложных учебных вопросах. Основным методом в лекции является устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией видеоматериалов, кинофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, с использованием средств вычислительной техники.

3.7.3. Для чтения лекций по отдельной тематике могут приглашаться квалифицированные преподаватели из других организаций (внешние совместители), осуществляющие обучение специалистов по профилю подготовки.

3.7.4. Семинары проводятся по основным и наиболее сложным темам (разделам) учебной программы и имеют цель углубленное изучение учебной дисциплины, привитие слушателям навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них профессионального мышления, умения аргументировано отстаивать свое мнение.

3.7.5. Семинары могут проводиться в режиме онлайн с использованием сети Интернет или веб-конференции. Во время веб-конференции каждый из участников находится у своего компьютера, а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника, или через веб-приложение.

3.7.6. Практические занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучающихся основных умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные производственные процессы.

3.7.7. Самостоятельные занятия (работа) обучающихся под руководством преподавателя, являются одним из видов учебных занятий при освоении теоретических положений учебных программ (модулей, дисциплин). Сущность данного вида занятий заключается в совместной работе преподавателя и обучающихся, при которой преподаватель активно управляет их индивидуальной познавательной деятельностью в ходе самостоятельного изучения обучающимися учебных материалов.

3.7.8. Самостоятельная подготовка обучающихся является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, в том числе с использованием автоматизированных обучающих курсов (систем), а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, зачетам и экзаменам.

3.7.10. Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной подготовкой обучающихся. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной подготовки и носят в основном индивидуальный характер. При необходимости, в том числе перед проведением семинаров, практических, занятий и групповых упражнений, могут проводиться групповые консультации.



3.8. Подготовка учебных занятий.

3.8.1. Данный вид подготовки является важнейшей составной частью учебной работы и включает в себя:

- 1) подготовку преподавателя;
- 2) подготовку средств обучения (учебных классов, наглядных пособий, технических средств обучения).

3.8.2. При подготовке к каждому занятию преподаватель должен:

- 1) глубоко изучить тему занятия используя конспекты и другой учебно-методический материал;
- 2) продумать рациональные приемы изложения учебного материала в зависимости от категории слушателей и их компетенции по изучаемой теме;
- 3) подготовить (обновить) используемые в процессе занятий наглядные пособия (слайды, презентации и т.п.);
- 4) проанализировать недостатки, допущенные при проведении предыдущих занятий, в том числе выявленные при посещении его занятий лицами, контролирующими учебный процесс;
- 5) составить план занятий;
- 6) проверить подготовленность места занятия, наличие необходимого оборудования, учебно-наглядных пособий, технические средства обучения.

3.8.3. План учебного занятия представляет собой личный документ преподавателя и нормативных предписаний относительно его формы и содержания нет. Вместе с тем, он является обязательным документом и необходим преподавателю в работе. Планы занятий в совокупности (по всей дисциплине, курсу) характеризуют стиль работы преподавателя, а их изменение и модернизация из года в год демонстрирует развитие профессионального мастерства.

3.8.4. Важным элементом подготовки к учебным занятиям является изучение методической литературы и учебно-методической документации по дисциплине (указаний, рекомендаций), которые позволяют квалифицированно спланировать подготовку преподавателя к каждому конкретному занятию, используя накопленный и обобщенный опыт.

3.9. Контроль качества обучения.

3.9.1. Контроль качества обучения осуществляется директором Авиаинститута, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по дуальному обучению и связи с производством, отделом качества, безопасности полетов и стандартов ИКАО, в соответствии с утвержденным графиком проводится посещение занятий преподавателей, с целью определения качества преподавания занятий. Целью контроля и анализа является выявление несоответствий в учебной работе, их причин и разработка корректирующих действий, направленных на устранение несоответствий.

3.9.2. Контроль качества учебного процесса в Авиаинституте проводится с целью выявления и оценки:

- 1) уровня педагогического мастерства, специальной и методической подготовки преподавательского состава;
- 2) соответствия пройденного учебного материала утвержденным программам;
- 3) регулярности текущего опроса слушателей, их успеваемости;
- 4) состояния учебной дисциплины слушателей и рабочей дисциплины преподавателей;
- 5) обеспеченности учебного процесса наглядными пособиями и техническими



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

- 6) средствами обучения, а также рациональности их использования на занятиях;
7) применения преподавателем передовых методов и технических средств обучения;
8) ведения учебной документации.
Контроль проводится в форме:
1) рассмотрения и утверждения учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
3) педагогического контроля;
4) контроля качества подготовки обучающихся;
5) обсуждения текстов лекций, учебно-методических пособий и др.;
6) проведения проверок выполнения распорядка дня, расписания занятий, индивидуальных планов преподавателей;
7) оценки знаний и умений обучающихся;
8) проведения анкетирования обучающихся.
Контроль качества педагогической работы преподавателей осуществляется посредством:
1) проверки содержания конспектов по дисциплинам;
2) посещения проводимых им занятий и экзаменов;
3) анализа отзывов обучающихся о проводимых занятиях;
4) анализа выполнения индивидуальных планов учебно-методической работы преподавателей.

3.9.3. Основной формой проверки качества учебного процесса, осуществляемого непосредственно в аудиториях Авиаинститута, рассматривающей аспекты, связанные с результативностью методов обучения и установлению показателей улучшения учебного процесса и качества квалификации преподавателей, является педагогический контроль, осуществляемый посредством контрольного посещения занятий по утвержденному на учебный год плану.

3.9.4. Наглядным свидетельством о принятии обязательств, выполнении анализа и создании необходимой внутренней среды управления качеством учебного процесса со стороны высшего руководства могут быть следующие действия:

- 1) установление и доведение до сведения персонала политики в области качества, которая позволяет всем работникам Авиаинститута понимать видение, миссию и стратегические цели в области качества образования;
- 2) установление целей в области качества в текущей образовательной деятельности для реализации политики в области качества образовательного учреждения;
- 3) максимально возможное обеспечение человеческими и материальными ресурсами, необходимыми для достижения поставленных целей;
- 4) доведение до сведения всех педагогических работников важности удовлетворения требований обучающегося (потребителя), так же как исполнения законодательных и обязательных требований, к предоставлению образовательных услуг надлежащего качества;
- 5) оценка работы преподавателей Авиаинститута для мониторинга выполнения установленных политикой целей в области качества.

Руководство, осуществляющее управление деятельностью Авиаинститута и контроль этой деятельности, должно идентифицировать факторы учебного процесса, отвечающие требованиям и ожиданиям потребителей образовательных услуг.



РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНЫЕ СРЕДСТВА И ОБОРУДОВАНИЕ, ОПИСАНИЕ ИМЕЮЩИХСЯ СРЕДСТВ И ОБОРУДОВАНИЯ.

4.1. Материально-техническая база Авиаинститут.

Главный учебный корпус №1. Лушихина 60.	<p>1-й этаж: -13 укомплектованных и специализированных учебных аудиторий; - 5 лабораторных кабинета; - 3-преподавательских кабинетов; - учебно-методический сектор Авиаинститута; - методический кабинет; - Музей истории гражданской авиации Кыргызского авиационного института им. И. Абдраимова; -кабинет заместителя по ВР; -деканат ФГА; - ситуационный цент.</p> <p>2-й этаж: -9 укомплектованных и специализированных учебных аудиторий; -конференц зал им. Манаса; -6 лабораторных кабинета; -кафедра "ЕНД"; -кафедра "ЛТЭ ВС и ОУТС"; -кабинет заместителя по УР; -4 препораторских помещений; -6 компьютерных класса; -отдела автоматизации образовательного процесса</p> <p>3-й этаж: -8 укомплектованных и специализированных учебных аудиторий; -2 преподавательских кабинета; -1 препораторское помещение; -общежитие студентов (левое крыло).</p> <p>4-й этаж: -8 укомплектованных и специализированных учебных аудиторий; -3 лабораторных кабинета; -2 преподавательских кабинета; -1 препораторское помещение; -общежитие студентов (левое крыло).</p> <p>5-й этаж</p> <ul style="list-style-type: none">- 4 учебных аудитории;- класс "Боинг";- мультимедийная лаборатория;- спортивный комплекс (правое крыло);- 2 зала симуляторов-тренажеров для студентов-диспетчеров и пилотов;- 4 раздевалочных комнат;- 2 подсобных помещений;
Корпус отдела экономики, финансовых и бухгалтерского учета Лушихина 60.	-отдел экономики, финансовых и бухгалтерского учета.

 Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова	КАИ СМК Рк-002-11
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

Учебный корпус имени Курбаналиева Лушихина 60.	<ul style="list-style-type: none"> - 7 укомплектованных и специализированных учебных аудиторий; - 1 препораторское помещение; - 1 музей Международного аэропорта Манас
Учебный корпус №4. Лушихина 60.	<ul style="list-style-type: none"> - 4 укомплектованных и специализированных учебных аудиторий; - 3 однотипных препараторских помещений;
Столовая	Ожидает капитального ремонта
Большой актовый зал	<ul style="list-style-type: none"> - 500 посадочных мест
Административный корпус	<ul style="list-style-type: none"> - приемная директора; - учебное управление; - студенческий отдел кадров; - отдел информационных технологий; - архив; - отдел кадров; - канцелярия; - отдел закупок; - заместитель директора по АХД; - кабинет профсоюза Авиаинститута; - заочное отделение; - отдел дополнительного образования; - сектор по летной специальности; - мед.санчасть; - серверная; - 4 подсобных помещения;
Библиотека	<ul style="list-style-type: none"> - 40137 экземпляров литературы
Учебный полигон. Ул.Ахунбаева 188.	7160 кв.м.
Учебный корпус. ул.Бакаева 87	518,4 кв.м.
Корпус №5. Учебные мастерские.	277,9 кв.м.

Специализированное учебно-вспомогательное оборудование:

Тренажеры:	Самолеты и вертолеты:
По самолёту Ан-24	Boeing 737-300-2 ВС
двигателя Аи-25	AH-2-3 ВС
Тренажёры самолётов Як-40 Ан-2 <u>ОcOO «Манас- тренинг центр»</u>	<u>Як-40</u>
Диспетчерский тренажёр «Навигатор» ГП «Кыргызаэронавигация»	<u>AH-28</u>
Авиационно-тренировочного центра «Бишкек-Вингс».	<u>Ми-8, -2 ВС</u>
тренажерный комплекс по аварийно-спасательной подготовке на базе самолета Боинг-737	<u>Ми-24</u>

Общая информация о используемой площади:



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Общая площадь 16737 кв. м		
Главный учебный корпус №1. Луцкого 60.	5956,3 кв.м.	На правах гос. собственности.
Корпус №2. Луцкого 60.	65,3 кв.м.	На правах гос. собственности.
Учебный корпус №3. Луцкого 60.	378,9 кв.м.	На правах гос. собственности.
Учебный корпус №4. Луцкого 60.	595,4 кв.м.	На правах гос. собственности.
Столовая	935,3 кв.м.	На правах гос. собственности.
БАЗ	849,5 кв.м.	На правах гос. собственности.
Учебный полигон. Ул. Ахунбаева 188.	7160 кв.м.	На правах гос. собственности.
Учебный корпус. ул. Бакаева 87	518,4 кв.м.	На правах гос. собственности.
Корпус №5. Учебные мастерские.	277,9 кв.м.	На правах гос. собственности.
Специализированные аудитории:		
По самолёту Ан-24 двигателя Аи-25		
Тренажёры самолётов Як-40 Ан-2 ОсОО «Манас- тренинг центр» Диспетчерский тренажёр «Навигатор» ГП «Кыргызаэронавигация» Авиационно-тренировочного центра «Бишкек-Вингс».		
Учебная аудитория «Боинг»		
Учебные самолеты и вертолеты:		
Boeing 737-300		
АН-2		
Як-40		
АН-28		
Ми-8		
Ми-24		

тренажерный комплекс по аварийно-спасательной подготовке на базе самолета Boeing-737-300

4.1.2. Для осуществления деятельности по первоначальной подготовке, переподготовке и поддержанию профессионального уровня авиационного персонала, Авиаинститут располагает:

- 1) необходимым количеством помещений для педагогических работников,
- 2) инструкторского состава, обслуживающего персонала в соответствии с потребностями Авиаинститута;
- 3) техническими и аппаратно-программными средствами обучения, включающими аудиовизуальные средства индивидуального и общего пользования, авиасимуляторами по видам воздушных судов;
- 4) ангарами и стоянками для воздушных судов;
- 5) службами технического обслуживания воздушных судов.

4.1.3. Реализация учебных программ проходит в полном соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики в области образования,

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>		

нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности.

Занятия осуществляются посредством использования технических средств обучения, способствующие лучшему усвоению теоретического и практического материала:

- 1) персональные компьютеры;
- 2) ноутбуки;
- 3) телевизоры;
- 4) интерактивные доски;
- 5) проекторы;
- 6) мультимедийными системами;
- 7) электронной библиотекой, оснащенной необходимой литературой для полноценной реализации образовательных программ.

4.1.4. Аудитории для проведения теоретических, практических занятий оснащены необходимыми для реализации программами обучения, наглядными пособиями, макетами, стендами. Лаборатории и мастерские оснащены оборудованием и наглядными пособиями, необходимыми для осуществления образовательного процесса. Для проведения учебных практик созданы учебно-производственные мастерские: металлообработки на фрезерных и токарных станках, слесарная, имеются все инструменты по слесарно-механической практике.

4.1.5. Распоряжением директора Авиаинститута за каждым учебным кабинетом закрепляется преподаватель или другое должностное лицо, контролирующее исправность и сохранность оборудования кабинета.

4.1.6. В каждом учебном кабинете имеется описание (паспорт кабинета), в которой указывается наименование и количество оборудования, ТСО и фамилия ответственного лица.

4.1.7. Пополнение учебных кабинетов учебными пособиями и техническими средствами обучения организуется заместителем директора по административно-хозяйственной части путем:

- 1) составления перспективного плана развития учебно-методической базы;
- 2) составления ежегодного плана-заявки оборудования учебного кабинета;
- 3) включения в план работы Авиаинститута мероприятий по оснащению кабинетов учебными пособиями и техническими средствами обучения.

4.2. Авиационно-техническая база Авиаинститута.

4.2.1. Учебный полигон является авиационно-технической базой Авиаинститута.

На авиационном полигоне проводится практика студентов, обучающихся по специальности "Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей". На полигоне имеются самолёты АН 2, АН 28, Boeing-737 и вертолёт Ми 8. Лекции могут проводиться как в салоне Boeing 737, так и учебных корпусах. В ангаре студенты могут увидеть макеты гидравлической, топливной, пожарной и маслосистемы воздушных судов, учиться восстанавливать летательные аппараты из деталей. С 2017 г. Авиаинститут осуществляет подготовку и выпуск будущих пилотов в соответствии с требованиями ИКАО по практическому налету и всех квалификационных отметок на самолетах западных образцов, как Даймонд- 42, Бристоль, Поларис-14 и Технам- 2006.

4.2.2. В учебном процессе и для проведения производственных стажировок инженерно-технического персонала используются рабочие помещения учебного полигона АВИАИНСТИТУТ, техническая база ОсОО «Манас авиасервис» (ОАО «МАМ» г. Бишкек), ОсОО «ЭЙТИАЙ» (г. Ош).



РАЗДЕЛ 5. ОБЯЗАННОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛА.

5.1. Управленческий персонал.

