



**Федеральное  
государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волжский государственный университет  
водного транспорта»  
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)  
Каспийский институт морского и речного  
транспорта  
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**

**П Р И К А З**  
*13.10.2016 № 78*

**г. Астрахань**

Об утверждении Положения  
о Береговом учебно-тренажерном  
центре Каспийского института  
морского и речного транспорта  
филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

В соответствии с Положением о Каспийском институте морского и речного транспорта филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение о Береговом учебно-тренажерном центре Каспийского института морского и речного транспорта филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее – филиал)
2. Отделу правового обеспечения (Урляпова А.А.) довести приказ до структурных подразделений филиала.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления конвенционной подготовки и повышения квалификации Пахомову Н.В.

Директор

О.И. Карташова



Каспийский институт морского и речного транспорта  
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**БЕРЕГОВОЙ УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНЫЙ ЦЕНТР  
КАСПИЙСКОГО ИНСТИТУТА МОРСКОГО И РЕЧНОГО  
ТРАНСПОРТА  
ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**





## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок работы Берегового учебно-тренажерного центра Каспийского института морского и речного транспорта филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ» (далее – БУТЦ), являющегося структурным подразделением, входящим в состав Учебно-тренажерного центра Управления конвенционной подготовки и повышения квалификации Каспийского института морского и речного транспорта филиала Федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее -- Филиал).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения работниками Филиала в части их деятельности по подготовке и повышению квалификации специалистов речного и морского транспорта.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Филиала.

## 2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет заведующий учебно-тренажерным центром.

2.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несёт заведующий Учебно-тренажерным центром.

2.3. Степень ответственности работников БУТЦ установлена их должностными инструкциями.

## 3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется начальником управления конвенционной подготовки и повышения квалификации.

## 4. Нормативные документы

4.1. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	14



4.2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

4.3. Постановление Правительства РФ от 17.10.2009 N 832 «О реализации положений Международной конвенции по охране человеческой жизни на море 1974 года и Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года»;

4.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

4.5. Приказ Министерства транспорта РФ от 08.06.2011 N 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";

4.6. Приказ Министерства транспорта РФ от 15.03.2012 N 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;

4.7. Приказ Министерства образования и науки РФ от 25.09.2000 N 2749 «Об утверждении Примерного положения о структурных подразделениях дополнительного профессионального образования специалистов, организуемых в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования».

**5. Термины и определения - отсутствуют**

**6. Сокращения (аббревиатуры)**

БУТЦ - Берегового учебно-тренажерного центра Каспийского института морского и речного транспорта филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ»;

УТЦ – Учебно-тренажерный центр;

УКП и ПК – Управление конвенционной подготовки и повышения квалификации;

ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несению вахты;

ИМО – Международная морская организация;

СМК – система менеджмента качества.

**7. Содержательная часть положения**

7.1. Общие сведения о порядке действия.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	14



### 7.1.1. Общие положения

7.1.1.1. БУТЦ является структурным подразделением, входящим в состав УТЦ У КП и ПК Филиала, образуется приказом директора Филиала и подчиняется непосредственно заведующему УТЦ

7.1.1.2. В своей деятельности БУТЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями директора Филиала, Уставом Университета, Положением о Филиале, правилами внутреннего трудового распорядка и иными внутренними локальными актами Филиала, а также настоящим Положением.

7.1.1.3. БУТЦ организует деятельность по обучению и подготовке курсантов, студентов и слушателей курсов тренажёрной подготовки и повышению квалификации специалистов речного и морского транспорта с учетом требований Конвенции ПДНВ и иных международных и российских нормативных правовых актов, регламентирующих подготовку членов экипажей морских судов.

### 7.1.2. Основные задачи:

7.1.2.1. Создание условий для получения теоретических знаний и профессиональных практических навыков по использованию современных средств судовождения морского и речного флота обучающимся Филиала на основе рабочих программ, утверждённых директором Филиала и соответствующих требованиям Конвенции ПДНВ, международным и национальным требованиям по подготовке специалистов отрасли.

7.1.2.2. Создание условий для повышения квалификации и периодической переподготовки судоводителей судоходных компаний морского и речного флота.

7.1.2.3. Внедрение современных инновационных образовательных программ и технологий.

7.2.2.4. Развитие методической работы, обобщение накопительного опыта, внедрение и использование новейших научно-технических достижений в учебном процессе.

7.1.2.5. Проведение экспертиз, научно-исследовательских работ, проектных решений по флоту и водным путям.

### 7.1.3. Состав и структура.

7.1.3.1. Непосредственное руководство БУТЦ осуществляет заведующий УТЦ. Заведующий УТЦ принимается на работу приказом директора Филиала на основании трудового договора и подчиняется начальнику У КП и ПК.

