



( ):  
DN: E=uc\_fk@roskazna.ru, S=77 , INNLE=7710568760, OGRN=  
1047797019830, L= , = RU, CN=  
:14:21:38

**Обособленно структурное подразделение  
«Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж»  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
"Астраханский государственный технический университет"  
Система менеджмента качества в области образования и воспитания сертифицирована**

**ПРИНЯТО**  
Советом ОСП «ВКМРПК»  
ФГБОУ ВО «АГТУ»  
(протокол от 30.09.2019г. №4)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ОСП «ВКМРПК»  
ФГБОУ ВО «АГТУ»  
04. 10. 2019г. №280-п

### **Положение**

#### **о Центре профессиональной подготовки и повышения квалификации**

##### **1. Общие положения.**

- 1.1. Центр профессиональной подготовки и повышения квалификации (далее Центр) является структурным подразделением Обособленного структурного подразделения «Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет» (далее ОСП).
- 1.2. Центр образован с целью осуществления обучения тренажерной и практической подготовки членов экипажей морских судов, курсантов морских образовательных организаций в соответствии с требованиями Министерства транспорта РФ в области обеспечения безопасности мореплавания и охраны человеческой жизни на море и Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты (МК ПДНВ) 1978 г., с поправками, а также с целью предоставления образовательных услуг на уровне мировых стандартов в рамках реализации образовательных программ в соответствии с требованиями законодательства РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ, Минтранса РФ, конвенций и руководящих документов Международной морской организации, стандартов международных систем качества.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора ОСП.

1.4. Руководство Центром осуществляется заведующим, который назначается приказом директора Обособленного структурного подразделения и действует в рамках полномочий, оговоренных в должностной инструкции и настоящем положении о Центре профессиональной подготовки и повышения квалификации.

1.5. Центр имеет собственную печать, оттиск которой ставится на свидетельствах, сертификатах, протоколах и прочих документах выдаваемых Центром в процессе его профессиональной деятельности, в рамках полномочий центра, если в руководящих документах не оговорено иное.

1.6. Управление и деятельность Центра регламентируется следующими нормативными актами:

- Международной Конвенцией ПДНВ 78 с поправками;
- Международной Конвенцией СОЛАС-74 с поправками;
- Международной Конвенцией МАРПОЛ 73/78 с поправками;
- Международной Конвенцией МППСС-72 с поправками;
- Сводной конвенцией о труде моряков МОТ;
- Кодексом МКУБ- Резолюция ИМО А.741(18) от 04.11.93г.;
- Кодексом по охране судов и портовых сооружений (МК ОСПС).
- Кодексом торгового мореплавания Российской Федерации (КТМ РФ);
- Руководством по радиосвязи морской подвижной и морской спутниковой службы;
- Уставом службы на судах флота РФ;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами,
- Федеральными законами;
- Актами, указами, приказами Президента Российской Федерации;
- Актами Правительства Российской Федерации;
- Актами Министерства транспорта Российской Федерации;
- Актами Росморречфлота и Росрыболовства;
- Стандартами международных систем качества;

- Положением «Об освидетельствовании учебно-тренажерных центров подготовки специалистов морского транспорта по вопросам внедрения и поддержания систем управления безопасностью и предотвращением загрязнения» (СУБ) в соответствии с требованиями МКУБ;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.12) и другими законодательными актами РФ;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.09.2000 г. №2749 «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.13 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минтранса России №62 от 15 марта 2012г. Положение о дипломировании членов экипажей морских судов» (с поправками от 13.05.2015 г. №167)
- Настоящим положением.

1.7. Оснащение Центра тренажерной техникой одобренного типа и прохождение процедуры освидетельствований, производится в соответствии с приказом Министерства транспорта РФ № 32 от 10.02.2010 года, разработанного на основании международных требований ИМО, и требований МК ПДНВ- 78 с поправками.

1.8. Центр реализует свои функции в соответствии с Политикой в области качества.

1.9. Центр, осуществляя деятельность в области системы качества, ориентирован на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты международных систем качества

## 2. Структура Центра

2.1. Центр расположен на территории подразделения морских специальностей Обособленного структурного подразделения и располагается по адресу: гор. Астрахань, переулок Балтийский, д.1.тел. (8512) 44-65-56, факс (8512) 44-79-00.Функциональные

связи между подразделениями обособленного структурного подразделения и Центра определяются Уставом ФГБОУ ВО «АГТУ» и настоящим положением об ОСП.

2.2. Деятельность Центра осуществляется по направлениям:

- Начальная подготовка по безопасности (Раздел А-VI/1, таблицы А-VI/1-1, А-VI/1-2, А-VI/1-3, А-VI/1-4);
- Подготовка к борьбе с пожаром по расширенной программе (Раздел А-VI/3, таблица А-VI/3);
- Подготовка специалиста по спасательным шлюпкам и плотам и дежурным шлюпкам, не являющимся скоростными дежурными шлюпками (Раздел А-VI/2, таблица А-VI/2-1);
- Подготовка по оказанию первой помощи (Раздел А-VI/4, таблица А-VI/4-1);
- Начальная подготовка для работы на нефтяных танкерах и танкерах-химовозах (Раздел А-V/1-1, таблица А-V/1-1-1);
- Подготовка по расширенной программе для работы на нефтяных танкерах (Раздел А-V/1-1, таблица А-V/1-1-2);
- Подготовка по расширенной программе для работы на танкерах-химовозах (Раздел А-V/1-1, таблица А-V/1-1-3);
- Начальная подготовка для работы на танкерах-газовозах (Раздел А-V/1-2, таблица А-V/1-2-1);
- Подготовка по охране (Раздел А-VI/6, таблицы А-VI/6-1, А-VI/6-2);
- Подготовка по использованию радиолокационной станции (РЛС) (Раздел А-I/12, раздел В-I/12);
- Подготовка по использованию системы автоматической радиолокационной прокладки (САРП) (Раздел А-I/12, раздел В-I/12);
- Подготовка по использованию электронной картографической навигационной информационной системы (ЭКНИС) (Раздел А-I/12, раздел В-I/12).
- Подготовка старших помощников капитана
- Подготовка капитанов
- Курсы для продления диплома вахтенного помощника капитана

- Курсы для продления диплома старшего помощника капитана
- Курсы для продления диплома капитана
- Курсы для продления диплома вахтенного помощника капитана прибрежного плавания
- Курсы для продления диплома старшего помощника капитана прибрежного плавания
- Курсы для продления диплома капитана прибрежного плавания
- Подготовка судоводителей уровня эксплуатации при длительном перерыве в работе по специальности
- Подготовка судоводителей уровня управления при длительном перерыве
- Подготовка вахтенного матроса
- Подготовка повара судового
- Подготовка вахтенного моториста
- Подготовка судового электрика.

2.3. В Центре работает морская квалификационная комиссия (МККЦ), деятельность которой направлена на первоначальную оценку компетентности персонала, в соответствии с требованиями раздела А-I/6 кодекса ПДНВ-78 с поправками, подготовленного в процессе оказания образовательных услуг. МККЦ действует в рамках полномочий и в соответствии с разделами, принятыми в Положении о морской квалификационной комиссии при ЦПППК.

2.4. В Центре работает апелляционная комиссия в целях рассмотрения жалоб по итогам квалификационных испытаний и в своей работе руководствуется Положением об апелляционной комиссии при ЦПППК.

### **3. Организация деятельности**

3.1. Формы и продолжительность обучения, виды учебных занятий, формы промежуточной и итоговой аттестации определяются рабочими программами, разрабатываемыми Центре в соответствие с требованиями Минтранса РФ, законодательства РФ в области образования, а также с учетом требований МК ПДНВ 1978 г. с поправками, других конвенций и руководящих документов Международной

морской организации. Рабочие программы утверждаются директором ОСП «ВКМРПК» ФГБОУ ВО «АГТУ».

3.2. Организация деятельности по набору слушателей, формированию учебных групп, реализации рабочих программ и т.п. регламентируется соответствующими положениями Центра.

3.3. Центр определяет и документально оформляет действия по реализации требований к системе подготовки, для чего:

- Разрабатывает программы и учебные планы в соответствии с руководящими документами.
- Разрабатывает планы-графики проведения занятий в учебных группах слушателей центра.
- Производит теоретическое и практическое обучение в зависимости от вида подготовки.
- Контролирует и документально отражает посещаемость и успеваемость слушателей в журналах посещаемости и успеваемости.
- Производит итоговое тестирование слушателей в зависимости от вида подготовки.
- По результатам работы МККЦ присваивает слушателям, соответствующие правилам, кодексам, конвенциям и положениям, а также курсу подготовки, квалификации.
- Производит учет и хранение зачетных ведомостей в течение пяти лет со дня выпуска, с последующей передачей их в архив колледжа.
- Производит учет и хранение сведений о прохождении подготовки слушателями центра в течение пяти лет со дня выдачи им свидетельств, с последующей передачей их в архив обособленного структурного подразделения.
- Оформляет и подготавливает для бухгалтерии договорные и платежные документы.
- Подготавливает и после завершения конвенционных программ, выдает слушателям протокол установленного образца о прохождении курса подготовки на соответствие квалификации, для дальнейшего предоставления в дипломно-паспортный отдел морской Администрации порта.

