



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Учебный отдел
СМК-ПСП-03/01-14

Лист 1
Всего листов 9
Версия 01

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО ЧО

«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»

 Н.Н. Веремеенко

Ввести в действие с «01» сентября 2014 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

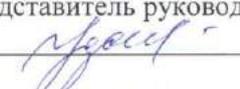
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Учебный отдел

СМК-ПСП-03/01-14

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству
 /О.А. Удотова

Юрисконсульт

 /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2014



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» (далее Консерватория).

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, права, ответственность и взаимосвязи Учебного отдела ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

В своей деятельности Учебный отдел руководствуется действующей нормативной правовой документацией, внутренними документами Консерватории, приказами ректора и распоряжениями начальника Учебного отдела, Политикой руководства Консерватории и Целями подразделения в области качества, должностными инструкциями работников Учебного отдела, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 и разработано на основании следующих документов:

- Законодательные документы, нормативные и инструктивные документы:
 - Закон об образовании (с дополнениями и изменениями);
 - Федеральные законы о среднем профессиональном, высшем и послевузовском профессиональном образовании;
 - Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования;
 - Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования, Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
 - Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
 - Устав Консерватории;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Решения Ученого совета Консерватории;
 - Приказы и распоряжения ректора МаГК и проректора по учебной работе;
 - ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
 - ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;
 - СМК-СТО-ПСП-5.1/02-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о структурном подразделении;
 - СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией»;
 - Учебные планы подготовки специалистов, бакалавров и магистров;
 - Учебные планы СПО.
- Справочные документы:
 - СМК-ТД-ПСП-14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о структурном подразделении.



3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МаГК (Консерватория) – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

СМК – система менеджмента качества;

УО – Учебный отдел.

4. Общие положения

Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества Консерватории.

4.1. Учебный отдел – УО.

4.2. Создание, реорганизация и ликвидация Учебного отдела осуществляется приказом ректора МаГК по представлению проректора по учебной работе.

4.3. Подразделение непосредственно подчиняется начальнику Учебного отдела.

Структура Учебного отдела представлена на рисунке 1.