### 7.1.3.2. В состав БУТЦ входят:

- педагог дополнительного образования – инструктор.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	14



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## 7.1.4. Функции и взаимодействие.

Таблица 1 – Функции, выполняемые БУТЦ

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
4.1. Обучение студентов, курсантов, слушателей курсов тренажерной подготовки по программам, определенным Свидетельствами Министерства транспорта РФ.	Заведующий УТЦ, педагог-инструктор УТЦ	Примерные программы, утверждённые Росморречфлотом, Конвенция ПДНВ, Свидетельства Министерства транспорта РФ, подтверждающие право проведение подготовки	УКП и ПК, учебно-методическое управление
4.2. Разработка рабочих учебных программ по соответствующим курсам обучения	Заведующий УТЦ, педагог-инструктор УТЦ	Примерные программы, утверждённые Росморречфлотом, Модельный курс ИМО, Конвенция ПДНВ	УКП и ПК
4.3. Разработка учебно-методических пособий, способствующих усвоению материала обучающимися	Заведующий УТЦ, педагог-инструктор УТЦ	Конвенция ПДНВ, Техничко-эксплуатационные требования к учебно-тренажерным центрам	УКП и ПК
4.4. Проведение итоговой аттестаций выпускников	Заведующий УТЦ, педагог-инструктор УТЦ	Конвенция ПДНВ, рабочая программа	УКП и ПК
4.5. Проведение периодического освидетельствования судоводительских тренажерных комплексов	Заведующий УТЦ, педагог-инструктор УТЦ	Техничко-эксплуатационные требования к учебно-тренажерным центрам	УКП и ПК
4.6. Учет сведений об обучаемых, прошедших подготовку, составление документов для проведения итоговой аттестации выпускников	Заведующий УТЦ, педагог-инструктор УТЦ	Инструкция по делопроизводству	УКП и ПК
4.7. Ведение документации и подготовка статистических данных по деятельности УТЦ, участие во внутренних аудитах УТЦ с целью выработки планов корректирующих и предупреждающих действий	Заведующий УТЦ	Конвенция ПДНВ, график проведения внутренних проверок функционирования СМК	Отдел правового обеспечения, внутренние аудиторы
4.8. Техническое обеспечение УТЦ (замена оборудования, ремонтные работы и т.д.)	Заведующий УТЦ	Техничко-эксплуатационные требования к учебно-тренажерным центрам	Директор, бухгалтерия, отдел материально-технического обеспечения и хозяйственных работ, УКП и ПК

## 7.1.5. Права и обязанности.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	14



7.1.5.1. Заведующий УТЦ обязан:

- организовывать и контролировать работу БУТЦ в соответствии с программами подготовки и переподготовки специалистов;
- создавать необходимые условия для выполнения работниками БУТЦ своих должностных обязанностей в полном соответствии с трудовым законодательством, нормами по охране труда, техникой безопасности;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, правила пожарной безопасности и требования локальных нормативных актов Филиала;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну.

7.1.5.2. Работники БУТЦ обязаны:

- выполнять свои должностные обязанности;
- поддерживать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка Филиала.

7.1.5.3. БУТЦ для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- вносить предложения руководству Филиала по вопросам, входящим в сферу деятельности БУТЦ, а также по работе других структурных подразделений в целях повышения качества образовательной деятельности в Филиале;
- повышать квалификацию работников БУТЦ.

7.2. Графическое описание.

Схема взаимодействия (графическое описание структуры в процессе деятельности УТЦ) приведена в приложении А.

## 8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению работниками Филиала.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

## 9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение отделом правового обеспечения.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	14





9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом Филиала.

## 10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет заведующий УТЦ в следующем порядке:

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию работы БУТЦ;

б) информация о найденных несоответствиях направляется на рассмотрение заведующему БУТЦ;

в) по характеру и значимости выявленных несоответствий заведующим БУТЦ одно из следующих решений:

- разработка изменения;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано с директором и оформляется в форме приказа.

10.2. Разработка изменения настоящего Положения.

10.2.1. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

10.3. Пересмотр настоящего Положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом филиала.

10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа она разработано.

10.4. Отмена настоящего Положения реализуется согласно п. 11.

## 11. Отмена действия

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом Филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	14



11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником отдела правового обеспечения.

