



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-К-ПСП-01-15

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ»

В.М. Колокольцев

Ввести в действие с « 01 » 2015 г.

Взамен СМК-К-ПСП-01-10 Версия 1



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Многопрофильный колледж

СМК-К-ПСП-01-15

Версия 2


Положение соответствует требованиям
ИСО 9001:2008

Проректор по международной деятельности,
Лидер, ответственный за СМК,

А.Г. Корчунов

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

Магнитогорск – 2015

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-К-ПСП-01-15	Лист 2 Всего листов 10

1 Назначение и область применения

- 1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.
1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность Многопрофильного колледжа.
1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:
Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации
Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Минобрнауки Российской Федерации №464 от 14.06.2013.

Устав ФГБОУ ВПО «МГТУ».

ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-СМГТУ-29-11 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Структура, содержание и изложение, правила оформления и обозначения документации системы менеджмента качества

СМК-ДП-4.2.3-01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документами

СМК-МИ-29.02-14 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о структурном подразделении

Примечания

- 1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.
2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:


компетенция — совокупность полномочий, которыми обладает или должны обладать определенные органы и лица согласно законам, нормативным документам, уставам, положениям;

менеджмент — скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией;

менеджмент качества — скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией применительно к качеству;

образовательная программа — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

организационная структура — распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-К-ПСП-01-15	Лист 3 Всего листов 10

организация — группа работников и необходимых средств с распределением ответственности, полномочий, взаимоотношений;

педагогический работник - это лицо, которое занимается практической деятельностью на профессиональной основе по воспитанию и образованию обучающихся;

политика в области качества — общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством;

предметная комиссия – методическое объединение преподавателей одного цикла дисциплин;

предметно-цикловая комиссия –методическое объединение преподавателей, осуществляющая выпуск специалистов по одной или нескольким специальностям (направлениям деятельности);

система менеджмента качества — совокупность организационной структуры, методик, процессов и ресурсов, необходимых для осуществления общего руководства качеством;

улучшение качества — часть менеджмента качества, направленная на увеличение способности выполнить требования к качеству;

федеральный государственный образовательный стандарт — нормативный документ в области среднего профессионального образования, определяющий совокупность требований, обязательных для реализации основных профессиональных образовательных программ по той или иной специальности;

цели в области качества — цели, которых добиваются или к которым стремятся в области качества;

эффективность — связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МГТУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

МпК – многопрофильный колледж;

РФ - Российская Федерация;

СПО- среднее профессиональное образование;


ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности многопрофильный колледж руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями директора, Политикой руководства университета и Целями подразделения в области качества, Должностными инструкциями работников многопрофильного колледжа, планами деятельности подразделений и настоящим Положением.

4.2 Руководство многопрофильного колледжа осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

4.3 На должность директора многопрофильного колледжа назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»	
	Версия 2	СМК-К-ПСП-01-15

муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет. В период отсутствия директора многопрофильного колледжа его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора не ниже заместителя директора.

4.4 Реорганизация и ликвидация многопрофильного колледжа осуществляется приказом ректора.

4.5 Подразделение непосредственно подчиняется ректору и входит в состав университета.

4.6 Структура многопрофильного колледжа представлена на рисунке 1.

