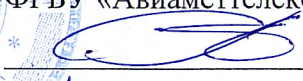




УТВЕРЖДАЮ

Директор Северо-Западного филиала
ФГБУ «Авиаметтелеком Росгидромета»

 С.М. Полухин

«04» февраля 2026 г.

**Показатели и измеряемые цели процессов
в Северо-Западном филиале ФГБУ «Авиаметтелеком Росгидромета»**

Процесс	№ п/п	Показатель результативности	Цель	Периодич- ность измерения	Ответственный исполнитель	Ответственный за измерение	Формы отчетности
1	2	3	4	5	6	7	8
Ответственность руководства	1.	Исполнение требований должностных инструкций, нормативных и руководящих документов в повседневной деятельности сотрудниками Филиала	100 %	1 раз в месяц	Заместитель директора филиала, главный инженер, главный бухгалтер, начальники АМЦ/АМСГ, главный синоптик, ведущий инженер группы технической поддержки (ГТП)	Директор филиала	Служебная записка (отчет) о невыполнении показателей премирования отдельными работниками
	2.	Выполнение годового плана ОПД Филиала	100 %	1 раз в месяц	Заместитель директора филиала, главный инженер, главный бухгалтер, начальники АМЦ/АМСГ, главный синоптик, ведущий инженер ГТП	Директор филиала	Отчет по плану
	3.	Обеспечение успешного прохождения всех проверок (внешних и внутренних) за счёт постоянного контроля нормативного соответствия процессов и своевременной коррекции возможных отклонений. Результат: отсутствие замечаний и претензий.	0	По результата м проверок	Заместитель директора филиала, главный инженер, главный бухгалтер, начальники АМЦ/АМСГ, главный синоптик, ведущий инженер ГТП	Директор филиала	Акт, протокол
	4.	Обеспечение соблюдения регламента документооборота и графика предоставления документов	100 %	1 раз в месяц	Заместитель директора филиала, главный инженер, главный бухгалтер, начальники АМЦ/АМСГ, главный синоптик, ведущий инженер ГТП	Директор филиала	Служебная и докладная записка (отчет)

5.	Отсутствие критических ошибок-по направлениям деятельности филиала , способных повлечь или повлекших финансовые убытки, юридические санкции или угрозу безопасности полетов ВС в метеорологическом отношении (количество ошибок)	0	1 раз в месяц	Заместитель директора филиала, главный инженер, главный бухгалтер, начальники АМЦ/АМСГ, главный синоптик, ведущий инженер ГТП	Директор филиала	Служебная и докладная записка, претензия
6.	Выполнение приказов, распоряжений ФГБУ «Авиаметтелеком Росгидромета», Северо-Западного филиала	100 %	1 раз в месяц	Заместитель директора филиала, главный инженер, главный бухгалтер, начальники АМЦ/АМСГ, главный синоптик, ведущий инженер ГТП	Директор филиала	Служебная и докладная записка
7.	Соблюдение требований по охране труда, пожарной и электрообезопасности	100 %	1 раз в месяц	Заместитель директора филиала, главный инженер, главный бухгалтер, начальники АМЦ/АМСГ, главный синоптик, ведущий инженер ГТП	Директор филиала, специалист по охране труда (ОТ)	Служебная и докладная записка
8.	Обеспечение сохранности документов: предотвращение несанкционированного изъятия, повреждения или утери актуальных документов и записей (количество случаев)	0	1 раз в год	Заместитель директора филиала, главный инженер, главный бухгалтер, начальники АМЦ/АМСГ, главный синоптик, ведущий инженер ГТП	Директор филиала	Листы несоответствий по результатам проведения внутренних аудитов
9.	Обеспечение контроля и повышения эффективности использования времени при работе с информацией и документами, включая скорость их поиска и доступа	• Не более 20 мин – в Филиале; • Не более 5 мин – на рабочем месте	При необходимости	Заместитель директора филиала, главный инженер, главный бухгалтер, начальники АМЦ/АМСГ, главный синоптик, ведущий инженер ГТП	Директор филиала	Листы несоответствий по результатам проведения внутренних аудитов, чек-лист при проведении оценки компетентности
10.	Соблюдение сроков согласования документов для каждого этапа согласования документов	Не более 10 рабочих дней	По мере необходимости	Заместитель директора филиала, главный инженер, главный бухгалтер, начальники АМЦ/АМСГ, главный синоптик, ведущий инженер ГТП	Директор филиала	Согласованный документ
11.	Реализация программ профессионального развития персонала: - Повышение квалификации сотрудников - Проведение технической учебы. - Оценка компетентности.	100 %	В соответствии с утвержденными Планами	Ведущий специалист по персоналу, начальник АМЦ/АМСГ, методическая группа (МГ) АМЦ «Пулково»	Заместитель директора филиала	Свидетельства, удостоверения, журнал, протокол, акт, протоколы

