

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 23.06.2023 11:55:38
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

«28» декабря 2022 г.

№ 331

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение об Aviационно-технологическом колледже» в действие

В связи с реорганизацией Aviационного колледжа ДГТУ (приказ ректора от 14.09.2022 г. № 244) п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие документ «Положение об Aviационно-технологическом колледже» (далее – Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление делами.
3. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести данный приказ и Положение до сведений структурных подразделений университета, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.
4. Директору Aviационно-технологического колледжа Зиброву В.А. организовать ознакомление под подпись с данным документом работников и обеспечить строгое соблюдение его требований.
5. Начальнику Управления информационной политики Тихине О.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ info.dstu.ru.
6. Признать утратившим силу ранее утвержденный документ «Положение об Aviационном колледже Донского государственного технического университета», введенный в действие приказом ректора от 18.03.2016 г. № 40.
7. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и непрерывному образованию Пономареву С.В.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп.: Зибров В.А., тел. 252-50-15

Рассылка: Управление делами, ЦМК, Aviационно-технологический колледж

О введении документа «Положение об Aviационно-технологическом колледже» в действие – 07.4



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

П07.4-02-2022

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР и НО

С.В. Пономарева



2022 г.

Введено в действие приказом ректора
от 28.12.2022 № 331

ПОЛОЖЕНИЕ

об Авиацонно-технологическом колледже

(АТК)

Принято на заседании Ученого
совета ДГТУ «27» декабря 2022 г
Протокол № 4

Ростов-на-Дону
2022

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 2 из 42
----------	--	---

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационные вопросы	4
3	Цель деятельности колледжа и его задачи	6
4	Функции колледжа	7
5	Прием в колледж	13
6	Обучающиеся колледжа	14
7	Работники колледжа	16
8	Процессы структурного подразделения	18
9	Планирование работ и отчетность	18
10	Взаимодействия колледжа с другими подразделениями университета и внешними организациями	19
11	Управление колледжем	19
12	Ответственность	20
13	Обеспечение условий труда и безопасности персонала колледжа	20
14	Система менеджмента качества колледжа	21
	Приложение А Организационная структура деятельности колледжа	22
	Приложение Б Перечень процессов колледжа	23
	Приложение В Материалы, подготавливаемые колледжем, и график их представления в подразделения университета в течение календарного года	27
	Приложение Г Взаимодействия колледжа с другими подразделениями университета	31
	Приложение Д Матрица распределения ответственности работников колледжа	36
	Лист ознакомления	41
	Лист регистрации изменений	42

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 3 из 42
----------	--	--

1 Общие положения

1.1 Aviационно-технологический колледж (далее – колледж) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной технической университет» (далее – ДГТУ или университет), реализующим основные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2 Aviационно-технологический колледж был создан как «Ростовский механический техникум» в 1944 году по Постановлению СНК СССР № 501 от 04.05.1944 года и приказу НКПСМ № 182/198 от 25.05.1944 года.

В 2002 году Ростовский механический техникум переименован в Aviационный колледж.

В 2010 году Aviационный колледж присоединен к Донскому государственному техническому университету приказом Федерального агентства по образованию от 02.12.2009 года № 2209 и приказом ректора университета от 01.04.2010 года № 15 в соответствии с решением Ученого совета университета.

Приказом ректора университета от 20.03.2014 года № 52 в соответствии с решением Ученого совета университета от 27.02.2014 года Aviационный колледж ДГТУ реорганизован в форме присоединения к нему Электротехнического колледжа ДГТУ.

Приказом ректора от 14.09.2022 г. № 244 Aviационный колледж ДГТУ переименован в Aviационно-технологический колледж. Организационная структура Aviационно-технологического колледжа включает в себя:

- отдел по учебно-методической работе;
- отдел по воспитательной работе.

1.3 Колледж осуществляет свою деятельность в соответствии с лицензией университета на осуществление образовательной деятельности за счет средств, субсидий, поступающих из федерального бюджета, а также за счет регламентируемой внутривузовскими нормативами доли средств, полученных от приносящей доход деятельности от договоров с физическими и (или) юридическими лицами.

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, инновационную и иную деятельность в соответствии с Уставом университета.

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 4 из 42
----------	--	--

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

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:

- Законодательством РФ;
- Уставом ДГТУ;
- Распорядительными и организационными актами Университета, настоящим Положением;

1.8 Лицам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

1.9 Местонахождение колледжа: 344029, г. Ростов-на-Дону, пр-т Мира, 9, телефон 8 (863) 2525015, электронный адрес: spu-07.4@donstu.ru.

