**РГП НА ПХВ «КАСПИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**

**УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И ИНЖИНИРИНГА**

**ИМЕНИ Ш. ЕСЕНОВА»**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |
| **Ректор КГУТИ имени Ш. Есенова** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б.Б. Ахметов** |
| **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |

**положение**

**О МОРСКОМ УЧЕБНО-ТРЕНАЖЕРНОМ ЦЕНТРЕ**

**П YU МА-001-2019**

**Издание первое**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разработал** | **Согласовано** | **Согласовано** | **Согласовано** |
| ДиректорМорской академии**Сарсенбаев Б.С.***подпись* | Проректор по учебно-методической работе**Ф.И.О.***подпись* | Проректор по научной работе и интернационализации**Ф.И.О.***подпись* | Проректор по воспитательной и социальной работе**Ф.И.О.***подпись* |
| Директор административного департамента **Ф.И.О.***подпись* | Директор департамента по хозяйственной деятельности**Ф.И.О.***подпись* | Начальник отдела кадров**Ф.И.О.***подпись* |

г.Актау 2019

**А. СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| B. | ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ……………………………………………………………. | 3 |
| C. | ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ …………………………………………………….. | 3 |
| D. | ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ………………………………………………………... | 3 |
| 1. | ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ …………………………………………………………... | 4 |
| 2. | ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ…………………………………………………….…...... | 6 |
| 3. | ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ………………………………………………………………. | 7 |
| 4. | ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА …………………………………………….... | 8 |
| 5. | ФУНКЦИИ ……………………………………………………………………………. | 8 |
| 5.1. | Функции МУТЦ для решения образовательных задач …………………………….. | 8 |
| 5.2. | Функции МУТЦ в области качества ……………………………………………….... | 11 |
| 6. | ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ …………………………….............................................. | 12 |
| 6.1. | Права и обязанности начальника МУТЦ…………………………………………….. | 12 |
| 6.2. | Права и обязанности инструктора МУТЦ………………………………………….... | 13 |
| 6.3. | Права и обязанности обучающихся в МУТЦ ……………………………………….. | 14 |
| 7. | ОТВЕТСТВЕННОСТЬ………………………………………………………………… | 15 |
| 8. | ЛИКВИДАЦИЯ………………………………………................................................... | 15 |
|  | ПРИЛОЖЕНИЯ………………………………………………………………………... | 16 |

**В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Ф.И.О.** | **Дата** | **Подпись** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |

**C. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Место хранения корректируемого экземпляра** | **№ экземпляра** |
| Руководящий документ | **1** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Место хранения некорректируемого экземпляра (электронный вид)** | **№ экземпляра** |
| Корпоративный портал университета |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**D. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Номер****страницы** | **Номер****пункта** | **Изменение/****Проверка****(дата)** | **Дата внесения****корректуры/ проверки** | **Утверждение****корректуры****(Ф.И.О. / Подпись)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Морской учебно-тренажерный центр (далее – МУТЦ) является структурным подразделением Морской академии (далее Академия) государственного образовательного учреждения высшего образования РГП на ПХВ «Каспийский государственный университет технологии и инжиниринга им. Ш. ЕСЕНОВА» (далее - Университет).

1.2. МУТЦ организует деятельность в области дополнительного профессионального образования (ДПО) по обучению и подготовке студентов и слушателей курсов тренажёрной подготовки и повышению квалификации специалистов морского и речного транспорта, также по обучению морским рабочим специальностям.

МУТЦ предоставляет образовательные услуги для береговых и судоходных компаний по проведению курсов, не связанных с конвенционной подготовкой.

 1.3. Настоящее Положение определяет статус и организацию МУТЦ, его взаимоотношение с Академией, Университетом по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса в области тренажерной подготовки и дополнительного профессионального образования по подготовке.

