



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)

### ПОЛОЖЕНИЕ

20.02.2017 № 7/3-09-04  
г. Владивосток

**КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР**

### УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета  
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,  
протокол от 20.02.2017 № 7

Председатель ученого совета,  
ректор

С.А. Огай



о колледже  
Находкинского филиала  
МГУ им. адм. Г. И. Невельского

### I. Общие положения

1.1. Колледж создан приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее - ФГОУ МГУ) от 02.09.2005 № 154-а «О структуре Находкинского филиала».

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФГОУ ВНО МГУ) является правопреемником ФГОУ МГУ

Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФБОУ ВНО МГУ) является правопреемником ФГОУ ВНО МГУ.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ) является правопреемником ФБОУ ВНО МГУ.

1.2. Колледж является структурным подразделением Находкинского филиала МГУ им. адм. Г.И. Невельского (далее - филиал) без образования юридического лица, которое осуществляет свою деятельность в соответствии с

законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, положением о филиале и настоящим положением.

1.3. Руководство колледжем осуществляет директор колледжа, который непосредственно подчиняется директору филиала.

Начальник колледжа принимается на работу и увольняется приказом директора филиала.

1.4. Колледж имеет право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ.

1.5. Колледж осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет филиал и МГУ.

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

1.6. Колледж осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентирован на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты организации.

1.7. Реорганизация и ликвидация колледжа производится на основании приказа ректора МГУ.

## **II. Задачи**

2.1. Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием: специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих со средним общим образованием.

2.2. Повышение квалификации и переподготовка специалистов среднего звена по новым направлениям развития производства, техники, технологии и социально-культурной сферы. Профессиональное обучение по профессиям рабочих, служащих.

2.3. Формирование гражданской позиции обучающихся, патриотизма, трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

2.4. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

## **III. Функции**

3.1. Реализация основных образовательных программ среднего профессионального образования: по подготовке специалистов среднего звена и подготовке квалифицированных рабочих, служащих с получением среднего общего образования и дополнительных образовательных программ среднего профессионального образования; реализации программ профессионального обучения.

3.2. Осуществление учебно-производственной деятельности, направленной на выпуск полезной продукции и услуг населению на базе учебно-производственных мастерских.

3.3. Осуществление учебно-методической деятельности, основной задачей которой является изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей колледжа филиала, МГУ и других учебных заведений; совершенствование педагогического мастерства работников колледжа; внедрение в учебный процесс инновационных технологий. Оказание помощи начинающим преподавателям колледжа в овладении педагогическим мастерством.

3.4. Осуществление контроля качества теоретического и производственного обучения; обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

3.5. Разработка и утверждение ректором рабочих учебных планов по специальностям и профессиям. Разработка и предоставление на утверждение директору рабочих программ по всем дисциплинам учебного плана. Составление учебно-методического комплекса по реализуемым образовательным программам.

3.6. Осуществление учебно-воспитательной работы среди обучающихся.

3.7. Планирование и организация работы по развитию учебно-материальной базы колледжа. Осуществление контроля и обеспечения технического состояния аудиторного фонда и оборудования, закрепленного за колледжем.

3.8. Изучение качества подготовки выпускников, по отзывам предприятий-потребителей, и разработка мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов, рабочих и служащих с учетом предложений заказчиков.

3.9. Развитие связей колледжа с организациями, учреждениями и предприятиями города, края и других регионов.

3.10. Осуществление контроля за исполнением обучающимися условий, отраженных в заключенных контрактах о целевой подготовке и договорах на оказание платных образовательных услуг.

#### **IV. Структура, управление и работники**

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

Структура колледжа и все изменения в ней определяются начальником колледжа по согласованию с директором филиала и оформляются приказом ректора МГУ в обязательном порядке.

4.2. Все работники колледжа учтены в штатном расписании филиала, в соответствии с выполняемыми колледжем функциями и объемами работ. Штатное расписание согласовывается с директором филиала, главным

3.3. Осуществление учебно-производственной деятельности, направленной на выпуск полезной продукции и услуг населению на базе учебно-производственных мастерских.

3.4. Осуществление учебно-методической деятельности, основной задачей которой является изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей колледжа филиала, МГУ и других учебных заведений; совершенствование педагогического мастерства работников колледжа; внедрение в учебный процесс инновационных технологий. Оказание помощи начинающим преподавателям колледжа в овладении педагогическим мастерством.

3.5. Осуществление контроля качества теоретического и производственного обучения; обеспечение выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6. Разработка и утверждение ректором рабочих учебных планов по специальностям и профессиям. Разработка и предоставление на утверждение директору рабочих программ по всем дисциплинам учебного плана. Составление учебно-методического комплекса по реализуемым образовательным программам.

3.7. Осуществление учебно-воспитательной работы среди обучающихся.

3.8. Планирование и организация работы по развитию учебно-материальной базы колледжа. Осуществление контроля и обеспечения технического состояния аудиторного фонда и оборудования, закрепленного за колледжем.

