

	<p>Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» Макропроцесс 3 Обеспечивающие процессы СК 3.2 Управление образовательной средой</p>
СМК-ПП-3(3.2)- 02.03.03.01-17-2015	ПП Центра организационного и технологического обеспечения учебного процесса

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



Е.Ю. Перова
 Е.Ю. Перова
 09 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре организационного и технологического обеспечения учебного процесса

СМК- ПП-3(3.2)-02.03.03.01-17-2015

Версия 0.2

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по УР

Н.Б. Цыренжапов
 Н.Б. Цыренжапов
 «30» 09 2015 г.

Улан-Удэ

2015

	Должность	Фамилия	Подпись	дата
Разработал	Начальник ОМО	Хуриганова З.К.	<i>З.К. Хуриганова</i>	30.09.2015

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.2 из 9
	ПП Центра организационного и технологического обеспечения учебного процесса	

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № 2
от «30» сентября 2015г.

В действие вводится с момента утверждения.

СОДЕРЖАНИЕ

Содержание

1. Наименование
 2. Общие положения
 - 2.1. Структура
 3. Область применения
 4. Основные цели и задачи
 5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения
 6. Взаимоотношения. Связи
 7. Основные функции руководителя подразделения;
 8. Права руководителя структурного подразделения;
 9. Ответственность руководителя структурного подразделения;
- Лист регистрации дополнений и изменений
Лист согласования
Лист ознакомления

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ВСГИК) принято следующее наименование данного документа: **«Положение О Центре организационного и технологического обеспечения учебного процесса»**

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Центр организационного и технологического обеспечения учебного процесса (далее Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ВСГИК, через которое осуществляется управление учебным процессом.

Назначение на должность руководителя Центра и освобождение от занимаемой должности производится приказом и.о. ректора института.

Центр непосредственно подчиняется и.о. проректора по учебной работе.

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов Дата и время распечатки: 30.09.2015 10:50
------------	--

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.3 из 9
	ПП Центра организационного и технологического обеспечения учебного процесса	

В своей работе Центр руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Республики Бурятия, Уставом института, приказами и распоряжениями и.о.ректора и лиц, заменяющих его, правилами внутреннего трудового распорядка и данным положением о Центре.

2.1. Структура

Структуру и штатную численность Центра утверждает и.о.ректора института. В структуре Центра выделяются следующие штатные должности:

- руководитель Центра;
- специалисты Центра.

Специалисты в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Данное положение используется в работе Центра организационного и технологического обеспечения учебного процесса ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» и в работе других структурных подразделений ВСГИК.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель деятельности центра – обеспечение качественного организационного и технологического сопровождения учебного процесса

Задачи:

- Организация и координация деятельности учебно-образовательных структур института и кафедры;
- обеспечение высокого качества документов технологического сопровождения учебного процесса;
- обеспечение единого порядка документирования учебного процесса;
- унификация документооборота учебного процесса, переход к электронному документообороту кафедр;
- обеспечение учета и отчетности по учебному процессу в рамках функций центра;
- содействие оптимальным условиям организации учебного процесса.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

- Номенклатура дел Центра

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов Дата и время распечатки: 30.09.2015 10:50
------------	--

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.4 из 9
	ПП Центра организационного и технологического обеспечения учебного процесса	

- Положение о Центре
- Политика и цели в области менеджмента качества Центра
- Должностные инструкции персонала
- Документы по планированию деятельности Центра
- Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация
- Перечень всех видов записей и данных по менеджменту качества подразделения и собственно записи и данные

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Установлены следующие служебные взаимоотношения:	
Ректор	Исполнение приказов, распоряжений
И.о.проректора по УР	Исполнение приказов, распоряжений
И.о.проректора по НР	Исполнение приказов, распоряжений
И.о.проректора по ПРИТСКИ	Исполнение приказов, распоряжений
Проректор по АХР	Исполнение приказов, распоряжений
С учебно-методическим управлением	По вопросам, связанным с организацией учебного процесса
С научной библиотекой	Информация по обеспеченности литературой
С отделом кадров	Формы документов для заполнения
С отделом менеджмента качества	Документация СМК
С общим отделом	Организационно-распорядительная документация
Деканаты, кафедры	Координация учебно-методической деятельности кафедр с целью обеспечения высокого качества организации учебного процесса в институте
С другими структурными подразделениями института и внешними организациями по вопросам, касающимся деятельности кафедры.	Координация деятельности с целью обеспечения высокого качества организации учебного процесса в институте

7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ

- организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений;

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов Дата и время распечатки: 30.09.2015 10:50
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.5 из 9
	ПП Центра организационного и технологического обеспечения учебного процесса	

- издает необходимые распоряжения по центру, контролирует выполнение плановых заданий центра;
- осуществляет координацию деятельности работников Центра, в целях своевременного выполнения заданий по сопровождению учебного процесса;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации по сопровождению учебного процесса;
- организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями института и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- принимает участие в развитии, укреплении и оснащении Центра современным оборудованием, обеспечивает их сохранность, пополнение и эффективное использование;
- обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

8. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА

Руководитель Центра имеет право:

- требовать от специалистов Центра выполнения должностных обязанностей, действующего законодательства и внутренних нормативных актов института;
- знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;
- запрашивать от структурных подразделений института сведения, необходимые для работы Центра;
- проводить проверки документации в структурных подразделениях института и доводить итоги проверок до руководителей для принятия соответствующих мер;

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.6 из 9
	ПП Центра организационного и технологического обеспечения учебного процесса	

- привлекать специалистов структурных подразделений для подготовки документов, требующих специфических познаний;
- возвращать исполнителям на доработку документы, представленные на правовую экспертизу;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения путём подачи служебных записок и.о.проректора по учебной работе об улучшении учебно-методической, технической обеспеченности Центра, о путях устранения выявленных недостатков, о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц и т.д.;
- участвовать в совещаниях руководителей по вопросам деятельности Центра.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специалист Центра несет ответственность:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.7 из 9
	ПП Центра организационного и технологического обеспечения учебного процесса	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист. в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица
1	2	3	4	5	6	7

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов Дата и время распечатки: 30.09.2015 10:50
------------	--