## **12. Изъятие из обращения и уничтожение**

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

**13. Дополнительные указания** – отсутствуют.

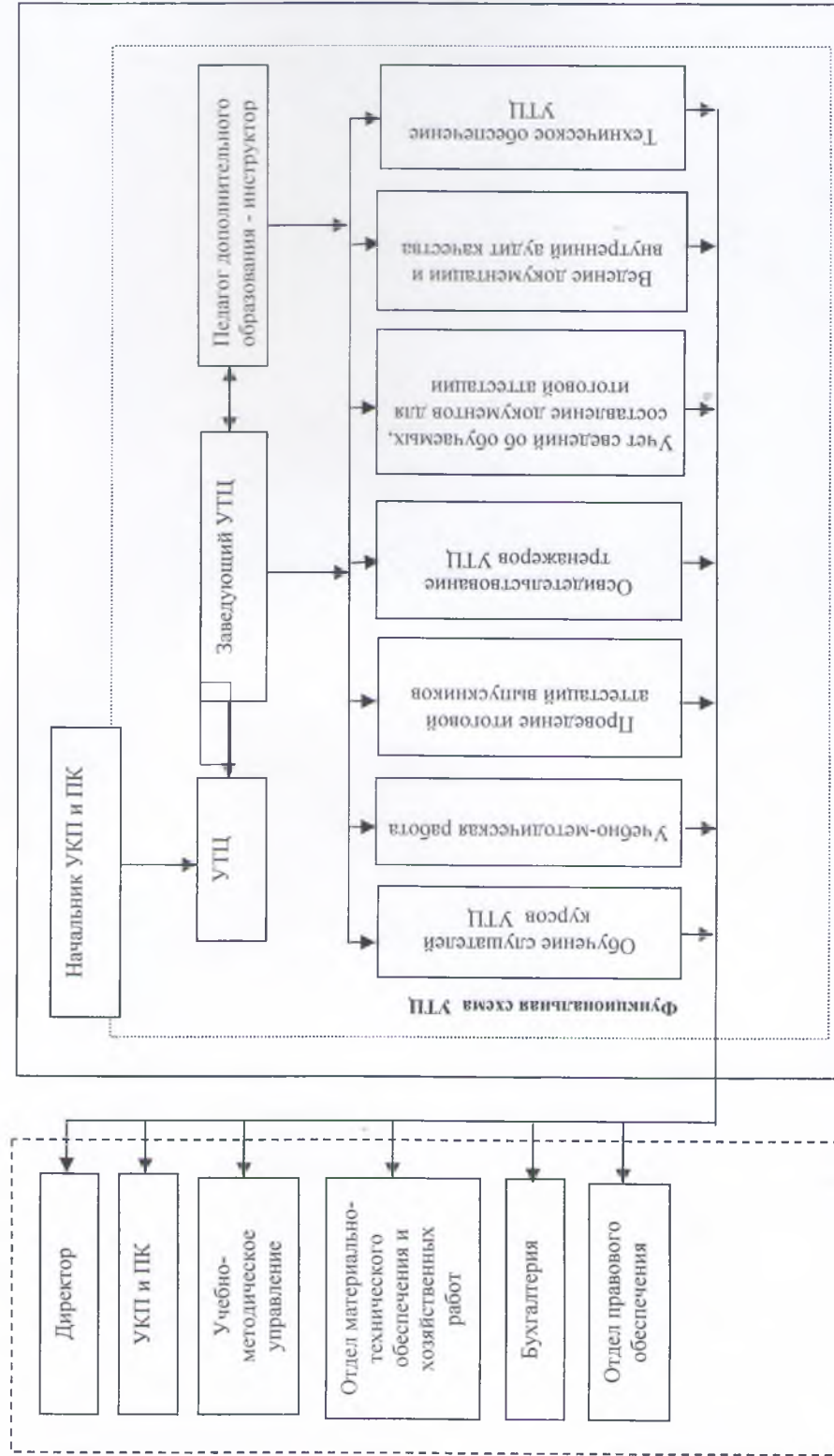
## **14. Рассылка**

Настоящее Положение должно быть направлено во все структурные подразделения Филиала.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	14



**Приложение А (обязательное).**  
**Схема подразделения (графическое описание структуры**  
**функциональных связей и взаимодействий с другими подразделениями)**





СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Заведующий УТЦ

должность руководителя подразделения

номер

  
личная подпись  
дата


А.Г.Проватар

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления  
конвенционной подготовки и  
повышения квалификации

должность руководителя, в административном  
подчинении которого находится подразделение

  
личная подпись, дата

Н.В. Пахомова

инициалы, фамилия

Начальник отдела правового  
обеспечения

должность, подразделение


  
личная подпись, дата

Д.Е. Чуркин

инициалы, фамилия

Начальник учебно-методического  
управления

должность, подразделение

  
личная подпись, дата

А.А. Кожевников

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		13	14



### Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номера листов (страниц)				Основания для модификации (документ)	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введен ия измене ния
	измененны х	замененны х	новых	аннулирова нных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10