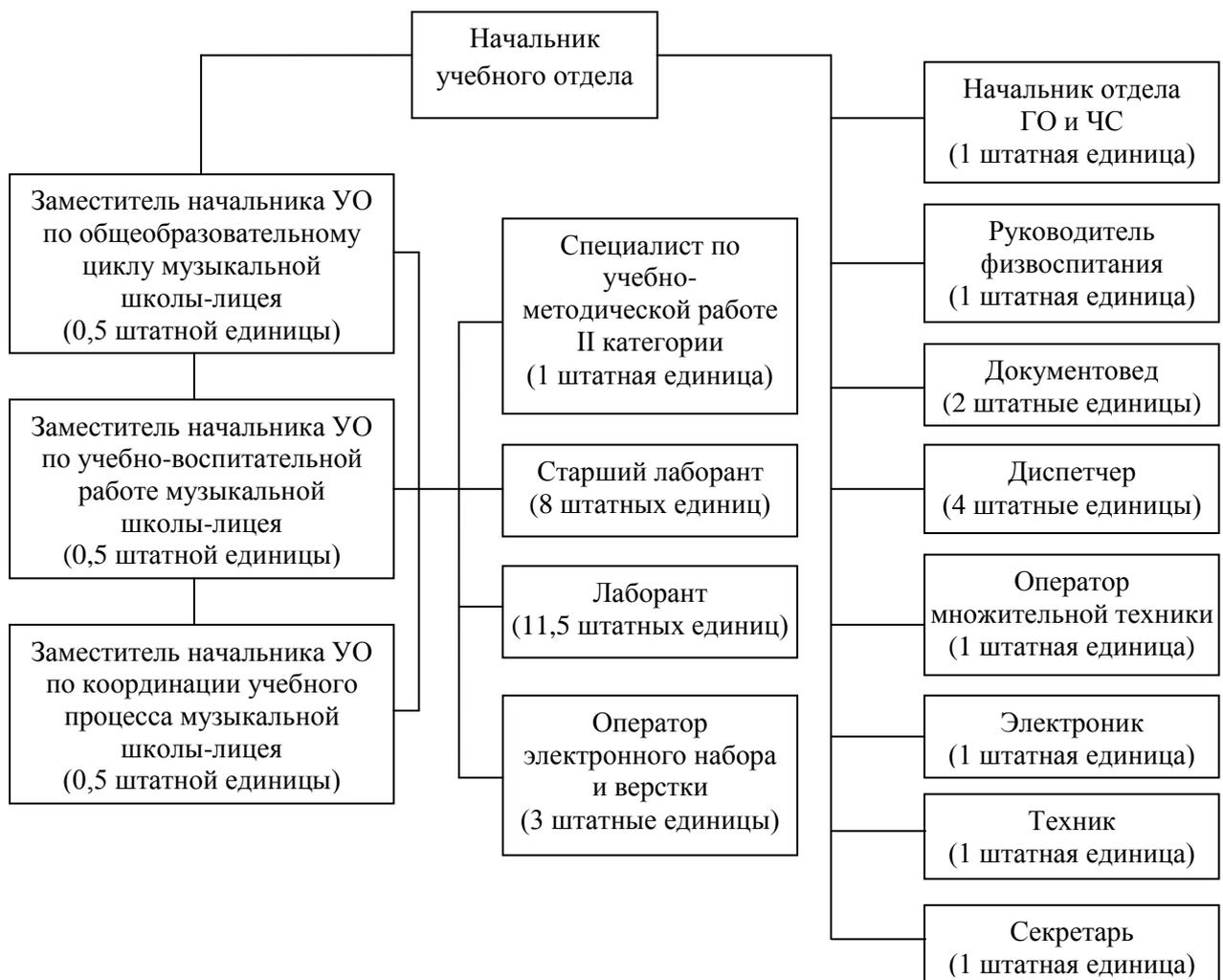


Рисунок 1. Организационная структура Учебного отдела



4.3.1. Кадровый состав Учебного отдела, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- начальник отдела;
- заместитель начальника УО по общеобразовательному циклу музыкальной школы-лицея;
- заместитель начальника УО по учебно-воспитательной работе музыкальной школы-лицея;
- заместитель начальника УО по координации учебного процесса музыкальной школы-лицея;
- начальник отдела по ГО и ЧС;
- руководитель физвоспитания;
- документовед;
- специалист по учебно-методической работе II категории;
- диспетчер;
- старший лаборант;
- лаборант;
- оператор электронного набора и верстки;
- оператор множительной техники;
- электроник;
- техник;
- секретарь.

4.4. Структуру и штат УО утверждает ректор МаГК в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и планами Консерватории.

4.5. Руководство УО осуществляет начальник УО, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

4.6. На должность руководителя УО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы в системе высшего профессионального образования не менее 5 лет. В период отсутствия руководителя Учебного отдела его функции выполняет заместитель начальника УО.

5. Основные цели и задачи

УО, являясь структурным подразделением МаГК, в своей деятельности реализует следующие цель (цели) и задачу (задачи):

5.1. Обеспечение выполнения Политики и Целей МаГК в области качества в рамках своей деятельности.

5.2. Соблюдение требований системы менеджмента качества МаГК, предъявляемых к деятельности подразделения.

5.3. Обеспечение порядка реализации учебного плана.

5.4. Контроль за выполнением учебной нагрузки.

5.5. Рациональное использование аудиторного и репетиционного фонда.

5.6. Формирование учебных групп и составление расписания.

5.7. Составление отчетов.

6. Функции

В соответствии с основными целями и задачами УО осуществляет:



6.1. Составление расписания групповых занятий, составление нагрузок профессорско-преподавательского состава и концертмейстеров (организационная функция).

6.2. Контроль за выполнением учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и концертмейстеров в соответствии с учебным планом и расписанием (контролирующая функция).

6.3. Составление отчетов (информационная функция).

6.4. Участие в реализации Политики руководства Консерватории в области качества.

6.5. Разработку Целей УО в области качества.

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

6.7. Соблюдение требований СМК МаГК, предъявляемых к деятельности подразделения.

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

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

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

7. Права и ответственность

7.1. УО имеет право:

- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой УО;

- получать у руководителей структурных подразделений Консерватории и других специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей;

- контролировать выполнение профессорско-преподавательским составом и концертмейстерами учебной нагрузки и накладывать дисциплинарные взыскания за нарушения учебного процесса;

- определять круг обязанностей и права сотрудников УО, представлять их к поощрению.

7.2. Руководитель УО несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- подготовку документов;
- соблюдение требований к документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;

- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;

- выполнение приказов и указаний руководства Консерватории;

- создание нормального психологического климата в подразделении.

7.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников УО устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.



7.4. Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности, а также имущества, переданного в УО, несет начальник УО.

УО обязано выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

8. Взаимодействие

8.1. Подразделения Консерватории предоставляют информацию УО по его требованиям, исходя из перечня задач и функций УО.

8.2. УО 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 МаГК.

СМК–ПСП–03/01–14 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении «Учебный отдел» разработал:

Начальник УО

А. А. Прыгун



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
Учебный отдел
СМК-ПСП-03/01-14

Лист 8
Всего листов 9
Версия 01

Лист согласования

СМК-ПСП-03/01-14

Учебный отдел

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по учебной работе		Т.Ю. Цокало	26.08.14
Юрисконсульт		Р.А. Сайфуллин	28.08.14
Начальник отдела кадров		Я.С. Галенкевич	28.08.14
Начальник отдела лицензирования, аккредитации и качества образования		О.А. Удотова	28.08.14

