



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
**П Р И К А З**

Москва

29 июня 2011 года

№ 638

**Об утверждении Регламента проведения учебной плавательной практики курсантов федеральных государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Росрыболовству, на учебно-парусных судах**

В соответствии с пунктом 5.4.4. Положения о Федеральном агентстве по рыболовству, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. №444, **п р и к а з ы в а ю :**

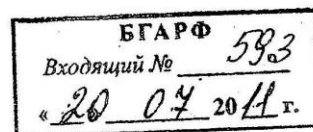
1. Утвердить Регламент проведения учебной плавательной практики курсантов федеральных государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Росрыболовству, на учебно-парусных судах согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Управление науки и образования (К.В. Бандурин).

Руководитель



А.А.Крайний



## РЕГЛАМЕНТ

### ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПЛАВАТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ КУРСАНТОВ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ РОСРЫБОЛОВСТВУ, НА УЧЕБНО - ПАРУСНЫХ СУДАХ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий Регламент проведения учебной плавательной практики курсантов федеральных государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Росрыболовству, на учебно-парусных судах (далее – Регламент) определяет организацию, сроки, последовательность действий, ответственность при планировании и проведении учебной плавательной практики (далее – практика) курсантов федеральных государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений, подведомственных Росрыболовству (далее - ОУ), на учебных парусных судах (далее - УПС).
- 1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с:
  - 1.2.1. Федеральным законом от 22 августа 1996г. № 125-ФЗ; «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
  - 1.2.2. Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;
  - 1.2.3. Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71;
  - 1.2.4. Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;
  - 1.2.5. Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25 марта 2003г. № 1154 (зарегистрировано в Минюсте России 2 июня 2003г. регистрационный № 4617);
  - 1.2.6. Положением об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 26 ноября 2009 г. № 673 (зарегистрировано в Минюсте России 15 января 2010г. регистрационный № 15975);
  - 1.2.7. Приказом Госкомрыболовства России от 21 мая 2002 г. № 202 «Об утверждении Требований к получению дипломов о присвоении квалификации и свидетельств персонала судов рыбопромыслового флота Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте России 31 июля 2002 г. регистрационный № 3639);
  - 1.2.8. Уставом службы на судах рыбопромыслового флота Российской Федерации, утвержденным приказом Роскомрыболовства от 30 августа 1995 г. № 140

(зарегистрировано в Минюсте России 11 октября 1995 г. регистрационный № 958);

- 1.2.9. Уставом о дисциплине работников рыбопромыслового флота Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2000 г. № 708.
- 1.3. Настоящий регламент включает в себя описание процедур:
- 1.3.1.Подготовки к проведению практики:
- Установление квот участников практики;
  - Заключение договоров ОУ-судовладельца с ОУ;
  - Подготовка курсантов;
  - Подготовка руководителей практики
- 1.3.2.Реализации программ практики:
- Реализация программ подготовки на рабочую профессию;
  - Реализация программ практики по специальности.
- 1.3.3.Обеспечения практики.
- 1.3.4.Установления ответственности организаций, подразделений и должностных лиц при реализации данного регламента.

## **2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Установление квот участников практики.**

- 2.1.1. Закрепление ОУ за УПС производится приказом Росрыболовства.
- 2.1.2. Ежегодные квоты практикантов для ОУ устанавливаются Росрыболовством при утверждении графика рейсов УПС на год, на основании предложений руководителя ОУ-судовладельца. Подготовку проекта предложений осуществляют подразделения, руководящие практикой ОУ-судовладельца. Проект предложений, подписанный руководителем ОУ – судовладельца, не позднее, чем за 150 дней до начала первого рейса направляется на утверждение в Росрыболовство. Управление науки и образования Росрыболовства осуществляет в течение 10 дней рассмотрение и представление на утверждение заместителю руководителя Росрыболовства проекта приказа о распределении квоты практикантов для ОУ на год. Приказ Росрыболовства доводится до ОУ Управлением науки и образования Росрыболовства не позднее, чем за 145 дней до начала первого рейса УПС.
- 2.1.3. При невозможности направления на УПС курсантов в установленном квотой количестве, ОУ не позднее, чем за 2 месяца до рейса, оповещает об этом Управление науки и образования Росрыболовства и ОУ-судовладельца для принятия решения о перераспределении квот.
- 2.1.4. Квоты по количеству практикантов для факультетов (отделений) ОУ утверждаются руководителем ОУ. Подготовку проекта приказа осуществляет отдел практики ОУ. Решение о ежегодной квоте практикантов для ОУ доводится до факультетов (отделений) отделом практики ОУ. Процедура заканчивается не позднее, чем за 130 дней до начала рейса.
- 2.1.5. Квоты по количеству практикантов по специальностям факультета (отделения) устанавливаются решением декана факультета (начальника отделения).  
Письменное решение декана (начальника отделения) доводится до кафедр и отдела

практики ОУ. Процедура заканчивается не позднее, чем за 125 дней до начала рейса.