 1.4. В своей деятельности МУТЦ руководствуется:

* Конституцией Республики Казахстан;
* указами и распоряжениями Президента Республики Казахстан;
* постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Казахстан;
* Международной конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (МК ПДНВ 78);
* Международной конвенций по охране человеческой жизни на море 1974 года, с поправками (Конвенция СОЛАС-74);
* Международной конвенцией по предотвращению загрязнения с судов 1973 года, с поправками (Конвенция МАРПОЛ-73/78);
* Международным кодексом по охране судов и портовых средств (Кодекс ОСПС);
* законодательными актами Республики Казахстан в сфере образования, нормативными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан;
* законодательными актами Республики Казахстан в сфере морского транспорта, нормативными документами Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан;
* стандартами менеджмента и качества Университета и Академии;
* порядком организации и осуществления образовательной деятельности по Государственным образовательным программам высшего профессионального образования;
* Уставом РГП на ПХВ «Каспийский государственный университет технологии и инжиниринга им. Ш. Есенова»;
* приказами, распоряжениями и указаниями руководства Университета и руководства Морской академии;
* Положением об Университете;
* Положением о Морской Академии;
* СМК Морской Академии;
* Правилами внутреннего трудового распорядка работников Университета;
* Правилами внутреннего распорядка студентов Морской академии;
* настоящим Положением.

 1.5. На должность начальника МУТЦ назначается лицо, имеющее высшее образование в сфере морской индустрии и стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

 1.6. Штатное расписание МУТЦ является составной частью штатного расписания Академии и утверждается ректором Университета по представлению директора Академии.

 1.7. Термины, определения, обозначения и сокращения.

 1.7.1. В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в

образовательной деятельности Республики Казахстан:

* ***дополнительное образование*** - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;
* ***дополнительное профессиональное образование*** - образование‚ направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
* ***индивидуальный учебный план*** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;
* **итоговая аттестация** - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы;
* ***качество образования*** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;
* ***квалификация*** - уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;
* ***компетенция*** - способность применять знания, умения, навыки и личные качества для успешной деятельности в определенной области;
* ***образовательная программа*** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих дополнительных профессиональных программ, а также оценочных и методических материалов;
* ***обучающийся (слушатель)*** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
* ***обучение*** - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;
* ***программы повышения квалификации*** - дополнительные профессиональные программы, направленные на совершенствование и (иди) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной Деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
* ***программы профессиональной переподготовки*** - дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации;
* ***учебный план*** - документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение видов учебной деятельности, формы промежуточной м итоговой аттестации обучающихся;
* ***сетевая форма реализации образовательных программ*** - представляет собой реализацию образовательных программ центром совместно с иными организациями;
* ***номенклатура дел*** - систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.

 1.7.2. Обозначения и сокращения:

* ИМО - Международная морская организация;
* МК МДНВ - Международная Конвенция ПДНВ 78 с поправками;
* СМК - система менеджмента качества;
* ДПП - дополнительные профессиональные программы;
* ДПО – дополнительное профессиональное обучение.

 **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

 2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и устанавливает требования к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в МУТЦ Морской Академии Государственного образовательного учреждения высшего образования РГП на ПХВ «Каспийский государственный университет технологии и инжиниринга им. Ш. ЕСЕНОВА».

 2.2. Положение разработано в соответствии с:

* Законом Республики Казахстан № 319-III от 27.07.2007 г. «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.04.2019 г.);
* Правилами дипломирования моряков согласно Приложения 3 к приказу Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 июля 2017 года № 504;
* Законом Республики Казахстан от 11 апреля 2014 года № 188-V «О гражданской защите»;
* Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы дополнительного профессионального образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 февраля 2005 года N 94 (с изменениями и дополнениями);
* Правилами освидетельствования организаций образования, осуществляющих подготовку (переподготовку) и повышение квалификации специалистов морского транспорта, морских учебно-тренажерных центров и требования к ним утверждёнными приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан28 мая 2015 года № 663
* Руководящим документом «Политика гарантии качества Морской академии и ее процессы» РД YU МА 001-19;
* Положением о Морской академии П YU МА-001-2019 и другими нормативными актами Академии и Университета.