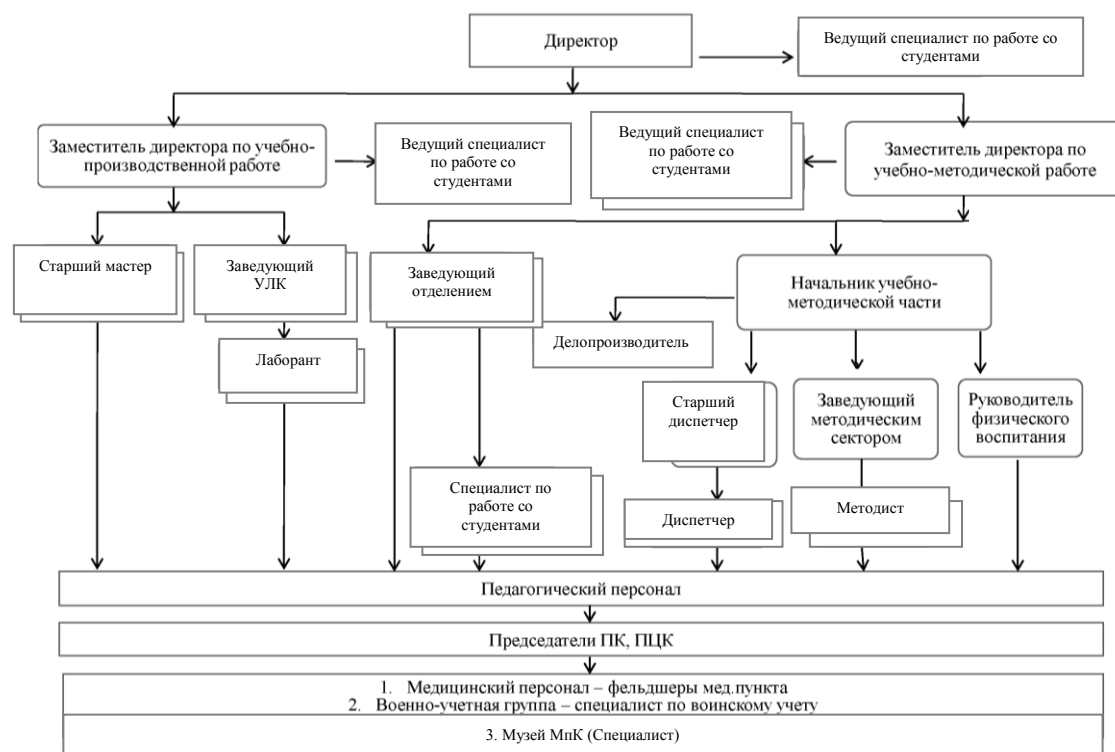



Рисунок 1 – Структура многопрофильного колледжа

4.7 Кадровый состав многопрофильного колледжа, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

– директор многопрофильного колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-01-15 и имеет полномочия, указанные в Доверенности ФГБОУ ВПО «МГТУ»;

– заместитель директора по учебно-методической работе осуществляет руководство образовательными структурами (отделениями) и учебно-методической частью колледжа, организует, координирует и контролирует учебную, учебно-методическую деятельность образовательной организации в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-45-15;

– заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляет планирование, организацию и руководство работой службы профессионального и лабораторно-практического обучения, обеспечивает выполнение требований ФГОС СПО в части формирования их практических компетенций в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-44-15;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-К-ПСП-01-15	Лист 5 Всего листов 10

– начальник учебно-методической части организует, координирует и контролирует работы по учебно-методическому обеспечению и диспетчеризации учебного процесса по всем формам обучения реализуемых образовательных программ в соответствии с должностной инструкцией и положением об учебно-методической части СМК-К-ДИ-29-15, СМК-К-ПСП-04-15;

– заведующий методическим сектором организует, координирует и контролирует работу методистов и председателей методических подразделений многопрофильного колледжа (предметных и предметно-цикловых комиссий) в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-30-15;

– методист координирует работу закрепленных методических подразделений колледжа и педагогических работников по выполнению учебных программ, разработке, рецензированию и подготовке к утверждению учебно-методической документации по учебным дисциплинам (модулям), оказывает им консультативную и методическую помощь по соответствующим направлениям деятельности в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-07-15;

– заведующий учебно-лабораторным комплексом руководит деятельностью учебно-лабораторного комплекса, лаборантов, курирует работу заведующих кабинетами, лабораториями и мастерскими осуществляет образовательный процесс техническими средствами обучения в лабораториях, кабинетах в соответствии с должностной инструкцией и положением об учебно-лабораторном комплексе СМК-К-ДИ-11-15, СМК-К-ПСП-05-10;

– заведующий отделением организует, координирует и контролирует учебно-воспитательную, методическую и научную работу на отделении в соответствии с должностной инструкцией и положением об отделении СМК-К-ДИ-04-15, СМК-К-ПСП-03-15;

– старший мастер руководит практическими занятиями и учебно-производственными работами (в т.ч. проведением практики обучающихся) по профессиональному (производственному) обучению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-08-15;


– мастер производственного обучения осуществляют профессиональное (производственное) обучение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-09-15;

– преподаватель осуществляет обучение в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании согласно должностной инструкции СМК-К-ДИ-14-15;

– старший диспетчер обеспечивает организацию учебного процесса и соблюдения стабильного режима работы педагогических работников и обучающихся, осуществляет руководство деятельностью диспетчеров в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-05-15;

– диспетчер осуществляет работы по составлению расписания учебных занятий по реализуемым образовательным программам всех форм обучения в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-10-15;

– делопроизводитель осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению деятельности начальника учебно-методической части ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой, в том числе в электронной форме; обеспечивает сохранность документов и своевременно сдает их в архив в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-24-15;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-К-ПСП-01-15	Лист 6 Всего листов 10

– специалист по работе со студентами осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению деятельности заведующего отделением, ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой, в том числе в электронной форме; обеспечивает сохранность документов и своевременно сдает их в архив в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-32-15;

– ведущий специалист по работе со студентами осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя, ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой, в том числе в электронной форме; обеспечивает сохранность документов и своевременно сдает их в архив в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-33-15;

– руководитель физического воспитания осуществляет общее руководство работой педагогических работников физической культуры, организует текущее и перспективное планирование их деятельности по физическому воспитанию в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-34-15;

– лаборант подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению лабораторно – практических работ, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой технической документации, обеспечивает сотрудников многопрофильного колледжа необходимыми для работы оборудованием, материалами в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-13-10;

– фельдшер многопрофильного колледжа организует работу здравпункта в соответствии с приказами, инструкциями органов здравоохранения, а также приказами ректора университета, распоряжениями директора многопрофильного колледжа, оказывает доврачебную помощь обучающимся и педагогическим работникам по мере необходимости в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ- 21-10;

– специалист по воинскому учету обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ-18-12;

– специалист организует сбор, учет экспонатов для музея колледжа и обеспечивает сохранность экспонатов, находящихся в экспозиции музея в соответствии с должностной инструкцией СМК-К-ДИ- 46-15;

4.8 В целях обеспечения высокого уровня качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы, повышения педагогического мастерства преподавательского состава в многопрофильном колледже создан методический совет, а также предметные и предметно-цикловые комиссии. Основные задачи, функции и порядок работы этих органов определяются отдельными Положениями об этих органах.

