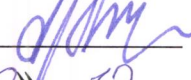


Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 1 з 17

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКА ДЕРЖАВНА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

 Л.Б. Кулікова
«10» 12 2018 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ХДМА

 В.В. Чернявський
«11» 12 2018 р.

**ВРАХОВАНИЙ
ЕКЗЕМПЛЯР** ~1

**ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛЕННЯ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ
ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ
СМЯ 04-30-2018**

Затверджено

Вченою радою Херсонської
державної морської академії
протокол № 5 від 05.12. 2018 р.

Секретар вченої ради

 Г.С. Соловей

Введено в дію наказом

від «07» 12 2018 р. № 337

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 2 з 17

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	3
1. ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ	4
2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	4
3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ	5
4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
5. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛЕННЯ	6
6. ФУНКЦІЇ	8
7. ПРАВА	8
8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ	9
9. ВЗАЄМОДІЯ	10
10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛЕННЯ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	12
11. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ВІДДІЛЕННЯ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ	12
ДОДАТКИ	
АРКУШ РОЗСИЛКИ	14
АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ	15
АРКУШ ПЕРІОДИЧНОГО ОБЛІКУ ЗМІН	16
АРКУШ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК	17

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 3 з 17

ПЕРЕДМОВА

1. ЗАТВЕРДЖУЄТЬСЯ ректором Херсонської державної морської академії.
2. ВВОДИТЬСЯ в дію з моменту СХВАЛЕННЯ ВЧЕНОЮ РАДОЮ
3. Періодична ПЕРЕВІРКА Положення проводиться з інтервалом, що не перевищує 12 місяців.
4. ЗМІНИ до Положення розробляються за результатами застосування його на практиці в Морському коледжі Херсонської державної морської академії або при зміні вимог нормативних документів, на підставі яких розроблено Положення.

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМША: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 4 з 17

1. ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Це положення є внутрішнім нормативним документом, який регулює діяльність відділень МК ХДМА, визначає його завдання, функції, структуру, взаємодію з іншими підрозділами ХДМА і сторонніми організаціями.

1.2. Це Положення є внутрішнім нормативним документом ХДМА, але може бути наданим на перевірку, огляд, ознайомлення (в тому числі із зняттям відповідних копій) іншим підприємствам, установам, організаціям, державним органам, органам місцевого самоврядування та аудиторам з сертифікації якості, лише у встановленому законодавством порядку.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цій задокументованій методиці є посилання на такі нормативні документи:

- ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги;
- ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів;
- ДП 02-01-2018 Управління документацією;
- СМЯ 01-01-2018 Настанова щодо якості;
- ДСТУ 4163-2003 Вимоги до оформлення документів;
- Інструкція з діловодства ХДМА;
- Зведена номенклатура справ ХДМА (Затверджена наказом ректора від 21.02.2018 р. № 30-АГ);
- Закон України «Про вищу освіту» із змінами внесеними згідно із Законами № 2233-VIII від 07.12.2017, ВВР, 2018, № 2, ст.8; № 2443-VIII від 22.05.2018, ВВР, 2018, № 33, ст.250;
- Закон України «Про освіту» 2145-VIII від 05.09.2017;
- Закон України «Про захист персональних даних» із змінами внесеними згідно із Законами № 4452-VI від 23.02.2012, ВВР, 2012, № 50, ст.564 №

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 5 з 17

5491-VI від 20.11.2012, ВВР, 2013, № 51, ст.715 № 245-VII від 16.05.2013, ВВР, 2014, № 12, ст.178 № 383-VII від 03.07.2013, ВВР, 2014, № 14, ст.252 № 1170-VII від 27.03.2014, ВВР, 2014, № 22, ст.816 № 1262-VII від 13.05.2014, ВВР, 2014, № 27, ст.914 № 316-VIII від 09.04.2015, ВВР, 2015, № 26, ст.218 № 675-VIII від 03.09.2015, ВВР, 2015, № 45, ст.410 № 1774-VIII від 06.12.2016, ВВР, 2017, № 2, ст.25 № 2168-VIII від 19.10.2017, ВВР, 2018, № 5, ст.31;

– Статут Херсонської державної морської академії.

3. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

У даному документі використовуються терміни й визначення із ДСТУ ISO 9000:2015.

Скорочення:

ХДМА – Херсонська державна морська академія

ДП – документована процедура;

МК ХДМА – Морський коледж Херсонської державної морської академії;

ІМО – Інтернаціональна морська організація;

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Відділення МК ХДМА є структурним підрозділом МК ХДМА.

