



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**

П 59.20-2018

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ С.Г. Страданченко

«__» _____ 2018 г.

Введено в действие приказом директора
ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты

от «__» _____ 2018г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Колледже экономики и сервиса

**Института сферы обслуживания и предпринимательства (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донской государственный технический Университет»
в г. Шахты Ростовской области**

Рассмотрено и одобрено

на заседании Ученого Совета

ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты

«__» _____ 2018г.

Протокол № _____

Шахты

2018

| | | |
|----------|---|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 2 из 29 |
|----------|---|----------------------------|

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**

Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты

РАЗРАБОТАНО:

Директор Колледжа экономики и
сервиса

«__»_____2018 г. _____ В.А. Зибров

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства в
области качества,

заместитель директора по УМР

«__»_____2018 г. _____ С.И. Ершова

Заместитель директора по ВР

«__»_____2018г. _____ М.А. Голодов

Начальник ФО

«__»_____2018 г. _____ И.И. Чернова

Председатель профсоюзной
организации работников

«__»_____2018 г. _____ Т.В. Пискунова

Начальник УМО

«__»_____2018 г. _____ О.В. Саакян

Начальник АО

«__»_____2018 г. _____ Л.В. Белая

Зам. начальника ЮО

«__»_____2018 г. _____ Н.Б. Проскурина

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ 22.10.2013

РЕДАКЦИЯ третья

Шахты
2018

| | | |
|----------|---|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 3 из 29 |
|----------|---|----------------------------|

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1 Общие положения | 4 |
| 2 Организационные вопросы | 7 |
| 3 Цель, виды деятельности Колледжа и его задачи..... | 7 |
| 4 Функции Колледжа | 9 |
| 5 Прием в Колледж..... | 10 |
| 6 Процессы структурного подразделения..... | 12 |
| 7 Планирование работ и отчетность..... | 13 |
| 8 Взаимодействия Колледжа с другими подразделениями Института | 13 |
| 11 Управление Колледжем..... | 13 |
| 12 Ответственность | 14 |
| 13 Обеспечение условий труда и безопасности персонала Колледжа | 15 |
| 14 Система менеджмента качества Колледжа..... | 15 |
| Приложение А..... | 17 |
| Приложение Б | 18 |
| Приложение В..... | 20 |
| Приложение Г | 24 |
| Приложение Д..... | 26 |

| | | |
|----------|---|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 4 из 29 |
|----------|---|----------------------------|

1 Общие положения

1.1 Колледж экономики и сервиса (далее – Колледж, КЭС) является структурным подразделением Института сферы обслуживания и предпринимательства (филиала) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной технической Университет» в г. Шахты Ростовской области (далее – ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, Институт).

1.2 Колледж образован во исполнение приказа Министерства общего и профессионального образования РФ от 05.09.1997 г. № 1841 ПТУ-34 и включен в структуру ДГАС (приказ ректора ДГАС от 07.10.1997 г. № 198-ов).

Структурное подразделение Донской государственной академии сервиса ПТУ-34 переименовано в профессиональный лицей экономики и сервиса на основании приказа ректора от 17.10.1997 г. № 211-ов.

Донская государственная академия сервиса переименована в Южно-Российский государственный университет экономики и сервиса (ЮРГУЭС) приказом Министерства образования РФ от 13.10.1999 г. № 544.

07.10.2002 г. Южно-Российский государственный университет экономики и сервиса был внесен в Единый государственный реестр юридических лиц как Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южно-Российский государственный университет экономики и сервиса» (ГОУ ВПО ЮРГУЭС).

Высший колледж экономики сервиса и права (ВКЭСП) переименован в колледж экономики, сервиса и права (КЭСП) на основании приказа ректора от 14.04.2004 г. № 108-ов.

В связи с переходом на подготовку специалистов среднего профессионального образования по интегрированным учебным планам соответствующих направлений и специальностей высшего профессионального образования, на основании приказа ректора от 16.05.2005 г. № 78-к колледж экономики, сервиса и права был переименован с 01.08.2005 г. в Высший колледж экономики и сервиса.

| | | |
|----------|---|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 5 из 29 |
|----------|---|----------------------------|

Приказом ректора от 15.01.2010 г. № 19-к и во исполнение решения Ученого Совета университета от 28.12.2009 г. (протокол № 6) с 01.01.2010 г. в состав Высшего колледжа экономики и сервиса (ВКЭС) ГОУ ВПО ЮРГУЭС был введен Профессиональный лицей экономики и сервиса (ПЛЭС).

