Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение



Республики Крым

«Керченский морской технический колледж»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принято Советом колледжа  Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора ГБП ОУ РК «КМТК»    № «\_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Масленников |

.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о** **прохождении конвенционной подготовки студентами**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения**

**Республики Крым «Керченский морской технический колледж»**

регистрационный № \_\_\_

экземпляр № \_\_\_

г. Керчь

2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

[I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ](#_Toc449008906) 3

[II. ЦЕЛЬ ПОЛОЖЕНИЯ](#_Toc449008907) 3

[III.ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ КОНВЕНЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИ](#_Toc449008908) 3

[IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ КОНВЕНЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИИЯ](#_Toc449008909) 3

[V. КОНТРОЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ КОНВЕНЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИ И ПОЛУЧЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВ](#_Toc449008910) 4

[VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ](#_Toc449008911) 4

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА……………………………………………………..6

[ЛИСТ РАССЫЛКИ](#_Toc449008917) 7

[ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА](#_Toc449008918) 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. Настоящее положение разработано на основании требований Конвенции ПДНВ 1978 года с поправками, Приказа Минтранса России от 15.03.2012 № 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов», Приказа Минтранса РФ от 10.02.2010 № 32 «Об утверждении Положения об одобрении типов аппаратуры и освидетельствовании объектов и центров», Приказ Минтранса РФ от 04.01.96 № 1 «О совершенствовании тренажерной подготовки судоводителей, радиоспециалистов и операторов управления движением судов» (Положение о тренажерной подготовки судоводителей, радиоспециалистов и операторов управления движением судов).
3. Настоящее положение регламентирует порядок планирования, организации и контроля прохождения конвенционной подготовки студентамиГосударственного бюджетного образовательного учреждения Республики Крым «Керченский морской технический колледж» (далее - КМТК).
4. Конвенционная подготовка проводится в учебно-тренажерном центре одобренном согласно Приказа Минтранса РФ от 10.02.2010 № 32 «Об утверждении Положения об одобрении типов аппаратуры и освидетельствовании объектов и центров» (далее УТЦ), с которым заключен договор о сотрудничестве или о сетевой форме реализации образовательных программ.
5. ЦЕЛЬ ПОЛОЖЕНИЯ
6. Целью Положения является координация работы сотрудников колледжа, непосредственно отвечающих за планирование, организацию и контроль прохождения Конвенционной подготовки студентами КМТК.
7. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ КОНВЕНЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИ
8. Заместитель директора по УПР совместно с учебной частью КМТК, руководителем производственной практики и кураторами на основании учебных планов, графика учебного процесса, списков групп студентов планирует прохождение конвенционной подготовки в учебно-тренажерном центре.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ КОНВЕНЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИ

1. Организацию прохождения конвенционной подготовки студентов КМТК на курсах подготовки проводит заместитель директора по УПР, кураторы групп.
2. Заместитель директора по УПР:

- составляет письма со списками студентов в УТЦ об организации конвенционной подготовки;

