



СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"

ПСП  
50-15

Выпуск 1

Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист  
1/11

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.М. Рассолов

« » 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»  
(ОИТ)**

**ПСП 50-15**

Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без разрешения руководства СТИ НИТУ «МИСиС»*

Старый Оскол 2015

|  |   |                    |                      |                     |
|--|---|--------------------|----------------------|---------------------|
|  | СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ<br>ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО<br>АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ<br>ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ<br>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСИС" |                    |                      | ПСП<br>50-15        |
|  | <i>Выпуск 1</i>   | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 1</i> | <i>Лист</i><br>2/11 |

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1 Общие положения                                   | 3  |
| 2 Основные задачи                                   | 3  |
| 3 Структура и кадровый состав                       | 4  |
| 4 Основные функции и направление деятельности       | 4  |
| 5 Перечень документов, записей и данных по качеству | 6  |
| 6 Взаимоотношения. Связи                            | 7  |
| Приложение А Форма листа ознакомления               | 10 |
| Приложение Б Форма листа регистрации изменений      | 11 |

## Обозначения и сокращения:

- Б<sub>7.i</sub> – бизнес–процесс. Подстрочный индекс 7.i обозначает пункт раздела 7 (процессы жизненного цикла продукции, т.е. процессы, относящиеся непосредственно к образовательной деятельности ОО) стандарта ИСО 9001, содержащего требования к данному процессу;
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия,
- ДИ – должностная инструкция;
- И – инструкция;
- КД – корректирующие действия;
- Мi – процесс менеджмента. Подстрочный индекс i обозначает пункт разделов 4, 5, 6 и 8 стандарта ИСО 9001, содержащих требования к данному процессу;
- НИТУ «МИСиС» – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
- МИ – методическая инструкция;
- ОПК СТИ НИТУ «МИСиС» – Оскольский политехнический колледж Старооскольского технологического института им. А.А.Угарова (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС».
- Отделение - отделение информационных технологий ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»
- ПД – предупреждающие действия;
- ПСП – положение о структурном подразделении;
- ППССЗ – профессиональная подготовка специалистов среднего звена;
- П(Ц)К – предметная (цикловая) комиссия,
- СМК – система менеджмента качества;
- СТО – стандарт организации;
- СТИ НИТУ «МИСиС» – Старооскольский технологический институт им. А. А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»,
- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

|  |   |                    |                      |                      |
|--|---|--------------------|----------------------|----------------------|
|  | СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ<br>ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО<br>АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ<br>ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ<br>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС" |                    |                      | ПСП<br>50-15         |
|  | <i>Выпуск 1</i>   | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 1</i> | <i>Лист<br/>3/11</i> |

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус отделения информационных технологий (ОИТ) и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи.

Положение разработано в соответствии с МИ «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-15).

1.2 Отделение является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСиС» и находится в подчинении директора ОПК и его заместителя по учебной работе

1.3 Непосредственно руководство отделения осуществляет заведующий отделением. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от нее приказом директора СТИ НИТУ «МИСиС» по представлению директора ОПК.

1.4 В период отсутствия заведующего отделением (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое директором СТИ НИТУ «МИСиС» по согласованию с директором ОПК.

1.5 Отделение организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НИТУ «МИСиС» на основании решения Ученого совета НИТУ «МИСиС» по представлению директора СТИ НИТУ «МИСиС» на основе ходатайства Ученого совета СТИ НИТУ «МИСиС» в соответствии с Уставом университета и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС».

1.6 Отделение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом Университета и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС», Положением об Оскольском политехническом колледже СТИ НИТУ «МИСиС», решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями директора СТИ НИТУ «МИСиС», иными локальными актами филиала и настоящим Положением.

## 2 Основные задачи

2.1 Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования.

2.2 Обеспечение качества подготовки выпускников среднего профессионального образования по специальностям в соответствии с ФГОС.

2.3 Формирование у обучающихся гражданской позиции, способностей к труду и жизни в условиях современной цивилизации.

