

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Владивостокский морской колледж»
(ПОАНО «ВМК»)**

Утверждаю
Директор
ПОАНО «ВМК»
_____ В.Ю. Манько

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о курсах повышения квалификации

Издание 2. Вводится в действие с 07 февраля 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Курсы повышения квалификации (далее по тексту - КПК) является структурным подразделением профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж» (далее по тексту – Колледж). КПК образован с целью подготовки слушателей в соответствии с:

- МК ПДНВ-78, с поправками;
- МК СОЛАС-75, с поправками;
- МК МАРПОЛ-73/78;
- Кодексом торгового мореплавания РФ, с изменениями и дополнениями;
- Кодексом внутреннего водного транспорта, с изменениями и дополнениями;
- Приказом Минтранса РФ от 13 мая 2015 г. № 167 «О внесении изменений в Положение о дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденное приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15 марта 2012 г. № 62»
- Приказом Минтранса РФ от 15 марта 2012 г. № 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;
- Правилами Российского морского регистра судоходства;
- Правилами Российского Речного Регистра.

1.2. КПК в своей работе руководствуется постановлениями органов государственной власти РФ, требованиями Международной Морской Организации (ИМО), морской Администрации Российской Федерации, уставом ПОАНО ВМК.

1.3. Функционирование КПК и подготовка судовых специалистов по программам центра определена следующими документами:

1.3.1. Положением о дипломировании членов экипажей морских судов, утвержденного приказом Минтранса РФ № 62 15.03.2015 г.

1.3.2. Лицензией колледжа на осуществление образовательной деятельности, регистрационный № 102 от 21 апреля 2015г..

1.3.3. Договором о сотрудничестве №06-15 от 15.05.2015 г. между ПОАНО «ВМК» и ЧОУВО «ДВИК».

2. Организация учебного процесса по дополнительному профессиональному обучению

2.1. КПК располагает специализированными учебными классами, навигационным тренажерным комплексом, тренажером машинного отделения.

Учебные классы укомплектованы наглядными и учебно-методическими пособиями и плакатами, мультимедийными проекторами с учебными фильмами, персональными компьютерами с обучающими и тестирующими программами. Все помещения оснащены всеми необходимыми техническими средствами и инвентарем, предусмотрены меры безопасности. В каждом помещении имеются инструкции по пожарной и технике безопасности.

2.2. Общее руководство КПК осуществляется руководителем КПК в соответствии с должностной инструкцией.

2.3. Учебный процесс КПК обеспечивают преподаватели в соответствии с должностными инструкциями.

2.5. Оформление документации осуществляется офис - менеджером КПК в соответствии с должностной инструкцией.

2.5. Поддержание оборудования КПК в рабочем состоянии осуществляется преподавателями и лаборантом КПК в соответствии с должностной инструкцией.

2.6 Прием и зачисление слушателей на первичную подготовку проводится в соответствии с руководящими документами.

2.7. Слушатель предъявляет один из документов: гражданский или заграничный паспорт при первичном зачислении на подготовку по специальностям дополнительного профессионального обучения и документ о наличии образования (НПО, СПО, ВПО).

Квалификационное свидетельство, учебный диплом о морском образовании, при прохождении переподготовки по специальностям дополнительного профессионального обучения.

2.7. На основе предоставленных данных заключается договор.

2.8. Слушатель оплачивает стоимость обучения в день оформления.

2.9. Данные слушателя заносятся в Базу данных.

3. Учебный процесс по дополнительному профессиональному образованию

3.1. Тематика и объем подготовки определяются рабочими программами КПК и приложениями к Лицензии Колледжа на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Достижение требуемого стандарта подготовки осуществляется путем проведения занятий, тренировок со слушателями и проверки полученных ими знаний в соответствии с национальными требованиями и международными документами: Международной Конвенции ПДНВ-78 с поправками, Положения о дипломировании членов экипажей морских судов в РФ.

3.3. В процессе обучения производится разбор учебных задач, с целью коррекции учебного процесса для более полного и качественного усвоения слушателями учебного материала.

3.4. Учебный процесс обеспечивается наглядными и учебно-методическими пособиями, а также нормативной документацией в соответствии с требованиями к образовательным организациям.

3.4. В конце обучения проводится итоговая аттестация слушателей. Билеты для итоговых испытаний составлены из согласованных Росморречфлотом вопросов и утверждены директором колледжа. Аттестация проводится с помощью электронной системы аттестации ЧОУВО ДВИК. После ответов на все поставленные вопросы слушателем система формирует дифференцированную оценку в виде процентов набранных баллов от максимально возможного количества баллов по выданным вопросам. Преподаватель переносит результат в карточку слушателя используя следующую таблицу оценки результатов:

60-80% - 3(удовлетворительно)

80-90% - 4 (хорошо)

90-100% - 5 (отлично)

3.6. По окончании обучения после успешного прохождения итоговых испытаний слушателю выдается свидетельство об успешном прохождении курсов повышения квалификации, заверенное подписью директора колледжа и печатью ПОАНО ВМК.

3.15. Дата выдачи и номер выданного свидетельства заносятся в «Журнал учета выдачи свидетельств», в котором при получении расписывается слушатель. Неполученные свидетельства хранятся в ящике хранения свидетельств в течение 5 лет.

4. Ответственность и полномочия

6.1. Руководитель КПК осуществляет общее руководство деятельностью курсов и несет ответственность за их функционирование, организацию и осуществление учебного процесса, качество предоставляемых образовательных услуг, составление расписаний занятий учебных групп в соответствии с учебными программами, прием и оформление документов слушателей, обеспечение слушателей учебно-методической документацией, подготовку выпускных документов, учет и хранение отчетных документов.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора по дополнительному
профессиональному образованию

_____ Д.В. Цепенников
(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

_____ А.Н. Проценко
(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Сертификат специалиста – документ единого образца, подтверждающий соответствие подготовки специалиста образовательным стандартам дополнительного образования, со сроком действия 5 лет.