 2.3. Настоящее Положение подлежит применению всеми работниками МУТЦ, обеспечивающими организацию и реализацию образовательного процесса по ДПП.

 **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 3.1. Удовлетворение потребностей судоходных компаний флота Казахстана в высококвалифицированных морских специалистах с профессиональным образованием в соответствии с требованиями международных и национальных обязательных норм (Конвенции и Кодексы, руководящие документы ИМО и Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан).

 3.2. Тренажерная подготовка обучающихся Академии и колледжа Университета.

 3.3. Тренажерная подготовка, переподготовка и повышение квалификации морских специалистов водного транспорта командного и рядового состава.

 3.4. Проведение образовательной деятельности по тренажерной подготовке путём организации курсов, лекций, практических занятий в соответствии с рабочими программами. 3.5. Проведение экзаменов, зачетов, профессионального тестирования и иных форм проверки знаний обучающихся.

 3.6. Проектирование и разработка учебно-методических средств, пособий, материалов и инструментов, включая программные средства, для качественной и эффективной подготовки специалистов.

3.7.Подготовка ко всем видам освидетельствования курсов обучения с целью получения Университетом и Академией лицензий, свидетельств и сертификатов на право ведения данного вида деятельности**.**

3.8. Участие в воспитательной работе, проводимой среди студентов Академии.

 3.9. Повышение качества тренажерной подготовки, развитие кадрового потенциала специалистов водного транспорта.

 3.10. Создание условий для самореализации и саморазвития личности обучающихся.

 3.11. Сотрудничество с другими морскими учебно-тренажерными центрами, в том числе и зарубежными, в плане обмена опытом и информацией по вопросам своей деятельности.

 3.12. Развитие и укрепление материально-технической базы УТЦ, совершенствование учебного процесса, внедрение прогрессивных норм и средств обучения, оснащение МУТЦ новейшей тренажерной техникой.

 3.13. Проведение научно-исследовательских работ, связанных с решением актуальных проблем и задач морской индустрии;

**4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

 4.1. Непосредственное руководство МУТЦ осуществляет начальник МУТЦ. Начальник МУТЦ принимается на работу приказом ректора Университета на основании трудового договора и подчиняется директору Академии.

 4.2. Права, обязанности и ответственность начальника МУТЦ устанавливаются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

 4.3. Деятельность МУТЦ структурируется по следующим направлениям:

* направление тренинговой подготовки (подготовка в соответствии с требованиями главы VI Кодекса ПДНВ);
* направление тренажерной подготовки по навигационным программам;
* направление тренажерной подготовки по ГМССБ;
* направление специальной подготовки персонала определенных типов судов (подготовка в соответствии с требованиями главы V Кодекса ПДНВ);
* направление дополнительной подготовки лиц командного состава.

 4.4. Учебный процесс и тренажерная подготовка в МУТЦ осуществляете в следующих классах и кабинетах:

* тренажерный класс судомехаников ERS-4000;
* тренажерный класс для проведения курсов по танкерной подготовке с тренажером LCHS-4000;
* тренажерный класс для подготовки операторов ГМССБ с симулятором TGS-4100;
* тренажерный класс с симулятором ходового мостика POLARIS (Kongsberg);
* тренажерный класс с симулятором машинного отделения NEPTUN (Kongsberg);
* лабораторно-практический класс для подготовки специалистов рядового плавсостава;
* лабораторно-практический класс по оказанию первой медицинской помощи;
* учебный класс для проведения лекционных занятий;
* кабинет профессионального тестирования.

 4.5. Организационную структуру МУТЦ разрабатывает начальник МУТЦ, по согласованию с директором Академии.

 4.6. Организационная структура МУТЦ утверждается ректором Университета.

 4.7. Организационная структура МУТЦ представлена в Приложении 1 настоящего Положения.

