



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»  
(ФГБОУ ВО УИ ГА)**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор института**

**Н.Н. Африкантов**

« 19 » 08 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПРОИЗВОДСТВЕННО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЕ**

№ 10. 20. 1. 2020

#### **ПРЕДИСЛОВИЕ**

- 1 Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
- 2 Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - 2.1 Устав ФГБОУ ВО УИ ГА.
  - 2.2 Руководство по СМК института.
  - 2.3 СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о подразделениях»
- 3 Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.

## Содержание

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Цели и задачи ПДС	3
3. Функции ПДС	4
4. Взаимодействие ПДС с другими подразделениями	4
5. Организационная структура ПДС	4
6. Права и ответственность	5
7. Обозначения и сокращения	5
Приложение А. Схема организационной структуры ПДС	6
Приложение Б. Взаимодействие ПДС с другими подразделениями	7
Лист ознакомления	8
Лист регистрации изменений	9
Лист регистрации периодических проверок	10

## **1. Общие положения**

1.1. Производственно-диспетчерская служба (далее ПДС) предназначена для организации работ по подготовке к вылету ВС, их обслуживанию по прилету, контролю выполнения технологических графиков подготовки ВС в целях обеспечения высокой регулярности.

1.2. ПДС подчиняется непосредственно проректору по аэродромно-техническому обеспечению полётов (далее АТОП) института.

1.3. Производственно-диспетчерскую службу возглавляет начальник ПДС, который назначается и освобождается от должности приказом ректора института по представлению проректора по АТОП.

1.4. ПДС руководствуется Воздушным Кодексом РФ, Федеральными авиационными правилами, Руководством по обеспечению и учету регулярности полетов ВС ГА (РПП ГА-90), отраслевыми документами, регламентирующими производственную деятельность предприятий ГА, (РПП института), приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением, Руководством по СМК, РУБП.

1.5. Производственная деятельность ПДС осуществляется на основе планов.

1.6. ПДС составляет ежемесячный анализ регулярности полетов (Форму-31ГА), разрабатывает мероприятия по ее повышению.

1.7. В ПДС ведется документация, отражающая выполнение суточного плана, учет и отчетность по утвержденным показателям.

1.8. Настоящее Положение доводится до работников ПДС под роспись после его утверждения.

## **2. Цели и задачи ПДС**

2.1. Основной целью ПДС является осуществление оперативного руководства и координация деятельности подразделений института в целях обеспечения выполнения суточного плана и регулярности полетов ВС института.

2.2. ПДС решает при этом следующие задачи:

2.2.1. Организация обслуживания ВС при подготовке к вылету согласно технологическим графикам для каждого типа ВС.

2.2.2. Координация взаимодействия служб института и смежных подразделений для обеспечения вылетов ВС по расписанию (плану полетов).

2.2.3. Организация обслуживания ВС по прилету.

2.2.4. Оказание содействия подразделениям института, выполняющим работы по техническому обслуживанию ВС на перроне.

2.2.5. Анализ причин нарушения регулярности полетов, разработка мероприятий по профилактике нарушений технологического графика и повышению регулярности полетов.

2.2.6. Координация деятельности подразделений института при сбойных ситуациях на аэродроме.

2.2.7. Соблюдение требований СМК.

### **3. Функции.**

Деятельность ПДС организуется в соответствии со следующими функциями:

- планирование работ,

- выполнение работ,

- учет выполняемых работ,

3.1. Участие в формировании расписания полетов.

3.2. Подготовка предложений по замене ВС, совмещению рейсов, изменению времени вылета при задержках.

3.3. Корректировка суточного плана работы при сбойной ситуации.

3.3. Принятие оперативных мер и организация работы служб при сбойных ситуациях на аэродроме.

3.4. Составление суточного плана полетов на предстоящие сутки, доведение его до заинтересованных подразделений.

3.5. Составление (участие в составлении) акта на задержки. Расследование причин задержек.

3.6. Организация работы структурных подразделений института по подготовке ВС к вылету согласно утвержденным технологическим графикам.

3.7. Организация работ при коммерческом и техническом обслуживании ВС по прилету.

3.8. Принятие оперативных мер при нарушениях (отклонениях) в выполнении технологического графика.