Процесс	№ п/п	Показатель результативности	Цель	Периодичность измерения	Ответственный исполнитель	Ответственный за измерение	Формы отчетности
1	2	2	3	4	5	6	7
Прогностическое и информационно-консультативное обеспечение полетов воздушных судов	1.	Выполнение должностных инструкций и нормативных документов в оперативной деятельности	100 %	1 раз в месяц	Заместитель начальника АМЦ, ведущий синоптик АМСГ	Начальник АМЦ/АМСГ	Служебная записка
	2.	Оправдываемость прогнозов TAF (5000x450)	Не менее 83 %	1 раз в месяц	Заместитель начальника АМЦ, ведущий синоптик АМСГ	МГ АМЦ «Пулково», начальник АМЦ/АМСГ	Информационное письмо об оценке TAF, отчет
	3.	Количество ошибок в % от общего числа выпущенных прогнозов/сообщений: - TAF, GAMET; - в прогнозах TREND; - в сообщениях SIGMET/AIRMET, AIREP Special	Не более 5 % 1 % 5 %.	1 раз в месяц	Заместитель начальника АМЦ, ведущий синоптик АМСГ	МГ АМЦ «Пулково», начальник АМЦ/АМСГ	Информационное письмо о мониторинге ОРМЕТ, отчет
	4.	Своевременность предоставления прогнозов TAF пользователям метеорологической информации (число случаев менее, чем за 1 час до начала периода действия прогноза)	0	1 раз в месяц	Заместитель начальника АМЦ, ведущий синоптик АМСГ	МГ АМЦ «Пулково», начальник АМЦ/АМСГ	Информационное письмо о мониторингах ОРМЕТ отчет,
	5.	Своевременная и качественная подготовка разборов неоправдавшихся прогнозов.	100 %	По мере необходимости	Заместитель начальника АМЦ, ведущий синоптик АМСГ	МГ АМЦ «Пулково», начальник АМЦ/АМСГ	Протокол\Отчет
	6.	Повышение уровня удовлетворенности пользователей метеорологической информации и (отсутствие обоснованных претензий)	0	1 раз в месяц	Заместитель начальника АМЦ, ведущий синоптик АМСГ	Начальник АМЦ/АМСГ	Служебная записка
	7.	Непрерывное профессиональное развитие: -выполнение планов Технической Учебы в группе метеорологических прогнозов; - выполнение планов прохождения курсов повышения квалификации	100 %	В соотв. с утвержденными Планами	Заместитель начальника АМЦ, ведущий синоптик АМСГ	Начальник АМЦ/АМСГ, заместитель директора филиала	Журнал, протокол, акт, свидетельства (удостоверения)
	8.	Исполнение приказов и распоряжений руководства (ФГБУ «Авиаметтелеком Росгидромета», Северо-Западный филиал, начальник АМЦ/АМСГ), указаний заместителя начальника АМЦ и ведущих синоптиков	100 %	1 раз в месяц	Заместитель начальника АМЦ, ведущий синоптик АМСГ	Начальник АМЦ/АМСГ	Служебная записка
	9.	Соблюдение требований по охране труда, пожарной и электробезопасности	100%	1 раз в месяц	Заместитель начальника АМЦ, ведущий синоптик АМСГ	Начальник АМЦ/АМСГ, специалист по ОТ	Отчет\служебная записка

Процесс	№ п/п	Показатель результативности	Цель	Периодичность измерения	Ответственный исполнитель	Ответственный за измерение	Формы отчетности
1	2	2	3	4	5	6	7
Проведение метеорологических наблюдений на аэродроме и в районе аэродрома и доведения результатов наблюдений до пользователей	1.	Выполнение должностных инструкций, нормативных и руководящих документов в оперативной деятельности	100 %	1 раз в месяц	Метеоролог 1 к., начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ	Служебная записка
	2.	Обеспечение своевременного и полного объема распространения метеорологической информации (<i>Процент своевременно отправленных сводок от общего числа выпущенных</i>)	100 %	1 раз в месяц	Метеоролог 1 к., начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ, МГ АМЦ «Пулково»	Информационное письмо о мониторинге ОРМЕТ, отчет подразделений
	3.	Количество ошибок в сводках METAR, SPECI в % от общего числа выпущенных сводок	Не более 2 %	1 раз в месяц	Метеоролог 1 к., начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ, МГ АМЦ «Пулково»	Информационное письмо о мониторинге ОРМЕТ, отчет подразделений
	4.	Своевременность передачи данных о результатах наблюдений за опасными гидрометеорологическими явлениями (ОЯ)	100 %	1 раз в месяц	Метеоролог 1 к., начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ, МГ АМЦ «Пулково»	Выписка из журнала ОЯ
	5.	Отсутствие обоснованных претензий от пользователей метеорологической информации в части производства и предоставления метеорологических наблюдений	0	1 раз в месяц	Метеоролог 1 к., начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ	Служебная записка
	6.	Непрерывное профессиональное развитие: - Выполнение планов Технической Учебы в группе метеорологических наблюдений; - Выполнение планов прохождения курсов повышения квалификации	100 %	В соответствии с утвержденными Планами	Метеоролог 1 к., начальник АМСГ-4.	Начальник АМЦ/АМСГ заместитель директора филиала	Журнал, протокол, акт свидетельства (удостоверения)
	7.	Выполнение приказов, распоряжений ФГБУ «Авиаметтелкоом Росгидромета», Северо-Западного филиала, начальника АМЦ/АМСГ, указаний метеоролога, начальника смены	100 %	1 раз в месяц	Метеоролог 1 к., начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ	Служебная записка
	8.	Соблюдение требований по охране труда, пожарной и электрообезопасности	100 %	1 раз в месяц	Метеоролог 1 к., начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ, специалист по ОТ	Служебная записка \отчет

