

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»
(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО
Учёным советом
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
«28» января 2021 г.
Протокол № 2735
Председатель Учёного совета
О.Л. Щека



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНОМ КОМПЛЕКСЕ ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»
ПСП-28-2021**

Контролируемые экземпляры – 4
Экземпляр № - 4

Владивосток
2021

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО начальником УТК.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», Протокол №5/35 от «28» января 2021г.

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» №90 от «05» февраля 2021 г.

4 ВЗАМЕН Положения об учебно-тренажерном центре кафедры «Судовождение» Ппд 3.1-26/06-2012, утверждённого приказом ректора № 667 от 12.11.2012 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения.....	4
4 Учебно-тренажерный комплекс.....	5
4.1 Общие положения	5
4.2 Цели, задачи и функции.....	7
4.3 Структура, управление и работники.....	8
4.4 Основы финансово-хозяйственных отношений	9
4.5 Права и обязанности	10
4.6 Ответственность	11
4.7 Взаимоотношения и связи.....	12
4.8 Организация деятельности	12
Лист взаимозаменяемости.....	16
Лист ознакомления.....	17
Лист регистрации изменений.....	18
Лист учета периодических проверок.....	19

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об учебно-тренажерном комплексе (УТК), в дальнейшем Положение, определяет:

- цели, задачи и функции УТК;
- структуру УТК;
- права, обязанности и ответственность сотрудников УТК;
- трудовые и финансовые отношения.

1.2 Настоящее Положение обязательно к исполнению всеми сотрудниками УТК.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;

Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты с поправками;

Приказ Минтранса России от 15.03.2012 г. № 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;

Приказ Минтранса России от 10.02.2010 № 32 «Об утверждении положения об одобрении типов аппаратуры и освидетельствовании объектов и центров»;

Приказ Минтранса России от 8 июня 2011 г. № 157 "Об утверждении Порядка признания организаций в целях наделения их полномочиями по освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками, а также по проведению проверок, связанных с освидетельствованием этих судов и организаций»

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

Положение о подготовке членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года и Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты, с поправками в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», утверждённое решением Ученого совета от 31.05.2018 г., протокол № 14/63;

Положение о порядке оказания платных образовательных услуг ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», утверждённое решением Учёного совета от 26.09.2019 г., протокол № 1/21.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»;

МС ИСО - международный стандарт международной организации по стандартизации;

СМК - система менеджмента качества подготовки членов экипажей судов;

ССК – система стандартов качества;

СМИ - средства массовой информации;

ИМО – Международная морская организация;

НТЦ – навигационный тренажерный центр;

НД - нормативный документ;

РФ – Российская Федерация;

УТЦ - учебно-тренажерный центр;

УТК – учебно-тренажерный комплекс;

УТС – учебно-тренажерное судно;

SOLAS-74 - Международная конвенция по охране человеческой жизни на море, с поправками;

ПДНВ-78 - Международная конвенция по дипломированию моряков и несению вахты, с поправками;

ГМССБ - глобальная морская система связи при бедствии и для обеспечения безопасности;

Росморречфлот – федеральное агентство морского и речного транспорта;

РЛС - радиолокационная станция;

САРП - система автоматической радиолокационной прокладки;

ЭКНИС - электронная картографическая навигационная информационная система;

Университет - ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

Институт – мореходный институт ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

ВМРК – Владивостокский морской рыбопромышленный колледж (обособленное структурное подразделение Университета).

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 УТК - структурное подразделение кафедры «Судовождение» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее по тексту - Университет). Организован в соответствии с приказом ректора Университета на основании положений Международной конвенции ПДНВ-78 с поправками.

4.2 В состав УТК входят учебно-тренажерные центры (УТЦ), ведущие тренажерную подготовку по разным направлениям (рисунок 1).