4.2. Структура та штат працівників відділень МК ХДМА визначається структурою МК ХДМА та штатним розкладом в межах граничної чисельності, відповідно до завдань та обсягів робіт, що виконує відділення, і затверджуються ректором ХДМА.

4.3. Відділення підпорядковуються начальнику МК ХДМА.

4.4. Безпосередньо керівництво відділеннями МК ХДМА здійснюють завідувачі, які призначаються на посаду і звільняється з посади наказом ректора ХДМА за поданням начальника МК ХДМА у відповідності до вимог чинного законодавства України.

4.5. Відділення підпорядковуються заступникам начальника коледжу з

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 6 з 17

відповідних напрямків роботи у межах їх компетенції.

4.6. Відділення МК ХДМА створюються і ліквідується наказом ректора ХДМА на підставі Закону України «Про вищу освіту».

4.7. У МК ХДМА функціонують наступні відділення

- судноводійне відділення;
- судномеханічне відділення;
- електромеханічне відділення;
- суднобудівне відділення;
- відділення загальноосвітньої підготовки.

4.8. У своїй роботі відділення МК ХДМА керуються чинним законодавством України, нормативними та методичними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом та нормативними документами академії, документацією системи менеджменту якості академії (далі – СМЯ), цим Положенням.

4.9. Покладання на відділення обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань СМЯ допускається тільки за погодженням з начальником МК ХДМА.

5. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛЕННЯ

5.1. Перед відділеннями МК ХДМА стоять наступні завдання:

- організація та участь у підготовці необхідної планово-звітної документації з курсантського та студентського особового складу відділення;
- проведення профорієнтаційної роботи з абітурієнтами;
- участь у роботі приймальної комісії;
- підготовка навчальної бази відділення до навчального року;
- планування роботи відділення;
- організація Дня знань, Дня відкритих дверей тощо;
- участь у формуванні курсантського активу відділення;
- участь у засіданнях стипендіальної комісії;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМША: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 7 з 17

- складання та контроль графіка проведення семестрового та поточного рівня знань здобувачів освіти, курсових проектів та робіт;
- подання інформації для формування наказів ректора, розпоряджень по курсантському, особовому складу та ін.;
- підготовка матеріалів для різних форм звітності;
- проведення моніторингу успішності здобувачів освіти відділення;
- участь у нарадах при ректорі академії, начальнику коледжу чи його заступниках;
- участь у складанні розкладу навчальних занять груп відділення;
- контроль та проведення щоденних шикунів курсантського складу відділення;
- проведення зборів навчальних груп на тематику за різними напрямками;
- підведення підсумків екзаменаційної сесії, захисту курсових робіт (проектів), Державних атестацій здобувачів освіти;
- підведення підсумків роботи відділення за семестр, навчальний рік і підготовка звітної документації;
- контроль збереження та розвиток матеріально-технічної бази лабораторій та навчальних кабінетів відділення;
- підготовка та контроль ведення залікових книжок;
- участь у підготовці проекту педагогічного навантаження на новий навчальний рік;

5.2. Відділення організують навчально-виховний процес з підготовки здобувачів освіти за допомогою циклових (предметних) комісій, та опосередковано за допомогою інших циклових комісій МК ХДМА.

5.3. Організують роботу викладачів з метою забезпечення освітньо-виховного процесу, що включає: підготовку навчально-методичного забезпечення дисциплін, навчально-виховну роботу викладача, розвивально-пізнавальну діяльність та підвищення рівня викладання дисциплін;

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 8 з 17

5.4. Контролюють роботу викладачів за допомогою голів циклових (предметних) комісій; відвідування навчальних занять, якість успішності та виконання вимог навчальних планів, опанування компетентностями здобувачів освіти відділення за допомогою класних керівників груп;

5.5. Планують організаційну, навчальну, методичну та виховну роботу відділень;

5.6. Забезпечують виконання вимог навчальних планів у повному обсязі.

