

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

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

Учтена копия №	7
УТВЕРЖДАЮ	из 2
Ректор	подразделение 48

МГУ им. адм. Г.И. Невельского



С.А. Огай

ПОЛОЖЕНИЕ

16 мая 2011 года № 48/1
г. Владивосток

о центре морской подготовки

I. Общие положения

1.1. Центр морской подготовки (далее – ЦМП) создан приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее - МГУ) от 11.05.2011 № 71 «О создании центра морской подготовки».

1.2. ЦМП является структурным подразделением МГУ без образования юридического лица.

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

1.4. Руководство ЦМП осуществляет начальник ЦМП.

Начальник ЦМП принимается на работу и увольняется приказом ректора по представлению проректора по развитию.

Начальник ЦМП непосредственно подчиняется проректору по развитию.

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

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

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

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

187

1.9. Реорганизация и ликвидация ЦМП производится на основании приказа ректора.

II. Задачи

2.1. Профессиональная ориентация и подготовка обучающихся к получению морского специального образования по программам МГУ.

2.2. Приобретение обучающимися знаний по основам мореплавания, навыков использования спасательных средств при оставлении судна, умения управлять шлюпками под веслами, управлять парусным вооружением шлюпок и ялов. Получение обучающимися знаний по уходу за спасательными шлюпками, ялами и другими судовыми спасательными средствами, приобретение умения производить ремонтные работы деревянных и пластиковых корпусов спасательных шлюпок и ялов.

2.3. Воспитание у обучающихся сознательного, активного, ответственного и творческого отношения к учебе, уважения к морским традициям, развитие их культуры и нравственности, интеллигентности и духовности.

2.4. Проведение патриотического воспитания обучающихся и работников в духе морских традиций Российского флота, гражданского отношения к Родине, её истории и традициям.

III. Функции

3.1. Проведение информационной и агитационной работы среди школьников Хасанского района, в войсковых частях армии и флота, дислоцированных на территории Хасанского района, в целях формирования среди молодежи желания получить морское образование в МГУ.

3.2. Привлечения органов местного самоуправления к совместной работе по профессиональной ориентации молодежи и агитации за получение морского образования в МГУ.

3.3. Проведение теоретических занятий с обучающимися для приобретения ими знаний по истории мореплавания, основам мореплавания, метеорологии, управлению парусными и моторными судами, по уходу за судовыми спасательными средствами.

3.4. Проведение практических занятий по закреплению знаний, полученных на теоретических занятиях.

3.5. Проведение занятий по истории Российского государства, истории освоения Сибири и Дальнего Востока, изучение жизненного пути русских первопроходцев и российских мореплавателей, биографий выдающихся государственных деятелей, флотоводцев и полководцев России, проведение лекторских занятий по народным традициям России.

3.6. Привитие обучающимся здорового образа жизни посредством проведения физкультурно-спортивной работы, проведения военно-спортивных игр.

IV. Структура, управление и работники

4.1. Структура ЦМП и все изменения в ней определяются начальником ЦМП по согласованию с проректором по развитию и оформляются приказом ректора в обязательном порядке.

4.2. Штатное расписание ЦМП разрабатывается начальником ЦМП в соответствии с выполняемыми ЦМП функциями и объемами работ, согласовывается с проректором по развитию, начальником финансово-экономического управления - главным бухгалтером и утверждается ректором.

4.3. Начальник ЦМП организует работу ЦМП.

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

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

Выполнение работниками ЦМП должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора и проректора по развитию, указаниями начальника ЦМП.

V. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности ЦМП ведется централизованно финансово-экономическим управлением на едином балансе. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов внебюджетной деятельности ЦМП ведется отдельно.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности ЦМП 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 ЦМП осуществляется в рамках общей сметы расходов федерального бюджета МГУ.

5.4. Использование средств внебюджетной деятельности ЦМП осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов ЦМП, разработанной начальником ЦМП на финансовый год, согласованной с начальником финансово-экономического управления – главным бухгалтером, проректором по развитию 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 ЦМП 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 ЦМП, проректором по развитию, начальником финансово-экономического управления – главным бухгалтером и утверждается ректором.

VI. Права

6.1. Начальник ЦМП в пределах своих полномочий:

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

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

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками ЦМП;

- вносит предложения проректору по развитию о перемещении работников ЦМП, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников ЦМП, нарушающих трудовую дисциплину;

- осуществляет подбор и расстановку кадров ЦМП;

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

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

VII. Ответственность

7.1. На начальника ЦМП возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций ЦМП;

- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых в ЦМП;

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

- соблюдение работниками ЦМП правил пожарной безопасности;

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

- подбор, расстановку и деятельность работников ЦМП;

- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за ЦМП;

- создание благоприятных условий работникам ЦМП для работы.

