

КОНТРОЛЬНЫЙ

ОКЗЕМПЛЯР



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от 19.10.2020 № 2



Председатель ученого совета,
Ректор

Д.В. Буров

ПОЛОЖЕНИЕ

о судоводительском отделении
морского инженерного колледжа
СМК-ПУСП-1-2/14-06.02-2020

г. Владивосток

1224

07.09.2020

I. Общие положения

1.1. Судоводительское отделение (далее – СВО) создано приказом и. о. ректора Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФГОУ ВПО МГУ) от 01.06.2006 № 121 «О создании подразделений в колледже «Морская академия». Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФБОУ ВПО МГУ) является правопреемником ФГОУ ВПО МГУ. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ) является правопреемником ФБОУ ВПО МГУ.

1.2. СВО является структурным подразделением морского инженерного колледжа (далее – МИК) без образования юридического лица.

1.3. СВО МИК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (далее – МК ПДНВ), уставом МГУ, решениями ученого совета МГУ, положением о подготовке членов экипажей морских судов в соответствии с МК ПДНВ, положением о морском инженерном колледже и настоящим положением.

1.4. СВО МИК может иметь эмблему, штампы и бланки с указанием принадлежности к МГУ.

1.5. Руководство СВО МИК осуществляет заведующий судоводительским отделением морского инженерного колледжа (далее – заведующий СВО МИК).

Заведующий СВО МИК принимается на работу и увольняется приказом ректора по представлению директора колледжа. Он должен иметь надлежащую квалификацию.

Заведующий СВО МИК непосредственно подчиняется заместителю директора колледжа по учебно-методической работе, а в его отсутствие – лицу, назначенному директором в установленном порядке.

1.6. СВО МИК имеет право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МГУ.

1.7. СВО МИК осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет МГУ.

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

1.8. СВО МИК осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентировано на политику руководства в области качества, миссию

МГУ, цели МГУ, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации.

1.9. Реорганизация и ликвидация СВО МИК производится на основании приказа ректора.

II. Задачи

Осуществление организации и координации учебно-воспитательной, научно-исследовательской, административной деятельности по подготовке специалистов по направлениям и специальностям, закрепленным за СВО МИК, реализация программ дополнительного профессионального образования, направленной на повышение качества профессиональной подготовки на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям СВО МИК и стандартов подготовки судоводителей, установленных Международной конвенцией по подготовке, дипломированию моряков, несению вахты 1978 г. с поправками (далее – Конвенция ПДНВ), а также преподавание дисциплин, лицу, назначенному директором в установленном порядке.

2.1. к судоводительской специальности на других отделениях МИК.

2.2. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников СВО МИК.

2.3. Проведение научно-исследовательских и консультационных работ в области подготовки специалистов по специальностям и направлениям СВО МИК.

2.4. Организация и проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок по направлению СВО МИК.

2.5. Проведение лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий с обучающимися всех форм обучения в соответствии с учебными планами.

2.6. Руководство всеми видами практик, курсовым и дипломным проектированием, курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также индивидуальными и самостоятельными занятиями обучающихся.

2.7. Реализация в учебном процессе с обучающимися плавательных специальностей требований МК ПДНВ.

2.8. Проведение экзаменов, зачетов и других форм контроля знаний обучающихся.

2.9. Сохранение контингента обучающихся СВО МИК.

2.10. Организация воспитательной работы с обучающимися СВО МИК, формирование у них позитивной гражданской позиции, способности к труду, системы нравственных, культурных и научных ценностей.

2.11. Работа по профессиональной ориентации абитуриентов и их приему на СВО МИК для обучения.

2.12. Осуществление работы в области системы менеджмента качества, ориентирование на политику руководства в области качества, цели МГУ, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации.

III. Функции

3.1. Разработка и предоставление на утверждение учебных программ по дисциплинам, закрепленным за СВО МИК, согласующихся с требованиями ФГОС и МК ПДНВ, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими отделениями колледжа.

3.2. Подготовка по дисциплинам, закрепленным за СВО МИК методических руководств и наглядных пособий, с учётом требований МК ПДНВ, а также написание рецензий и составление отзывов, если требуется вышестоящими органами образования, на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу.

3.3. Составление учебно-методических комплексов по специальностям и по дисциплинам, закрепленным за СВО МИК, отвечающих требованиям ФГОС и МК ПДНВ.

3.4. Проведение лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, в соответствии с учебными планами, с использованием оборудования, закрепленного за СВО МИК.

3.5. Контроль за насыщением учебного процесса необходимой литературой по дисциплинам, закрепленным за СВО МИК.

3.6. Организация и ведение учебного процесса.

3.7. Организация и обеспечение проводимых научно-методических конференций, совещаний, выставок по дисциплинам, закрепленным за СВО МИК.

3.8. Контроль и обеспечение качества предоставляемых СВО МИК образовательных услуг.

3.9. Рассмотрение календарно-тематических планов учебной, методической и другой работы преподавателей СВО МИК.

3.10. Изучение, обобщение и распространение на СВО МИК опыта работы лучших преподавателей МГУ и других учебных заведений среднего профессионального образования, в том числе опыта конвенционной подготовки обучающихся морских транспортных вузов.

3.11. Оказание помощи начинающим преподавателям отделения в овладении педагогическим мастерством.

3.12. Подготовка научно-педагогических кадров СВО МИК высшей квалификации.

3.13. Учет и анализ успеваемости и дисциплины обучающихся СВО МИК.

3.14. Руководство учебной, воспитательной, научной и профориентационной работой, проводимой на СВО МИК.

3.15. Составление учебных планов подготовки специалистов на СВО МИК в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, примерными учебными программами и осуществление контроля за их выполнением.

3.16. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди обучающихся СВО МИК. Реализация образовательных и воспитательных функций по специальностям СВО МИК.

3.17. Контроль исполнения учебного процесса, расписания учебных занятий, практик и самостоятельной работы обучающихся СВО МИК, проведения экзаменов и зачетов.

3.18. Представление в курсантский и студенческий отдел кадров документов, являющихся основанием для издания приказов на зачисление, перевод, отчисление, выпуск, академический отпуск, назначение стипендий и иных приказов на обучающихся СВО МИК.

3.19. Допуск обучающихся СВО МИК к сдаче семестровых и государственных экзаменов, защите выпускной квалификационной работы.

3.20. Планирование и организация развития материально-технической базы СВО МИК.

3.21. Организация связи с выпускниками СВО МИК.

3.22. Изучение качества практической направленности подготовки выпускников СВО МИК, по отзывам предприятий-потребителей выпускников СВО МИК, и разработка мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов с учетом предложений заказчиков.

3.23. Содействие интеграции МГУ на международный рынок.

3.24. Развитие связей СВО МИК с организациями, учреждениями и предприятиями города, края и других регионов.

Контроль за исполнением обучающимися СВО МИК условий, отраженных в заключенных контрактах о целевой подготовке и договорах на оказание платных образовательных услуг.

IV. Структура, управление и работники

4.1. Штатное расписание СВО МИК на профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал составляется на следующий учебный год до окончания предыдущего, директором колледжа, согласовывается с проректором по образовательной деятельности, начальником финансово-экономического управления - главным бухгалтером, начальником управления кадров и утверждается ректором.

Количество ставок профессорско-преподавательского состава СВО МИК устанавливается в соответствии с планируемой учебной нагрузкой.

4.2. Заведующий СВО МИК организует работу СВО МИК.

4.3. Работниками СВО МИК являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности СВО МИК на основе трудовых договоров.

Выполнение работниками СВО МИК должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, проректора по образовательной деятельности, распоряжениями директора колледжа, заместителя директора по учебно-методической работе, заведующего СВО МИК.

V. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Для обеспечения деятельности ОЗОиПП МИК за ним закрепляются: помещения, оборудование, оргтехника, вычислительная техника, средства связи и другое необходимое имущество.

5.2. Оборудование и имущество ОЗОиПП МИК находятся на балансе МГУ и передается под отчет материально ответственными лицам ОЗОиПП МИК.

5.3. Финансирование деятельности ОЗОиПП МИК, в том числе оплата труда работников, осуществляется в соответствии с действующими в МГУ локальными нормативными актами.

VI. Права

6.1. Заведующий СВО МИК в пределах своих полномочий:

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

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений колледжа сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности СВО МИК;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками СВО МИК и обучающимися СВО МИК;

- вносит предложения заместителю директора колледжа по учебно-методической работе о перемещении работников СВО МИК, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников СВО МИК, нарушающих трудовую дисциплину;

- непосредственно руководит работой СВО МИК в учебной, методической и научно-исследовательской сферах, а также воспитательной работе;

- обеспечивает выполнение учебных планов и программ СВО МИК;
- контролирует исполнение мероприятий, связанных с деятельностью СВО МИК;
- осуществляет подбор и расстановку кадров СВО МИК;
- проводит совещания на отделениях и участвует в совещаниях, проводимых в колледже по вопросам, относящимся к деятельности СВО МИК.

6.2. Научно-педагогические работники СВО МИК в соответствии с уставом МГУ имеют право:

- избирать и быть избранным в методический совет колледжа, МГУ и в другие советы, связанные с научно-педагогической деятельностью СВО МИК;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности МИК и МГУ;
- пользоваться бесплатно услугами научно-технического информационного центра;
- использовать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации приказы и распоряжения, издаваемые в МГУ;
- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в МГУ.

6.3. Права работников СВО МИК определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VII. Ответственность

7.1. На заведующего СВО МИК возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций СВО МИК;
- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых на СВО МИК;
- соблюдение работниками СВО МИК трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;
- соблюдение работниками СВО МИК правил техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности.
- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников СВО МИК;
- подбор профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала СВО МИК;
- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за СВО МИК;

- создание на СВО МИК благоприятных условий для соответствующей деятельности работникам СВО МИК и обучающимся, формирования у обучающихся компетенций в соответствии с государственными и международными стандартами подготовки членов экипажей морских судов.

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

VIII. Взаимоотношения. Связи

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

IX. Организация работы

9.1. Работа СВО МИК проводится в соответствии с планами, утвержденными директором МИК, согласно принятому графику учебного процесса, правилам внутреннего трудового распорядка МГУ. План СВО МИК является частью единого плана МИК.

9.2. Обеспечение проведения работниками СВО МИК занятий с обучающимися.

9.3. Планируемая учебная нагрузка преподавателя СВО МИК не должна превышать 1440 часов в учебном году.

9.4. Штатным преподавателям СВО МИК разрешается выполнять педагогическую работу на СВО МИК либо другой на условиях совместительства или на условиях почасовой оплаты труда.

9.5. Продолжительность работы преподавателей СВО МИК на условиях почасовой оплаты труда не должна превышать 300 часов в год.

9.6. Продолжительность работы преподавателей СВО МИК по совместительству за пределами шестичасового рабочего дня не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

9.7. Не разрешается привлечение преподавателей-почасовиков к руководству практикой обучающихся, включая преддипломную.

9.8. Преподаватели должны знать:

- МК ПДНВ, иные международные конвенции в сфере морского судоходства;

- стандарты качества, предписанные Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 г. с поправками;

9.9. Преподаватели должны разрабатывать и формировать учебно-методические комплексы преподаваемых дисциплин (далее - УМКД), в том числе с учетом требований МК ПДНВ и в соответствии с модельными курсами ИМО.

9.10. Преподаватели обязаны оказывать методическую помощь неопытным преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками, совершенствовании компетенций, определённых МК ПДНВ с поправками и модельными курсами.

9.11. Повышение квалификации научно-педагогических работников СВО МИК проводится не реже одного раза в 3 года в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, в ведущих российских и иностранных научных и производственных организациях путем обучения, прохождения стажировок, подготовки и защиты диссертаций, участия в работе семинаров, а также с использованием других видов и форм повышения квалификации. Продолжительность стажировки для научно-педагогического работника СВО МИК устанавливается индивидуально, но не должна превышать одного года.

И.о. директора морского инженерного колледжа

Л.А. Донина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной
деятельности

Е.В. Жилина

Начальник юридического управления

В.М. Ермолаев

Начальник службы управления
документами

Л.Д. Ваксман

Уполномоченный по управлению
качеством

С.П. Полоротов

Матрица ответственности работников
судоводительского отделения морского инженерного колледжа

Работники	Заведующий отделением	Делопроизводитель
Разделы ГОСТ Р ИСО 9001-2015		
1 Среда организации	О	У
2 Лидерство	О	И
3 Планирование	О	У
4 Среда обеспечения	О	И
5 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	О
6 Оценка результатов деятельности	О	У
7 Улучшение	О	У

Обозначения: О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.

Структура управления
судоводительским отделением
морского инженерного колледжа



Лист ознакомления с положением о
судоводительском отделении морского инженерного колледжа
(наименование структурного подразделения в предложном падеже)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Дата утверждения положения	Дата ознакомления с положением	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				