6. ФУНКЦІЇ

6.1. Відповідно до поставлених завдань відділення здійснюють:

- контроль за виконанням відповідних указів, декретів, постанов, наказів, розпоряджень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Міністерства освіти і науки України тощо;
- контроль відвідування занять і всіх видів практичного та виробничого навчання;
- контроль за виконанням графіка освітнього процесу, проведенням консультацій тощо;
- контроль, перевірка журналів навчальних груп, виконання графіка ліквідації академічної заборгованості;
- перевірка виконання викладачами робочих навчальних програм дисциплін;
- контроль за виконанням курсових робіт, екзаменаційних сесій, Державних атестацій, дипломних проектів;
- перевірка дотримання здобувачів освіти Статуту ХДМА, Правил внутрішнього розпорядку, Правил проживання в гуртожитку тощо;
- організація і контроль за проведенням поза аудиторної роботи з здобувачами освіти.

7. ПРАВА

7.1. Керівники відділеннями МК ХДМА в особі завідувачів відділень мають право:

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМША: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 9 з 17

- видавати розпорядження, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу (викладачів, здобувачів освіти і навчально-допоміжного персоналу) закріплених за відділенням;
- брати участь у роботі приймальної, атестаційної та екзаменаційної комісії;
- виносити на засідання педагогічної ради відділення і циклових (предметних) комісій питання навчально-виховної роботи;
- аналізувати навчальні плани та вносити пропозиції з їх удосконалення;
- аналізувати якість навчально-методичних документів і вносити пропозиції з їх удосконалення;
- подавати керівництву коледжу пропозиції про заохочення викладачів, працівників відділення і здобувачів освіти і накладання стягнень на порушників трудової та навчальної дисципліни.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Відділення в особі завідувача відділення несе відповідальність перед керівництвом МК ХДМА та ХДМА згідно чинного законодавства нормативно-правових документів ХДМА за забезпечення:

- виконання поставлених перед підрозділом завдань і функцій;
- роботи з документами та їх збереження, своєчасне та якісне виконання доручень і звернень;
- виконання вимог правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримання в підрозділі правил протипожежної безпеки, безпеки життєдіяльності та охорони праці;
- відповідності рівня підготовки здобувачів освіти вимогам державних стандартів освіти;
- організації навчально-виховного процесу на відділенні.

8.2. Матеріальну відповідальність за збереження майна ХДМА несуть співробітники підрозділу, що прийняли майно на зберігання.

8.3. Відділення несе відповідальність за роботу з документами по системі

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 10 з 17

менеджменту якості.

9. ВЗАЄМОДІЯ

Для досягнення цілей ХДМА в області якості і для результативного виконання завдань і функцій відділення взаємодіють з іншими підрозділами ХДМА та регулярно обмінюється з ними наступною інформацією

Підрозділ, посада	Відділ отримує		Відділ передає	
	Зміст інформації	Періодичність	Зміст інформації	Періодичність
1	2	3	4	5
Ректорат, керівництво МК	Накази, розпорядження, доручення	По факту надходження	Проекти рішень, наказів, розпоряджень.	У встановлений термін
			Доповіді	За регламентом роботи
Відділ кадрів	Інформація з руху контингенту	По факту надходження	Перевідні характеристики до особових справ здобувачів освіти	В кінці року
			Документи з допуску до закордонного плавання	За графіком засідань комісії
			Інші документи з курсантського складу (за потреби)	По факту надходження
			Документи з особового складу (за вимоги)	По запрошенню
			Матеріали екзаменаційних комісій	Щорічно, липень
Відділ СМЯ	Погоджена документація СМЯ	По факту узгодження	Документація на перевірку, погодження	По мірі необхідності
	Літературу, методичні та нормативні документи	По факту надходження запиту	Запит на літературу, методичні та нормативні документи	По мірі необхідності

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості		04-30-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії		Стор. 11 з 17

1	2	3	4	5
	Інформація довідкового характеру по СМЯ	По факту надходження запиту	Запит інформації довідкового характеру	По мірі необхідності
Юридичний відділ	Висновки, рекомендації, візування документів, пов'язані із виконанням посадових завдань та обов'язків юридичним відділом.	По факту узгодження	Документація на перевірку, погодження, пов'язана із виконанням посадових завдань та обов'язків юридичним відділом.	По мірі необхідності
	Консультації з робочих питань	По мірі виникнення	Запит на отримання консультації	У зв'язку з виробничою необхідністю
Відділ діловодства та контролю	Документи згідно розсилки, резолюції керівництва	По мірі створення/надходження		
	Документи з резолюцією керівництва	По мірі надходження	Документи, що потребують візу керівництва	По мірі необхідності
	Посвідчення про відрядження	По мірі отримання завдання на відрядження	Пакет документів на відрядження	По факту відрядження
	Документи для ознайомлення, консультації	За потребою	Документи до справи	За термінами, встановленими річним графіком прийому-передачі документів до архіву.
Архів			курсів роботи, проекти, дипломні проекти, звіти з практики	Червень, щорічно