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.11 №1550 в 2011 году Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южно-Российский государственный университет экономики и сервиса» (ГОУ ВПО ЮРГУЭС) переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южно-Российский государственный университет экономики и сервиса» (ФГБОУ ВПО ЮРГУЭС).

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2012 г. № 587 в 2012 году федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южно-Российский государственный университет экономики и сервиса» реорганизовано в форме присоединения к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет» с созданием на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Российский государственный университет экономики и сервиса» филиала Донского государственного технического университета с наименованием «Институт сферы обслуживания и предпринимательства» в г. Шахты Ростовской области.

Приказом ректора ДГТУ от 08.07.2013 г. № 116 наименование Высшего колледжа экономики и сервиса изменено на Колледж экономики и сервиса.

Приказом Минобрнауки России от 29.10.2015 г. № 1247 наименование Института сферы обслуживания и предпринимательства (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственный технический

| | | |
|----------|---|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 6 из 29 |
|----------|---|----------------------------|

университет» в г. Шахты Ростовской области изменено на Институт сферы обслуживания и предпринимательства (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Шахты Ростовской области.

1.3 Местонахождение Колледжа:

346527, Ростовская область, г. Шахты, ул. Ворошилова, д.51.

Полное наименование Колледжа: Колледж экономики и сервиса Института сферы обслуживания и предпринимательства (филиала) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический Университет» в г. Шахты Ростовской области.

Сокращенное наименование: КЭС, КЭС ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты, Колледж экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

1.4 В своей деятельности Колледж руководствуется:

- Законодательством РФ;
- Уставом ДГТУ;
- Положением об ИСОиП (филиале) ДГТУ в г. Шахты;
- Распорядительными и организационными актами Университета и Института, настоящим Положением;

1.5 Колледж реорганизовывается и ликвидируется приказом ректора ДГТУ на основании решения Учёного совета Университета и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6 Институт наделяет Колледж имуществом, необходимым для осуществления им своей деятельности.

| | | |
|----------|---|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 7 из 29 |
|----------|---|----------------------------|

2 Организационные вопросы

2.1 Структура и штатное расписание Колледжа утверждаются ректором Университета по представлению директора Института.

2.2 Прием и увольнение работников Колледжа осуществляется приказом директора Института по представлению директора Колледжа.

2.3 Колледжем руководит директор, который подчиняется непосредственно директору Института, заместителю директора по УМР.

2.4 Делопроизводство в Колледже осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, Инструкцией по делопроизводству ДГТУ и другими организационными документами Университета.

Формирование дел производится в соответствии с 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 ДГТУ.

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

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

2.6 Обсуждение вопросов, входящих в компетенцию Колледжа, осуществляется на заседаниях Педагогического совета Колледжа.

3 Цель, виды деятельности Колледжа и его задачи

3.1 Целями деятельности Колледжа являются:

– удовлетворение потребностей общества и государства в

| | | |
|----------|---|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 8 из 29 |
|----------|---|----------------------------|

квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием, обладающих необходимым набором компетенций;

- организация и проведение фундаментальных, прикладных и поисковых научных исследований, использование полученных результатов в образовательном процессе, в том числе для развития научных и педагогических школ, а также их передача иным хозяйствующим субъектам в целях практического использования;

- обеспечение системной модернизации среднего профессионального образования;

- развитие материально-технической базы Института;

- создание для обучающихся и работников условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятия спортом, отдыха, в том числе в спортивно-оздоровительных студенческих лагерях, на базах отдыха, созданных на базе закрепленного за Университетом и/или Институтом имущества;

- написание, издание и тиражирование учебников, учебных пособий и монографий.