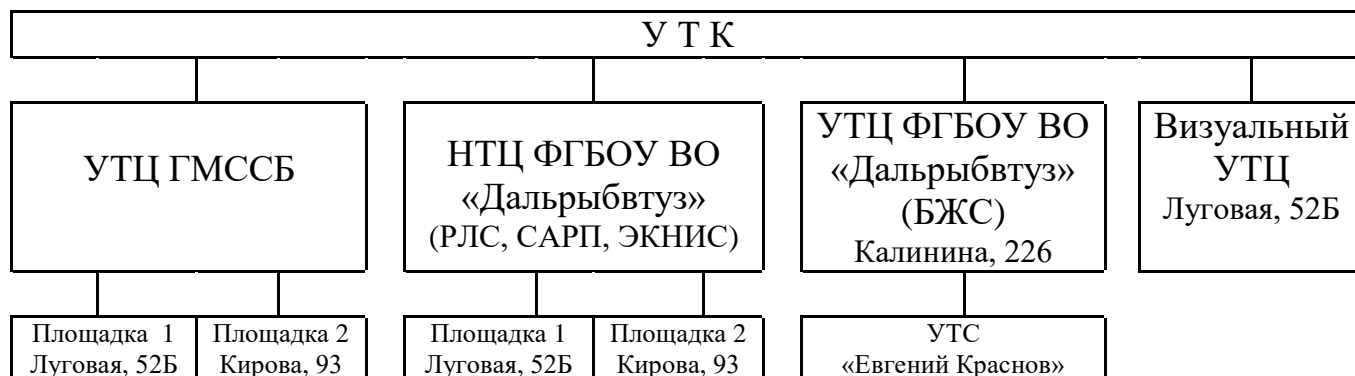


Рисунок 1 – организационная структура УТК

УТЦ ГМССБ

- 1-я площадка: г. Владивосток, ул. Луговая, 52-Б, аудитории 530-В, 532-В.
Телефон/факс: (423) 244-08-06, E-mail: baklanov.en@dgtru.ru
- 2-я площадка: г. Владивосток, ул. Кирова, 93, аудитории 307, 309.
Телефон: (423) 231-92-73, E-mail: college_vmrc@mail.ru

НТЦ ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (РЛС, САРП, ЭКНИС):

- 1-я площадка: г. Владивосток, ул. Луговая, 52-Б, аудитория 529-В, 530-В.
Телефон/факс: (423) 244-08-06, E-mail: baklanov.en@dgtru.ru
- 2-я площадка: г. Владивосток, ул. Кирова, 93, аудитории 305, 307.
Телефон: (423) 231-92-73, E-mail: college_vmrc@mail.ru

УТЦ ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (БЖС):

- г. Владивосток, ул. Калинина, 226.
Телефон: 8(991) 495-60-74, E-mail: baklanov.en@dgtru.ru

Визуальный УТЦ: г. Владивосток, ул. Луговая, 52-Б, аудитория 430-Б

- Телефон: (423) 244-07-23, E-mail: tmu455@mail.ru

4.3 Тренажерные центры ведут подготовку по программам, согласованным с морской администрацией, на основании свидетельств одобрения, выданных организацией, уполномоченной Росморречфлотом.

4.4 Отношения между УТК и подразделениями Университета, работниками Университета, организациями и предприятиями всех форм собственности строятся на основании действующего законодательства РФ, внутренних документов Университета, международных конвенций и соглашений, настоящего Положения, должностных инструкций.

4.5 УТК возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению зав. кафедрой «Судовождение». Должностные обязанности, полномочия и ответственность начальника УТК определяются должностной инструкцией.

4.6 Начальник УТК действует как представитель Университета по вопросам, связанным с деятельностью УТК, представляет его в государственных и общественных организациях в рамках своих полномочий и на основании выданной ректором Университета доверенности.

4.7 УТК является учебно-научным подразделением, не имеющим статуса юридического лица, осуществляет свою деятельность в соответствии с лицензиями, которые имеет Университет.

4.8 УТК в своей деятельности руководствуется:

- Международной Конвенцией по охране человеческой жизни на море SOLAS-74;

- Международной Конвенцией по дипломированию моряков и несению вахты ПДНВ-78 с поправками;

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами ведомств РФ, относящимися к подготовке морских специалистов;

- иными нормативными актами, принятыми на международном и национальном уровне в области образования и подготовки морских специалистов;

- Уставом Университета и другими нормативными актами университета;

- Положением о подготовке членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года и Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты, с поправками в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»,

4.9 УТК обеспечивает теоретическую и практическую (тренажерную) подготовку и квалификационные испытания обучающихся и слушателей по утвержденным программам. Перечень утвержденных программ может изменяться.

