



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

СМК-К-ПСП-01-19




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
***ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ***


***Многопрофильный колледж***

СМК-К-ПСП-01-19

Версия 3

Положение соответствует требованиям  
ИСО 9001  
Проректор по международной деятельности,  
Лидер, ответственный за СМК.  
  
А.Г. Корчунов

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-К-ПСП-01-19	Лист 2 Всего листов 11

## 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 Многопрофильного колледжа.

1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

## 2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Минобрнауки Российской Федерации №464 от 14.06.2013;

Устав ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»;»

ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК-ДП-01-17 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документированной информацией.

### 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:

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

**менеджмент** - скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией;


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

**образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

**организационная структура** – распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками;

**организация** – группа работников и необходимых средств с распределением ответственности, полномочий, взаимоотношений;

**педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-К-ПСП-01-19	Лист 3 Всего листов 11

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;

**предметная комиссия** – методическое объединение преподавателей одного цикла дисциплин;

**предметно-цикловая комиссия** – методическое объединение преподавателей, осуществляющая выпуск специалистов по одной или нескольким специальностям (направлениям деятельности);

**система менеджмента качества** – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству;

**среднее профессиональное образование** – процесс подготовки специалистов среднего звена; вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретной специальности;

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

**федеральный государственный образовательный стандарт** – нормативный документ в области среднего профессионального образования, определяющий совокупность требований, обязательных для реализации основных профессиональных образовательных программ по той или иной специальности;

**цели в области качества** – цели, которых добиваются или к которым стремятся в области качества;

**эффективность** – связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

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

МпК – многопрофильный колледж;

ОП – образовательная программа;

СПО – среднее профессиональное образование;

УМУ – учебно-методическое управление;

УМЧ – учебно-методическая часть;

ФГОС СПО – федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования.

#### 4 Общие положения

4.1 В своей деятельности Многопрофильный колледж руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями директора, Политикой руководства университета и Целями подразделения в области качества, Должностными инструкциями работников Многопрофильного колледжа, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»	
	Версия 3	СМК-К-ПСП-01-19

4.2 Руководство Многопрофильным колледжем осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

4.3 На должность руководителя Многопрофильного колледжа назначается лицо, имеющее высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет. В период отсутствия руководителя Многопрофильного колледжа его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора не ниже заместителя директора.

4.4 Реорганизация и ликвидация Многопрофильного колледжа осуществляется приказом ректора МГТУ им. Г.И. Носова по представлению директора.

4.5 Подразделение непосредственно подчиняется директору.

4.6 Структура Многопрофильного колледжа представлена на рисунке 1.