1.10 Полное официальное название: Aviационно-технологический колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет».

1.11 Сокращенное официальное название колледжа: АТК, АТК ДГТУ, Aviационно-технологический колледж, Aviационно-технологический колледж ДГТУ, индекс по делопроизводству – 07.4.

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

1.13 Колледж может иметь круглую печать со своим наименованием с указанием принадлежности к ДГТУ.

2 Организационные вопросы

2.1 Структура и штатное расписание колледжа утверждается ректором университета по представлению директора колледжа, согласованному с проректором по учебной работе и непрерывному образованию. В структуру колледжа могут входить отделения, отделы, лаборатории и другие учебные и хозяйственные подразделения, а также объекты производственной и социальной

СМК ДГТУ	Положение об Авиацнонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 5 из 42
----------	--	---

инфраструктуры. В связи с изменением объема оказания образовательных услуг или открытием новых специальностей/профессий возможно изменение штатного расписания в установленном порядке. Организационная структура колледжа представлена в Приложении А.

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, учебными планами, перспективными и годовыми планами, охватывающими учебную, методическую, воспитательную и другие виды работ.

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

Директор колледжа в соответствии Положением об Ученом совете ДГТУ может быть избран членом Ученого совета университета.

Директор колледжа подчиняется непосредственно проректору по учебной работе и непрерывному образованию (далее – проректор по УР и НО), функционально – проректорам по направлениям.

2.5 Работники колледжа назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора колледжа, согласованному с проректором по учебной работе и непрерывному образованию.

2.6 Оплата труда работников колледжа регулируется в соответствии с Положением об оплате труда работников университета.

2.7 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.

2.8 Для учета и контроля имущества, закрепленного за колледжем, назначается материально ответственное лицо (лица) из числа работников колледжа.

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

2.10 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.

СМК ДГТУ	Положение об Авиацнонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 6 из 42
----------	--	--

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

2.12 Лицензирование образовательной деятельности, осуществляемой в колледже, и государственная аккредитация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.14 Положение о колледже принимается на заседании Ученого совета университета, утверждается курирующим проректором и вводится в действие приказом ректора.

2.15 Вопросы деятельности колледжа согласуются с проректорами по соответствующему направлению.

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

3 Цель деятельности колледжа и его задачи

3.1 Основной целью колледжа является реализация образовательных программ среднего профессионального образования (СПО) – программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

3.2 Колледж осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает самоопределение личности, создает условия для ее самореализации, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.3 Содержание образования в колледже определяется федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами.

3.4 Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, оценочные и методические

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 7 из 42
----------	--	--

материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

3.5 Организация образовательного процесса регламентируется образовательными программами и расписанием занятий.

3.6 По общеобразовательному циклу и отдельно по специальностям/профессиям в колледже создаются цикловые комиссии.

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

3.8 Основными задачами колледжа являются:

- образовательная деятельность, в том числе реализация образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения, а также дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных профессиональных программ;

- организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования и науки;

- осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом ДГТУ;

- подготовка квалифицированных специалистов, обладающих необходимым набором компетенций;

- 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;

- обеспечение уровня подготовки обучающихся для самостоятельной профессиональной деятельности и для продолжения обучения по программам высшего образования в системе непрерывного многоуровневого образования университета;

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

4 Функции колледжа

4.1 Реализация политики руководства, целей и задач университета в области подготовки кадров по 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

СМК ДГТУ	Положение об Авиацонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 8 из 42
----------	---	---

и междисциплинарной подготовки, лабораторную, практическую и самостоятельную работу обучающихся.

4.3 Разработка и ежегодная актуализация основных образовательных программ среднего профессионального образования 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 образовательных программ, 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.

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

4.9 Организация и реализация оценки качества освоения обучающимися учебных предметов, дисциплин (модулей) или образовательной программы в целом, включая текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.

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

4.11 Содействие в трудоустройстве выпускников и проведение анализа их востребованности.

4.12 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 специальностей и профессий колледжа путем организации совместно с соответствующими подразделениями университета профориентационной работы в школах, лицеях, на предприятиях, в учреждениях с целью формирования группы потенциальных абитуриентов.

СМК ДГТУ	Положение об Авиацонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 9 из 42
----------	---	--

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, взаимодействие с органами студенческого самоуправления университета.

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 отдел по учебно-методической работе и отдел по воспитательной работе.