## **2.2. Заключение договоров ОУ-судовладельца с ОУ.**

2.2.1. Участие ОУ в учебном рейсе на УПС оформляется договором ОУ-судовладельца с ОУ.

2.2.2. Подготовку проекта договора осуществляет отдел практики ОУ – судовладельца. В договоре предусматривается:

- Количество курсантов и руководителей практики, направляемых на УПС;
- Требования к кандидатам на прохождение практики (по возрасту, здоровью, дорейсовой подготовке, наличию документов, форме одежды, пройденным инструктажам);
- Обеспечение проезда и оплату расходов курсантам при проведении практики;
- Сроки представления судовых ролей и программ практики;
- Ответственность сторон, другие элементы, обязательные для договора.

2.2.3. Договоры заключаются не позднее, чем за 120 дней до рейса. Для оперативного принятия решений стороны могут использовать документы, направленные факсимильной связью и электронной почтой, с последующим представлением оригинала.

## **2.3. Подготовка курсантов.**

2.3.1. Сроки исполнения основных этапов подготовки к рейсу, организация контроля хода подготовки, а также лица, ответственные за выполнение мероприятий, устанавливаются приказом руководителя ОУ. Подготовку проекта приказа осуществляет отдел практики ОУ. Процедура заканчивается не позднее, чем за 120 дней до начала рейса.

2.3.2. Списки курсантов, начинающих подготовку к рейсу, подготавливаются деканатами (отделениями). Критериями для включения курсантов в списки, являются:

- желание пройти учебную плавательную практику на УПС;
- отсутствие медицинских ограничений по участию в дальнем плавании.

Деканаты (отделения) представляют в отдел практики ОУ соответствующие списки не позднее, чем за 110 дней до начала рейса.

2.3.3. Оформление документов, предусмотренных для прохождения плавательной практики, проходит весь списочный состав учебных групп, направляемых на практику.

### **2.3.4. Прохождение медкомиссии.**

2.3.4.1. Подготовку проекта договора ОУ с медучреждением о прохождении медкомиссии осуществляет отдел практики ОУ. Процедура заключения договора проводится, как правило, ежегодно и заканчивается не позднее 31 декабря. Подлинник договора хранится в бухгалтерии ОУ.

2.3.4.2. Медкомиссия проводится по графику, подготовленному отделом практики ОУ, согласованному с деканами (начальниками отделений). Процедура согласования графика заканчивается не позднее 31 января. Подлинник графика хранится в отделе практики ОУ.