**5. ФУНКЦИИ**

**5.1. Функции МУТЦ для решения образовательных задач**

5.1.1. Осуществляет теоретическое и практическое обучение, тренажерную подготовку:

* обучающихся Академии и колледжа Университета;
* на договорной основе лиц плавсостава и береговых служб судоходных компаний;
* на договорной основе работников других предприятий, организаций и учреждений;
* на договорной основе физических лиц.

5.1.2. Реализует программы тренажерной подготовки в области дополнительного, профессионального среднего и профессионального высшего образования, повышения квалификации и переподготовки специалистов водного транспорта рядового и командного состава на тренажерах МУТЦ.

5.1.3. Предоставляет образовательные услуги по курсам тренажерной подготовки в соответствии с требованиями МК ПДНВ по следующим направлениям:

* начальная подготовка по безопасности в соответствии с Правилом VI/1 Конвенции ПДНВ;
* подготовка специалиста по спасательным шлюпкам и плотам и дежурным шлюпкам, не являющимся скоростными дежурными шлюпками, в соответствии с Правилом VI/2-1 Конвенции ПДНВ;
* подготовка к борьбе с пожаром по расширенной программе в соответствии с Правилом VI/3 Конвенции ПДНВ;
* подготовка по оказанию первой медицинской помощи в соответствии с Правилом VI/4-1 Конвенции ПДНВ;
* подготовка по охране в соответствии с Правилом VI/6 Конвенции ПДНВ;
* подготовка командного состава, ответственного за охрану судна, в соответствии с требованиями Правила VI/5 МК ПДНВ78 с поправками, Раздела A-VI/5, таблицы A-VI/5 Кодекса ПДНВ;
* подготовка по использованию радиолокационной станции (РЛС);
* подготовка по использованию системы автоматической радиолокационной прокладки (САРП);
* подготовка по использованию электронной картографической навигационной информационной системы (ЭКНИС);
* подготовка оператора ГМССБ (глобальная морская система связи при бедствии)
* начальная подготовке для работы на нефтяных танкерах и танкерах-химовозах в соответствии с Правилом V/1-1 пункта 1 Конвенции ПДНВ для рядового состава
* начальной подготовки для работы на танкерах-газовозах в соответствии с Правилом V/1-2 пункта 1 Конвенции ПДНВ для командного состава
* подготовка по расширенной программе для работы на нефтяных танкерах в соответствии с Правилом V/1-1 пункта 3 Конвенции ПДНВ
* краткосрочные курсы для вахтенного помощника капитана для продления диплома согласно разделу А-I/11 пункта 2 Кодекса ПДНВ;
* краткосрочные курсы подготовки старшего помощника капитана для продления диплома согласно разделу А-I/11 пункта 2 Кодекса ПДНВ;
* краткосрочные курсы подготовки капитана для продления диплома согласно разделу А-I/11 пункта 2 Кодекса ПДНВ;
* краткосрочные курсы подготовки вахтенного механика для продления диплома согласно разделу А-I/11 пункта 2 Кодекса ПДНВ;
* краткосрочные курсы подготовки второго механика для продления диплома согласно разделу А-I/11 пункта 2 Кодекса ПДНВ;
* краткосрочные курсы подготовки старшего механика для продления диплома согласно разделу А-I/11 пункта 2 Кодекса ПДНВ;
* краткосрочные курсы подготовки электромеханика для продления диплома согласно разделу А-I/11 пункта 2 Кодекса ПДНВ;
* краткосрочных курсов подготовки электромеханика для продления диплома согласно разделу А-I/11 пункта 2 Кодекса ПДНВ;
* управление судном и маневрирование согласно Таблиц A-II/1, A-II/2 Кодекса ПДНВ;
* организация ходовой навигационной вахты согласно Разделов A-II/1, A-II/2, A-VIII/1, A-VIII/2 Кодекса ПДНВ с учетом руководств, приведенных в части B Кодекса ПДНВ;
* использование ресурсов ходового навигационного мостика (BRM) согласно Разделов A-II/1, A-II/2, A-VIII/1, A-VIII/2 Кодекса ПДНВ с учетом руководств, приведенных в части B Кодекса ПДНВ;
* управление ресурсами машинного отделения и несение вахты согласно Разделов A-III/1, A-III/2 и A-VIII/1 Кодекса ПДНВ с учетом руководств, приведенных в части B Кодекса ПДНВ.

