

 Аурора Административная дирекция/ Авиационный учебный центр	Правила приёма обучающихся (слушателей) в АУЦ	ДП-9.5-010 Изд.01 Рев.00
		Страница 2 из 11

СОГЛАСИД документа 1280245

ДП-9.5-010 Издание 01 Правила приёма обучающихся (слушателей) в АУЦ

Версия №1 (Первоначальная версия)

Список сотрудников, подписавших документ электронной подписью:

Кто подписал		За кого поставлена подпись		Дата подписи	Примечание
ФИО	ФИО	Должность	Должность		
Должность					
Утверждающие подписи					
Мин О.Я.	Помощник генерального директора - переводчик	Сухореврик К.П.	Генеральный директор	20.03.2024 17:35:35	
Визирующие подписи					
Зайцева О.А.	Помощник административного директора	Лавров А.Г.	Административный директор	20.03.2024 10:16:07	
Панюта О.Л.	Начальник службы	Панюта О.Л.	Начальник службы	20.03.2024 09:49:42	
Жерибор М.А.	Начальник центра	Жерибор М.А.	Начальник центра	19.03.2024 16:33:30	

ОВАНО

Рассмотрено и утверждено на учебно-методическом совете АУЦ АО «Авиакомпания «Аврора».

«15» марта 2024 г., протокол № 13

Содержание

1	Общие положения	5
2	Термины и определения, сокращения	6
3	Приём на обучение.....	7
4	Прием документов.....	8
5	Заключение договора на оказание услуг и зачисление.....	9
6	Заключительные положения	10



1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема обучающихся (слушателей) в Авиационный учебный центр АО «Авиакомпания «Аврора» (далее - Правила) регламентируют порядок приема слушателей в Авиационный учебный центр АО «Авиакомпания «Аврора» для обучения по образовательным программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Сокращения/номер документа/дата	Название документа
Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012	«Об образовании в Российской Федерации»
Приказа Министерства транспорта Российской Федерации №289 от 29.09.2015	«Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к образовательным организациям и организациям, осуществляющим обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение специалистов соответствующего уровня согласно перечням специалистов авиационного персонала, требованиям федеральных авиационных правил"»
Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013	«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
РД-ГД-021	Руководство по организации деятельности и обеспечению качества учебного процесса в авиационном учебном центре АО «Авиакомпания «Аврора»

1.3 Авиационный учебный центр АО «Авиакомпания «Аврора» объявляет прием по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным программам.

1.4 Прием на обучение осуществляется по заявке учреждений, организаций (заказчика) или личному заявлению слушателя.

1.5 Комплектование учебных групп осуществляется в течение учебного года на основе заявок заказчика, личных заявлений обучающихся (слушателей) в соответствии с планом-графиком подготовки на год по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам в Авиационном учебном центре АО «Авиакомпания «Аврора».

1.6 Заявки на обучение носят персонализированный характер и оформляются:

— от образовательной организации на официальном бланке с указанием названия учебной программы, перечнем слушателей с подписью и печатью учреждения (организации);

— индивидуально от слушателя на бланке заявления.

1.7 Начало занятий определяется сроками комплектования учебных групп слушателей. Комплектование учебных групп производится на основании заявок, заключенных договоров на оказание платных образовательных услуг и после внесения оплаты за обучение, если иное не предусмотрено договором.

1.8 Комплектование групп слушателей может осуществляться из числа лиц, имеющих различный уровень образования и занимающих различные должности, в зависимости от целей и задач их обучения.

1.9 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.10 Наличие образования слушателей должно подтверждаться документом государственного (установленного) образца.

1.11 В случае, если подано менее 5 заявок на проведение обучения, повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки, курс подготовки может быть отменен или перенесен на более поздний срок.

1.12 Обучение может быть организовано как на базе Авиационного учебного центра АО «Авиакомпания «Аврора», так и с выездом в территории по приглашению Заказчика.

1.13 При поступлении слушателей на обучение они должны быть ознакомлены с учебной программой, Уставом АО «Авиакомпания «Аврора», правилами внутреннего распорядка, правилами охраны труда и техники безопасности.

1.14 Зачисление слушателей производится распоряжением начальника Авиационного учебного центра «О приеме на обучение в авиационный учебный центр АО «Авиакомпания «Аврора».

1.15 Отчисление слушателей производится распоряжением начальника Авиационного учебного центра «Об отчислении из авиационного учебного центра АО «Авиакомпания «Аврора».

2 Термины и определения, сокращения

— **АУЦ** - Авиационный учебный центр АО «Авиакомпания «Аврора»;

— **образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

— **дополнительное профессиональное образование** – вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

— **дополнительные профессиональные программы** - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки;

— **Заказчик** - организация, учреждение, предприятие или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающее образовательные услуги.

— **профессиональное обучение** - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции,

необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

— **основные программы профессионального обучения** - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

— **обучающийся (слушатель)** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3 Приём на обучение

3.1 Для ознакомления поступающих, АУЦ размещает на сайте Устав АО «Авиакомпания «Аврора», лицензию на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие деятельность Авиационный учебный центр, права и обязанности обучающихся.

После приема на обучение, при проведении входного инструктажа, слушатели подтверждают факт ознакомления с документами своей подписью в «Журнале занятий».

3.2 На обучение по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения в АУЦ принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.

3.3 Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

3.4 При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

3.5 Обучение для лиц, являющихся сотрудниками АО «Авиакомпания «Аврора» осуществляется на основании заявок на обучение от руководителей структурных подразделений.

3.6 Обучение для лиц, не являющихся сотрудниками АО «Авиакомпания «Аврора» осуществляется на основе договора оказания платных образовательных услуг (далее – договор на обучение), заключаемого с физическим или юридическим лицом.

