



СК-Е.06-00.1.59-2015

Казанский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Волжский государственный университет водного транспорта»  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ПО  
КОНВЕНЦИОННОЙ ПОДГОТОВКЕ**

**СК-Е.01.1-КФВ02-6.2.9-01.08-2019**



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**Положение о виде деятельности**  
**Положение о методическом совете по конвенционной подготовке**  
**СК-Е.01.1-КФв02-6.2.9-01.08-2019**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Казанского филиала  
 ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

И.Р. Салахов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. |

Принято на заседании Совета филиала  
 Протокол 05 от «22» 07 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**СК-Е.01.1-КФв02-6.2.9-01.08-2019**

### ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ПО КОН- ВЕНЦИОННОЙ ПОДГОТОВКЕ

Версия: \_\_\_\_\_ 01 \_\_\_\_\_

Дата введения: 20.08.2019

Приказ № 219-07 от 20.08.2019г.

Взамен: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Казанский филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»  
 2019

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Измени е листа	Стр .	и з
Разработчик:	Научный сотрудник	Кутепова Л.М.	<u>22.07.19</u>	[Hatched Area]	Положение о виде деятельности		13		2	12
Контроль:	Зам. директора по УМР и КП	Харисова Н.Р.	<u>22.07.19</u>							
Согласования:	Зав. отделом практики, КП и трудо- устройства	Глазунов Н.Р.	<u>22.07.19</u>							
	Курирующий работу методичес- кого совета	Алиев Р.С.	<u>22.07.19</u>							
	Начальник юридического отдела	Ситдинов Ф.С.	<u>22.07.19</u>							
Печать:	Начальник ОК	Дмитриева А.Ф.	<u>22.07.19</u>							



## Содержание

1.	Назначение и область применения _____	4
2.	Ответственность _____	4
3.	Контроль соблюдения _____	4
4.	Нормативные документы _____	4
5.	Термины и определения _____	5
6.	Сокращения (аббревиатуры) _____	5
7.	Содержательная часть положения _____	6
7.1.	Общие сведения о порядке действия _____	6
7.2.	Графическое описание _____	9
7.3.	Иные сведения _____	9
8.	Изучение _____	9
9.	Архивирование _____	9
10.	Актуализация _____	9
11.	Отмена действия _____	10
12.	Изъятие из обращения и уничтожение _____	10
13.	Дополнительные указания _____	10
14.	Рассылка _____	10
15.	Приложения _____	10

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		3	12



## 1. Назначение и область применения

1.1. Положение о методическом совете по конвенционной подготовке (далее – Положение) устанавливает порядок создания и работы методического совета по конвенционной подготовке (далее – Методический совет по КП) Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – Филиал).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения членами совета.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.6 «Реализация программ конвенционной подготовки в соответствии с Международной Конвенцией ПДНВ».

## 2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет заместитель директора по УМР и КП.

2.2. Ответственность за применение настоящего Положения члены Методического совета по КП.

## 3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется заместителем директора по УМР и КП.

## 4. Нормативные документы

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (Лондон, 7 июля 1978 г.) (с изменениями и дополнениями).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		4	12



4.3. Положение о дипломировании членов экипажей морских судов (утв. приказом Минтранса РФ от 15 марта 2012 г. N 62) (с изменениями и дополнениями).

4.4. Положение о дипломировании членов экипажей судов внутреннего водного транспорта (утв. приказом Минтранса РФ от 12 марта 2018 г. N 87).

4.5. Постановление Правительства РФ от 18.08.2008 N 628 «О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки».

4.6. Положение об удостоверении личности моряка (утверждено постановлением Правительства РФ от 18 августа 2008 г. N 628) (с изменениями и дополнениями).

4.7. Инструкция о порядке применения Положения об удостоверении личности моряка (утв. приказом Минтранса РФ от 19 декабря 2008 г. N 213) (с изменениями и дополнениями).

4.8. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации от 7 марта 2001 г. N 24-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

4.9. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30 апреля 1999 г. N 81-ФЗ (КТМ РФ) (с изменениями и дополнениями).

