



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

СМК-К-ПСП-3/1-16-23

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г. И. Носова»
протокол № 23 от 30 июня 2023 г.
Председатель Ученого совета,
и.о. ректора Д. В. Терентьев
Ввести в действие с 30 июня 2023 г.
Взамен СМК-К-ПСП-04-22 Версия 4

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Учебно-методическая часть

СМК-К-ПСП-3/1-16-23

Версия 1

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-К-ПСП-3/1-16-23	Лист 1 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-методической части Многопрофильного колледжа.

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Трудовой кодекс РФ №197-ФЗ от 30.12.2001;

Постановление главного санитарного врача РФ №40 от 02.12.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;

Устав МГТУ им. Г.И. Носова;

Кодекс корпоративной этики МГТУ им. Г.И. Носова;

Политика руководства МГТУ им. Г.И. Носова;

Правила внутреннего трудового распорядка МГТУ им. Г.И. Носова;

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

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:

документация - совокупность официально признанных документов, согласованных по определенной форме и содержащих предусмотренную информацию;

качество - степень выполнения требований совокупностью собственных характеристик продукции, системы или процесса;

качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

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

контроль качества профессионального образования - мероприятия по обеспечению соответствия результатов профессионального образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-К-ПСП-3/1-16-23	Лист 2 Всего листов 9

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

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

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

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

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

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

соответствие – выполнение требования;

среднее профессиональное образование - уровень образования - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

требование - потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным;

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

федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

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

МпК – Многопрофильный колледж;

ОП – образовательная программа;

ПР – педагогические работники;

СПО – среднее профессиональное образование;

УМУ – учебно-методическое управление;

УМЧ – учебно-методическая часть;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

4 Общие положения

4.1 В своей деятельности учебно-методическая часть (УМЧ) руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями директора Многопрофильного

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-К-ПСП-3/1-16-23	Лист 3 Всего листов 9

колледжа, Политикой руководства университета, Должностными инструкциями работников УМЧ, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство учебно-методической частью осуществляет начальник УМЧ, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению директора Многопрофильного колледжа.

4.3 На должность начальника УМЧ назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее 3 лет, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия начальника УМЧ его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению директора Многопрофильного колледжа.

4.5 Реорганизация и ликвидация учебно-методической части осуществляется приказом ректора МГТУ им. Г. И. Носова по представлению проректора по образовательной деятельности.

4.6 Подразделение непосредственно подчиняется заместителю директора Многопрофильного колледжа по учебной работе и входит в состав Многопрофильного колледжа.

4.7 Структура подразделения УМЧ представлена на рисунке 1.