Процесс	№ п/п	Показатель результативности	Цель	Периодичность измерения	Ответственный исполнитель	Ответственный за измерение	Формы отчетности
1	2	2	3	4	5	6	7
Организация планирования, производственной эксплуатации, технического обслуживания и текущего ремонта гидрометеорологических приборов, оборудования и систем	1.	Выполнение должностных инструкций, нормативных и руководящих документов в оперативной деятельности	100 %	1 раз в месяц	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ	Служебная записка
	2.	Обеспечение организации и проведения работ по техническому обслуживанию АСМО и её инфраструктуры в соответствии с утверждёнными планами (месячными, квартальными, сезонными, годовыми)	100 %	1 раз в месяц, квартал, год	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ, главный инженер	Лист оценки, запись в формулярах (от руки), акт, ежемесячный отчет
	3.	Обеспечение своевременной организации и проведения поверки АСМО и его компонентов согласно утверждённому плану-графику и действующим межповерочным интервалам	100 %	1 раз в год	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ, главный инженер	Свидетельство о поверке, запись в формулярах (от руки), в паспортах, электронная запись о поверке в системе ФГИС «АРШИН»
	4.	Соблюдение требований РД 52.04.716-2009 и эксплуатационной документации при ведении оперативных журналов и эксплуатационной документации АСМО, обеспечивая их своевременность и корректность	100 %	1 раз в месяц	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ, главный инженер	Запись в формулярах (от руки), чек-листах, ежемесячный отчет
	5.	Обеспечение своевременной оценки технического состояния АСМО для бесперебойного обслуживания литерных рейсов, включая площадки Заказчика, с высоким приоритетом бесперебойной работы в период литерных рейсов	100 %	В соответствии со специализированным планом	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ	Акт Комиссования
	6.	Обеспечение своевременного и эффективного устранения неисправностей и сбойных ситуаций в АСМО	100 %	При возникновении нештатных и аварийных ситуаций	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ, главный инженер	Журнал приема – сдачи дежурной смены
	7.	Планирование и выполнение мероприятий по продлению срока службы основных компонентов АСМО и актуализации (продлению) Удостоверения годности	100 %	В соответствии с техническим ресурсом, сроком действия Удостоверения годности	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ, главный инженер	Акты технического состояния, продленное Удостоверение годности

8.	Соблюдение планового технического обслуживания (ТО) транспортных средств согласно регламенту производителя (сезонное), выполнение текущего ремонта и устранение неисправностей по мере их возникновения, контроль технического состояния перед выездом и после возвращения	100 %	ОЗП\ВЛП 1 раз в месяц	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ, главный инженер	Акт готовности транспортного средства, Отчет за месяц Журнал приема-сдачи дежурной смены
9.	Непрерывное профессиональное развитие - Выполнение планов Технической Учебы АМЦ/АМСГ в части ЭГМПОиС - Выполнение планов прохождения курсов повышения квалификации	100 %	В соответствии с Планами филиала	Ведущий инженер ГТО АМЦ «Пулково», начальник АМЦ/АМСГ	Главный инженер, заместитель директора филиала	Журнал, протокол, акт Свидетельства (удостоверения)
10.	Предоставление качественных услуг (количество обоснованных претензий со стороны пользователей метеорологической информации)	0	1 раз в месяц	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ	Служебная записка
11.	Выполнение приказов, распоряжений ФГБУ «Авиаметтелеком Росгидромета», Северо-Западного филиала, начальника АМЦ/АМСГ, указаний главного инженера, ведущего инженера по ЭГМПОиС	100 %	1 раз в месяц	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, начальник АМСГ-4	начальник АМЦ/АМСГ, главный инженер	Служебная записка
12.	Соблюдение безаварийного вождения и правил дорожного движения при эксплуатации транспортных средств на аэродроме и в городских условиях	100 %	1 раз в месяц	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, Начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ	Отчет, АКТ о нарушении
13.	Соблюдение требований по охране труда, пожарной и электробезопасности	100%	1 раз в месяц	Ведущий инженер по ЭГМПОиС, начальник АМСГ-4	Начальник АМЦ/АМСГ, специалист по ОТ	Служебная записка

Представитель руководства по качеству



Т.В. Омельченко