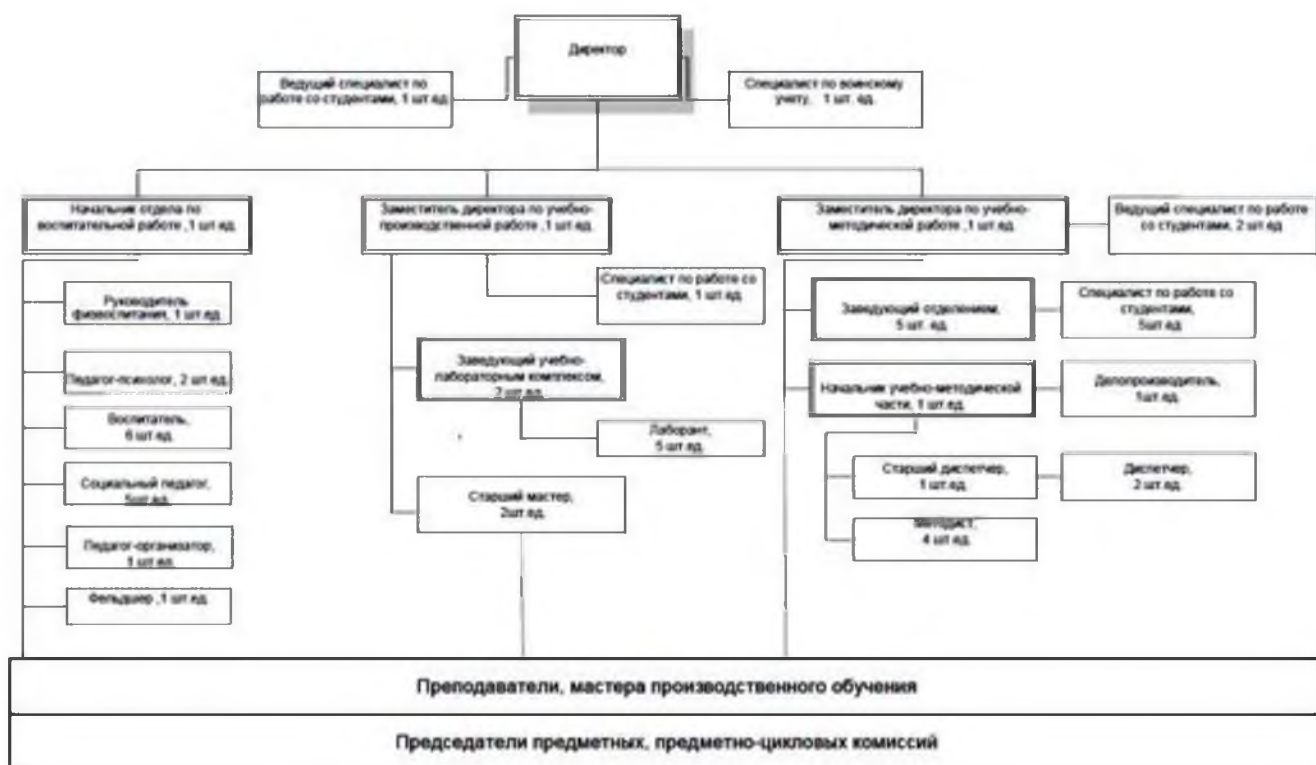



Рисунок 1 – Структура Многопрофильного колледжа

4.7 Кадровый состав Многопрофильного колледжа, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

– *Директор* многопрофильного колледжа осуществляет общее руководство и имеет полномочия, указанные в доверенности ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»; обеспечивает эффективную системную образовательную, научную, учебно-производственную и иную деятельность колледжа; определяет стратегию, цели и задачи функционирования и развития колледжа; координирует и контролирует работу структурных подразделений (служб, отделов и др.) колледжа; принимает решения по всем вопросам и утверждает их у ректора университета; ответственен за результаты деятельности колледжа; представляет колледж в государственных,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-К-ПСП-01-19	Лист 5 Всего листов 11

муниципальных, общественных и иных организациях, в Ученом Совете, Президиуме Ученого Совета, методическом совете университета; председательствует в педагогическом Совете колледжа, методической и аттестационной комиссии колледжа; взаимодействует с университетом: ректоратом, директорским корпусом университета;

– *Заместитель директора по учебно-методической работе* осуществляет руководство образовательными структурами (отделениями) и учебно-методической частью колледжа, организует, координирует и контролирует учебную, учебно-методическую деятельность колледжа; координирует работу в области организации и контроля реализации основных профессиональных образовательных программ, учебно-методического обеспечения, информатизации, непрерывного образования; ответственен за формирование и выполнение контрольных цифр приема, эффективность организации процесса среднего профессионального образования и конечные результаты основных профессиональных образовательных программ (уровень профессиональной образованности выпускников); за проведение внутриколледжного обучения, конкурсов и олимпиад, разработку и выполнение учебных планов и образовательных программ; представление свода часов педагогической нагрузки на учебный год и её выполнение педагогическими работниками; за комплексную работу с обучающимися и педагогическими работниками; за мониторинг систем образования в колледже, в т.ч. составление отчетов по форме СПО-1, Мониторинга по уровню СПО; работу по общеколледжному координационному планированию (в т.ч. месячные планы), работу педагогического совета, методической комиссии, конференций и семинаров, работу по связям с научными, методическими организациями и объединениями (в т.ч. на уровне университета); по повышению квалификации педагогических работников; вопросы лицензирования новых профессиональных образовательных программ, аккредитации колледжа; развитие, содержание и эффективное использование всего комплекса образовательных программ;

