



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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

МГУ им. адм. Г.И. Невельского

Д.В. Буров

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной части

морского инженерного колледжа

СМК-ПСП-1-2/14-06.06-2020

г. Владивосток

I. Общие положения

1.1. Учебная часть (далее – Уч) создана приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФГОУ ВПО МГУ) от 26.03.2007 № 60 «Об изменении структуры института «Морская академия» и ликвидации морского института». 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. Уч является структурным подразделением морского инженерного колледжа (далее – МИК) без образования юридического лица.

1.3. Уч МИК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, решениями ученого совета МГУ, положением о морском инженерном колледже и настоящим положением.

1.4. Руководство Уч МИК осуществляет заведующий учебной частью морского инженерного колледжа (далее – заведующий Уч МИК).

1.5. Заведующий Уч МИК принимается на работу и увольняется приказом ректора МГУ по представлению директора МИК.

1.6. Уч МИК осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет МГУ.

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

1.7. Уч МИК осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентирована на политику руководства МГУ в области качества, руководство по управлению качеством, стандарты ИСО серии 9000, стандарты предприятия.

1.8. Реорганизация и ликвидация Уч МИК производится на основании приказа ректора МГУ.

II. Задачи

2.1. Планирование и организация учебного процесса в МИК.

2.2. Координация работы структурных подразделений МИК по обеспечению учебного процесса в МИК.

2.3. Обеспечение образовательного процесса МИК необходимой нормативной и бланковой документацией.

2.4. Информационно-методическое обеспечение учебного процесса МИК.

2.4. Информационно-методическое обеспечение учебного процесса МИК.

2.5. Ведение документации и подготовка отчетных данных МИК по учебным вопросам.

2.6. Расчет почасового фонда МИК и контроль его использования.

2.7. Распределение учебной нагрузки преподавателей МИК и учет ее выполнения, оптимизация на этой основе численности преподавательского состава МИК.

2.8. Учет, распределение аудиторного фонда МИК.

2.9. Подготовка материалов для проведения лицензирования, аттестации и аккредитации МИК.

2.10. Подготовка проекта штатного расписания и тарификационного списка преподавателей МИК.

2.11. Учет движения обучающихся МИК.

III. Функции

3.1. Разработка графика учебного процесса МИК.

3.2. Подготовка бланковой учебной, методической документации в соответствии с нормативными документами и своевременное обеспечение ими структурных подразделений МИК.

3.3. Подготовка и составление расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся МИК.

3.4. Контроль и анализ учебных занятий, заполнения учебных журналов, промежуточной и итоговой аттестации учебных групп МИК.

3.5. Контроль и ежемесячный учет выполнения педагогической нагрузки педагогических работников МИК.

3.6. Контроль за правильностью расчета численности преподавательского состава МИК.

3.7. Подготовка аудиторного фонда МИК к новому учебному году, выработка единых требований к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий.

3.8. Развитие связей с учебными заведениями среднего профессионального образования по организации учебного процесса.

IV. Структура, управление и работники

4.1. Штатное расписание Уч МИК разрабатывается заведующим Уч МИК в соответствии с выполняемыми Уч МИК функциями и объемами работ, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе, директором МИК, начальником финансово-экономического управления - главным бухгалтером и утверждается ректором МГУ.

4.2. Заведующий Уч МИК организует работу Уч МИК.

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

4.4. Выполнение работниками Уч МИК своих должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора МГУ, директора МИК, заведующего Уч МИК.

V. Материальное и финансовое обеспечение деятельности

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

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

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

VI. Права

6.1. Заведующий Уч МИК в пределах своих полномочий:

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

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

- представляет директору МИК сведения о доходах и расходах Уч МИК для составления сметы доходов и расходов МИК;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Уч МИК;

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

- осуществляет подбор и расстановку кадров Уч МИК.

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

VII. Ответственность

7.1. На заведующего Уч МИК возлагается персональная ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций Уч МИК;

- соответствие законодательству Российской Федерации документов, издаваемых в Уч МИК;

- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;
- соблюдение работниками УЧ МИК трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;
- соблюдение работниками УЧ МИК правил техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности;
- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за УЧ МИК;
- создание благоприятных условий работниками УЧ МИК для работы.

7.2. Ответственность работников УЧ МИК определяется трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ и должностными инструкциями.

VIII. Взаимоотношения. Связи

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

IX. Организация работы

УЧ МИК организует работу в соответствии с годовым планом работы, который является частью годового плана работы МИК.

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
учебной части морского инженерного колледжа**

Работники Разделы ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Заведующий учебной частью	Методист учебной части	Мастер производственного обучению	Диспетчер учебной части
1 Среда организации	О	У	У	У
2 Лидерство	О	И	И	И
3 Планирование	О	О	О	И
4 Среда обеспечения	О	У	У	У
5 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг	О	О	О	О
6 Оценка результатов деятельности	О	У	У	И
7 Улучшение	О	У	У	У

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

Структура управления
учебной частью морского инженерного колледжа



**Лист ознакомления с положением об
учебной части морского инженерного колледжа**

№ п/п	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				
15				
16				
17				
18				