

	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 о студенческом центре управления полетами «Орион»	ПСП СЦУП-2020

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
от 14.10.2020 № 5

Введено в действие
приказом по университету
от 19.10.2020 № 1716

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом центре управления полетами «Орион»
ПСП СЦУП-2020

Красноярск 2020

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП СЦУП-2020</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о студенческом центре управления полетами «Орион»</p>			<p>Листов 10</p>

1 Общие положения

Настоящее Положение о студенческом центре управления полетами «Орион» регламентирует правовой статус структурного подразделения университета и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения, права и ответственность его руководителя, порядок взаимодействия студенческого центра управления полетами «Орион» с другими подразделениями университета.

1.1 Студенческий центр управления полетами «Орион» (далее – СЦУП) является научно-образовательным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева» (далее - университет).

1.2 СЦУП создается и ликвидируется по решению Ученого совета университета. Решение вводится в действие приказом по университету.

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

1.4 Руководство СЦУП осуществляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по НИД в установленном порядке.

1.5 В своей деятельности СЦУП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами ректора, распоряжениями проректоров, государственными и международными стандартами по обеспечению качества серии ISO 9000, локально-нормативными актами университета и настоящим Положением.

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

1.7 Настоящее Положение утверждается Ученым советом университета и вводится в действие приказом по университету.

1.8 Месторасположение СЦУП:

660037, г. Красноярск, проспект им. газеты «Красноярский рабочий», 31, корпус «П», ауд. 502, телефон 8(391) 291-91-67.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП СЦУП-2020</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о студенческом центре управления полетами «Орион»</p>			<p>Листов 10</p>

2 Структура

2.1 Структура и штатная численность СЦУП утверждается приказом ректора по представлению начальника СЦУП согласованного с проректором по НИД.

2.2 Начальник СЦУП распределяет обязанности между сотрудниками СЦУП, разрабатывает соответствующие должностные инструкции согласовывает и утверждает их в установленном порядке.

3 Цели и задачи

3.1. Целью СЦУП является расширение научно-образовательной деятельности университета в области информационно-телекоммуникационных технологий, подготовки высококвалифицированных инженерных кадров для космической отрасли, а также создание условий для освоения навыков практической работы студентов в области управления малыми и иными космическими аппаратами.

.2 Задачами СЦУП являются:

- непрерывное обеспечение функционирования дуплексной, полудуплексной и симплексной связи со студенческими малыми космическими аппаратами;
- формирование командно-программной информации и передача её на бортовую аппаратуру космического аппарата;
- синхронизация бортового времени с наземным по радиоканалу;
- формирование и передача исходных данных для работы бортовой аппаратуры системы навигации;
- организация приема информации с космических аппаратов дистанционного зондирования Земли.

4 Функции

4.1 Осуществление приёма информации с малых и иных космических аппаратов.

4.2 Проведение модернизации техники и оборудования по приему телеметрической информации с борта малых космических аппаратов.

4.3 Проведение исследования по скоростному обмену информации с малыми космическими аппаратами на высоких частотах.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП СЦУП-2020</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о студенческом центре управления полетами «Орион»</p>			<p>Листов 10</p>

4.4 Обмен сообщениями между центрами управления полетами, участвующими в управлении космическими аппаратами.

4.5 Проведение демонстрационных и экскурсионных мероприятий, направленных на привлечение выпускников школ, колледжей, лицеев к поступлению в университет.

4.6 Проведение лабораторных и практических работ со студентами по следующим специальностям:

- комплексное обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем;
- информационная безопасность телекоммуникационных систем;
- системы управления летательными аппаратами;
- электронное машиностроение (специализация – электронные устройства и коммуникационные системы);
- космические летательные аппараты и разгонные блоки;
- физика;
- исследование природных ресурсов аэрокосмическими методами.

5 Права и обязанности

5.1 Все сотрудники СЦУП имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой СЦУП;
- вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению деятельности СЦУП;
- в установленном порядке:
 - а) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим Положением;
 - б) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями СЦУП другие подразделения университета;
 - в) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности СЦУП;
 - г) использовать предоставленные СЦУП информационные и материальные ресурсы;
 - д) давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности СЦУП сотрудникам других подразделений университета.

5.2 Все сотрудники СЦУП обязаны:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП СЦУП-2020</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о студенческом центре управления полетами «Орион»</p>			<p>Листов 10</p>

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

- выполнять приказы ректора, распоряжения проректоров и начальника СЦУП;

- выполнять требование нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной в процессе трудовой деятельности.