- После прохождения процедуры проверки уровня компетенции, подписывается протокол председателем МККЦ и членами комиссии, скрепляется печатью центра. Делегирование полномочий председателю МККЦ и членам комиссии осуществляется ежегодным приказом директора Обособленного структурного подразделения.

- Подготавливает и после завершения программ подготовки и проведения итоговой аттестации выдает слушателям свидетельство установленного образца либо свидетельство международного образца на соответствие квалификации. Сертификат (свидетельство) подписывается заведующим Центром, скрепляется печатью Центра, при условии делегирования последнему полномочий по подписанию указанных документов. Делегирование указанных полномочий осуществляется приказом директора Обособленного структурного подразделения.

- Разрабатывает и внедряет нормативные документы по транспортной безопасности на основании действующих МК ОСПС и ФЗ № 16 с поправками «С транспортной безопасности», а так же других нормативно-правовых актов.

- Ежегодно проводит внутренние и внешние проверки

- Ежегодно подготавливает отчет о проделанной работе.

#### **4. Сотрудники Центра**

4.1. Сотрудниками Центра являются заведующий Центром, специалисты по ДПО инструктора, методист, экзаменаторы и другие работники в соответствии со штатным расписанием и требованиями раздела А-1/6 кодекса ПДНВ -78 с попраками.

4.2. Вся деятельность сотрудников Центра регламентируется настоящим положением, Положением о реализации программ ДПО, Положением о морской квалификационной комиссии при ЦППК и должностными инструкциями утвержденными директором Обособленного структурного подразделения.

4.3. Персональные должностные обязанности, права, требования к соответствию, а также иная информация, касающаяся работы руководителей и работников, указаны в должностных инструкциях.

## 5. Ответственность Центра

5.1. Сотрудники центра несут ответственность перед Обособленным структурным подразделением за сохранность и эффективное использование закрепленного за ними имущества.

5.2. Заведующий центром несет ответственность за качество и безопасность обучения слушателей в объеме программ подготовки, организацию, планирование и контроль образовательного процесса в Центре.

5.3. Специалист по организации конвенционной подготовки несет ответственность за своевременность и качество разработки проектов распорядительной, бухгалтерской и договорной документации, составляемой в период обучения слушателей и ведение делопроизводства.

5.4. Инструктора, руководствуясь настоящим положением и положением о реализации программ ДПО на ЦПППК, несут ответственность за качество реализации образовательных программ в соответствии с требованиями международных, национальных обязательных норм, требований Конвенций, Кодексов и прочих законодательных документов.

5.5. Методист, руководствуясь настоящим положением и положением о реализации программ ДПО на ЦПППК, несут ответственность за качество подготовки учебно-методической документации, соответствие программ утвержденным программам и типовым модельным курсам ИМО, а так же сроки и сохранность документации, за которую они отвечают в рамках своих полномочий и с которой по роду деятельности им приходится сталкиваться.

5.6. Экзаменаторы, руководствуясь настоящим положением, положением о МККЦ и требованиями к компетенции указанными в таблицах МК ПДНВ -78 с поправками, несут ответственность за качество проводимой оценки уровня компетентности слушателей прошедших обучение в Центре.

5.7. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, сотрудники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а в случае причинения материального ущерба к материальной ответственности в установленном законом порядке.



## 6. Учет, отчетность и контроль деятельности Центра.

6.1. Центр осуществляет учет подготовки слушателей, а так же учет документации которую он разрабатывает в рамках своей деятельности.

6.2. Центр предоставляет руководству Обособленного структурного подразделения отчетность в порядке и сроки, оговоренные в настоящем положении.

6.3. Центр предоставляет руководству Обособленного структурного подразделения следующие виды отчетов:

### 6.3.1. Ежемесячные отчеты:

- отчет о доходах, полученных от ведения платных образовательных услуг;
- отчет (сведения) о проведенных курсах для начисления заработной платы;
- отчет по израсходованной бланочной продукции;

### 6.3.2. Ежегодные отчеты:

- сводный ежегодный отчет о проведенной деятельности центра.

6.4. В Центре ежегодно производится внутренние и внешние проверки.

Заведующий Центром профессиональной  
подготовки и повышения квалификации



А.А. Коршунов

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



В.В. Татаурова