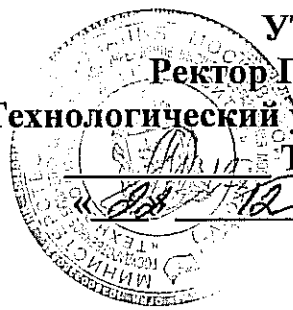




Министерство образования Московской области  
 Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области  
 «Технологический университет»  
 Система менеджмента качества  
 Положение об отделении Колледжа космического  
 машиностроения и технологий

**ПРИНЯТО**  
 Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО  
 «Технологический университет»  
 Протокол № 4  
 «22» 12 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор ГБОУ ВО МО  
 «Технологический университет»  
 Т.Е. Старцева  
 2015 г.



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Положение об отделении  
 Колледжа космического машиностроения и технологий**

**СМК-ПСЦ-18.37-15**

Королев, 2015

|            | Должность  | Фамилия / Подпись                       | Дата         |
|------------|--|---|--------------|
| Разработал | Директор Колледжа космического машиностроения и технологий | И.Ш. Щапаурова<br><i>И.Ш. Щапаурова</i> | 22.12.15     |
| Версия: 01 | КЭ:  | УЭ №                                    | Стр. 1 из 12 |



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделении Колледжа космического  
машиностроения и технологий*

## Содержание документа

1. Общие положения
2. Организационная структура и управление Отделением
3. Основные задачи
4. Функции Отделения. Взаимодействие с другими подразделениями
6. Права и обязанности заведующего Отделением
  - 6.1. Права
  - 6.2. Обязанности
7. Должностная ответственность заведующего Отделением
8. Качественные показатели деятельности Отделения
9. Перечень документов, записей и данных по качеству Отделения
10. Оценка эффективности деятельности Отделения
  - Лист согласования
  - Лист ознакомления
  - Лист регистрации изменений



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделении Колледжа космического  
машиностроения и технологий*

## 1. Общие положения

1.1. Отделение при колледже (далее – Отделение) осуществляет подготовку специалистов по одной или нескольким специальностям.

1.2. Образовательный процесс на Отделении осуществляется на основании федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

## 2. Организационная структура и управление Отделением

2.1. Отделение строит свою работу в соответствии с Программой развития Колледжа, Планами работы на учебный год и на месяц во взаимодействии с его другими структурными подразделениями.

2.2. Деятельность Отделения координирует заместитель директора по учебной работе.

2.3. Колледж обеспечивает необходимые условия для деятельности Отделения, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный фонд.

2.4. Состав Отделения определяется в соответствии со специальностями. В состав Отделения включаются педагогические работники и студенты.

2.5. Отделение оформляет документацию:

- план работы на год, включающий направления – учебно-организационное, учебно-воспитательное;
- распоряжения и протоколы заседаний Отделения;
- другие акты и документы.

## 3. Основные задачи

3.1 Целью деятельности Отделения является – планирование, организация, сопровождение и контроль образовательного процесса.

3.2. Задачи Отделения:

- организация образовательного процесса;
- создание необходимых условий для повышения качества образования;
- способствование внедрению инновационных, образовательных технологий, современных методов и приемов обучения.



#### 4. Функции Отделения

- реализация утвержденных директором Колледжа учебных планов по специальности (специальностям), программ, форм и методов организации учебно-воспитательного процесса;
- рассмотрение и предоставление рекомендаций на утверждение Педагогическому совету вопросов допуска студентов к промежуточной и итоговой аттестации, их перевода или отчисления;
- планирование, анализ и контроль образовательной деятельности;
- осуществление мониторинга качества образования;
- организация профориентационной работы;
- проведение Недель (Дней) Отделения;
- изготовление различных видов справок;
- оформление и выдача дипломов;
- изготовление выписок отметок к диплому;
- обобщение итогов экзаменационных сессий, анализ учебной деятельности обучающихся Отделения;
- контроль качества обучения и персональной успеваемости студентов;
- контроль оценивания образовательных результатов обучающихся;
- контроль соблюдения договорных обязательств обучающихся на платной основе;
- ведение делопроизводства Отделения.