4.10. Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты (Кодекс ПДНВ) (принят 7 июля 1995 г.) (с изменениями и дополнениями)

4.11. Положение о судоводительском тренажере СК-Е.01.2.2-КФв02-08.03-2018.

4.12. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4.13. Положение о Казанском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

## 5. Термины и определения

В настоящем Положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

**5.1. Конвенционные специальности** – флотские специальности соответствующие требованиям Конвенции ПДНВ.

## 6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем регламенте применяются следующие сокращения:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		5	12



Конвенция ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (Лондон, 7 июля 1978 г.);

УМР – учебно-методическая работа;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

КП – конвенционная подготовка;

ПЦК – предметно-цикловая комиссия;

УЛМ – удостоверение личности моряка;

МК – мореходная книжка;

УТЦ – учебно-тренажерный центр;

ППС – профессорско-преподавательский состав.

## 7. Содержательная часть положения

### 7.1. Общие сведения.

#### 7.1.1. Общие положения по методическому совету по КП.

7.1.1.1. Методический совет по КП является коллективным совещательным органом, который определяет основные направления, осуществляет руководство и координирует методическую работу по обеспечению соответствия подготовки по конвенционным специальностям в Филиале требованиям Конвенции ПДНВ по высшему, среднему профессиональному и дополнительному профессиональному образованию.

7.1.1.2. Методический совет по КП в рамках своей деятельности взаимодействует с отделом ДПО и КП, кафедрами, ПЦК и другими подразделениями Филиала.

7.1.1.3. Методический совет по КП в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом и иными локальными актами университета и Филиала, в том числе настоящим Положением.

#### 7.1.2. Основные направления деятельности:

– определение общих принципов, направлений, стратегий и перспектив развития методической работы по обеспечению соответствия подготовки по конвенционным специальностям в Филиале требованиям Конвенции ПДНВ;

– комплектование международной и отечественной нормативной базы конвенционной морской подготовки и дипломирования моряков (в бумажном и электронном носителях) и применение их в дальнейшей работе;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		6	12



- анализ действующих и планируемых конвенционных требований и разработка предложений по их реализации;
- разработка предложений по улучшению организации и проведения плавательных практик;
- организация разработки и реализации программ ДПО, тренажерной подготовки и повышения квалификации специалистов флота и их методического обеспечения;
- обсуждение планов работы и отчетов руководителей курсов ДПО;
- мониторинг направлений с учетом потребностей рынка, сбор необходимой информации о реализации программ ДПО по заказу партнеров-работодателей;
- организация разработки и реализации программ подготовки иностранных моряков;
- оформление документов (УЛМ, МК и др.) для прохождения плавательной практики студентам, в том числе иностранным, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.08.2008 N 628 «О Положении об удостоверении личности моряка, Положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки»;
- разработка предложений по сотрудничеству с ведущими российскими и зарубежными морскими учебными заведениями по вопросам конвенционной подготовки;
- оценка тренажерной базы Филиала требованиям Конвенции ПДНВ и участие в выработке предложений по ее совершенствованию, модернизации;
- разработка предложений по созданию УТЦ.

#### 7.1.3. Состав и организация работы.

7.1.3.1. Состав методического совета формируется из числа работников Филиала, задействованных на курсах по программам ДПО, обладающих высокой квалификацией и опытом методической работы, а также из числа ППС, принимающих участие в реализации специальных дисциплин по программам ВО и СПО.

7.1.3.2. Методический совет по КП возглавляется председателем. Председатель имеет заместителя из числа членов Методического совета по КП.

7.1.3.3. Председатель отвечает за подбор кандидатур и состав методического совета и координирует работу Методического совета по КП.

7.1.3.4. Председатель совместно с заместителем и секретарем ежегодно составляют план работы Методического совета по КП.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		7	12



7.1.3.5. Секретарь Методического совета по КП выполняет организационную и техническую работу, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям и контролирует отчетность о проделанной за год работе.

