

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»**

\_\_\_\_\_ **Е.П. Масюткин**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2023 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об учебно-тренажерном центре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Керченский государственный морской технологический университет»**

#### **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об учебно-тренажерном центре ФГБОУ ВО «КГМТУ» (далее - Положение) является локальным актом Университета. Положение составлено на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава ФГБОУ ВО «КГМТУ» (далее - университет).

1.2 Учебно-тренажерный центр (далее - УТЦ) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Керченский государственный морской технологический университет» (далее-ФГБОУ ВО «КГМТУ»).

1.3 УТЦ осуществляет дополнительную профессиональную подготовку членов экипажей морских судов, студентов, курсантов и слушателей. УТЦ руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, требованиями ФГОС, международных конвенций: ПДНВ-78 с поправками, СОЛАС 74, МАРПОЛ 73/78, Кодекс ОСПС; Положением о дипломировании членов экипажей морских судов, утверждённым Приказом Минтранса России от 08.11.2021 № 378, , правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями декана или ректора, ученого совета, настоящим Положением.

1.4 УТЦ имеет свой логотип, печать и фирменный бланк, на котором указываются признаки принадлежности к ФГБОУ ВО «КГМТУ».

1.5 Руководство учебно-тренажерным центром осуществляется директором УТЦ. Директор УТЦ принимается на работу и увольняется приказом ректора ФГБОУ ВО «КГМТУ». Директор УТЦ подчиняется ректору ФГБОУ ВО «КГМТУ».

1.6 УТЦ имеет право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ».

1.7 УТЦ осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет ФГБОУ ВО «КГМТУ».

При условии осуществления видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию, УТЦ организует и обеспечивает получение всех необходимых лицензий на имя ФГБОУ ВО «КГМТУ».

1.8 УТЦ осуществляет работу в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ», организационно-распорядительными документами администрации университета, Международным стандартом ИСО 9001-2015, МК ПДНВ-78 с поправками, Положениями и распоряжениями Министерства и ведомств РФ, настоящим Положением.

1.9 УТЦ пользуется закрепленным за ним руководством университета имуществом, помещениями, оборудованием, расходными материалами.

1.10 Сотрудники УТЦ назначаются и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательстве порядке.

1.11 Должностные инструкции работников УТЦ утверждаются приказом ректора университета.

1.12 Создание, реорганизация и ликвидация УТЦ осуществляется приказом ректора ФГБОУ ВО «КГМТУ».

## **2 Структура и состав УТЦ**

2.1 Структура УТЦ определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Университета.

2.2 Штатное расписание УТЦ создаётся и утверждается приказом ректора университета. Приём преподавателей на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с законодательством Российской Федерации приказом по университету.

2.3 Основные задачи, функциональные обязанности и права сотрудников определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором. Выполнение работниками УТЦ должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, директора УТЦ.

2.4 УТЦ может иметь в своем составе специализированные аудитории, учебные кабинеты, учебные базы.

2.5 Директор УТЦ организует работу УТЦ.

2.6 Сотрудники УТЦ назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению директора УТЦ.

2.7 В образовательной деятельности УТЦ, наряду со штатными инструкторами, могут принимать участие профессорско-преподавательский состав университета, специалисты других учебных заведений, а также сторонние специалисты предприятий всех форм собственности, государственных и муниципальных органов на основании двухстороннего договора с университетом.

## **3 Обязанности, права и ответственность УТЦ и работников**

### **3.1 К основным функциональным обязанностям УТЦ относятся:**

- организация набора слушателей и проведение обучения в группах подготовки, повышения квалификации и переподготовки по дополнительным профессиональным образовательным программам для обучающихся ФГБОУ ВО «КГМТУ», специалистов предприятий (объединений), организаций и учреждений морского транспорта по направлениям, специальностям и специализациям, по которым ФГБОУ ВО «КГМТУ» имеет соответствующие лицензии.

- удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей предприятий (объединений), организаций и учреждений морского транспорта в переподготовке и повышении квалификации специалистов морского транспорта, портов на уровне современных международных и национальных требований.

- реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации), направленных на совершенствование и(или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

- реализация программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, и должностям служащих, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

- осуществление международного сотрудничества в области профессиональной подготовки и повышения квалификации морских специалистов.

- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации морских специалистов из числа граждан иностранных государств.

- оценка уровня знаний, обучающихся по результатам промежуточного контроля знаний и итоговой аттестации. При успешной реализации учебной программы обучающиеся получают соответствующие сертификаты и свидетельства, установленного законодательством Российской Федерации образца.

- ведение учета свидетельств, удостоверений и сертификатов.

- разработка стратегии развития УТЦ, перспективных и годовых планов его работы и

- индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) на основании установленных планов, целей и задач университета и УТЦ;

- разработка и своевременное редактирование рабочих программ УТЦ на основании требований ФГОС, МК ПДНВ-78 с поправками, учебных планов и графиков учебного процесса, положений и инструкций университета, приказов и распоряжений администрации университета, регламентирующих требования к дисциплинам и форме рабочей программы;

- осуществление комплексного методического обеспечения дисциплин УТЦ, разработка

учебно-методических материалов по проведению всех видов учебных занятий, пособий, предусматривающих использование наиболее целесообразных форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное использование прогрессивных технологий обучения, современной учебной техники и оборудования.

- подготовка основных образовательных программ дополнительного образования;
- участие в организации и проведении непрерывного мониторинга качества подготовки специалистов;
- переподготовка преподавателей УТЦ и получение инструкторских полномочий в тренажерных центрах, признанных Международной морской организацией.
- разработка новых технологий обучения, применение в учебном процессе новых достижений науки и техники, современных технических средств, тренажерной и компьютерной техники и телекоммуникационных возможностей университета;
- участие УТЦ в сетевой форме реализации образовательных программ;
- подготовка и представление материалов при проведении внутренних и внешних аудитов УТЦ, оценке его рейтинговых показателей, открытию новых направлений и образовательных программ дополнительного профессионального образования, а также по другим видам деятельности УТЦ согласно решениям учёного совета ФГБОУ ВО «КГМТУ», и распоряжениям ректора;
- координация деятельности УТЦ с подразделениями университета, развитие деловых и творческих связей с родственными подразделениями вузов отрасли, с родственными предприятиями и организациями;
- обеспечение сохранности закрепленных за УТЦ помещений, оборудования, литературы, методических и учебных материалов и других материальных ценностей;
- выполнение требований законодательства РФ, регулирующего ведение делопроизводства; ведение учебной, методической, справочно-информационной документации, учёт имущества, составление полугодовых, годовых планов и отчётов, по объёму работы, расходам и доходам;
- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов (курсантов) и работников при проведении учебных занятий в закрепленных за УТЦ помещениях;
- участие в разработке, внедрении и поддержании системы менеджмента качества университета;
- иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами университета.

### **3.2 Основные права УТЦ:**

#### **УТЦ имеет право:**

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации преподавателей УТЦ и получение инструкторских полномочий в тренажерных центрах, признанных Международной морской организацией.
- владеть и пользоваться оборудованием, средствами и помещениями, переданными УТЦ решением руководства университета в хозяйственное ведение;
- готовить к изданию учебную, методическую литературу, информацию на электронных носителях по профилю деятельности УТЦ;
- готовить пакет заказов на предоставление дополнительных образовательных услуг с другими организациями;
- представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее и изношенное оборудование;
- запрашивать от структурных подразделений университета информацию по вопросам организации учебного процесса и другим вопросам, в соответствии с деятельностью УТЦ.

### **3.3 Ответственность УТЦ**

УТЦ, согласно своему статусу, отвечает:

- за организацию учебного процесса в соответствии с основными образовательными программами и их реализацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, требованиями ФГОС, международными конвенциями:

ПДНВ-78 с поправками, СОЛАС 74, МАРПОЛ 73/78, Кодекс ОСПС; Положением о дипломировании членов экипажей морских судов, утверждённым Приказом Минтранса России от 08.11.2021 № 378;

- за качество преподавания конкретных дисциплин и подготовку членов морских экипажей, за организацию учебной и методической работы.