4.10 УТК может быть реорганизован, переименован или упразднен по решению Учёного совета Университета приказом ректора.

4.11 Изменения и дополнения настоящего положения утверждаются ректором Университета на основании решения Ученого совета.

5 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 УТК создан с целью совершенствования практической и профессиональной подготовки морских специалистов в соответствии с положениями ИМО и ПДНВ.

5.2 УТК используется для проведения теоретических занятий и практической подготовки с курсантами (студентами) всех форм обучения Университета и обособленного структурного подразделения в рамках основной профессиональной образовательной программы и программы подготовки специалистов среднего звена «Судовождение».

5.3 В рамках программ, на которые получены сертификаты контролирующих органов, УТК проводит подготовку и квалификационные испытания обучающихся Университета за счет средств федерального бюджета, на безвозмездной основе, и слушателей сторонних организаций на контрактной (коммерческой) основе с возмещением затрат на подготовку согласно калькуляциям, утвержденным локальным актом Университета.

5.4 При приеме и регистрации слушателей, приступающих к обучению, необходимость и возможность получения той или иной квалификации определя-

ется действующими Положениями о дипломировании морских специалистов и другими нормативными документами морских администраций.

5.5 Присвоение квалификационных званий по видам подготовки, реализованной в УТК, производится квалификационными комиссиями, утвержденными приказом ректора Университета.

5.6 Выдача квалификационных документов слушателям, прошедшим подготовку и успешно сдавшим квалификационный экзамен, осуществляется в соответствии с порядком, установленным действующими правилами и нормами морской администрации.

5.7 Деятельность персонала УТК направлена на выполнение положений Политики университета в области качества, поддержания образовательного процесса на уровне международных и национальных стандартов, прав и ожиданий потребителей, а также требований ПДНВ 78 с поправками.

5.8 Подготовка обучающихся и слушателей осуществляется путем предоставления комплекса услуг по обучению, консультации, сертификации в соответствии с международными и национальными нормативами, по утвержденным учебным программам и планам, с применением всего парка методических и учебных средств, имеющихся в распоряжении УТК.

5.9 Система и основные учебные цели подготовки слушателей по конкретным программам излагаются в утвержденных учебных программах по данным видам подготовки.

5.10 Персонал УТК определяет и документально оформляет действия по реализации системы подготовки слушателей, а именно:

- разрабатывает учебные программы, календарные планы-графики учебного процесса, необходимые учебно-методические пособия;
- обеспечивает, там где применимо, проведение и документирование входного контроля знаний зарегистрированных слушателей;
- определяет необходимость разработки или приобретения программных средств, компьютерного оборудования, учебных и методических пособий;
- обеспечивает совместимость процессов набора и комплектования учебных групп с общим учебным процессом Университета;
- накапливает замечания слушателей и предложения по совершенствованию системы подготовки, вырабатывает решения по этим вопросам;
- определяет и реализует требования по оформлению, хранению, учету и обеспечению доступа к данным о проведении подготовки;
- предоставляет необходимые документы и формы для аттестации слушателей в соответствии с программами подготовки.

6 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И РАБОТНИКИ

6.1 Учебно-тренажерный комплекс включает 4 площадки, оборудованные в разных учебных корпусах (см. п. 4.2).

а) УТЦ ГМССБ:

1) площадка 1, пропускная способность - 8 человек за смену, осуществляет подготовку по программам:

