

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

Утверждаю

Директор

ПОАНО «ВМК»


В.Ю. Манько

«27» мая 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе профессионального обучения

Издание 1. Вводится в действие с 27 мая 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел профессионального обучения (далее по тексту - ОПО) является структурным подразделением профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж» (далее по тексту – Колледж). ОПО 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. ОПО в своей работе руководствуется постановлениями органов государственной власти РФ, требованиями Международной Морской Организации (ИМО), морской Администрации Российской Федерации, уставом ПОАНО «ВМК».

1.3. Функционирование ОПО и подготовка судовых специалистов по программам отдела 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. ОПО располагает специализированными учебными классами, тренажерными комплексами, такелажной и слесарно-механической мастерскими, учебным сварочным участком.

Учебные классы и мастерские укомплектованы наглядными и учебно-методическими пособиями и плакатами, мультимедийным проектором с учебными фильмами, ЖК-телевизором, DVD-проигрывателем, графопроектором с экраном, 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 ОПО осуществляется руководителем ОПО в соответствии с должностной инструкцией.

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

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

2.5. Поддержание оборудования ОПО в рабочем состоянии осуществляется преподавателями и заведующим лабораторией 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.

Также слушатель предъявляет документ, подтверждающий то, что он отвечает требованиям в отношении состояния здоровья, при первичном зачислении на подготовку по программам дополнительного профессионального обучения.

2.8. На основе предоставленных данных заключается договор.

2.9. Слушатель оплачивает стоимость обучения в день оформления.

2.10. Данные слушателя заносятся в Базу данных.

3. Учебный процесс по дополнительному профессиональному образованию

3.1. Тематика и объем подготовки определяются рабочими программами ОПО 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. В процессе обучения производится промежуточная оценка усвояемости материала учащимися по программам подготовки вахтенный матрос, вахтенный моторист, судовой электрик, судовой повар, для определения уровня компетентности, с целью коррекции учебного процесса для более полного и качественного усвоения материала (МОМ Дельта - Матрос, Дельта - Моторист). Вопросы для определения уровня компетентности согласованы с Росморречфлотом и утверждены директором колледжа.

3.5. Окончательной целью учебного процесса является приобретение знаний и навыков, позволяющих слушателям легко ориентироваться в судовых условиях в любых обстоятельствах, эксплуатировать технические средства и оборудование, которые были изучены в процессе тренажерной подготовки, согласно конкретной рабочей программе ОПО, без предварительной адаптации на судне.

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

3.7. В случае, если преподаватель по результатам промежуточной оценки знаний считает, что слушатель не освоил те или иные разделы программы, назначаются дополнительные занятия.

3.8. По окончании теоретического курса обучения по программам - вахтенный матрос, вахтенный моторист, стропальщик – сигнальщик, судовой электрик, судовой повар, судовой буфетчик, донкерман, судовой боцман, старшина баржи, матрос-спасатель в сводные ведомости выставляются дифференцированные оценки и зачеты, и выдается свидетельство об успешном прохождении теоретической подготовки, заверенное подписью директора колледжа и печатью ПОАНО «ВМК».

По окончании теоретического курса по программам «Судоводитель маломерного судна», «Судоводитель прогулочного судна» проводится итоговая аттестация, выдается удостоверение об успешном прохождении теоретической подготовки, заверенное подписью директора колледжа и печатью ПОАНО «ВМК».

По окончании практического курса по программе «Практическая подготовка судоводителя маломерного и/или прогулочного судна» проводится итоговая аттестация, выдается удостоверение об успешном прохождении практической подготовки, заверенное подписью директора колледжа и печатью ПОАНО «ВМК».

Слушатели по окончании подготовки по программам донкерман, судовой буфетчик, судовой боцман, стропальщик-сигнальщик, матрос-спасатель, старшина баржи сдают квали-

фикационный экзамен и получают свидетельство установленного образца, заверенное подписью директора колледжа и печатью ПОАНО «ВМК».

3.9. Приказом директора колледжа слушатели по программам подготовки вахтенный матрос, вахтенный моторист, судовой электрик, судовой повар направляются на плавательную практику.

3.10. По окончании плавательной практики, слушатели, указанные в пункте 3.9, предоставляют отчет по практике и допускаются к итоговой аттестации.

3.11. Для приема выпускных экзаменов приказом директора Колледжа назначается квалификационная и аттестационная комиссии в составе:

председатель	в соответствии с программами подготовки;
члены комиссии	в соответствии с программами подготовки;
секретарь	офис-менеджер ОПО.

3.12. Прием экзаменов основывается на проверке теоретических знаний и умении практически продемонстрировать компетентность согласно рабочей программе, по которой слушатель прошел подготовку и проводится с использованием билетов сформированных из вопросов, согласованным Росморречфлотом или утверждённым директором колледжа по неконвенционным специальностям.

3.13. При положительных ответах по всем вопросам билета выставляется положительная дифференцированная оценка. При отрицательных ответах, выставляется неудовлетворительная оценка и учащемуся назначаются дополнительные занятия, для освоения вопросов без дополнительной оплаты обучения и назначается дата пересдачи экзамена.

3.14. По результатам экзамена составляется протокол, который подписывает председатель, члены квалификационной или аттестационной комиссии и секретарь.

Протокол оформляется и хранится в папках «Протоколы», идентифицируемых по наименованию подготовки.

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

4.1. Руководитель **ОПО** осуществляет общее руководство деятельностью **отдела** и несет ответственность за **его** 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.