



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**05: УПРАВЛЕНИЕ КОНВЕНЦИОННОЙ ПОДГОТОВКИ И
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (УКП И ПК)**

СК – Е.01.2-05-2010



Положение о подразделении
Положение об У КП и ПК
СК-Е.01.2-05-2010

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГОУ ВПО «ВГАВТ»

В.И. Минеев

20 г.

Принято на заседании учёного советаПротокол № 6 от «27» 01 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СК – Е.01.2-05-2010

Версия: 01

Управление конвенци-
онной подготовки и по-
вышения квалифика-

№ 05 ции

Дата введения: _____

Приказ № 93 от 03.10.2011

Взамен: _____

ФГОУ ВПО «ВГАВТ»

2010

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время распечатки	Вид доку- мента	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Нач. У КП и ПК	Максимов Д.И.			Положение о подразделении		05		2	11
Контроль:	Нач. отдела контроля качества	Павлова Н.Г.								
Согласования:										
Печать:										



1. Общая часть

1.1. Управление конвенционной подготовки и повышения квалификации (далее - Управление) является структурным подразделением Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волжская государственная академия водного транспорта» (далее - академия) и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами РФ, решениями Правительства РФ, приказами и положениями Министерства транспорта РФ, Федерального агентства морского и речного транспорта и органов управления образованием, уставом и иными локальными нормативными актами академии.

1.2. В структуру Управления входят все тренажерные центры, курсы повышения квалификации академии, а также соответствующие подразделения в филиалах и Нижегородском речном училище им. И.П. Кулибина, входящих в состав академии, реализующих свою деятельность в рамках выполнения Международных и национальных требований по подготовке и переподготовке специалистов морского и речного транспорта.

1.3. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который входит в преподавательский состав академии и назначается ректором академии.

1.4. Структура Управления и штатное расписание утверждается ректором академии по представлению начальника Управления.

1.5. Лицензирование и аккредитация Управления осуществляется в составе академии.

1.6. Управление, как структурное подразделение академии, использует в своей работе имеющийся учебный, научный и производственный потенциал академии. Учебный процесс осуществляется штатными преподавателями кафедр академии, а также ведущими учеными, высококвалифицированными специалистами, хозяйственными руководителями, новаторами производства, разработчиками новейших технических решений, технологических процессов на договорной основе.

1.7. Для более эффективного руководства деятельностью всех тренажерных центров, курсов повышения квалификации в академии на базе управления организуется Методический совет, в который входят руководители всех подразделений Управления. Задачи и функции Методического совета определяются отдельным положением.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		3	10



2. Основные задачи

2.1. Удовлетворение потребностей специалистов производственных предприятий, учреждений и организаций морского и речного транспорта Российской Федерации, независимо от форм собственности, в получении новых знаний в соответствующих отраслях науки, техники, переводом отечественном и зарубежном опыте, повышение профессиональной квалификации.

2.2. Внедрение современных инновационных образовательных программ и технологий.

2.3. Разработка и внедрение единых требований и стандартов для всех подразделений Управления в части выполнения Международных и национальных требований по подготовке специалистов отрасли.

2.4. Развитие методической работы, обобщение накопительного опыта, внедрение и использование новейших научно-технических достижений в учебном процессе.

2.5. Поиск дополнительных средств и ресурсов для развития учебной и материальной базы академии.

3. Состав и структура

3.1. В состав Управления входят:

- начальник Управления;
- зам. начальника Управления;
- зам. начальника Управления по флоту;
- ведущий специалист Управления по маркетингу;
- специалисты Управления по учебно-методической работе.

3.2. В структуру Управления входят:

- Комплекс судовых тренажеров;
- Учебно-тренировочное судно «Академик»;
- Тренажерный центр ГМССБ;
- Тренажерный центр НРУ им. И.П. Кулибина ;
- Учебно-экспериментальные базы с. Подновье, с. Шава;
- Учебно-тренажерный центр по управлению кризисными ситуациями природного и техногенного характера;
 - Учебный флот;
 - Региональный научно-методический центр охраны труда на речном транспорте.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	10



Схема подразделения приведена в Приложении А.