– *Заместитель директора по учебно-производственной работе* осуществляет планирование, организацию и руководство работой службы профессионального и лабораторно-практического обучения, обеспечивает выполнение требований ФГОС СПО в части формирования их практических компетенций; координирует работу в области профессионального (учебно-лабораторного и практического) обучения; трудоустройства выпускников и учебно-производственной деятельности; дополнительных профессиональных образовательных программ и услуг; взаимодействует с университетом по подготовке программ прикладного бакалавриата, работу по планированию, развитию, содержанию и эффективному использованию учебно-лабораторных и производственных баз колледжа; курирует вопросы социального партнерства с работодателями; вопросы лицензирования и сертификации учебно-производственной деятельности; работу по планированию, развитию, содержанию и эффективному использованию учебно-производственного комплекса и учебно-лабораторной базы; развитию мастерских и лабораторий;

– *Начальник отдела по воспитательной работе СПО* координирует работу по формированию и функционированию социокультурной среды колледжа, созданию условий для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

– *Заведующий отделением* организует, координирует и контролирует учебно-воспитательную, методическую и научную работу на отделении;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-К-ПСП-01-19	Лист 6 Всего листов 11

- *Начальник учебно-методической части* организует, координирует и контролирует работы по учебно-методическому обеспечению и диспетчеризации учебного процесса по всем формам обучения реализуемых образовательных программ;
- *Заведующий учебно-лабораторным комплексом* руководит деятельностью учебно-лабораторного комплекса, лаборантов, курирует работу заведующих кабинетами, лабораториями и мастерскими осуществляет образовательный процесс техническими средствами обучения в лабораториях, кабинетах;
- *Руководитель физического воспитания* осуществляет общее руководство работой педагогических работников физической культуры, организует текущее и перспективное планирование их деятельности по физическому воспитанию;
- *Старший диспетчер* обеспечивает организацию учебного процесса и соблюдения стабильного режима работы педагогических работников и обучающихся, осуществляет руководство деятельностью диспетчеров;
- *Старший мастер* руководит практическими занятиями и учебно-производственными работами (в т.ч. проведением практики обучающихся) по профессиональному (производственному) обучению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- *Ведущий специалист* по работе со студентами осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя, ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой, в том числе в электронной форме; обеспечивает сохранность документов и своевременно сдает их в архив;
- *Делопроизводитель* осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению деятельности начальника учебно-методической части ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой, в том числе в электронной форме; обеспечивает сохранность документов и своевременно сдает их в архив;
- *Диспетчер* осуществляет работы по составлению расписания учебных занятий по реализуемым образовательным программам всех форм обучения;
- *Лаборант* подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению лабораторно-практических работ, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой технической документации, обеспечивает сотрудников многопрофильного колледжа необходимыми для работы оборудованием, материалами;
- *Мастер производственного обучения* организует и проводит учебно-производственный процесс при реализации образовательных программ различного уровня и направленности;
- *Методист* осуществляет организационно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения и СПО, ориентированных на соответствующий уровень квалификации, оказывает им консультативную и методическую помощь по соответствующим направлениям деятельности;
- *Преподаватель* осуществляет преподавание по программам среднего профессионального образования (профессионального обучения), ориентированным на соответствующий уровень квалификации; осуществляет обучение в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;
- *Социальный педагог* осуществляет социально-педагогическую поддержку обучающихся в процессе социализации;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-К-ПСП-01-19	Лист 7 Всего листов 11

- *Специалист по воинскому учету* обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- *Специалист по работе со студентами* осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению деятельности заведующего отделением, ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой, в том числе в электронной форме; обеспечивает сохранность документов и своевременно сдает их в архив;
- *Педагог-психолог* осуществляет психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в колледже по направлениям деятельности;
- *Педагог-организатор* осуществляет организационно-педагогическое обеспечение воспитательного процесса;
- *Воспитатель* проводит воспитательную работу с группой обучающихся, проживающих в общежитии колледжа;
- *Фельдшер* многопрофильного колледжа организует работу здравпункта в соответствии с приказами, инструкциями органов здравоохранения, а также приказами ректора университета, распоряжениями директора многопрофильного колледжа, оказывает доврачебную помощь обучающимся и педагогическим работникам по мере необходимости.

4.8 В целях обеспечения высокого уровня качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы, повышения педагогического мастерства преподавательского состава в многопрофильном колледже действует педагогический совет и методическая комиссия, созданы предметные и предметно-цикловые комиссии. Основные задачи, функции и порядок работы этих органов определяются отдельными Положениями об этих органах.

4.9 Многопрофильный колледж обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

## 5 Основные задачи

5.1 Многопрофильный колледж, являясь структурным подразделением МГТУ им. Г.И. Носова, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

5.2 Основной *целью* деятельности многопрофильного колледжа является удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием.


5.3 На структурное подразделение возлагаются следующие задачи:

- организация целенаправленного процесса обучения и воспитания обучающихся в интересах человека, общества и государства;
- удовлетворение потребностей населения в качественных образовательных услугах по широкому спектру подготовки посредством получения среднего профессионального и дополнительного образования;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования;
- координация образовательной, методической и воспитательной работы, которые реализуются в совместной учебной, творческой, производственной и общественной деятельности обучающихся и педагогических работников;
- повышение уровня профессиональных компетенций работников колледжа;
- решение иных задач в соответствии с целями деятельности многопрофильного колледжа.

## 6 Функции

В соответствии с основными целями и задачами Многопрофильный колледж осуществляет:

6.1 Реализацию поручаемых университетом видов образовательной деятельности.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-К-ПСП-01-19	Лист 8 Всего листов 11

6.2 Подготовку и дополнительное профессиональное образование высококвалифицированных специалистов среднего звена с учетом потребностей региона.

6.3 Организацию и контроль над проведением учебного процесса в колледже в соответствии с требованиями законодательных и нормативных документов, ФГОС, учебных планов, календарным учебным графиком, учебно-методической документацией.

6.4 Организацию и проведение воспитательной работы, накопление, сохранение и преумножение нравственных и культурных ценностей, формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности, формирования здорового и законопослушного образа жизни.

6.5 Профориентационную работу.

6.6 Содействие в трудоустройстве выпускников.

6.7 Укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных средств для развития колледжа.

6.8 Планирование подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на основе анализа общей потребности колледжа в кадрах определенного уровня и профиля подготовки.

6.9 Участие в реализации Политики руководства университета в области качества.

6.10 Разработку Целей многопрофильного колледжа в области качества.

6.11 Участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.12 Регистрацию данных по качеству (в соответствии с компетенцией подразделения).

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

6.14 Разработку корректирующих и предупреждающих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.15 Планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения).

6.16 В ходе деятельности многопрофильный колледж также может:

- участвовать в обсуждении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности на ученом и методическом совете университета;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;

- использовать учебно-методическую и научную базы МГТУ, других предприятий и организаций, с которыми заключены договоры и соглашения;

- выдвигать кандидатов на получение персональных, государственных и иных стипендий, грантов и наград;

- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой многопрофильного колледжа.

## 7 Ответственность сотрудников

7.1 Руководитель Многопрофильного колледжа несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- правильность документов, подготавливаемых подразделением;

- правильность применения и соблюдения требований документации СМК (пять уровней), входящих в компетенцию подразделения;



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-К-ПСП-01-19	Лист 9 Всего листов 11

- 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 Многопрофильного колледжа устанавливаются соответствующими должностными инструкциями на основании данного Положения.

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

## **8 Взаимодействие**

8.1 Подразделения университета представляют информацию Многопрофильному колледжу по его требованиям, исходя из перечня задач и функций Многопрофильного колледжа.

8.2 Многопрофильный колледж 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.

