


Федеральное агентство морского и речного транспорта

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА имени адмирала С.О. МАКАРОВА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ИНСТИТУТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт-Петербург
2017

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 2 из 7
	Положение об отделе организационного обеспечения Института ДПО	Индекс	
		Версия:	1

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА


Приложение № 1
к приказу от «18» сентября 2017 г.,
№ 873

Система менеджмента качества	
Положение об отделе организационного обеспечения Института дополнительного профессионального образования	Вводится впервые
	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА». Положение устанавливает общие положения, основные задачи и функции, структуру и принципы функционирования отдела организационного обеспечения как структурного подразделения института дополнительного образования в составе ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. МАКАРОВА».


Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора

Контроль документа	Директор института ДПО
Руководитель разработки	Начальник отдела организационного обеспечения Института ДПО Мозговая О.В.
Исполнитель	Мозговая О.В.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 3 из 7
	Положение об отделе организационного обеспечения Института ДПО	Индекс	
		Версия:	1

Оглавление

Лист ознакомления	4
Лист учета экземпляров.....	4
Лист учета корректуры.....	4
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
II. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛИТИКЕ УНИВЕРСИТЕТА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА	5
III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	6
IV. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	6
V. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	6
VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7
VII. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	7

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 5 из 7
	Положение об отделе организационного обеспечения Института ДПО	Индекс	
		Версия:	1

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел организационного обеспечения является структурным подразделением Института дополнительного профессионального образования (далее – Институт ДПО) в составе Университета. Отдел организационного обеспечения занимается экономическим и договорным обеспечением образовательных программ дополнительного профессионального образования, реализующихся в Институте ДПО.

1.2. Начальник отдела подчиняется непосредственно директору Института ДПО.

1.3. Отдел организационного обеспечения руководствуется в своей деятельности:

– действующим законодательством Российской Федерации в области образования, гражданского права, бухгалтерского учета и хозяйственно-экономической деятельности предприятия,

– Уставом Университета,

– правилами внутреннего трудового распорядка,

– приказами и распоряжениями ректора,

– распоряжениями проректоров по направлениям деятельности, иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета, распоряжениями директора Института ДПО,

– настоящим Положением;

– Международными стандартами ИСО 9001:2015 и документацией системы менеджмента качества Университета;

– Международной Конвенцией ПДНВ;

– иными локальными актами Университета.

1.4. Отдел организационного обеспечения пользуется закрепленным за ним руководством Университета имуществом, помещениями, оборудованием.

1.5. Сотрудники отдела организационного обеспечения назначаются на должности и освобождаются от должностей приказами ректора в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

II. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ОТДЕЛА ПОЛИТИКЕ УНИВЕРСИТЕТА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

2. Отдел организационного обеспечения осуществляет свои функции в соответствии с политикой в области качества Университета.

2.1. Обязанности отдела организационного обеспечения по реализации политики в области качества Университета состоят в обеспечении:

– качества предоставляемых услуг;

– эффективности использования ресурсов;

– необходимого уровня квалификации сотрудников отдела;


– четкого распределения ответственности и полномочий сотрудников;

– исполнения требований нормативно-правовых и локальных нормативных документов;

– снижения рисков, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением сотрудниками отдела своих обязанностей;

– своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых процедур и положений системы менеджмента качества Университета;

– внесения предложений по корректировке общей политики при ее ежегодном пересмотре руководством Университета.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 6 из 7
	Положение об отделе организационного обеспечения Института ДПО	Индекс	
		Версия:	1

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

3.1. Основной задачей отдела организационного обеспечения является экономическое и договорное обеспечение образовательных программ дополнительного профессионального образования, реализующихся в Институте ДПО.

3.2. Основные функции отдела организационного обеспечения:

- взаимодействие с клиентами Института ДПО по финансовым и договорным вопросам;
- взаимодействие с другими подразделениями Университета по вопросам экономического и договорного обеспечения образовательных программ дополнительного профессионального образования, реализующихся в Институте ДПО;
- оформление финансово-договорных документов (договоров, счетов, квитанций, актов об оказании услуг, счетов-фактур, справок об оплате и пр.) на услуги Института ДПО;
- оформление экзаменационных ведомостей;
- организация и контроль деятельности, связанной с заказом, учетом, регистрацией, выдачей, хранением, уничтожением документов о прохождении подготовки (бланков свидетельств) в Институте ДПО;
- прием оплаты от слушателей через банковский терминал;
- осуществление контроля оплаты оказанных услуг и предоставлением клиентами оригиналов договорных документов и актов об оказании услуг;
- организация учета, сортировки и хранения финансово-договорных документов, связанных с деятельностью Института ДПО;
- ведение баз данных слушателей;
- подготовка статистических данных по объемам подготовки в Институте ДПО;
- координация закупок, осуществляемых на нужды Института ДПО;
- участие в конкурсных процедурах в качестве поставщика услуг, реализуемых Институте ДПО.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ


4.1. Непосредственно руководство деятельностью отдела организации учебного процесса осуществляет начальник отдела, назначаемый приказом ректора.

Начальник отдела организует выполнение задач, стоящих перед отделом в соответствии с настоящим положением и должностной инструкцией. Должностная инструкция начальника отдела организационного обеспечения утверждается приказом ректора Университета.

V. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

5. В состав отдела организационного обеспечения входят:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- ведущий экономист;
- старший экономист;
- экономист;
- специалист (по договорной деятельности);
- специалист (по дипломной деятельности).

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 7 из 7
	Положение об отделе организационного обеспечения Института ДПО	Индекс	
		Версия:	1

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел организационного обеспечения настоящим Положением, а также за создание условий для эффективной работы всего коллектива несет начальник отдела.

6.2. Сотрудники отдела организационного обеспечения несут ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на них соответствующими должностными обязанностями.

VII. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

7.1. Создание, ликвидация и реорганизация отдела организационного обеспечения Института ДПО производятся приказом ректора Университета в порядке, предусмотренном Уставом.