Обучение данных лиц производится на платной основе и определяется локальными нормативными документами АО «Авиакомпания «Аврора».

3.7 При приеме на обучение по основным программам профессионального обучения, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности (Справки: 29/Н, 086/У - для бортпроводников).

3.8 Дополнительные требования к поступающему на обучение указываются в соответствующей программе.

3.9 Прием на обучение проводится в течение всего календарного года по мере комплектования учебных групп.

3.10 Количество человек в группе, скомплектованной только из сотрудников АО «Авиакомпания «Аврора», определяется производственной необходимостью деятельности структурных подразделений авиакомпании, подавших заявки на обучение

и согласовывается с начальником АУЦ.

3.11 Обучение для лиц, не являющихся сотрудниками АО «Авиакомпания «Аврора» производится по мере комплектования группы.

3.12 Обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения повышения квалификации осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных модулей.

4 Прием документов

4.1 Прием на обучение оформляет группа по обеспечению учебного процесса на условиях, установленных настоящими Правилами.

4.2 Прием на обучение сотрудников АО «Авиакомпания «Аврора» проводится на основании заявок от ответственных лиц структурных подразделений с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение.

4.3 Прием на обучение физических лиц, не являющихся сотрудниками АО «Авиакомпания «Аврора», проводится на основании:

— личного заявления гражданина (далее - заявка от физического лица).

4.4 Прием на обучение по заявке от юридических лиц, проводится на основании:

— договора оказания платных образовательных услуг.

— заявки от юридического лица с обязательным приложением списка специалистов, направленных на обучение.

4.5 Поступающий/лицо, подающее заявку, несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке о приёме, и подлинность поданных документов.

4.6 Подача вышеуказанных заявок может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на адрес auc@flyaurora.ru или через сайт АУЦ <https://learning.flyaurora.ru/>. Образцы заявок размещены на сайте АУЦ.

4.7 К заявке прилагаются следующие документы:

— копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 М 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (для лиц, не являющихся сотрудниками АО «Авиакомпания «Аврора»); копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;

— для лиц, поступающих на обучение по дополнительным профессиональным программам:

➤ копия документа государственного образца об образовании среднем профессиональном и (или) высшем образовании. Для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документ государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально;

➤ справку учебного заведения об обучении для лиц, завершающих обучение

по программам среднего профессионального и (или) высшего образования.

- для лиц, поступающих по программам профессионального обучения:
 - копия документа об основном общем образовании и (или) среднем (полном) общем образовании и (или) документа о квалификации;
- дополнительно, при условии требования программой подготовки:
 - копия свидетельства авиационного специалиста;
 - копия документа о прохождении периодической/первоначальной подготовки;
 - копия прохождения ВЛЭК;
 - другие необходимые документы.
- дополнительно, в случае оформления договоров об образовании с юридическими лицами:
 - карточка предприятия;
 - копия свидетельства о внесении организации в Единый государственный реестр юридических лиц;
 - копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего договор, при подписании договора не первым должностным лицом.
- дополнительно, в случае оформления договоров об образовании с физическими лицами:
 - копия СНИЛС;
 - в случае оплаты в рассрочку:
 - гарантийное письмо организации по месту работы обучающегося на имя генерального директора АО «Авиакомпания «Аврора» об оплате обучения.

4.8 Для сотрудников АО «Авиакомпания «Аврора» допускается размещение необходимых документов в ИС Персонал.

4.9 Прием документов проводится на русском языке.

4.10 На каждого слушателя в 1С: Управление учебным центром оформляется личная карточка.

4.11 Обработка персональных данных слушателей осуществляется на основании согласия на предоставление и обработку персональных данных, являющегося неотъемлемой частью заявки на обучение.

5 Заключение договора на оказание услуг и зачисление

5.1 Договор на оказание платных образовательных услуг определяет взаимоотношения между исполнителем и заказчиком, а также устанавливает взаимные права и обязанности.

5.2 Договоры с физическими лицами не являющихся сотрудниками АО «Авиакомпания «Аврора»:

- с каждым обучающимся заключается договор оказания платных образовательных услуг на основании которого производится оплата денежных средств на расчетный счет АО «Авиакомпания «Аврора».

5.2.1 Договоры с юридическими лицами:

- оформляются на основании заявки юридического лица и направляются в адрес Заказчика.

5.3 Стоимость дополнительных профессиональных образовательных услуг определяется исполнителем исходя из произведенных им экономически обоснованных расчетов размера затрат на оказание таких услуг.

5.4 Зачисление на обучение производится распоряжением начальника АУЦ



«О приёме на обучение в авиационный учебный центр АО «Авиакомпания «Аврора» на основании заявок на обучение, заключенных договоров с заказчиком и осуществляется после внесения оплаты за обучение, если иное не предусмотрено договором на оказание образовательных услуг.

5.5 Распоряжения о зачислении и об отчислении оформляются Группой по обеспечению учебного процесса.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

6.2 Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила утверждается генеральным директором АО «Авиакомпания «Аврора» на основании решения учебно-методического совета АУЦ АО «Авиакомпания «Аврора».

6.3 Настоящие Правила размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте АУЦ АО «Авиакомпания «Аврора» <https://learning.flyaurora.ru/>.

Начальник центра

М.А Жерибор

Исп.: Ольхова М.В.
Тел: 8(423)230-7572



Административная дирекция/
Авиационный учебный центр

Правила приёма обучающихся (слушателей) в АУЦ

ДП-9.5-010

Изд.01 Рев.00

Страница 11 из 11

Ознакомлен:

_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	
_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	
_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	
_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	
_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	
_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	
_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	
_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	
_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	
_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	
_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	
_____	_____	_____	« ____ » _____ 20 г.
(наименование должности)	(инициалы, фамилия)	(подпись)	