- оператор ГМССБ ограниченного района;
 - оператор ГМССБ (общий диплом);
 - подготовка операторов ГМССБ ограниченного района до квалификации «Оператор ГМССБ»;
 - профессиональная (восстановительная) подготовка (переподготовка) операторов ГМССБ ограниченного района (по полной и сокращенной программам);
 - профессиональная (восстановительная) подготовка (переподготовка) операторов ГМССБ (по полной и сокращенной программам).
- II) площадка 2, пропускная способность - 8 человек за смену, осуществляет подготовку по программам:
- оператор ГМССБ ограниченного района;
 - оператор ГМССБ (общий диплом);
 - подготовка операторов ГМССБ ограниченного района до квалификации «Оператор ГМССБ»;
 - профессиональная (восстановительная) подготовка (переподготовка) операторов ГМССБ ограниченного района (по полной и сокращенной программам);
 - профессиональная (восстановительная) подготовка (переподготовка) операторов ГМССБ (по полной и сокращенной программам).
- б) НТЦ ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (РЛС, САРП, ЭКНИС):
- I) площадка 1, осуществляет подготовку по программам:
- использование радиолокационной станции (12 человек за смену);
 - использование системы автоматической радиолокационной прокладки (12 человек за смену);
 - использование электронных картографических навигационных информационных систем (6 человек за смену).
- II) площадка 2, осуществляет подготовку по программам:
- использование радиолокационной станции (12 человек за смену);
 - использование системы автоматической радиолокационной прокладки (12 человек за смену);
 - использование электронных картографических навигационных информационных систем (6 человек за смену).
- в) УТЦ ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (БЖС), включая УТС «Евгений Краснов», пропускная способность – 5 человек за смену, осуществляет подготовку по программам:
- начальная подготовка по безопасности;
 - борьба с пожаром по расширенной программе;
 - специалист по спасательным шлюпкам и плотам, дежурным шлюпкам, не являющимися скоростными дежурными шлюпками;
 - оказание первой медицинской помощи;
 - оказание первой медицинской помощи и медицинский уход;
 - подготовка по управлению неорганизованной массой людей, подготовка по безопасности персонала, обеспечивающего непосредственное обслуживание пассажиров в пассажирских помещениях, подготовка в отношении управления в чрезвычайных ситуациях и поведения человека в них;
 - подготовка лиц командного состава судна, ответственных за охрану;

- подготовка по охране лиц, имеющих назначенные обязанности по охране;
- базисная подготовка моряков по вопросам охраны;
- г) визуальный УТЦ, пропускная способность – 6 человек за смену, осуществляет подготовку по программам:
 - управление судами различных типов (для морских специалистов и портовых лоцманов);
 - управление судном (для лиц старшего командного состава и портовых лоцманов);
 - организация ходовой навигационной вахты (для лиц старшего командного состава);

6.2 Для реализации целей и задач УТК могут привлекаться работники Университета и сторонние лица на договорной основе.

6.3 Штатное расписание УТК составляется с учетом минимальных требований руководящих организаций и документов и утверждается ректором Университета по представлению начальника УТК.

6.4 Приём на работу, перемещение и увольнение работников УТК, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора по представлению зав. кафедрой при согласии проректора по УВР

6.5 Минимальные квалификационные требования к специалистам, занимающим должности УТК, определяются действующими нормативными актами, регламентирующими деятельность учебно-тренажерных центров данного профиля, и локальными актами Университета.

6.6. При реализации образовательных программ СПО предусматривается процессное подчинение персонала УТЦ ГМССБ (площадка 2) и НТЦ ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (площадка 2) руководителю отделения «Судовождение» ВМРК.

6.7 Конкретные функциональные обязанности, права и ответственность работников УТК определяются в соответствии с должностными инструкциями, а также в соответствии с положениями Устава Университета и Положением о конвенционной подготовке ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

6.8 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования сотрудников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями заключенного трудового договора между администрацией и работниками ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

6.9 Численность персонала и штатное расписание УТК может изменяться при корректировке объёмов и специфики решаемых учебных задач, изменении перечня видов подготовки, количества учебных мест.

6.10 Режим работы УТК определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

7 ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1 Финансирование УТК осуществляется в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности Университета.

7.2 Бюджетное финансирование УТК осуществляется в рамках обеспечения учебного процесса с курсантами и студентами Университета, включая обособленное структурное подразделение, в соответствии с утвержденными учебными программами и планами.

7.3 Внебюджетное финансирование УТК осуществляется из средств, полученных за обучение слушателей на коммерческой основе, в соответствии с утвержденными калькуляциями.

7.4 Порядок использования средств, полученных УТК в результате внебюджетной деятельности, контролируется финансово-экономическим управлением Университета.

