

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение об Обсерватории		ПСП О-2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом по университету
от 21 сентября 2020 г. № 1429

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Обсерватории**

ПСП О - 2020

Красноярск 2020

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП О-2020</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Обсерватории</p>			<p>Листов 10</p>

1 Общие положения

1.1 Обсерватория федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – Университет), является структурным подразделением университета.

1.2 Обсерватория организуется и ликвидируется по приказу ректора университета.

1.3 Обсерватория подчиняется непосредственно проректору по научной и инновационной деятельности (далее НИД).

1.4 Руководство обсерваторией осуществляет директор, который назначается и освобождает от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по НИД.

1.5 В своей деятельности обсерватория руководствуется Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами ректора, распоряжениями проректора по НИД, документами в области менеджмента качества, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.6 Работа Обсерватории ведется в соответствии с годовым планом работы. Директор Обсерватории ежегодно представляет письменный отчет о работе подразделения проректору по НИД.

1.7 Положение об Обсерватории утверждается приказом по Университету.

1.6 Адрес местонахождения Обсерватории: 660037, г. Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», 31, корпус «П», каб. №501. Тел.: +7(391) 291-91-04.

2 Структура подразделения

2.1 Структура и штатная численность Обсерватории утверждается ректором по представлению проректора по НИД в соответствии с задачами, стоящими перед подразделением.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП О-2020</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Обсерватории</p>			<p>Листов 10</p>

3 Цели и задачи

3.1 Целью Обсерватории является популяризация астрономических знаний в Университете и обществе.

3.2 Задачами обсерватории являются:

3.2.1 Профориентационная и презентационная деятельность обсерватории, направленная на привлечение абитуриентов к поступлению в университет.

3.2.2 Образовательная деятельность в учебном процессе.

3.2.3 Научно-исследовательская деятельность.

3.2.4 Оказание содействия по дополнительным профориентационным программам.

4 Функции

4.1 Проведение экскурсий, лекций, встреч для сотрудников, студентов университета, школьников, абитуриентов, гостей университета, общественности.

4.2 Проведение занятий, практических и лабораторных работ для студентов следующих специальностей (направлений):

- Геодезия и дистанционное зондирование;
- Физика;
- Системы управления летательными аппаратами;
- Развертываемые космические конструкции;
- Проектирование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов.

4.3 Обеспечение выполнения курсовых и дипломных работ в области изучения космического пространства и астрономической тематике.

4.4 Проведение самостоятельных и совместных с другими вузами, обсерваториями и организациями научно-исследовательских работ.

4.5 Помощь и содействие по выполнению дополнительных и профориентационных программ.

5 Права и обязанности

5.1 Сотрудники Обсерватории имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой подразделения;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП О-2020</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Обсерватории</p>			<p>Листов 10</p>

- вносить на рассмотрение проректору по НИД предложения по улучшению деятельности подразделения через директора обсерватории по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

- в установленном порядке:

а) запрашивать и получать от подразделений Университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о структурном подразделении;

б) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями подразделения другие подразделения Университета;

в) осуществлять взаимодействие подразделения с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур подразделения;

г) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности подразделения;

- использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности подразделения сотрудникам других подразделений Университета.

5.2 Работники Обсерватории обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять задачи и функции подразделения;

- выполнять приказы ректора, распоряжения проректора по НИД и руководителя подразделения;

- выполнять требование нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной по службе и/или иным путем.

5.3 Обязанности руководителя подразделения:

- представлять подразделение по вопросам, отнесенным к его ведению во взаимоотношениях с руководством и другими подразделениями Университета, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями;

- обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП О-2020</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Обсерватории</p>			<p>Листов 10</p>

- обеспечить исполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя организации, ответственным исполнителем по которым является подразделение;

- планировать и организовывать деятельность подразделения, его взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, обеспечить исполнение плановых мероприятий;

- визировать проекты документов, подготовленных работниками подразделения;

- распределять обязанности между работниками подразделения, организовывать взаимодействие между работниками подразделения, устанавливать степень их ответственности;

- контролировать и проверять результаты деятельности сотрудников возглавляемого подразделения;

- обеспечивать соблюдение работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролировать исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

- издавать в пределах своей компетенции распоряжения по подразделению, давать работникам подразделения обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед подразделением;