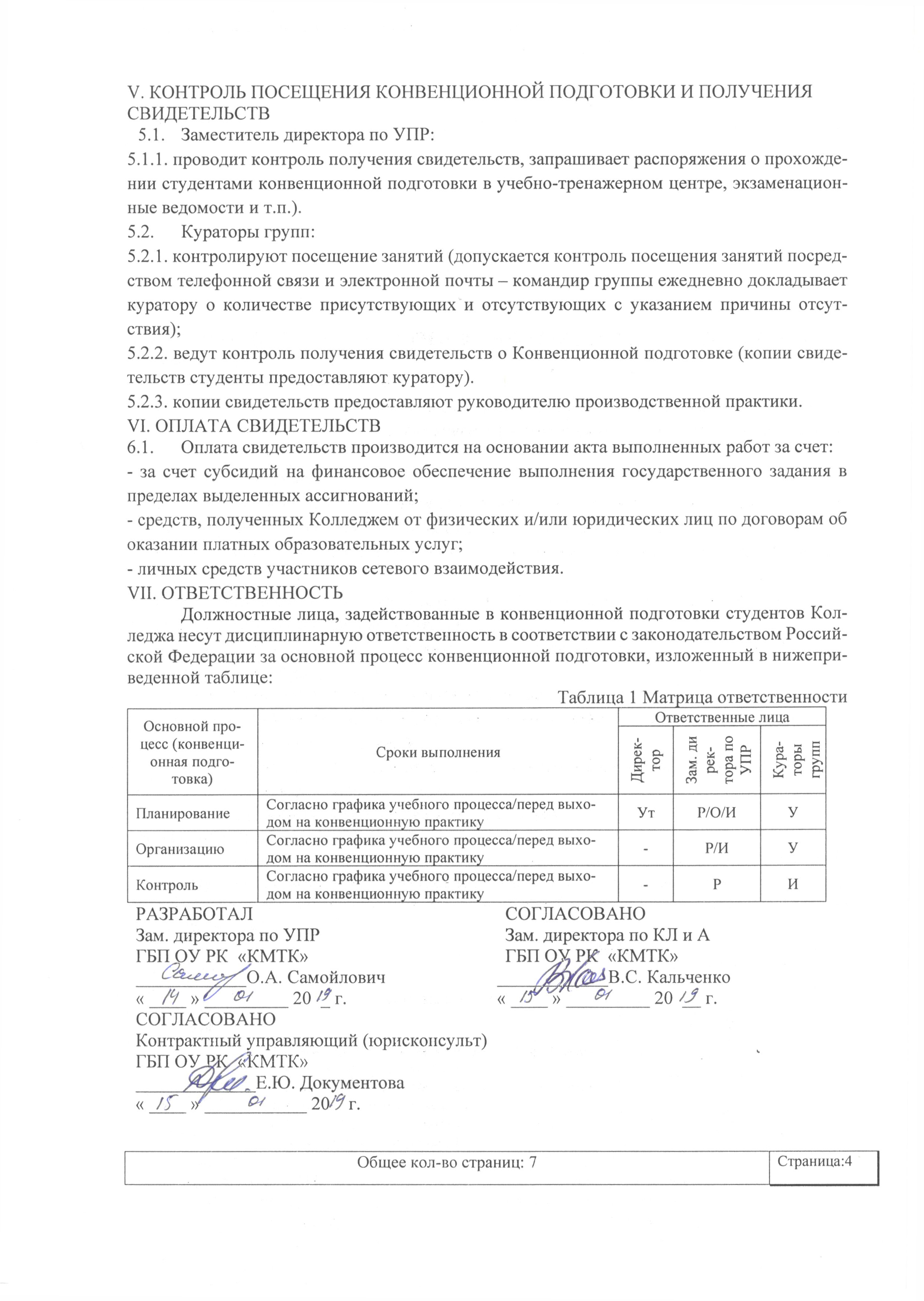
- согласовывает даты и сроки обучения;

- информирует о датах и сроках подготовки заместителя директора по учебной работе, кураторов групп.

1. Кураторы групп: которые будут проходить конвенционную подготовку:

- организовывают посещение занятий студентами.

V. КОНТРОЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ КОНВЕНЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИ И ПОЛУЧЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВ



1. Заместитель директора по УПР:

5.1.1. проводит контроль получения свидетельств, запрашивает распоряжения о прохождении студентами конвенционной подготовки в учебно-тренажерном центре, экзаменационные ведомости и т.п.).

1. Кураторы групп:

5.2.1. контролируют посещение занятий (допускается контроль посещения занятий посредством телефонной связи и электронной почты – командир группы ежедневно докладывает куратору о количестве присутствующих и отсутствующих с указанием причины отсутствия);

5.2.2. ведут контроль получения свидетельств о Конвенционной подготовке (копии свидетельств студенты предоставляют куратору).

5.2.3. копии свидетельств предоставляют руководителю производственной практики.

VI. ОПЛАТА СВИДЕТЕЛЬСТВ

6.1. Оплата свидетельств производится на основании акта выполненных работ за счет:

- за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в пределах выделенных ассигнований;

- средств, полученных Колледжем от физических и/или юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- личных средств участников сетевого взаимодействия.