7.5 Оплата труда персонала УТК при подготовке слушателей на коммерческой основе производится из средств, полученных за обучение этих слушателей, в соответствии с утвержденной калькуляцией.

7.6 Оплата труда членов квалификационной комиссии при проведении квалификационных экзаменов по итогам обучения в тренажерных центрах производится из средств, полученных от подготовки слушателей на коммерческой основе, в соответствии с утвержденной калькуляцией.

7.7 Стоимость обучения в тренажерных центрах, калькуляция доходов и расходов на финансовый год определяются на основании расчетов, выполненных начальником УТК, обоснования финансово-экономического отдела Университета, и утверждается ректором Университета.

7.8 Денежные средства за платные образовательные услуги, оказываемые в УТК, вносятся обучаемыми в кассу Университета или перечисляются по безналичному расчету на счет Университета в установленном порядке (с заключением соответствующего договора).

7.9 Бухгалтерский учет и отчетность по финансовой деятельности УТК ведет Финансово-экономическое управление Университета согласно своему Положению и Уставу Университета.

7.10 Учет имущества и материальных ценностей УТК осуществляется материальным отделом Финансово-экономического управления Университета в установленном порядке через назначенных материально ответственных лиц.

7.11 Проверка финансовой и хозяйственной деятельности УТК производится по распоряжению руководства Университета и осуществляется силами Финансово-экономического управления или независимыми аудиторами.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1 Права работников УТК определяются трудовым законодательством, Уставом Университета, должностными инструкциями и настоящим Положением.

8.2 Сотрудники УТК имеют право:

- получать материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- вносить предложения по вопросам своей деятельности, деятельности УТК, Университета;
- пользоваться услугами других структурных подразделений Университета;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.3 Начальник УТК имеет право:

- определять содержание учебных курсов в соответствии с модельными курсами ИМО, требованиями уполномоченных организаций, морских администраций и государственных образовательных стандартов;

- присутствовать на всех видах учебных занятий, проводимых в УТК;

- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками УТК;

- вносить предложения руководству кафедры и Университета о поощрении сотрудников УТК за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

- обжаловать приказы и распоряжения руководства в установленном законодательством порядке;

- согласовывать с руководителями и работниками Университета вопросы, относящиеся к его компетенции согласно функциям, возложенным на УТК;

- получать от руководителей и работников Университета сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности УТК.

8.4 Все сотрудники УТК обязаны:

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях;

- обеспечивать функционирование и развитие СМК Университета в соответствии с МС ISO серии 9000, ССК подготовки членов экипажей морских судов в соответствии с Конвенцией и Кодексом ПДНВ;

- соблюдать Устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка, правила, нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии;

- формировать и анализировать фонд нормативной документации, необходимой для деятельности УТК;

- устранять несоответствия, выявленные в результате проведения внутренних и инспекционных проверок (аудитов);

- обеспечивать сохранность оборудования и иных материальных ценностей.

8.5 Конкретные функциональные обязанности, права и ответственность сотрудников УТК определяются в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Начальник УТК несет ответственность за:

- несоответствие законодательным нормам издаваемых в УТК инструкций, распоряжений;

- несоблюдение работниками УТК внутреннего трудового распорядка;

- непредоставление или ненадлежащее обеспечение руководства информацией по вопросам работы УТК;
- несвоевременное, некачественное исполнение документов и поручений руководства.

9.2 Работники УТК несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- несоблюдение объективности при оценке результатов;
- несоблюдение норм, правил, процедур преподавательской деятельности;
- несоблюдение объективности при оценке результатов обучения;
- предоставление ложной информации и искажение фактов;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, Устава Университета и иных локальных актов;
- несоблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение положений СМК и ССК;
- несоблюдение положений СМК и ССК, принятых в Университете.

10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

10.1 Взаимодействие УТК с другими подразделениями Университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим положением, приказами и распоряжениями по Университету.

10.2 Направления взаимодействия УТК с зарубежными партнерами (Университетами, ассоциациями, центрами и т.п.) определяются договорами Университета с этими организациями.

11 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Организация основных процессов регламентируется следующими процедурами, подробно описанными в сборнике документированных процедур тренажерных центров:

а) Приём слушателей и зачисление в учебные группы.

