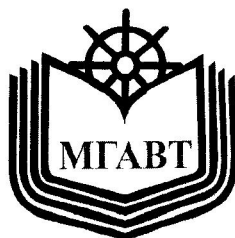


ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА ИМЕНИ АДМИРАЛА
С.О.МАКАРОВА»

МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА –
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА ИМЕНИ
АДМИРАЛА С.О.МАКАРОВА»



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО
СНАБЖЕНИЯ**

DM 5.5.1-(03-34)

| | | | |
|---|--|-------------------|------------------|
|  | МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 2 из 11 |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ | Индекс: (Файл) | DM 5.5.1-(03-34) |
| | | Версия: | 1 |

УТВЕРЖДАЮ

Директор МГАВТ – филиала ФГБОУ ВО
«ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

И.Н. Мищенко

« 30 » _____ 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ


Введено в действие « 30 » _____ 2017г.

Настоящее положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ISO 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Положение устанавливает принципы функционирования отдела материально-технического снабжения как структурного подразделения МГАВТ – филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».


Контроль документа:

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

| | | | |
|---|---|---------------------------|-------------------------|
|  | МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 3 из 11 |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ | Индекс: (Файл) | DM 5.5.1-(03-34) |
| | | Версия: | 1 |


А. ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ | 4 |
| С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ | 5 |
| Д. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ | 6 |
| 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 7 |
| 2 ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПОЛИТИКЕ УНИВЕРСИТЕТА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА..... | 7 |
| 3 СТРУКТУРА И ШТАТ ОТДЕЛА МТС | 8 |
| 4 ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ | 8 |
| 5 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА МТС | 9 |
| 6 ПРАВА НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА МТС..... | 9 |
| 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА МТС..... | 9 |
| 8 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ..... | 10 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ: СТРУКТУРНАЯ СХЕМА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ. | |

| | | | |
|---|---|------------------|-------------------|
|  | МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 4 из 11 |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ | | Индекс: (Файл) |
| | | | Версия: |
| | | DM 5.5.1-(03-34) | |

В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| № | Должность | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|-----|-----------------------------------|-----------------------|---------------------|--------------------|
| 1. | Начальник отдела | <i>Трескова О. В.</i> | <i>01.12.2017г.</i> | <i>О. Трескова</i> |
| 2. | Заведующий складом <i>9,5 ст.</i> | <i>Трескова О. В.</i> | <i>01.12.2017г.</i> | <i>О. Трескова</i> |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |

| | | | |
|---|---|---------------------------|-------------------------|
|  | МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 7 из 11 |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ | Индекс: (Файл) | DM 5.5.1-(03-34) |
| | | Версия: | 1 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение распространяется на отдел материально-технического снабжения (далее – отдел МТС) МГАВТ – филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Филиал) регламентирует правовой статус отдела как структурного подразделения Филиала, устанавливает основные задачи, функции и взаимоотношения отдела с подразделениями Филиала.

1.2. Отдел МТС является самостоятельным структурным подразделением Филиала, создается и ликвидируется приказом директора Филиала и подчиняется заместителю директора по административно-хозяйственной работе (далее – АХР).

1.3. Отдел МТС возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора Филиала по представлению заместителя директора по АХР.

1.4. Работники отдела МТС назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.5. В своей деятельности отдел МТС руководствуется:

законодательством Российской Федерации, в т.ч. федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (высшего профессионального образования), среднего профессионального образования;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Уставом ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;

положением о Филиале;

документированными процедурами СМК Университета в соответствии с Руководством по качеству Университета;

правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;

приказами и распоряжениями ректора Университета, приказами и распоряжениями директора Филиала, распоряжениями, указаниями заместителей директора и иными нормативными и распорядительными актами руководства Филиала;

решениями Ученого и Учебно-методического советов Университета и Филиала;

коллективным договором;

положением о подразделении.

2. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПОЛИТИКЕ УНИВЕРСИТЕТА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Подразделение осуществляет свои функции в соответствии с политикой в области качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Университет).

Обязанности подразделения по реализации политики в области качества Университета состоят в обеспечении:

качества предоставляемых услуг;


эффективности использования ресурсов;

распределения ответственности и полномочий работников;

соблюдения требований внешних и внутренних нормативных документов;

снижения рисков, связанных с оказанием несоответствующей образовательной услуги;

своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов.

| | | | |
|---|---|---------------------------|-------------------------|
|  | МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 8 из 11 |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ | Индекс: (Файл) | DM 5.5.1-(03-34) |
| | | Версия: | 1 |

3. СТРУКТУРА И ШТАТ ОТДЕЛА МТС

3.1. Права и обязанности каждого работника отдела МТС определяются соответствующей должностной инструкцией.

3.2. Структура отдела МТС приведена в приложении 1.

4. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

4.1. Целью деятельности отдела МТС является обеспечение Филиала всеми необходимыми для ее деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рациональное использование с целью сокращения издержек, изыскивая источники покрытия потребностей структурных подразделений за счет внутренних ресурсов.

4.2. На отдел МТС возлагаются задачи:

организация принятия, хранения и выдачи материальных ценностей для обеспечения функционирования всех структурных подразделений Филиала;

проведение работ и мероприятий по рациональному использованию имеющихся материальных ценностей;

обеспечение структурных подразделений Филиала материалами, приборами, оборудованием, инвентарём;

сохранность имущества Филиала.