3.2 Основными задачами (направлениями деятельности) Колледжа в рамках выполнения государственного задания на оказание государственных образовательных услуг (выполнение работ), формируемого Учредителем (далее - государственное задание), 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;

- научная деятельность;

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

Колледж вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом ДГТУ.

| | | |
|----------|---|----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 9 из 29 |
|----------|---|----------------------------|

4 Функции Колледжа

4.1 Колледж является структурным подразделением Института, и осуществляет часть его функций в образовательной, хозяйственной, социальной и иной деятельности, в т.ч.:

4.1.1 Реализация политики руководства, целей и задач Института в области качества образовательной деятельности.

4.1.2 Ежегодная актуализация основной профессиональной образовательной программы (программа подготовки специалистов среднего звена) (далее ОПОП (ППССЗ)), (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих) (далее ОПОП (ППКРС)) с учетом запросов работодателя, особенностей развития региона, науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

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

4.1.4 Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих процедуру государственной аккредитации.

4.1.5 Организация встреч с представителями государственных, общественных и профессиональных организаций.

4.1.6 Развитие социально-воспитательного компонента образовательного процесса, в том числе студенческого самоуправления.

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

4.1.8 Содействие профессиональному росту работников Колледжа; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи молодым кадрам в овладении педагогическим мастерством; создание необходимых условий для работы преподавателей.

| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 10 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

4.1.9 Содействие в организации проведения поисковых, методических, педагогических и прикладных научных исследований с активным использованием различных организационных форм.

4.1.10 Регулярное самообследование для отражения соответствия показателей деятельности Колледжа нормативным требованиям.

4.1.11 Организация профориентационной работы в школах, лицеях, на предприятиях, в учреждениях с целью формирования групп потенциальных абитуриентов.

4.1.12 Развитие системы стратегического партнерства через сотрудничество с вузами и колледжами, профильными предприятиями, учреждениями, организациями, региональными и муниципальными органами законодательной и исполнительной власти.

4.1.13 Мониторинг удовлетворенности потребителей образовательных услуг.

4.1.14 Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися, в том числе через классное руководство.

5 Прием в Колледж

5.1 Прием обучающихся в Университет для обучения в Колледже по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) проводится приемной комиссией Университета в соответствии с утвержденными Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ДГТУ.

Зачисление лиц в состав обучающихся на реализуемые в Колледже образовательные программы среднего профессионального образования осуществляется приказом ректора Университета.

5.1.1 Организацию приема в Университет для обучения в Институте по реализуемым основным образовательным программам осуществляет приемная комиссия Института в соответствии с утвержденными правилами приема в ДГТУ.

Для проведения вступительных испытаний, в том числе дополнительных

| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 11 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

вступительных испытаний, и зачисления в Университет для обучения в Колледже создается приемная комиссия Колледжа, входящая в состав приемной комиссии Университета и утвержденная приказом ректора Университета в порядке, определяемом правилами приема в ДГТУ.

5.1.2 На всех обучающихся, зачисленных для обучения по программам СПО, в Колледже в установленном порядке заводятся личные дела.

Порядок формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся регламентируется соответствующими нормативными актами.

5.1.3 Контрольные цифры приема обучающихся в Институт для обучения в Колледже на очередной учебный год на различные образовательные программы и формы обучения утверждаются ректором Университета.

5.2 Подготовка и организация учебной деятельности Института осуществляется в соответствии с государственным заданием, а также на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

5.3 В Колледже предусмотрены следующие формы обучения – очная, очно-заочная и заочная.

5.3.1 Организация учебного процесса в Колледже по реализуемым программам СПО регламентируется Приказом от 14 июня 2013 г. № 454 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом университета, Положением об ИСОиП (филиале) ДГТУ в г.Шахты, настоящим Положением, организационными документами Университета и Института, учебными планами, календарными учебными графиками (индивидуальными графиками) и расписанием учебных занятий, которые утверждаются директором Института.

Сроки начала и окончания учебного года по реализуемым образовательным программам в Колледже, а также сроки каникул определяются в соответствии с календарным учебным графиком для конкретной образовательной программы, утверждаемой директором Института.

| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 12 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

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

Обучение по основным образовательным программам завершается обязательной государственной итоговой аттестацией в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и Положениями об итоговой государственной аттестации выпускников Университета по соответствующим видам основных образовательных программ.