#### Матрица ответственности по Отделению

Таблица 1

| Наименование работ и процессов                               | Отделение             |                       |
|--|-----------------------|-----------------------|
|  | Заведующий Отделением | Классный руководитель |
| Разработка годовых планов работы Отделения                   | О                     | У                     |
| Планирование, анализ и контроль образовательной деятельности | О                     | У                     |
| Осуществление мониторинга качества образования               | О                     | У                     |
| Организация профориентационной работы                        | О                     | У                     |
| Проведение Недель (Дней) Отделения                           | О                     | У                     |



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об отделении Колледжа космического  
машиностроения и технологий

|  |    |    |
|--|----|----|
| Изготовление различных видов справок                                       | О  | И  |
| Оформление и выдача дипломов, выписка оценок                               | О  | И  |
| Обобщение итогов экзаменационных сессий, анализ учебной деятельности       | О  | У  |
| Контроль качества обучения и персональной успеваемости студентов           | О  | У  |
| Контроль оценивания образовательных результатов обучающихся                | О  | У  |
| Контроль соблюдения договорных обязательств обучающихся на платной основе; | О  | У  |
| Ведение делопроизводства Отделения   | О  | У  |
| Сбор, обработка, анализ и систематизация информации                        | ОУ | УИ |

Условные обозначения:

1. «О» (ответственный) - руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений, реализацию функций Отделение, деятельность её сотрудников;
2. «У» (участник) - участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения; несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;
3. И» (информируемый) - получает информацию о принятом решении.



## **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

5.1 Отделение осуществляет связи с другими структурными подразделениями Колледжа для разработки совместных проектов, обсуждения современных научных проблем, тенденций и перспективы развития образования в Колледже.

## **6. Права и обязанности заведующего Отделением**

### **6.1 Права.**

**Заведующий Отделением имеет право:**

- Разрабатывать предложения, относящиеся к организации учебно-воспитательного процесса на Отделении.
- Получать необходимую информацию для организации учебно-воспитательного процесса на Отделении у руководителей структурных подразделений Колледжа.
- Запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа информацию для осуществления возложенных на Отделение задач.
- Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.
- Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отделения, и участвовать в таких совещаниях.
- Заведующий Отделением выносит на рассмотрение заместителю директора по учебной работе предложения по улучшению деятельности Отделения и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности подразделения.
- Заведующий Отделением визирует документы, связанные с деятельностью Отделения.

### **6.2. Обязанности**

**Заведующий Отделением обязан:**

- руководить деятельностью Отделения, обеспечивать организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Колледжа, решений Педагогического совета Колледжа;
- вносить предложения заместителю директора по учебной работе о совершенствовании деятельности Отделения, повышении эффективности его работы;
- осуществлять непосредственное руководство и контроль деятельности работников Отделения;
- разрабатывать проекты нормативно-методических документов,



связанных с организацией деятельности Отделения;

- содействовать повышению квалификации работников;
- контролировать соблюдение работниками и обучающимися Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Колледже, требований по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

**Сотрудники Отделения обязаны:**

- совершенствовать и развивать деятельность Колледжа, обеспечиваемую Отделением;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции;
- выполнять решения Педагогического совета Колледжа, распоряжения и поручения директора Колледжа в установленные сроки;
- участвовать в общих мероприятиях Отделения и Колледжа;

**7. Должностная ответственность заведующего Отделением**

**Заведующий Отделением несет персональную ответственность за:**

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Отделение настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Колледжа;
- соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, предоставляемой руководству Колледжа;
- сохранность документов, образующихся в деятельности Отделения;
- организацию и ведение делопроизводства в Отделении в соответствии с локальными нормативными актами;
- точное и своевременное выполнение законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Педагогического совета Колледжа, приказов и распоряжений директора Колледжа;
- выполнение требований по охране труда.

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделением.

Каждый работник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.



## 8. Качественные показатели деятельности Отделения

Перечень качественных показателей работы Отделения, связанный с качеством предоставления услуг и удовлетворенности потребителей, представлен в Таблице 2.

| Наименование показателя работы / показателя процесса  | Измеряемые величины | Целевые значения |
|---|---------------------|------------------|
| Процент выполнения плановых мероприятий   | %                   | 100              |
| Штатная укомплектованность  | %                   | 90               |
| Использование программных и технических средств повышения производительности труда                      | %                   | 90               |
| Доля лиц, имеющих профильное базовое образование соответствующего уровня и опыт работы по специальности | %                   | 100              |
| Полнота обеспеченности локальными актами по направлению основной деятельности                           | %                   | 80               |

## 9. Перечень документов, записей и данных по качеству Отделения

1. Номенклатура дел Отделения.
2. Положение об Отделении.
3. Должностные инструкции персонала (с перечнем обязанностей в области качества).
4. Документы по планированию деятельности Отделения.
5. Перечень нормативной документации и, собственно, документация.
  - настоящее Положение;
  - приказы и распоряжения ректора Университета, директора Колледжа.
6. Наличие других локальных актов, определяющих деятельность Отделения.





Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об отделении Колледжа космического  
машиностроения и технологий*

## 10. Оценка эффективности деятельности Отделения

В целях совершенствования деятельности Отделения необходима разработка оптимальных решений для руководителей и персонала Отделения с учетом действующего законодательства Российской Федерации и постоянным информационным сопровождением на всех этапах реализации проектов Отделения.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»


Система менеджмента качества

Положение об отделении Колледжа космического  
машиностроения и технологий

### Лист согласования


#### СОГЛАСОВАНО:

Проректором по  
учебно-методической  
работе

  
«~~08~~ 12 20 15 г.


Н.В. Бабиной

Начальником  
управления по  
персоналу и общим  
вопросам

  
«~~08~~ 12 20 15 г.

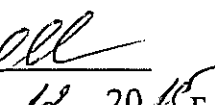
С.Н. Панфёровой

Начальником отдела  
внутренней  
диагностики и  
документационного  
обеспечения системы  
качества образования

  
«~~08~~ 12 20 15 г.

С.С. Нестреляевой

Начальником  
юридического отдела

  
«~~08~~ 12 20 15 г.

М.А. Фимчевой



СМК-ПСП-18.37-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об отделении Колледжа космического  
машиностроения и технологий

### Лист ознакомления

#### ОЗНАКОМЛЕНЫ:

|  |                                       |   |
|--|---------------------------------------|---|
| <u>Зав. отделением</u><br>(Наименование должности) | <u>Сергей</u><br>« 20 » 12 2015 г.    | <u>Сергеевкова Е. В.</u><br>(Фамилия, инициалы) |
| <u>Зав. отделением</u><br>(Наименование должности) | <u>Александр</u><br>« 20 » 12 2015 г. | <u>Шельмисов Р. А.</u><br>(Фамилия, инициалы)   |
| <u>Зав. отделением</u><br>(Наименование должности) | <u>Евгений</u><br>« 20 » 12 2015 г.   | <u>Франца Е. В.</u><br>(Фамилия, инициалы)      |
| <u>Зав. отделением</u><br>(Наименование должности) | <u>Александр</u><br>« 20 » 12 2015 г. | <u>Тархан А. В.</u><br>(Фамилия, инициалы)      |
| <u>Зав. отделением</u><br>(Наименование должности) | <u>Александр</u><br>« 20 » 12 2015 г. | <u>Никонова Д. К.</u><br>(Фамилия, инициалы)    |
| <u>Зав. отделением</u><br>(Наименование должности) | <u>Александр</u><br>« 20 » 12 2015 г. | <u>Александр А.</u><br>(Фамилия, инициалы)      |
| <u>Зав. отделением</u><br>(Наименование должности) | <u>Александр</u><br>« 20 » 12 2015 г. | <u>Шелева М. Г.</u><br>(Фамилия, инициалы)      |
| _____<br>(Наименование должности)                  | « __ » _____ 201__ г.                 | _____<br>(Фамилия, инициалы)                    |
| _____<br>(Наименование должности)                  | « __ » _____ 201__ г.                 | _____<br>(Фамилия, инициалы)                    |



Министерство образования Московской области  
 Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области  
 «Технологический университет»  
 Система менеджмента качества  
*Положение об отделении Колледжа космического  
 машиностроения и технологий*

**Лист регистрации изменений**

| Номер<br>измене<br>ния | Номер листа     |        |          | Дата<br>внесения<br>изменения | Основание для<br>введения<br>изменения | Всего<br>листов в<br>докумен<br>те | Подпись<br>ответственно<br>го за<br>внесение<br>изменений |
|------------------------|-----------------|--------|----------|-------------------------------|--|------------------------------------|---|
|                        | измененно<br>го | нового | изъятого |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |
|                        |                 |        |          |                               |  |                                    |   |