5.1.1. Для управления деятельностью, обеспечения качества и безопасности полетов, назначается следующий персонал:

- 1) Директор Авиаинститута - относится к категории руководителей, имеет высшее авиационное образование, ученую степень, является руководителем всего персонала образовательной организации;
- 2) Заместитель директора по учебной работе - относится к категории руководителей, имеет высшее образование, ученую степень и стаж работы на руководящих должностях;
- 3) Заместитель директора по дуальному обучению и связи с производством - относится к категории руководителей, имеет высшее образование и стаж работы на руководящих должностях;
- 4) Заведующий отделом качества, безопасности полётов и стандартов ИКАО - относится к категории руководителей, имеет высшее образование и стаж работы на руководящих должностях;
- 5) Инспектор по безопасности полетов - относится к категории специалистов, имеет высшее авиационное профессиональное образование;

5.1.2. Обязанности и порядок субординации руководящего и учебно-вспомогательного и технического персонала Авиаинститута изложены в должностных инструкциях, утвержденных Директором Авиаинститута.

5.2. Квалификация, обязанности и порядок субординации руководящего и основного вспомогательного персонала.

5.2.1. Директор Кыргызского авиационного института им. И. Абдрамова.

5.2.1.1. Общие положения.

5.2.1.1.1. На должность Директора Авиаинститута назначается лицо, имеющее высшее авиационное образование, ученую степень и звание, стаж работы на руководящей должности не менее 5 лет.

5.2.1.1.2. Директор Авиаинститута назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с Законом КР «Об образовании».

5.2.1.1.3. Директор Авиаинститута в своей профессиональной деятельности руководствуется:

- 1) Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
- 2) Законодательными и нормативными актами ГАГА, регламентирующими организацию подготовки авиационного персонала;
- 3) Стандартами и рекомендуемой практикой ИКАО;
- 4) Уставом Авиаинститута;
- 5) Приказами и распоряжениями руководства ГАГА;
- 6) Настоящего Руководства;
- 7) Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда и технике безопасности.

5.2.1.1.4. Во время отсутствия, Директор Авиаинститута, замещается лицом, назначенным в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

5.2.1.2. Должностные обязанности:



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

- 1) Должностные обязанности директора Авиаинститута изложены в «Должностных инструкциях»

5.2.1.3. Директор Авиаинститута должен знать:

- 1) Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов Кыргызской Республики, ГАГА по подготовке авиационного персонала;
- 2) Требования ИКАО по профессиональной подготовке и выдаче свидетельств авиационному персоналу;
- 3) Кадровую политику и стратегию;
- 4) Структуру и штаты, положения и приказы по деятельности Авиаинститута;
- 5) Порядок составления планов подготовки, переподготовки и курсов поддержания профессионального уровня преподавательского и инструкторского состава;
- 6) Формы и методы обучения и повышения квалификации кадров;
- 7) Требования, предъявляемые к теоретической, практической и методической подготовке преподавательского и инструкторского состава;
- 8) Методы анализа эффективности подготовки и повышения квалификации;
- 9) Порядок ведения учета и составления отчетности по подготовке и повышению квалификации;
- 10) Порядок разработки договоров;
- 11) Законодательство о труде, правила и нормы охраны труда, техники противопожарной безопасности.

5.2.2. Заместитель директора по учебной работе.

5.2.2.1 Общие положения.

5.2.2.1.1. Заместитель директора по учебной работе назначается на должность и освобождается от должности приказом Директора Авиаинститута.

5.2.2.1.2. Заместитель директора по учебной работе, относится к категории руководителей Авиаинститута.

5.2.2.1.3. На должность заместителя директора по учебной работе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях организациях образования не менее 5 лет.

5.2.2.1.4. Заместитель директора по учебной работе в своей деятельности руководствуется:

- 1) Законодательными и нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики, регламентирующими образовательную деятельность Авиаинститута;
- 2) Уставом и локальными нормативными актами Авиаинститута;
- 3) Должностной инструкцией заместителя директора по учебной работе.

5.2.2.1.5. На время отсутствия заместителя директора по учебной работе его обязанности возлагаются на лицо, назначенное в установленном порядке, приобретающее соответствующие права и несущее ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

5.2.2.2. Должностные обязанности:

- 1) Должностные обязанности заместителя директора Авиаинститута по учебной работе изложены в «Должностных инструкциях»

5.2.2.3 Заместитель директора по учебной работе должен знать:

- 1) Конституцию Кыргызской Республики;

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>		

- 2) Законы и иные нормативные правовые акты кыргызской Республики в области образования, гражданской авиации;
- 3) Локальные нормативные акты Авиаинститута;
- 4) Государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования;
- 5) Теорию и методы управления образовательными системами;
- 6) Порядок составления, утверждения и корректировки учебных планов;
- 7) Правила ведения документации по учебной работе (в том числе электронных);
- 8) Методику профессионального обучения;
- 9) Методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;
- 10) Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- 11) Технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- 12) Нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- 13) Особенности регулирования труда педагогических работников.

5.2.3. Заместитель директора по дуальному обучению и связи с производством.

5.2.3.1 Общие положения.

5.2.3.1.1. Заместитель директора по дуальному обучению и связи с производством назначается на должность и освобождается от должности приказом Директора Авиаинститута.

5.2.3.1.2. Заместитель директора по учебной работе, относится к категории руководителей Авиаинститута.

5.2.3.1.3. На должность заместителя директора по учебной работе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях организациях образования не менее 5 лет.

5.2.3.1.4. Заместитель директора по дуальному обучению и связи с производством в своей деятельности руководствуется:

- 4) Законодательными и нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики, регламентирующими образовательную деятельность Авиаинститута;
- 5) Уставом и локальными нормативными актами Авиаинститута;
- 6) Должностной инструкцией заместителя директора по учебной работе.

5.2.3.1.5. На время отсутствия заместителя директора по дуальному обучению и связи с производством его обязанности возлагаются на лицо, назначенное в установленном порядке, приобретающее соответствующие права и несущее ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

5.2.3.2. Должностные обязанности:

- 2) Должностные обязанности заместителя директора Авиаинститута по дуальному обучению и связи с производством изложены в «Должностных инструкциях»

5.2.3.3 Заместитель директора по учебной работе должен знать:

1. Конституцию Кыргызской Республики;
2. Законы и иные нормативные правовые акты кыргызской Республики в области образования, гражданской авиации;
3. Локальные нормативные акты Авиаинститута;

 Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК Рк-002-11
--	------------------------------	-------------------

4. Государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования;
5. Теорию и методы управления образовательными системами;
6. Правила ведения документации по учебной работе (в том числе электронных);
7. Методику профессионального обучения;
8. Методы и способы использования образовательных технологий при организации практической подготовки и дуального обучения, включая дистанционные;
9. Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
10. Технологию организации практической подготовки, организацию обучения на рабочем месте, научно-исследовательской работы;
11. Нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
12. Особенности регулирования труда педагогических работников.

5.2.4. Заведующий отделом качества, безопасности полётов и стандартов ИКАО.

5.2.4.1. Общие положения.

5.2.4.1.1. Заведующий отделом качества безопасности полётов и стандартов ИКАО, относится к категории руководителей Авиаинститута.

5.2.4.1.2. Заведующий отделом качества, безопасности полётов и стандартов ИКАО отвечает за создание и поддержание системы менеджмента качества.

5.2.4.1.3. На должность заведующего отделом качества, безопасности полётов и стандартов ИКАО назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы на руководящей должности и стаж работы не менее 5 лет.

5.2.4.1.4. Заведующий отделом качества, безопасности полётов и стандартов ИКАО принимается на должность и освобождается от должности приказом директора АВИАИНСТИТУТ.

5.2.4.1.5. Заведующий отделом качества, безопасности полётов и стандартов ИКАО непосредственно подчиняется Директору Авиаинститута.