5.3.3 Документы установленного образца о соответствующем уровне образования и о квалификации выдаются Университетом обучающимся по завершении обучения в Колледже по аккредитованным образовательным программам.

5.3.4 Обучавшемуся в Колледже по образовательной программе среднего профессионального образования и отчисленному из Института до окончания обучения, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, и справка об обучении в образовательном учреждении установленного Университетом образца.

6 Процессы структурного подразделения

Перечень процессов Колледжа представлен в приложении А. В соответствии с этим перечнем разрабатывается матрица атрибутов процессов Колледжа, в которой определяются:

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

| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 13 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

7 Планирование работ и отчетность

Планирование работ, содержание и сроки представления материалов Колледжем в подразделения Института приведены в приложении Б.

8 Взаимодействия Колледжа с другими подразделениями Института

8.1 Колледж взаимодействует и регулирует свои отношения с различными структурными подразделениями Института в соответствии со структурой института, Уставом ДГТУ, Положением об Институте, другими организационно-распорядительными и организационными документами института (приложение В).

8.2 Взаимодействие Колледжа с подразделениями Института, позволяет Колледжу участвовать в выработке предложений по принимаемым руководством Института управленческим решениям.

11 Управление Колледжем

11.1 Управление Колледжем осуществляется в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

11.2 Положение о Колледже, все изменения и дополнения к нему в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, уставом Университета, Положением об ИСОиП (филиала) ДГТУ в г.Шахты утверждаются Ученым советом ИСОиП (филиала) ДГТУ в г.Шахты.

11.3 Общее руководство Колледжем осуществляют Ученый совет и ректор университета.

11.4 Непосредственное управление деятельностью Колледжа осуществляет директор, назначаемый на должность приказом директора Института из числа кандидатур, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.

11.5 Директор Колледжа в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, организационными распорядительными локальными актами Университета, Института, настоящим Положением. В пределах полномочий,

| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 14 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

определенных должностной инструкцией, директор 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 трудовых прав работников Колледжа и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

11.6 Директор Колледжа не может исполнять свои обязанности по совместительству.

11.7 Должностные обязанности директора Колледжа конкретизируются в должностной инструкции.

11.8 Вопросы деятельности Колледжа рассматриваются на Педагогическом совете. Общее количество членов Педагогического совета не менее 2/3 состава Колледжа.

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 Регламентом работы Педагогического совета Колледжа.

11.9 Решения Педагогического совета Колледжа утверждаются директором Колледжа и являются обязательными для всех работников Колледжа.

12 Ответственность

12.1 Директор Колледжа несет ответственность за деятельность Колледжа в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета, Положением об ИСОиП (филиале) ДГТУ в г. Шахты, должностной инструкцией.

12.2 Обязанности, ответственность и права работников Колледжа

| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 15 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

устанавливаются их должностными инструкциями.

13 Обеспечение условий труда и безопасности персонала Колледжа

Санитарно-гигиеническое и противопожарное состояние помещений, закрепленных за Колледжем, обеспечивается деятельностью подразделений Института.

Условия труда работников Колледжа регулируются Правилами внутреннего распорядка, приказами, распоряжениями и другими локальными нормативными документами, регламентирующими деятельность Института, 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. ИСО-OSH2001», Коллективного договора.

За надлежащее обеспечение условий пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных за Колледжем помещениях, персональную ответственность несут соответствующие службы Института и директор Колледжа в пределах своих полномочий.

14 Система менеджмента качества Колледжа

14.1 В Колледже реализуются элементы системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001–2015.

Внедряются документы единой системы менеджмента качества Университета; для улучшения работы Колледжа разрабатываются:

- цели в области качества;
- план мероприятий по реализации целей в области качества;
- перечень процессов Колледжа;
- матрица атрибутов процессов Колледжа;
- матрица распределения ответственности сотрудников Колледжа

| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 16 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

(приложение Г);

- анализ функционирования СМК в виде отчёта.

14.2 Оценка результативности СМК Колледжа осуществляется руководителем, аудиторами внутренних и внешних проверок и регистрируется в установленном порядке.

