



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

СМК-ПСП-24-22

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
протокол № 15 от «30» ноября 2022 г.
Председатель Ученого совета,
и.о. ректора Д.В. Герентьев
Ввести в действие с «30» ноября 2022 г.
Взамен СМК-ПСП-24-20

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ


Учебно-производственный автомобильный центр

СМК-ПСП-24-22

Версия 3

Положение соответствует требованиям ИСО 9001

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-24-22	Лист 2 Всего листов 9

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 учебно-производственного автомобильного центра.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления.

Управление документированной информацией

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:

безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на рабочих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

структурное подразделение университета – звено ВУЗа, включающее коллектив исполнителей, имеющих обособленные, четко определенные функции в процессе управления или рабочих процессах вуза, отличные от функций других звеньев и в силу этого входящие в структуру управления вуза, как организационно обособленная часть вуза (институты, факультеты, филиал, кафедры, лаборатории, центры, службы, управления, отделы);

В настоящем положении применены следующие сокращения:

КС – контрактная служба

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


РИ – развитие инфраструктуры;

СОТ – Служба охраны труда;

УПАЦ – учебно-производственный автомобильный центр;

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности УПАЦ руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями начальника УПАЦ, Политикой руководства университета и Целями под-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-24-22	Лист 3 Всего листов 9

разделения в области качества, Должностными инструкциями работников УПАЦ, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство УПАЦ осуществляет начальник УПАЦ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по РИ.

4.3 На должность руководителя УПАЦ назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы не менее 3-х лет, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу вводный инструктаж, инструктаж по пожарной безопасности, обучение и проверку знаний по охране труда. В период отсутствия руководителя УПАЦ его функции выполняет администратор.

4.4 Реорганизация и ликвидация УПАЦ осуществляется приказом ректора МГТУ им. Г. И. Носова по представлению проректора по РИ.

4.5 Подразделение непосредственно подчиняется проректору по РИ и входит в состав административно-хозяйственной части.

4.6 Структура УПАЦ представлена на рисунке 1.

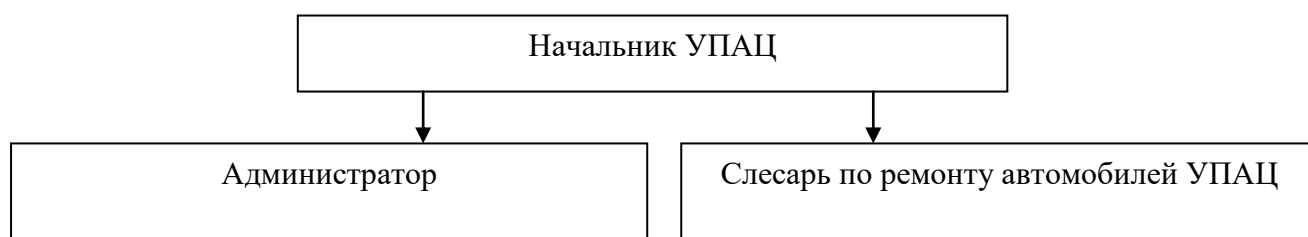


Рисунок 1 – Структура УПАЦ

4.7 Кадровый состав УПАЦ, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- начальник УПАЦ СМК-ДИ-311-20;
- администратор УПАЦ СМК-ДИ-59-20;
- слесарь по ремонту автомобилей УПАЦ СМК-ДИ-312-20.

4.8 УПАЦ обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.


5 Основные задачи

УПАЦ, являясь структурным подразделением МГТУ им. Г. И. Носова, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

5.1 Целью деятельности УПАЦ является производственное, техническое и технологическое обеспечение учебного процесса подготовки кадров высшего и среднего профессионального образования по направлениям подготовки в соответствии с лицензией университета, связанным с ремонтом и сервисным обслуживанием автомобильного транспорта, а также оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту легковых автомобилей в соответствии с запросами потребителей.

5.2 Основными задачами УПАЦ являются:

- техническое обеспечение практической подготовки обучающихся по направлениям подготовки, связанным с ремонтом и сервисным обслуживанием автомобильного транспорта;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСР-24-22	Лист Всего листов

– техническое обслуживание и ремонт автотракторной техники Университета;
– оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту легковых автомобилей на договорной основе заинтересованным организациям различных форм собственности и частным лицам.

6 Функции

В соответствии с основными целями и задачами УПАЦ осуществляет следующие виды деятельности:

6.1 Ведение практической составляющей учебного процесса в соответствии с требованиями образовательных стандартов по подготовке обучающихся по направлениям, связанным с технической эксплуатацией, ремонтом и сервисным обслуживанием автомобильного транспорта и технологией транспортных процессов.

6.2 Производственная и техническая поддержка образовательного процесса обучения бакалавров, магистрантов и студентов колледжа производственно-технологической, монтажно-наладочной и сервисной деятельности;

– практическая и специальная подготовка и переподготовка кадров в области устройства, ремонта и сервисного обслуживания автомобильного транспорта;

– оказание сервисных услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотракторной техники принадлежащей университету;

– оказание сервисных услуг по техническому обслуживанию и ремонту легковых автомобилей на договорной основе.

– практические занятия с обучающимися МГТУ им. Г.И. Носова;

– практические занятия с обучающимися других учебных заведений на основании заключенных университетом договоров;

– проведение учебно-ознакомительной, производственной и преддипломной практик по направлениям подготовки, связанным с ремонтом и сервисным обслуживанием автомобильного транспорта и технологией транспортных процессов;

– проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении практических занятий;

– обеспечение соблюдения работниками УПАЦ и обучающимися противопожарной безопасности и электробезопасности при проведении/выполнении практических работ;

– обеспечение исправности оборудования и инструмента;

– учет, хранение, списание материалов.