Основное назначение отдела по учебно-методической работе колледжа – планирование, методическое обеспечение, координация, организация учебного процесса и учебно-методической работы в соответствии с нормативными актами университета, обеспечение соответствия содержания образовательных программ требованиям ФГОС СПО, достижение оптимальных результатов образовательной деятельности колледжа, реализация практической подготовки обучающихся колледжа (планирование и организация прохождения всех видов практик обучающимися колледжа), участие в маркетинговых исследованиях (востребованности специальностей и профессий) колледжа на рынке труда.

Отдел по учебно-методической работе колледжа осуществляет следующие функции:

- координацию всех аспектов учебной деятельности колледжа и контроль за ходом учебного процесса;
- организацию системы управления качеством подготовки рабочих и специалистов в учебном процессе;
- актуализацию учебно-методического и нормативно-правового обеспечения учебного процесса;
- организационное и методическое содействие внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий;

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 10 из 42
----------	--	---

- контроль движения контингента обучающихся и выпуском;
- координацию деятельности педагогических работников, обеспечивающих введение и реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- контроль формирования и своевременным выполнением календарных учебных графиков и учебных планов;
- контроль содержания и своевременность заполнения индивидуальных планов работы преподавателей;
- обеспечение работы цикловых комиссий колледжа;
- ведение учета основных показателей образовательной деятельности колледжа;
- организацию работы по формированию состава государственных экзаменационных комиссий;
- контроль качества проведения учебных занятий;
- анализ хода и итогов промежуточной аттестации обучающихся;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- распространение передового опыта по повышению качества подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих;
- организацию работы по составлению и методическому обеспечению образовательных программ среднего профессионального образования;
- участие в работе по подготовке документов для проведения государственного лицензирования и аккредитации образовательных программ;
- подготовку для обсуждения на педагогическом совете локальных нормативных актов, регламентирующих учебную деятельность колледжа;
- подготовку, учет и систематизацию распорядительных документов по учебно-методической работе, организацию их своевременного изучения в колледже;
- взаимодействие с библиотекой университета по пополнению фонда учебной и научно-методической литературы;
- помощь преподавателям в разработке и распространении материалов по новым обучающим технологиям;
- анализ эффективности использования в учебном процессе различных обучающих технологий;
- контроль движения контингента обучающихся и выпускников;
- обеспечение своевременного оформления и выдачи дипломов, справок установленного образца и других документов, связанных с обучением и пребыванием в колледже;
- формирование расписания учебных занятий;
- постоянный контроль соблюдения расписания учебных занятий, посещаемости учебных занятий;
- формирование расписания промежуточной аттестации;

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 11 из 42
----------	--	---

- ведение учета педагогической нагрузки;
 - систематический контроль ведения журналов учебных занятий;
 - контроль педагогической деятельности;
 - обеспечение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел колледжа;
 - анализ успеваемости и посещаемости обучающихся;
 - планирование работы отдела, участие в определении целей в области качества и мероприятий по их реализации, анализ результатов процессов;
 - реализацию Политики руководства университета в области качества образовательной и научной деятельности;
 - внедрение документированных процедур и стандартов университета для обеспечения результативности процессов колледжа, отдела и управления ими;
 - содействие в организации работы приемной комиссии по приему абитуриентов в колледж;
 - реализацию практической подготовки обучающихся колледжа, планирование прохождения всех видов практик обучающихся колледжа, подбор (расширение) баз практики, поддержание связей с организациями, обеспечивающими проведение практики, подготовку проектов приказов о направлении обучающихся колледжа на практику, контроль выполнения правил техники безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических условий труда при организации практического и производственного обучения, организацию и контроль проведения аттестационных мероприятий по практике;
 - организацию обратной связи с работодателями, в том числе изучение мнения работодателей и их предложений по улучшению качества практической подготовки обучающихся;
 - контроль соблюдения договорных условий;
 - текущий мониторинг удовлетворенности внутренних и внешних потребителей, мониторинг удовлетворенности потребителей на выпуске;
 - участие в маркетинговых исследованиях (востребованность специальностей/профессий колледжа на рынке труда и среди потенциальных абитуриентов);
 - обеспечение учебного процесса соответствующим материально-техническим оборудованием в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
 - поддержание в рабочем состоянии оборудования, оргтехники и других материально-технических объектов колледжа;
 - выявление потребностей колледжа, оформление заявок;
 - информационное обеспечение учебного процесса;
 - модернизацию программного обеспечения вычислительной техники.
- Основное назначение отдела по воспитательной работе колледжа – организация и координация воспитательного процесса в колледже, организация и проведение профориентационной работы.

СМК ДГТУ	Положение об Авиацнонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 12 из 42
----------	--	--

Отдел по воспитательной работе колледжа осуществляет следующие функции:

- организацию 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);
- обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования воспитательной работы и его реализацию на отделениях в колледже;
- обеспечение реализации программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- разработку предложений и рекомендаций по совершенствованию системы воспитательной работы, подготовку методической и нормативной документации по организации внеучебной работы, в том числе досуга и быта обучающихся в общежитиях колледжа;
- разработку нормативных актов, проектов, регламентирующих воспитательную работу в колледже;
- содействие работе профсоюзной студенческой организации, других общественных организаций, клубов и объединений колледжа;
- работу по организации профилактики правонарушений и асоциальных проявлений в студенческой среде;
- разработку проектов приказов на все виды стипендий по представлению заведующих отделениями;
- анализ социально-психологических проблем студенчества, осуществляет работу по организации психологической поддержки и консультативной помощи на ее основе;
- информационное обеспечение обучающихся с использованием всех доступных средств и методов подачи информации;
- контроль качества воспитательной работы колледжа;
- организацию и участвует в проведении мероприятий колледжа (фестивалей, конкурсов и других мероприятий), а также организует участие студенческих коллективов колледжа в мероприятиях, проводимых объединениями различного уровня по работе со студенческой молодежью;
- ведение рейтинга лучших обучающихся колледжа;
- организацию работы классных руководителей и проведение рабочих совещаний по вопросам воспитательной работы;
- проводит обучение студенческого актива современным формам и методам воспитательной работы;
- координирует работу информационного сектора;
- занимается подготовкой планов, отчетов и других документов по всем направлениям деятельности отдела;

СМК ДГТУ	Положение об Авиацнонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 13 из 42
----------	--	---

- организует реализацию мер по социальной защите обучающихся, оказанию им социальной помощи, защите прав и свобод личности обучающихся;
- осуществляет мониторинг воспитательного процесса, поиск решения проблемных вопросов;
- планирование работы отдела, участие в определении целей в области качества и мероприятий по их реализации, осуществление анализа результатов процессов;
- реализацию Политики руководства университета в области качества образовательной и научной деятельности;
- внедрение документированных процедур и стандартов университета для обеспечения результативности процессов колледжа, отдела и управления ими.

5 Прием в колледж

5.1 При организации приема поступающих колледж руководствуется Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Министерством просвещения РФ и 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 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 Организация приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией 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

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 14 из 42
----------	--	---

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

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 ДГТУ, Положением о колледже.

6.3 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;

- бесплатно пользоваться 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;

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

СМК ДГТУ	Положение об Авиацонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 15 из 42
----------	---	---

- на перевод в другое учебное заведение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого учебного заведения и успешном прохождении им аттестации;

- на академический отпуск в порядке и по основаниям, 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;

- на восстановление для продолжения обучения в колледже с сохранением основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии мест;

- на заселение в общежитиях университета, при наличии мест.

6.4 Обучающиеся колледжа обязаны:

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

- овладеть знаниями, умениями и навыками в соответствии с требованиями образовательной программы, выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные соответствующей образовательной программой;

- 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;

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

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников колледжа, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу колледжа;

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

6.5 Обучающиеся в процессе освоения образовательных программ среднего профессионального образования проходят промежуточную аттестацию не реже двух раз в год. Порядок проведения промежуточной аттестации по видам образовательных программ регламентируется соответствующими локальными актами университета.

6.6 Документы о соответствующем уровне образования и о квалификации выдаются университетом обучающимся по завершении обучения в колледже по аккредитованным образовательным программам.

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 16 из 42
----------	--	--

6.7 Обучавшемуся в колледже по образовательной программе среднего профессионального образования и отчисленному из университета до окончания обучения из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж, и справка об обучении установленного университетом образца.

7 Работники колледжа

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

7.2 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), а также выполнение иных обязанностей с соответствующей оплатой труда в установленном порядке.

7.3 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;

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 17 из 42
----------	--	---

- 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.

7.4 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.

7.5 Работники колледжа обязаны:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка ДГТУ, Положение о колледже; 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 предметам, дисциплинам (модулям) практикам согласно локальным актам ДГТУ;

- вести воспитательную работу с обучающимися в рамках внеаудиторной нагрузки.

7.6 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.

7.7 Педагогические работники колледжа раз в 5 лет обязаны проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности или в целях установления квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

СМК ДГТУ	Положение об Авиацонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 18 из 42
----------	---	---

7.8 Преподаватели колледжа обязаны своевременно разрабатывать документы на учебный год:

- индивидуальный план работы;
- рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, включая фонды оценочных средств и учебно-методические материалы к ним.