Оценка результативности СМК производится по следующим направлениям:

- соответствие системы менеджмента качества требованиям ГОСТ ISO 9001–2015 «Система менеджмента качества. Требования»,
- поддержание документации в актуализированном состоянии;
- принятие мер по корректировке несоответствий системы менеджмента качества на уровне Колледжа;
- соответствие показателей качества деятельности Колледжа критериям результативности процессов.

14.3 Директор Колледжа ежегодно анализирует результаты функционирования системы менеджмента качества и результативность процессов Колледжа и в виде отчета передает директору Института.

Приложение А

СТРУКТУРА КОЛЛЕДЖА ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА



| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 18 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

Приложение Б

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОЦЕССОВ КОЛЛЕДЖА ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

| № п/п | Группа процессов | Название процесса | Подпроцессы |
|-------|---------------------|--|---|
| 1 | Процессы управления | Стратегическое планирование | |
| | | Распределение ответственности и полномочий | |
| | | Анализ и планирование развития СМК | |
| | | Организация внутреннего обмена информацией и аудитов | Организация информирования сотрудников. Организация внутренних аудитов. |
| 2 | Основные процессы | Приём обучающихся | 1. Профориентационная работа в школах, лицеях, на предприятиях, в учреждениях с целью формирования групп потенциальных абитуриентов. 2. Участие в днях открытых дверей ИСОиП (филиала) ДГТУ в г.Шахты. 3. Организация и проведение дней открытых дверей колледжа. 4. Участие в работе приемной комиссии. |
| | | Образовательный процесс | 1. Проектирование и разработка образовательного процесса. 2. Проектирование образовательных программ. 3. Участие обучающихся и организаций работодателей в формировании образовательных программ. 4. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих процедуру государственной аккредитации. 5. Разработка УМКД. 6. Организация учебно-методической работы. Учебный процесс 1. Реализация основных образовательных программ, включающих все виды дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторную, практическую и самостоятельную работу обучающихся. 2. Организация оценки качества |

| СМК ДГТУ | | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | | Редакция 3 стр. 19 из 29 |
|----------|---|---|---|-----------------------------|
| | | | освоения обучающимися дисциплин и ОПОП в целом, включая текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию выпускников. Воспитательный процесс 1. Развитие социально-воспитательного компонента образовательного процесса, в том числе студенческого управления. 2. Организация и проведение воспитательной работы с обучающимися, в том числе через классное руководство. | |
| | | Распределение выпускников | | |
| 3 | Процессы измерения, анализа и улучшения | Обратная связь с потребителем | | |
| | | Корректирующие и предупреждающие действия | | |
| | | Управление несоответствиями | | |
| | | Мониторинг, измерение и анализ процесса | | |
| 4 | Вспомогательные и обеспечивающие процессы | Управление образовательной средой | | |
| | | Менеджмент персонала | | |
| | | Социальная поддержка обучающихся | | |
| | | Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса | | |
| | | Научно-инновационная деятельность | | |
| | | Управление документацией | | |
| | | Управление записями по качеству | | |
| | | Охрана труда и БЖД. Гражданская оборона | | |

| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 20 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

Приложение В

Материалы, подготавливаемые Колледжем экономики и сервиса и график их представления в подразделения ИСОиП в течение календарного года