6.3 Участие в реализации Политики руководства университета в области качества.

6.4 Разработку целей УПАЦ в области качества.

6.5 Участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения).


6.6 Регистрацию данных по качеству (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.7 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства(в соответствии с компетенцией подразделения).

6.8 Разработку корректирующих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.9 Планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.10 В ходе деятельности УПАЦ также может:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-24-22	Лист 5 Всего листов 9

6.11 Определять ценообразование на оказание платных услуг для заключения договоров с юридическими и физическими лицами.

6.12 Оказывать платные услуги по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей, на основании договоров, в соответствии с Положением об оказании платных услуг УПАЦ.

6.13 Учитывать результаты хозяйственной деятельности и вести отчетность в соответствии с учетной политикой и указаниями университета.

6.14 Предоставлять по письменному требованию ректора, проректора по РИ и главного бухгалтера университета документы, касающиеся деятельности УПАЦ.

6.15 Предоставлять в бухгалтерию университета все документы, необходимые для ведения бухгалтерской документации и отчетности, в установленные сроки.


В ходе деятельности УПАЦ также может:

- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой УПАЦ;
- требовать от кафедр, проводящих занятия со студентами на базе УПАЦ, сообщать заблаговременно обо всех изменениях в расписании занятий;
- в случае причинения ущерба имуществу УПАЦ и других лиц во время проведения учебных занятий и практик, требовать от кафедр устранения повреждений оборудования и инструмента и транспортного средства;
- получать поступающие в УПАЦ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы УПАЦ, по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников УПАЦ;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции УПАЦ;
- представлять в установленном порядке университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию УПАЦ.
- УПАЦ пользуется имуществом университета в соответствии с основными целями и задачами и в пределах, предусмотренными настоящим Положением и действующим законодательством.

6.16 Финансовая деятельность осуществляется в рамках средств полученных от оказания платных услуг выполненных УПАЦ за счет:

- средств, получаемых от юридических и физических лиц в соответствии с заключенными договорами;
- реализации услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;
- добровольных взносов от предприятий всех форм собственности, граждан и других законных источников.

6.17 Для ведения хозяйственной деятельности за УПАЦ по приказу ректора закрепляются определенные помещения, имущество и оборудование в количестве и ассортименте, необходимом для выполнения возложенных на него функций. Площадь закрепляемых помещений определяется на основании технических паспортов зданий.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-24-22	Лист Всего листов

6.18 УПАЦ самостоятельно планирует свою финансовую деятельность, исходя из определяемых Положением целей, с учетом необходимости поддерживать соответствие между расходами и поступлениями средств.

6.19 Сметы распределения доходов и расходов средств, получаемых от оказания платных услуг, утверждаются в порядке, установленном университетом.

6.20 Планирование деятельности УПАЦ, обслуживание его финансово- хозяйственной деятельности, прием и увольнение сотрудников и т.п. осуществляют соответствующие отделы и службы университета.

6.21 Оплата за предоставление услуг (выполнение работ) осуществляется на основании договора, перечня платных услуг (выполняемых работ).

6.22 Для выполнения работ по оказанию услуг (выполнению работ) привлекаются основные работники университета и сторонние специалисты.

6.23 Стимулирование труда работников УПАЦ оказывающих платные услуги производится в соответствии со сметой распределения доходов, на основании служебной записки начальника УПАЦ ежемесячно.

6.24 Отношения университета и привлекаемых работников к оказанию услуг (выполнению работ) регулируются в соответствии с трудовым договором, договором подряда или договором на оказание услуг.

6.25 Трудовые договоры (контракты) с сотрудниками Университета заключаются в порядке, установленном в Университете.

7 Ответственность сотрудников

7.1 Начальник УПАЦ 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 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 УПАЦ устанавливаются должностными инструкциями: СМК-ДИ-311-20; СМК-ДИ-312-20; СМК-ДИ-59-20 на основании данного Положения.

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

8 Взаимодействие

8.1 Подразделения университета предоставляют информацию УПАЦ по его требованиям, исходя из перечня задач и функций УПАЦ.

8.2 УПАЦ по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав потребителей.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-24-22	Лист 7 Всего листов 9

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


8.4 С внешними организациями: обеспечивает допуск контролирующих организаций; выполняет предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением техники безопасности; ведет переписку, подготавливает документы для последующего заключения договора.

СМК-ПСП-24-22 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Учебно-производственный автомобильный центр разработал:

Начальник УПАЦ



Т.Н. Жжонов


	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-24-22	Лист 8 Всего листов 9

Лист регистрации изменений

СМК-ПСП-24-22

Учебно-производственный автомобильный центр





Номер изме- нения	Номера листов			Инициалы, фами- лия ответственно- го за внесение из- менения	Дата введе- ния измене- ния	Дата внесе- ния измене- ния
	измененных	новых	аннулиро- ванных			

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-ПСП-24-22	Лист 9 Всего листов 9

Лист согласования

СМК-ПСП-24-22

Учебно-производственный автомобильный центр

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Ведущий СМК по инфраструктуре и производственной среде, проректор по развитию инфраструктуры		С.Ю. Волков	25.11.2022г.
Начальник правового управления		О.В. Звада	25.11.2022г.
Начальник отдела кадров, Ведущий СМК по персоналу		А.Р. Валеева	25.11.2022г.
Заведующий центром качества образования		А.Н. Иванова	25.11.2022г.