5.1.4. Предоставляет образовательные услуги для береговых и судоходных компаний по курсам:

* подготовка, переподготовка и повышение квалификации по промышленной безопасности специалистов и рабочего персонала в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 апреля 2014 года № 188-V «О гражданской защите» статья 79 п. 2;
* курс «Безопасность и Охрана Труда».

5.1.5. Предоставляет образовательные услуги в области ДПО по следующим рабочим профессиям:

* вахтенный матрос;
* вахтенный моторист;
* судовой электрик;
* квалифицирвнный матрос;
* квалифицированный моторист.

5.1.6. Предоставляет образовательные услуги согласно заявкам Заказчиков, в соответствии согласованными с ними учебными программи, по направлениям не предусмотренных пунктами 5.1.3.-5.1.5. настоящего Положения.

5.1.7. Проводит квалификационные испытания обучающихся в соответствии с требованиями международных и национальных обязательных норм (Конвенции и Кодексы, документы ИМО и Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан).

5.1.8. Осуществляет свою деятельность совместно с РГУ «Морская администрация портов Актау и Баутино» по дипломированию обучающихся в соответствии МК ПДНВ, Правилами дипломирования моряков согласно Приложения 3 к приказу Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 июля 2017 года № 504.

5.1.9. Организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников МУТЦ.

5.1.10. Разрабатывает и усовершентсвует методическое обеспечение курсов обучения, теоритических и компьютерных учебных программ, обеспечивает курс учебноу литературой и нормативной документацией, внедряет прогрессивные формы обучения.

5.1.11. Проводит анализ рынка образовательных услуг в Республике Казахстан и странах СНГ, составляет текущие и перспективные планы работы и развития, сатрдничает с другими тренажерными центрами в плане обмена опытом.

5.1.12. Организует техническую эксплуатацию, ремонт и сохранность тренажерной и компьютерной техники и другого имущества, используемого в подразделении. Анализирует новые типы тренажеров на предмет их пригодгости для внедрения в учебный процесс, вносит предложения на их приобретение, готовит оборудование к освидетельствованию.

5.1.13. Принимает участие в подготовке ститистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера.

5.1.14. Разрабатывает предложения по совершенствованию организации сввоей деятельности и выносит их на рассмотрение руководству Академии и Университета.

**5.2. Функции МУТЦ в области качества.**

5.2.1. Морской учебно-тренажерный центр реализует свои функции в соответствии с Политикой Академии в области качества.

5.2.2. МУТЦ, осуществляя деятельность в области системы качества, ориентирован на политику руководства Университета и Академии в области качества, на выполнение требований Руководящего документа «Политика гарантии качестваа Морской академии и ее процессы» и требований стандартов международных систем качества.

5.2.3. Функции МУТЦ по выполнению политики в области качества состоят в обеспечении:

* лидерства руководства МУТЦ и приверженности его принципам системы качества;
* качества предоставляемых услуг на уровне мировых стандартов с учетом потребностей всех заинтересованных сторон;
* применения процессного подхода во всех направлениях деятельности;
* вовлечения всех сотрудников МУТЦ в функционирование системы качества;
* поддержания достаточного уровня квалификации всех сотрудников МУТЦ;
* четкого распределения ответственности и полномочий сотрудников;
* добросовестного исполнения требований руководств, положений, процедур, программ, методик и инструкций и непрерывного контроля такого исполнения;
* понимания Политики в области качества каждым сотрудником;
* доведения Политики в области качества до сведения потребителей;
* определения и выбора возможностей для улучшения;
* принятия решений, основанных на свидетельствах;
* управления взаимоотношениями со всеми заинтересованными сторонами, как внутреннего, так и внешнего контекстов;
* снижение рисков, связанных с оказанием услуги, несоответствующей предъявленным требованиям потребителя и влекущих за собой ущерб репутации и потерю рынка;
* своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов;
* обеспечения поддержания и постоянного совершенствования технических средств, применяемых при обучении и аттестации;
* эффективности использования ресурсов;
* внесения предложений по корректировке общей Политики в области качества при ее пересмотре высшим руководством.