| Наименование материала | Сроки | Наименование подразделения |
|--|----------|---|
| 1. Январь | | |
| – Приказы на практику по профилю по ОП СПО специальностей технического профиля. | до 12.01 | Зав.отделением технических специальностей |
| – Договоры на преддипломную практику по ОП СПО специальностей технического профиля. | до 12.01 | Зав.отделением технических специальностей |
| – Табель учета рабочего времени | до 13.01 | Учебная часть |
| Табель учета рабочего времени | до 20.01 | Учебная часть |
| 2. Февраль | | |
| 2.1 Отчет об итогах зимней экзаменационной сессии | до 10.02 | Зам.дир. по УР |
| 2.2 Табель учета рабочего времени | до 13.02 | Учебная часть |
| 2.3 Табель учета рабочего времени | до 20.02 | Учебная часть |
| 2.4 Договоры на практику по профилю ОП СПО специальностей экономического профиля. | до 22.02 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 3. Март | | |
| 3.1 Приказ на практику по профилю ОП СПО специальностей экономического профиля. | до 01.03 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 3.2 Договоры на преддипломную практику по ОП СПО специальностей экономического профиля. | до 01.03 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 3.3 Табель учета рабочего времени | до 13.03 | Учебная часть |
| 3.4 Договоры на производственную практику по ОП СПО специальностей экономического профиля. | до 15.03 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 3.5 Табель учета рабочего времени | до 20.03 | Учебная часть |
| 3.6 Приказ на производственную практику по ОП СПО профессии 38.01.03 «Контролер банка» | до 21.03 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 3.7 Приказ на практику по профилю ОП СПО специальностей экономического профиля. | до 22.03 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 3.8 Договоры на преддипломную практику по ОП СПО специальностей технического профиля. | до 28.03 | Зав.отделением технических специальностей |
| 3.9 Приказ на производственную практику по ОП СПО специальностей технического профиля. | до 28.03 | Зав.отделением технических специальностей |
| 3.10 Приказы на производственную практику по ОП СПО специальностей экономического профиля. | до 28.03 | Зав.отделением экономических |

| Наименование материала | Сроки | Наименование подразделения |
|--|----------|---|
| 4. Апрель | | |
| 4.1 Договоры на преддипломную практику по ОП СПО специальностей экономического профиля. | до 01.04 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 4.2 Приказы на преддипломную практику по ОП СПО специальностей технического профиля. | до 11.04 | Зав.отделением технических специальностей |
| 4.3 Приказ на производственную практику по ОП СПО специальностей технического профиля | до 11.04 | Учебная часть |
| 4.4 Табель учета рабочего времени | до 13.04 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 4.5 Приказы на преддипломную практику по ОП СПО специальностей экономического профиля. | до 11.04 | Учебная часть |
| 4.6 Табель учета рабочего времени | до 20.04 | Зам.дир по УР |
| 4.7 Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации КЭС | до 20.04 | |
| 4.8 Договоры на производственную практику по ОП СПО профессии 38.01.03 «Контролер банка» | до 30.04 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 4.6 Табель учета рабочего времени | | Учебная часть |
| 5. Май | | |
| 5.1 Приказ на учебную практику по ОП СПО специальностей экономического профиля. | до 10.05 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 5.2 Табель учета рабочего времени | до 13.05 | Учебная часть |
| 5.3 Приказ на учебную практику по ОП СПО специальностей технического профиля | до 18.05 | Зав.отделением технических специальностей |
| 5.4 Табель учета рабочего времени | до 20.05 | Учебная часть |
| 5.5 Договоры на практику по профилю ОП СПО специальностей экономического профиля. | до 23.05 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 5.6 Приказ на учебную практику по ОП СПО специальностей технического профиля. | до 23.05 | Зав.отделением технических специальностей |
| 6. Июнь | | |
| 6.1 Приказ на практику по профилю ОП СПО специальностей экономического профиля. | до 01.06 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 6.2 Приказы на учебную практику по ОП СПО специальностей технического профиля | до 01.06 | Зав.отделением технических специальностей |
| 6.3 Табель учета рабочего времени | до 13.06 | Учебная часть |
| 6.4 Фактическое трудоустройство выпускников | до 13.06 | Зав.отделениями |
| 6.5 РУП на новый учебный год | до 15.06 | Зам.дир. по УР |

| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 22 из 29 |
|---|---|---|
| Наименование материала | Сроки | Наименование подразделения |
| 6.6 Календарный график учебного процесса 6.7 Табель учета рабочего времени 6.8 Плановая учебная нагрузка на новый учебный год с рекомендуемыми аудиториями 6.9 План работы Колледжа на новый учебный год 6.10 Отчет об итогах весенней экзаменационной сессии | до 15.06 до 20.06 до 20.06 до 25.06 до 30.06 | Зам.дир по УР Учебная часть Зам.дир по УР Завуч Зам.дир по УР |
| 7. Июль | | |
| 7.1 Отчет о работе ГЭК за учебный год 7.2 Анализ функционирования СМК и план корректирующих мероприятий 7.3 Отчет о работе за прошедший учебный год 7.4 Отчеты о мерах по устранению недостатков отмеченных председателями ГЭК 7.5 Табель учета рабочего времени 7.6 Табель учета рабочего времени | до 03.07 до 05.07 до 05.07 до 07.07 до 13.07 до 20.07 | Зам.дир по УР Уполномоченный по качеству Завуч Зам.дир по УР Учебная часть Учебная часть |
| 8. Август | | |
| 8.1 Табель учета рабочего времени 8.2 Табель учета рабочего времени 8.3 Акт готовности Колледжа к новому учебному году 8.4 Расписание занятий на новый учебный год 8.5 Расписание звонков учебных занятий и перемен для обучающихся | до 13.08 до 20.08 до 25.08 до 28.08 до 28.08 | Учебная часть Учебная часть Завуч Зам.дир по УР Зам.дир по УР |
| 9. Сентябрь | | |
| 9.1 Фактический контингент обучающихся 9.2 Табель учета рабочего времени 9.3 Цели и мероприятия СМК на новый учебный год 9.4 Информационное письмо «О полных составах ГЭК» (для формирования приказа) 9.5 Тарификационный список педагогических работников колледжа на новый учебный год 9.6 Табель учета рабочего времени | до 10.09 до 10.09 до 14.09 до 15.09 до 15.09 до 20.09 | Зам.дир по ВР Учебная часть Уполномоченный по качеству Зам.дир по УР Зам.дир по УР Учебная часть |
| 10. Октябрь | | |
| 10.1 Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам СПО (форма № СПО-1) 10.2 Мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся и работников Колледжа 10.3 График проведения защиты выпускных квалификационных работ 10.4 Табель учета рабочего времени 10.5 Табель учета рабочего времени | до 01.10 до 01.10 до 12.10 до 13.10 до 20.10 | Зам.дир по ВР Зам.дир по ВР Зам.дир по УР Учебная часть Учебная часть |
| 10. Ноябрь | | |

| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 23 из 29 |
|---|---|---|
| Наименование материала | Сроки | Наименование подразделения |
| 11.1 Приказы на учебную практику по ОП СПО специальностей экономического профиля | до 10.11 | Зав.отделением экономических специальностей |
| 11.2 Табель учета рабочего времени | до 13.11 | Учебная часть |
| 11.3 Договоры на практику по профилю ОП СПО специальностей технического профиля. | до 16.11 | Зав.отделением технических специальностей |
| 11.4 Табель учета рабочего времени | до 20.11 | Учебная часть |
| 11.5 Приказы на учебную практику и по профилю ОП СПО специальностей технического профиля. | до 23.11 | Зав.отделением технических специальностей |
| 11.6 Плановый контингент обучающихся на следующий год | до 30.11 | Зам.дир по УР |
| 11. Декабрь | | |
| 12.1 Табель учета рабочего времени | до 15.12 | Учебная часть |
| 12.2 Приказы на учебную практику и по профилю ОП СПО специальностей технического профиля. | до 30.12 | Зав.отделением |
| 12.3 Договоры на практику по профилю ОП СПО специальностей технического профиля. | до 30.12 | технических специальностей |

| | | |
|----------|---|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | Редакция 3 стр. 24 из 29 |
|----------|---|-----------------------------|