5.3 Обязанности начальника СЦУП:

- представлять подразделение по вопросам, отнесенным к его ведению во взаимоотношениях с руководством и другими подразделениями университета;

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

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

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

- визировать проекты документов, подготовленных работниками СЦУП;

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

- контролировать и проверять результаты деятельности сотрудников возглавляемого подразделения;

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

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

- анализировать работу СЦУП, готовить отчеты о его деятельности и представлять их вышестоящему руководству университета;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП СЦУП-2020</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о студенческом центре управления полетами «Орион»</p>			<p>Листов 10</p>

– 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

6.1 Для выполнения функций и реализации прав СЦУП взаимодействует с подразделениями университета в пределах своей компетенции.

Наименование подразделения, организации, должностного лица	Документация/ информация, которую СЦУП	
	получает	предоставляет
Институты, факультеты, кафедры	<ul style="list-style-type: none"> - графики по прохождению занятий и лекций; - информацию о проведении профориентационных мероприятий; - информацию о планах научно-исследовательской работы на базе СЦУП 	<ul style="list-style-type: none"> - необходимое оборудование, инструмент, инвентарь; - создание условий для проведения профориентационных мероприятий и научно-исследовательских работ
Управление экономики, финансов и бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение финансово-хозяйственной деятельности; - информацию по штатному расписанию; - расчетные листы; - учет, списание материальных ценностей 	<ul style="list-style-type: none"> - документы по финансово-хозяйственной деятельности (отчеты, акты и др.); - табель учета рабочего времени; - больничные листы
Подразделения подчиняющиеся проректору по АХД	<ul style="list-style-type: none"> - материально-техническое обеспечение подразделения 	<ul style="list-style-type: none"> - заявки на текущий и капитальный ремонт имущества; - заявки на канцелярию; - акты на модернизацию оборудования

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП СЦУП-2020</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о студенческом центре управления полетами «Орион»</p>			<p>Листов 10</p>

Управление кадров	- консультации по вопросам управления персоналом, подбором кадров	- проекты должностных инструкции; - графики отпусков.
Управление правового сопровождения и внутреннего контроля	- консультации по вопросам согласования инструкций, договоров, документов правового характера; - консультации по правовым вопросам, возникающим в процессе практической деятельности подразделения	- документы, требующие юридического согласования
Управлением менеджмента качества и мониторинга	- документы функционирования СМК университета; - информацию о проведении аудитов; - анкеты (электронные версии)	- документы, требующие согласования; - заполненные анкеты
Управлением делами и делопроизводства	- почтовую корреспонденцию; - проекты номенклатуры дел; - согласование на уничтожение дел	- почтовую корреспонденцию; - дополнения к номенклатуре дел
Управление информационных технологий	- информацию по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий; - информацию по вопросам доступа в АСУ «Паллада»; - обслуживание компьютерной техники	- заявки на обслуживание компьютерной техники и ПО
Служба охраны труда	- инструкции по охране труда и пожарной безопасности; - информацию о проведении инструктажей	- документы, требующие согласования

6.2 СЦУП взаимодействует с внешними организациями по согласованию с проректором по НИД в пределах своей компетенции.

7 Ответственность

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

7.2 Начальник СЦУП несет персональную ответственность в случае:
– несвоевременного и/или ненадлежащего исполнения обязанностей сотрудниками возглавляемого подразделения;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП СЦУП-2020</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о студенческом центре управления полетами «Орион»</p>			<p>Листов 10</p>

– 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 СЦУП несут ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;

– нарушение или неисполнение 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 их должностными инструкциями и отражена в матрице ответственности (Приложение А к настоящему Положению).

8 Финансово-хозяйственная деятельность

Финансово-хозяйственную деятельность СЦУП осуществляет в соответствии с утвержденным 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 СЦУП-2020</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о студенческом центре управления полетами «Орион»</p>			<p>Листов 10</p>

Приложение А

Матрица ответственности СЦУП

Процессы, осуществляемые студенческим центром управления полётами «Орион»	Начальник	Зав. лаб.	Инженер	Лаборант
Осуществление приёма информации с малых и иных космических аппаратов	Р	ИО	ИО	ИО
Проведение модернизации техники и оборудования по приему телеметрической информации с борта малых космических аппаратов	Р ИО	У	У	У
Проведение исследований по скоростному обмену информации с малыми космическими аппаратами на высоких частотах	Р ИО		У	ИО
Обмен сообщениями между центрами управления полетами, участвующими в управлении космическими аппаратами	Р	У	ИО	У
Проведение демонстрационных и экскурсионных мероприятий, направленных на привлечение выпускников школ, колледжей, лицеев к поступлению в университет	Р	ИО	У	У
Проведение лабораторных и практических работ	Р	И	У	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 СЦУП- 2020</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о студенческом центре управления полетами «Орион»</p>			<p>Листов 10</p>

**Лист согласования
Положения о СЦУП**

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		