- 2.3.4.3. На факультете (отделении) работу по прохождению медкомиссии непосредственно организует заместитель декана (начальника отделения).
- 2.3.4.4. Составление и направление списков курсантов в организации, выдающие личные медицинские книжки и проводящие медкомиссии, возлагается на отдел практики ОУ. Медкомиссию проходит весь списочный состав учебных групп, направляемых на практику.
- 2.3.4.5. Курсанты приобретают (получают) личные медицинские книжки не позднее, чем за 90 дней до начала рейса.
- 2.3.4.6. Курсанты, прошедшие медкомиссию, сдают личные медицинские книжки в отдел практики ОУ. Оценка готовности курсантов к рейсу по медицинским показаниям проводится заведующим медпунктом ОУ по медицинским книжкам, представленным отделом практики ОУ.
- 2.3.4.7. Прохождение курсантами медкомиссии заканчивается не позднее, чем за 60 дней до начала рейса (за исключением представления медицинских справок, имеющих иные сроки действия).
- 2.3.5. Прохождение начальной подготовки в соответствии с Конвенцией ПДНВ.
- 2.3.5.1. Начальная подготовка по программе: «Начальная подготовка по вопросам безопасности и инструктажа» (далее – Начальная подготовка) согласно Международной конвенции о дипломировании моряков и несения вахты (ПДМНВ – 78\95) проводится в учреждениях, имеющих право выдачи квалификационных свидетельств.
- 2.3.5.2. Планирование Начальной подготовки осуществляется деканатом (отделением) в ходе планирования учебного процесса на следующий учебный год. Конкретные даты проведения Начальной подготовки деканатами (отделениями) согласовываются с ОУ, проводящим подготовку, не позднее, чем за 90 дней до начала рейса.
- 2.3.5.3. На факультете (отделении) работу по прохождению курсантами Начальной подготовки непосредственно организует заместитель декана (начальника отделения).
- 2.3.5.4. Начальную подготовку проходит весь списочный состав учебных групп, направляемых на практику.
- 2.3.5.5. Курсанты, прошедшие Начальную подготовку, сдают соответствующие свидетельства в отдел практики ОУ.
- 2.3.5.6. Прохождение курсантами Начальной подготовки заканчивается не позднее, чем за 40 дней до начала рейса.
- 2.3.6. Получение удостоверений личности моряка.
- 2.3.6.1. В ОУ решением руководителя ОУ назначается подразделение, ответственное за исполнение процедур по оформлению удостоверений личности моряка (УЛМ).
- 2.3.6.2. В связи с тем, что УЛМ не является документом, дающим право выезда за рубеж, наличие у курсанта заграничного паспорта является обязательным.
- 2.3.6.3. УЛМ оформляет весь списочный состав учебных групп, направляемых на практику. Получение курсантами УЛМ осуществляется в два этапа:
- Первый этап - оформление представления российского судовладельца на выдачу УЛМ и анкеты-заявления о выдаче УЛМ. Для оформления этих документов курсант лично представляет в назначенное подразделение ОУ:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
- личную медицинскую книжку с заполненным разделом «Особые приметы»;
- сведения о работе (службе, учебе) в течение последних пяти лет;
- 2 фотографии 3x4 см на матовой бумаге на светлом фоне;
- курсантский билет (зачетную книжку).

Перечисленные документы представляются не позднее, чем за 70 дней до начала рейса. Срок выполнения оформления документов отделом практики ОУ составляет 5 рабочих дней с даты подачи всего комплекта документов.

Второй этап – представление курсантом комплекта документов в Администрацию морского порта (АМП) или другое учреждение, уполномоченное на выдачу УЛМ, и получение оформленного УЛМ. Подразделение, ответственное за исполнение процедур по оформлению УЛМ, направляет курсантов в АМП в количествах и в сроки, согласованные с АМП. Для получения УЛМ курсант лично представляет в АМП:

- представление российского судовладельца на выдачу УЛМ;
- анкету-заявление о выдаче УЛМ;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации
- квитанцию об уплате государственной пошлины за выдачу УЛМ.

Перечисленные документы представляются в АМП не позднее, чем за 60 дней до начала рейса

2.3.6.4. Курсанты получают УЛМ в АМП лично в назначенный срок.

2.3.7. Получение мореходных книжек.

2.3.7.1. В ОУ решением руководителя назначается подразделение, ответственное за исполнение процедур по оформлению мореходных книжек.

2.3.7.2. Мореходные книжки оформляются всему списочному составу учебных групп, направляемых на практику. Для оформления мореходной книжки курсант лично представляет в назначенное подразделение ОУ:

- заявление о выдаче мореходной книжки;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
- УЛМ;
- свидетельство о начальной подготовке;
- личную медицинскую книжку с отметкой о прохождении медкомиссии;
- 2 фотографии 3x4 см на матовой бумаге на светлом фоне.

2.3.7.3. Перечисленные документы представляются не позднее, чем за 25 дней до начала рейса. Срок оформления мореходных книжек составляет 5 рабочих дней с даты подачи всего комплекта документов.

2.3.7.4. Оформленная мореходная книжка практиканту выдается в ОУ под роспись не

позднее, чем за 10 дней до начала рейса.

2.3.7.5.С получением мореходной книжки практикант сдает мореходную книжку, УЛМ, загранпаспорт и свидетельство о начальной подготовке в отдел практики ОУ.

2.3.8. Заключение договоров о прохождении практики с курсантами, обучающимися на контрактной основе.

2.3.8.1.Курсант, обучающийся на контрактной основе, направляется на практику на договорной основе с полным возмещением затрат по прохождению практики.