**СМК-К-ПСП-01-19 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Многопрофильный колледж разработал:**

*Директор*



*С.А. Махновский*



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

Версия 3

СМК-К-ПСП-01-19

Лист 10

Всего листов 11

### Лист регистрации изменений

*СМК-К-ПСП-01-19*

*Многопрофильный колледж*

Номер изме- нения	Номера листов			Инициалы, фамилия ответственного за внесение изменения	Дата введения изменения	Дата внесения изменения
	измененных	новых	аннулиро- ванных			



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

Версия 3

СМК-К-ПСП-01-19

Лист 11

Всего листов 11

**Лист согласования**

**СМК-К-ПСП-01-19**

*Многопрофильный колледж*

Должность, Ведущий СМК	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по учебной работе, ведущий СМК по образовательной деятельности		О.Л. Назарова	01.10.2019
Начальник юридического отдела		Р.И. Жекон	04.10.2019
Начальник отдела кадров, Ведущий СМК по персоналу		Л.Л. Моисеева	02.10.2019
Начальник отдела менеджмента качества, Ведущий СМК по внутренним аудитам		А.Ю. Глухова	25.09.19

**Экспертиза проведена:**

Ведущий специалист отдела менеджмента качества

С.В. Щebleва



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по  
международной деятельности,  
Лидер, ответственный за СМК,  
А.Г. Корчунов  
Ввести в действие с «01» 10 2020 г.

### ИЗМЕНЕНИЕ № 1 к СМК-К-ПСП-01-19 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении. Многопрофильный колледж

1. П. 4.6 читать в новой редакции: «Структура Многопрофильного колледжа представлена на рисунке 1.

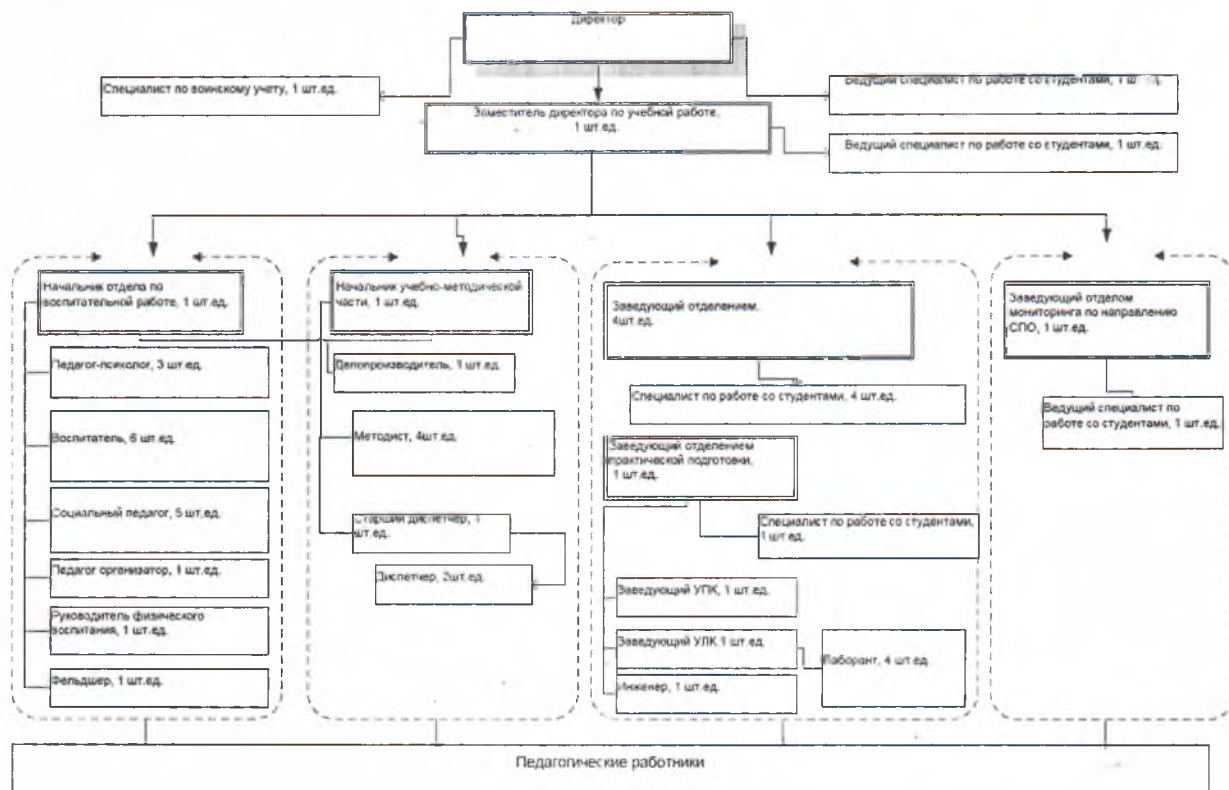


Рисунок 1 – Структура Многопрофильного колледжа»