2.4 Организация и проведение учебных исследований и проектов.

|  |   |                    |                      |                            |
|--|---|--------------------|----------------------|----------------------------|
|  | СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ<br>ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО<br>АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ<br>ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ<br>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС" |                    |                      | ПСП<br>50-15               |
|  | <i>Выпуск 1</i>   | <i>Изменение 0</i> | <i>Экземпляр № 1</i> | <i>Лист</i><br><i>4/11</i> |

2.5 Содействие в трудоустройстве выпускников.

2.6 Другие задачи, вытекающие из Устава НИТУ «МИСиС» и Положения о СТИ НИТУ «МИСиС» и соответствующие профилю отделения.

### 3 Структура и кадровый состав

3.1 Структура и численность отделения определяется штатным расписанием.

3.2 Кадровый состав.

Отделение формируется из квалифицированных специалистов, имеющих высшее и/или среднее профессиональное образование.

В структуру отделения входят заведующий отделением, преподаватели, инженер, учебный мастер, лаборант, оператор ЭВМ.

3.3 Организационную структуру и штатное расписание отделения утверждает директор СТИ НИТУ «МИСиС». Сотрудники отделения назначаются на соответствующие должности приказом директора СТИ НИТУ «МИСиС» по согласованию с директором ОПК.

3.4 Обязанности, права и ответственность, квалификационные требования сотрудников отделения определяются соответствующими ДИ, утверждаемыми директором СТИ НИТУ «МИСиС».

### 4 Основные функции и направления деятельности

4.1 Ведение документооборота отделения.

4.2 Учебная работа.

4.2.1 Организация, проведение, контроль образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, используя эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные.

4.2.2 Оценивание эффективности обучения дисциплине/МДК, учитывая овладение обучающимися умений, освоение знаний, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного процесса с использованием компьютерных технологий в своей деятельности.

4.2.3 Осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий.

4.2.4 Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

4.2.5 Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.3 Воспитательная работа.

4.3.1 Содействие развитию личности, таланта, способностей обучающихся, формированию их общей культуры.

4.3.2 Контроль освоения учебной дисциплины/профессионального модуля,

|  |   |             |               |              |
|--|---|-------------|---------------|--------------|
|  | СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ<br>ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО<br>АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ<br>ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ<br>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС" |             |               | псп<br>50-15 |
|  | Выпуск 1  | Изменение 0 | Экземпляр № 1 | Лист<br>5/11 |

контроль режима посещения занятий.

4.3.3 Соблюдение прав и свобод обучающихся.

4.3.4 Связь с родителями обучающихся или лицами их заменяющими.

4.3.5 Организация классного руководства учебных групп отделения.

4.4 Методическая работа.

4.4.1 Разработка и обновление программы ППССЗ по профильным специальностям и реализация её в полном объёме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.4.2 Участие в работе предметных (цикловых) комиссий, методических объединений, конференций, семинаров, а также других форм методической работы.

4.4.3 Участие в работе педагогических и других советов ОПК.

4.5 Учебно-производственная работа.

4.5.1 Формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков, подготовка их к применению полученных знаний в практической деятельности.

4.6 Профориентационная работа.

4.6.1 Установление профориентационных контактов с образовательными организациями Белгородской области: посещение классных общешкольных собраний и т.д.

4.6.2 Составление профориентационных материалов.

4.6.3 Организация и проведение дней открытых дверей специальностей отделения.

4.7 Процессы отделения.

В таблице 1 представлены процессы отделения в соответствии с руководством по качеству СТИ НИТУ «МИСиС» и функциями отделения.

Таблица 1 - Процессы отделения

| Процессы  | Ответственное должностное лицо от отделения         |
|---|---|
| <b>Процессы СМК и отделения</b>   |   |
| 1. <b>М<sub>4.1</sub></b> Менеджмент системы и процессов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в подготовке проектов плана Стратегического развития СТИ НИТУ «МИСиС» и ОПК, Политики и Целей руководства СТИ НИТУ «МИСиС», ОПК в области качества;</li> <li>• Участие в разработке нормативной и методической документации по всем видам деятельности отделения.</li> </ul> | Заведующий отделением<br>Уполномоченный по качеству |
| 2. <b>М<sub>4.2.3</sub></b> Управление документами: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление документами отделения.</li> </ul>   | Заведующий отделением<br>Уполномоченный по качеству |
| 3. <b>М<sub>4.2.4</sub></b> Управление записями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление записями и данными по качеству отделения.</li> </ul>   | Заведующий отделением<br>Уполномоченный по качеству |
| 4. <b>М<sub>5.4</sub></b> Менеджмент планирования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование работ отделения и участие в планировании работ СТИ НИТУ</li> </ul>   | Заведующий отделением<br>Уполномоченный по качеству |

|  |   |             |               |              |
|--|---|-------------|---------------|--------------|
|  | СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ<br>ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО<br>АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ<br>ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ<br>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС" |             |               | ПСП<br>50-15 |
|  | Выпуск 1  | Изменение 0 | Экземпляр № 1 | Лист<br>6/11 |

| Процессы   | Ответственное должностное лицо<br>от отделения      |
|--|---|
| «МИСиС».   |   |
| 5. М <sub>5.6</sub> Анализ процессов СМК отделения.  | Заведующий отделением<br>Уполномоченный по качеству |
| 6. М <sub>8.2.3</sub> Мониторинг и измерение процессов:<br>• Мониторинг и измерение процессов отделения и участие в аналогичной деятельности отделений.  | Заведующий отделением<br>Уполномоченный по качеству |
| 7. М <sub>8.4</sub> Анализ данных:<br>• Сбор и анализ данных, характеризующих деятельность отделения.  | Заведующий отделением<br>Уполномоченный по качеству |
| 8. М <sub>8.5</sub> Улучшение:<br>• Контроль разработки и выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности и своевременности.<br>• Координация деятельности по повышению квалификации персонала отделения в области качества. | Заведующий отделением<br>Уполномоченный по качеству |
| 9. Б <sub>7.5.1-1</sub> Управление образовательными процессами (участие):<br>• Реализация программы ППССЗ по профильным специальностям в соответствии с ФГОС.<br>• Содействие в трудоустройстве выпускников.   | Заведующий отделением<br>Уполномоченный по качеству |

Оформление и построение Положения соответствует требованиям МИ СМК 4.2.01-15.

## 5 Перечень документов, записей и данных по качеству

- 5.1 Номенклатура дел отделения.
- 5.2 Положение об отделении.
- 5.3 Политика и цели руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества (Стратегия обеспечения гарантии качества образования в СТИ НИТУ «МИСиС»).
- 5.4 ДИ сотрудников отделения.
- 5.5 Планы работы отделения на учебный год.
- 5.6 Перечень видов записей и данных по качеству отделения, собственно записи и данные:
  - перечень записей по качеству;
  - учебные планы по специальности (специальностям) отделения;
  - списочные составы групп;
  - ведомости успеваемости студентов отделения: по результатам

|  |   |             |               |              |
|--|---|-------------|---------------|--------------|
|  | СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ<br>ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО<br>АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ<br>ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ<br>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС" |             |               | ПСП<br>50-15 |
|  | Выпуск 1  | Изменение 0 | Экземпляр № 1 | Лист<br>7/11 |

промежуточной и итоговой аттестации (зачетные, экзаменационные ведомости); сводные по семестрам и за весь период обучения; по результатам курсового проектирования, производственным практикам;

- ведомости учета посещаемости учебных занятий студентами;
- ведомости ежемесячной аттестации студентов;
- справки об освобождении от занятий, индивидуальные заявления;
- протоколы заседания ГЭК.

5.7 Перечень оборудования, используемого для обучения по специальностям отделения.

5.8 Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.

5.9 Перечень средств измерения. Сведения о поверках/калибровках/ аттестации средств измерения/ контроля /испытаний.

5.10 Планировки учебных лабораторий и помещений.

5.11 Документы СМК СТИ НИТУ «МИСиС» (СТО, МИ, И, Р).

5.12 Чек-листы по самообследованию и внутреннему аудиту.

5.13 Отчёты об устранении выявленных несоответствий по внутренним и внешним аудитам СМК, документированные результаты выполнения КД и ПД.

## 6 Взаимоотношения. Связи

6.1 Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

6.2 Осуществляет сотрудничество с организациями и учреждениями Российской Федерации в пределах своей компетенции.

Таблица 2 - Взаимоотношения и связи отделения

| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение   | Предоставление   |
|---|---|--|
| Уполномоченный по качеству СТИ НИТУ «МИСиС»       | Документы системы менеджмента качества СТИ НИТУ «МИСиС», документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК, анкеты для заполнения | Документация системы менеджмента качества отдела на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям; материалы для анализа СМК |
| Директор ОПК, заместитель директора ОПК по УР     | Приказы и распоряжения СТИ НИТУ «МИСиС», распоряжения по ОПК, планы работы ОПК на учебный год и месяц   | План работы отделения на учебный год, предложения о составах государственных ГЭК, отчеты о результатах работы ГЭК, отчеты прохождения сессий по учебным группам    |
| Заместитель                                       | План работы на учебный  | Контрольные пакеты ППССЗ в   |



| Наименование подразделения и/или должностные лица   | Получение   | Предоставление   |
|---|---|--|
| директора ОПК по МР                                 | год, решения НМС, макеты УМО сведения и информация о методических форумах, мониторинги НИРС, участия преподавателей в профессиональных конкурсах, приказы по аттестации педагогических работников, экспертные заключения аттестационных групп | бумажном и электронном виде, портфолио преподавателей, П(Ц)К, лучших студентов исследовательские работы, проекты   |
| Диспетчерский отдел                                 | График учебного процесса, расписания учебных занятий, зачетные и экзаменационные ведомости  | Заявки на составление графика учебного процесса, расписаний экзаменов; заявки на прохождение учебных, производственных и преддипломных практик; служебные записки и заявки на командирование преподавателей, учебно-вспомогательного персонала по различным вопросам; списки студентов, выезжающих на практику для рассылки по местам практик; нагрузка преподавателей для оформления счета за рецензирование дипломных работ и проектов и участие в работе ГЭК; планируемая и фактическая нагрузка преподавателей на учебный год. |
| Отдел учета студентов и трудоустройства выпускников | Заявки от различных организаций на молодых специалистов, списки обучающихся   | Списки выпускников, заявки.  |
| Научно-техническая библиотека                       | Учебная литература; информация об обеспеченности литературой курсов,  | Заявки на приобретение литературы; информация о публикациях сотрудников.   |



| Наименование подразделения и/или должностные лица | Получение  | Предоставление   |
|---|--|--|
|   | групп, специальностей; информация о новых изданиях литературы.   |  |
| Административно-хозяйственный отдел               | Информация о планируемых ремонтно-строительных работах в помещениях отделения  | Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей; служебные записки о ремонте помещений и оборудования кафедры.  |
| Учебно-производственная мастерская                | График загруженности УПМ, информация о маршруте профориентационных мероприятий.  | Списки студентов на прохождение учебной практики, график проведения лабораторных и практических занятий в УПМ, график проведения профориентационных мероприятий.   |
| Социально-воспитательный отдел                    | План социально-воспитательной работы на учебный год, сведения о социальных категориях студентов отделения, информация о поощрительных стипендиях, положения социально-воспитательных мероприятий | План недели отделения и других социально-воспитательных мероприятий, участие в организации и проведении социально-воспитательных мероприятий, сведения о социальных категориях студентов отделения, пакет документов для предоставления на поощрительные стипендии |

**Разработано:**  
Заведующий ОИТ

Т.Н. Коренькова

**Согласовано:**  
Директор ОПК

Ю.И. Еременко

Начальник юридического отдела

Е.А. Бурцева

Начальник отдела кадров

О.Н. Перминова

**Экспертиза проведена**

Уполномоченный по качеству  
СТИ НИТУ «МИСиС»

А.М. Степанова