2.3.8.2.Основанием для заключения договора является заявление курсанта, подписанное руководителем ОУ.

2.3.8.3.Подготовка и заключение договора об оказании платной услуги по прохождению практики возлагается на подразделение ОУ, осуществляющее планово-экономическую работу. Подлинник договора хранится в этом подразделении.

2.3.8.4.Заключение договоров с курсантами, обучающимися на контрактной основе, производится не позднее, чем за 30 дней до начала рейса

2.3.9. Итоговый отбор практикантов.

2.3.9.1.В деканатах (отделениях) для качественного отбора курсантов, убывающих на плавательную практику на УПС, создаются комиссии с участием представителей студенческого самоуправления. Решения комиссий оформляется протоколом.

2.3.9.2.Отбор практикантов производится на конкурсной основе. При отборе учитываются: успеваемость, дисциплина, взаимоотношения в коллективе, общественная активность, спортивные достижения, участие в самодеятельности, выполнение постоянных обязанностей и отдельных поручений, результаты психологического тестирования (возможность длительного пребывания в коллективе, находящемся в автономном плавании, склонность к правонарушениям, к употреблению наркотиков и спиртного). Для курсантов, обучающихся на контрактной основе, обязательным условием является оплата договора об оказании платной услуги по прохождению практики.

2.3.9.3.В безусловном порядке подлежат исключению из исходных списков курсанты:

- утратившие связь с ОУ;
- получившие отказ компетентных органов в выезде за рубеж (не имеющие загранпаспорта или УЛМ);
- имеющие ограничения по медицинским показаниям;
- не прошедшие начальную подготовку.

2.3.9.4.Окончательные списки практикантов, подписанные деканами (начальниками отделений), подаются в отдел практики ОУ не позднее, чем за 15 дней до начала рейса.

2.3.10. Оформление судовых ролей.

2.3.10.1. В ОУ решением руководителя назначается подразделение, ответственное за исполнение процедуры оформления судовых ролей. Процедура заканчивается не позднее, чем за 10 дней до начала рейса.

2.3.10.2. Не позднее, чем за 10 дней до начала рейса, ОУ предоставляют ОУ-судовладельцу судовые роли на русском и английском языках.

2.3.11. Проведение инструктажей.

2.3.11.1. В период подготовки к рейсу деканаты (отделения) ОУ организуют инструктажи

по вопросам:

- правил безопасности и поведения на судне в соответствии с Уставом службы на судах рыбопромыслового флота Российской Федерации;
- соблюдения дисциплины в соответствии с Уставом о дисциплине работников рыбопромыслового флота Российской Федерации;
- таможенных и пограничных правил Российской Федерации и государств заходов;
- правил поведения за границей с учетом специфики государств заходов;
- организации и порядка прохождения программы практики, оформления отчетных документов, зачета практики;
- порядка оформления и ведения Журнала регистрации практической подготовки;
- порядка подготовки и присвоения рабочей профессии.

Процедура заканчивается не позднее, чем за 10 дней до начала рейса.

#### **2.4. Подготовка руководителей практики.**

- 2.4.1. Руководитель практики назначается приказом руководителя ОУ. Подготовку проект приказа осуществляет отдел практики ОУ. Процедура заканчивается не позднее, чем за 120 дней до начала рейса.
- 2.4.2. Руководителями практики назначаются лица в возрасте не старше 60 лет, имеющие морское или военное образование, опыт воспитательной работы, высокие морально-этические качества, не имеющие медицинских противопоказаний.
- 2.4.3. Руководитель практики проходит медицинскую комиссию и Начальную подготовку в порядке, установленном для курсантов. Отделом практики ОУ он включается в списки, направляемые в учреждения, проводящие медкомиссии и Начальную подготовку.

### **3. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ ПРАКТИКИ**

3.1. На практике реализуются:

- программы подготовки на рабочую профессию (матрос, моторист, рефмашинист, электрик, радиооператор и др.);
- программы практики по специальности.

