

**КОНТРОЛЬНЫЙ**

**ЭКЗЕМПЛЯР**



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

Президент ученого совета,



\_\_\_\_\_ Д.В. Буров

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о технологическом отделении

морского инженерного колледжа

СМК-ПУСП-1-2/14-06.04-2020

г. Владивосток

1226

289

## **I. Общие положения**

1.1. Отделение начального профессионального образования создано приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФГОУ ВПО МГУ) от 30.06.2005 № 115 «О создании подразделений Морского института», переименовано приказом ректора Федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФБОУ ВПО МГУ) от 28.02.2014 № 17 «О внесении изменений в структуру морского технологического колледжа» в технологическое отделение (далее – ТО). 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. ТО является структурным подразделением морского инженерного колледжа (далее – МИК) без образования юридического лица.

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

1.5. Руководство ТО МИК осуществляет заведующий технологическим отделением морского инженерного колледжа (далее – заведующий ТО МИК).

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

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

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

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

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

1.8. ТО 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 ТО 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 ТО МИК, реализация программ дополнительного профессионального образования, направленной на повышение качества профессиональной подготовки на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям ТО, а также преподавание дисциплин своих специальностей на других отделениях.

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

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

2.4. Организация и проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок по направлению ТО 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. Проведение экзаменов, зачетов и других форм контроля знаний обучающихся.

2.8. Сохранение контингента обучающихся ТО МИК.

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

2.10 . Работа по профессиональной ориентации абитуриентов и их приему на ТО МИК для обучения.

2.11 . 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 ТО МИК, согласующихся с требованиями МК ПДНВ, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими отделениями колледжа.

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

3.3. Составление учебных комплексов по специальностям и по дисциплинам, закрепленным за ТО МИК, отвечающих требованиям ФГОС.

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

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

3.6. Организация и ведение учебного процесса.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.21. Организация связи с выпускниками ТО МИК.

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

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

4.2. Заведующий ТО МИК организует работу ТО МИК.

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

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

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

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

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

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

- обеспечивает выполнение учебных планов и программ ТО МИК;

- контролирует исполнение мероприятий, связанных с деятельностью ТО МИК;

- осуществляет подбор и расстановку кадров ТО МИК;

- проводит совещания на отделениях и участвует в совещаниях, проводимых в колледже по вопросам, относящимся к деятельности ТО МИК.

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

## VII. Ответственность

7.1. На заведующего ТО МИК возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций ТО МИК;
- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых на ТО МИК;
- соблюдение работниками ТО МИК трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;
- соблюдение работниками ТО МИК правил техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности;
- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;
- подбор, расстановку и деятельность работников ТО МИК;
- подбор профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала ТО МИК;
- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за ТО МИК;
- создание на ТО МИК благоприятных условий для соответствующей деятельности работникам ТО МИК и обучающимся, формирования у обучающихся компетенций в соответствии с государственными и международными стандартами подготовки членов экипажей морских судов.

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

## VIII. Взаимоотношения. Связи

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

9.2. Обеспечение проведения работниками ТО МИК занятий с обучающимися.

9.3. Учебная нагрузка преподавателя ТО МИК не должна превышать 1440 часов в учебном году.

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

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

9.6. Продолжительность работы преподавателей ТО 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 разрабатывать и формировать учебно-методические комплексы преподаваемых дисциплин (далее - УМКД), с учетом требований ФГОС СПО.

9.9. Преподаватели обязаны оказывать методическую помощь неопытным преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками, совершенствовании компетенций, определённых ФГОС СПО.

9.10. Повышение квалификации научно-педагогических работников ТО 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 ТО 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  
технологического отделения морского инженерного колледжа

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

Обозначения: О – несет основную ответственность;

У – обязательно участвует;

И – информируется.

Структура управления  
*технологическим отделением*  
*морского инженерного колледжа*



**Лист ознакомления с положением о**  
**технологическом 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				