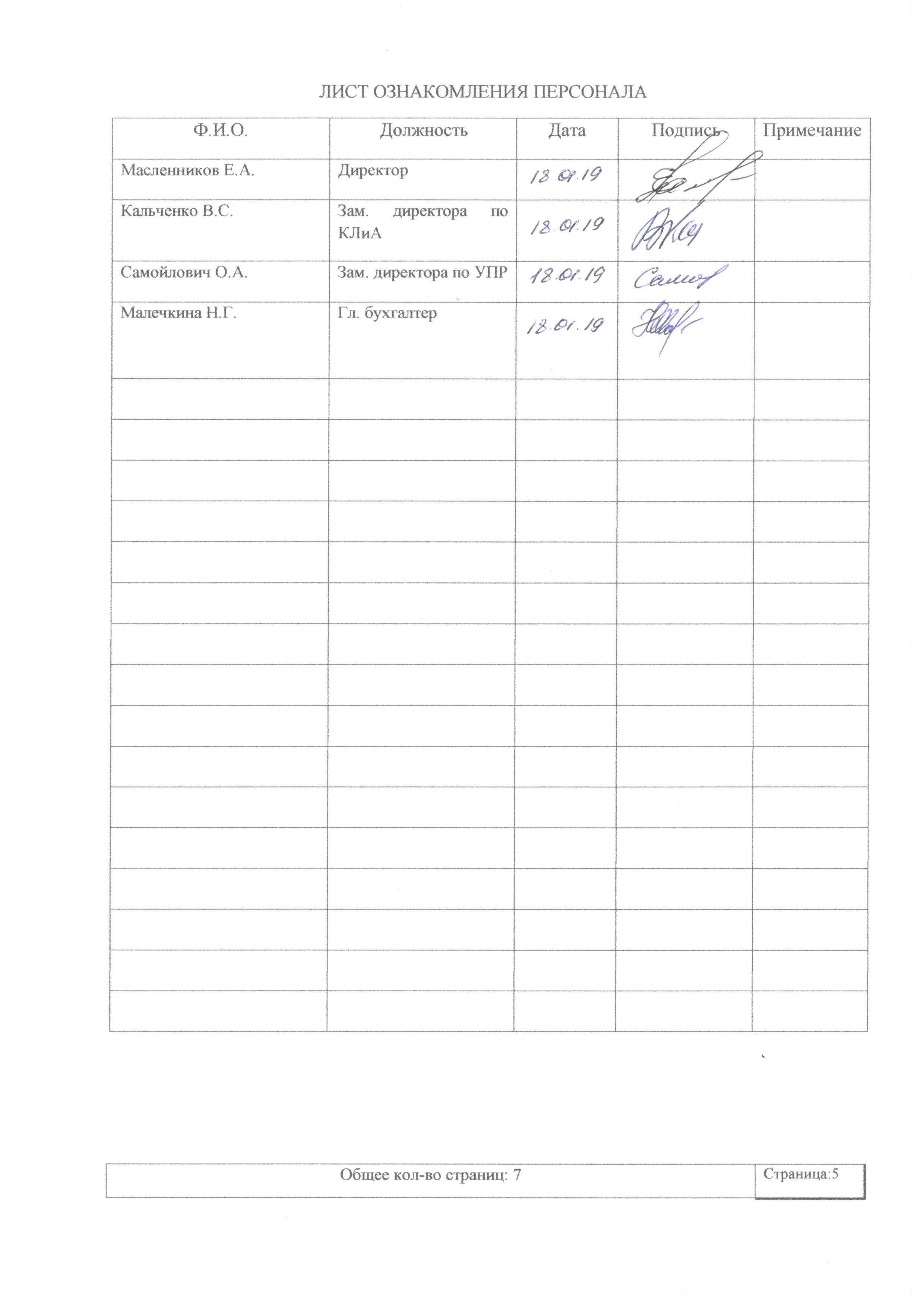
VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Должностные лица, задействованные в конвенционной подготовки студентов Колледжа несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за основной процесс конвенционной подготовки, изложенный в нижеприведенной таблице:

Таблица 1 Матрица ответственности

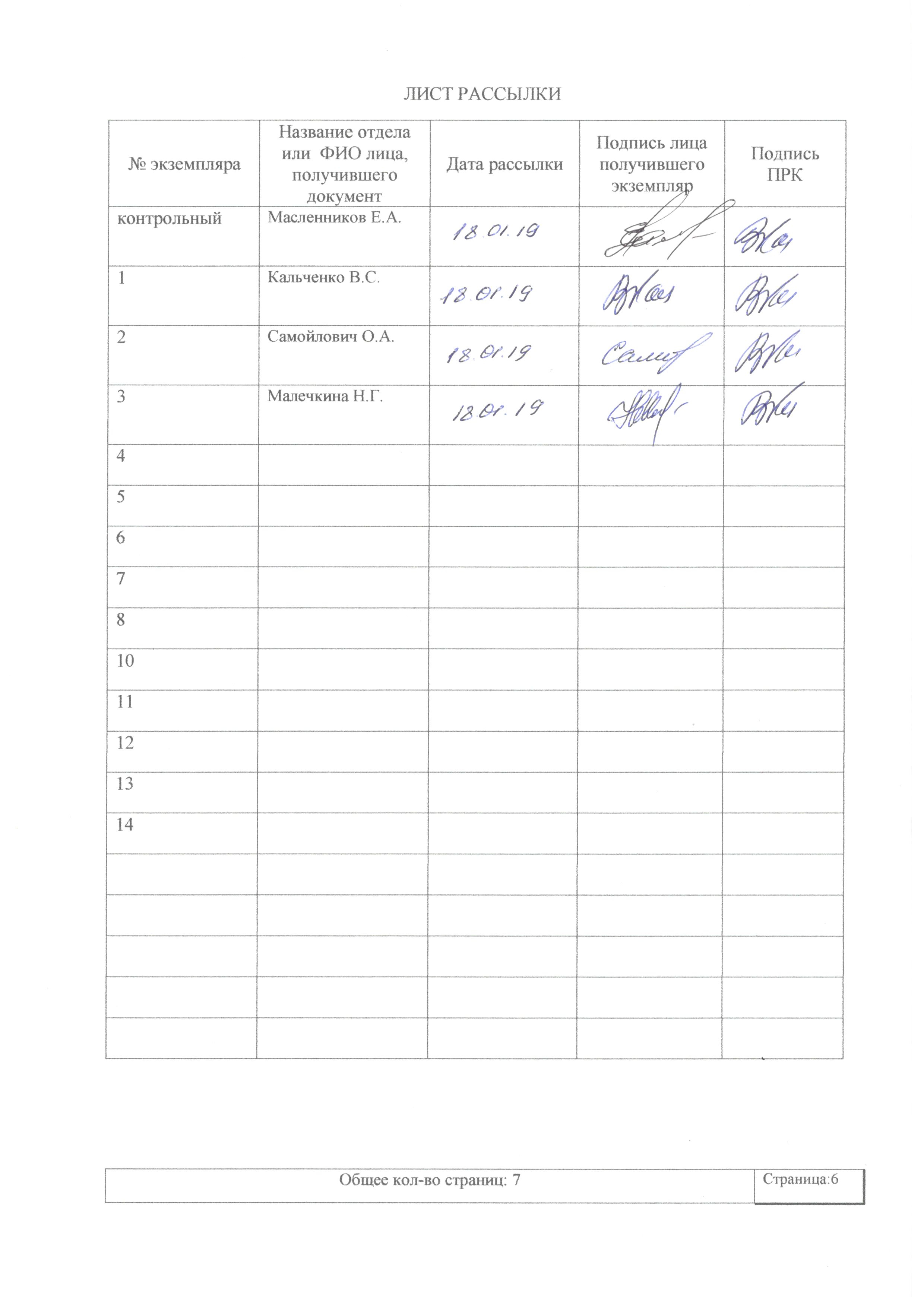
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основной процесс (конвенционная подготовка) | Сроки выполнения | | Ответственные лица | | | |
| Директор | Зам. ди ректора по УПР | Кураторы групп | |
| Планирование | Согласно графика учебного процесса/перед выходом на конвенционную практику | | Ут | Р/О/И | У | |
| Организацию | Согласно графика учебного процесса/перед выходом на конвенционную практику | | - | Р/И | У | |
| Контроль | Согласно графика учебного процесса/перед выходом на конвенционную практику | | - | Р | И | |
| РАЗРАБОТАЛ  Зам. директора по УПР  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Самойлович  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г. | | СОГЛАСОВАНО  Зам. директора по КЛ и А  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С. Кальченко  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. | | | |
| СОГЛАСОВАНО  Контрактный управляющий (юрисконсульт)  ГБП ОУ РК «КМТК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю. Документова  « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | |  | | | |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись | Примечание |
| Масленников Е.А. | Директор |  |  |  |
| Кальченко В.С. | Зам. директора по КЛиА |  |  |  |
| Самойлович О.А. | Зам. директора по УПР |  |  |  |
| Малечкина Н.Г. | Гл. бухгалтер |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ЛИСТ РАССЫЛКИ



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № экземпляра | Название отдела или ФИО лица, получившего документ | Дата рассылки | Подпись лица получившего экземпляр | Подпись ПРК |
| контрольный | Масленников Е.А. |  |  |  |
| 1 | Кальченко В.С. |  |  |  |
| 2 | Самойлович О.А. |  |  |  |
| 3 | Малечкина Н.Г. |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № экземпляра | Дата внесения изменении, дополнений и проведения ревизий | Номер листа/раздела | Краткое содержание изменения | Документ на основании, которого внесены изменения | Подпись ПРК |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |