

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 23.06.2023 12:06:51
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ДГТУ)

П Р И К А З

«9» декабря 2022 г.

№ 317

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о колледже экономики, управления и права» в действие

В целях актуализации документа, регламентирующего деятельность колледжа экономики, управления и права, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ДГТУ п р и к а з ы в а ю:

Ввести в действие документ «Положение о колледже экономики, управления и права» (далее – Положение).

1. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление делами.
2. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Положение до всех заинтересованных структурных подразделений.
3. Руководителю Информационной службы Тихине О.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ info.dstu.edu.ru.
4. Директору колледжа экономики, управления и права Мигаль В.И. организовать ознакомление под подпись с данным документом работников и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Признать утратившим силу ранее утвержденный документ «Положение о Колледже экономики, управления и права ДГТУ», введенный в действие приказом ректора от 30.12.2015 г. № 222.
6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и непрерывному образованию Пономареву С.В.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: Гоголь Е.Г., тел. 230-83-81

Разослать: все подразделения



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

П 07.5-02-2022

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР и НО

С.В. Пономарева



« 9 » ноября 2022 г.

Введено в действие приказом ректора
от 09.12.2022 № 317

ПОЛОЖЕНИЕ

**о колледже экономики, управления и права Донского государственного
технического университета
(КЭУП ДГТУ)**

Принято на заседании
Ученого совета ДГТУ
Протокол от 23 ноября 2022 г. № 4

Ростов-на-Дону
2022

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 2 из 49
----------	--	--

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационные вопросы	5
3	Цель деятельности колледжа и его задачи	7
4	Функции колледжа	8
5	Прием в колледж	12
6	Обучающиеся колледжа	12
7	Работники колледжа	16
8	Процессы структурного подразделения	19
9	Планирование работ и отчетность	19
10	Взаимодействия колледжа с другими подразделениями университета и внешними организациями	20
11	Управление колледжем	20
12	Ответственность	24
13	Обеспечение условий труда и безопасности персонала колледжа	25
14	Система менеджмента качества колледжа	26
	Приложение А Перечень локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность колледжа	27
	Приложение Б Организационная структура колледжа	28
	Приложение В Перечень процессов колледжа	29
	Приложение Г Материалы, подготавливаемые колледжем, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года	33
	Приложение Д Взаимодействия колледжа с другими подразделениями университета	37
	Приложение Е Матрица распределения ответственности работников колледжа	42
	Лист ознакомления	48
	Лист регистрации изменений	49

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 3 из 49
----------	--	--

1 Общие положения

1.1 Колледж экономики, управления и права (далее – колледж) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ или университет), реализующим основные образовательные программы среднего профессионального образования и осуществляющим контроль качества обучения студентов.

1.2 Колледж создан на основании приказа ректора университета от 05.09.2000 г. № 254-А в составе Института современных технологий управления ДГТУ, приказом ректора от 15.04.2008 г. № 217-А колледж экономики, управления и права введен в состав управления довузовской подготовки. В его структуру входили: отдел учебно-воспитательной работы (приказ от 27.03.2009 г. № 154-А, приказом от 13.04.2012 г. № 10 переименован в отдел по учебно-воспитательной работе), отдел развития (приказ от 27.03.2009 г. № 153-А), отдел учебно-методической работы (приказ от 27.02.2013 г. № 25).

Приказом ректора от 26.04.2010 г. № 18 колледж экономики, управления и права выведен из структуры управления довузовской подготовки как самостоятельное структурное подразделение.

Приказом ректора от 01.09.2015 г. № 141 отдел по учебно-воспитательной работе переименован в учебную часть, отдел развития в административно-производственный отдел, учебно-методический отдел расформирован. Колледж осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ДГТУ и настоящим Положением.

1.3 Колледж осуществляет свою деятельность в соответствии с лицензией университета на осуществление образовательной деятельности на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости платных образовательных услуг.

Основные усилия колледж направляет на повышение качества профессиональной подготовки выпускников, что позволяет им продолжать образование по профильным образовательным программам высшего образования и эффективно конкурировать на рынке труда.

1.4 Осуществляя свою деятельность в системе непрерывного образования в образовательном пространстве университета, колледж реализует основные образовательные программы среднего профессионального образования, а также может осуществлять научно-исследовательскую, опытно-конструкторскую работы и инновационную деятельность.

1.5 Колледж осуществляет учебную, методическую и воспитательную работу в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 4 из 49
----------	--	--

1.6 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Уставом и локальными актами ДГТУ, нормами законодательства Российской Федерации. В случае изменения законодательства Российской Федерации или изменения Устава ДГТУ, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.7 В своей деятельности колледж руководствуется:

- Указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- постановлениями Президента Российской Федерации;
- федеральными законами в области образования;
- приказами Министерства науки и высшего образования;
- приказами и нормативными письмами Министерства просвещения Российской Федерации;
- решениями органов государственной власти;
- локальными нормативными актами Донского государственного технического университета;
- указаниями и распоряжениями проректоров по направлению деятельности.

Перечень локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность колледжа, представлен в Приложении А.

1.8 Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация колледжа осуществляются в составе ДГТУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9 Колледж от имени университета выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную профессиональную программу в полном объеме и прошедшим в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

1.10 Местонахождение колледжа: 344018, г. Ростов-на-Дону, ул. Варфоломеева, д. 215, телефон 8 (863) 234-91-00, 230-83-82, электронный адрес: rostov-keup@yandex.ru, spu-07.5@donstu.ru.

1.11 Полное официальное название: Колледж экономики, управления и права.

1.12 Сокращенное официальное название колледжа: КЭУП, индекс по делопроизводству – 07.5.

1.13 Колледж создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования на основании решения Ученого совета ректора университета.

1.14 Колледж может иметь круглую печать со своим наименованием с указанием принадлежности в ДГТУ.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 5 из 49
----------	--	--

2 Организационные вопросы

2.1 Структура и штатное расписание колледжа утверждается ректором университета по представлению директора колледжа. В структуру колледжа могут входить отделения, отделы, лаборатории и другие учебные и хозяйственные подразделения, а также объекты производственной и социальной инфраструктуры, которые имеют свои положения. В связи с изменением объема оказания образовательных услуг или открытием новых направлений подготовки возможно изменение штатного расписания в установленном в ДГТУ порядке. Организационная структура колледжа представлена в Приложении Б.

2.2 Для организации основной деятельности в колледже могут создаваться комиссии, рабочие группы с привлечением ведущих специалистов кафедр и факультетов ДГТУ.

2.3 Деятельность колледжа осуществляется в соответствии с ФГОС СПО, рабочими учебными планами, перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, методическую, воспитательную и другие виды работ.

2.4 Основным документом, регламентирующим финансово-хозяйственные отношения колледжа, является ежегодная смета доходов и расходов, проект которой разрабатывается директором колледжа в установленные сроки по согласованию с проректором по учебной работе и непрерывному образованию (далее – проректор по УР и НО), планово-финансовым управлением и утверждается ректором университета.

2.5 Учет движения денежных потоков, исполнения сметы доходов и расходов по направлениям статей расходов колледжа осуществляется финансовыми службами ДГТУ.

2.6 Финансирование деятельности колледжа ЭУП осуществляется за счет:

- средств, полученных от оказания платных образовательных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ППССЗ ФГОС);

- средств, полученных от приносящей доход деятельности по реализации дополнительных образовательных программ сверх ППССЗ ФГОС;

- благотворительной помощи и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- средств, получаемых от иной приносящей доход деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации и предусмотренной Уставом ДГТУ;

- других источников, не запрещенных действующим законодательством.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством лицензирования (сертификации, аккредитации и т.д.), осуществляются только после получения соответствующих документов.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 6 из 49
----------	--	--

2.7 Распределение денежных средств на общеуниверситетские расходы и средства колледжа ежегодно утверждается приказом ректора на календарный год.

2.8 Средства колледжа используются на оплату труда работникам и материально-техническое развитие колледжа.

2.9 Оплата труда работников колледжа регулируется в соответствии с положением «Об оплате труда работников университета» и осуществляется из средств, предусмотренных на эти цели в смете доходов и расходов колледжа.

2.10 В целях развития материально-технической, научно-информационной, учебно-методической базы образовательного процесса колледжа в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности университета и установленном в университете порядке приобретаются литература, интерактивные учебные пособия, технические средства обучения и средства наглядности, персональные компьютеры и программное обеспечение к ним, а также иное оборудование, необходимое для реализации требований ФГОС СПО и обеспечения качества профессиональной подготовки выпускников.

2.11 Для учета и контроля за имуществом, закрепленным за колледжем, назначается материально ответственное лицо (лица) из числа работников колледжа.

2.12 Делопроизводство в колледже осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и другими организационно-распорядительными документами университета.

2.13 Формирование дел производится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел колледжа. Ответственность за ведение отдельных дел, места и сроки хранения отдельных документов устанавливает директор колледжа.

Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив документов осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

2.14 Порядок обращения с документами, содержащими конфиденциальную информацию, устанавливается в соответствии с Положением о защите персональных данных в ДГТУ, Положением об информации, составляющей коммерческую тайну.

2.15 Колледж получает право на ведение образовательной деятельности со дня выдачи лицензии университету по реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

2.16 Положение о колледже принимается на заседании Ученого совета университета, утверждается проректором по УР и НО и вводится в действие приказом ректора в установленном порядке.

2.17 Вопросы деятельности колледжа по направлениям согласуются с соответствующими проректорами. Обсуждение вопросов, входящих в компетенцию колледжа, осуществляется на заседаниях Педагогического совета колледжа.

2.18 Изменения в Положение о колледже вносятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и СТО ДГТУ-2019 «Положение о структурном подразделении».

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 7 из 49
----------	--	--

3 Цель деятельности колледжа и его задачи

3.1 Основной целью колледжа является реализация основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – образовательные программы среднего профессионального образования), которые могут осваиваться в различных формах получения образования, различающихся объемом обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и организацией образовательного процесса в очной или заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.2 Образовательные программы среднего профессионального образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие необходимый уровень воспитательной работы и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.3 Организация образовательного процесса регламентируется основными документами:

- учебными планами для каждой специальности и формы получения образования;
- основными образовательными программами для каждой специальности и формы получения образования;
- расписанием учебных занятий (по семестрам);
- планом работы колледжа.

3.4 По соответствующим специальностям в колледже создаются предметные (цикловые) комиссии.

3.5 Повседневное руководство учебной и воспитательной работой обучающихся в учебных группах осуществляется классными руководителями (кураторами) учебных групп (потоков).

3.6 Основными задачами колледжа являются:

- подготовка квалифицированных специалистов, обладающих необходимым набором компетенций;
- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования соответствующей квалификации;
- удовлетворение потребностей общества в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;
- формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности, воспитание чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России, бережного отношения к репутации ДГТУ;

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 8 из 49
----------	--	--

- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;

- обеспечение уровня подготовки специалистов среднего звена, достаточного как для самостоятельной профессиональной деятельности, так и для продолжения обучения по программам высшего образования в системе непрерывного многоуровневого образования университета;

- создание условий для качественной переподготовки и повышения квалификации преподавательского состава.

3.7 В колледже ежегодно анализируются на актуальность образовательные программы (в части состава дисциплин (модулей) и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4 Функции колледжа

4.1 Реализация политики руководства, целей и задач университета в области подготовки кадров по основным образовательным программам среднего профессионального образования и задач в области качества образовательной деятельности.

4.2 Организация и осуществление учебного процесса, обеспечение качества подготовки выпускников в соответствии с ФГОС СПО. Реализация основных образовательных программ, включающих все виды дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторную, практическую и самостоятельную работу обучающихся.

4.3 Разработка и ежегодная актуализация основной образовательной программы (программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

4.4 Участие в формировании социокультурной среды университета, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся.

4.5 Развитие колледжа на основе перспективных планов и специальностей подготовки, реализуемых и заявленных к лицензированию.

4.6 Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих процедуру государственной и общественно-профессиональной аккредитации.

4.7 Организация встреч с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных, профессиональных организаций, мастер-классов экспертов-специалистов.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 9 из 49
----------	--	--

4.8 Участие в развитии социально-воспитательного компонента образовательного процесса, в том числе развитии студенческого самоуправления.

4.9 Организация оценки качества освоения обучающимися дисциплин (профессиональных модулей) или ООП (ППССЗ) в целом, включая текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию выпускников.

4.10 Обеспечение учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием в соответствии с требованиями ФГОС СПО по практической подготовке студентов и контроль его использования в образовательном процессе.

4.11 Содействие профессиональному росту работников колледжа; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей в рамках колледжа; оказание помощи молодым преподавателям в овладении педагогическим мастерством; создание необходимых условий для работы преподавателей.

4.12 Содействие в трудоустройстве выпускников и проведение анализа их востребованности. Рассмотрение и представление документов на общеуниверситетские конкурсы.

4.13 Содействие в проведении фундаментальных, поисковых, методических, педагогических и прикладных научных исследований с активным использованием различных организационных форм.

4.14 Регулярное самообследование по принятой в университете методике для отражения соответствия показателей деятельности колледжа нормативным требованиям.

4.15 Мониторинг востребованности ООП (ППССЗ) специальностей подготовки колледжа путем организации совместно с соответствующими подразделениями университета профориентационной работы в школах, лицеях, на предприятиях, в учреждениях с целью формирования группы потенциальных абитуриентов.

4.16 Участие совместно с другими подразделениями университета в развитии системы стратегического партнерства через сотрудничество с вузами, научно-исследовательскими и научно-методическими учреждениями академической и отраслевой науки, профильными предприятиями, учреждениями, организациями, региональными и муниципальными органами законодательной и исполнительной власти.

4.17 Мониторинг удовлетворенности потребителей образовательных услуг.

4.18 Реализация мероприятий по гражданской обороне, охране труда и пожарной безопасности в колледже.

4.19 Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися, в том числе через классное руководство и кураторство, взаимодействие с органами студенческого самоуправления университета.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 10 из 49
----------	--	---

4.20 Внедрение документированных процедур и стандартов университета для обеспечения результативности процессов колледжа и управления ими.

4.21 Обеспечение ведения делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел колледжа, Инструкцией по делопроизводству.

4.22 Участие в практической подготовке, соответствующей деятельности колледжа, в рамках реализации профессиональных модулей, всех видов практик по профилям образовательных программ для освоения обучающимися профессиональных компетенций.

4.23 В рамках реализации основных целей и задач в состав колледжа входят учебная часть и административно-производственный отдел.

Основное назначение учебной части колледжа – обеспечение соответствия содержания ППССЗ требованиям ФГОС СПО, достижение оптимальных результатов образовательной деятельности колледжа.

Учебная часть колледжа осуществляет следующие функции:

- обеспечение соблюдения стабильного режима работы колледжа на основе выполнения графика учебного процесса;
- формирование расписания учебных занятий;
- осуществление постоянного контроля за соблюдением расписания учебных занятий, посещаемостью учебных занятий;
- формирование расписания промежуточных аттестаций в соответствии с графиком учебного процесса;
- формирование форм учета педагогической нагрузки;
- систематический контроль ведения журналов учебных групп;
- осуществление контроля педагогической деятельности;
- обеспечение учебно-организационной документацией, обеспечение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел колледжа;
- организация, проведение, подведение итогов и анализ успеваемости и посещаемости обучающихся;
- организация, проведение, подведение итогов и анализ промежуточной аттестации обучающихся;
- организация, проведение, подведение итогов и анализ итоговой аттестации;
- планирование работы учебной части, участие в определении целей в области качества и мероприятий по их реализации, осуществление анализа результатов процессов;
- реализация Политики руководства университета в области качества образовательной и научной деятельности;
- внедрение документированных процедур и стандартов университета для обеспечения результативности процессов колледжа, учебной части и управления ими.

Основное назначение административно-производственного отдела колледжа – развитие материально-информационной базы, организация и проведение

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 11 из 49
----------	--	---

профориентационной работы, реализация практической подготовки обучающихся колледжа (планирование прохождения всех видов практик обучающимися колледжа), участие в маркетинговых исследованиях (востребованности направлений (специальностей) колледжа на рынке труда).

Административно-производственный отдел осуществляет следующие функции:

- обеспечение учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием в соответствии с требованиями ФГОС СПО по практической подготовке обучающихся и контроль его использования в образовательном процессе;

- поддержание в рабочем состоянии оборудования, оргтехники и других материально-технических объектов колледжа;

- выявление потребностей колледжа, оформление заявок;

- информационное обеспечение учебного процесса;

- модернизация программного обеспечения вычислительной техники;

- содействие в организации работы приемной комиссии по приему абитуриентов в колледж;

- организация и проведение профориентационной работы (информированность потребителей, осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями и абитуриентами, организация и проведение дней открытых дверей в колледже, участие в днях открытых дверей ДГТУ);

- реализация практической подготовки обучающихся колледжа, планирование прохождения всех видов практик обучающихся колледжа, подбор (расширение) баз практик, поддержание связей с организациями, обеспечивающими проведение практики, подготовка проектов приказов о направлении обучающихся колледжа на практику, контроль выполнения правил техники безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических условий труда при организации практического и производственного обучения, организация и контроль проведения аттестационных мероприятий по практике;

- организация обратной связи с работодателями, в том числе изучение мнения работодателей и их предложений по улучшению качества практической подготовки обучающихся;

- контроль соблюдения договорных условий;

- осуществление текущего мониторинга удовлетворенности внутренних и внешних потребителей, мониторинг удовлетворенности потребителей на выпуске;

- участие в маркетинговых исследованиях (востребованности направлений (специальностей) колледжа на рынке труда, востребованности направлений (специальностей) колледжа среди потенциальных абитуриентов);

- планирование работы отдела, участие в определении целей в области качества и мероприятий по их реализации, осуществление анализа результатов процессов;

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 12 из 49
----------	--	---

- реализация Политики руководства университета в области качества образовательной и научной деятельности;
- внедрение документированных процедур и стандартов университета для обеспечения результативности процессов колледжа, административно-производственного отдела и управления ими.

5 Прием в колледж

5.1 При организации приема поступающих колледж руководствуется ежегодно разрабатываемыми правилами приема в университет, определяющими особенности приема граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования.

5.2 Объем и структура (контрольные цифры) приема на обучение в колледж на места с оплатой стоимости обучения утверждаются ректором ДГТУ.

5.3 Сроки приема документов от поступающих на обучение на очную и заочную форму обучения устанавливаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

5.4 Для зачисления в колледж создается комиссия, порядок формирования, состав, полномочия и деятельность которой регламентируются соответствующими положениями, утверждаемыми ректором ДГТУ.

5.5 Прием для обучения в колледж осуществляется на общедоступной основе по личному заявлению лиц, имеющих основное общее, среднее общее образование. В случае большого количества заявлений колледж может в качестве конкурсного критерия учитывать средний балл аттестата.

5.6 При зачислении поступающих работники колледжа обязаны ознакомить под подпись обучающихся и (или) их родителей (или законных представителей) с Уставом ДГТУ, Положением о колледже, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации вуза, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в колледже и университете.

5.7 Зачисление в число обучающихся колледжа на места с оплатой стоимости обучения производится на основании договора, заключенного между университетом и обучающимся (или, в случае несовершеннолетия, – его родителями или лицом, их заменяющим), после представления оригиналов документа об образовании и квитанции об оплате образовательных услуг.

5.8 На обучающегося колледжа заводится личное дело, которое хранится в отделе по работе с обучающимися университета.

6 Обучающиеся колледжа

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 13 из 49
----------	--	---

6.1 Обучающимся колледжа является лицо, зачисленное в установленном порядке приказом ректора в университет для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.

6.2 Права и обязанности обучающегося определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ДГТУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о колледже. Обучающимся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Формы студенческого билета и зачетной книжки устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.3 Обучающимся по заочной форме получения образования выдается справка-вызов для предоставления по месту работы, дающая право дополнительного оплачиваемого отпуска и других гарантий и компенсаций, связанных с обучением. Форму справки-вызова утверждает Министерство науки и высшего образования РФ.

6.4 Обучающиеся колледжа имеют право:

- получать среднее профессиональное образование (по очной и (или) заочной форме обучения) в соответствии с действующими федеральными государственными стандартами;

- получать знания, соответствующие современному уровню развития образования, науки, техники и культуры, участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- получать дополнительные (платные) образовательные услуги;

- бесплатно пользоваться научно-технической библиотекой, информационными ресурсами, услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета в порядке, установленном его Уставом;

- участвовать в работе студенческих общественных организаций, действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвовать в обсуждении вопросов деятельности колледжа через общественные организации и органы студенческого самоуправления;

- участвовать во всех видах общественной, образовательной и научно-методической деятельности колледжа;

- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, в научных семинарах, конференциях, симпозиумах, олимпиадах, выставках, конкурсах;

- представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях ДГТУ;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- менять формы обучения и специальности подготовки при условии успешного обучения, ликвидации разницы в учебных планах и наличия возможности обучения в выбранных формах, но не ранее второго семестра обучения с момента поступления в колледж при наличии вакантных мест;

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 14 из 49
----------	--	---

- на перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую в порядке, определяемом ДГТУ;

- на перевод в другое учебное заведение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого учебного заведения и успешном прохождении им аттестации. Перевод обучающегося в другое учебное заведение осуществляется в соответствии с порядком, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- на академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном федеральными законами;

- на восстановление для продолжения обучения в колледже с сохранением основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии мест. Порядок и условия зачисления, отчисления и восстановления в колледж определяются Положением о порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков, если иное не предусмотрено законодательством РФ;

- иногородние обучающиеся, нуждающиеся в жилой площади, при наличии мест могут обеспечиваться местами в общежитиях университета.

6.5 Обучающиеся колледжа обязаны:

- соблюдать Устав ДГТУ, настоящее Положение, Правила внутреннего распорядка обучающихся, правила проживания в общежитии и иные локальные акты университета и колледжа;

- овладевать знаниями, умениями и навыками в соответствии с требованиями образовательной программы, выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные соответствующей выбору ООП (ППССЗ);

- выполнять условия договора с университетом о предоставлении образовательных услуг на получение среднего профессионального образования;

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 15 из 49
----------	--	---

- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- посещать обязательные мероприятия внеаудиторной работы (собрания, классные часы, субботники и т.п.) и выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Дисциплина в организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. 6.6 По мере освоения обучающимся основных образовательных программ СПО по соответствующей специальности подготовки в полном объеме и в установленные сроки осуществляется государственная итоговая аттестация выпускника, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация выпускника колледжа осуществляется государственной аттестационной комиссией.

В случае успешного прохождения государственной итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем образовании и квалификации.

Обучающимся колледжа выдаются следующие документы:

- свидетельство о рабочей профессии;
- диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

6.7 Выдаваемые документы о полученном образовании подписываются в установленном порядке и заверяются гербовой печатью ДГТУ.

Формы документов государственного образца о среднем профессиональном образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.8 Основания и порядок отчисления обучающихся определяются Уставом ДГТУ и положением «О порядке перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академических и иных видов отпусков».

Обучающийся отчисляется приказом ректора университета по представлению директора колледжа.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуску по уходу за ребенком.

6.9 Колледж в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги по договорам с физическими и юридическими лицами сверх основных образовательных программ согласно действующему Положению о платных услугах и Уставу университета.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 16 из 49
----------	--	---

Колледж может оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- обучение на курсах по подготовке к поступлению в колледж;
- ликвидация разницы в учебных планах;
- дополнительные образовательные услуги по программам дополнительного профессионального образования сверх ППССЗ ФГОС.

Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с расчетом стоимости образовательных услуг на текущий год, которая утверждается ректором по представлению директора колледжа.

Расчет стоимости обучения за предоставление дополнительных образовательных услуг (калькуляции) осуществляется по согласованию с планово-финансовым управлением университета.

6.10 Организация обучения по программам дополнительного образования осуществляется при наличии следующих документов:

- учебного плана и рабочей программы, утвержденных проректором по УР и НО;
- приказа ректора о зачислении слушателей для обучения по программе;
- калькуляции стоимости обучения по программе, утвержденной ректором.

Оценка уровня знаний слушателей программ дополнительных образовательных услуг проводится по результатам текущего контроля знаний, отраженных в журналах.

Контроль качества преподавания возлагается на администрацию колледжа, реализующего программу дополнительных образовательных услуг.

7 Работники колледжа

7.1 Права и обязанности работников колледжа определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ДГТУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о колледже.

К работникам колледжа относятся педагогические работники, административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий и иной персонал.

7.2 К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие:

- высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы;
- либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 17 из 49
----------	--	---

деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

7.3 Педагогические работники обязаны обеспечить высокую эффективность образовательного процесса.

7.4 Норма часов учебной (преподавательской) работы по образовательным программам среднего профессионального образования за ставку заработной платы составляет 720 часов из расчета на 10 учебных месяцев, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников колледжа включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

На работников колледжа может быть дополнительно возложено руководство предметной (цикловой) комиссией, классное руководство (кураторство), заведование имеющимися или организуемыми лабораториями (кабинетами) по соответствующим дисциплинам, а также выполнение иных обязанностей с соответствующей оплатой труда в установленном порядке.

7.5 Работники колледжа имеют право:

- на защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- на участие в управлении колледжем;
- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- на обжалование приказов и распоряжений университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- на бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений ДГТУ в соответствии с его Уставом и Коллективным договором;
- определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- педагогические работники имеют право на сокращенную 36-часовую рабочую неделю, на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и на длительный отпуск без оплаты сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 18 из 49
----------	--	---

7.6 Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

7.7 Работники колледжа обязаны:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка ДГТУ, Положение о колледже; по охране труда и технике безопасности, поддерживать порядок и дисциплину на территории университетского комплекса, бережно относиться к имуществу колледжа и университета;

- строго следовать профессиональной этике;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных обязанностях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;

- выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РФ;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

- разрабатывать и постоянно совершенствовать учебно-методические комплексы по закрепленным учебным дисциплинам согласно локальным актам ДГТУ;

- вести воспитательную работу с обучающимися в рамках внеаудиторной нагрузки.

7.8 Руководство колледжа и университета создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 3 года путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9 Порядок прохождения аттестации педагогических работников определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

7.10 Педагогические работники обязаны своевременно разрабатывать документы на учебный год:

- индивидуальный план работы;

- рабочие программы учебных дисциплин;

- календарно-тематические планы;

- учебно-методические комплексы по закрепленным учебным дисциплинам.

7.11 Прием и увольнение всех работников колледжа осуществляется приказом ректора по представлению директора колледжа, согласованному с проректором по УР и НО.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 19 из 49
----------	--	---

7.12 Увольнение преподавателей колледжа по инициативе администрации Университета, связанное с сокращением численности работников, допускается только после окончания учебного года в каникулярный период.

Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения работника колледжа по инициативе администрации в соответствии со статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

– повторное в течение года нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Университета и данного положения;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.13 За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности для работников колледжа устанавливаются различные формы морального и материального поощрения. Решения о поощрениях принимаются ректором по представлению директора колледжа.

8 Процессы структурного подразделения

Перечень процессов колледжа представлен в Приложении В. В соответствии с этим перечнем разрабатывается матрица атрибутов процессов колледжа и его структурных подразделений, в которой определяются:

- цели процессов;
- входы и выходы процессов;
- критерии результативности процессов.

9 Планирование работ и отчетность

9.1 Директор колледжа готовит перспективные и текущие планы своей деятельности и представляет их на утверждение проректору по УР и НО.

9.2 О выполнении запланированных работ и ходе выполнения перспективных программ директор колледжа отчитывается в установленном порядке проректору по УР и НО. По требованию представляет отчеты ректору ДГТУ, Ученому совету.

9.3 Заведующий учебной частью и начальник административно-производственного отдела готовят перспективные и текущие планы своей деятельности и представляют их на утверждение директору колледжа.

9.4 О выполнении запланированных работ заведующий учебной частью и начальник административно-производственного отдела отчитываются директору колледжа.

9.5 Планирование работ, содержание и сроки представления материалов колледжем в подразделения университета приведены в Приложении Г.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 20 из 49
----------	--	---

10 Взаимодействия колледжа с другими подразделениями университета

10.1 Колледж взаимодействует с различными структурными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, Уставом ДГТУ, другими организационно-распорядительными и нормативными документами университета (Приложение Д).

10.2 Взаимодействие колледжа с различными подразделениями и службами университета представлено в Приложении Д.

11 Управление колледжем

11.1 Управление колледжем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ДГТУ, Положением о колледже.

11.2 Непосредственное управление деятельностью колледжа осуществляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж на педагогических или руководящих областях не менее 5 лет.

Директор колледжа подчиняется непосредственно проректору по УР и НО, функционально – проректорам по направлениям.

11.3 Директор колледжа участвует в работе всех подразделений ДГТУ, решающих вопросы деятельности колледжа.

11.4 Директор колледжа осуществляет руководство коллективом, организацию и совершенствование учебной, методической, воспитательной работы, повышения квалификации педагогических кадров, а также руководство хозяйственными и другими видами работ, относящимися к его компетенции.

11.5 Директор колледжа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ДГТУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора университета, проректоров университета, руководствуется настоящим Положением, а также организационными документами университета.

11.6 В пределах своих полномочий директор колледжа:

- обеспечивает эффективную работу колледжа;
- принимает к исполнению поручения ректора университета, выраженные в устной или письменной форме;

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 21 из 49
----------	--	---

- организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогических работников колледжа;

- представляет на утверждение ректору университета штатное расписание всех категорий работников колледжа. Предложения по формированию структуры колледжа рассматриваются на Ученом совете и утверждаются ректором ДГТУ;

- представляет на рассмотрение руководству университета программы развития колледжа, локальные положения, регламентирующие деятельность колледжа и его структурных подразделений, основные образовательные программы по специальностям подготовки на весь период обучения, в том числе рабочие учебные планы, программы государственной итоговой аттестации выпускников, контрольных цифр приема обучающихся и сметы доходов и расходов колледжа на финансовый год;

- осуществляет кадровый подбор и расстановку педагогических и других работников, определяет их должностные обязанности; готовит необходимые документы для заключения и расторжения трудовых договоров;

- обеспечивает неукоснительное соблюдение в деятельности колледжа требований законодательства Российской Федерации и локальных актов, в том числе требований техники безопасности и производственной санитарии, охраны труда, противопожарной безопасности и других требований, установленных актами уполномоченных органов власти;

- организует целенаправленную деятельность структурных подразделений колледжа по подготовке к аттестации, лицензированию и государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в колледже, а также подготовке установленных форм отчетности о деятельности колледжа;

- проводит подготовительные мероприятия по открытию в колледже новых специальностей среднего профессионального образования и программ профессиональной подготовки;

- обеспечивает выполнение колледжем аккредитационных показателей для учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации;

- дает указания, обязательные для всех работников, преподавателей колледжа, а также обучающихся – участников образовательного процесса;

- представляет колледж во всех органах, учреждениях и организациях в рамках своей компетенции;

- обеспечивает результативное функционирование в колледже системы менеджмента качества;

- обеспечивает соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников колледжа во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, применение ими передовых форм, методов обучения и воспитания, осуществление

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 22 из 49
----------	--	---

педагогических экспериментов, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

– вносит предложения о поощрении отличившихся работников и обучающихся, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

11.7 Директор колледжа имеет право:

- представлять интересы колледжа в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами, включая органы государственной и муниципальной власти по согласованию с администрацией университета;

- привлекать спонсорскую помощь и направлять ее на нужды колледжа в установленном в ДГТУ порядке;

- участвовать в заключении договоров о сотрудничестве с отечественными и зарубежными физическими и юридическими лицами;

- вносить изменения в штатное расписание и должностные инструкции работников колледжа, предложения о поощрении работников и наложении на работников дисциплинарных взысканий;

- ходатайствовать о награждении работников колледжа государственными наградами, присвоении им почетных званий;

- вносить предложения о приеме на работу и увольнении работников колледжа;

- вносить предложения по определению перечня предприятий, организаций, учреждений – заказчиков специалистов со средним профессиональным образованием, форм взаимодействия с ними;

- издавать в пределах своей компетенции указания, обязательные для всех работников и обучающихся колледжа;

- вести педагогическую нагрузку, объем которой не может превышать 300 часов в учебном году.

11.8 Должностные обязанности и права директора колледжа регулируются в должностной инструкции и трудовым договором.

11.9 В период отсутствия директора его функции возлагаются на заместителя директора.

11.10 Заместитель директора колледжа осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за определенный вид деятельности в соответствии с локальными актами колледжа, в том числе должностной инструкцией, приказами ректора, распоряжениями проректоров и указаниями директора колледжа.

11.11 В целях совершенствования управления образовательной деятельностью в колледже созданы коллегиальные совещательные органы – педагогический и учебно-методический советы, действующие на основе локальных положений и ежегодных планов работы.

11.12 Для решения важнейших вопросов жизнедеятельности колледжа созывается педагогический совет колледжа, возглавляемый директором колледжа.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 23 из 49
----------	--	---

В состав педагогического совета колледжа входит директор колледжа, который является председателем совета и преподавательский состав.

11.13 Педагогический совет колледжа:

- принимает цели колледжа в области качества и план мероприятий по реализации целей в области качества;
- принимает решения по наиболее важным вопросам развития колледжа и разрабатывает предложения для директора и Ученого совета Университета, в том числе по изменению его структуры и системы управления;
- рассматривает вопросы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает Положение, определяющее порядок организации, состав и полномочия педагогического совета колледжа;
- принимает ежегодные планы и отчеты по ключевым вопросам организации учебно-воспитательного процесса, функционирования системы качества, хозяйственной деятельности, повышения квалификации, издания учебно-методической литературы, практической подготовки обучающихся, физического воспитания, техники безопасности и охраны труда, медицинского обслуживания;
- рассматривает ежегодные отчеты администрации и структурных подразделений колледжа;
- определяет основные направления формирования и использования средств для экономического и социального развития коллектива;
- рассматривает и представляет на утверждение Ученому совету университета планы развития колледжа;
- рассматривает итоги набора на первый курс обучающихся по направлениям и специальностям, закрепленным за колледжем;
- рассматривает учебные планы и планы набора обучающихся по направлениям и специальностям, закрепленным за колледжем;
- принимает в рамках своей компетенции решения по другим вопросам работы колледжа;
- предлагает изменения и дополнения к Положению о колледже.

Решения педагогического совета колледжа утверждаются директором и являются обязательными для всех работников колледжа.

11.14 Учебно-методический совет колледжа:

- разрабатывает учебно-методическую, учебно-программную документацию, необходимую для обеспечения образовательного процесса по специальностям;
- рассматривает нормативно-методические документы и разрабатывает рекомендации по их внедрению в практику работы колледжа;
- рассматривает и корректирует образовательные программы по специальностям, реализуемым колледжем;

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 24 из 49
----------	--	---

- разрабатывает предложения по совершенствованию условий реализации образовательных программ на основе изучения требований рынка труда и обучающихся к качеству образования;

- осуществляет мониторинг и оценку качества научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ СПО с учетом требований нормативно-методических документов, требований рынка труда с учетом профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

- рассматривает материалы методической работы, исследовательской и издательской деятельности педагогических работников колледжа;

- координирует деятельность цикловых комиссий колледжа;

- разрабатывает единые для колледжа методические указания, рекомендации, регламентирующие вопросы организации учебно-методической работы;

- участвует в повышении квалификации и аттестации педагогических работников.

11.15 Интересы обучающихся колледжа представляет выборный орган студенческого самоуправления – Студенческий совет колледжа.

11.16 В целях совершенствования профессионального мастерства педагогических работников колледжа, развития их творческого потенциала в осуществлении всех видов профессиональной деятельности по реализации программы среднего общего образования и профессиональной подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, а также программы воспитательной работы с обучающимися в колледже создаются предметные (цикловые) комиссии, Совет кураторов, совет старост, действующие на основе локальных положений и ежегодных планов учебно-воспитательной и учебно-методической работы.

11.17 Распределение функций между работниками колледжа представлено в матрице ответственности работников колледжа (Приложение Е).

11.18 В контексте своих основных задач колледж взаимодействует с ректоратом и структурными подразделениями университета: Управлением образовательной политики, Управлением дополнительного образования, с финансовыми службами, научно-технической библиотекой, отделом материально-технического снабжения, приемной комиссией, кафедрами и другими подразделениями Университета (Приложение Д).

12 Ответственность

12.1 Директор колледжа несет ответственность за деятельность колледжа в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом университета.

12.2 Директор колледжа несет персональную ответственность за:

- выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 25 из 49
----------	--	---

- выполнение государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования;

- обеспечение надлежащего уровня организации учебной, методической и воспитательной работы в колледже;

- своевременность и качество выполнения функций и задач, предусмотренных настоящим положением, предоставления информации ректору, проректорам по направлениям;

- реализацию основных образовательных программ в объеме, предписываемом федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже;

- качество профессиональной подготовки выпускников по закрепленным за колледжем специальностям;

- использование материально-технической базы колледжа по ее функциональному назначению;

- обеспечение прав и академических свобод работников и обучающихся колледжа;

- надлежащий контроль за обеспечением безопасных условий труда работников колледжа при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за колледжем;

- надлежащий контроль за обеспечением пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных за колледжем помещениях;

- выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, настоящим Положением и должностной инструкцией;

- выполнение требований нормативных документов, в том числе по ведению делопроизводства и защите информации;

- рациональное использование рабочего времени, трудовых, финансовых, материальных, информационных и технических ресурсов;

- соблюдение этики отношений с обучающимися и персоналом, соблюдение Кодекса корпоративной этики университета в колледже.

12.3 Обязанности, ответственность работников колледжа устанавливаются их должностными инструкциями.

13 Обеспечение условий труда и безопасности персонала колледжа

Санитарно-гигиеническое и противопожарное состояние помещений, закрепленных за колледжем, обеспечивается деятельностью подразделений университета.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 26 из 49
----------	---	---

Условия труда работников колледжа регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями и другими локальными нормативными документами, регламентирующими деятельность Университета, и должны соответствовать требованиям Федерального закона от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», а также требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования. ILOOSH2001» и положениям Коллективного договора. За надлежащее обеспечение безопасных условий, пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных за колледжем помещениях персональную ответственность несет директор колледжа.

14 Система менеджмента качества колледжа

14.1 Система менеджмента качества колледжа реализуется в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2015. Внедряются документы СМК университетского уровня, разрабатываются документы СМК на уровне колледжа:

- цели в области качества колледжа;
- план мероприятий по достижению целей в области качества;
- перечень процессов колледжа;
- матрица атрибутов процессов колледжа;
- матрица распределения ответственности работников колледжа;
- анализ функционирования СМК в виде отчета.

14.2 Анализ результативности системы менеджмента качества осуществляется уполномоченным по СМК колледжа, аудиторами внутренних проверок и регистрируется в установленном порядке.

Оценка результативности отдельных процессов деятельности колледжа производится по критериям результативности, указанным в последней колонке матрицы атрибутов процессов колледжа. При этом производится сравнение значений показателей не менее чем за последние 2 года.

14.3 Директор колледжа в конце учебного года анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов колледжа и представляет анализ в виде доклада на заседании Педагогического совета и в виде отчета в Центр менеджмента качества.

14.4 Анализ результативности процессов проводится в соответствии с документированной процедурой ДП 2019 «Анализ функционирования системы менеджмента качества в Донском государственном техническом университете».

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 27 из 49
----------	---	---

Приложение А

Перечень локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность колледжа

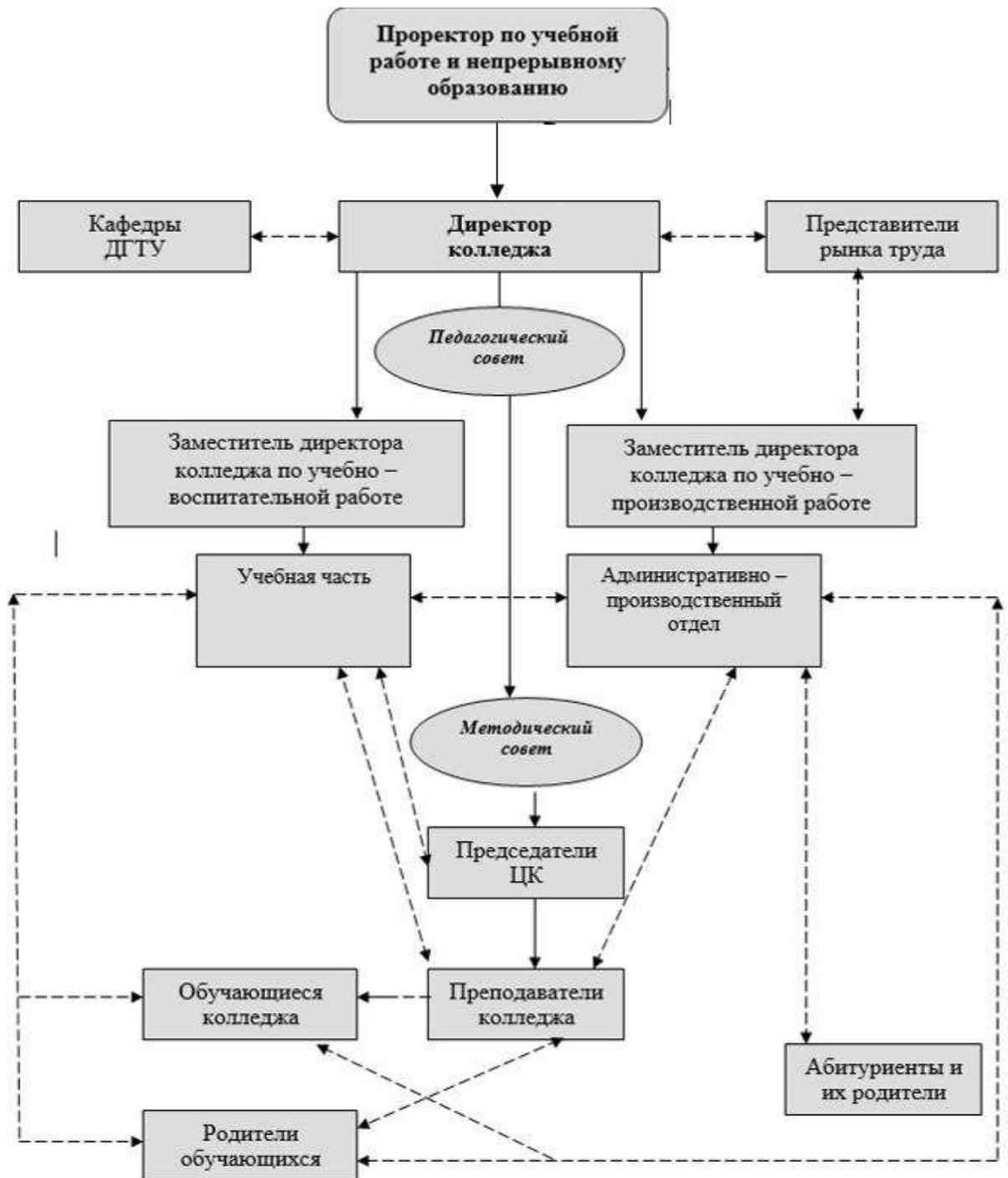
Локальные нормативные и организационные документы, регламентирующие деятельность колледжа:

- 1 Устав ДГТУ.
- 2 Правила внутреннего трудового распорядка ДГТУ.
- 3 Положение о колледже экономики, управления и права ДГТУ.
- 4 Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
- 5 Основные образовательные программы специальностей.
- 6 Календарный график учебного процесса.
- 7 Расписание учебных занятий и экзаменационных сессий.
- 8 Приказы и распоряжения ректора, указания проректоров по направлениям.
- 9 Другие организационные документы университета.

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 28 из 49
----------	--	---

Приложение Б

Организационная структура колледжа



СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 29 из 49
----------	---	---

Приложение В

Перечень процессов колледжа

№ п / п	Группа процессов		Название процесса	Подпроцессы
1		Процессы руководства	Определение целей подразделения в области качества	
			Годовое планирование и организация работы подразделения	Разработка стратегического плана развития колледжа
				Разработка годового плана работы колледжа
				Разработка плана воспитательной работы
				Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества
			Менеджмент персонала	Распределение ответственности и полномочий работников колледжа
				Координация работы колледжа и университета
Анализ результатов процессов измерения и принятия решений				
Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	Реализация политики руководства, целей и задач университета			
2	Процессы работы	Общественные отношения	Маркетинговые исследования	Работа со школами города и области
				Содействие обеспечению связей работодателей с выпускниками и обратной связи
				Участие в маркетинговых исследованиях: - востребованности направлений (специальностей) колледжа на рынке труда - востребованности направлений (специальностей) колледжа среди потенциальных абитуриентов
				Профориентационная работа
				Информирование потребителей
		Общественные отношения	Приемная кампания	Взаимодействие с образовательными учреждениями
				- Участие в днях открытых дверей ДГТУ
				- Организация дней открытых дверей колледжа

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 30 из 49
----------	--	---

	И И	Ч Н а я д е я т е л ь н о с т ь		- Участие в работе приемной комиссии
			Конференции, конкурсы, предметные недели, профориентационные игры и др.	
			Прием абитуриентов в колледж	
			Образовательный процесс	<u>Проектирование и разработка образовательного процесса</u>
				Проектирование основных образовательных программ
				Разработка образовательных программ и ежегодная актуализация
				Координация работ при открытии новых направлений (специальностей)
				Разработка УМКД
				Распределение учебной нагрузки
				Разработка расписания учебных занятий
				<u>Учебно-методическая работа</u>
				Планирование и распределение методической работы
				Разработка учебных программ для направлений
				Разработка методического обеспечения образовательного процесса
				Контроль за актуализированным учебно-методическим обеспечением
				Проведение методических семинаров
				Системный анализ результативности реализации образовательного процесса
				Проектирование и разработка ООП
				Разработка учебных планов
			Учебно-воспитательный процесс	Теоретическая подготовка обучающихся
Контроль за реализацией практической подготовки обучающихся в колледже				
Организация проведения, подведение итогов и анализ промежуточной аттестации				
Анализ успеваемости обучающихся				
Формирование проектов приказов на отчисление по итогам сессии				
Контроль за проведением государственной итоговой аттестации				
Анализ результатов государственной итоговой аттестации				
Воспитательная работа				

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 31 из 49
----------	---	---

			Планирование и организация воспитательной работы Организация студенческого самоуправления Работа со старостами Контроль и координация деятельности кураторов Организация и проведение мероприятий Работа с обучающимися, проживающими в общежитиях Координация работ с иностранными обучающимися
		Научно-исследовательская-деятельность	Участие в конференциях, симпозиумах, выставках, конкурсах Организация и проведение конференций Публикации материалов конференции
		Мониторинг удовлетворенности потребителей	Текущий мониторинг удовлетворенности потребителя Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей Мониторинг удовлетворенности потребителей на выпуске Мониторинг востребованности направлений подготовки колледжа Ежегодное самообследование
		Анализ данных	Анализ данных самообследования Анализ данных по результатам внешних, внутренних аудитов Анализ данных по процессам (ежегодный) Анализ функционирования СМК
		Управление несоответствиями	Выявление несоответствий, корректирующие действия Предупреждающие действия Управление несоответствующей продукцией
		Материально-техническое обеспечение	Выявление потребностей колледжа Оформление заявок Поддержание в рабочем состоянии оборудования оргтехники и др. материально-технических объектов колледжа
		Управление информационной средой	Информационное обеспечение учебного процесса Модернизация программного обеспечения вычислительной техники

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 32 из 49
----------	---	---

	Управление кадрами	Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации. Наем (прием на работу)
		Распределение ответственности и полномочий
		Повышение квалификации работников
		Аттестация педагогических работников
		Мотивация и стимулирование
		Формирование кадрового резерва
	Управление документацией и записями по номенклатуре дел	Хранение
		Идентификация
		Актуализация
		Утилизация устаревшей документации
	Охрана труда и БЖД	Управление документацией и записями по процессу
		Обеспечение выполнения мероприятий по пожарной и ТБ в колледже
	Гражданская оборона и мобилизационная готовность	Управление документацией и записями по процессу
		Реализация мероприятий по ГО

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 33 из 49
----------	--	---

Приложение Г

Материалы, подготавливаемые колледжем, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года

№	Наименование материала	Сроки	Наименование подразделения
1. Январь			
1	Представление данных о контингенте обучающихся На 1 января	10.01	ПФУ
3	Табель учета рабочего времени	25.01	УБУиО
4	Корректировка сметы расходов за предыдущий год	25.01	УБУиО
5	Договоры с преподавателями об оказании платных образовательных услуг	25.01	УБУиО
6	Расчетные листы преподавателей	25.01	УБУиО
7	Акты приема-сдачи выполненных работ (услуг) преподавателей	25.01	УБУиО
2. Февраль			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 1 февраля	1.02	ПФУ
3	Анализ готовности колледжа к весеннему семестру (УМКД, РП и т.д.)	15.02	Проректор по УР и НО
4	Табель учета рабочего времени	25.02	УБУиО
5	Расчетные листы преподавателей	25.02	УБУиО
6	Акты приема-сдачи выполненных работ (услуг) преподавателей	25.02	УБУиО
7	Отчет о самообследовании образовательной деятельности КЭУП ДГТУ	25.02	Проректор по УР и НО
3. Март			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 1 марта текущего учебного года	1.03	ПФУ
4	Списание курсовых и контрольных работ всех форм обучения	15.03	УД
5	Табель учета рабочего времени	25.03	УБУиО
6	Расчетные листы преподавателей	25.03	УБУиО
7	Договоры с преподавателями об оказании платных образовательных услуг	25.03	УБУиО
8	Акты приема-сдачи выполненных работ (услуг) преподавателей	25.03	УБУиО
9	Подготовка проектов приказов на утверждение тем курсовых работ по специальностям на весенне-летний семестр	25.03	УП
4. Апрель			

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 34 из 49
----------	---	---

1	Представление данных о контингенте обучающихся на 1 апреля текущего учебного года	1.04	ПФУ
2	Подготовка проектов приказов на утверждение тем выпускных квалификационных работ по специальностям	1.04	УП
2	Корректировка сметы расходов за 2-й квартал	10.04	ПФУ
3	Табель учета рабочего времени	25.04	УБУиО
4	Расчетные листы преподавателей	25.04	УБУиО
5	Договоры с преподавателями об оказании платных образовательных услуг	25.04	УБУиО
6	Акты приема-сдачи выполненных работ (услуг) преподавателей	25.04	УБУиО
5. Май			
1	Представление данных о контингенте обучающихся в на 1 мая текущего учебного года	1.05	ПФУ
2	Табель учета рабочего времени	25.05	УБУиО
3	Расчетные листы преподавателей	25.05	УБУиО
4	Договоры с преподавателями об оказании платных образовательных услуг	25.05	УБУиО
5	Акты приема-сдачи выполненных работ (услуг) преподавателей	25.05	УБУиО
6. Июнь			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 1 июня текущего учебного года	1.06	ПФУ
2	Табель учета рабочего времени	25.06	УБУиО
3	Расчетные листы преподавателей	25.06	УБУиО
4	Договоры с преподавателями об оказании платных образовательных услуг	25.06	УБУиО
5	Акты приема-сдачи выполненных работ (услуг) преподавателей	25.06	УБУиО
6	Отчет о работе колледжа	25.06	Проректор по УР и НО
7	Анализ функционирования СМК в колледже	25.06	ЦМК
8	Отчет председателей государственной аттестационной комиссии по специальностям	25.06	Проректор по УР и НО
9	Учебные карточки студентов-выпускников	25.06	УК
10	Личные карточки студентов-выпускников	25.06	УК
11	Приложения к дипломам (ксерокопии) студентов-выпускников	25.06	УК
12	Учебная нагрузка преподавателей на следующий учебный год	25.06	Проректор по УР и НО
13	Заявка на аудиторный фонд	25.06	УП
14	Календарные графики учебного процесса	25.06	Проректор по УР и НО
15	План работы колледжа на учебный год	25.06	Проректор по УР и НО

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 35 из 49
----------	---	---

7. Июль			
1	Представление данных об обучающихся студентах на 1 июля текущего учебного года	1.07	ПФУ
2	Контроль исполнения приказа об организации и обеспечении образовательного процесса в истекшем учебном году	10.07	Проректор по УР и НО
3	Корректировка сметы расходов за 1-е полугодие	15.07	ПФУ
4	Списание курсовых и контрольных работ всех форм обучения	15.07	УД
5	Передача дипломных работ	15.07	УД
6	Табель учета рабочего времени	25.07	УБУиО
7	Учебный план на следующий учебный год	25.07	Проректор по УР и НО
8. Август			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 1 августа текущего учебного года	1.08	ПФУ
3	Утверждение проекта номенклатуры дел колледжа	20.08	УД
5	Акт готовности колледжа к новому учебному году	25.08	Проректор по УР и НО
6	Табель учета рабочего времени	25.08	ПФУ
7	Расписание занятий на 1-е полугодие нового учебного года	25.08	Проректор по УР и НО
8	Подготовка проектов переводных приказов и приказов на отчисление студентов	25.08	ПФУ, Мобилизационное управление, отдел по работе с иностранными гражданами
9	План работы колледжа	25.08.	Проректор по УР и НО
10	Разработка целей колледжа в области качества и плана мероприятий по их реализации	30.08	ЦМК
11	Формирование плана-графика закупок товаров, работ и услуг в 1С на следующий год	30.08	Контрактная служба
9. Сентябрь			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 1 августа текущего учебного года	1.09	ПФУ
2	Документы по финансовому аспекту колледжа (приказ на почасовую плату, договоры ГПХ)	1.09	ПФУ
3	Табель учета рабочего времени	25.09	УБУиО
10. Октябрь			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 1 октября текущего учебного года	1.10	ПФУ
2	Представление данных к годовому статистическому отчету по форме СПО 1	1.10	ПФУ

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 36 из 49
----------	---	---

3	Заявка на приобретение бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего	5.10	УДО
4	Корректировка сметы на 3-й квартал	15.10	ПФУ
5	Кандидатуры председателей ГАК на текущий год	15.10	Проректор по УР и НО
6	Табель учета рабочего времени	25.10	УБУиО
7	Расчетные листы преподавателей	25.10	УБУиО
8	Договоры с преподавателями об оказании платных образовательных услуг	25.10	УБУиО
9	Акты приема-сдачи выполненных работ (услуг) преподавателей	25.10	УБУиО
10	Подготовка проектов приказов на утверждение тем курсовых работ по специальностям	25.10	УМУ
10. Ноябрь			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 1 ноября текущего учебного года	1.11	ПФУ
2	Заявка на бланки дипломов	15.11	УК
3	Табель учета рабочего времени	15.11	УБУиО
4	Заявка на аудиторный фонд	15.11	УП
5	Расчетные листы преподавателей	25.11	УБУиО
6	Договоры с преподавателями об оказании платных образовательных услуг	25.11	УБУиО
7	Акты приема-сдачи выполненных работ (услуг) преподавателей	25.11	УБУиО
8	График отпусков преподавателей	30.11	УК
12. Декабрь			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 1 декабря текущего учебного года	1.12	ПФУ
2	Табель учета рабочего времени	25.11	УБУиО
3	Расчетные листы преподавателей	25.11	УБУиО
4	Договоры с преподавателями об оказании платных образовательных услуг	25.11	УБУиО
5	Акты приема-сдачи выполненных работ (услуг) преподавателей	25.11	УБУиО
6	Передача в архив дел постоянного срока хранения	25.12	УД
7	Проект сметы на следующий год	31.12	ПФУ

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 37 из 49
----------	---	---

Приложение Д

Взаимодействия колледжа с другими подразделениями университета

Колледж получает		Колледж передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1 Взаимодействие с руководством университета			
1.1 Нормативную базу ДГТУ	по мере разработки и актуализации	1.1 Положение о колледже	по мере разработки и актуализации
1.2 Материалы о работе Ученого совета (решения, постановления)	постоянно	1.2 Должностные инструкции работников	по мере разработки и актуализации
1.3 Планы по ГО и мобилизационной готовности	ежегодно	1.3 Материалы по работе Педагогического совета колледжа	ежегодно
1.4 Материалы по ТБ и ОТ	ежегодно	1.4. Планы и отчеты о работе колледжа	ежегодно
1.5 Материалы по воспитательной работе ДГТУ	ежегодно	1.5 Контрольные цифры набора в колледж ЭУП	ежегодно
1.6 План приема обучающихся	постоянно	1.6 Материалы по воспитательной работе колледжа	ежегодно
1.7 Организационные документы	о мере разработки и актуализации	1.7 Служебные записки	постоянно
1.8 Штатное расписание	по мере разработки и актуализации	1.9 Описи на дела, переданные в архив вуза, акты о выделении к уничтожению	ежегодно
		1.10 Отчеты по самообследованию колледжа	ежегодно
		1.11 Акт о готовности колледжа к новому учебному году	ежегодно
		1.13 Штатное расписание	по мере разработки и актуализации
2 Взаимодействие со службами проректора по УР и НО			
2.1 Актуализированные нормативные документы и требования	по мере разработки и актуализации	2.1. План работы колледжа	ежегодно
2.2. Приказы и распоряжения ректора, служебные записки проректоров	ежегодно	2.2 Отчет о работе колледжа	

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 38 из 49
----------	---	---

Колледж получает		Колледж передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
		2.3 Учебные планы специальностей подготовки	ежегодно
		2.4 Учебная нагрузка преподавателей	ежегодно
		2.5 Материалы по работе ГИА	ежегодно
		2.6 Кандидатуры председателей ГАК на текущий год	ежегодно
		2.7 Отчет председателей ГАК по специальностям	ежегодно
		2.8 Акт готовности колледжа к новому учебному году	ежегодно
		2.9 Отчет по самообследованию	ежегодно
3 Взаимодействие со службами проректора по УР			
2.1. Аудиторный фонд	2 раза в год	3.1 Заявки на аудиторный фонд	ежегодно
2.2. Актуализированные нормативные документы и требования	ежегодно	3.2 Материалы об организации и прохождении практической подготовки обучающихся	ежегодно
		3.3 Проекты приказов об организации практической подготовки обучающихся	ежегодно
		3.4 Планы повышения квалификации преподавательского состава	ежегодно
		3.5 Заявки на приобретение книжных изданий, периодики	по мере необходимости
4 Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности			
4.1 Акты приема-передачи, акты списания	По мере необходимости	4.1 Проведение инвентаризации	раз в год
4.2 Справки о заработной плате	По мере необходимости	4.2 Табель учета рабочего времени	ежемесячно
4.3 Унифицированную форму табеля учета рабочего времени	Ежемесячно	4.3 Смета доходов и расходов колледжа	ежегодно
5 Взаимодействие с Планово-финансовым управлением			
5.1 Согласованные проекты договоров	По мере необходимости	5.1 Проекты договоров на согласование и подпись ректору	по мере необходимости
		5.2 Смету расходов и доходов колледжа	ежегодно

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 39 из 49
----------	---	---

Колледж получает		Колледж передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
		5.3 Акты выполненных работ	по мере необходимости
		5.4 Расчетные листы преподавателей	постоянно
6 Взаимодействие с Управлением делами			
6.1 Приказы и распоряжения ректора	постоянно	6.1 Проекты приказов	По мере необходимости
6.2 Информационные и служебные письма проректоров	постоянно	6.2 Проекты писем	По мере необходимости
6.3 Входящие документы, отписанные ректором	постоянно	6.3 Заверенные копии	По мере необходимости
6.4 Утвержденную номенклатуру дел	постоянно	6.4 Проект номенклатуры дел на следующий учебный год	ежегодно
6.5 Почта	постоянно	6.5 Положение о колледже	По мере разработки и актуализации
		6.6 Описи на дела переданные в архив вуза, акты о выделении к уничтожению	ежегодно
7 Взаимодействие с Управлением кадров			
7.1 Заключение трудовых договоров	По мере поступления	7.1 Документы по оформлению трудовых договоров	постоянно
7.2 Приказы по личному составу работников	По мере поступления	7.2 Заявления и служебные записки	По мере необходимости
7.3 Согласованный график отпусков	ежегодно	7.3 График отпусков	ежегодно
		7.4 Листки нетрудоспособности	ежемесячно
		7.5 Должностные инструкции работников	По мере разработки и актуализации
		7.6 Личные карточки обучающихся	ежегодно
		7.7 Личные дела обучающихся	ежегодно
		7.8 Проекты приказов (движение) обучающихся	по мере поступления
		7.9 Академические справки	по мере поступления
		7.10 Приложения к дипломам (копии)	ежегодно
8 Взаимодействие с юридической службой			

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 40 из 49
----------	---	---

Колледж получает		Колледж передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
8.1 Согласованные документы	По мере необходимости	8.1 Проекты приказов, договоров, другие документы, обязательные документы для визирования специалистами отдела	По мере необходимости
9 Взаимодействие с Центром менеджмента качества			
9.1 Материалы СМК ДГТУ	постоянно	9.1 Цели и задачи в области качества	ежегодно
		9.2 План мероприятий по достижению целей в области качества	ежегодно
		9.3 Анализ функционирования СМК колледжа	ежегодно
		9.4 План корректирующих действий после внутреннего или внешнего аудитов	По мере необходимости
10 Взаимодействие с Профсоюзной организацией работников			
10.1 Льготные путевки для курортно-санаторного лечения	По мере необходимости	10.1. Заявления работников	По мере необходимости
10.2 Льготные путевки в оздоровительные лагеря	По мере необходимости	10.2 Заявления работников	По мере необходимости
10.3 Льготные билеты в театры, кинотеатры и другие культурно-массовые мероприятия	По мере необходимости	10.3 Заявления работников	По мере необходимости
10.4 Оказание материальной помощи работникам	По мере необходимости	10.4 Заявления работников	По мере необходимости
10.5 Материальное поощрение работников в связи с юбилеем	По мере необходимости	10.5 Служебная записка	По мере необходимости
11 Взаимодействие с отделом развития карьеры обучающихся			
11.1 Завизированные документы	По мере необходимости	11.1 Проекты приказов об организации практической подготовки обучающихся колледжа	В соответствии с графиком учебного процесса
11.2 Места для прохождения практической подготовки обучающихся колледжа	По мере необходимости		
12 Взаимодействие с контрактной службой			
12.1 Оборудование, мебель, канцтовары и расходные материалы и т.д.	ежегодно	12.1 План-график закупок товаров, работ и услуг	ежегодно
13 Взаимодействие с отделом текущего ремонта			
13.1 Косметический ремонт помещений	По мере необходимости	13.1 Заявки на проведение косметического ремонта	По мере необходимости

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права Донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 41 из 49
----------	---	---

Колледж получает		Колледж передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
13.2 Текущие ремонтные работы	По мере необходимости	13.2 Заявки на проведение текущего ремонта	По мере необходимости
14 Взаимодействие с внешними организациями			
14.1 Законодательную базу и нормативную документацию РФ	постоянно	14.1 Документы (военкоматы) для постановки обучающихся на первичный воинский учет	
14.2 Региональную законодательную и нормативную базу	постоянно		
14.3 Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования	постоянно		
14.4 Переписка с организациями и гражданами по вопросам работы колледжа			

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 42 из 50
----------	--	---

Приложение Е

Матрица распределения ответственности работников колледжа ЭУП

Процессы	Подпроцессы	Работники колледжа ¹														
		Директор	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УВР	Начальник АПО	Заведующий учебной частью	Преподаватель	Аналитик	Зав. лабораторией	Педагог-организатор	Документовед	Секретарь учебной части	Делопроизводитель	Специалист-техник по ИКТ	Лаборант	Руководитель физвоспитания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Определение целей подразделения в области качества																
Годовое планирование и организация работы подразделения	Разработка стратегического плана развития															
	Разработка годового плана работы															
	Разработка плана воспитательной работы															
	Разработка плана мероприятий по достижению целей в области качества															
Менеджмент персонала	Распределение ответственности и полномочий работников колледжа															
	Координация работы колледжа															
Анализ результатов процессов измерения и принятия решений																

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 43 из 50
----------	---	--

1	2														
Развитие СМК, повышение ее пригодности и результативности	Реализация политики руководства, целей и задач университета														
Маркетинговые исследования	Работа со школами города и области														
	Содействие обеспечению связей работодателей с выпускниками и обратной связи														
	Участие в маркетинговых исследованиях: - востребованности направлений (специальностей) колледжа на рынке труда - востребованности направлений (специальностей)														
Приемная кампания	Профориентационная работа														
	Участие в днях открытых дверей ДГТУ														
	Организация дней открытых дверей колледжа														
	Участие в работе приемной комиссии														
	Конференции, конкурсы, предметные недели, профориентационные игры и др.														
	Прием абитуриентов в колледж														
Образовательный процесс	<u>Проектирование и разработка образовательного процесса</u>														
	Проектирование основных образовательных программ														
	Разработка образовательных программ и их ежегодная актуализация														
	Координация работ при открытии новых направлений (специальностей)														
	Разработка УМКД														

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 44 из 50
----------	---	--

	2													
	Распределение учебной нагрузки													
	Разработка расписания учебных занятий, сессии, практики, консультаций													
	<u>Учебно-методическая работа</u> Планирование и распределение методической работы													
	Разработка учебных программ для направлений													
	Разработка методического обеспечения образовательного процесса													
	Контроль за актуализированным учебно-методическим обеспечением													
	Проведение методических семинаров													
	Системный анализ результативности реализации образовательного процесса													
	Проектирование и разработка ООП													
	Разработка учебных планов													
	Проектирование и разработка образовательных программ													
	Учебно-воспитательный процесс	Теоретическая подготовка обучающихся												
Контроль за реализацией практической подготовки обучающихся в колледже														
Организация проведения, подведение итогов и анализ промежуточной аттестации														
Анализ успеваемости студентов														
Формирование проектов приказов на отчисление по итогам сессии														

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 45 из 50
----------	---	--

	2													
	Контроль за проведением итоговой государственной аттестации													
	Анализ результатов итоговой государственной аттестации													
	Планирование и организация воспитательной работы													
	Организация студенческого самоуправления													
	Работа со старостами													
	Контроль и координация деятельности кураторов													
	Организация и проведение мероприятий, участие во внутривузовских мероприятиях													
	Работа со студентами, проживающими в общежитиях													
	Координация работ с иностранными обучающимися													
	Участие в конференциях, симпозиумах, выставках, конкурсах													
	Организация и проведение конференций													
	Публикации материалов конференций													
	Текущий мониторинг удовлетворенности потребителя													
	Мониторинг удовлетворенности внутренних потребителей													
	Мониторинг удовлетворенности потребителей на выпуске													
	Мониторинг востребованности направлений подготовки колледжа													
	Ежегодное самообследование													

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 46 из 50
----------	---	--

1	2														
Анализ данных	Анализ данных самообследования														
	Анализ данных по результатам внешних, внутренних аудитов														
	Анализ данных по процессам (ежегодный)														
	Анализ функционирования СМК														
Управление несоответствиями	Выявление несоответствий, корректирующие действия														
	Предупреждающие действия														
	Управление несоответствующей продукцией														
	Проведение внутренних аудитов														
	Анализ результатов аудитов Анализ результатов внутренних аудитов, проводимых на уровне университета														
Материально-техническое обеспечение	Выявление потребностей колледжа Оформление заявок														
	Поддержание в рабочем состоянии оборудования оргтехники и др. материально-технических объектов колледжа														
Управление информационной средой	Информационное обеспечение учебного процесса														
	Модернизация программного обеспечения вычислительной техники														
	Обеспечение взаимосвязи колледжа с библиотекой														
Управление кадрами	Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации														
	Распределение ответственности и полномочий														
	Повышение квалификации работников														
	Аттестация педагогических работников														
	Мотивация и стимулирование Формирование кадрового резерва														

СМК ДГТУ	Положение о колледже экономики, управления и права донского государственного технического университета	Введено впервые от 11.07.2008 г. Редакция 4 стр. 47 из 50
----------	---	--

1	2																		
Управление документацией и записями по номенклатуре дел	Хранение																		
	Идентификация																		
	Актуализация																		
	Утилизация устаревшей документации																		
Охрана труда и БЖД	Управление документацией и записями по процессу																		
	Обеспечение выполнения мероприятий по пожарной и ТБ в колледже																		
Гражданская оборона и мобилизационная готовность	Управление документацией и записями по процессу																		
	Реализация мероприятий по ГО																		

П р и м е ч а н и е – Условные обозначения в таблице:

- Р – руководство (принятие решения);
- О – ответственность (ответственный исполнитель),
- У – участие (соисполнитель),
- И – информирование (получение информации о результатах).