4. Функции и взаимодействия

Таблица 1- Функции, выполняемые подразделением

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
4.1. Подготовка и повышение квалификации специалистов речного и морского транспорта.	Начальники структурных подразделений Управления	Положение о структурном подразделении.	Подразделения академии, производственные и транспортные предприятия отрасли.
4.2. Участие в научном, производственном, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении проектов и программ, способствующих развитию подготовки кадров и транспортных технологий.	Начальники структурных подразделений Управления	Должностные инструкции, положение о структурном подразделении.	Ректорат, Учебно-методическое управление, учебно-методический совет при Управлении, бухгалтерия, административно-хозяйственный отдел.
4.3. Развитие рекламной, издательской и иной информационной деятельности в России и за рубежом.	Начальники структурных подразделений Управления, специалисты по УМР Управления	Должностные инструкции, положение о структурном подразделении.	Ректорат, издательско-полиграфический комплекс
4.4. Организация сотрудничества и обмена опытом с национальными и иностранными фирмами.	Начальники структурных подразделений Управления, специалисты по УМР Управления	Должностные инструкции, положение о структурном подразделении.	Ректорат, национальные и иностранные фирмы.
4.5. Изучение потребности предприятий отрасли и других ведомств в повышении квалификации руководящих работников и специалистов, оформление договоров на повышение квалификации, формирование групп слушателей в соответствии с договорами.	Начальники структурных подразделений Управления, специалисты по УМР Управления	Должностные инструкции, положение о структурном подразделении.	Ректорат, юридический отдел, бухгалтерия.
4.6. Формирование смет расходов на обучение слушателей, направляемых на обучение.	Начальники структурных подразделений Управления, специалисты по УМР Управления	Должностные инструкции, положение о структурном подразделении.	Ректорат, бухгалтерия.
4.7. Техническое обеспечение УКП и ПК (замена оборудования, ремонтные работы и т.д.).	Начальник Управления, начальники структурных подразделений Управления	Планы работ, предусматривающие текущий ремонт оборудования, замена установок и приборов вышедших из строя.	Ректорат, бухгалтерия, административно-хозяйственный отдел, отдел закупок.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		5	10



5. Права и обязанности

5.1. Права

5.1.1. Начальник Управления имеет право:

- избирать и быть избранным в органы управления академии;
- представлять руководству академии предложения о внесении изменений в штатное расписание; приему, увольнению и перемещением сотрудников Управления, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ;
- по согласованию с руководством академии привлекать сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе;
- разрабатывать и согласовывать проекты инструкций, положений и других нормативных документов по вопросам деятельности Управления;
- представлять академию во внешних организациях по вопросам деятельности Управления;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность Управления и академии;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- другие права, предусмотренные уставом академии.

5.1.2. Сотрудники Управления имеют право:

- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления академии;
- участвовать в научно – технических и научно – методических конференциях, семинарах, совещаниях по обмену опытом работы;
- для выполнения своих функций запрашивать и получать необходимую информацию по всем вопросам работы подразделений академии;
- участвовать во внебюджетной деятельности академии;
- на вознаграждение своего труда, соответствующее личному вкладу в деятельность кафедры и академии;
- на обращение с предложениями, жалобами, заявлениями и получение ответов на свои обращения.
- другие права, предусмотренные уставом академии и соответствующими должностными инструкциями.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		6	10



5.2. Обязанности

5.2.1. Начальник Управления обязан:

- обеспечивать текущее планирование работы Управления;
- организовывать и контролировать работу Управления в соответствии с программами подготовки и переподготовки специалистов;
- создавать условия для работы сотрудников Управления в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;
- в установленные сроки согласовывать планы работы Управления с другими подразделениями, своевременно реагировать на обращения к Управлению.

5.2.2. Сотрудники Управления обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности;
- участвовать в общих мероприятиях управления и академии;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка академии;
- систематически повышать свою квалификацию.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на подразделение задач и функций несет начальник Управления.

6.2. Степень ответственности других работников Управления установлена должностными инструкциями.