3.9. Передача информации об авиационных событиях и инцидентах согласно схеме оповещения.

3.10. Составление ежемесячных анализов регулярности полетов.

3.11. Создание безопасных условий труда, проведение мероприятий по охране здоровья работников ПДС.

### **4. Организационная структура ПДС**

4.1. Структура и штаты ПДС утверждаются ректором института по представлению проректора по АТОП института.

4.2. Структурная схема ПДС приведена в Приложении А.

4.3. Должностные инструкции работников ПДС утверждаются проректором по АТОП института.

### **5. Взаимодействие ПДС с другими подразделениями**

Производственно – диспетчерская служба выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями института и подразделениями смежных (внешних) организаций (Приложение Б).

### **6. Права и ответственность**

6.1. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением целей, задач и функций ПДС несет начальник производственно-диспетчерской службы.

6.2. Конкретные права и ответственность работников ПДС изложены в соответствующих должностных инструкциях.

## 7. Обозначения и сокращения

АТОП - аэродромно-техническое обеспечение полётов

ГА - гражданская авиация.

ПДС - производственно-диспетчерская служба;

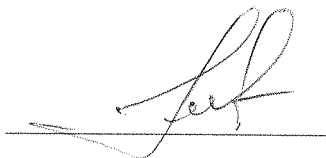
РПП - руководство по производству полетов;

РРП ГА-90-Руководством по обеспечению и учету регулярности полетов ВС ГА;

РУБП - руководство по управлению полетов

### Разработал:

Начальник ПДС



А.М. Исхаков

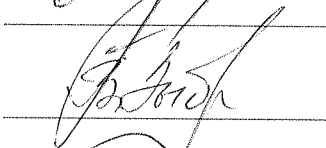
### Согласовано:

Проректор по АТОП



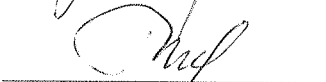
О.В. Бабкин

Начальник юридического отдела



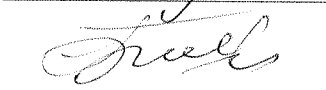
В.В. Зыбрякова

Инженер ведущий ОЛСи УК



Т.Т. Ильясова

Начальник ИБП



Г.С. Бутовичев

**СХЕМА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ ПДС**



Взаимодействие ПДС с другими подразделениями

Получает	Представляет
<b>5.1. Руководство института</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказы, распоряжения руководства института</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планы-учеты работ на месяц, год;</li> <li>• Оперативную аэронавигационную информацию;</li> <li>• Проекты приказов;</li> <li>• Рекомендации по совершенствованию производственного процесса.</li> </ul>
<b>5.2. Отдел документационного обеспечения</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Входящую корреспонденцию (НТД, приказы, распоряжения, информацию по БП, письма и др).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Исходящую корреспонденцию по направлениям деятельности ПДС.</li> </ul>
<b>5.3. Структурные подразделения института</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информацию о взаимодействии летной службы с подразделениями аэродромного комплекса по вопросам выполнения суточного и перспективного плана полетов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информацию о корректировках выполнения суточного и перспективного плана полетов.</li> </ul>
<b>5.4. Юридический отдел</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информацию о действующих нормативно-правовых актах РФ;</li> <li>• Согласованную документацию;</li> <li>• Документацию на согласование;</li> <li>• Информацию о претензиях, предъявляемых институту из-за некачественного обеспечения полетов ВС на аэродроме «Ульяновск (Баратаевка).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документацию на согласование;</li> <li>• Информацию о претензиях, предъявляемых институту из-за некачественного обеспечения полетов ВС на аэродроме «Ульяновск (Баратаевка).</li> </ul>
<b>5.5. Внешние организации</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информацию об аэронавигационной обстановке;</li> <li>• Информацию о метеорологической обстановке;</li> <li>• О контрольных и литерных рейсах;</li> <li>• О нештатных и сбойных ситуациях;</li> <li>• Замечания, претензии, рекламации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решения руководства института по замечаниям, претензиям, рекламациям;</li> <li>• Информацию об изменениях в планах полетов;</li> <li>• О нештатных и сбойных ситуациях.</li> </ul>







### Лист регистрации периодических проверок

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. лица, выполнившего проверку	Должность лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4	5	6