

	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<b>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
ПК-СМК-ПСП-1-12-02	Положение

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. директора ГАПОУ ЧО ПК

А.А. Лындин

«17» февраля 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

*О службе организации и контроля образовательных программ*

*ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»*

**ПК-СМК-ПСП-1-12-02**

**Версия - 2.0**

Дата введения: 01 марта 2017 г.

Магнитогорск, 2017

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>			
<i>Проверил</i>			
<i>Согласовал</i>			
<i>Версия: 2.0</i>	<i>Дата распечатки: февраль, 2017 г.</i>	Экземпляр № 1	<i>Стр 1 из 14</i>



ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа


*Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»*

ПК-СМК-ПСП-1-12-02

## Предисловие

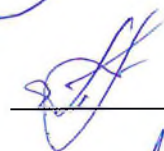
ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора по учебной работе  
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

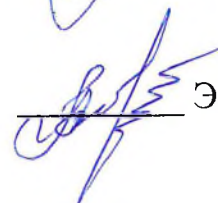
 О.В. Разина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по общим вопросам  
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

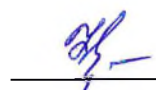
 О.А. Прядкина


Заведующий учебным отделом  
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

 Э.Б. Повайба

Принято на заседании Общем собрании работников  
и представителей обучающихся  
Протокол № 2 от 21.02.2017г.


Секретарь Общего собрания Колледжа  
Методист

 Н.В. Лидовская

	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<i>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</i>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ.....	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
4. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	5
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
6. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ.....	6
7. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ .....	9
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ .....	10
9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗЬ .....	11
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.....	13
11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	14

	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<b>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

## 1. Назначение

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, состав, структуру службы организации и контроля профессиональных образовательных программ, порядок организации ее деятельности и взаимодействия с другими подразделениями колледжа, сторонними организациями.

1.2. Определяет права и обязанности, а также устанавливает ответственность работников Службы.

1.3. Настоящее Положение принято взамен Положения ПК-СМК-ПСП-1-12-01 «О службе организации и контроля профессиональных образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»».

## 2. Область применения

2.1. Положение обязательно для применения всеми сотрудниками Службы организации и контроля образовательных программ.

## 3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

3.1. Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989г.) (вступила в силу для СССР 15.09.1990 г.);

3.2. Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;

3.3. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

3.4. Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37;

3.5. Программы развития Колледжа;


3.6. Комплексного плана работы Колледжа;

3.7. Устава Колледжа;

3.8. МС ИСО 9000:2005 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

3.9. МС ИСО 9001:2008 «Система менеджмента качества. Требования».

Версия: 2.0	Дата разработки: февраль, 2017 г.	Экземпляр № 1	стр. 4 из 14
-------------	-----------------------------------	---------------	--------------

	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<b><i>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</i></b>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

## 4. Термины, обозначения, сокращения

### 4.1. Термины

**Образование** – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

**Образовательный процесс** – совокупность учебно-воспитательного и самообразовательного процессов, направленная на решение задач образования, воспитания и развития личности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

**Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

### 4.2. Обозначения и сокращения

Колледж – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Челябинской области «Политехнический Колледж»;

Обучающийся – студент Колледжа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

РФ – Российская Федерация;

Служба – служба организации и контроля образовательных программ;

СОО – среднее общее образование;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт.

## 5. Общие положения

5.1. Служба осуществляет свою деятельность и руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства

<i>Версия: 2.0</i>	<i>Дата разработки: февраль, 2017 г.</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>стр. 5 из 14</i>
--------------------	--	----------------------	---------------------

	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<b><i>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</i></b>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Челябинской области, Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа, решениями Педагогического совета, документами системы качества Колледжа и настоящим Положением.

5.2. Служба является структурным подразделением Колледжа.

5.3. Службу возглавляет заместитель директора по учебной работе.

5.4. Основными направления деятельности Службы являются:


- планирование деятельности Службы;
- разработка и реализация программ по основным направлениям учебной работы;
- подготовка нормативных документов и приказов, регламентирующих учебную работу;
- обеспечение эффективной и качественной реализации в Колледже образовательных программ среднего профессионального образования (ППССЗ, ППКРС) в объеме, установленном учебными планами по специальностям (профессиям);
- организация, руководство и контроль обучения, в соответствии с образовательными программами в Колледже;
- организация, руководство и контроль государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по программам СПО (ППССЗ, ППКРС);
- руководство организацией образовательного процесса, выполнения учебных планов, календарных учебных графиков;
- обеспечение соблюдения нормативных требований организации образовательного процесса;
- обобщение и анализ данных по организации учебного процесса;
- координация деятельности отделов Службы;
- информационно-аналитическая деятельность.

5.5. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа при согласовании с заместителем директора по учебной работе.