5.2.4. Область применения системы стандартов качества Академии охватывает все программы и курсы подготовки, экзамены и оценки, проводимые МУТЦ, квалификацию и опыт, требуемые от инструкторов и экзаменаторов с учетом политики, систем, контроля и обзоров внутренних систем обеспечения качества, установленных для обеспечения достижения поставленных целей, а также административную структуру, ответственность, процедуры, процессы и ресурсы персонала и оборудования.

Матрица полномочий и ответственности сотрудников МУТЦ представлена в Приложении 3

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**6.1. Права и обязанности начальника МУТЦ**

6.1.1. Права:

* участие в обсуждении проектов решений ректора Университета, директора Академии, касающихся деятельности МУТЦ;
* принимать участие в принятии решений Совета Академии;
* давать указания и поручения, обязательные для исполнения работниками МУТЦ, а также проводить проверки их качества и своевременности исполнения;
* подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
* инициировать и проводить совещания Совета Академии по вопросам деятельности МУТЦ;
* требовать у руководства Университета и Академии создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.;
* повышать свою профессиональную квалификацию;
* иные права, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан.

6.1.2. Обязанности:

* руководить деятельностью МУТЦ в пределах, предоставленных ему Университетом и Академией полномочий, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых им решений;
* организовывать текущее и перспективное планирование деятельности МУТЦ;
* издавать необходимые распоряжения работникам МУТЦ, контролировать выполнение плановых заданий;
* осуществлять координацию деятельности работников МУТЦ, создавать условия для их работы;
* участвовать в подборе и расстановке кадров МУТЦ, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формировать структуры и штат МУТЦ;
* подготавливать и представлять директору Академии на согласование и для утверждения ректором Университета:
1. проект Положения о Морском учебно–тренажерном центре;
2. проект штатного расписания МУТЦ;
3. проекты должностных инструкций работников МУТЦ;
* подготавливать и представлять ректору директору Академии на утверждение:
1. планы работы МУТЦ в том числе по развитию внебюджетной деятельности по основным направлениям деятельности, по дополнительным платным образовательным услугам и иной приносящей доход деятельности;
2. бюджетных заявок с пояснительными записками;
* заявки на закупку оборудования, наглядных и иных пособий;
* способствовать развитию и укреплению учебно-материальной базы МУТЦ, в оснащении ее современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивать их сохранность, пополнение и эффективное использование;
* координировать подготовку, рецензирование и издание учебно-методических документов МУТЦ;
* ежегодно составлять план работы МУТЦ и предоставлять его для рассмотрения на Совет Морской академии и для утверждения директору Академии;
* отчитываться за проделанную МУТЦ работу перед Советом Морской академии за каждое полугодие;
* обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;
* организовывать работу и взаимодействие МУТЦ с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
* обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности;
* выдавать Свидетельства об окончании курсов.

**6.2. Права и обязанности инструктора МУТЦ**

6.2.1. Права:

* принимать участие во всех совещаниях, касающихся работы МУТЦ;
* вносить предложения руководству по вопросам организации и условий труда.
* пользоваться информационными материалами и нормативными правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.
* повышать свою профессиональную квалификацию.
* участвовать в организуемых учреждением исследованиях, семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях.
* пользоваться всеми правами, предусмотренными трудовым договором, Уставом Университета и действующим трудовым законодательством.