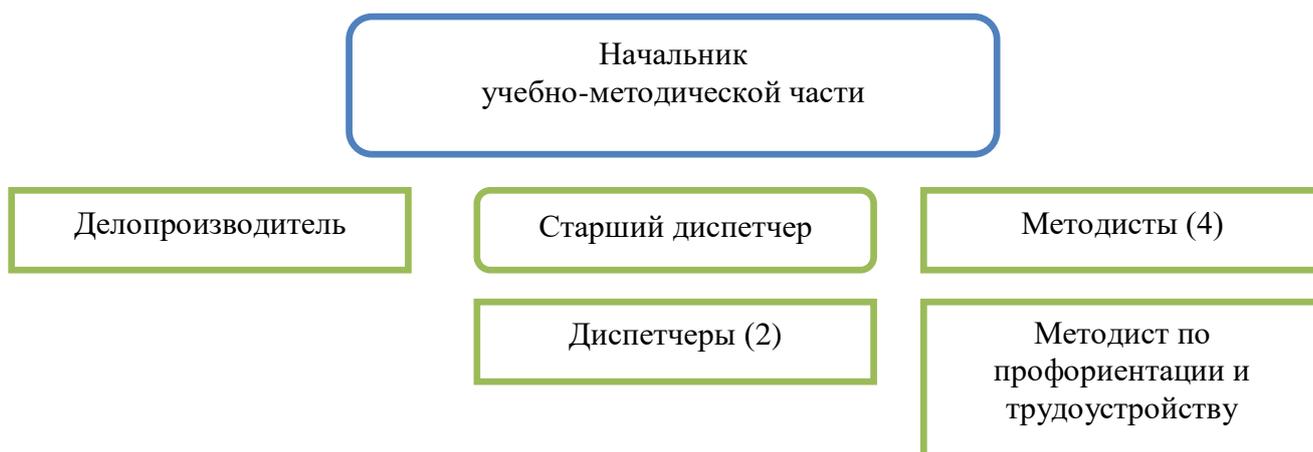


Рисунок 1 – Структура учебно-методической части

4.8 Кадровый состав УМЧ, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- СМК-К-ДИ-29-22 Начальник учебно-методической части;
- СМК-К-ДИ-3/3-54-23 Методист;
- СМК-К-ДИ-3/3-46-23 Методист по профориентации и трудоустройству;
- СМК-К-ДИ-05-21 Старший диспетчер;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-К-ПСП-3/1-16-23	Лист 4 Всего листов 9

- СМК-К-ДИ-10-21 Диспетчер;
- СМК-К-ДИ-24-19 Делопроизводитель.

4.9 УМЧ обязана выполнять все возложенные на неё настоящим Положением задачи и функции.

5 Основные цели и задачи

5.1 Учебно-методическая часть, являясь структурным подразделением МГТУ им. Г.И. Носова, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

- совершенствование качества подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и требованиями, предъявляемыми предприятиями-партнерами;
- учебно-методическое, нормативно-информационное, организационно-консультативное обеспечение и сопровождение образовательного процесса в Многопрофильном колледже, внедрение эффективных образовательных технологий и форм организации учебного процесса;
- разработка нормативных, методических и организационных основ развития и совершенствования образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- координация учебной и организационно-методической работы педагогических работников Многопрофильного колледжа;
- контроль выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей реализации образовательных программ среднего профессионального образования, иных нормативных документов по программам подготовки специалистов среднего звена;
- мониторинг учебной и методической деятельности педагогических работников по программам подготовки специалистов среднего звена;
- планирование и учет учебной (преподавательской) работы педагогических работников;
- координация распределения аудиторного фонда Многопрофильного колледжа;
- учебно-методическое, нормативно-информационное, организационно-консультативное обеспечение и сопровождение профориентационной работы со школьниками и обучающимися колледжа, а также работы по содействию занятости обучающихся и выпускников, внедрение эффективных образовательных технологий и форм организации такой работы.

6 Функции и права

В соответствии с основными целями и задачами УМЧ осуществляет:

6.1 Организацию и нормативно-информационное, организационно-консультативное и учебно-методическое обеспечение и сопровождение образовательной деятельности по всем формам обучения реализуемых образовательных программ в колледже, а также по дополнительным образовательным программам.

6.2 Работу по формированию и учету выполнения объема часов учебной (педагогической) нагрузки, обеспечивает планирование и распределение учебной (педагогической) нагрузки педагогических работников, в том числе педагогических и других работников, работающих на условиях совместительства.

6.3 Организацию учебного процесса и соблюдение стабильного режима работы педагогических работников и обучающихся на основе календарного учебного графика, расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации.

6.4 Контроль за ходом образовательного процесса, рациональным использованием аудиторного фонда колледжа.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-К-ПСП-3/1-16-23	Лист 5 Всего листов 9

6.5 Координацию работы педагогических работников по выполнению учебных планов и программ.

6.6 Организацию, координацию и контроль учебной и методической работы образовательных структур (отделений) и методических подразделений колледжа (предметных и предметно-цикловых комиссий).

6.7 Организацию и обеспечение разработки, утверждения в установленном порядке календарных учебных графиков, учебных планов по ОП СПО, обеспечение наличия и актуализации учебных планов в автоматизированных информационных системах университета.

6.8 Обеспечение и координацию разработки учебно-методической документации, в том числе программ практик, Государственной итоговой аттестации реализуемых образовательных программ, а также дополнительных образовательных программ.

6.9 Работу по методическому сопровождению аттестации педагогических работников.

6.10 Планирование и организация работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников, проведению научно-практических конференций, семинаров, смотров-конкурсов, выставок и др., участие обучающихся и педагогических работников колледжа в конкурсах, выставках, конференциях различного уровня.

6.11 Работу по организационно-методическому обеспечению аккредитации и лицензирования образовательной деятельности колледжа.

6.12 Координирование работы по сопровождению информационного, корпоративного и образовательного порталов университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по ОП СПО.

6.13 Организацию и обеспечение работы методической комиссии колледжа.

6.14 Участие в разработке и внедрении мероприятий по повышению качества образования реализуемых образовательных программ, эффективности образовательного процесса, научно-исследовательской и методической работы в колледже, подготовку материалов в пределах своей компетенции к рассмотрению на заседаниях методической комиссии, педагогическом совете, методическом и ученом совете университета.

6.15 Учебно-методическое, нормативно-информационное, организационно-консультативное обеспечение и сопровождение профориентационной работы со школьниками и обучающимися колледжа, а также работы по содействию занятости обучающихся и выпускников, внедрение эффективных образовательных технологий и форм организации такой работы.

6.16 Участие в реализации Политики руководства университета.

6.17 Разработка Целей учебно-методической части.

6.18 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.

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

6.20 Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.

В ходе деятельности УМЧ также может:

- взаимодействовать с иными подразделениями Многопрофильного колледжа и университета, запрашивать у них, получать и передавать информацию по вопросам, относящимся к компетенции учебно-методической части;

- взаимодействовать со сторонними организациями по вопросам учебно-методического и организационно-методического сопровождения реализации образовательных программ среднего

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-К-ПСП-3/1-16-23	Лист 6 Всего листов 9

профессионального образования, дополнительных образовательных программ, профориентационных мероприятий и мероприятию по содействию занятости обучающихся и выпускников колледжа;

- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой учебно-методической части.

7 Ответственность сотрудников

7.1 Начальник УМЧ несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе за:

- 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 УМЧ устанавливаются должностными инструкциями.

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

8 Взаимодействие

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

8.2 УМЧ 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 им. Г.И. Носова.

8.4 Взаимодействие с внешними организациями УМЧ осуществляет в рамках своих полномочий.

СМК-К-ПСП-3/1-16-23 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Учебно-методическая часть разработал:

Начальник УМЧ

М.С. Шеметова



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

Версия 1

СМК-К-ПСП-3/1-16-23

Лист 7
Всего листов 9

Лист согласования

СМК-К-ПСП-3/1-16-23

Учебно-методическая часть

Согласование

Должность	Исполнитель	Срок согласования	Результат	Дата согласования	Комментарий
Согласовать "Служебная, докладная, объяснительная записка (№ 10-51/2559 от 26.06.2023)(Служебная, докладная, объяснительная записка)" от 26.06.2023 10:55:35					
Начальник правового управления	Звада Ольга Владимировна		Согласовано	28.06.2023	
Заведующий центром качества образования	Иванова Анна Николаевна		Согласовано	26.06.2023	
Проректор по ОД	Абдулвелеев Ильдар Равильевич		Согласовано	26.06.2023	
Заместитель директора по учебной работе	Федосеева Юлия Валерьевна		Согласовано	27.06.2023	
Начальник отдела кадров	Валева Альбина Равкатовна		Согласовано	27.06.2023	
Директор	Махновский Сергей Александрович		Согласовано	27.06.2023	
Согласовать "Служебная, докладная, объяснительная записка (№ 10-51/2559 от 26.06.2023)(Служебная, докладная, объяснительная записка)" от 26.06.2023 11:17:45					
Заместитель директора по управлению качеством образования	Бычик Светлана Алексеевна		Согласовано	26.06.2023	