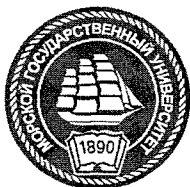


**КОНТРОЛЬНЫЙ**



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 судомеханическом отделении  
морского инженерного колледжа  
СМК-ПУСП-1-2/14-06.03-2020

г. Владивосток

1225

60

## **I. Общие положения**

1.1. Судомеханическое отделение (далее – СМО) 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. СМО является структурным подразделением морского инженерного колледжа (далее – МИК) без образования юридического лица.

1.3. СМО 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. СМО МИК может иметь эмблему, штампы и бланки с указанием принадлежности к МГУ.

1.5. Руководство СМО МИК осуществляет заведующий судомеханическим отделением морского инженерного колледжа (далее – заведующий СМО МИК).

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

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

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

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

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

1.8. СМО 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 СМО МИК производится на основании приказа ректора.

## II. Задачи

2.1. Осуществление организации и координации учебно-воспитательной, научно-исследовательской, административной деятельности по подготовке специалистов по направлениям и специальностям, закрепленным за СМО МИК, реализация программ дополнительного профессионального образования, направленной на повышение качества профессиональной подготовки на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям СМО МИК и стандартов подготовки судовых механиков и электриков, установленных Международной конвенцией по подготовке, дипломированию моряков, несению вахты 1978 г. с поправками (далее – Конвенция ПДНВ), а также преподавание дисциплин своих специальностей на других отделениях.

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

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

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

2.10. Организация воспитательной работы с обучающимися СМО 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 СМО 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 СМО МИК, согласующихся с требованиями МК ПДНВ, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими отделениями колледжа.

3.2. Подготовка по дисциплинам, закрепленным за СМО 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 СМО МИК, отвечающих требованиям МК ПДНВ.

3.4. Проведение во всех формах обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, в соответствии с учебными планами, с привлечением оборудования, закрепленного за СМО МИК.

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

3.6. Организация и ведение учебного процесса.

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

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

3.9. Рассмотрение календарно-тематических планов учебной, методической и другой работы работников СМО МИК.

3.10. Изучение, обобщение и распространение на СМО 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 СМО МИК высшей квалификации.

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

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

3.15. Составление учебных планов подготовки специалистов на СМО 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 СМО МИК. Реализация образовательных и воспитательных функций по специальностям СМО МИК.

3.17. Контроль исполнения учебного процесса, расписания учебных занятий, практик и самостоятельной работы обучающихся СМО 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 СМО МИК.

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

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

3.21. Организация связи с выпускниками СМО МИК.

3.22. Изучение качества практической направленности подготовки выпускников СМО МИК, по отзывам предприятий-потребителей выпускников СМО 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 СМО МИК с организациями, учреждениями и предприятиями города, края и других регионов.

Контроль за исполнением обучающимися СМО 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 СМО 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 СМО МИК устанавливается в соответствии с планируемой учебной нагрузкой.

4.2. Заведующий СМО МИК организует работу СМО МИК.

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

Выполнение работниками СМО МИК должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, проректора по образовательной деятельности, распоряжениями директора колледжа, заместителя директора по учебно-методической работе, заведующего СМО 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 ответственным 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 СМО 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 СМО МИК, перечисленным в настоящем положении;

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

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

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

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

- обеспечивает выполнение учебных планов и программ СМО МИК;

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

6.2. Научно-педагогические работники СМО 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 СМО 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 СМО МИК определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

## VII. Ответственность

7.1. На заведующего СМО МИК возлагается ответственность за:

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

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

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

## **VIII. Взаимоотношения. Связи**

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

9.2. Обеспечение проведения работниками СМО МИК занятий с обучающимися.

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

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

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

9.6. Продолжительность работы преподавателей СМО 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 СМО 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 СМО МИК устанавливается индивидуально, но не должна превышать одного года.

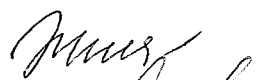
И.о. директора морского инженерного колледжа



Л.А. Дони́на

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  
судомеханического отделения морского инженерного колледжа

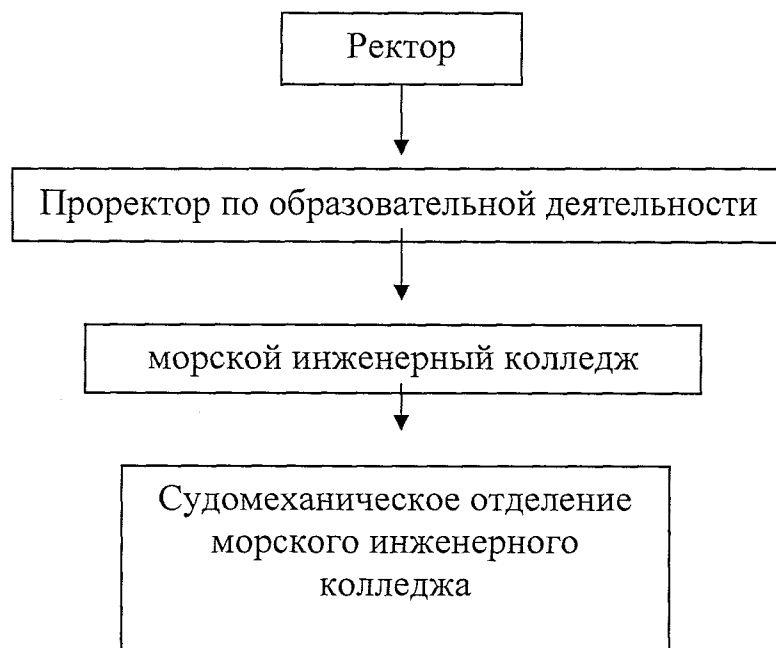
Работники	Заведующий отделением	Делопроизводитель
Разделы ГОСТ Р ИСО 9001-2015		
1 Среда организации	О	У
2 Лидерство	О	И
3 Планирование	О	У
4 Среда обеспечения	О	И
5 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	О
6 Оценка результатов деятельности	О	У
7 Улучшение	О	У

Обозначения: О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.

Структура управления  
*судомеханическим отделением*  
*морского инженерного колледжа*



**Лист ознакомления с положением о**  
**судомеханическом 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				