3.2. Реализация программ подготовки рабочих профессий:

- 3.2.1. Программы подготовки на рабочую профессию разрабатываются в ОУ на основании «Учебных планов и программ для подготовки рядового плавсостава судов рыбопромыслового флота», разработанных ФГБОУ «Центральный учебно-методический кабинет по рыбохозяйственному образованию» Федерального агентства по рыболовству.
- 3.2.2. Программы подготовки на рабочую профессию реализуются в два этапа: первый – в ОУ до рейса, второй – на УПС в рейсе.
- 3.2.3. В рамках первого этапа в ОУ проводятся теоретические занятия, завершающиеся зачетом, принимаемым кафедрой (отделением). Один экземпляр зачетной ведомости передается руководителю практики.
- 3.2.4. В период подготовки к рейсу руководитель практики уточняет практическую часть программы подготовки рабочих профессий с учетом временных параметров рейса.
- 3.2.5. На УПС реализуется практическая часть программы (производственное обучение).



Теоретические вопросы выносятся на УПС в минимальном количестве, только по темам, непосредственно привязанным к конкретному судну.

- 3.2.6. С прибытием на УПС руководитель практики составляет Календарно-тематический план отработки программы практики и планы перемещения групп практикантов по видам подготовки и на рабочих местах.
- 3.2.7. Руководителями практики на рабочих местах приказом по УПС назначаются судовые специалисты, имеющие опыт эксплуатации материальной части заведения.
- 3.2.8. Реализация программ завершается квалификационным экзаменом на присвоение первой рабочей профессии, проводимым на УПС. Курсантам, успешно прошедшим квалификационные испытания, присваивается первая рабочая профессия с выдачей соответствующего свидетельства.
- 3.3. Реализация программ практики по специальности:
  - 3.3.1. Программы практики по специальности преподавателем кафедры (отделения) ОУ согласовываются с начальником соответствующей службы УПС. ОУ согласовывают программы с ОУ-судовладельцем. Процедура заканчивается не позднее, чем за 30 дней до начала рейса.
  - 3.3.2. На УПС приказом по судну руководителями практики по специальности назначаются судовые специалисты, как правило, начальники соответствующих служб.
  - 3.3.3. Элементы программы практики по специальности отрабатываются в соответствии с календарно-тематическим планом отработки программы практики и планом перемещения групп практикантов по видам подготовки и на рабочих местах. Их согласование с судовыми специалистами и организацию выполнения обеспечивает руководитель практики от ОУ.
  - 3.3.4. По мере освоения программы практики курсант составляет отчет по практике. К окончанию практики отчет должен быть завершен полностью. Отчет представляется на подпись руководителю практики ОУ и капитану судна.
  - 3.3.5. Реализация программ завершается защитой отчета по практике, проводимого на кафедре (отделении) после окончания рейса.
- 3.4. Конвенционная подготовка.
- 3.5. Для курсантов конвенционных специальностей одобренный стаж работы на судах, необходимый для получения рабочего диплома, подтверждается Журналом регистрации практической подготовки.
- 3.6. Внесение персональных данных и учет Журнала регистрации практической подготовки производится до начала рейса.
- 3.7. В ходе теоретических, практических занятий и несения вахты курсант изучает процедуры и оборудование судна, которое будет эксплуатировать, судовые процедуры по несению вахты, правила техники безопасности и охраны окружающей среды, действия в аварийных ситуациях.
- 3.8. По мере освоения вопросов курсант подтверждает судовым специалистам понимание и знание вопросов, перечисленных в таблицах Журнала регистрации практической подготовки. При положительных результатах судовые специалисты делают записи о проверке компетенций по тем или иным пунктам Журнала регистрации практической подготовки.
- 3.9. По окончании практики в Журнал регистрации практической подготовки вносятся

все данные рейса, журнал подписывается капитаном судна и ставится судовая печать.

- 3.10. Контроль и консультирование по вопросам ведения Журнала регистрации практической подготовки. возлагается на руководителя практики ОУ.