7.9 Прием и увольнение всех работников колледжа осуществляется в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.10 Увольнение преподавателей колледжа по инициативе 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.

7.11 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 Б. 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 деятельности колледжа 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 проректору по УР и НО, ректору ДГТУ.

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 19 из 42
----------	--	---

9.3 Начальник отдела по учебно-методической работе и начальник отдела по воспитательной работе готовят перспективные и текущие планы своей деятельности и представляют их на утверждение директору колледжа.

9.4 О выполнении запланированных работ начальник отдела по учебно-методической работе и начальник отдела по воспитательной работе отчитываются директору колледжа.

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

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.

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

10.3 Взаимодействие колледжа с подразделениями и службами университета, имеющими более высокий уровень иерархии, позволяет колледжу участвовать в выработке предложений по принимаемым руководством университета управленческим решениям.

11 Управление колледжем

11.1 Управление колледжем осуществляется в соответствии с Уставом ДГТУ и настоящим Положением.

11.2 Общее руководство колледжем осуществляют Ученый совет и ректор университета.

11.3 Непосредственное управление деятельностью колледжа осуществляет директор, назначаемый на должность приказом ректора университета из числа кандидатур, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

11.4 Директор колледжа в пределах полномочий, определенных должностной инструкцией организует работу колледжа и несет в полном объеме ответственность за качество подготовки обучающихся в соответствии с реализуемыми образовательными программами, соблюдение финансовой дисциплины, достоверность учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении университета на праве постоянного (бессрочного) пользования и по иным основаниям, соблюдение

СМК ДГТУ	Положение об Авиацонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 20 из 42
----------	---	---

трудовых прав работников колледжа и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

11.5 Должностные обязанности директора колледжа конкретизируются в должностной инструкции и трудовом договоре.

11.6 Обсуждение вопросов, входящих в компетенцию колледжа, осуществляется на заседаниях Педагогического совета колледжа. Педагогический совет колледжа создается в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

11.7 В состав Педагогического совета колледжа входит директор колледжа, который является председателем Педагогического совета, и педагогические работники. Порядок создания и деятельности Педагогического совета колледжа, состав и полномочия определяются Положением о Педагогическом совете.

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

11.9 Директор колледжа взаимодействует с подразделениями ДГТУ, решающих вопросы деятельности колледжа.

11.10 Интересы обучающихся представляет выборный орган студенческого самоуправления – Студенческий совет университета, который создается в соответствии с Положением о Студенческом совете ДГТУ.

11.11 Для обеспечения реализации прав, решения важных вопросов жизнедеятельности несовершеннолетних обучающихся в соответствии с Положением о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в ДГТУ создается Совет родителей.

11.12 Распределение функций между работниками колледжа представлено в матрице ответственности работников колледжа (Приложение Д).

12 Ответственность

12.1 Директор колледжа несет ответственность за деятельность колледжа в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом университета, настоящим Положением и должностной инструкцией.

12.2 Обязанности, ответственность и права 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.

Условия труда работников колледжа регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями и другими локальными

СМК ДГТУ	Положение об Авиацнонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 21 из 42
----------	--	---

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 несут соответствующие службы университета и директор колледжа в пределах своих полномочий.

14 Система менеджмента качества колледжа

14.1 Система менеджмента качества колледжа реализуется в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2015.

Внедряются документы единой системы менеджмента качества университета. Для улучшения работы колледжа разрабатываются:

- 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.

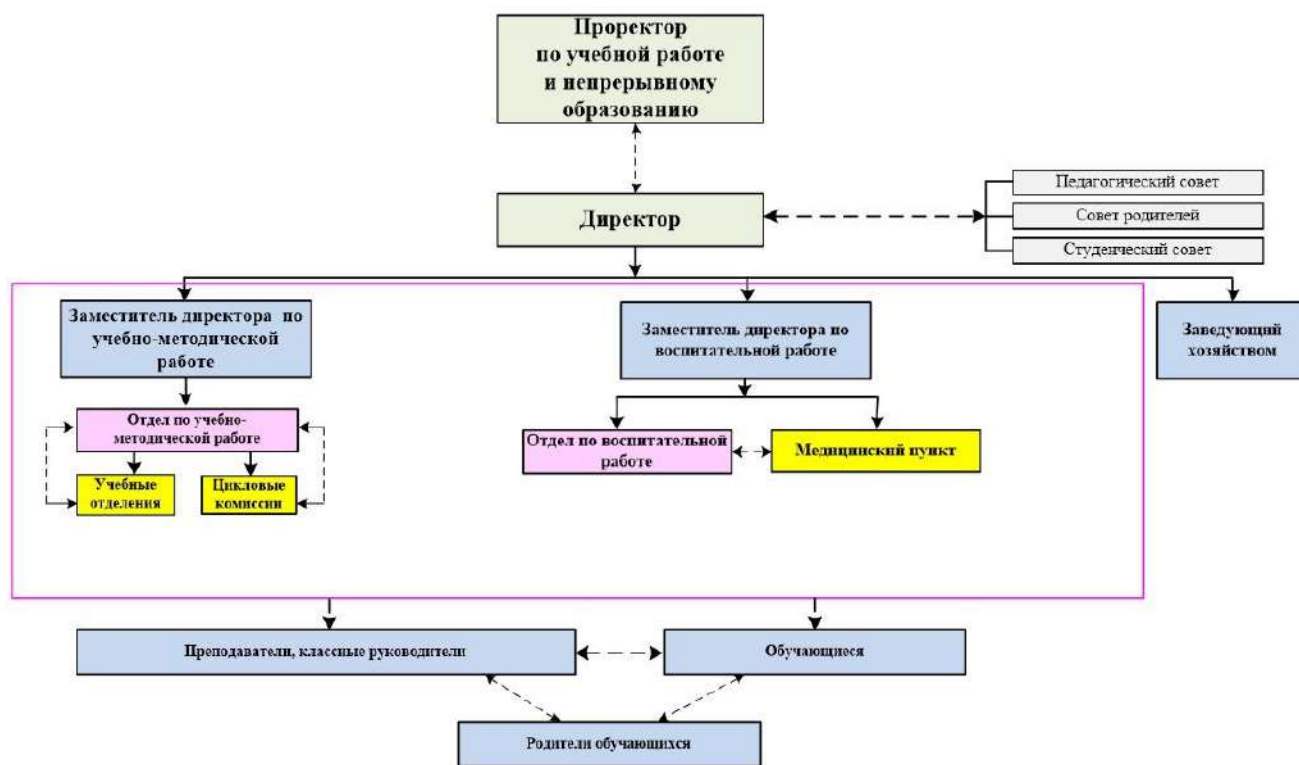
14.2 Оценка результативности СМК колледжа осуществляется уполномоченным по СМК колледжа, анализируется руководителем, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.

14.3 Директор колледжа ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов колледжа и представляет в виде доклада на заседании Педагогического совета, анализ в виде отчета утверждается проректором по УР и НО и передается в Центр менеджмента качества университета.

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 22 из 42
----------	--	---

Приложение А

Организационная структура колледжа



СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 23 из 42
----------	--	---

Приложение Б

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
Анализ результатов процессов измерения и принятия решений				
Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности	Реализация политики руководства, целей и задач университета			
2	Основные процессы	Образовательно-научная деятельность	Маркетинговые исследования	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
			Приемная кампания	Профориентационная работа
				Информирование потребителей
				Взаимодействие с образовательными учреждениями
				Контроль и координация деятельности кураторов
				Участие в днях открытых дверей ДГТУ
				Организация дней открытых дверей колледжа
			Участие в работе приемной комиссии	

СМК ДГТУ	Положение об Авиацонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 24 из 42
----------	---	---

				Конференции, конкурсы, предметные недели, профориентационные игры и др.
				Прием абитуриентов в колледж
			Образовательный процесс	<u>Проектирование и разработка образовательного процесса</u>
				Проектирование образовательных программ
				Участие обучающихся и организаций работодателей в формировании образовательных программ
				Разработка образовательных программ и ежегодная актуализация
				Координация работ при открытии новых специальностей / профессий
				Распределение учебной нагрузки
				Формирование расписания учебных занятий
				<u>Учебно-методическая работа</u>
				Планирование и распределение методической работы
				Разработка рабочих программ учебных предметов, дисциплин, модулей для специальностей и профессий
				Разработка методического обеспечения образовательного процесса
				Контроль за актуализированным учебно-методическим обеспечением
				Проведение методических семинаров
				Системный анализ результативности реализации образовательного процесса
				Разработка образовательных программ
				Работа цикловых комиссий
			Учебно-воспитательный процесс	<u>Учебная работа</u>
				Реализация теоретической подготовки
				Реализация практической подготовки
				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
				<u>Воспитательная работа</u>

СМК ДГТУ	Положение об Авиацнонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 25 из 42
----------	--	---

3	Процессы измерения, анализа и улучшения		Планирование и организация воспитательной работы		
			Организация деятельности классных руководителей		
			Работа со старостами		
			Организация и проведение мероприятий колледжа, участие в мероприятиях университета		
			Работа с обучающимися, проживающими в общежитиях		
			Организация и реализация социальной работы (дети-сироты, дети из малоимущих семей, дети-инвалиды)		
			Координация работ с иностранными обучающимися		
		Научно-исследовательская-деятельность	Участие в конференциях, симпозиумах, выставках, конкурсах		
			Организация и проведение конференций		
			Публикации материалов конференции		
				Мониторинг всех элементов системы и процессов	Сбор данных, их анализ на соответствие установленным требованиям, принятие решений на улучшения
					Мониторинг удовлетворенности потребителей
				Анализ данных	
					Анализ данных самообследования
Анализ данных по результатам внешних, внутренних аудитов					
Анализ данных по процессам (ежегодный)					
Управление несоответствиями	Анализ функционирования СМК				
	Выявление несоответствий, корректирующие действия				
	Предупреждающие действия				
Риск-менеджмент	Управление несоответствующей продукцией				
	Выявление возможных рисков (возможностей)				
4	Обеспечивающие процессы	Материально-техническое обеспечение	Выявление потребностей колледжа		
			Оформление заявок		
			Поддержание в рабочем состоянии оборудования оргтехники и др. материально-технических объектов		

СМК ДГТУ	Положение об Авиацонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 26 из 42
----------	--	---

		Управление информационной средой	Информационное обеспечение учебного процесса
			Модернизация программного обеспечения вычислительной техники
		Управление кадрами	Обеспечение процессов кадрами соответствующей квалификации. Наем (прием на работу)
			Распределение ответственности и полномочий
			Повышение квалификации работников
			Аттестация педагогических работников
			Мотивация и стимулирование
		Управление документацией и записями по номенклатуре дел	Согласование номенклатуры дел
			Получение (разработка) орг.-распорядит. документов
			Хранение
			Идентификация
			Актуализация
			Передача в архивный отдел документов постоянного и временного сроков хранения
		Охрана труда и пожарная безопасность	Управление документацией и записями по процессу
			Обеспечение выполнения мероприятий по ПБ и ТБ в колледже
		Гражданская оборона и мобилизационная готовность	Управление документацией и записями по процессу
			Реализация мероприятий по ГО

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 27 из 42
----------	--	--

Приложение В

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 01 января	10.01	ПФУ
3	Табель учета рабочего времени	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 01 февраля	01.02	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	25.02	Проректор по УР и НО
3. Март			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 01 марта текущего учебного года	01.03	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			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 01 апреля текущего учебного года	01.04	ПФУ

СМК ДГТУ	Положение об Авиацонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 28 из 42
----------	--	--

2	Подготовка проектов приказов на утверждение тем выпускных квалификационных работ по специальностям	01.04	УП
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 на 01 мая текущего учебного года	01.05	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 01 июня текущего учебного года	01.06	ПФУ
2	Утверждение учебных планов на следующий учебный год	15.06	Проректор по УР и НО
3	Табель учета рабочего времени	25.06	УБУиО
4	Расчетные листы преподавателей	25.06	УБУиО
5	Договоры с преподавателями об оказании платных образовательных услуг	25.06	УБУиО
6	Акты приема-сдачи выполненных работ (услуг) преподавателей	25.06	УБУиО
7	Отчет о работе колледжа	30.06	Проректор по УР и НО
8	Анализ функционирования СМК в колледже	30.06	ЦМК
9	Отчет председателей государственной аттестационной комиссии по специальностям	30.06	Проректор по УР и НО
10	Учебные карточки обучающихся-выпускников	25.06	УК
11	Личные карточки обучающихся-выпускников	25.06	УК
12	Приложения к дипломам (ксерокопии) обучающихся-выпускников	25.06	УК
13	Примерная учебная нагрузка преподавателей на следующий учебный год	25.06	Проректор по УР и НО
14	Заявка на аудиторный фонд	30.06	УП
15	Календарные учебные графики	30.06	Проректор по УР и НО
16	План работы колледжа на учебный год	30.06	Проректор по УР и НО
7. Июль			

СМК ДГТУ	Положение об Авиацонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 29 из 42
----------	--	--

1	Представление данных об обучающихся студентах на 01 июля текущего учебного года	01.07	ПФУ
2	Контроль исполнения приказа об организации и обеспечении образовательного процесса в истекшем учебном году	10.07	Проректор по УР и НО
3	Списание курсовых и контрольных работ всех форм обучения	15.07	УД
4	Передача дипломных проектов/работ	15.07	УД
5	Табель учета рабочего времени	25.07	УБУиО
8. Август			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 01 августа текущего учебного года	01.08	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	УБУиО
7	Расписание занятий на 1-е полугодие текущего учебного года	25.08	Проректор по УР и НО
8	Подготовка проектов переводных приказов и приказов на отчисление обучающихся	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
12	Кандидатуры председателей ГЭК на текущий год	30.08	Проректор по УР и НО
9. Сентябрь			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 01 сентября текущего учебного года	01.09	ПФУ
2	Финансовые документы колледжа (приказ на почасовую плату, договоры ГПХ)	01.09	ПФУ
3	Табель учета рабочего времени	25.09	УБУиО
10. Октябрь			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 01 октября текущего учебного года	01.10	ПФУ
2	Представление данных к годовому статистическому отчету по форме СПО 1	01.10	ОМОД
3	Заявка на приобретение бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего	05.10	УДО

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 30 из 42
----------	---	--

5	Табель учета рабочего времени	25.10	УБУиО
6	Расчетные листы преподавателей	25.10	УБУиО
7	Договоры с преподавателями об оказании платных образовательных услуг	25.10	УБУиО
8	Акты приема-сдачи выполненных работ (услуг) преподавателей	25.10	УБУиО
9	Подготовка проектов приказов на утверждение тем курсовых работ по специальностям	25.10	УП
11. Ноябрь			
1	Представление данных о контингенте обучающихся на 01 ноября текущего учебного года	01.11	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 01 декабря текущего учебного года	01.12	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

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 31 из 42
----------	--	---

Приложение Г

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	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	ежегодно
		2.3 Учебные планы специальностей подготовки	ежегодно

СМК ДГТУ	Положение об Авиацонно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 32 из 42
----------	--	---

Колледж получает		Колледж передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
		2.4 Учебная нагрузка преподавателей	ежегодно
		2.5 Материалы по работе ГИА	ежегодно
		2.6 Кандидатуры председателей ГЭК на текущий год	ежегодно
		2.7 Отчет председателей ГЭК 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
		5.3 Акты выполненных работ	по мере необходимости
		5.4 Расчетные листы преподавателей	постоянно

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 33 из 42
----------	---	---

Колледж получает		Колледж передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
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	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			
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 Управлением методической работы и менеджмента качества			

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 34 из 42
----------	---	---

Колледж получает		Колледж передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
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 Управлением образовательной политики			
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
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	постоянно

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 35 из 42
----------	---	--

Колледж получает		Колледж передает	
Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность	Виды работ, документов, материальных ценностей	Периодичность
14.2 Региональную законодательную и нормативную базу	постоянно	на первичный воинский учет	
14.3 Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования	постоянно		
14.4 Переписку с организациями и гражданами по вопросам работы колледжа	постоянно		

СМК ДГТУ	Положение об Aviационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 36 из 42
----------	--	--

Приложение Д

Форма Матрицы распределения ответственности работников колледжа

Процессы	Директор	Заместитель директора	Начальник отдела по ВР	Начальник отдела по УМР	Зам. начальника отдела по УМР	Заведующий хозяйством	Заведующие отделениями	Специалисты по УМР	Преподаватели, мастера п/о	Аналитик	Делопроизводители	Документовед	Секретарь	Заведующий лабораторией	Инженер-электроник	Техник	Руководитель физического воспитания	Педагог-организатор	Социальный педагог	Педагог-психолог	Медицинская сестра	
1. Процессы руководства																						
Определение целей подразделения в области качества																						
Годовое планирование и организация работы подразделения																						
Менеджмент персонала																						
Анализ результатов процессов измерения и принятия решений																						
Развитие системы менеджмента качества, повышение ее пригодности и результативности																						
2. Основные процессы																						

СМК ДГТУ	Положение об Авиационно-технологическом колледже	Введено впервые от 12.07.2010 г. Редакция 4 стр. 40 из 42
----------	---	--

Публикации материалов конференции																				
3. Процессы измерения, анализа и улучшения																				
Мониторинг всех элементов системы и процессов																				
Мониторинг удовлетворенности потребителей																				
Анализ данных																				
Управление несоответствиями																				
Риск-менеджмент																				
4. Обеспечивающие процессы																				
Материально-техническое обеспечение																				
Управление информационной средой																				
Управление кадрами																				
Управление документацией и записями по номенклатуре дел																				
Охрана труда и пожарная безопасность																				
Гражданская оборона и мобилизационная готовность																				

Примечание – Условные обозначения в таблице:

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