## **6. Структура Службы**

6.1. Структуру и штатную численность Службы утверждает директор Колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности Колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе.

<i>Версия: 2.0</i>	<i>Дата разработки: февраль, 2017 г.</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>стр. 6 из 14</i>
--------------------	--	----------------------	---------------------

	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<b><i>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</i></b>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

6.2. Функциональные обязанности, права и ответственность сотрудников Службы регламентируются соответствующими должностными инструкциями, которые при необходимости пересматриваются.

6.3. В организационную структуру Службы входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по СПО;
- учебный отдел отделений;
- учебная часть;
- лабораторно-учебный комплекс.

6.3.1. В учебный отдел отделений входят:

- 1) заведующий учебным отделом

Основными направлениями деятельности заведующего учебным отделом являются:


- обеспечение эффективной и качественной реализации на отделении Колледжа образовательных программ среднего профессионального образования (ППССЗ, ППКРС) в объеме, установленном учебными планами по специальностям (профессиям);
- организация образовательного процесса на отделении Колледжа и выполнение учебных планов, календарных учебных графиков;
- руководство и контроль обучения и внеурочной работы образовательного характера;
- обеспечение соблюдения нормативных требований организации образовательного процесса.

- 2) преподаватель

Основными направлениями деятельности преподавателя являются:

- обучение и воспитание обучающихся;
- обеспечение и соблюдение норм и правил техники безопасности в учебном процессе;
- обеспечение эффективной и качественной реализации среднего общего и среднего профессионального образования, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в соответствии с желаниями, способностями и профессиональной пригодностью обучающихся и требованиями ФГОС и квалификационных характеристик;

Версия: 2.0	Дата разработки: февраль, 2017 г.	Экземпляр № 1	стр. 7 из 14
-------------	-----------------------------------	---------------	--------------

	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<b><i>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</i></b>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

- соблюдения нормативных требований организации образовательного процесса;
- организация и осуществление внеурочной деятельности обучающихся, направленной на формирование общих и профессиональных компетенций.

6.3.2. В учебную часть Колледжа входят:

- 1) секретарь учебной части

Основными направлениями деятельности секретаря являются:

- выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы учебной части колледжа;
- организация эффективной работы учебной части колледжа в соответствии с поступающей документацией и информацией;
- организация и контроль за движением контингента обучающихся.

- 2) диспетчер образовательного учреждения

Основными направлениями деятельности диспетчера образовательного учреждения являются:

- выполнение технических функций по обеспечению организации учебного процесса в Колледже;
- составление расписания учебных занятий в соответствии с календарными учебными графиками;
- осуществление оперативной замены учебных занятий;
- организация и контроль за прочитанными часами преподавателей Колледжа;
- формирование справки – вычитки о прочитанных часах.

6.3.3. В лабораторно-учебный комплекс входят:

- 1) заведующий лабораторией

Основными направлениями деятельности заведующего лабораторией являются:

- обеспечение работы учебно-лабораторного комплекса в соответствии с графиком учебных занятий и расписанием учебного процесса;
- обеспечение условий учета и сохранности оборудования, приборов и техники лабораторий комплекса.


- 2) лаборанты

Основными направлениями деятельности лаборантов являются:

- организация своевременной подготовки учебных рабочих мест в соответствии с

<i>Версия: 2.0</i>	<i>Дата разработки: февраль, 2017 г.</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>стр. 8 из 14</i>
--------------------	--	----------------------	---------------------



	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<b><i>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</i></b>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

темой лабораторной работы и проверки правильности оснащения учебно-лабораторного комплекта по каждому учебному рабочему месту;

- осуществление планирования работы лаборатории; согласования с преподавателями учебных целей и задач по каждой лабораторно-практической работе;

- участия в проведении преподавателем лабораторно-практических работ;

- ведения журналов учета оборудования по комплектам по числу учебных рабочих мест;

- обеспечение учета и сохранности оборудования, приборов и техники закрепленной лаборатории;

- наблюдения за правильностью выполнения обучающимися лабораторно-практической работы;

- контроль выполнения обучающимися норм и правил охраны труда и техники безопасности в лаборатории.

## **7. Основные задачи Службы**

Основными задачами Службы являются:

7.1. Планирование и организация образовательного процесса с целью реализации ФГОС СПО, ФГОС СОО.

7.2. Прогнозирование, изменение содержания обучения в связи:

- с концепцией развития Колледжа;
- с внедрением новых производственных и научных технологий на предприятиях (организациях);
- изменениями ситуации в обществе и в образовании, на рынке труда


7.3. Осуществление систематического контроля качества образовательного процесса и объективной оценки результатов подготовки обучающихся.

7.4. Анализ абсолютной и качественной успеваемости обучающихся, по результатам текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

7.5. Анализ уровня профессионального мастерства преподавателей.

7.6. Контроль за выполнением учебных планов, полной реализации учебных программ.

<i>Версия: 2.0</i>	<i>Дата разработки: февраль, 2017 г.</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>стр. 9 из 14</i>
--------------------	--	----------------------	---------------------

	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<b><i>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</i></b>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

7.7. Контроль деятельности педагогических работников по повышению эффективности и качества образования в Колледже, а также объективности оценки результатов учебной деятельности обучающихся.

## **8. Права и обязанности, ответственность работников Службы**

8.1. Права, обязанности, порядок приема на работу и увольнения сотрудников и трудовые отношения определяются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, должностными инструкциями.

8.2. Сотрудники Службы обязаны:

- выполнять все возложенные на них настоящим Положением задачи и функции;
- выполнять должностные обязанности;
- выполнять поручения заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по СПО;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования Устава, правил внутреннего распорядка и других локальных актов Колледжа;
- присутствовать на совещаниях по вопросам, связанным с работой Службы;
- принимать участие в различных дополнительных и развивающих программах;
- своевременно устранять проблемы, возникшие во взаимоотношениях между обучающимися, обучающимися и педагогическими работниками;


8.3. Сотрудники Службы имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Службы, а также в обсуждении вопросов организации образовательного процесса Колледжа;
- выносить на рассмотрение Педагогического совета, Методического совета, Совета колледжа и др. вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса;
- пользоваться услугами: библиотеки, службы организации информационного обеспечения, а также услугами других структурных подразделений;
- получать материально-технического обеспечения своей деятельности.

8.4. Сотрудники службы несут ответственность за:

- невыполнение возложенных на Службу задач, функций и обязанностей;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

Версия: 2.0	Дата разработки: февраль, 2017 г.	Экземпляр № 1	стр. 10 из 14
-------------	-----------------------------------	---------------	---------------

	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<b><i>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</i></b>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба, в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, санитарии.

8.5. Заместитель директора по учебной работе несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Службу задач и функций, выполнения плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

## **9. Взаимоотношения. Связь**

Служба в своей деятельности взаимодействует со всеми органами управления и структурными подразделениями Колледжа. В Службе установлены следующие служебные взаимоотношения

### 9.1. С директором:

получает:

информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под подпись с соответствующими документами;

распоряжения по направлениям деятельности своего структурного подразделения.

представляет:

информацию об образовательном процессе;

информацию о контингенте;

документацию для утверждения и согласования по направлению работы

### 9.2. С заведующим учебным отделом отделения:

получает:

годовой и ежемесячные планы работы; расписание учебных занятий, защиты курсовых работ, расписание экзаменов, график консультаций;

отчеты по результатам: текущей, промежуточной, итоговой аттестации;

сведения о посещаемости ежеквартально по всем группам и в индивидуальном порядке, по

<i>Версия: 2.0</i>	<i>Дата разработки: февраль, 2017 г.</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>стр. 11 из 14</i>
--------------------	--	----------------------	----------------------

	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<b><i>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</i></b>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

мере необходимости;

служебные записки различного характера и т.д

представляет:

учебные планы,

тарификационную нагрузку преподавателей отделения,

график проведения лабораторных занятий в лабораториях,

приказы по движению контингента и др. документацию по организации образовательного процесса в отделении.

9.3. Со службой научно-методического сопровождения:

получает:

рабочие программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

представляет:

учебные планы по профессиям, специальностям.

9.4. С отделом кадров:

получает:

формы документов для заполнения, оформленные командировочные удостоверения, корреспонденцию (внешнюю и внутреннюю), организационно-распорядительные документы.

представляет:

письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению, документы для утверждения их печатью.

9.5. Со службой административно-хозяйственной деятельности, материально-технического и социального развития:

получает:

распоряжения и документы, связанные с административно-хозяйственной деятельностью.

представляет:

требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей.


9.6. С внешними организациями (Министерство образования и науки Челябинской области, Министерство образования и науки РФ)

получает:

приказы.

представляет:

<b>Версия: 2.0</b>	<b>Дата разработки: февраль, 2017 г.</b>	<b>Экземпляр № 1</b>	<b>стр. 12 из 14</b>
--------------------	--	----------------------	----------------------


	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<i>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</i>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

статистические отчеты, отчеты по итогам года, итогам государственной итоговой аттестации и др.

## **10. Ответственность и полномочия**

10.1. Ответственность за планирование разработки, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет заместитель директора по учебной работе

10.2. Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет директор Колледжа.

	<b>ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</b>
	<b>Деятельность руководства в СМК колледжа</b>
	<b><i>Положение «О службе организации и контроля образовательных программ ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»</i></b>
	<b>ПК-СМК-ПСП-1-12-02</b>

### 11. Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведение реvisions	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6