3.9. Изучение качества подготовки выпускников, по отзывам предприятий-потребителей, и разработка мероприятий, направленных на улучшение подготовки специалистов, рабочих и служащих с учетом предложений заказчиков.

3.10. Развитие связей колледжа с организациями, учреждениями и предприятиями города, края и других регионов.

3.11. Осуществление контроля за исполнением обучающимися условий, отраженных в заключенных контрактах о целевой подготовке и договорах на оказание платных образовательных услуг.

#### **IV. Структура, управление и работники**

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

Структура колледжа и все изменения в ней определяются начальником колледжа по согласованию с директором филиала и оформляются приказом ректора МГУ в обязательном порядке.

4.2. Все работники колледжа учтены в штатном расписании филиала, в соответствии с выполняемыми колледжем функциями и объемами работ. Штатное расписание согласовывается с директором филиала, главным

бухгалтером филиала, начальником финансово-экономического управления (далее - ФЭУ) - главным бухгалтером МГУ, начальником управления кадров и утверждается ректором МГУ.

4.3. Начальник колледжа организует работу колледжа.

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

Выполнение работниками колледжа должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями директора филиала и указаниями начальника колледжа.

## **V. Финансово-хозяйственная деятельность**

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности колледжа производится централизованно бухгалтерией филиала на едином балансе филиала. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов внебюджетной деятельности колледжа ведется отдельно.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности колледжа осуществляется за счет:

- средств субсидии на выполнение государственного задания;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных имущественных взносов и пожертвований.

5.3. Финансирование колледжа осуществляется в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности филиала.

5.4. Использование средств внебюджетной деятельности колледжа осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов колледжа, разработанной начальником колледжа на финансовый год, согласованной с главным бухгалтером филиала и утвержденной директором филиала.

В смете доходов и расходов устанавливается планируемая величина дохода, обеспечивающая возмещение материальных и иных необходимых для организации деятельности затрат, выплату заработной платы, создание необходимой учебно-материальной базы, нужды обеспечения, развития и совершенствование образовательного процесса филиала.

5.5. Порядок использования средств, полученных в результате внебюджетной деятельности колледжа, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется бухгалтерией филиала.

5.6. Размер платы за оказываемые колледжем услуги рассчитывается бухгалтерией филиала, согласовывается с начальником колледжа, главным бухгалтером филиала и утверждается директором филиала.

Размер платы за обучение по основным образовательным программам утверждается распоряжением ректора МГУ.

## **VI. Права**

### **6.1. Начальник колледжа в пределах своих полномочий:**

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений филиала по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций колледжа, перечисленным в настоящем положении;
- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений филиала сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности колледжа;
- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками колледжа;
- вносит предложения директору филиала о перемещении работников колледжа, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников колледжа, нарушающих трудовую дисциплину;
- осуществляет подбор и расстановку кадров колледжа;
- проводит совещания и участвует в совещаниях, проводимых в филиале по вопросам деятельности колледжа.

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

## **VII. Ответственность**

### **7.1. На начальника колледжа возлагается ответственность за:**

- надлежащее и своевременное выполнение функций колледжа;
- соответствие законодательству Российской Федерации документов, издаваемых в колледже;
- соблюдение работниками колледжа трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;
- соблюдение работниками колледжа правил техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности;
- своевременное, а также качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в филиале;
- использование и техническое состояние оборудования, помещений закрепленных за колледжем;
- создание благоприятных условий работникам колледжа для работы.

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

### VIII. Взаимоотношения. Связи

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

### IX. Организация работы

9.1. Для работников колледжа, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной законодательством Российской Федерации.

Начальник колледжа



И.В. Бородина

СОГЛАСОВАНО:

Директор филиала



А.Ю. Запорожский

Главный бухгалтер филиала



В.Н. Доровских

Начальник финансово-экономического  
управления – главный бухгалтер



К.В. Исаева

Начальник юридического управления



Е.А. Саламахина

Начальник управления делами



Л. Д. Ваксман

Директор управления стандартизации,  
сертификации и качества



Г.А. Елихин

Заместитель руководителя по УР



В. В. Козлов

### Структура колледжа





**Матрица ответственности работников колледжа**

Разделы ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Руководитель	Начальник колледжа	Заместитель начальника колледжа по воспитательной и социальной работе	Старший мастер	Старший методист	Руководитель физического воспитания	Преподаватель	Мастер производственного обучения	Фельдшер	Лаборант	Диспетчер
	Система менеджмента качества	О	У	У	У	У	У	У	У	И	У
	Ответственность руководства	О	У	У	У	О/У	О/У	У	У	И	И
	Менеджмент ресурсов	О	О/У	У	У	У	У	У	У	И	И
	Процессы жизненного цикла	О	О/У	О/У	О/У	О/У	О/У	О/У	У	И	У
	Изменение, анализ и улучшение	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У

Обозначение: О – несет основную ответственность

У – обязательно участвует

И - информируется