4.9 Многопрофильный колледж обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные задачи

Основной целью деятельности многопрофильного колледжа, как структурного подразделения МГТУ, является удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием.

На структурное подразделение возлагаются следующие задачи:

– организация целенаправленного процесса обучения и воспитания обучающихся в интересах человека, общества и государства.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-К-ПСП-01-15	Лист 7 Всего листов 10

- удовлетворение потребностей населения в качественных образовательных услугах по широкому спектру подготовки посредством получения среднего профессионального и дополнительного образования;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- координация образовательной, методической и воспитательной работы, которые реализуются в совместной учебной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и педагогических работников;
- повышение уровня профессиональных компетенций работников колледжа;
- решение иных задач в соответствии с целями деятельности многопрофильного колледжа.


6 Функции

В соответствии с основными целями и задачами многопрофильный колледж осуществляет:

- 6.1 Реализацию поручаемых университетом видов образовательной деятельности.
- 6.2 Подготовку и дополнительное профессиональное образование высококвалифицированных специалистов среднего звена с учетом потребностей региона;
- 6.3 Организацию и контроль над проведением учебного процесса в колледже в соответствии с требованиями законодательных и нормативных документов, образовательных стандартов, учебных планов, календарным графиком учебного процесса, учебно-методической документацией.
- 6.4 Организацию и проведение воспитательной работы, накопление, сохранение и преумножение нравственных и культурных ценностей, формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности, формирования здорового и законопослушного образа жизни.
- 6.5 Профориентационную работу.
- 6.6 Содействие в трудоустройстве выпускников.
- 6.7 Укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств для развития колледжа.
- 6.8 Планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на основе анализа общей потребности колледжа в кадрах определенного уровня и профиля подготовки.
- 6.9 Участие в реализации Политики руководства университета в области качества.
- 6.10 Разработку Целей многопрофильного колледжа в области качества.
- 6.11 Участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.12 Регистрацию данных по качеству (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.13 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.14 Разработку корректирующих и предупреждающих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.15 Планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения).

В ходе деятельности многопрофильный колледж также может:

- участвовать в обсуждении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности на ученом и методическом совете университета;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-К-ПСП-01-15	Лист 8 Всего листов 10

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- использовать учебно-методическую и научную базы МГТУ, других предприятий и организаций, с которыми заключены договоры и соглашения;
- выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грантов и наград;
- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой многопрофильного колледжа.

7 Ответственность сотрудников

7.1 Директор многопрофильного колледжа несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;
- правильность применения и соблюдения требований документации СМК (пять уровней), входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства университета;
- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность сотрудников многопрофильного колледжа устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в многопрофильного колледжа, несет директор.

8 Взаимодействие

8.1 Подразделения университета представляют информацию многопрофильного колледжа по его требованиям, исходя из перечня задач и функций многопрофильного колледжа.

8.2 Многопрофильный колледж по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов МГТУ.


8.4 С внешними организациями взаимодействие в рамках полномочий.

СМК-К-ПСП-01-15 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Многопрофильный колледж разработал:

Директор



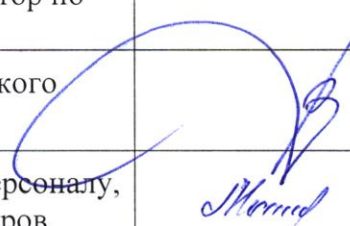

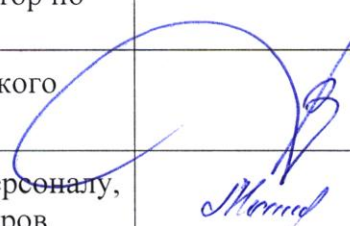


С.А. Махновский

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-К-ПСП-01-15	Лист 10 Всего листов 10

Лист согласования

СМК-К-ПСП-01-15

Многопрофильный колледж

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Ведущий СМК по маркетингу, проектированию и управлению образовательной деятельностью, мониторингу качества подготовки выпускников, проректор по учебной работе		О.Л. Назарова	 02.11.2015
Начальник юридического отдела		Р.И. Жеков	02.11.2015
Ведущий СМК по персоналу, начальник отдела кадров		Л.Л. Моисеева	02.11.2015
Ведущий СМК по внутренним аудитам, начальник отдела менеджмента качества		А.Ю. Глухова	30.10.15.

Экспертиза проведена:

Ведущий специалист отдела менеджмента качества

 С.В. Щеблева