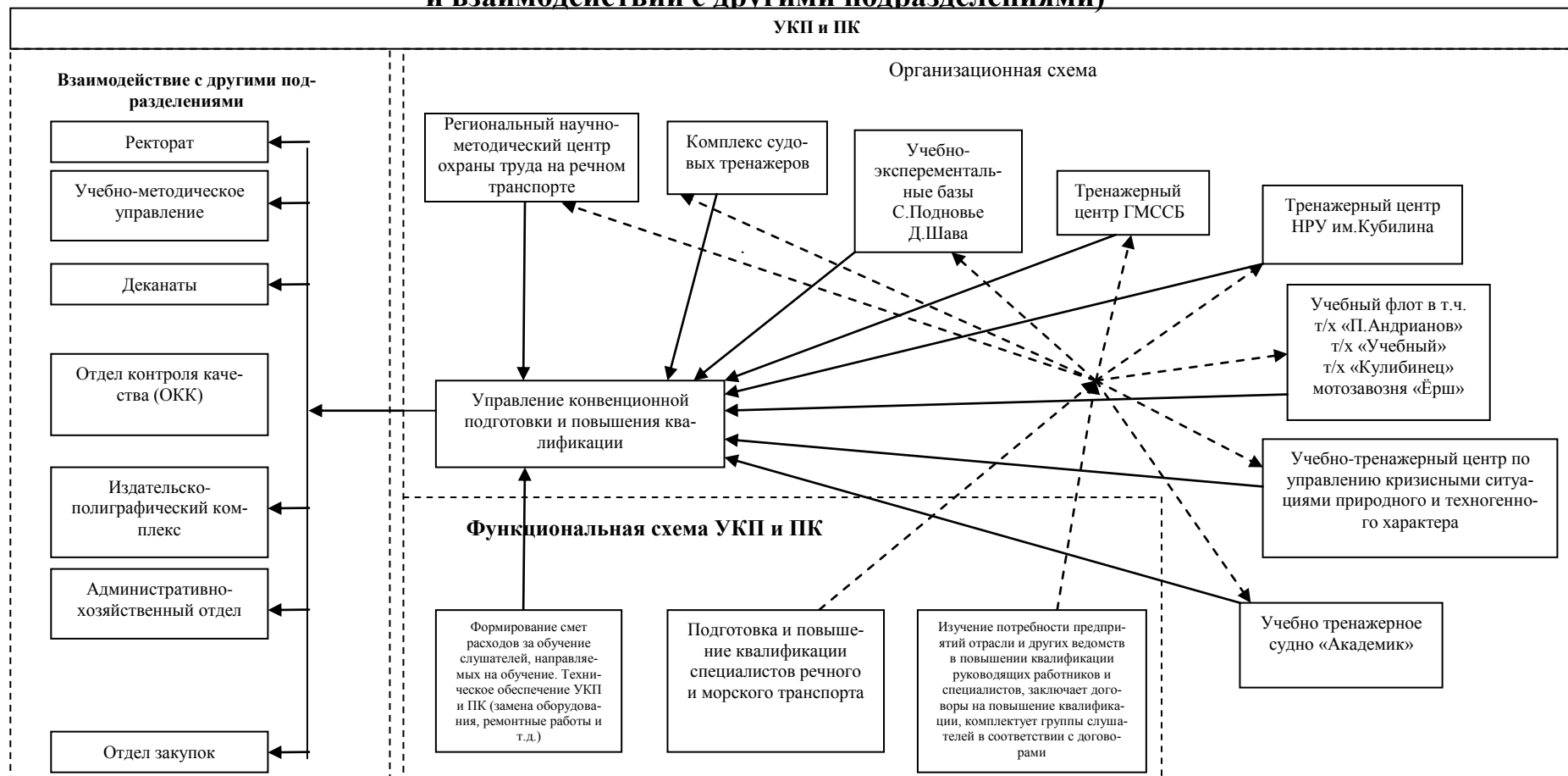
Положение разработано в соответствии с СК-Б.03-4.4.2-01-04.59-2010

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	10



Приложение А

Схема подразделения (графическое описание структуры функциональных связей и взаимодействий с другими подразделениями)



Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		8	10



Начальник УКП и ПК

должность руководителя подразделения

05

номер

личная подпись
дата

Д.И. Максимов

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный руководства по ка-
честву – первый проректор ФГОУ
ВПО «ВГАВТ»

личная подпись, дата

И.К. Кузьмичев

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

13.01.2011

личная подпись, дата

И.Л. Прозорова

инициалы, фамилия

Начальник отдела контроля качества

должность, подразделение

13.01.2011

личная подпись, дата

Н.Г. Павлова

инициалы, фамилия

Начальник отдела кадров

должность, подразделение

личная подпись, дата

А.Л. Холодов

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	11