Приложение Г

Взаимодействие Колледжа экономики и сервиса с другими подразделениями института

| Колледж получает | | Колледж передает | |
|---|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| Виды работ, документов, материальных ценностей | Периодичность | Виды работ, документов, материальных ценностей | Периодичность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Взаимодействие с руководством Института | | | |
| 1.1 Нормативная база ИСОиП (ф) ДГТУ в г. Шахты | по мере разработк и и актуализа ции | 1.1 Положение о Колледже | по мере разработки и актуализации |
| 1.2 Приказы, распоряжения директора Института, информационные или служебные письма зам. директоров по направлениям деятельности | постоянно | 1.2 Копии должностных инструкций сотрудников Колледжа | по мере разработки и актуализации |
| 1.3 Материалы о работе Ученого совета Института (решения, постановления) | постоянно | 1.3 Планы и отчеты о результатах работы Колледжа | по мере разработки и актуализации |
| 1.4 Материалы по СПО в ДГТУ | постоянно | 1.4 Материалы по Колледжу | постоянно |
| 2. Взаимодействие с факультетами и кафедрами Института | | | |
| 2.1 Решения ученых Советов факультетов по вопросам поступления по ООП ВО | постоянно | 2.1 Информация о выпускниках Колледжа по направлениям | постоянно |
| 3. Взаимодействие со службами зам директора по УМР | | | |
| 3.1 Формы и сведения для заполнения модулей ежегодной отчетности | по мере необходи мости | 3.1 Сведения для заполнения модулей ежегодной отчетности | ежегодно |
| 3.2 График предоставления отчетно-плановой документации структурными подразделениями в учебно-методический отдел | ежегодно | 3.2 Необходимые документы по Колледжу в установленные сроки в соответствии с графиком. | ежегодно |
| 4. Взаимодействие с ФО и финансовыми службами | | | |
| 4.1 Договоры гражданско-правовые | по мере необходи мости | 4.1 Финансовые документы по Колледжу | ежегодно |
| 5. Взаимодействие с административным управлением (общий отдел, архивный отдел, отдел кадров) | | | |
| 5.1 Выписку из сводной номенклатуры дел института | ежегодно | 5.1 Дела согласно номенклатуре дел Колледжа в соответствии со | ежегодно |

| | | | |
|---|---|--|-----------------------------|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | | Редакция 3 стр. 25 из 29 |
| | | сроком их хранения | |
| 6. Взаимодействие с отделом материально-технического снабжения | | | |
| 6.1 Оборудование, мебель, ВТ, канцтовары и расходные материалы | по мере необходи мости | 6.1 Заявки на приобретение оборудования, мебели, ВТ, оргтехники, канцтоваров и расходных материалов | по мере необходимости |

Приложение Д

Матрица распределения ответственности сотрудников
Колледжа экономики и сервиса

| Процессы | Должность | | | | | | |
|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | Фамилия, имя, отчество | | | | | | |
| 01. Процессы управления | | | | | | | |
| Стратегическое планирование деятельности КЭС | | | | | | | |
| Распределение ответственности и полномочий | | | | | | | |
| Анализ и планирование развития СМК | | | | | | | |
| Организация внутреннего обмена информацией и аудитов | | | | | | | |
| 02. Основные процессы | | | | | | | |
| Приём обучающихся | | | | | | | |
| Образовательный процесс | | | | | | | |
| Распределение выпускников | | | | | | | |
| 03. Процессы измерения, анализа и улучшения | | | | | | | |
| Обратная связь с потребителями образовательных услуг | | | | | | | |
| Корректирующие и предупреждающие действия | | | | | | | |
| Управление несоответствиями | | | | | | | |
| Мониторинг, измерение и анализ процессов | | | | | | | |
| 04. Вспомогательные и обеспечивающие процессы | | | | | | | |
| Управление образовательной средой | | | | | | | |
| Менеджмент персонала | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|-----------------------------|--|
| СМК ДГТУ | Положение о Колледже экономики и сервиса ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты | | | | | | Редакция 3 стр. 27 из 29 | |
| Социальная поддержка обучающихся | | | | | | | | |
| Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса | | | | | | | | |
| Научная и инновационная деятельность | | | | | | | | |
| Управление документацией | | | | | | | | |
| Управление записями по качеству | | | | | | | | |
| Охрана труда и БЖД. Гражданская оборона | | | | | | | | |

Обозначения: *Р* руководство (принятие решения);
 О несет основную ответственность;
 У обязательно участвует;
 И информируется.

Лист регистрации изменений

| № изменения | Номера измененных листов | Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа) | Изменения внес | |
|-------------|--------------------------|---|-------------------|----------------------------------|
| | | | Фамилия, инициалы | Подпись, дата внесения изменения |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Лист ознакомления

| Должность | Фамилия, инициалы | Дата | Подпись |
|-----------|-------------------|------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |