

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Месхи Бесик Чохоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.08.2019 10:23:58
Уникальный программный ключ:
a709f3afe0a33d724fd2706536f8766637641dd0



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**

« 3 » августа 2019 г.

№ 186

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение об Управлении дополнительного образования» в действие

В целях актуализации организационных документов университета, а также документационного обеспечения Управления дополнительного образования п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие новую редакцию документа «Положение об Управлении дополнительного образования» (далее – Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – общий отдел.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Положение до всех заинтересованных структурных подразделений.
4. Признать утратившим силу документ «Положение об Управлении дополнительного образования», введенный приказом ректора №14 от 27 января 2017 года.
5. Начальнику Управления информатизации Бабенко И.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ info.dstu.local.
6. Начальнику Управления дополнительного образования Алексеенко Л.Н. организовать ознакомление работников с Положением и обеспечить строгое соблюдение его требований.
7. Контроль исполнения приказа возложить на Проректора по общим вопросам Мозгового А.В.

Ректор

Б.Ч. Месхи



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

П-06.7 – 2019

Система менеджмента качества



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Б.Ч. Месхи

« 3 » сентября 2019 г.

Введено в действие приказом ректора

от 03.09.2019 № 186

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(УДО)**

Ростов-на-Дону
2019

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые <u>27.01.2017</u> Редакция 2 стр. 2 из 26
----------	---	---

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационные вопросы	6
3	Цель создания Управления дополнительного образования и его задачи	7
4	Функции Управления дополнительного образования	9
5	Процессы Управления	14
6	Планирование работ и отчетность	14
7	Взаимодействие Управления дополнительного образования с другими организациями и структурными подразделениями университета	14
8	Управление подразделением	14
9	Ответственность	15
10	Обеспечение условий труда и безопасности персонала	15
11	Система менеджмента качества Управления дополнительного образования	16
	Приложение А Организационная структура УДО	17
	Приложение Б Перечень процессов Управления	18
	Приложение В Материалы,готавливаемые УДО и график их предоставления в подразделения университета в течение календарного года	20
	Приложение Г Взаимодействия УДО с другими подразделениями университета	21
	Приложение Д Матрица распределения ответственности работников подразделения	23
	Лист регистрации изменений	25
	Лист ознакомления	26

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 3 из 26
----------	---	--

1 Общие положения

1.1 Управление дополнительного образования (далее – Управление, УДО) является учебно-управленческим необособленным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – университет, ДГТУ), действует на основании настоящего Положения и подчиняется проректору по общим вопросам.

1.2 Управление дополнительного образования организовано на основании приказа ректора от 27.12.2007 г. № 568-А в подчинении проректору по перспективному развитию, с целью развития и совершенствования системы дополнительного образования университета, контроля деятельности и организации учебной работы структурных подразделений, реализующих программы дополнительного образования, профессионального обучения.

Приказом от 26.04.2010 г. № 18 Управление дополнительного образования преобразовано в отдел дополнительного образования.

Приказом от 03.02.2011 г. № 8 в структуре отдела дополнительного образования создан сектор ресторанно-гостиничного бизнеса и туризма.

Приказом ректора от 31.08.2011 г. № 26 отдел дополнительного образования был подчинен проректору по перспективному развитию.

Приказом от 29.12.2011 г. № 53 был расформирован сектор ресторанно-гостиничного бизнеса и туризма в отделе дополнительного образования.

На основании приказа ректора от 22.10.2012 г. № 57 в составе отдела дополнительного образования создано структурное подразделение Бизнес школа «Деловой Юг».

Приказом от 03.10.2013 г. № 203 отдел дополнительного образования, бизнес школа «Деловой ЮГ» выведены из прямого подчинения проректора по

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 4 из 26
----------	---	--

перспективному развитию и введены в прямое подчинение проректора по учебной работе.

Приказом ректора от 31.07.2014 г. № 166 создано Управление дополнительного образования, его подчиненность определена проректору по учебной работе. Данным приказом был переименован отдел дополнительного образования в отдел организационного обеспечения и мониторинга, бизнес-школу «Деловой Юг» упразднили. В состав УДО ввели следующие структуры:

- отдел организационного обеспечения и мониторинга;
- институт управлений и инноваций авиационной промышленности;
- региональный центр информационной поддержки управления многоквартирными домами;
- центр факультативной компьютерной подготовки «Воскресная компьютерная школа»;
- центр экологического образования;
- школа подготовки водителей.

Приказом от 01.09.2015 г. № 140 «Об индексации структурных подразделений» подчиненность Управления дополнительного образования определена проректору по учебной работе и непрерывному образованию.

Приказом от 16.04.2016 г. № 68 в состав Управления дополнительного образования вошли структурные подразделения:

- отдел развития и организационного сопровождения дополнительного образования;
- региональный базовый центр «Охрана труда»;
- учебно-методический центр аудиторов и бухгалтеров;
- специализированный центр по ПК и ПИТР ЖКХ и строительной отрасли;
- образовательно-информационный центр немецкого языка и культуры.

Приказом от 19.09.2017 г. № 245 «Об объявлении перечня структурных подразделений университета и их индексов» подчиненность Управления дополнительного образования определена проректору по общим вопросам.

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 5 из 26
----------	---	--

Приказом от 28.09.2017 г. № 255 с 02.10.2017 г. была оптимизирована деятельность УДО путем передачи функций учебного центра ФПК и ДО отделу развития и организационного сопровождения дополнительного образования. Деятельность центра была прекращена.

Приказом от 22.08.2018 г. № 177 был переименован Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования и аттестации «Экономика и менеджмент» в Учебно-методический центр дополнительного профессионального образования «Ценообразование и сметное нормирование в строительстве» и включен с 01.09.2018 г. в перечень подразделений УДО.

Приказом от 31.08.2018 г. № 193 отдел корпоративного обучения и повышения квалификации был выведен из состава Управления дистанционного обучения и повышения квалификации и введен в состав Управления дополнительного образования.

Приказом ректора от 30.04.2020 г. № 62 «Об объявлении перечня структурных подразделений университета и их индексов» в составе УДО находятся следующие подразделения:

- отдел организационного обеспечения и мониторинга;
- отдел развития и организационного сопровождения дополнительного образования;
- отдел корпоративного обучения и повышения квалификации;
- школа подготовки водителей;
- образовательно-информационный центр немецкого языка и культуры;
- учебно-методический центр управления и безопасности бизнеса.

1.3 Управление организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ДГТУ.

1.4 Для ведения делопроизводства Управлению присвоен индекс – 06.7.

1.5 Место нахождения УДО: 344003, г. Ростов-на-Дону, пр. Нагибина, 3а, корпус 2, к.301, 301а, 302, тел. 273-83-80; 238-15-00.

Электронный адрес: spu-06.7@donstu.ru

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 6 из 26
----------	---	--

2 Организационные вопросы

2.1 Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором университета, исходя из условий и особенностей деятельности УДО, по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по общим вопросам и начальником Планово-финансового управления.

2.2 В состав Управления могут входить следующие подразделения: отделы, центры, школы и другие структурные подразделения в установленном порядке.

Структура Управления и штатная численность зависит от задач и функций, которые возложены на подразделение.

Структурные единицы Управления имеют свои положения.

Организационная структура Управления представлена в графическом виде в приложении А.

2.3 Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета.

2.4 Работники Управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника Управления и согласованию с проректором по общим вопросам.

2.5 Обязанности, права и ответственность начальника Управления и работников определяются должностными инструкциями, утверждёнными в установленном порядке.

2.6 Делопроизводство в Управлении осуществляется документоведами структурных единиц в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ДГТУ и другими организационными документами университета. Формирование дел, места и сроки их хранения осуществляются в соответствии с утверждённой номенклатурой дел Управления и его отдельных структурных единиц. Контроль за ведением делопроизводства осуществляют начальники структурных единиц Управления.

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 7 из 26
----------	---	--

2.7 Управление в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации; государственными нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность; Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка университета, приказами и распоряжениями ректора, информационными и служебными письмами проректоров, Политикой университета в области качества, Миссией университета, другими локальными и организационными документами университета и настоящим Положением.

2.8 Управление осуществляет свою деятельность за счет средств от приносящей доход деятельности и других источников, не противоречащих законодательству РФ и Уставу университета.

Денежные средства расходуются по смете, согласованной и утвержденной в установленном порядке.

3 Цель создания Управления дополнительного образования и его задачи

Управление организовано с целью развития и совершенствования системы дополнительного образования опорного университета, контроля деятельности и организации учебной и методической работы структурных подразделений, реализующих программы дополнительного образования, профессионального обучения.

Задачи Управления:

- участие в формировании и реализации стратегии университета в области управления и администрирования учебного процесса структур, реализующих программы дополнительного образования, профессионального обучения;

- обеспечение, организация и управление учебным процессом по дополнительным профессиональным программам и дополнительным программам для детей и взрослых, программам профессионального обучения, его учебно-методическое сопровождение и контроль;

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 8 из 26
----------	---	--

- обеспечение функционирования педагогического комплекса учебного процесса программ дополнительного образования, профессионального обучения.
- контроль соблюдения структурными подразделениями ДГТУ, реализующими дополнительные профессиональные программы и дополнительные программы для детей и взрослых, программы профессионального обучения, законодательства Российской Федерации, Устава университета, локальных нормативных и распорядительных актов ДГТУ, выполнения лицензионных и нормативных требований в области организации и осуществления образовательной деятельности в сфере дополнительного образования и профессионального обучения;
- отслеживание, изучение и использование в работе актуальной нормативно-правовой документации в сфере дополнительного образования, профессионального обучения, подготовка нормативной документации, регламентирующей деятельность управления и образовательных структур, реализующих дополнительные профессиональные программы для детей и взрослых в университете;
- эффективное взаимодействие Управления с подразделениями ДГТУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в подразделениях, реализующих дополнительные профессиональные программы и дополнительные программы для детей и взрослых, программы профессионального обучения;
- содействие подразделениям ДГТУ, реализующим дополнительные профессиональные программы и дополнительные программы для детей и взрослых, программы профессионального обучения в их взаимодействии с другими структурными подразделениями ДГТУ;
- содействие подразделениям, реализующим дополнительные профессиональные программы и дополнительные программы для детей и взрослых, программы профессионального обучения в продвижении программ на внешнем рынке образовательных услуг;

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 9 из 26
----------	---	--

-инициирование и руководство деятельностью образовательных структур университета в области дополнительного образования, профессионального обучения, оказания им информационной и консультативной поддержки.

– участие в обеспечении интеграции существующих информационных систем ДГТУ в области дополнительного образования и профессионального обучения.

4 Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление в целом, за счет взаимосвязанной работы входящих в его структуру подразделений, выполняет следующие функции:

- участие в формировании и реализации стратегии университета в области управления и администрирования учебного процесса структур, реализующих программы дополнительного образования, профессионального обучения;

– организация, реализация и контроль учебного процесса по профессиональным программам и дополнительным программам для детей и взрослых и программам профессионального обучения и его методическое сопровождение в структурных подразделениях;

-осуществление контроля за своевременной разработкой и корректировкой дополнительных образовательных программ, их проверку на соответствие требованиям, установленных в нормативных документах;

– контроль за выполнением учебного графика учебного процесса по дополнительным образовательным программам;

– осуществление координации работы педагогического комплекса в сфере дополнительного образования, профессионального обучения.

– руководство процессом формирования расписания учебных занятий и контроль его исполнения;

–контроль за соблюдением учебной дисциплины совместно с руководителями структурных подразделений;

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 10 из 26
----------	---	---

- разработка нормативных документов, регламентирующих дополнительную образовательную деятельность в университете;
- разработка типовых образцов документов необходимых для организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам;
- оказание содействия подразделениям, реализующим дополнительные профессиональные программы, дополнительные программы для детей и взрослых и программы профессионального обучения в их взаимодействии с другими структурными подразделениями ДГТУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в области дополнительного образования и профессионального обучения;
- оказание нормативной и методической поддержки подразделениям, реализующим дополнительные профессиональные программы, дополнительные программы для детей и взрослых и программы профессионального обучения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- разработка проектов локальных и распорядительных нормативных актов ДГТУ, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в подразделениях ДГТУ, реализующих дополнительные профессиональные программы, дополнительные программы для детей и взрослых и программы профессионального обучения;
- обеспечение координации деятельности подразделений ДГТУ, реализующих дополнительные профессиональные программы, дополнительные программы для детей и взрослых и программы профессионального обучения;
- осуществление анализа динамики показателей, отражающих основные параметры деятельности подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы, дополнительные программы для детей и взрослых, программы профессионального обучения, для определения результативности и эффективности их деятельности (доходов, расходов, движения контингента, количества программ и т.п.);

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 11 из 26
----------	---	---

- контролирует выполнение подразделениями, реализующими дополнительные профессиональные программы, дополнительные программы для детей и взрослых, программы профессионального обучения нормативных и лицензионных требований по организации и осуществлению образовательной деятельности;

- участие в разработке стратегии развития дополнительного образования ДГТУ;

- разрабатывает, организует согласование и утверждение в установленном в ДГТУ порядке проектов локальных нормативных и распорядительных актов, регламентирующих деятельность ДГТУ в сфере дополнительного образования, профессионального обучения.

- проводит мониторинг рынка образовательных услуг по дополнительным программам с целью анализа стоимости обучения, выявления новых перспективных направлений;

- обеспечивает оперативной информацией руководство ДГТУ, структурные подразделения ДГТУ, министерства и ведомства Российской Федерации по вопросам компетенции Управления, в том числе, о перспективах развития дополнительного образования ДГТУ и результатах деятельности подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы и дополнительные программы для детей и взрослых, программы профессионального обучения.

- проводит анализ бизнес-процессов Управления, готовит информационные материалы по результатам анализа и предложения по оптимизации и повышению эффективности деятельности Управления;

- осуществляет анализ динамики показателей, отражающих основные параметры деятельности подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы, дополнительные программы для детей и взрослых и программы профессионального обучения, для определения результативности и

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 12 из 26
----------	---	---

эффективности их деятельности (доходов, расходов, движения контингента, количества ДПП и т.п.);

- участвует в обеспечении интеграции существующих информационных систем ДГТУ в области дополнительного образования, профессионального обучения;

- предоставляет подготовленные информационно-аналитические материалы для размещения на корпоративном портале (сайте) ДГТУ;

- организует приобретение, хранение, заполнение, учет и выдачу подразделениям, реализующим дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения бланков документов о квалификации;

- рассматривает и согласовывает материалы (концепции, расчеты стоимости обучения, сметы, учебные планы, программы, характеристики программ, служебные записки, договоры, акты выполненных работ и т.п.), связанные с разработкой новых программ, созданием новых подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы, дополнительные программы для детей и взрослых, программы профессионального обучения и с перспективным развитием систем дополнительного образования и профессионального обучения в ДГТУ;

- обеспечивает рассмотрение документов в установленном в ДГТУ порядке;

- проверяет и согласовывает организационно-распорядительные и учебно-методические документы по организации учебного процесса и движению контингента обучающихся в подразделениях, реализующих дополнительные профессиональные программы, дополнительные программы для детей и взрослых, программы профессионального обучения;

- организует рассмотрение и утверждение в установленном в ДГТУ порядке стоимости обучения по всем реализуемым подразделениями дополнительным профессиональным программам и дополнительным программам для детей и взрослых, программам профессионального обучения;

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 13 из 26
----------	---	---

– формирует отчетные документы по основным показателям дополнительного образования для предоставления в органы управления образованием;

– организует рассмотрение и утверждение в установленном в ДГТУ порядке плановых смет и их фактического исполнения по всем реализуемым подразделениями дополнительным профессиональным программам, дополнительным программам для детей и взрослых, программам профессионального обучения;

– принимает участие в разработке системы обеспечения качества профессионального образования в ДГТУ (включая мониторинг качества реализации и освоения дополнительных профессиональных образовательных программ);

– подготавливает, контролирует размещение информационно-аналитических материалов подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы, дополнительные программы для детей и взрослых на корпоративном портале (сайте) ДГТУ;

– организует заседания руководителей подразделений, реализующих дополнительные профессиональные программы, дополнительные программы для детей и взрослых, программы профессионального обучения, и контролирует выполнение его решений;

– актуализирует информацию на интернет-странице (сайте) в рамках корпоративного портала (сайта) ДГТУ;

– формирует предложения ректору и проректору по подчиненности по развитию и продвижению программ дополнительного образования, профессионального обучения;

– готовит предложения ректору и проректору по подчиненности по проведению рекламных кампаний в рамках продвижения программ дополнительного образования, профессионального обучения, в том числе в сети Интернет,

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 14 из 26
----------	---	---

электронных средствах массовой информации (далее по тексту – СМИ), печатных изданиях.

5 Процессы Управления

5.1 Основные процессы Управления отражены в приложении Б.

6 Планирование работ и отчетность

6.1 Планирование деятельности Управления осуществляется начальником в соответствии с локальными актами университета, планами работ структурных единиц Управления и настоящим положением.

6.2 Планирование работ и отчетность, содержание, сроки предоставления материалов Управления в другие структурные подразделения университета представлены в приложении В.

7 Взаимодействие Управления дополнительного образования с другими подразделениями университета

7.1 Для достижения целей, решения задач и реализации полномочий, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями в соответствии со структурой ДГТУ, Уставом ДГТУ, распорядительными и организационными документами университета.

7.2 Внутренние и внешние взаимодействия УДО с подразделениями ДГТУ представлены в приложении Г.

8 Управление подразделением

8.1 Возглавляет Управление дополнительного образования начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора университета.

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 15 из 26
----------	---	---

8.2 Начальник УДО непосредственно подчиняется проректору по общим вопросам.

8.3 На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее пяти лет на руководящих должностях в сфере образования.

8.4 В случае временного отсутствия начальника УДО (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет один из начальников отделов Управления, назначаемый в установленном порядке приказом ректора университета.

9 Ответственность

9.1 Начальник Управления несет персональную ответственность за:

9.1.1 Обеспечение надлежащего уровня организации работы в УДО.

9.1.2 Соблюдение финансовой и штатной дисциплины, Устава университета, исполнение организационных и распорядительных документов.

9.1.3 Обеспечение безопасных условий труда работников Управления.

9.2 Для обеспечения полноценной деятельности и в целях выполнения поставленных задач, каждый работник Управления несет ответственность за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и задач, поставленных перед ними.

9.3 Основные функции и ответственность работников определяются должностными инструкциями.

9.4 Матрица распределения ответственности работников Управления представлена в приложении Д.

10 Обеспечение условий труда и безопасности персонала

10.1 Помещения УДО должны соответствовать установленным нормам по количеству работающих и объему размещения технических средств.

10.2 Режим работы работников УДО определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 16 из 26
----------	---	---

10.3 Принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда; первичный инструктаж на рабочем месте, плановые, внеплановые и целевые инструктажи, не реже 2 раз в год, о чем выполняются записи в журнале регистрации инструктажа по технике безопасности.

10.4 Ответственность за охрану труда, технику безопасности и противопожарную безопасность в УДО несёт лицо, назначенное приказом ректора.

11 Система менеджмента качества Управления дополнительного образования

11.1 Система менеджмента качества в структурном подразделении реализуется в соответствии с требованиями ISO 9001:2015.

11.2 Для улучшения работы УДО разрабатываются документы системы менеджмента качества:

- цели в области качества УДО;
- план мероприятий по реализации целей в области качества;
- перечень процессов УДО;
- матрица атрибутов процессов УДО;
- матрица распределения ответственности работников;
- анализ функционирования СМК в виде отчёта.

11.3 Оценка результативности СМК УДО осуществляется начальником Управления, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.

11.4 Руководители подразделений ежегодно анализируют результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов подразделений УДО и представляют анализ в виде отчёта начальнику УДО, который, в свою очередь, анализирует результативность функционирования СМК и реализации процессов и направляет анализ в виде отчета проректору по общим вопросам и в Центр Менеджмента качества для дальнейшего анализа.

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 17 из 26
----------	---	---

Приложение А

Организационная структура УДО



СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 18 из 26
----------	---	---

Приложение Б

Перечень процессов Управления

№ п/п	Группа процессов	Название процесса	Подпроцессы
1	Процессы руководства	Определение целей и задач в области качества Управления	
		Планирование работы Управления	Годовое планирование
		Менеджмент ресурсов	Управление кадрами
			Распределение ответственности и полномочий
			Информирование и мотивация работников
		Повышение квалификации работников	
Анализ результатов процессов измерения и принятия решений			
Годовой отчет Управления			
2	Процессы жизненного цикла	Мониторинг рынка образовательных услуг и бизнес-процессов дополнительного образования	
		Обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)*	
		Обучение по программам дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка)*	
		Обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых*	

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 19 из 26
----------	---	---

		Подготовка водителей категории «Б»*	
		Организация олимпиад и конкурсов*	
		Контроль и организационно-методическое сопровождение обучения по программам дополнительного образования	
3	Процессы измерения, анализа и улучшения	Корректирующие действия Управление рисками	
		Сбор, ведение и накопление данных для составления отчетов	
		Мониторинг качества предоставления дополнительных образовательных услуг	
		Мониторинг удовлетворенности потребителей	
4	Обеспечивающие процессы	Управление документацией	
		Управление записями по процессам	
		Управление информационной средой. Управление страницей сайта	
		Управление материально-технической базой	Инвентаризация и списание
		Охрана труда и БЖД	Поддержание в рабочем состоянии оборудования, оргтехники и др.
			Обеспечение выполнения мероприятий по ТБ

* Данный процесс жизненного цикла распространяется на структурные подразделения имеющие данный процесс в своем положении.

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 20 из 26
----------	---	---

Приложение В

Материалы, подготавливаемые УДО и график их предоставления в подразделения университета в течение календарного года

Наименование материала	Срок представления	Наименование подразделения, куда представляется документ
1	2	3
Годовой отчет о работе Управления	декабрь	Проректор по ОБ
Справка о деятельности Управления за год для подготовки годового отчета ректора	третья декада августа	Проректор по ОБ
План - график закупок Управления	октябрь	Контрактная служба
График отпусков работников	декабрь	Управление кадров
Утверждение номенклатуры дел Управления	третья декада ноября	Управление делами
Табель учёта рабочего времени работников	До 22 числа каждого месяца	Управление бухгалтерского учета и отчетности (расчетный отдел)

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 21 из 26
----------	---	---

Приложение Г

Взаимодействия управления с другими подразделениями университета и внешними организациями

УДО получает		УДО передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
1	2	3	4
1 Ректор, проректоры университета, Ученый совет			
1.1 Организационно-распорядительный и нормативные документы университета	по мере разработки и подписания	1.1 Проекты приказов о повышении квалификации и переподготовке	по мере необходимости
1.2 Разовые задания (поручения для исполнения)	по мере необходимости	1.2 Заявления, служебные записки	по мере необходимости
		1.3 Отчетно-аналитические материалы о проделанной работе	в установленные сроки
2 Управление делами, управление кадров			
2.1 Утвержденная номенклатура дел	ежегодно	2.1 Проект номенклатуры дел	ежегодно
2.2.Согласованный график отпусков работников	ежегодно	2.2 График отпусков на утверждение	Декабрь
2.3 Корреспонденция в адрес УДО	по мере поступления	2.3 Корреспонденция для отправки	по мере необходимости
2.4 Описи и/или акты на дела, сданные в архив	ежегодно	2.4 Документация для сдачи в архив	в соответствии с номенклатурой
3 Планово-финансовое управление, Управление бухгалтерского учета и отчетности			
3.1 Согласованные документы и договоры	по мере подписания	3.1 Договоры и разработанные документы на согласование	по мере подготовки
3.2 Проекты смет, расчетов стоимости	по мере необходимости	3.2 Сметы, расчеты стоимости услуг, счета на оказание дополнительных образовательных услуг, осуществление финансового сопровождения деятельности	по мере необходимости
4 Контрактная служба			
4.1 Канцелярские товары, оргтехника, мебель, оборудование	по мере выполнения заявок	4.1 План- график закупок УДО на календарный год	в установленные сроки

