

УТВЕРЖДАЮ
Начальник АНО ДПО
«Самарский областной аэроклуб
ДОСААФ России»
Черковский Г.И.
« 4 » сентября 2024 г.

Отчет
по внутреннему аудиту
АУЦ «АНО ДПО «Самарский областной аэроклуб ДОСААФ России»

В соответствии с требованиями ФАП – 289, РД и РК АУЦ с 30 сентября 2024 г. по 03 октября 2024 г. проводился внутренний аудит АУЦ «АНО ДПО «Самарский областной аэроклуб ДОСААФ России».

Основной целью внутреннего аудита является:

1. Выявление несоответствий в деятельности АУЦ в соответствии с требованиями ФАП – 289, РД и РК АУЦ ,
2. Планирование корректирующих мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Руководителем группы внутреннего аудита назначен заместитель руководителя АУЦ по СУБП С.Н. Колганов.

Группа аудиторov была определена в следующем составе:

- Найда В.М. – начальник организационно-регистрационного отдела;
- Косоухов С.А. – начальник учебного отдела;
- Ибрагимов Р.А. – начальник отдела летной подготовки.

Оценке подлежали следующие составляющие:

1. Общие требования к АУЦ;
2. Требования к помещениям, оборудованию и условиям обучения;
3. Требования к персоналу АУЦ;
4. Требования к организации деятельности АУЦ.

В ходе проведения внутреннего аудита несоответствий не выявлено.

Рекомендованы корректирующие мероприятия по устранению выявленных недостатков с указанием сроков устранения.

РЕЗУЛЬТАТЫ

внутреннего аудита АУЦ «Самарский областной аэроклуб ДОСААФ России»

№п/п	Направление, объект проверки	Проверяющий	Выявленные замечания	Корректирующие мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1. Общие требования						
1.1	Учредительные документы АУЦ: - устав; - лицензия на осуществление образовательной деятельности; - свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации; - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;	Косоухов С.А.	соответствует			
1.2	Сертификат АУЦ с приложением.	Косоухов С.А.				
2. Требования к помещениям, оборудованию и условиям обучения						
2.1	Свидетельства о государственной регистрации прав на воздушное судно (А-27-2шт., «динамик»-1шт., Че-22 – 1шт.)	Колганов С.Н.	соответствует			
2.2	Сертификаты летной годности воздушных судов.	Колганов С.Н.	соответствует			
2.3	Договор об использовании посадочной площадки «Бобровка – 1 АУЦ «АНО ДПО Самарский областной аэроклуб ДОСААФ России.»	Колганов С.Н.	соответствует			

2.4	Договор по обеспечению образовательного процесса в АУЦ.	Колганов С.Н.	соответствует			
2.5	Договор об использовании учебных воздушных судов АНО ДПО «Самарский областной аэроклуб ДОСААФ России».	Колганов С.Н.	соответствует			
2.6	Полуса страхования гражданской ответственности владельцев ВС и авиаперевозчиков.	Колганов С.Н.	соответствует	1.Затребовать у страховой компании полис страхования гражданской ответственности на ВС А-27М RA-0569G	До 03.10.2924	Вып.
2.7	Распоряжение Правительства РФ об утверждении перечня аэродромов совместного базирования.	Колганов С.Н.	соответствует			
2.8	Договор о передачи в безвозмездное пользование объектов учебной базы аэродрома «Бобровка».	Колганов С.Н.	соответствует			
2.9	Акт приема-передачи летного поля, инженерных сетей, зданий и сооружений СТЗ аэродрома Бобровка.	Колганов С.Н.	соответствует			
2.10	Аэронавигационный паспорт посадочной площадки «Бобровка-1».	Колганов С.Н.	соответствует			
2.11	Наличие помещений, наглядных пособий и технических средств обучения (согласно п. 36 ФАП 289) .	Колганов С.Н.	соответствует			
3. Требования к персоналу АУЦ						

3.1	Наличие необходимого количества преподавательского и инструкторского состава для реализации заявленных программ.	Найда В.М.	соответствует			
3.2	Ознакомление преподавателей с программами подготовки и требованиями ФАП- 289.	Найда В.М.	соответствует			
3.3	Наличие необходимой квалификации у преподавателей необходимой квалификации.	Найда В.М.	соответствует			
3.4	Соответствие пилотов – инструкторов требованиям ФАП 289: - наличие квалификационной отметки «инструктор»; - ознакомление с требованиями ФАП 289 и программами подготовки; - наличие всех видов периодической подготовки, тренировок.	Ибрагимов Р.А.	соответствует			
3.5	Наличие приказов о приеме на работу персонала АУЦ.	Найда В.М.	соответствует			
3.6	Наличие и содержание должностных инструкций персонала АУЦ	Найда В.М.	соответствует			
3.7	Наличие необходимых записей в трудовых книжках.	Найда В.М.	соответствует			
3.8	Дипломы об образовании и прохождения КПК	Найда В.М.	соответствует			