Лица, изъявившие желание пройти подготовку (направленные для прохождения подготовки) в УТК, проходят собеседование с секретарём квалификационной комиссии или начальником соответствующего УТЦ на предмет наличия необходимых документов, согласования сроков начала и продолжительности обучения, условий оплаты, если обучение платное. Требования к входным документам слушателей размещаются на информационном стенде УТЦ.

В случае, если программа подготовки предполагает контроль уровня начальной подготовки, кандидат проходит входное тестирование. По результатам тестирования оформляется протокол.

По результатам входных процедур оформляется договор на предоставление образовательных услуг, заполняется карточка учёта слушателя, назначается дата и время начала занятий. Данные об обучаемом вносятся в реестр учащихся УТЦ.

б) Составление расписания занятий учебных групп.

Стандартные расписания занятий разрабатываются для каждого вида подготовки, реализуемой в УТК. В расписание включаются занятия, определённые соответствующей утверждённой Рабочей программой подготовки. На основании стандартного расписания формируется индивидуальный календарный график занятий конкретной учебной группы с указанием фамилий обучаемых. Начало занятий очередной учебной группы планируется начальником УТЦ исходя из реальной загруженности помещений УТЦ и преподавателей соответствующих курсов.

в) Документирование процесса подготовки.

Учебная группа приступает к занятиям в соответствии со сформированным календарным план-графиком. Преподаватель фиксирует факт присутствия обучаемых на занятиях.

При проведении занятий преподаватель использует весь спектр методического обеспечения УТК (справочники, учебники, методические пособия, мультимедийная техника, плакаты, слайды и т.п.). Упражнения, схемы и алгоритмы занятий разрабатываются преподавателями при создании рабочих программ и подготовке к занятиям.

Каждый обучаемый обязан полностью освоить все занятия, запланированные в календарном плане-графике, и пройти предусмотренные преподавателем промежуточные тесты.

После освоения всей учебной нагрузки преподаватель делает заключение об успешном окончании курса и сообщает начальнику УТЦ о готовности учебной группы к проведению квалификационного экзамена.

Для проведения итогового (квалификационного) экзамена начальник УТЦ планирует заседание квалификационной комиссии.

Процедура проведения квалификационного экзамена, экзаменационные билеты и тесты разрабатываются начальником УТЦ совместно с ведущим преподавателем (инструктором) и согласовываются с председателем квалификационной комиссии. Результаты заседания квалификационной комиссии фиксируются протоколом.

Все данные об обучаемых и документальное сопровождение процесса обучения хранятся в архиве УТЦ в течение не менее 5 лет.

г) Оформление и выдача свидетельств о прохождении подготовки.

После окончания квалификационного экзамена оформляются документы (свидетельства) для выдачи лицам, прошедшим тренажерную подготовку. Ответственные – секретарь квалификационной комиссии (документовед) и начальник УТЦ.

Выдача свидетельств (сертификатов) об окончании тренажерной подготовки происходит в индивидуальном порядке, с регистрацией в журнале выдачи документов. Информация о слушателях, успешно завершивших подготовку, вместе

с данными выданных им документов, заносится в федеральную информационную систему «Диплом».

д) Рассмотрение жалоб и апелляций, анализ отзывов слушателей.

Отзывы, предложения, жалобы и апелляции обучаемых регистрируются секретарём квалификационной комиссии (документоведом). Рассмотрение жалоб, претензий и апелляций производится начальником УТК в индивидуальном порядке, с учётом положений подписанного двустороннего договора, утверждённой программы подготовки, календарного графика обучения, действующих норм и требований в области тренажерной подготовки.

Анализ отзывов слушателей производится начальником УТК на регулярной основе. Результаты анализа обсуждаются на собраниях сотрудников УТК, в ходе которых вырабатываются способы и пути устранения выявленных недостатков и проблем.

е) Повышение квалификации инструкторов УТК.

Каждый инструктор УТК должен постоянно поддерживать и повышать свою профессиональную и педагогическую квалификацию, следить за тенденциями развития в области своей профессиональной деятельности, используя средства массовой информации и специальные издания. Руководством кафедры и Университета предусматриваются такие мероприятия как взаимные посещения занятий, методические семинары, конференции, командировки по обмену опытом, курсы повышения квалификации для инструкторов не реже, чем один раз в пять лет.