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 22 из 26
----------	---	---

5 Юридическая служба			
5.1 Завизированные документы	по мере подписания	5.1 Проекты приказов, положений, инструкций, договоров	по мере подготовки
6 Центр менеджмента качества			
6.1 Инструкции, стандарты по СМК	по мере поступления	6.2 Отчет о функционировании СМК	в установленные сроки
6.2 Проекты положений	по мере необходимости	6.2 Завизированные проекты положений	по мере подписания
7 Структурные подразделения, реализующие дополнительные программы			
7.1 Проекты: - положений; - приказов о движении контингента; - смет, расчетов стоимости обучения; - учебных планов, программ; - иные сопровождающие деятельность по дополнительному образованию финансовые документы	по мере поступления	7.1 завизированные документы	по мере подписания
7.2 Служебные записки на закупку товаров и услуг	по мере поступления	7.2 завизированные документы	по мере подписания
7.3 Договоры на оказание преподавательских услуг и акты выполненных работ	по мере поступления	7.3 завизированные документы	по мере подписания

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 23 из 26
----------	---	---

Приложение Д

Матрица распределения ответственности работников Управления

Процессы	Начальник Управления	Начальники отделов	Начальники центров и института*	Начальники школ
01. Процессы руководства				
Определение целей и задач Управления в области качества	Р,О	У	У	У
Годовое планирование работы Управления	Р,О	У	У	У
Менеджмент ресурсов	Р,О	У	У	У
Анализ результатов процессов измерения и принятие решений	Р,О	У	У	У
Годовой отчет Управления	Р,О	У	У	У
02. Процессы жизненного цикла				
Обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)**	Р	О	О	И
Обучение по программам дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка)**	Р	О	О	И
Обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых**	Р	О	О	О
Подготовка водителей категории «Б»**	Р	И	И	О
Организация олимпиад и конкурсов**	Р	И	И	О
Мониторинг рынка образовательных услуг и бизнес-процессов дополнительного образования	Р	О	О	О
Мониторинг качества предоставления дополнительных образовательных услуг	Р	О	О	О
Контроль и организационно-методическое сопровождение обучения	Р	О	О	О

СМК ДГТУ	Положение об Управлении дополнительного образования	Введен впервые 27.01.2017 Редакция 2 стр. 24 из 26
----------	---	---

по программам дополнительного образования				
03. Процессы измерения, анализа и улучшения				
Разработка корректирующих мероприятий	Р,О	О	О	О
Сбор, ведение и накопление данных для составления отчетов	Р,О	О	О	О
Мониторинг удовлетворенности потребителей	Р	О	О	О
04. Обеспечивающие процессы				
Управление документацией	Р	О	О	О
Управление записями по процессам	Р	О	О	О
Управление информационной средой. Управление страницей сайта Управления	Р,О	У	У	У
Управление материально-технической базой Управления	Р, О	У	У	У
Охрана труда и БЖД Управления	Р,О	У	У	У

Обозначения: Р руководство (принятие решения);

О несет основную ответственность;

У обязательно участвует;

И информируется.

* Институт управления и инноваций авиационной промышленности ДГТУ

** Данный процесс жизненного цикла распространяется на структурные подразделения, имеющие данный процесс в своем положении.