- анализировать работу подразделения, готовить отчеты о его деятельности и представлять их вышестоящему руководству Университета;

- обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, коммерческой тайне, находящихся в ведении подразделения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями

Для выполнения функций и реализации прав Обсерватория взаимодействует с подразделениями Университета в пределах своей компетенции.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП О-2020</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Обсерватории</p>			<p>Листов 10</p>

Наименование подразделения, организации, должностного лица	Документация/ информация, которую Обсерватория	
	получает	предоставляет
<p>Директор Обсерватории</p>	<p>согласование документов и общих вопросов по организационной, хозяйственной, научно-исследовательской и др. видам деятельности</p>	<p>документы, требующие согласования; информацию: - о деятельности подразделения; - о выполнении приказов и распоряжений.</p>
<p>Институты, факультеты, кафедры</p>	<p>- графики по прохождению занятий и лекций; - информацию о проведении профориентационных мероприятий; - информацию о планах научно-исследовательской работы на базе Обсерватории.</p>	<p>- необходимое оборудование, инструмент, инвентарь; - создание условий для проведения профориентационных мероприятий и научно-исследовательских работ.</p>
<p>Проректор по АХД</p>	<p>материально-техническое обеспечение подразделения.</p>	<p>- сведения о работе транспорта и другой техники; - сведения о состоянии зданий, сооружений, оборудования; - заявки на текущий и капитальный ремонты имущества.</p>
<p>Управление кадров</p>	<p>консультации по вопросам управления персоналом, подбором кадров.</p>	<p>- должностные инструкции; - графики отпусков.</p>
<p>Управление экономики, финансов и бухгалтерского учета</p>	<p>- обеспечение финансово-хозяйственной деятельности; - информацию по штатному расписанию.</p>	<p>документы по финансово-хозяйственной деятельности (отчеты, акты и др.)</p>
<p>Управление правового сопровождения и внутреннего контроля</p>	<p>- консультации по вопросам согласования инструкций, договоров, документов правового характера; - консультации по правовым вопросам, возникающим в процессе практической деятельности</p>	<p>документы, требующие юридического согласования.</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП О-2020</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Обсерватории</p>			<p>Листов 10</p>

<p>Служба охраны труда</p>	<p>подразделения. - инструкции по охране труда и пожарной безопасности; - информацию о проведении инструктажей.</p>	<p>документы, требующие согласования.</p>
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

7 Ответственность

7.1 Директор обсерватории несет ответственность за общее руководство деятельностью обсерватории, а также за выполнение задач и функций, предусмотренных данным Положением.

7.2 Директор несет персональную ответственность в случае:

- несвоевременного и/или ненадлежащего исполнения обязанностей сотрудниками возглавляемого подразделения;
- упущений, недостатков и ошибок в работе структурного подразделения, повлиявших на деятельность других структурных подразделений и Университета;
- правонарушений, совершенных в процессе трудовой деятельности;
- причинения материального ущерба;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, установленных настоящим Положением и должностной инструкцией.

7.3 Сотрудники Обсерватории несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

7.4 Степень ответственности работников устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7.5 Матрица распределения ответственности сотрудников Обсерватории представлена в Приложении А.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП О-2020</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Обсерватории</p>			<p>Листов 10</p>

8 Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Финансово-хозяйственная деятельность Обсерватории реализуется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и локальными нормативными актами Университета.

РАЗРАБОТЧИК

Проректор по НИД

Ю.Ю. Логинов

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП О-2020</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Обсерватории</p>			<p>Листов 10</p>

Приложение А

Матрица ответственности Обсерватории

Процесс, процедуры деятельности Обсерватории	Директор	Инженер
Проведение экскурсий, профориентационных и презентационных мероприятий	Р/ИО	У
Педагогическая деятельность	Р/У	У
Проведение научно-исследовательских работ по астрономической тематике	И	У
Настройка и отладка приборов, ремонтно-технические работы	Р	ИО
Оказание содействия в проведении дополнительных и профориентационных программ	Р	ИО

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения, и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП О-2020</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об Обсерватории</p>			<p>Листов 10</p>

**Лист согласования
Положения об Обсерватории**

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата согласования
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		
Начальник управления кадров – начальник отдела по работе с персоналом	Т.Д. Егорова		
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		