#### **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.**

- 4.1. Обеспечение курсантов, обучающихся на бюджетной основе, и руководителей практики учебно-методическими материалами, бланками документов и вещевым имуществом производится за счет ОУ. Расходы, связанные с приобретением и оформлением документов, необходимых для убытия на практику (медицинской книжки, удостоверения личности моряка, мореходной книжки, сертификата о начальной подготовке), возмещаются ОУ на основании предъявленных документов об оплате.
- 4.2. Обеспечение курсантов, обучающихся на контрактной основе, учебно-методическими материалами, бланками документов и вещевым имуществом в процессе подготовки к рейсу производится после оплаты практикантами стоимости указанного имущества. Расходы, связанные с приобретением и оформлением документов, необходимых для убытия на практику, возмещению не подлежат.
- 4.3. Обеспечение практикантов учебно-методическими материалами (программами практики, методическими рекомендациями по прохождению практики, составлению отчетов и т.д.) возлагается на кафедры (отделения), ответственные за проведение практики. Процедура заканчивается не позднее, чем за 5 дней до начала рейса.
- 4.4. Обеспечение практикантов бланками документов решением руководителя ОУ возлагается на одно из подразделений.
- 4.5. В целях наилучшего хранения и использования, бланки документов, подлежащих заполнению и ведению в ходе практики (дневники практики, справки о плавательном цензе, титульные листы отчета, бланки характеристики, бланки протокола квалификационной комиссии по проверке знаний и умений курсанта-практиканта, претендующего на получение квалификационного удостоверения, бланки свидетельства о присвоении квалификации) выдаются руководителю практики. Процедура заканчивается не позднее, чем за 5 дней до начала рейса.
- 4.6. Обеспечение практикантов вещевым имуществом производится вещевым складом ОУ на основании списков практикантов, поданных деканатами (отделениями). На факультете (отделении) работу по обеспечению курсантов вещевым имуществом непосредственно организует заместитель декана (начальника отделения). Процедура заканчивается не позднее, чем за 10 дней до начала рейса.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГЛАМЕНТА**

- 5.1. Росрыболовство несет ответственность за:
- 5.1.1. закрепление ОУ за УПС;
- 5.1.2. своевременное рассмотрение и утверждение квот практикантов для ОУ на год;
- 5.1.3. актуальность «Учебных планов и программ для подготовки рядового плавсостава судов рыбопромыслового флота», разрабатываемых ФГОУ «Центральный учебно-методический кабинет по рыбохозяйственному образованию» Федерального агентства по рыболовству, и обеспечение ими ОУ Росрыболовства;
- 5.1.4. оперативное принятие решений при необходимости перераспределения квот

практикантов между ОУ.

- 5.1.5. утверждение образцов единой форменной одежды, знаков различия и правил ношения форменной одежды работников рыбохозяйственного комплекса и курсантов отраслевых образовательных учреждений.
- 5.2. Руководитель ОУ - судовладельца несет ответственность за:
- 5.2.1. подготовку предложений по установлению ОУ квот практикантов для ОУ на год;
- 5.2.2. своевременное обеспечение ОУ всей необходимой информацией, требующейся для планирования, организации и выполнения учебной плавательной практики;
- 5.2.3. укомплектование УПС квалифицированным экипажем.
- 5.2.4. подбор руководителей практики и их инструктаж;
- 5.2.5. организацию взаимодействия руководителей практики с экипажем УПС;
- 5.2.6. страхование гражданской ответственности судовладельца перед участниками практики на период прохождения учебной плавательной практики;
- 5.2.7. своевременную выплату участникам практики установленного денежного довольствия (суточных), в том числе в иностранной валюте;
- 5.2.8. обеспечение участников практики питанием, бытовыми условиями и медицинским обслуживанием по нормам, утвержденным для экипажа;
- 5.2.9. обеспечение соблюдения правил охраны труда и техники безопасности, проведение инструктажа по технике безопасности при прохождении практики;
- 5.2.10. создание на УПС необходимых условий для выполнения курсантами программ практики;
- 5.2.11. создание и работу на УПС квалификационной комиссии для приема экзамена на присвоение первой рабочей профессии; выдачу соответствующего свидетельства, а также выдачу руководителю практики протокола заседания квалификационной комиссии и экзаменационной ведомости.
- 5.3. Руководитель ОУ несет персональную ответственность за:
- 5.3.1. установление квот по количеству практикантов для факультетов (отделений) ОУ;
- 5.3.2. объективный и качественный отбор практикантов на конкурсной основе, а также руководителей практики;
- 5.3.3. организацию обеспечения каждого участника учебной практики требуемым пакетом документов, в том числе:
- удостоверением личности моряка;
  - мореходной книжкой;
  - загранпаспортом гражданина Российской Федерации;
  - медицинской книжкой с пройденной медкомиссией, действие которой заканчивается не ранее сроков рейса;
  - свидетельством о прохождении курса начальной подготовки в соответствии с Конвенцией ПДНВ;
  - нотариально заверенным согласием родителей для детей, не достигших 18-летия.
- 5.3.4. за оформление и своевременное представление судовых ролей на своих практикантов;

