

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МОРСКОЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**  
имени адмирала Г.И.Невельского

**ПОЛОЖЕНИЕ**

11 октября 2010 года № 38/14-10  
г. Владивосток

об отделении среднего  
профессионального образования  
Сахалинского высшего морского  
училища им. Т.Б. Гуженко филиала  
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

МГУ им. адм. Г.И. Невельского

Учтена копия №    

из    

подразделение    

С.А.Огай



**I. Общие положения**

1.1. Отделение среднего профессионального образования (далее – ОСПО) создано приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского (далее – МГУ) от 06.04.2009 № 72 «О структуре Сахалинского высшего училища им. Т.Б. Гуженко филиала МГУ им. адм. Г.И. Невельского».

1.2. ОСПО является структурным подразделением Сахалинского высшего морского училища имени Т.Б. Гуженко филиала МГУ (далее - филиал) без образования юридического лица.

1.3. ОСПО осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, положением о филиале и настоящим положением.

1.4. Руководство ОСПО осуществляет заведующий ОСПО.

Заведующий ОСПО принимается на работу и увольняется приказом директора филиала по представлению заместителя директора филиала по учебной и научной работе.

Заведующий ОСПО непосредственно подчиняется заместителю директора филиала по учебной и научной работе.

1.5. ОСПО имеет право осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МГУ.

1.6. ОСПО осуществляет свою деятельность, кроме образовательной, на основе лицензий, которые имеет МГУ.

При условии осуществления видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию, ОСПО организует и обеспечивает получение всех необходимых лицензий на имя МГУ.

1.7. ОСПО осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентировано на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты предприятия.

1.8. Реорганизация и ликвидация ОСПО производится на основании приказа ректора.

## **II. Задачи**

2.1. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования.

2.2. Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием.

2.3. Формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

2.4. Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества.

## **III. Функции**

3.1. Реализация основных, дополнительных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

3.2. Реализация образовательных программ среднего (полного) общего образования в пределах основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования удостоверяется документом государственного образца.

3.3. Осуществление научно-исследовательской работы.

3.4. Осуществление учебно-производственной деятельности на базе учебно-производственного комплекса.

3.5. Осуществление учебно-методической деятельности.

## **IV. Структура, управление и работники**

4.1. ОСПО может иметь в своем составе структурные подразделения, деятельность которых регламентируется положениями о соответствующих структурных подразделениях ОСПО, утвержденными ректором.

Структура ОСПО и все изменения в ней определяются заведующим ОСПО по согласованию с заместителем директора филиала по учебной и научной работе, директором филиала и оформляются приказом ректора в обязательном порядке.

4.2. Штатное расписание ОСПО разрабатывается заведующим ОСПО в соответствии с выполняемыми ОСПО функциями и объемами работ,

согласовывается с начальником финансово-экономической службы филиала – главным бухгалтером, заместителем директора филиала по учебной и научной работе, директором филиала, начальником финансово-экономического управления – главным бухгалтером и утверждается ректором.

4.3. Заведующий ОСПО организует работу ОСПО.

4.4. Работниками ОСПО являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности ОСПО на основе трудовых договоров, заключенных с директором филиала в соответствии со штатным расписанием ОСПО.

Выполнение работниками ОСПО должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями директора филиала, заместителя директора филиала по учебной и научной работе, указаниями заведующего ОСПО.

## **V. Финансово-хозяйственная деятельность**

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности ОСПО производится централизованно финансово-экономической службой филиала на едином балансе. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов внебюджетной деятельности ОСПО ведется отдельно.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности ОСПО осуществляется за счет:

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

5.3. Бюджетное финансирование ОСПО осуществляется в рамках общей сметы расходов федерального бюджета филиала.

5.4. Использование средств внебюджетной деятельности ОСПО осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов ОСПО, разработанной заведующим ОСПО на финансовый год, согласованной с заместителем директора филиала по учебной и научной работе, начальником финансово-экономической службы филиала – главным бухгалтером и утвержденной директором филиала.

В смете доходов и расходов ОСПО устанавливается планируемая величина дохода, обеспечивающая возмещение материальных и иных необходимых для организации деятельности затрат, выплату заработной платы, создание необходимой материально-технической базы, обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса филиала.

5.5. Порядок использования средств, полученных ОСПО в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется финансово-экономической службой филиала.

5.6. Размер платы за оказываемые услуги рассчитываются финансово-экономической службой филиала, согласовывается с заведующим ОСПО, заместителем директора филиала по учебной и научной работе, начальником

финансово-экономической службы филиала — главным бухгалтером и утверждается директором филиала.

## **VI.Права**

6.1. Заведующий ОСПО в пределах своих полномочий:

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений филиала по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций ОСПО, перечисленным в настоящем положении;

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений филиала сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности ОСПО;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОСПО;

- вносит предложения заместителю директора филиала по учебной и научной работе о перемещении работников ОСПО, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников ОСПО, нарушающих трудовую дисциплину;

- осуществляет подбор и расстановку кадров ОСПО;

- проводит совещания в ОСПО и участвует в совещаниях проводимых в филиале по вопросам, относящимся к деятельности ОСПО.

6.2. Права работников ОСПО определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

## **VII.Ответственность**

7.1. На заведующего ОСПО возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций ОСПО;

- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых в ОСПО;

- соблюдение работниками ОСПО трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;

- соблюдением работниками ОСПО правил пожарной безопасности;

- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в филиале и МГУ;

- подбор, расстановку и деятельность работников ОСПО;

- использование и техническое состояние оборудование и помещений, закрепленных за ОСПО;

- создание благоприятных условий работникам ОСПО для работы.

7.2. Ответственность работников ОСПО устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

## VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1. ОСПО в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала и МГУ для решения задач, выполнения функций и реализации своих прав.

## IX. Организация работы

9.1. ОСПО осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, утвержденного директором филиала.

Заведующий отделением среднего профессионального образования

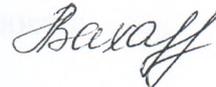
 Барышников  
Н.П. Курило

СОГЛАСОВАНО:

Директор Сахалинского филиала

 С.Л. Богданов

Заместитель директора Сахалинского филиала по учебной и научной работе

 Л.В. Захарина

Начальник финансово-экономической службы филиала - главный бухгалтер

 А.А. Шубейкина

Начальник финансово-экономического управления - главный бухгалтер

 О.В. Дарменко

Начальник правового управления

 Н.А. Лапко

Начальник отдела документационного обеспечения управления делами

 Е.Н. Пильгук

Директор управления стандартизации, сертификации и качества

 Н.В. Новикова

Матрица ответственности работников  
отделения среднего профессионального образования  
Сахалинского филиала

| Работники                          | Заведующий<br>отделением |
|------------------------------------|--------------------------|
| Разделы ИСО<br>9001-2001           |                          |
| 4 Система менеджмента<br>качества  | О                        |
| 5 Ответственность руководства      | О                        |
| 6 Менеджмент ресурсов              | О                        |
| 7 Процессы жизненного цикла        | О                        |
| 8 Измерение, анализ и<br>улучшение | О                        |

Обозначения: О – несет основную ответственность;  
У – обязательно участвует;  
И – информируется.

Структура управления  
отделением среднего профессионального образования  
Сахалинского филиала