2. П. 4.7 читать в новой редакции: «Кадровый состав Многопрофильного колледжа, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

– *Директор* многопрофильного колледжа осуществляет общее руководство и имеет полномочия, указанные в доверенности ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»; обеспечивает эффективную системную образовательную, научную, учебно-производственную и иную деятельность колледжа; определяет стратегию, цели и задачи функционирования и развития колледжа; координирует и контролирует работу структурных подразделений (служб, отделов и др.) колледжа; принимает решения по всем вопросам и утверждает их у ректора университета; ответственен за результаты деятельности колледжа; представляет колледж в государственных,



муниципальных, общественных и иных организациях, в Ученом Совете, Президиуме Ученого Совета, методическом совете университета; председательствует в педагогическом Совете колледжа, методической и аттестационной комиссии колледжа; взаимодействует с университетом: ректоратом, директорским корпусом университета;


– *Заместитель директора по учебной работе* осуществляет руководство образовательными структурами (отделениями, в том числе отделением практической подготовки) учебно-методической частью, отделом по воспитательной работе, отделом мониторинга по направлению СПО), организует, координирует и контролирует учебную, учебно-методическую, воспитательную деятельность колледжа; координирует работу в области организации и контроля реализации основных профессиональных образовательных программ, учебно-методического обеспечения, информатизации, непрерывного образования; ответственен за формирование и выполнение контрольных цифр приема, эффективность организации процесса среднего профессионального образования и конечные результаты основных профессиональных образовательных программ (уровень профессиональной образованности выпускников); за проведение внутриколледжного обучения, конкурсов и олимпиад, разработку и выполнение учебных планов и образовательных программ; представление свода часов педагогической нагрузки на учебный год и её выполнение педагогическими работниками; за комплексную работу с обучающимися и педагогическими работниками; за мониторинг систем образования в колледже, в т.ч. составление отчетов по форме СПО-1, Мониторинга по уровню СПО; работу по общеколледжному координационному планированию (в т.ч. месячные планы), работу педагогического совета, методической комиссии, конференций и семинаров, работу по связям с научными, методическими организациями и объединениями (в т.ч. на уровне университета); по повышению квалификации педагогических работников; вопросы лицензирования новых профессиональных образовательных программ, аккредитации колледжа; развитие, содержание и эффективное использование всего комплекса образовательных программ; координирует работу в области практической подготовки; трудоустройства выпускников; дополнительных профессиональных образовательных программ и услуг; взаимодействует с университетом по подготовке программ прикладного бакалавриата, работу по планированию, развитию, содержанию и эффективному использованию учебно-лабораторных и производственных баз колледжа; курирует вопросы социального партнерства с работодателями; вопросы лицензирования и сертификации учебно-производственной деятельности; работу по планированию, развитию, содержанию и эффективному использованию учебно-производственного комплекса и учебно-лабораторной базы; развитию мастерских и лабораторий;

– *Начальник отдела по воспитательной работе* координирует работу по формированию и функционированию социокультурной среды колледжа, созданию условий для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

– *Начальник учебно-методической части* организует, координирует и контролирует работы по учебно-методическому обеспечению и диспетчеризации учебного процесса по всем формам обучения реализуемых образовательных программ;

– *Заведующий отделением* организует, координирует и контролирует учебно-воспитательную, методическую и научную работу на отделении;

– *Заведующий отделением практической подготовки* осуществляет общее руководство и координацию практической подготовкой студентов колледжа; обеспечивает заключение договоров о сотрудничестве, сетевом взаимодействии и целевом обучении; осуществляет