5.2.4.1.6. Заведующий отделом качества, безопасности полётов и стандартов ИКАО руководствуется:

- 1) законодательными, локальными правовыми актами Кыргызской Республики, методическими и нормативными материалами по системе менеджмента качества;
- 2) типовыми положениями, инструкциями и другими подзаконными актами Министерства образования и науки КР, нормативными документами ГАГА;
- 3) стандартами и рекомендуемой практикой ИКАО;
- 4) уставом и локальными нормативными актами Авиаинститута;
- 5) настоящим Руководством;
- 6) руководством по качеству Авиаинститута;
- 7) должностной инструкцией менеджера по обеспечению качества.

5.2.4.2. Должностные обязанности

- 3) Должностные обязанности заведующего отдела качества, безопасности полетов и стандартов ИКАО изложены в «Должностных инструкциях»

5.2.4.3. Заведующий отделом качества, безопасности полётов и стандартов ИКАО должен знать:

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>		

- 1) законодательные, иные нормативно-правовые акты Кыргызской Республики, международные стандарты и рекомендуемую практику, методические, нормативные материалы по управлению качеством;
- 2) постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов КР по профессиональной подготовке;
- 3) документы ИКАО регламентирующие деятельность гражданской авиации;
- 4) кадровую политику и стратегию Авиаинститута;
- 5) порядок ведения учета и составления установленной отчетности по процессу обучения;
- 6) методы анализа эффективности подготовки и повышения квалификации;
- 7) теорию и методы управления качеством образовательной деятельности;
- 8) методы мониторинга, анализа и оценки показателей качества образовательной деятельности;
- 9) порядок составления учебных планов, программ, учебно-методической документации;
- 10) трудовое законодательство, нормы и правила техники безопасности, охраны труда, правила внутреннего распорядка.

5.2.5. Инспектор по безопасности полетов.

5.2.5.1. Общие положения.

5.2.5.1.1. Инспектор по безопасности полётов относится к категории специалистов Авиаинститута.

5.2.5.1.2. На должность инспектора назначается лицо, прошедшее обучение на специальных курсах и имеющее высшее авиационное образование, стаж работе не менее 3 лет.

5.2.5.1.3. Инспектор по безопасности полетов назначается и освобождается от должности приказом директора Авиаинститута.

5.2.5.1.4. Инспектор по безопасности полетов непосредственно подчиняется заведующему отдела качества, безопасности полётов и стандартов ИКАО.

5.2.5.1.5. Инспектор по безопасности полетов руководствуется:

- 1) законодательством КР;
- 2) документами ИКАО регламентирующими деятельность гражданской авиации;
- 3) уставом Авиаинститута;
- 4) приказами и распоряжениями руководства;
- 5) руководством по подготовке персонала и процедурам Авиаинститута (РППП);
- 6) руководством по качеству Авиаинститута;
- 7) должностной инструкцией инспектора по безопасности полетов.

5.2.5.2. Должностные обязанности:

Должностные обязанности инспектора по безопасности полетов изложены в «Должностных инструкциях».

5.2.5.3. Инспектор по безопасности полетов должен знать:

- 1) законы и иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики по вопросам обеспечения безопасности полетов;
- 2) нормативные и методические материалы ГАГА, международной организации гражданской авиации ICAO, касающийся безопасности полетов;
- 3) порядок ведения учета и составления установленной отчетности;
- 4) методику проведения анализа происшествий, связанных с нарушением норм, правил и процедур по безопасности полетов;

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>		

- 5) трудовое законодательство, нормы и правила техники безопасности, охраны труда, правила внутреннего распорядка.

5.3. Квалификация, обязанности и порядок субординации руководящего и основного персонала.

5.3.1. Права, обязанности и порядок субординации руководящего и вспомогательного персонала Авиаинститута, детально изложены в «Должностных инструкциях» Авиаинститута.



РЗДЕЛ 6.

КВАЛИФИКАЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ (ИНСТРУКТОРОВ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОДГОТОВКУ АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА.

6.1. Ответственные должностные лица за обеспечение стандартов профессиональной подготовки и квалификации персонала Авиаинститута.

6.1.1. Ответственным должностным лицом за обеспечение стандартов профессиональной подготовки является Директор Авиаинститута. Директор Авиаинститута в целях обеспечения стандартов профессиональной подготовки и квалификации персонала Авиаинститута осуществляет следующие функции:

- 1) анализирует потребность Авиаинститута в подготовке персонала;
- 2) руководит отбором персонала Авиаинститута в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к специалистам авиационного института;
- 3) разрабатывает стратегию и программы профессионального развития специалистов Авиаинститута;
- 4) обеспечивает поддержание профессионального уровня специалистов Авиаинститута в соответствии с целями и стратегией развития Авиаинститута, законодательными и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, и документами ИКАО в области профессионального образования;
- 5) утверждает план профессиональной подготовки персонала Авиаинститута;
- 6) обеспечивает контроль за соблюдением сроков профессиональной подготовки персонала Авиаинститута.

6.1.2. Заведующий отделом качества, безопасности полётов и стандартов ИКАО осуществляет контроль за обеспечением стандартов профессиональной подготовки персонала Авиаинститута:

- 1) разрабатывает и организует выполнение мероприятий по соблюдению стандартов профессиональной подготовки специалистов Авиаинститута;
- 2) принимает участие в подготовке мероприятий, связанных с внедрением стандартов профессиональной подготовки персонала Авиаинститута, а также разработке и внедрении наиболее совершенных систем и методов контроля, предусматривающих автоматизацию и создание необходимых для этих целей средств, в том числе средств неразрушающего контроля;
- 3) обеспечивает выполнение заданий по повышению качества профессиональной подготовки персонала Авиаинститута.

6.1.3. Авиаинститут, исходя из количества и контингента обучающихся, определяет соответствующую величину и сфере своей деятельности структуру, и в соответствии с установленными квалификационными требованиями, назначает ответственного руководителя, штатный инструкторский (преподавательский), экзаменующий и инженерно-технический состав.

6.1.4. В зависимости от категорий обучаемых специалистов в Авиаинституте формируются различные квалификационные требования, помимо общих, в отношении персонала, осуществляющего непосредственную деятельность по профессиональной подготовке и квалификационному оцениванию кандидатов для получения свидетельства авиационного персонала или их обладателей.

 Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК Рк-002-11
--	------------------------------	-------------------

6.1.5. Руководящий, инструкторский и экзаменующий персонал Авиаинститута, не соответствующий указанным требованиям, не может быть допущен к соответствующей профессиональной деятельности.

6.1.6. Лица, назначенные ответственными за обеспечение стандартов профессиональной подготовки и квалификации персонала, должны знать:

- 1) требования нормативных правовых актов в области подготовки персонала и настоящего РППП;
- 2) программы подготовки, методики проведения всех видов учебных занятий;
- 3) возможности технических средств обучения, используемых при реализации учебных программ;
- 4) методы контроля учебной работы;
- 5) правила выдачи и учета документов, подтверждающих прохождение подготовки.

6.1.7. Кадровое обеспечение Авиаинститута обеспечивает полный цикл осуществления профессиональной подготовки авиационных специалистов по каждому направлению в соответствии с утвержденными программами вне зависимости от выбранной формы обучения.

6.2. Порядок аттестации и определение квалификации персонала Авиаинститута.

С целью определения способности персонала Авиаинститута выполнять возложенные на них обязанности, проводится аттестация.

6.2.1. Аттестации подлежат специалисты Авиаинститута, непосредственно осуществляющие подготовку авиационных специалистов.

6.2.2 Аттестация персонала делится на первичную и периодическую подготовку. Первичная аттестация проводится при:

- 1) поступлении на работу в Авиаинститут;
- 2) освоении нового направления (предмета) деятельности;
- 3) обучении на новое оборудование, технику;
- 4) не реже одного раза в три года.

Первичная аттестация вновь прибывших специалистов проводится не ранее 6 месяцев после принятия на работу.

6.2.3. Периодическая аттестация проводится не реже одного раза в три года.

6.2.4. Аттестация включает следующие этапы:

- 1) подготовка к проведению аттестации;
- 2) собеседование, проводимое аттестационной комиссией;
- 3) вынесение решения аттестационной комиссии.

6.2.5. Подготовку к проведению аттестации организует заместитель директора по учебной работе Авиаинститута по поручению директора, и включает следующие мероприятия:

- 1) подготовку необходимых документов аттестуемых;
- 2) разработку графиков проведения аттестации;
- 3) определение состава аттестационных комиссий;
- 4) организацию разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации.

6.2.6. Специалисты, подлежащие аттестации, уведомляются о сроках аттестации не позднее, чем за месяц до начала ее проведения.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

6.2.7. Аттестация преподавателей, осуществляющих теоретическую подготовку, проводится по следующим направлениям:

- 1) наличие действующих документов о прохождении курсов поддержания квалификации по каждому предмету обучения;
- 2) методики обучения;
- 3) человеческому фактору;
- 4) при необходимости – обучение на новую технику и оборудование.

Проверяются знания в области:

- 1) Законодательные и иные нормативные правовые акты КР и документы ИКАО в области подготовки авиационного персонала по утвержденному перечню;
- 2) Руководство по подготовке персонала и процедурам Авиаинститута;
- 3) Руководство по качеству Авиаинститута;
- 4) Руководство по системе управления безопасностью полетов Авиаинститута.

Необходимо наличие следующих материалов:

- 1) Учебных программ по каждому курсу (предмету подготовки);
- 2) Личного конспекта и тематического плана;
- 3) Соответствующие предмету учебные пособия и литература;
- 4) Контрольные вопросы, экзаменационные билеты и тесты.

6.2.8. По результатам изучения представленных материалов и собеседования комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) подлежит повторной аттестации.

6.2.9. Аттестационная комиссия создается директором Авиаинститута и состоит из членов и секретаря комиссии. Из числа членов аттестационной комиссии назначается председатель. Председатель аттестационной комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на ее заседаниях, планирует ее работу, осуществляет общий контроль и несет ответственность за деятельность и принимаемые ею решения.

6.2.10. В состав аттестационной комиссии включаются заведующие кафедр, председатели цикловых комиссий, ведущие преподаватели, специалисты и старшие инструкторы Авиаинститута, специалисты по качеству. Ответственным секретарем аттестационной комиссии является заместитель директора по учебной работе.

6.2.11. Секретарь аттестационной комиссии подготавливает соответствующие материалы к заседанию комиссии, необходимые документы и оформляет протокол после его проведения. Секретарь осуществляет техническое обслуживание и обеспечивает функционирование аттестационной комиссии.

6.2.12. Члены аттестационной комиссии проходят аттестацию на общих основаниях.

6.2.13. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием. Проходящий аттестацию специалист, входящий в состав аттестационной комиссии, в голосовании относительно себя не участвует.

6.2.14. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами аттестационной комиссии и секретарем, присутствовавшими на ее заседании. Специалист должен быть ознакомлен с решением аттестационной комиссии. Решения аттестационной комиссии в месячный срок утверждаются директором Авиаинститута.

6.2.15. Утвержденные решения аттестационной комиссии заносятся в аттестационные листы специалистов Авиаинститута. Аттестационный лист сотрудника Авиаинститута, прошедшего аттестацию, и служебная характеристика на него хранятся в Руководство по подготовке персонала и процедуры в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдрамова

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова</p> <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
---	--	--------------------------

личном деле.

6.2.16. Повторная аттестация проводится через три месяца со дня проведения первоначальной аттестации в порядке, определенном настоящим Руководством.

6.2.17. По результатам аттестации строится индивидуальный план развития каждого специалиста, предусматривающий повышение его квалификации (семинары, тренинги, стажировки, консультации) и его карьерный рост.

6.3. Профессиональная подготовка персонала Авиаинститута

6.3.1. Профессиональная подготовка персонала Авиаинститута осуществляется в целях получения и углубления специализированных знаний и навыков, используемых в профессиональной деятельности, обеспечения высокого и современного уровня подготовки, в соответствии с перечнем стандартов профессиональной подготовки авиационных специалистов.

6.3.2. Профессиональная подготовка сотрудников Авиаинститута организуется и проводится в соответствии с Правилами профессиональной подготовки авиационного персонала, непосредственно участвующего в обеспечении безопасности полетов и Сертификационными требованиями к авиационным учебным заведениям, Добавлением 2 к Приложению 1 ИКАО; Документом ИКАО 9841 Руководство по утверждению учебных организаций и Программами профессиональной подготовки персонала Авиаинститута.

6.3.3. Основными задачами обучения персонала Авиаинститута являются:

- 1) обеспечение стандартов профессиональной подготовки персонала, непосредственно участвующего в обучении авиационных специалистов;
- 2) обеспечение качества профессиональной деятельности персонала Авиаинститута;
- 3) поддержание профессионального уровня персонала Авиаинститута в соответствии с установленными стандартами;
- 4) систематическое обновление знаний и повышение профессионального уровня специалистов Авиаинститута;
- 5) актуальность и перспективность деятельности Авиаинститута;
- 6) развитие Авиаинститута и подготовка к выполнению новых производственных задач.

6.3.4. Подготовка персонала Авиаинститута осуществляется по видам:

- 1) Первоначальная подготовка;
- 2) Переподготовка;
- 3) Поддержание профессионального уровня.

6.3.5. Первоначальная подготовка специалистов Авиаинститута осуществляется по направлениям:

- 1) подготовка вновь принятых сотрудников;
- 2) специальная профессиональная подготовка.

6.3.6. Профессиональная подготовка персонала Авиаинститута осуществляется по актуальным направлениям в зависимости от категории персонала:

- 1) руководители высшего и среднего звена Авиаинститута;
- 2) специалисты Авиаинститута, не принимающие участие в обучении авиационного персонала;
- 3) специалисты Авиаинститута, непосредственно принимающие участие в обучении авиационного персонала.

6.3.7. Поддержание уровня квалификации персонала, осуществляющего непосредственную деятельность по профессиональной подготовке специалистов отрасли Руководство по подготовке персонала и процедуры в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдрамова

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова</p> <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
---	--	--------------------------

гражданской авиации, реализуется с периодичностью в три года с обязательной подготовкой по всему требуемому объему с учетом специализаций по каждому направлению (предмету).

6.3.8. Мероприятия по профессиональной подготовке персонала предусматриваются в годовом плане профессиональной подготовки специалистов Авиаинститута.

6.3.9. План профессиональной подготовки персонала Авиаинститута составляется на основе заявок кафедр, цикловых комиссий и наземной службы Авиаинститута на обучение сотрудников.

6.3.10. План профессиональной подготовки персонала Авиаинститута вносится в общий План подготовки специалистов Авиаинститута и ежегодно утверждается руководством Авиаинститута.

6.3.11. Любые виды внешнего обучения с отрывом от производства осуществляются на основании договора между Авиаинститутом и обучающей стороной.

6.3.12. Первоначальная подготовка и переподготовка лиц, непосредственно осуществляющих профессиональную подготовку специалистов отрасли гражданской авиации, планируется в соответствии с локальными потребностями.

6.3.13. Полный цикл обучения по поддержанию уровня квалификации персонала, осуществляющего непосредственную деятельность по профессиональной подготовке специалистов отрасли гражданской авиации, реализуется с периодичностью в три года. При этом полный цикл подразумевает завершение обучения по всему требуемому объему с учетом специализаций по каждому направлению (предмету).