### **3.4 Компетентность и ответственность работников УТЦ**

Компетентность и ответственность всех работников УТЦ регламентируется действующим законодательством и Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ», Типовыми программами подготовки, согласованными с приказом Федерального агентства морского и речного транспорта. Конкретизация и детализация прав, обязанностей и ответственности работников УТЦ определяется должностными инструкциями, разработанными согласно законодательству РФ, настоящему Положению и Уставу ФГБОУ ВО «КГМТУ», а также квалификационными требованиями профессорско-преподавательского состава, инструкторов и экзаменаторов ФГБОУ ВО «КГМТУ».

## **4 Руководство УТЦ**

### **4.1 Общие положения**

4.1.1 В своей деятельности директор УТЦ руководствуется законодательством РФ, подзаконными актами, Уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ», Международной конвенцией о подготовке и дипломированию моряков и несении вахты 1978 года с поправками, Международной конвенцией по охране человеческой жизни на море 1974 г., с поправками, циркуляром Международной морской организации от 24.05.2004 г. STCW.7/Circ.15 «Данные, которые требуется включать в документированные свидетельства подготовки, направленной на выдачу профессионального диплома», а также приказами ректора, локальными нормативными актами университета и должностной инструкцией.

4.1.2 Коллегиальным органом управления УТЦ является заседание, проводимое под председательством директора УТЦ, в котором принимают участие все сотрудники УТЦ. На заседании рассматриваются основные вопросы деятельности и развития УТЦ. Учебно-вспомогательный персонал и другие работники УТЦ принимают участие в заседании УТЦ с правом совещательного голоса при рассмотрении отдельных вопросов, касающихся их деятельности.

4.1.3 Заседание УТЦ проводится один раз в месяц в соответствии с годовым планом работы. Внеочередные заседания могут проводиться по мере необходимости. Заседание УТЦ является правомочным, если на нём присутствует более половины работников УТЦ с правом решающего голоса. На каждом заседании УТЦ ведётся протокол, который подписывается директором УТЦ и секретарем УТЦ. Протоколы хранятся в УТЦ.

### **4.2 Обязанности директора УТЦ**

4.2.1 Обязанностью директора является непосредственное руководство коллективом УТЦ по организации и совершенствованию учебной, методической работы и других видов деятельности УТЦ, приведенных в п.3.1 настоящего положения.

#### **4.2.2 Директор УТЦ:**

- разрабатывает стратегию развития УТЦ, перспективные и годовые планы его работы;
- осуществляет подбор и расстановку кадров УТЦ;
- утверждает индивидуальные планы работы преподавателей и контролирует их выполнение;
- организует подготовку и реализацию основных образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- обеспечивает на УТЦ организацию учебного процесса на уровне требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, а также международных конвенций ПДНВ-78 с поправками, СОЛАС 74, МАРПОЛ 73/78, Кодекс ОСПС; Положения о дипломировании членов экипажей морских судов, утверждённого Приказом Минтранса России от 08.11.2021 № 378, правил внутреннего трудового распорядка.
- осуществляет контроль над учебным процессом, по использованию технических средств и технологий обучения;

- сотрудничает с руководителями и работниками структурных подразделений ФГБОУ ВО «КГМТУ» по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций УТЦ, перечисленным в настоящем Положении;

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «КГМТУ» сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности УТЦ;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками УТЦ;

- готовит предложения к смете доходов и расходов УТЦ;

- проводит совещания в УТЦ и участвует в совещаниях, проводимых в ФГБОУ ВО «КГМТУ» по вопросам, относящимся к деятельности УТЦ.

- требует от сотрудников УТЦ выполнения своих служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;

- подписывает учебно-методические документы, учебную документацию.

- подписывает сертификаты и свидетельства, выдаваемые УТЦ.

- составляет и утверждает должностные инструкции работников УТЦ, представляет их на поощрение, взыскание и увольнение в рамках университета;

- обеспечивает на УТЦ соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины, исполнение приказов и распоряжений ректора университета;

- ведёт активную личную учебную и методическую работу;

- обеспечивает функционирование и поддержание в актуальном состоянии системы управления качеством на УТЦ.