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

VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1. ЦМП 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 ЦМП осуществляется в соответствии с планом работы, ежегодно разрабатываемым начальником ЦМП.

Начальник центра морской подготовки



А.А. Штанько

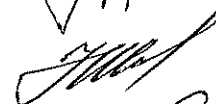
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по развитию



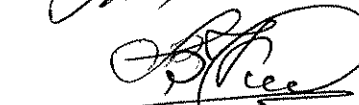
А.Ф. Бурков

Начальник финансово-экономического
управления - главный бухгалтер



О.В. Дарменко

Начальник юридического управления



В.П. Куц

И.о. начальника управления делами



Е.Н. Пильгук

Директор управления стандартизации,
сертификации и качества



Н.В. Новикова

**Матрица ответственности работников
центра морской подготовки**

Работники Разделы ИСО 9001-2001	Начальник центра	Заместитель начальника центра	Боцман береговой	Диспетчер	Рабочий
4 Система менеджмента качества	О	У	И	И	И
5 Ответственность руководства	О	У	И	И	И
6 Менеджмент ресурсов	О	И	И	И	И
7 Процессы жизненного цикла	О	У	И	И	И
8 Измерение, анализ и улучшение	О	У	И	И	И

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

Структура управления
центром морской подготовки



Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Морской государственный университет

Имени адмирала Г.И. Невельского"

наименование организации

Форма по ОКЖД
301017
по ОКТО
1127688

Унифицированная форма № 7-3
Утверждена постановлением Государства РФ
от 3 апреля 2004 г. № 1
Код
301017
1127688

СПАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

за счет внебюджетных средств с « 16 » мая 2011 г.

на период 2011 год

Номер документа	Дата составления
1848-47	11.05.2011

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от « 11 » мая 2011 г. № 824-А/Д
Подп. в количестве 12.00 единиц

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	наименование профессиональной квалификационной группы	квалификационный уровень	Кол-во ставок штата	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	повышения оклада	коэффициент к окладу	за увеличение оклада	за увеличение оклада	коэффициент к окладу	коэффициент к окладу	коэффициент к окладу	за работу со сведениями	за работу в вечернее время	за работу в районных районах	коэффициент	всего, руб.	Примечание			
																			штат	руб.	коэффициент
Центр Морской подготовки	Начальник центра	Инженер-проектировщик	1	1	5 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	1 040,00					1 248,00	1 872,00	9 360,00		
				1	5 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	1 040,00							1 248,00	1 872,00	9 360,00	
				2	2 900,00	0,03	87,00			0,20	580,00								713,40	1 070,10	5 350,50
				1	8,00	3 500,00	0,00	0,00		0,20	700,00								840,00	1 260,00	50 400,00
Инженер	Инженер	Инженер	1	1	2 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	580,00						696,00	1 044,00	5 220,00		
				1	12,00	19 700,00	87,00	0,00	0,00	0,00	3 940,00							4 745,40	7 118,10	79 690,50	
Итого ИАИ				12,00	19 700,00	87,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,20	3 940,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 745,40	7 118,10	79 690,50		

Руководитель кадровой службы

Начальник
Управления кадрами



О.А. Тыментцево

личная подпись

Начальник финансово-экономического
управления - главный бухгалтер

личная подпись



О.В. Дарменко

личная подпись

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И.Невельского

П Р И К А З

11.05. 2011

г. Владивосток

№ 91

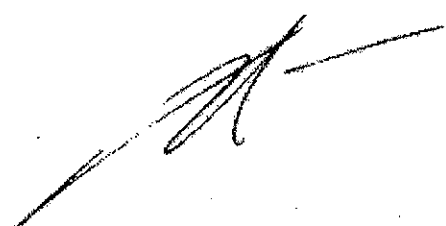
О создании центра морской подготовки

В целях организации профессионально-ориентирующего учебного процесса и развития информационно-агитационной деятельности среди молодежи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать с 16.05.2011 центр морской подготовки (далее - ЦМП).
2. Проректору по развитию Буркову А.Ф. в срок до 16.05.2011 разработать и представить на утверждение положение, штатное расписание, номенклатуру дел, должностные инструкции работников ЦМП.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



С.А. Огай

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И.Невельского

П Р И К А З

11.05 2011

г. Владивосток

№ 824-А/6

Об утверждении штатного расписания

В соответствии с приказом ректора от 11.05.2011 № 71 «О создании центра морской подготовки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить штатное расписание центра морской подготовки за счет внебюджетных средств от 11.05.2011 № 15/45-47 с составом в количестве 12 единиц и общим фондом заработной платы 79690 (семьдесят девять тысяч шестьсот девяносто) рублей 50 копеек в месяц и ввести его в действие с 16.05.2011.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по развитию Буркова А.Ф.

Ректор

С.А. Огай

ВЕРНО:
Ведущий специалист
управления кадров
ГТУ им. адм Г.И. Невельского