

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

ПСП 31-15

Выпуск 2

Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист 1/10



УТВЕРЖДАЮ

Директор СТИ НИТУ «МИСиС»

*В.М. Рассолов*  
В.М. Рассолов

2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

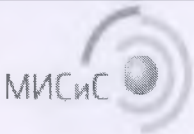
Об образовательно - профориентационном центре  
«Выставка «Железно!»  
(ОПЦ «Выставка «Железно!»)

ПСП 31-15

Выпуск 2

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

Старый Оскол, 2015

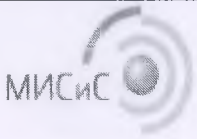
	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 31-15
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 2/10

## Содержание

1 Общие положения .....	3
2 Основные задачи .....	3
3 Структура и кадровый состав .....	4
4 Основные функции и направления деятельности .....	4
5 Перечень документов, записей и данных по качеству .....	6
6 Взаимоотношения. Связи .....	7
Приложение А Лист ознакомления .....	9
Приложение Б Лист регистрации изменений .....	10

### Обозначения и сокращения:

Б<sub>7i</sub> – бизнес–процесс. Подстрочный индекс 7.i обозначает пункт раздела 7 (процессы жизненного цикла продукции, т.е. процессы, относящиеся непосредственно к образовательной деятельности ВУЗа) стандарта ИСО 9001, содержащего требования к данному процессу;  
 ОО – образовательная организация;  
 И – инструкция;  
 КД – корректирующие действия;  
 М<sub>i</sub> – процесс менеджмента. Подстрочный индекс i обозначает пункт разделов 4, 5, 6 и 8 стандарта ИСО 9001, содержащих требования к данному процессу;  
 МИ – методическая инструкция;  
 НИТУ «МИСиС» – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;  
 НИР – научно-исследовательская работа;  
 НМСН – научно-методический совет направления;  
 ППС – профессорско-преподавательский состав;  
 ПСП – положение о структурном подразделении;  
 ПД – предупреждающие действия;  
 СТО – стандарт организации;  
 УМР – учебно-методическая работа  
 СМК – система менеджмента качества;  
 СТИ НИТУ «МИСиС» – Старооскольский технологический институт (филиал) Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  
 ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 31-15
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 3/10

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на образовательно - профориентационный центр «Выставка «Железно!» и устанавливает ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями СТИ НИТУ «МИСиС» и сторонними организациями.

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

1.2 Образовательно - профориентационный центр «Выставка «Железно!» (далее Центр) является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСиС» и подчиняется директору СТИ НИТУ «МИСиС».

1.3 Центр возглавляет директор.

1.4 В период отсутствия директора (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет один из сотрудников Центра на основании приказа директора.

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

1.6 В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки России; методическими указаниями Московского Политехнического музея; Уставом НИТУ «МИСиС»; Положением о СТИ НИТУ «МИСиС»; приказами и распоряжениями директора СТИ НИТУ «МИСиС»; настоящим Положением; Политикой и Целями руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества.

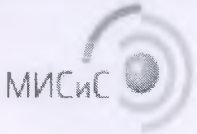
## 2 Основные задачи.

2.1 Обеспечение организации и проведения выставок.

2.2 Обеспечение организации и проведение информационных мероприятий в рамках научных и научно-практических конференции, семинаров, «круглых столов», презентаций научно-исследовательских проектов.

2.3 Создание и соблюдение условий обеспечения сохранности музейных предметов, материалов и оборудования, переданных Центру для проведения выставок и информационных мероприятий.

2.4 Оказание Центром платных услуг в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ "О защите прав потребителей", Основами законодательства Российской Федерации о

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 31-15
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 4/10

культуре, Федеральным законом "О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации".

### 3 Структура и кадровый состав.

3.1 Структура и численность Центра определяется штатным расписанием.

3.2 Кадровый состав.

Личный состав Центра комплектуется из специалистов, имеющих необходимые знания в области металлургии, управления проектами и другими смежными областями.

Сотрудники Центра регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в центрах повышения квалификации; ведут научно-исследовательскую и преподавательскую работу, участвуя в научных конференциях, семинарах, симпозиумах.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Центра приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3.3 В штат Центра входят: директор Центра, администратор, главный специалист, инженер в соответствии со штатным расписанием. К организации мероприятий Центра на общественных началах привлекаются волонтеры.

### 4 Основные функции и направления деятельности

4.1 Организационно-выставочная деятельность:

4.1.1 обеспечение реализации договоров об организациях и проведении выставок, заключенных с учреждениями культуры, образования и юридическими лицами с целью профессиональной ориентации молодежи;

4.1.2 расширение экспозиции, наполнение выставочного пространства на базе существующей экспозиции;

4.1.3 обеспечение учета выставленных в залах и в каждой витрине экспонатов;

4.1.4 обеспечение совместно с вневедомственной охраной комплекса мероприятий, необходимые для обеспечения сохранности музейных экспонатов;

4.1.5 осуществление совместно с организатором выставки монтаж, демонтаж экспозиции, контроль за применением вспомогательных материалов, исключающих повреждение экспозиции;

4.1.6 определение режима работы Центра, организации доступа посетителей;

4.1.7 разработка проектов документов, определяющих меры противопожарной безопасности и санитарно-гигиенический режим содержания помещений Центра

4.1.8 соблюдение правил противопожарной безопасности и режима доступа в помещение Центра;

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 31-15
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 5/10

4.1.9 обеспечение рекламы выставок (листовки, буклеты, афиши, приглашения, билеты);

4.1.10 организация распространения информации о выставках в средствах массовой информации;

4.1.11 обеспечение экскурсионного обслуживания выставок (в рамках школьных экскурсий бесплатно, во всех остальных случаях – согласно утвержденному прейскуранту)

4.1.12 подготовка отчетов о проведенных выставках (сроки проведения, количество экскурсий, количество посетителей, записи в книге отзывов);

4.1.13 взаимодействие со СМИ.

4.2 Научно-образовательная деятельность:

4.2.1 организация на базе Центра российских и международных научных конференций, совещаний, семинаров, «круглых» столов, лекций и лекториев по профильным направлениям в целях распространения и популяризации научных знаний;

4.2.2 осуществление распространения и популяризации научных знаний о черной металлургии с целью профессиональной ориентации молодежи;

4.2.3 реализация следующих видов деятельности: работа по внешней коммуникации (формирование логотипа, изготовление листовок, буклетов, афиш, приглашений, билетов, сувениров), проведение экскурсий, проведение «круглых столов» с педагогическими работниками общеобразовательных организаций, преподавателями образовательных организаций, проведение научных конференций, проведение творческих встреч с ветеранами–профессионалами, проведение мастер-классов и консультаций, проведение кинопоказов и научно-показательных мероприятий;

4.2.4 повышение квалификации сотрудников Центра, знакомство с основными значимыми выставочными центрами, музеями в том числе командировки сотрудников.


Вопросы, касающиеся деятельности Центра, обсуждаются на ее заседаниях, проводимых согласно плану работы Центра. Порядок голосования по текущим вопросам определяется большинством голосов.

### Процессы Центра.

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

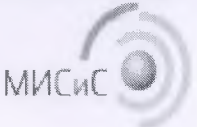
**Таблица 1 - Процессы Центра**

Процессы	Ответственное должностное лицо от Центра
<b>Процессы СМК Центра</b>	
1 М <sub>4.1</sub> Менеджмент системы и процессов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в подготовке проектов плана Стратегического развития СТИ НИТУ «МИСиС, Политики и Целей руководства СТИ НИТУ МИСиС, Центра в области качества;</li> </ul>	Директор Центра.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 31-15
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 6/10
Процессы			Ответственное должностное лицо от Центра	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в разработке нормативной и методической документации по всем видам деятельности Центра.</li> </ul>				
2 М <sub>5.4</sub> Менеджмент планирования: <ul style="list-style-type: none"> <li>Планирование работ Центра.</li> </ul>			Директор Центра	
3 М <sub>4.2.3</sub> Управление документами: <ul style="list-style-type: none"> <li>Управление документами Центра.</li> </ul>			Директор Центра	
4 М <sub>4.2.4</sub> Управление записями: <ul style="list-style-type: none"> <li>Управление записями и данными по качеству Центра.</li> </ul>			Директор Центра	
5 М <sub>8.2.3</sub> Мониторинг и измерение процессов: <ul style="list-style-type: none"> <li>Мониторинг и измерение процессов Центра.</li> </ul>			Директор Центра	
6 М <sub>8.4</sub> Анализ данных: <ul style="list-style-type: none"> <li>Сбор и анализ данных, характеризующих деятельность Центра.</li> </ul>			Директор Центра	
7 М <sub>5.6</sub> Анализ процессов СМК Центра.			Директор Центра	
8 М <sub>8.5</sub> Улучшение: <ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль разработки и выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности и своевременности.</li> <li>Координация деятельности по повышению квалификации персонала Центра в области качества.</li> </ul>			Директор Центра	
9 Б <sub>7.5.1.3</sub> Научная и инновационная деятельность (участие).			Директор Центра Руководители проектов и программ	

## 5 Перечень документов, записей и данных по качеству

- Номенклатура дел Центра.
- Положение о Центре.
- Политика и Цели в области качества (Стратегия обеспечения гарантии качества образования в СТИ НИТУ «МИСиС»).
- Должностные инструкции сотрудников Центра (с разделом об обязанностях в области качества).
- Документы по планированию деятельности Центра: годовой, квартальный.
- Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация.
- Документы СМК СТИ НИТУ «МИСиС» (СТО, МИ, И)
- Перечень видов записей и данных по качеству подразделения и собственно записи и данные.
- Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.
- Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.).
- Сведения о ремонтах оборудования, его проверках.
- Планировки выставочных, учебно-выставочных залов и служебных помещений.