6.2.2. Обязанности:

* проводить теоретические и практические занятия в МУТЦ в соответствии с программами обучения и расписанием;
* обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
* обеспечивать соответствие качества обучения в соответствии с нормами международных нормативных правовых актов, регламентирующих подготовку членов экипажей морских судов, международной Конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками, а также нормами национальных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих подготовку членов экипажей морских и речных судов;
* обеспечивать сохранность оборудования учебных классов, тренажерной базы и учебных пособий;
* вести контроль за дисциплиной и посещаемостью слушателей, удостоверяться в личности слушателей;
* проводить вводный инструктаж и контролировать соблюдение обучающимися правил технической эксплуатации оборудования, правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении практических работ;
* под руководством начальника МУТЦ разрабатывать или принимать участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы;
* организовывать и планировать методическое и техническое обеспечение учебных занятий;
* создать условия для формирования у слушателей, основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность их профессиональной деятельности;
* принимать участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению необходимым оборудованием;
* вести установленную документацию по курсу обучения;
* ежегодно актуализировать рабочие программы в соответствии с типовыми программами.

Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного и иного персонала МУТЦ определяются трудовым законодательством Республики Казахстан, Уставом Университета, Положением об Морской академии, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

**6.3. Права и обязанности обучающихся в МУТЦ**

6.3.1 Права:

* получать дополнительное профессиональное образование в соответствии с дополнительными профессиональными программами;
* участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований соответствующих прогарамм;
* на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
* пользоваться библиотечно-информационными ресурсами библиотек, услугами учебных, научных, физкультурно-оздоровительных, культурно-массовых и других подразделений Университета, принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах и т.п.

6.4.2. Обязанности:

* соблюдать Устав Университета, настоящее Положение, правила внутреннего распорядка Академии, правила пожарной безопасности, иные локальные акты Университета и Академии, договор на оказание платных образовательных услуг;
* выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладевать знаниями, умениями и навыками;
* в обязательном порядке посещать все виды учебных и тренажерных занятий, определенных учебным планом;
* овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по соответствующей программе ДПО, самостоятельно выполнять все виды учебных заданий, сдавать в установленные сроки промежуточный и итоговой контроль, предусмотренные программой обучения;
* быть дисциплинированным, соблюдать лучшие традиции национального образования, уважать руководство и инструкторов, выполнять их приказы и распоряжения;
* соблюдать чистоту и порядок в учебных и тренажерных помещениях;
* бережно относиться к имуществу МУТЦ, Академии и Университета;
* нести дежурную службу в Академии;
* восстанавливать или возмещать ущерб, причиненный имуществу Университета, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

МУТЦ в лице начальника несёт ответственность:

* за качество организации и осуществления учебной, воспитательной и научной работы в Академии;
* за качество учебно-методического обеспечения в МУТЦ;
* за качество теоретической и тренажерной подготовки обучающихся, организацию учебного процесса;
* за качество контроля и регулирования самостоятельной работы обучающихся;
* за внедрение в процесс обучения дифференцированной и индивидуальной подготовки, основанной на планах и программах различной длительности и интенсивности обучения;
* за участие работников МУТЦ на общих собраниях Академии иУниверситета;
* за участие инструкторского состава МУТЦ на семинарах, научных и научно-методических совещаниях и конференциях;
* за организацию подготовки учебников, учебных и методических пособий для МУТЦ и Академии;
* за организацию работы по укреплению и развитию материально- технической, тренажерной базы МУТЦ;
* за правомерность изданных распоряжений и указаний;
* за нарушение прав и свобод обучающихся и работников МУТЦ;
* за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;
* за причинение материального ущерба Университету - в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

 Ответственность работников МУТЦ определена в должностных инструкциях. Вид и степень ответственности работников МУТЦ определяется вышестоящим руководством Университета и в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.
 **8. ЛИКВИДАЦИЯ**

 8.1. Ликвидация (закрытие и переименование МУТЦ) осуществляется по решению руководства Университета в порядке, предусмотренном Уставом Университета и законодательством Республики Казахстан.

 8.2. При ликвидации МУТЦ обучающимся и увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.