РАЗРАБОТАНО

Начальник УТК _____ Е.Н. Бакланов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР _____ Т.А. Жук

Начальник ВМРК _____ Л.М. Пак

Директор мореходного института,
руководитель по конвенционным видам
подготовки специалистов _____ С.Б. Бурханов

Зав. кафедрой «Судовождение» _____ И.С. Карпушин

Начальник управления кадров _____ П.К. Чебунин

Начальник ФЭУ - Главный бухгалтер _____ Н.Н. Сокол

Юридический отдел _____

Начальник ОС и УК _____ Н.В. Дубровина

ЛИСТ ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМОСТИ

ФИО заменяемого лица	Должность заменяемого лица	ФИО заменяющего лица	Должность замещающего лица
Бакланов Е.Н.	нач. УТК	Карасев В.В.	инструктор по РЛС/САРП/ЭКНИС
Карасев В.В.	инструктор по РЛС/САРП/ЭКНИС	Бакланов Е.Н.	нач. УТК
Карасев А.В.	инструктор ГМССБ	Бакланов Е.Н.	нач. УТК
Булах Е.Г.	инструктор ЭКНИС	Карасев В.В.	инструктор РЛС/САРП
Алифанов Р.Н.	инженер	Бакланов Е.Н.	нач. УТК
Манич Н.Г.	секретарь квалиф. комиссии	Бакланов Е.Н.	нач. УТК
Райцын А.В.	нач. УТЦ (2-я площадка)	Смирных С.М.	инструктор ГМССБ
Ищенко Д.В.	инструктор ЭКНИС	Орлов О.Б.	инструктор ЭКНИС
Сысоев С.В.	инструктор РЛС/САРП	Карасев В.В.	инструктор РЛС/САРП
Ситников А.В.	инженер		
Орлов О.Б.	инструктор ЭКНИС	Ищенко Д.В.	инструктор ЭКНИС
Самаркина Н.А.	документовед	Райцын А.В.	нач. УТЦ (2-я площадка)
Смирных С.М.	инструктор ГМССБ	Райцын А.В.	инструктор ГМССБ
Плеханов М.П.	начальник визуального УТЦ	Бакланов Е.Н.	начальник УТК
Степанов Е.Ф.	начальник УТЦ БЖС	Карпушин И.С.	зав. кафедрой «Судо-вождение»
Глуцук А.С.	делопроизводитель	Малова Р.Б.	документовед
Кульков В.В.	инструктор по спасательным средствам	Степанов Е.Ф.	нач. УТЦ БЖС
Александрова Г.Г.	инструктор по мед. подготовке	Степанов Е.Ф.	нач. УТЦ БЖС
Муртузалиев В.Ш.	инструктор по БЖС	Кульков В.В.	инструктор по спасательным средствам
Скробот А.В.	инструктор по охране судов и портовых средств	Степанов Е.Ф.	нач. УТЦ БЖС
Малова Р.Б.	документовед	Глуцук А.С.	делопроизводитель
Полатаев А.А.	инструктор по борьбе с пожаром	Муртузалиев В.Ш.	инструктор по БЖС
Тишин В.А.	капитан УТС «Евгений Краснов»	Степанов Е.Ф.	нач. УТЦ БЖС
Нестеренко Л.А.	старший механик	Тишин В.А.	капитан
Шереметьев С.Б.	электромеханик	Нестеренко Л.А.	старший механик
Лазейкин В.Д.	сменный механик	Нестеренко Л.А.	старший механик
Грудин В.И.	сменный механик	Нестеренко Л.А.	старший механик
Анциферов С.А.	сменный механик	Нестеренко Л.А.	старший механик
Поршкевич В.И.	сменный помощник	Тишин В.А.	капитан
Тельбухов Г.И.	сменный помощник	Тишин В.А.	капитан
Толмачев В.И.	сменный помощник	Тишин В.А.	капитан
Хандожко С.С.	сменный помощник	Тишин В.А.	капитан