6.3.14. Персонал Авиаинститута, осуществляющий деятельность, связанную с профессиональной подготовкой и квалификационным оцениванием кандидатов для получения и обладателей свидетельства авиационного персонала:

- 1) имеет соответствующую подготовку, подтвержденную документом (свидетельство, сертификат, диплом и т.п.);
- 2) проходит обучение по поддержанию уровня квалификации;
- 3) если ранее не было опыта профессиональной подготовки специалистов гражданской авиации, проводится контрольное занятие со слушателями в присутствии уполномоченного персонала, по результатам которого принимается решение о дальнейшей деятельности;
- 4) формирует учебный материал по своему направлению (предмету);
- 5) проводит занятия, включая индивидуальные консультации и экзамены, в объеме, устанавливаемом Авиаинститутом, но не превышающем 40 учебных часов в неделю, суммарно регулируемых относительно учебного или календарного года;
- 6) разрабатывает и корректирует методические материалы в соответствии с локальными требованиями;
- 7) при необходимости вносит предложения по корректированию утвержденных программ;
- 8) соответствует другим локальным квалификационным требованиям.

6.3.15. Профессиональная подготовка преподавательского и инструкторского состава осуществляется при следующих основных формах обучения:

- 1) модульное;
- 2) заочное;
- 3) дистанционное;
- 4) комбинированное, индивидуальное;
- 5) курсы, семинары, тренинги;
- 6) самостоятельная подготовка;



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

- 7) практические занятия;
- 8) стажировка;

6.3.16. Компетенция руководящего, инструкторского (преподавательского) и экзаменующего персонала по направлениям профессиональной подготовки соответствует образованию, квалификации и полномочиям.

6.3.17. Инструкторский состав, осуществляющий непосредственную деятельность по профессиональной подготовке специалистов гражданской авиации, может совмещать несколько направлений (предметов). При этом в отношении специалистов по профессиональной подготовке помимо общеобязательного обучения методике преподавания, планируется и осуществляется профессиональная подготовка по каждому направлению (предмету).

6.3.18. Специалисты в области гражданской авиации для осуществления профессиональной подготовки авиационных специалистов могут участвовать только при проведении практической и тренажерной подготовки. Для проведения теоретического обучения специалистам в области гражданской авиации, специалисты в области гражданской авиации, должны иметь действующий допуск к самостоятельной деятельности в рамках его профессиональных обязанностей.

6.3.19. Квалификационные требования, предъявляемые к преподавателям и инструкторскому составу:

- 1) имеющие опыт работы по соответствующей специальности не менее 3 лет, практические навыки, допуски и квалификационные отметки (рейтинги) в действующем Свидетельстве авиаспециалиста по видам подготовки авиационного персонала;
- 2) знающие и выполняющие свои должностные обязанности и нормативные документы в полном объеме в соответствии с Руководством по подготовке персонала и процедурам Авиаинститута.

Примечание: к преподавательской и инструкторской работе могут привлекаться ведущие специалисты эксплуатантов в качестве внештатных преподавателей и инструкторов после прохождения соответствующей подготовки в Авиаинституте.

6.4. Процедура проверки профессионального уровня преподавателей.

6.4.1. Проверка профессионального уровня преподавателей в Авиаинституте проводится не реже, чем один раз в год по следующим предметам:

- 1) Сертификационные требования к Авиаинституту;
- 2) Руководство по подготовке персонала и процедурам Авиаинститута;
- 3) Руководство по управлению безопасностью полетов;
- 4) Руководство по качеству подготовки в Авиаинституте;
- 5) Наличия по каждому предмету курса подготовки (программы), личного конспекта, тематического плана и, при необходимости, плана лекции (урока) или практических, занятий, соответствующей предмету литературы и учебных пособий, плану полетов и тренажерной подготовки;
- 6) наличия учебных программ, контрольных вопросов, экзаменационных тестов и билетов, учебных пособий и возможных действующих автоматизированных учебных курсов (систем) на базе электронных средств обучения.

6.4.2. Поддержание квалификации преподавателей осуществляется в следующем порядке:

- 1) прохождением курсов повышения квалификации преподавателей и инструкторов Авиаинститута не реже, чем один раз в три;

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>		

2) прохождением стажировки в организациях, предприятиях в области гражданской авиации, изучением новой авиационной техники.

 Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	КАИ СМК Рк-002-11
--	------------------------------	-------------------

РАЗДЕЛ 7.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЬЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТАМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ДИПЛОМОВ И СВИДЕТЕЛЬСТВ АВИАЦИОННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

7.1. В Кыргызской Республике выдача дипломов об образовании осуществляется образовательными учреждениями в соответствии с Положением «О порядке изготовления, оплаты, хранения, выдачи и учета документов об образовании государственного образца» Утверждено постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года № 346 (*В редакции постановления Кабинета Министров КР от 16 декабря 2022 года № 693*). Дипломы выдаются выпускникам после успешного завершения обучения и успешного прохождения итоговой государственной аттестации.

7.2. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам для получения свидетельств, регламентируются воздушным законодательством Кыргызской Республики, и описаны в Авиационных правилах Кыргызской Республики и Государственными образовательными стандартами Кыргызской Республики.

7.3. Авиационный персонал гражданской авиации Кыргызской Республики, которому выдаются свидетельства.

1) Лётный экипаж:

- Пилот-любитель (самолёт, дирижабль, вертолёт или воздушное судно с системой увеличения подъёмной силы);
- Пилот коммерческой авиации (самолёт, дирижабль, вертолёт или воздушное судно с системой увеличения подъёмной силы);
- Пилот многочленного экипажа (самолёт);
- Линейный пилот (самолёт, вертолёт или воздушное судно с системой увеличения подъёмной силы);
 - Пилот-планерист;
 - Пилот свободного аэростата;
 - Пилот-студент;
 - Штурман;
 - Бортинженер;
 - Бортмеханик;
 - Бортоператор (наличие которого обосновывается судовой документацией воздушного судна);
 - Внешний пилот (самолёт, дирижабль, планер, винтокрыл, воздушное судно с системой увеличения подъёмной силы или свободный аэростат).

2) Диспетчеры обслуживания воздушного движения:

- Диспетчер обслуживание воздушного движения.

3) Инженерно-технический авиационный персонал:

- Инженер/техник/механик.

4) Свидетельство пилота сверхлёгкого воздушного судна:

- свидетельство пилота сверхлёгкого воздушного судна выдается в соответствии с правилами и требованиями АПКР-22;
- пилоты сверхлегких воздушных судов знают и выполняют общие правила и требования всех АПКР, в части касающиеся их деятельности.

5) Остальной авиационный персонал:

- Сотрудник по обеспечению полётов/полётный диспетчер;

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>		

- Оператор авиационной станции.

7.4. Орган гражданской авиации Кыргызской Республики (далее ОГА КР) выдает свидетельства кандидатам, прошедшим профессиональную подготовку в утвержденных учебных организациях КР по утвержденной программе и продемонстрировавшим соответствующие знания, навыки и опыт.



РАЗДЕЛ 8.

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

8.1. Политика и процедуры по организации учетной документации.

8.1.1. Деятельность Авиаинститута обеспечивается документацией, состав которой определяется компетенцией руководства Авиаинститута, порядком решения вопросов, объемом и характером связей со сторонними организациями.

8.1.2. Состав документационной базы определяется Уставом, номенклатурой дел и директором Авиаинститута.

8.1.3. Виды и разновидности документов, необходимых для работы учреждений, определяются в соответствии с функциональным назначением каждого документа.

8.2. Перечень документов, характеризующих административную и организационную деятельность, а также процесс регулирования по подготовке авиационных специалистов.

8.2.1. Организационно-правовые документы:

- 1) Устав Авиаинститута;
- 2) Лицензии на право образовательной деятельности;
- 3) Типовая инструкция по делопроизводству в КР;
- 4) Положение об Академическом департаменте;
- 5) Положение об Ученом совете;
- 6) Положение об Учебно-методическом совете;
- 7) Положение о структурном подразделении;
- 8) Инструкции по отдельным видам деятельности;
- 9) Штатное расписание КАИ;
- 10) Действующий Сертификат на осуществляющие деятельности по подготовке авиационных специалистов, выданный ГАГА;
- 11) Действующие аккредитационные Сертификаты;
- 12) Должностные инструкции сотрудников КАИ;
- 13) Документы руководящего, инструкторского и экзаменующего персонала КАИ, подтверждающие их квалификацию.

8.2.2. Документы для описания порядка осуществления деятельности и используемых процедур, реализации политики, программ и процессов обучения:

- 1) Настоящее руководство;
- 2) Руководство по качеству;
- 3) Руководство по управления безопасности полетов;
- 4) Программы профессиональной подготовки, разработанные в соответствии с типовыми программами профессиональной подготовки и согласованные уполномоченным органом в сфере гражданской авиации.

8.2.3. Документация по основной деятельности Авиаинститута:

- 1) расписание занятий и экзаменов;
- 2) контрольные вопросы, тесты, экзаменационные билеты;
- 3) образцы свидетельств, сертификатов, выдаваемых Авиаинститутом;
- 4) протоколы проводимых в Авиаинституте совещаний, собраний, заседаний советов;
- 5) журналы контрольных посещений занятий и открытых уроков;
- 6) регистрационные журналы выдачи дипломов/свидетельств (сертификатов) об окончании обучения;
- 7) журналы регистрации обучающихся;

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>		

- 8) карточки учета обучающихся;
- 9) портфолио учета подготовки и квалификации персонала;
- 10) экзаменационные ведомости;
- 11) журналы инструктажа на рабочем месте по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности.

8.2.4. Учетная документация по планированию, фиксации и регистрации деятельности, а также учебного процесса:

- 1) планы работы подразделений Авиаинститута на учебный год;
- 2) план расчета учебных часов по предметам и учебной нагрузки преподавателей;
- 3) годовой план-график контрольных посещений занятий руководящим составом;
- 4) план повышения квалификации преподавателей;
- 5) индивидуальные планы преподавателей и инструкторов;
- 6) отчет о выполнении учебной нагрузки преподавателей и инструкторов.

8.2.5. Распорядительные документы Кыргызского авиационного института им.

И. Абдрамова:

- 1) постановления;
- 2) приказы;
- 3) распоряжения;
- 4) решения и другие акты руководства Авиаинститута.

8.2.6. Справочно-информационные:

- 1) экземпляры (копии) нормативной правовой документации КР и документы международной организации гражданской авиации (ИКАО), регулирующие деятельность гражданской авиации и профессиональной подготовки авиационных специалистов;
- 2) экземпляры (копии) договоров Авиаинститута со сторонними организациями-заказчиками по вопросам профессиональной подготовки в КАИ;
- 3) письма и иные документы, составляющие переписку с учебными центрами и иными сторонними организациями по вопросам обучения;
- 4) служебные записки, докладные и объяснительные записки, списки, справки – составляющие переписку Авиаинститута.

8.3. Процедура управления документацией.

8.3.1. Управление внутренней документацией регламентируется документированными процедурами СМК:

- Руководство по качеству;
- ДП Управление документацией;
- ДП Управление записями
- ДП Управление несоответствиями;

8.4. Учет подготовки и квалификации собственного персонала.

8.4.1. Контроль за подготовкой и квалификацией преподавателей и инструкторов осуществляют руководители Авиаинститута. Учет подготовки и квалификации персонала производится путем формирования личных дел персонала. В личных делах персонала хранятся копии всех документов, подтверждающих надлежащую подготовку и квалификацию.

8.5. Лица, ответственные за проверку учетной документации и журналов обучающихся.

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		

8.5.1. Лицами, ответственными за проверку учетной документации и личных журналов обучающихся являются, сотрудники Академического департамента, сотрудники отдела качества, безопасности полетов и стандартов ИКАО.

8.6. Характер и периодичность проверки учетной документации.

8.6.1. Проверка учетной документации Авиаинститута осуществляется ежеквартально, ответственным должностным лицом, с записью замечаний по выявленным недостаткам и рекомендациями об их устранении в листе замечаний. Ежеквартально производится анализ ведения учетной документации, журналов с докладом директору Авиаинститута. Характер проверок может быть тотальным или выборочным.

8.7. Стандартизация внесения записей в учетные документы.

8.7.1. Записи в учетные документы должны вестись аккуратно, без пометок и помарок. Записи могут осуществляться вручную или при помощи вычислительной техники (компьютеров). К учетным записям предъявляются следующие требования: документальность, своевременность, краткость, точность, ясность. Записи в учетные реестры производятся исключительно на основании оформленных, проверенных, утвержденных документов.

8.7.2. Записи в личные журналы должны вноситься своевременно, на основании действительных фактов и учебных мероприятий. Вносить записи в журнал имеет право только уполномоченное на это должностное лицо.

8.8. Методы хранения и архивации.

8.8.1. С момента заведения и до передачи в архив дела хранятся по месту их формирования. Руководители структурных подразделений и сотрудники, отвечающие за делопроизводство, обязаны обеспечивать сохранность документов и дел.

8.8.2. Сохранность учетных записей и документов обеспечивается:

- 1) доступом к документации ограниченного круга лиц;
- 2) хранением учетных записей и документов в помещениях, обеспечивающих их защиту
- 3) от всевозможных неблагоприятных воздействий и факторов;
- 4) резервированием на бумажных и электронных носителях.

8.8.3. Дела Авиаинститута подлежат оформлению при их заведении и ведутся до завершения года. Оформление дела включает в себя комплекс работ по описанию дела на обложке, брошюровке, нумерации листов и составлению завершительной надписи. Оформление дел Авиаинститута проводится лицом, назначенным директором Авиаинститута.

8.8.4. В зависимости от сроков хранения проводится полное или частичное оформление дел.

8.8.5. Полному оформлению подлежат дела постоянного, временного (свыше 5 лет) хранения и по личному составу. Полное оформление дела предусматривает:

- 1) оформление реквизитов обложки дела;
- 2) нумерацию листов в деле;
- 3) составление листа-заверителя дела;
- 4) составление в необходимых случаях внутренней описи документов дела подшивку или переплет дела;
- 5) внесение необходимых уточнений в реквизиты обложки дела.

8.8.6. Частичному оформлению дела временного (до 5 лет включительно) хранения допускается хранить в скрепщивателях, не проводить пере систематизацию документов в деле, листы дела не нумеровать, завершительные надписи не составлять.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

8.8.7. Передача дел из Авиаинститута в архив осуществляется по описям дел, составляемым по результатам экспертизы ценности документов и дел, завершенных в делопроизводстве.

8.8.8. Документы временного (до 5 лет включительно) хранения передаются в архив Авиаинститута по номенклатуре дел.

8.8.9. Прием каждого дела производится работником, ответственным за архив Авиаинститута в присутствии работника Авиаинститута. При этом на обоих экземплярах описи против каждого дела, включенного в нее, делается отметка о наличии дела. В конце каждого экземпляра описи указываются цифрами и прописью количество фактически принятых дел, дата приема-передачи дел, а также подписи работника, ответственного за архив и лица, передавшего дела.

8.8.10. В случае ликвидации или реорганизации Авиаинститута, лицо, ответственное за хранение документации, в период проведения ликвидационных мероприятий формирует все имеющиеся документы, оформляет ела и передает их в ведомственный архив Кыргызской Республики, независимо от сроков хранения.

8.8.11. Документы Национального архивного фонда Кыргызской Республики передаются на государственное хранение по истечении предельных сроков их хранения в ведомственных архивах, установленных Законом Кыргызской Республики «О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики».



РАЗДЕЛ 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЁТНОЙ СТАЖИРОВКИ.

