

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

ПОЛОЖЕНИЕ

11 октября 2010 года № 43/8-10
г. Владивосток

об учебном отделе
Сахалинского высшего морского
училища им. Т.Б. Гуженко филиала
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

С.А.Огай

I. Общие положения

1.1. Учебный отдел (далее - УО) создан приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского (далее - ФГОУ МГУ) от 30.12.2003 № 316 «О структуре Сахалинского филиала». Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее - МГУ) является правопреемником ФГОУ МГУ.

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

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

1.4. Руководство УО осуществляет начальник УО.

Начальник УО принимается на работу и увольняется приказом директора филиала по представлению заместителя директора филиала по учебной и научной работе.

Начальник УО непосредственно подчиняется заместителю директора филиала по учебной и научной работе.

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

ЦЕНТРАЛЬНОЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

ПОЛОЖЕНИЕ

11 октября 2010 года № 31/8-10
г. Владивосток

об учебном отделе
Сахалинского высшего морского
училища им. Т.Б. Гуженко филиала
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
МГУ им. адм. Г.И. Невельского

С.А.Огай

I. Общие положения

1.1. Учебный отдел (далее - УО) создан приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее - ФГОУ МГУ) от 30.12.2003 № 316 «О структуре Сахалинского филиала». Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее - МГУ) является правопреемником ФГОУ МГУ.

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

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

1.4. Руководство УО осуществляет начальник УО.

Начальник УО принимается на работу и увольняется приказом директора филиала по представлению заместителя директора филиала по учебной и научной работе.

Начальник УО непосредственно подчиняется заместителю директора филиала по учебной и научной работе.

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

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

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

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

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

II. Задачи

2.1. Повышение эффективности образовательной деятельности филиала, направленной на подготовку высококвалифицированных специалистов и научно-педагогических кадров, на основе четкой организации и контроля образовательного процесса, совершенствования методической работы.

2.2. Планирование, организация и контроль образовательного процесса.

2.3. Координация работы структурных подразделений по методическому обеспечению процесса обучения.

2.4. Учет, распределение и контроль использования аудиторного фонда.

2.5. Учет, выполнение и контроль выполнения учебной нагрузки, оптимизация на этой основе численности профессорско-преподавательского состава.

2.6. Сбор и обработка статистической информации. Представление отчетной документации.

2.7. Работа с профессорско-преподавательским составом по повышению квалификации.

III. Функции

3.1. Планирование и составление расписания учебных занятий, экзаменационных сессий и работы государственных аттестационных комиссий.

3.2. Методическое руководство работой методистов, председателей предметно – цикловых комиссий, профессорско-преподавательским составом.

3.3. Контроль организации и процесса экзаменационных сессий, обобщение и анализ итогов сессии.

3.4. Руководство и контроль работы секретарей государственных аттестационных комиссий, обобщение и анализ итогов работы государственных аттестационных комиссий по отчетам председателей.

3.5. Подготовка расчетов и других документов для формирования штатов профессорско-преподавательского состава, нормоконтроль учебных планов и учебной нагрузки преподавателей, контроль выполнения учебной нагрузки.

3.6. Оформление работы преподавателей с почасовой оплатой, учет расходования почасового фонда и подготовка предложений по его распределению.

3.7. Проверка структурных подразделений и предметно-методовые комиссии по отдельным вопросам учебной и методической работы.

3.8. Переписка с юридическими и физическими лицами по учебным вопросам.

3.9. Контроль состояния аудиторного фонда.

3.10. Посещение занятий с целью контроля соблюдения дисциплины учебного процесса.

IV. Структура, управление и работники

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

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

4.2. Штатное расписание УО разрабатывается начальником УО в соответствии с выполняемыми УО 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. Начальник УО организует работу УО.

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

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

V. Финансово-хозяйственная деятельность

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

5.2. Финансовое обеспечение деятельности УО 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 УО осуществляется в рамках общей сметы расходов федерального бюджета филиала.

5.4. Использование средств внебюджетной деятельности УО осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов УО, разработанной начальником УО 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 УО 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 УО 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 начальником УО, заместителем директора филиала по учебной и научной работе, начальником финансово-экономической службы филиала - главным бухгалтером и утверждается директором филиала.

VI. Права

6.1. Начальник УО в пределах своих полномочий:

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

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

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками УО;

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

- осуществляет подбор и расстановку кадров УО;

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

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

VII. Ответственность

7.1. На начальника УО возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций УО;
- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых в УО;
- соблюдение работниками УО трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;
- соблюдением работниками УО правил пожарной безопасности;
- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в филиале и МГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников УО;
- использование и техническое состояние оборудование и помещений, закрепленных за УО;
- создание благоприятных условий работникам УО для работы;

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

VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1. УО 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. УО осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, утвержденного директором филиала.

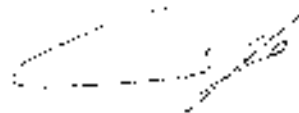
Пачальник учебного отдела



Т.С. Дудова

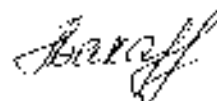
СОГЛАСОВАНО:

Директор Сахалинского филиала



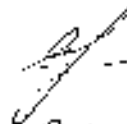
С.И. Богданов

Заместитель директора Сахалинского филиала по учебной и научной работе



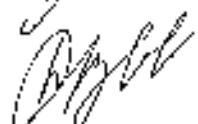
Л.В. Захарина

Начальник финансово-экономической службы филиала - главный бухгалтер



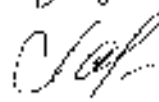
А.А. Шубейкина

Начальник финансово-экономического управления - главный бухгалтер



О.В. Дарменко

Начальник правового управления



Н.А. Латко

Начальник отдела документационного обеспечения управления делами



Е.Н. Шильгук

Директор управления стандартизации, сертификации и качества



Н.В. Новикова

Матрица ответственности работников
учебного отдела
Сахалинского филиала

Работники Разделы ИСО 9001-2001	Ответственный секретарь присмной комиссии
4 Система менеджмента качества	О
5 Ответственность руководства	О
6 Менеджмент ресурсов	О
7 Процессы жизненного цикла	О
8 Измерение, анализ и улучшение	О

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

Структура управления
учебным отделом
Сахалинского филиала