- 5.3.5. разработку программ подготовки по присваиваемым в ОУ рабочим профессиям;
- 5.3.6. обеспечение курсантов и руководителей практики учебно-методическими материалами, бланками документов, вещевым имуществом и установленной формой одежды.
- 5.4. Деканаты (отделения) несут ответственность за:
  - 5.4.1. установление квот по количеству практикантов для специальностей факультета (отделения);
  - 5.4.2. отработку списков курсантов, начинающих подготовку к рейсу;
  - 5.4.3. организацию работы по прохождению курсантами медкомиссии;
  - 5.4.4. организацию работы по прохождению курсантами начальной подготовки в соответствии с Конвенцией ПДНВ;
  - 5.4.5. контроль за наличием и своевременной заменой общегражданских и заграничных паспортов курсантов;
  - 5.4.6. организацию работы по своевременной подаче курсантами документов для оформления УЛМ и мореходных книжек;
  - 5.4.7. проведение инструктажей курсантов (п. 2.3.11.1 настоящего Регламента);
  - 5.4.8. создание и работу комиссии для качественного отбора курсантов, убывающих на плавательную практику на УПС;
  - 5.4.9. объективность и качество отбора практикантов на конкурсной основе;
  - 5.4.10. организацию своевременного обеспечения практикантов вещевым имуществом;
- 5.5. Отдел практики ОУ несет ответственность за:
  - 5.5.1. контроль хода подготовки к практике и информирование руководителя ОУ для принятия своевременных управленческих решений;
  - 5.5.2. подготовку предложений по квотам по количеству практикантов для факультетов (отделений) ОУ;
  - 5.5.3. подготовку договора ОУ с ОУ-судовладельцем;
  - 5.5.4. подготовку договора ОУ с медучреждением о прохождении медкомиссии;
  - 5.5.5. разработку графика прохождения медкомиссии;
  - 5.5.6. составление и направление списков курсантов в организации, выдающие личные медицинские книжки и проводящие медкомиссии;
  - 5.5.7. разработку проекта приказа о назначении руководителей практики.
- 5.6. Кафедра (отделение), закрепленная за практикой, несет ответственность за:
  - 5.6.1. согласование с начальником соответствующей службы УПС программы практики по специальности;
  - 5.6.2. рассмотрение и защиту отчетов по практике;
  - 5.6.3. обеспечение практикантов учебно-методическими материалами;
- 5.7. Капитан УПС несет ответственность за:
  - 5.7.1. обучение безопасным методам работы на парусном судне, соблюдение техники безопасности;
  - 5.7.2. обеспечение выполнения программы практики;

- 5.7.3. привлечение судовых специалистов к обеспечению выполнения программы практики;
- 5.7.4. работу квалификационной комиссии для приема экзамена на присвоение первой рабочей профессии;
- 5.7.5. выдачу справок о стаже работы (наборе плавательного ценза) на судне.
- 5.8. Руководитель практики несет ответственность за:
  - 5.8.1. своевременную личную подготовку к рейсу (прохождение медкомиссии, начальной подготовки, оформление документов, обмундирование);
  - 5.8.2. своевременное прибытие курсантов к месту посадки на УПС;
  - 5.8.3. проведение воспитательной работы с практикантами с целью повышения их моральных и деловых качеств, развития чувства ответственности за выполнение своих обязанностей и порученное дело, привития им элементов высокой сознательной дисциплины, коллективизма и товарищеской взаимопомощи, нетерпимости к нарушениям общественных и государственных интересов;
  - 5.8.4. состояние дисциплины вверенных ему практикантов;
  - 5.8.5. проведение теоретических и практических занятий в соответствии с программами практики;
  - 5.8.6. освоение программ практики;
  - 5.8.7. оказание помощи судовым специалистам в организации и проведении практических занятий на рабочих местах;
  - 5.8.8. контроль и консультирование курсантов по вопросам ведения Журналов регистрации практической подготовки;
  - 5.8.9. обеспечение курсантов необходимой учебно-методической литературой и документацией;
  - 5.8.10. осуществление контроля за несением курсантами ходовых и стояночных вахт, за их текущей успеваемостью;
  - 5.8.11. осуществление контроля за организацией подготовки и проведения практических занятий и судовых работ, а также за соблюдением курсантами правил техники безопасности и пожарной безопасности;
  - 5.8.12. составление совместно с судовыми руководителями практики на рабочих местах характеристик, оформление справок о плавании;
  - 5.8.13. составление отчета о практике.