7.1.3.6. Состав Методического совета по КП утверждается приказом директора Филиала.

7.1.3.7. Работа членов Методического совета по КЕ должна быть предусмотрена в индивидуальных планах работников из состава ППС (в разделе учебно-методической работы) в соответствии с Положением о порядке планирования нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским и педагогическим составом университета.

7.1.3.8. Заседания Методического совета по КП проводятся открыто в соответствии с годовым планом работы Методического совета по КП не менее 1 раза в месяц. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в рассмотрении конкретных вопросов.

7.1.3.9. Решение Методического совета по КП считается правомочным, если в его заседании принимает участие не менее 2/3 состава членов.

7.1.3.10. Решения принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколах заседаний, подписываемых председателем и секретарем.

#### 7.1.4. Права.

7.1.4.1. Председатель Методического совета по КП имеет право:

- по запросу получать от руководителей структурных подразделений необходимые материалы по вопросам методической работы;

- приглашать на заседания для координации и рассмотрения различных вопросов заведующих кафедрами, председателей ПЦК;

- привлекать экспертов для анализа концепций и рабочих программ ДПО.

7.1.4.2. Члены Методического совета по КП имеют право:

- принимать участие в заседаниях Методического совета по КП;

- принимать участие в обсуждениях вопросов по повестке дня согласно плану работы Методического совета по КП;

- принимать участие в решении по обсуждаемым вопросам.

#### 7.1.5. Обязанности.

7.1.5.1. Председатель Методического совета по КП обязан:

- осуществлять руководство в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами университета и Филиала, в том числе уставом и положением о Филиале;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		8	12





- организовывать проведение заседаний Методического совета по КП в соответствии с утвержденным планом;
- обеспечивать соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами университета и Филиала.

7.1.5.2. Члены Методического совета по КП обязаны:

- добросовестно выполнять свои обязанности;
- участвовать в заседаниях Методического совета по КП;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами университета и Филиала.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствуют.

## 8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению председателем и членами Методического совета по КП, а также работниками Филиала, функциональные обязанности которых распространяются на реализацию деятельности, регламентируемой настоящим Положением.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

## 9. Архивирование

9.1. Настоящее Положение подлежит взятию на учет и хранение в отделе кадров.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом Филиала.

## 10. Актуализация

10.1. Положение вводится в действие приказом директора Филиала.

10.2. Актуализацию настоящего Положения осуществляет председатель Методического совета по КП.

10.3. Разработка изменений настоящего Положения:

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		9	12



– изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований;

– информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

#### 10.4. Пересмотр настоящего Положения:

– при пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее Положение отменяется приказом директора;

– в случае потребности в актуализации разработка нового варианта Положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере Положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа оно разработано.

### 11. Отмена действия

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате силы настоящего Положения, должно быть указание о признании утраты силы приказа, которым Положение было утверждено и введено в действие.

### 12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего Положения не предусматривается.

**13. Дополнительные указания** – отсутствуют.

**14. Рассылка** – отсутствует.

**15. Приложения** – отсутствуют.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		10	12



Научный сотрудник

должность руководителя  
подразделения

08

номер

  
22.01.19

личная подпись, дата

Л.М.Кутепова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР и КП

должность, подразделение

  
22.01.2019

личная подпись, дата

Н.Р. Харисова

инициалы, фамилия

Заведующий отделом практики, КП и  
трудоустройства

должность, подразделение

личная подпись, дата

Н.Р. Глазунов

инициалы, фамилия

Курирующий работу методического  
совета

должность, подразделение

личная подпись, дата

Р.С. Алиев

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

личная подпись, дата

Ф.С. Ситдииков

инициалы, фамилия

Начальник отдела кадров

должность, подразделение

личная подпись, дата

А.Ф. Дмитриева

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		11	12



Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номера листов (страниц)				Основания для модификац ии (документ)	Подпис ь	Расшифров ка подписи	Дата	Дата введен ия измен ения
	измененн ых	замененн ых	новых	аннулиров анных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10