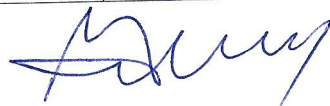
	персоналом АУЦ, подтверждающие их соответствие занимаемым должностям					
3.9	Наличие перечня персонала АУЦ, соответствующий требованиям ФАП 289.	Найда В.М.	соответствует	1.Актуализировать перечень персонала и приложение №6 РД согласно ФАП – 289.	До 20.10.2024	<i>ВМ</i>
3.10	Соответствие программ подготовки персонала требованиям ФАП 289.	Найда В.М.		1.Исключить из программы подготовки персонала АУЦ (пилот-инструктор) в п.п.2.3.1.,13 утративший силу приказ Росавиации № 509-П от 20.05.2020 г.	До 25.10 2024	<i>ВМ</i>
3.11	Учет, проводимых занятий с персоналом АУЦ в журналах подготовки персонала	Найда В.М.	соответствует			
3.12	Ознакомление персонала АУЦ с: - руководством по организации деятельности; - руководством по качеству; - руководством по УБП АУЦ;	Найда В.М.	соответствует			
4. Требования к организации деятельности АУЦ						
4.1	Соответствие Руководства по организации деятельности АУЦ требованиям ФАП 289	Найда В.М.	соответствует			
4.2	Наличие локальных нормативных актов АУЦ: А) организационно-правовые: - положение об ИАС АУЦ; - положение о методическом совете АУЦ;	Косоухов С.А.	соответствует			

<p>- правила внутреннего распорядка слушателей АУЦ; - распорядок дня для слушателей АУЦ; - правила по охране труда при подготовке в АУЦ. Б) распорядительные: - приказ о зачислении на подготовку; - приказ об отчислении от обучения (подготовки); - приказ о допуске к летной подготовке и закреплении инструкторов; - приказ об окончании подготовки. В) учета подготовки: - личные дела слушателей; - договор о предоставлении образовательных услуг; - журнал учета занятий по теоретической подготовке слушателей учебной группы; - журнал учета тренажерной подготовки; - журнал учета обучения слушателей на воздушном судне; - журнал учета контрольных посещений; - журнал учета документов, подтверждающих прохождение подготовки;</p>	<p>Колганов С.Н.</p> <p>Найда В.М.</p>	<p>Соответствует</p> <p>Соответствует</p>	<p>1.Конкретизировать перечень документов, находящихся в личном деле слушателя. 2.При заполнении журнала учета подготовки присутствующих на занятии отмечать как «+» или оценка, если таковая выставляется, а отсутствующих «-»; 3.В журналах выдачи документов о прохождении подготовки в графе «ФИО лица, оформившего документ» указывать</p>	<p>До 7.10.2024</p>	<p>Вып.</p>
--	--	---	---	---------------------	-------------

<p>- журнал выдачи дубликатов документов, подтверждающих прохождение подготовки;</p> <p>- зачетная ведомость;</p> <p>- ведомость пересдач;</p> <p>Г) кадровые:</p> <p>- личные дела персонала АУЦ;</p> <p>- трудовые книжки персонала АУЦ;</p> <p>- трудовые договоры с работниками АУЦ;</p> <p>- инструктажи по охране труда;</p> <p>- документы учета подготовки персонала АУЦ.</p> <p>Д) учебно-методические:</p> <p>- учебный план;</p> <p>- график учебной работы;</p> <p>- расписания занятий;</p> <p>- план-график летной подготовки слушателя;</p> <p>- план – график контрольных посещений;</p> <p>- учебно-методические материалы преподавателей, пилотов-инструкторов АУЦ.</p>	<p>Колганов С.Н.</p>	<p>соответствует</p> <p>соответствует</p>	<p>полностью фамилию, имя, отчество..</p> <p>Информацию довести до преподавательского состава.</p> <p>1.Начальнику отдела кадров в 3-хдневный срок информировать начальника ОРО о всех кадровых изменениях в персонале, подлежащих регистрации в РАУЦ (согласовывать между отделами).</p> <p>1.Сделать отметку выполнения мероприятий учебного плана.</p> <p>2.Доработать график учебной работы с учетом перспектив набора слушателей по программам подготовки.</p> <p>3.При проведении очередного учебно-методического сбора педагогического персонала двести до преподавателей единую методику ведения методической документации.</p>	<p>До 7.10.2024</p> <p>До 5.10.2024</p> <p>До 4.10.2024</p> <p>До 7.10.2024</p>	<p>Вып.</p> <p>Вып.</p> <p>Вып.</p> <p>Вып.</p>
---	----------------------	---	---	---	---

4.3	Учебно-методический сбор педагогического и административного персонала (УО 1 раз в год)	Колганов С.Н.	соответствует			
-----	---	---------------	---------------	--	--	--

Руководитель группы аудита



С.Н. Колганов