4.3. Для выполнения поставленных задач на отдел МТС возложены функции:

разработка долгосрочных, среднесрочных и текущих планов закупки материалов и оборудования для функционирования Филиала;

надзор за сохранностью и необходимыми объемами хранящегося имущества;

проведение необходимых мероприятий с целью предупреждения фактов хищения и порчи имущества Филиала;

соблюдение необходимых правил и норм производственной санитарии, противопожарных правил, и иных требований органов управления Филиала;

планирование и обеспечение снабжения структурных подразделений Филиала по их заявкам, материалами, приборами, оборудованием, инвентарём для учебных, научных, хозяйственных и культурно-бытовых нужд;

участие в общем планировании деятельности Филиала в части, касающейся создания необходимого запаса материальных ценностей.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА МТС


5.1. Начальник отдела МТС осуществляет общее руководство отделом.

5.2. В период временного отсутствия начальника отдела МТС, его обязанности возлагаются на лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

5.3. На начальника отдела МТС возложены следующие функции:

обеспечение Филиала всеми необходимыми для ее деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рациональное использование;

обеспечение подготовки заключения договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок;

| | | | |
|---|---|---------------------------|-------------------------|
|  | МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | Стр. 9 из 11 |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ | Индекс: (Файл) | DM 5.5.1-(03-34) |
| | | Версия: | 1 |

контроль качества поставляемых материальных ресурсов и подготовка претензий к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств;

контроль состояния запасов материалов и комплектующих изделий, соблюдения лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходования в подразделениях Филиала по прямому назначению;

организация работы складского хозяйства, учет движения материальных ресурсов на складе Филиала;

руководство работниками отдела;

организация работы по обеспечению охраны труда в отделе в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, локальными нормативными актами Филиала.

6. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА МТС

6.1. Начальник отдела МТС имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства Филиала, касающихся его деятельности;

вносить на рассмотрение заместителя директора по АХР предложения по совершенствованию работы отдела МТС;

сообщать заместителю директора по АХР о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению;

привлекать работников отдела МТС к выполнению возложенных на него функций в случаях, если это предусмотрено должностными инструкциями работников отдела МТС и положением о структурном подразделении.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА МТС

7.1. Работа в отделе МТС оценивается по результатам надлежащего исполнения возложенных на начальника отдела МТС должностных обязанностей, регламентированных должностной инструкцией. При этом учитывается сложность выполняемых работником трудовых функций, степень самостоятельности при их выполнении, его ответственность за выполненную работу, эффективность и качество труда, а также опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности, профессиональными знаниями и пр.

7.2. Начальник отдела МТС несет ответственность:


ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов, распоряжений руководства Университета и Филиала;

совершение в процессе осуществления своей деятельности административных правонарушений в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

разглашение конфиденциальной информации, а также использование ее в личных целях, если эти действия нанесли или могут нанести ущерб Филиалу в порядке, установленном федеральными законами;

причинение материального ущерба, определенного действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

| | | | |
|---|--|-------------------|------------------|
|  | МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ им.адмирала С.О.Макарова» | | Стр. 10 из 11 |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ | Индекс: (Файл) | DM 5.5.1-(03-34) |
| | | Версия: | 1 |

8. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

Установлены следующие служебные взаимоотношения:

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение | Предоставление |
|---|---|---|
| Должностные лица и подразделения Филиала | по вопросам, входящим в компетенцию отдела МТС (правильно оформленные заявки, приходные накладные, ведомости остатков материальных средств и пр.) | по вопросам, входящим в компетенцию отдела МТС |
| отделы, управления, службы | по вопросам, входящим в компетенцию отдела МТС (правильно оформленные заявки, приходные накладные, ведомости остатков материальных средств и пр.) | по вопросам, входящим в компетенцию отдела МТС (информацию и материальные ценности) |
| деканаты, кафедры | по вопросам, входящим в компетенцию отдела МТС | по вопросам, входящим в компетенцию отдела МТС |
| общий отдел | почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы Филиала. | письма для регистрации и отправления по назначению; документы для утверждения. |
| финансово-экономическое управление и бухгалтерия | накладные на приобретенное оборудование и расходные материалы, материальные пропуска, инвентарные ведомости. | документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи, заполненные инвентарные ведомости, табели рабочего времени и др. |
| отдел кадров | формы документов кадрового учета и оформления. | удостоверения о повышении квалификации, документы на сотрудников отдела МТС. |
| отдел менеджмента качества | нормативные документы системы качества Филиала. | документы системы качества отдела МТС для проведения экспертизы и согласования. |

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе


Начальник отдела кадров

Начальник административно-правового управления


Начальник отдела менеджмента качества

 А.А. Чирук

 Е.Е. Хрисанкова

 А.Н. Постнов/

 С.Б. Логинова

| | | | |
|---|--|-------------------|------------------|
|  | МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ им.адмирала С.О.Макарова» | | Стр. 11 из 11 |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ | Индекс: (Файл) | DM 5.5.1-(03-34) |
| | | Версия: | 1 |

Приложение 1

СТРУКТУРНАЯ СХЕМА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