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»	
	Изменение №1 к СМК-К-ПСП-01-19	Лист 3 Всего листов 4

взаимодействие с социальными партнерами в рамках условий договоров; координирует работу по развитию и укреплению учебно-материальной базы колледжа;

– *Заведующий отделом мониторинга по направлению СПО* осуществляет мониторинг образовательного процесса в колледже, обеспечивает выполнение лицензионных и аккредитационных требований в части кадрового обеспечения реализуемых стандартов ФГОС СПО; организует деятельность, направленную на развитие профессионального образования в соответствии со стандартами WorldSkills;

– *Заведующий учебно-лабораторным комплексом* руководит деятельностью учебно-лабораторного комплекса, лаборантов, курирует работу заведующих кабинетами, лабораториями и мастерскими осуществляет образовательный процесс техническими средствами обучения в лабораториях, кабинетах;

– *Заведующий учебно-производственным комплексом* руководит процессом реализации практической подготовки при проведении практики обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования; координирует работу по обеспечению учебно-производственных мастерских необходимым оборудованием, расходными материалами, инструментами, спецодеждой, материалами и изделиями для качественной реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– *Руководитель физического воспитания* осуществляет общее руководство работой педагогических работников физической культуры, организует текущее и перспективное планирование их деятельности по физическому воспитанию;

– *Старший диспетчер* обеспечивает организацию учебного процесса и соблюдения стабильного режима работы педагогических работников и обучающихся, осуществляет руководство деятельностью диспетчеров;

– *Ведущий специалист* по работе со студентами осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя, ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой, в том числе в электронной форме; обеспечивает сохранность документов и своевременно сдает их в архив;

– *Делопроизводитель* осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению деятельности начальника учебно-методической части ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой, в том числе в электронной форме; обеспечивает сохранность документов и своевременно сдает их в архив;

– *Диспетчер* осуществляет работы по составлению расписания учебных занятий по реализуемым образовательным программам всех форм обучения;

– *Лаборант* подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению лабораторно-практических работ, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой технической документации, обеспечивает сотрудников многопрофильного колледжа необходимыми для работы оборудованием, материалами;

– *Инженер* организует и сопровождает процесс поставки оборудования в колледж; составляет, сопровождает и ведет учет оформления договоров гражданско-правового характера;

– *Методист* осуществляет организационно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения и СПО, ориентированных на соответствующий уровень квалификации, оказывает им консультативную и методическую помощь по соответствующим направлениям деятельности;



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

Изменение №1 к СМК-К-ПСП-01-19

Лист 4  
Всего листов 4

– *Преподаватель* осуществляет преподавание по программам среднего профессионального образования (профессионального обучения), ориентированным на соответствующий уровень квалификации; осуществляет обучение в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании;

– *Социальный педагог* осуществляет социально-педагогическую поддержку обучающихся в процессе социализации;

– *Специалист по воинскому учету* обеспечивает полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

– *Специалист по работе со студентами* осуществляет работу по организационно-техническому обеспечению деятельности заведующего отделением, ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой, в том числе в электронной форме; обеспечивает сохранность документов и своевременно сдает их в архив;

– *Педагог-психолог* осуществляет психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в колледже по направлениям деятельности;

– *Педагог-организатор* осуществляет организационно-педагогическое обеспечение воспитательного процесса;

– *Воспитатель* проводит воспитательную работу с группой обучающихся, проживающих в общежитии колледжа;

– *Фельдшер* многопрофильного колледжа организует работу здравпункта в соответствии с приказами, инструкциями органов здравоохранения, а также приказами ректора университета, распоряжениями директора многопрофильного колледжа, оказывает доврачебную помощь обучающимся и педагогическим работникам по мере необходимости.»

Согласовано  
Директор ОМК

С.А. Махновский

« 30 » 10 2020 г.

Изменение №1 к  
СМК-К-ПСП-01-19 соответствует  
требованиям ИСО 9001  
Начальник ОМК, Ведущий СМК по  
внутренним аудитам

А.Ю. Глухова

« 30 » 09 2020 г.