### **4.3 Права директора УТЦ**

**Директор УТЦ имеет право:**

- представлять УТЦ;

- разрабатывать стратегию развития УТЦ, перспективные и годовые планы его работы;

- принимать оперативные решения по вопросам учебной, кадровой, производственной, хозяйственно-финансовой и социальной деятельности;

- готовить предложения по открытию новых направлений и программ дополнительного профессионального образования;

- осуществлять распределение учебных поручений между штатными преподавателями, совместителями и преподавателями на почасовой оплате труда УТЦ, поручать преподавателям УТЦ проведение дополнительных, ранее не запланированных учебных занятий за временно отсутствующих преподавателей (болезнь, командировки и др.), с соответствующей доплатой согласно принятым в университете правилам.

- посещать все виды учебных занятий и промежуточной аттестации обучающихся, проводимые преподавателями УТЦ;

- требовать от сотрудников УТЦ выполнения своих служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины;

- требовать от преподавателей УТЦ письменные отчеты о выполнении ими индивидуальных планов;

- на период длительной болезни, командировок и в других случаях назначать, по согласованию с ректором, исполняющего обязанности директора УТЦ;

- опротестовывать решения должностных лиц руководства вуза, если они ущемляют интересы коллектива УТЦ;

### **4.4 Ответственность директора УТЦ**

**Директор УТЦ несет ответственность:**

- за организацию и качество осуществляемого УТЦ учебного, методического, научного, воспитательного процессов, качество подготовки выпускников;

- за кадровый состав и соответствие квалификации ППС и сотрудников УТЦ;

- за эффективность использования ресурсов УТЦ, сохранность закрепленных за УТЦ помещений, оборудования, методических, учебных материалов и других материальных ценностей;

- за организацию деятельности УТЦ;

- за своевременное представление отчетной документации по основным направлениям деятельности УТЦ;

- за надлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств.

- за обработку, хранение и разглашение персональных данных работников, курсантов и слушателей, которые стали известны во время исполнения должностных обязанностей.

## **5 Финансово-хозяйственная деятельность УТЦ**

5.1 Учет финансово-хозяйственной деятельности УТЦ ведется бухгалтерией ФГБОУ ВО «КГМТУ» управлением на едином балансе.

5.2 Финансовое обеспечение деятельности УТЦ осуществляется за счет средств:

- средств федерального бюджета;
- средств от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных имущественных взносов и пожертвований.

5.3 Бюджетное финансирование УТЦ осуществляется в рамках общей сметы расходов ФГБОУ ВО «КГМТУ».

5.4 Порядок использования средств, полученных УТЦ по приносящей доход деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется главным бухгалтером ФГБОУ ВО «КГМТУ».

5.5 Размер платы за оказываемые услуги рассчитывается бухгалтерией ФГБОУ ВО «КГМТУ», согласовывается с директором УТЦ, с главным бухгалтером и утверждается ректором.

## **6 Организация образовательного процесса УТЦ**

6.1 Обучение в УТЦ осуществляется в виде очной, заочной, очно-заочной, сетевой и дистанционной форм обучения, в сроки, определяемые образовательными программами.

6.2 Учебная нагрузка слушателей определяется учебно-тренажерным центром в соответствии с учебными планами в пределах максимального объема, установленного образовательными программами.

6.3 Содержание образовательных программ обучения, повышения квалификации и организация учебного процесса УТЦ определяется учебными планами, разработанными в соответствии с государственными образовательными стандартами Российской Федерации, утвержденными в установленном порядке ректором по согласованию с ученым советом ФГБОУ ВО «КГМТУ».

6.4 УТЦ имеет право самостоятельно выбирать формы, методы и средства обучения в пределах нормативных документов с целью обеспечения качества образовательных услуг. Виды учебных занятий, объемы учебной нагрузки, регламент проведения занятий, оценка знаний в УТЦ устанавливаются согласно с утвержденными программами.

6.5 УТЦ отвечает за качество учебного процесса по закрепленным за ним программам дополнительного профессионального обучения и повышения квалификации.

6.6 Преподаватели и инструкторы УТЦ могут представлять к изданию учебники, учебные пособия, методические указания, информацию на электронных носителях, получившие одобрение учебно-методического совета ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Директор учебно-тренажерного центра

М.И. Кузьмик