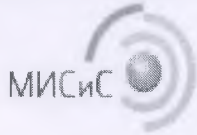
	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		<b>ПСП 31-15</b>
	<b>Выпуск 2</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>

- Отчет об устранении выявленных несоответствий.
- Отчеты о проведенных экскурсиях (количество экскурсий, количество посетителей, записи в книге отзывов, публикации в прессе).
- Отчет о деятельности Центра делается директором Центра на итоговом заседании Центра и представляется директору СТИ НИТУ «МИСиС» и отдел науки (по запросу).
- Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д.).
- Перечень оборудования Центра.
- Сведения о приеме - передачи экспонатов.
- Тексты экскурсоводов.


## 6 Взаимоотношения. Связи

Таблица 2 - Взаимоотношения и связи Центра

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
<b>Внешние взаимоотношения</b>		
УК «Металлоинвест»	Определение стратегии Центра, постановка целей и задач профориентационной работы, получение профориентационных материалов	Отчеты о проведенных мероприятиях.
ОАО «ОЭМК»	Участие в профориентационной работе Центра	Площадка для проведения мероприятий.
Московский Политехнический музей	Предоставление коллекций для наполнения выставочных площадей	Отчеты о количестве посетителей.
<b>Внутренние взаимоотношения</b>		
Научно-техническая библиотека	Учебная литература; информация о новых изданиях литературы.	Заявки на приобретение литературы; отчетные финансовые документы о приобретении литературы; информация о публикациях сотрудников.
Отдел науки	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых филиалом и сторонними организациями; информационно-методические материалы для участия в конкурсах научно-технических программ и фондах.	Участие в научно-технических программах; планы научно-технических мероприятий.
Уполномоченный по качеству СТИ	Документы системы менеджмента качества СТИ	Документация системы менеджмента качества Центра

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ИСП 31-15
	<b>Выпуск 2</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	Лист 8/10
НИТУ «МИСиС»	НИТУ «МИСиС», документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК.	на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям, материалы для анализа СМК.		
Бухгалтерия и планово-экономический отдел	Информация о перечислении денежных средств.	Служебные записки о перечислении денежных средств, подписанные ведомости на заработную плату, документы на приобретение оборудования и расходных материалов, акты приемки-сдачи приборов, заполненные инвентарные ведомости и др.		
Отдел кадров	Формы документов для заполнения.	Материалы на оформление сотрудников Центра.		
Отдел делопроизводства	Оформленные командировочные удостоверения, почта (внешняя и внутренняя), организационно-распорядительные документы филиала.	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью; письма в другие организации для регистрации.		
Административно-хозяйственный отдел	Информация о планируемых, текущих и срочных ремонтно-строительных работах в помещениях Центра.	Требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей (отдел материально-технического обеспечения); списки лиц, имеющих доступ в помещения Центра (в отдел охраны); служебные записки о ремонте помещений и оборудования Центра (эксплуатационно-технический отдел).		

**Разработано:**  
 Директор Центра

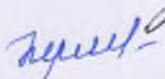
 Л.Н. Крахт

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник юр. отдела

 Е.А. Бурцева

Начальник отдела кадров

 О.Н. Перминова

**Экспертиза проведена:**  
 Уполномоченный по качеству  
 СТИ НИТУ «МИСиС»

 А.М. Степанова

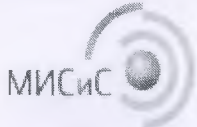


	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСП 31-15
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 9/10

Приложение А

Лист ознакомления

ФИО	Должность	Дата	Подпись
Крахт Л.Н.	Директор Центра, к.т.н., профессор	08.07.2015	
Казарцев В.О.	администратор Центра	08.07.2015	
Уразова Л.Ф.	главный специалист Центра	08.07.2015	
Киселева Н.А.	инженер Центра	08.07.2015	

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»			ПСИ 31-15
	Выпуск 2	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 10/10

**Приложение Б**

**Лист регистрации изменений**

Изменения	Номера листов		Номер документа	Подпись	Дата	Срок введения изменений
	Новых	Аннулированных				