**Утверждаю Согласовано**

Руководитель Руководитель

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

М.П.

**Типовая должностная инструкция ведущего специалиста**

**Преамбула**

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности работника, создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

**1. Общие положения**

1.1. На должность ведущего специалиста Главного авиационного координационного центра поиска и спасания принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое, летное или военное) образование и стаж работы в области поисково-спасательного обеспечения полетов или управления воздушным движением не менее 3 лет.

1.2. Ведущий специалист Главного авиационного координационного центра поиска и спасания должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие направления развития гражданской авиации;

- наставление по авиационной поисково-спасательной службе;

- стандарты и рекомендации международной организации гражданской авиации;

- нормативные и методические документы, регламентирующие поисково-спасательное обеспечение полетов;

- технические характеристики бортовых и наземных средств спасания и правила их применения;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка организации;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.3. Ведущий специалист Главного авиационного координационного центра поиска и спасания в своей деятельности руководствуется:

**2. Функции**

2.1. Контроль за состоянием поисково-спасательного обеспечения полетов авиации в Российской Федерации.

2.2. Координация действий поисково-спасательных сил.

**3. Должностные обязанности**

Ведущий специалист Главного авиационного координационного центра поиска и спасания исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет оперативный контроль состояния поисково-спасательного обеспечения полетов авиации в Российской Федерации, готовность сил и средств межрегиональных управлений Росаэронавигации к выполнению поисково-спасательных работ, а также организацию профессиональной подготовки дежурных смен Главного авиационного координационного центра поиска и спасания по вопросам авиационного поиска и спасания.

3.2. Осуществляет сбор сведений о состоянии поисково-спасательного обеспечения полетов авиации в Российской Федерации.

3.3. Координирует действия поисково-спасательных сил и средств при выполнении поисково-спасательных работ, ликвидации чрезвычайных ситуаций и оказании помощи населению.

3.4. Принимает участие в организации и проведении поиска и спасания пассажиров и экипажей воздушных судов, терпящих или потерпевших бедствие, поиска и эвакуации с места посадки космонавтов и спускаемых космических объектов или их аппаратов.

3.5. Готовит материалы для проведения анализа организации поисково-спасательного обеспечения полетов воздушных судов и космических объектов.

3.6. Обеспечивает организацию профессиональной подготовки работников Главного авиационного координационного центра поиска и спасания и межрегиональных управлений Росаэронавигации.

3.7. Принимает участие в проверках готовности дежурных поисково-спасательных сил при проведении тренировок и учений.

3.8. Соблюдает правила секретного делопроизводства, обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в ходе выполнения служебных обязанностей.

3.9. Изучает, обобщает и применяет в деятельности передовой отечественный и зарубежный опыт управления поисково-спасательными силами и средствами.

3.10. Совершенствует методы контроля за ходом поисково-спасательных работ.

**4. Права**

Ведущий специалист Главного авиационного координационного центра поиска и спасания имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

**5. Ответственность**

5.1. Ведущий специалист Главного авиационного координационного центра поиска и спасания привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава (Положения) организации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

6.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

6.3. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем предприятия.

6.4. Дополнительно, такая инструкция может согласовываться с непосредственным руководителем работника.

6.5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

6.6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательному передачи работнику для использования в трудовой деятельности.

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.