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМША: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 12 з 17

1	2	3	4	5
Відділ практики Морського коледжу ХДМА	Замовлення на практику здобувачів освіти	По факту надходження	Інформація з курсантського складу	Щорічно, вересень та січень
	Інформація з проходження практики курсантами	По факту замовлення	Книги практичної підготовки здобувачів освіти та звіти з практики	Щорічно вересень, січень
	Перелік документів для практики та умови їх оформлення	Щорічно, вересень, лютий	Інформація з готовності документації для проходження практики	По факту замовлення
Бібліотека	Література, журнали	По факту виконання заявки	Заявки на літературу, журнали	По мірі необхідності

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ТИПОВОГО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛЕННЯ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ

10.1. Зміни та доповнення до Типового положення про відділення МК ХДМА вносяться за поданням Педагогічної ради, органу громадського самоврядування або керівництва Коледжу.

10.2. Зміни та доповнення до Типового положення про відділення МК ХДМА затверджуються ректором ХДМА.

11. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ВІДДІЛЕННЯ МОРСЬКОГО КОЛЕДЖУ ХЕРСОНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МОРСЬКОЇ АКАДЕМІЇ

11.1. Реорганізація та ліквідація (злиття, приєднання, поділ, відділення, перетворення) відділення МК ХДМА здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Ліквідація відділення МК ХДМА здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється за наказом ректора ХДМА. Порядок створення та роботи

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 13 з 17

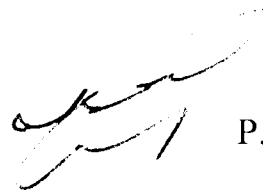
ліквідаційної комісії визначається, згідно з чинним законодавством України, ректором ХДМА.

11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження щодо керування відділенням МК ХДМА.

11.4. При реорганізації і ліквідації відділення МК ХДМА працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України. При ліквідації відділення МК ХДМА курсантам, студентам, слухачам також гарантується дотримання чинного законодавства України з цього питання.

Укладач:

Перший заступник
начальника Коледжу



Р.М. Левківський

Погоджено:

Начальник Коледжу



В.М. Гусев

Начальник відділу моніторингу
та системи управління якістю



О.П. Устименко

Начальник юридичного відділу



О.О. Слєпченко

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 14 з 17

АРКУШ РОЗСИЛКИ

№ п/п	Назва підрозділу	Посада, прізвище, ім'я, по батькові	№ примірника
1.	Відділу моніторингу та системи управління якістю		Контрольний
2.	Морський коледж ХДМА		Врахований № 1
3.	Відділ діловодства та контролю		Врахований № 2
4.	Бухгалтерія		Врахований № 3
5.	Заступник начальника МК ХДМА з НМР		Врахований № 3
6.	Заступник начальника МК ХДМА з НВР		Врахований № 4
7.	Заступник начальника МК ХДМА з НВР		Врахований № 5
8.	Завідувач СВВ МК ХДМА		Врахований № 6
9.	Завідувач СМВ МК ХДМА		Врахований № 7
10.	Завідувач ЕМВ МК ХДМА		Врахований № 8
11.	Завідувач СБВ МК ХДМА		Врахований № 9
12.	Завідувач ВЗП МК ХДМА		Врахований № 10
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Херсонська державна морська академія		Система менеджменту якості	04-30-2018
ЗМІНА: 0	ВИДАННЯ: 01.11.2018	Типове положення про відділення Морського коледжу Херсонської державної морської академії	Стор. 15 з 17

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

ПОСАДА	П.І.П.	ДАТА	ПІДПИС
Заступник начальника МК ХДМА з ІІМР	Буханіста М.В.		
Заступник начальника МК ХДМА з НВР	Лопухов В.Б.		
Заступник начальника МК ХДМА з НВР	Кулініч А.Г.		
Завідувач СВВ МК ХДМА	Трофімішин С.Г.		
Завідувач СМВ МК ХДМА	Козіцький М.П.		
Завідувач ЕМВ МК ХДМА	Бойко М.О.		
Завідувач СБВ МК ХДМА	Курилко І.О.		
Завідувач ВЗП МК ХДМА	Пучков О.Л.		

