



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

ПСП
48-15

Выпуск 1

Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист
1/11

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.М. Рассолов

« » 2015 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ
ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»
(МО)**

ПСП 48-15

Выпуск 1

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

Старый Оскол 2015


	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 48-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 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 Лист ознакомления	10
Приложение Б Лист регистрации изменений	11

Обозначения и сокращения:

- Б_{7i} – 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 - металлургическое отделение 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 ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 48-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/11</i>

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус металлургического отделения (МО) 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 SMK 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 отделением 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 ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 48-15
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 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 ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 48-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 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 объеме 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
Процессы СМК и отделения	
1. М _{4.1} Менеджмент системы и процессов: <ul style="list-style-type: none"> • Участие в подготовке проектов плана Стратегического развития СТИ НИТУ «МИСиС» и ОПК, Политики и Целей руководства СТИ НИТУ «МИСиС», ОПК в области качества; • Участие в разработке нормативной и методической документации по всем видам деятельности отделения. 	Заведующий отделением Уполномоченный по качеству
2. М _{4.2.3} Управление документами: <ul style="list-style-type: none"> • Управление документами отделения. 	Заведующий отделением Уполномоченный по качеству
3. М _{4.2.4} Управление записями: <ul style="list-style-type: none"> • Управление записями и данными по качеству отделения. 	Заведующий отделением Уполномоченный по качеству
4. М _{5.4} Менеджмент планирования: <ul style="list-style-type: none"> • Планирование работ отделения и участие в планировании работ СТИ НИТУ 	Заведующий отделением Уполномоченный по качеству

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 48-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 6/11

Процессы	Ответственное должностное лицо от отделения
«МИСиС».	
5. М_{5.6} Анализ процессов СМК отделения.	Заведующий отделением Уполномоченный по качеству
6. М_{8.2.3} Мониторинг и измерение процессов: <ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг и измерение процессов отделения и участие в аналогичной деятельности отделений. 	Заведующий отделением Уполномоченный по качеству
7. М_{8.4} Анализ данных: <ul style="list-style-type: none"> • Сбор и анализ данных, характеризующих деятельность отделения. 	Заведующий отделением Уполномоченный по качеству
8. М_{8.5} Улучшение: <ul style="list-style-type: none"> • Контроль разработки и выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности и своевременности. • Координация деятельности по повышению квалификации персонала отделения в области качества. 	Заведующий отделением Уполномоченный по качеству
9. Б_{7.5.1-1} Управление образовательными процессами (участие): <ul style="list-style-type: none"> • Реализация программы ППССЗ по профильным специальностям в соответствии с ФГОС. • Содействие в трудоустройстве выпускников. 	Заведующий отделением 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 ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 48-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 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

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 48-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 8/11
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.		

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС"			ПСП 48-15
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 9/11
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 МО



М.Г. Подкопаева

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Е.А. Бурцева

Начальник отдела кадров

О.Н. Перминова

Экспертиза проведена

Уполномоченный по качеству
СТИ НИТУ «МИСиС»



А.М. Степанова

