

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ

01 марта 2011 года № 02/5-03
г. Владивосток

об учебном центре МОЛ-МГУ
Морской академии

Учтена копия №	7
из	2
подразделение	02/5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

МГУ им. адм. Г.И. Невельского

С.А. Огай



I. Общие положения

1.1. Учебный центр МОЛ-МГУ (далее - УЦ МОЛ-МГУ) создан приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее - МГУ) от 12.04.2006 № 76 «О создании и организации работы учебного центра МОЛ-МГУ».

1.2. УЦ МОЛ-МГУ является структурным подразделением Морской академии (далее - МА) без образования юридического лица.

1.3. УЦ МОЛ-МГУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, положением о МА и настоящим положением.

1.4. Руководство УЦ МОЛ-МГУ осуществляет начальник УЦ МОЛ-МГУ.

Начальник УЦ МОЛ-МГУ принимается на работу и увольняется приказом ректора по представлению начальника МА и согласованию с проректором по конвенционной и морской подготовке.

Начальник УЦ МОЛ-МГУ непосредственно подчиняется начальнику МА.

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

1.6. УЦ МОЛ-МГУ осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет МГУ.

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

23/03/11 6

1.7. УЦ МОЛ-МГУ 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 УЦ МОЛ-МГУ производится на основании приказа ректора.

II. Задачи

2.1. Подготовка обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) УЦ МОЛ-МГУ.

2.2. Обеспечение высоких стандартов подготовки обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) УЦ МОЛ-МГУ.

2.3. Совершенствование, развитие и внедрение новых, прогрессивных методов обучения в программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) УЦ МОЛ-МГУ.

2.4. Учебно-методическое обеспечение занятий обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) УЦ МОЛ-МГУ.

III. Функции

3.1. Планирование, организация и ведение учебного процесса обучающихся.

3.2. Формирование групп обучающихся для проведения подготовки по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) УЦ МОЛ-МГУ.

3.3. Подготовка методических пособий, совершенствование программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) УЦ МОЛ-МГУ.

3.4. Проверка полученных знаний и составление зачетных ведомостей на лиц, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) УЦ МОЛ-МГУ.

3.5. Оформление документов установленного образца лицам, прошедшим обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) в УЦ МОЛ-МГУ, их учет.

IV. Структура, управление и работники

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

Структура УЦ МОЛ-МГУ и все изменения в ней определяются начальником УЦ МОЛ-МГУ по согласованию с начальником МА, проректором

по конвекционной и морской подготовке оформляются приказом ректора в обязательном порядке.

4.2. Штатное расписание УЦ МОЛ-МГУ разрабатывается начальником УЦ МОЛ-МГУ в соответствии с выполняемыми УЦ МОЛ-МГУ функциями и объемами работ, согласовывается с начальником МА, проректором по конвенционной и морской подготовке, начальником финансово-экономического управления - главным бухгалтером и утверждается ректором.

4.3. Начальник УЦ МОЛ-МГУ организует работу УЦ МОЛ-МГУ.

Начальник УЦ МОЛ-МГУ может действовать как полномочный представитель МГУ по вопросам, связанным с деятельностью УЦ МОЛ-МГУ, представляет его во всех государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях на основании доверенности, выданной ректором. В доверенности определяется объем полномочий, характер сделок и юридических действий, которые он может совершать.

4.4. Работниками УЦ МОЛ-МГУ являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности УЦ МОЛ-МГУ на основе трудовых договоров, заключенных с ректором в соответствии со штатным расписанием УЦ МОЛ-МГУ.

Выполнение работниками УЦ МОЛ-МГУ своих должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, проректора по конвенционной и морской подготовке, указаниями начальника МА, начальника УЦ МОЛ-МГУ.

V. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности УЦ МОЛ-МГУ производится централизованно финансово-экономическим управлением на едином балансе. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов внебюджетной деятельности УЦ МОЛ-МГУ ведется раздельно.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности УЦ МОЛ-МГУ 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 УЦ МОЛ-МГУ осуществляется в рамках общей сметы расходов федерального бюджета.

5.4. Использование средств внебюджетной деятельности УЦ МОЛ-МГУ осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов УЦ МОЛ-МГУ, разработанной начальника УЦ МОЛ-МГУ на финансовый год, согласованной с начальником МА, проректором по конвенционной и морской подготовке, начальником финансово-экономического управления – главным бухгалтером, и утвержденной ректором.

В смете доходов и расходов 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 МГУ.

5.5. Порядок использования средств, полученных УЦ МОЛ-МГУ в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется финансово-экономическим управлением.

5.6. Размер платы за оказываемые услуги рассчитывается финансово-экономическим управлением, согласовывается с начальником УЦ МОЛ-МГУ, начальником МА, проректором по конвенционной и морской подготовке, начальником финансово-экономического управления – главным бухгалтером и утверждается ректором.

VI. Права

6.1. Начальник УЦ МОЛ-МГУ в пределах своих полномочий:

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений МГУ по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающие из функций, которые перечислены в настоящем положении;

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений МГУ сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности УЦ МОЛ-МГУ;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками УЦ МОЛ-МГУ;

- вносит предложения начальнику МА о перемещении работников УЦ МОЛ-МГУ, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников УЦ МОЛ-МГУ, нарушающих трудовую дисциплину;

- осуществляет подбор и расстановку кадров УЦ МОЛ-МГУ.

- готовит предложения к смете доходов и расходов УЦ МОЛ-МГУ;

- проводит совещания и участвует в совещаниях, проводимых в МГУ по вопросам, относящимся к деятельности УЦ МОЛ-МГУ.

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

VII. Ответственность

7.1. На начальника УЦ МОЛ-МГУ возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций УЦ МОЛ-МГУ;

- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых в УЦ МОЛ-МГУ;

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

- соблюдение правил пожарной безопасности работниками УЦ МОЛ-МГУ;

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

- подбор, расстановку и деятельность работников УЦ МОЛ-МГУ.

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

VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1. УЦ МОЛ-МГУ в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

IX. Организация работы

9.1. Работа УЦ МОЛ-МГУ осуществляется в соответствии с годовым планом работы, который является частью единого годового плана работы МА.

9.2. Комплектование учебных групп обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) УЦ МОЛ-МГУ производится в соответствии с учебным расписанием МГУ.

Набор обучающихся на программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) УЦ МОЛ-МГУ организует самостоятельно.

Зачисление, отчисление и восстановление обучающихся на программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) УЦ МОЛ-МГУ производится приказом ректора по представлению начальника УЦ МОЛ-МГУ.

Права и обязанности обучающихся определяются уставом МГУ.

Обучающимся по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) в УЦ МОЛ-МГУ выдается документ установленного образца.

За невыполнение обучающимися требований устава МГУ, правил внутреннего распорядка МГУ, к ним могут быть применены различные дисциплинарные взыскания, в том числе отчисление.

Заместитель начальника Морской академии



М.А. Коршунов