9.1. Организация лётной стажировки.

9.1.1. Лётная стажировка дает необходимую для будущих авиационных специалистов реальную информацию о поведении летательного аппарата при управлении им на различных режимах полёта, его характеристиках устойчивости и управляемости, о психофизиологических особенностях человека (экипажа), о методах обработки и анализа результатов, полученных в условиях реального полёта.

9.1.2. Организация летной стажировки осуществляется в АУТЦ «Бишкек Вингс» г. Токмак, согласно подписанному «Соглашению о сотрудничестве».

9.1.3. Перед прохождением лётной стажировки студентам-пилотам читаются лекции по правилам поведения на аэродроме, безопасности полётов, средствам спасения, конструкции самолётов (планер, двигатель, бортовые системы), проводятся практические занятия по ознакомлению с авиационной техникой, на которой проводится лётная практика, по эксплуатационной наземной подготовке

9.1.4. Летная стажировка проводится лётно-инструкторским составом согласно лётному плану, содержание определяется программами летной подготовки.

9.1.5. На время прохождения летной стажировки составляется график-наряд полётов на неделю, по согласованию с учебным управлением Авиаинститута и АУТЦ.

9.1.6. График-наряд полётов утверждает начальник лётной службы АУТЦ. График полетов составляется таким образом, чтобы планируемое время полетов не превышало максимально допустимого полетного рабочего времени. В этих целях руководящий летный состав незамедлительно принимает меры по изменению планируемого графика полетов.

В целях своевременного закрепления теоретического материала, дуализации учебного процесса, студенты старших курсов Авиаинститута могут совмещать учебный процесс с лётной стажировкой. Для детализации процесса обучения и лётной стажировки разрабатывается отдельное соответствующее положение Авиаинститута.

9.1.7. Для прохождения летной - стажировки пилоты-инструкторы предоставляют данные по студентам, начальнику летной службы по следующей форме:

- 1) Ф.И.О студента-пилота;
- 2) № упражнения(й) и время полета по каждому упражнению;
- 3) планируемый общий налет за летную смену.

9.1.9. Перед началом полётов инженер смены проводит инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям с оформлением необходимой документации.

9.1.10. В процессе прохождения лётной стажировки текущий контроль знаний студентов-пилотов и оценку техники пилотирования осуществляет лётно-инструкторский и командно-летный состав АУЗ.

9.1.11. За период проведения практики каждый обучающийся должен приобрести устойчивые практические навыки по технике пилотирования, самолётовождению, грамотной эксплуатации авиационной техники и использованию наземного оборудования.

9.1.12. Общее руководство летной стажировкой осуществляет заведующий сектором летных специальностей Авиаинститута.

9.2. Условия прохождения лётной стажировки

9.2.1. Лётная стажировка осуществляется в форме дуального обучения: теоретическая подготовка непосредственно осуществляется в Авиаинститут, лётная подготовка в АУТЦ, на основании заключенного договора между Авиаинститутом и АУТЦ. Руководство по подготовке персонала и процедуры в Кыргызском авиационном институте им. И. Абдрамова



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

9.2.2. Во время прохождения лётной стажировки согласно утвержденного графика полётов, студенты освобождаются от учёбы в Авиаинституте.

9.2.3. Родители студента-пилота как участники образовательного процесса предоставляют руководству Авиаинститута письменное согласие на прохождение лётной стажировки на время полётов в АУТЦ.

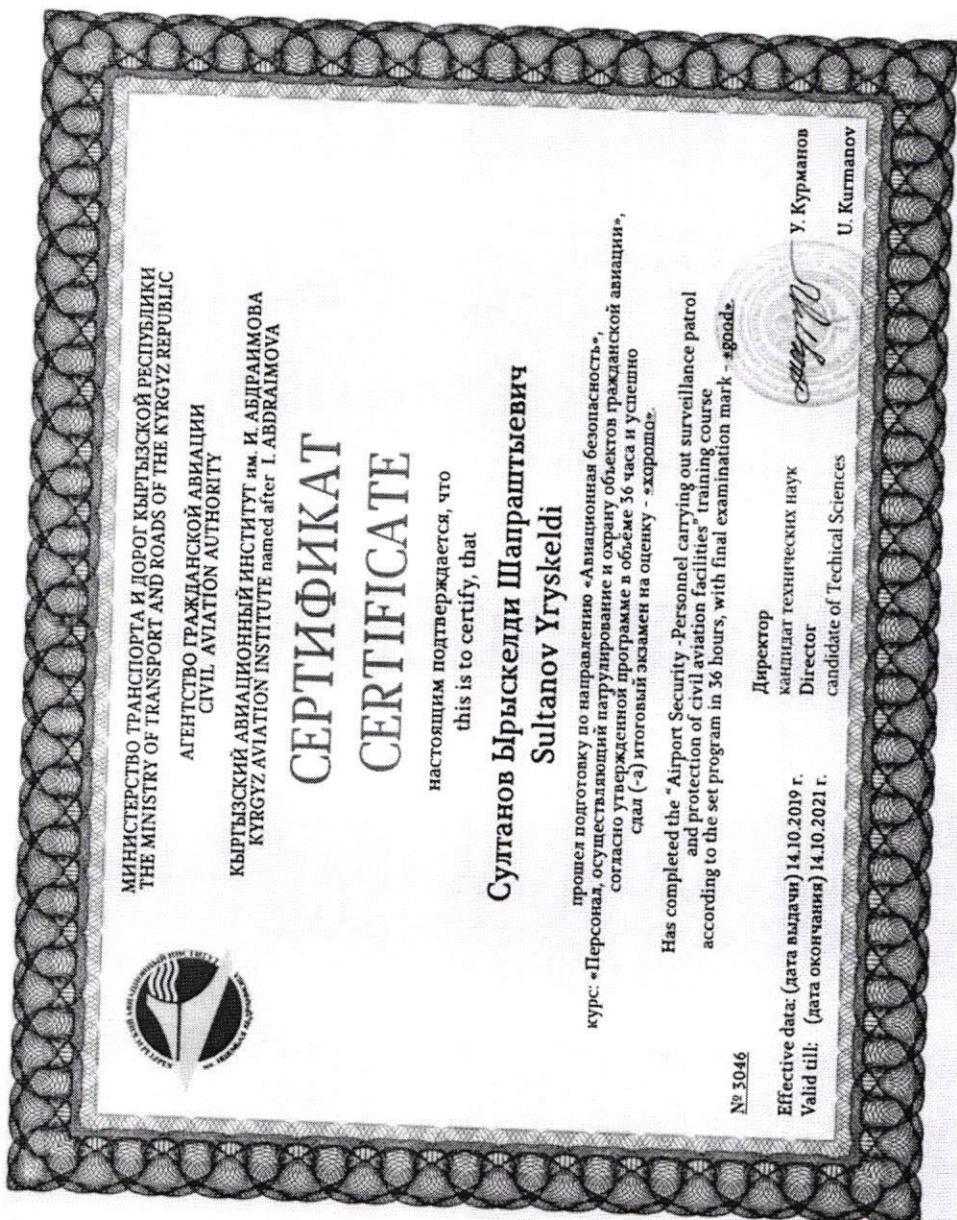
9.2.4. На период прохождения лётной стажировки в АУТЦ, ответственность за студента-пилота несут родители на основании заключенного договора между родителем/студента и АУТЦ.

9.2.5. Затраты связанные с прохождением лётной (практики) студентов-пилотов возлагаются на родителей законных представителей студента.

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им. И.Абдрамова</p>	<p>КАИ СМК Рк-002-11</p>
<p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>		

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец сертификата





Государственное агентство гражданской авиации
при Кабинете Министров Кыргызской Республики
Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт им.И.Абдрамова

КАИ СМК Рк-002-11

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Образец диплома об образовании.

