

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ОмГТУ  
А. В. Косых

\_\_\_\_\_ 2018 г.

---

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Система менеджмента качества**

**Подготовительные курсы**

**факультета довузовской подготовки**

---

Дата введения *17. 04. 2018*

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Подготовительные курсы как хозрасчетное подразделение факультета довузовской подготовки (ФДП) на правах кафедры осуществляют свою деятельность под непосредственным руководством декана ФДП.

1.2 Подготовительные курсы организованы для оказания конкретной помощи рабочей и учащейся молодежи в выборе профессии, углублении знаний, необходимых для поступления в вуз и дальнейшего обучения, и являются одной из форм оказания платных услуг населению.

1.3 Подготовительные курсы участвует в процессе СМК «Менеджмент качества обучения» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и действующей нормативной документацией по СМК.

1.4 Деятельность подготовительных курсов регламентируется:

- а) действующим законодательством РФ;
- б) Уставом ОмГТУ;

- в) Политикой ОмГТУ в области качества;
- г) Положением о факультете довузовской подготовки;
- д) настоящим Положением;
- е) ГОСТ Р ИСО 9001;
- ж) решениями учёного совета ОмГТУ, ректората;
- з) приказами и распоряжениями ректора и проректоров;
- и) сметами расходов подготовительных курсов.

1.5 Оперативное руководство подготовительными курсами осуществляет заведующий, который назначается ректором вуза по представлению декана ФДП и осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством декана ФДП.

1.6 Штатное расписание подготовительных курсов разрабатывается, согласуется и утверждается в соответствии с установленным в университете порядком. С учетом изменения объема выполняемых работ подготовительных курсов в штатное расписание могут вноситься изменения.

## **2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами подготовительных курсов являются:

2.1 Организация и проведение обучения по углублению знаний учащейся и работающей молодежи по предметам школьной программы и подготовки к поступлению в вузы.

2.2 Изучение, обобщение и использование опыта работы в области довузовской подготовки.

2.3 Помощь учащейся и работающей молодежи в выборе профессии.

2.4 Сотрудничество с образовательными учреждениями в области довузовской подготовки и профориентации.

2.5 Развитие материально-технической базы факультета.

2.6 Формирование централизованного фонда университета за счет внебюджетных отчислений по положениям и нормам, установленным Ученым советом университета.

2.7 Мониторинг эффективности работы подготовительных курсов, разработка мер, направленных на дальнейшее совершенствование учебного процесса.

2.8 Выполнение требований СМК, установленных в ГОСТ Р ИСО 9001.

### 3 ФУНКЦИИ

Основными функциями подготовительных курсов являются:

3.1 Сбор, анализ и обработка информации о состоянии рынка платных образовательных услуг в области довузовской подготовки.

3.2 Планирование, организация и проведение набора по предметам вступительных испытаний в группы разного срока обучения, разной наполняемости, по очной, очно-заочной, заочной формам обучения.

3.3 Привлечение высококвалифицированных преподавателей, имеющих опыт работы с абитуриентами.

3.4 Разработка и обновление учебных планов и рабочих программ по предметам ЕГЭ и вступительных испытаний.

3.5 Обеспечение образовательного процесса ресурсами (информационными, учебно-методическими, финансовыми).

3.6 Оказание практической и методической помощи образовательным учреждениям по подготовке учащихся к ГИА, ЕГЭ и поступлению в вузы.

3.7 Организация и проведение мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию учащейся и работающей молодежи.

3.8 Участие в мероприятиях, связанных с профессиональной ориентацией молодежи.

3.9 Оперативный учет, контроль по всем вопросам, связанным с организацией учебного процесса и другим видам деятельности.

3.10 Участие в разработке и внедрении системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и постоянное улучшение её результативности.

3.11 Выполнение Политики ОмГТУ в области качества в соответствии с руководящими документами и стандартами.

3.12 Управление записями о качестве в соответствии со стандартом СТО ОмГТУ 42.02-2008 «Требования к документации. Управление записями».

3.13 Подготовительные курсы ежегодно устанавливают цели в области качества предоставляемых образовательных услуг, отвечающие следующим требованиям: достижимость, измеримость, конкретность, совместимость с Политикой в области качества университета.

3.14 Выявление и регистрация отклонений показателей качества процессов.

3.15 Анализ несоответствий и причин их возникновения.

3.16 Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение несоответствий.

3.17 Выработка решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий.

3.18 Проверка выполнения принятых решений в области качества.

3.19 Своевременное проведение корректирующих действий по устранению причин выявленных несоответствий.

3.20 Планирование и осуществление мероприятий по улучшению выполняемых видов деятельности, процессов, применяемых ресурсов и выходной продукции для повышения удовлетворенности потребителя продукции подразделения и достижение установленных целей по качеству.

#### **4 ПРАВА**

Подготовительные курсы имеют право:

4.1 Представлять руководству предложения по вопросам:

- проведения корректирующих и предупреждающих действий,

- организационно-технических мероприятий по улучшению результативности системы менеджмента качества образования в университете.

4.2 Устанавливать и корректировать виды учебных занятий, степень наполняемости групп, сроки и формы обучения, а также график учебного процесса.

4.3 Устанавливать дифференцированную оплату за оказанные услуги в зависимости от интенсивности занятий, степени наполняемости групп и квалификации преподавательского состава согласно установленному в университете порядку.

4.4 Использовать внебюджетные средства для развития материально-технической, учебно-методической базы в установленном в университете порядке;

4.5 Вносить изменения в штатное расписание согласно установленному в университете порядку.

4.6 Привлекать к работе высококвалифицированные педагогические кадры, а также специалистов, необходимых для осуществления эффективной деятельности подготовительных курсов.

4.7 Материально поощрять сотрудников подготовительных курсов за увеличенный объем работ.

## 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Подготовительные курсы несут ответственность за:

5.1.1 Ненадлежащее выполнение возложенных на них задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.2 Состояние работы по организации и функционированию процессов и процедур системы менеджмента качества по обеспечению качества предоставляемых образовательных услуг.

5.2 Критерием оценки качества работы подготовительных курсов является эффективность функционирования подготовительных курсов в университете.

5.3 Ответственность работников подготовительных курсов устанавливается их должностными инструкциями.

## 6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Подготовительные курсы взаимодействует с:

**Группой по сопровождению СМК по вопросам** измерения, анализа и улучшения деятельности подразделения;

**Учебно-методическим управлением по вопросам** использования учебных помещений университета для учебного процесса на подготовительных курсах.

**Планово-финансовым отделом** по хозяйственно-финансовым вопросам.

**Бухгалтерией** по финансовым вопросам.

**Вычислительным центром** по вопросам анализа количественных и качественных показателей результатов вступительных испытаний и зачисления в университет слушателей подготовительных курсов.

**Приемной комиссией** по вопросам участия в организации и проведении профориентационных мероприятий для абитуриентов.

**Лист согласования**

Руководитель разработки:

Декан ФДП  
подразделение, должность

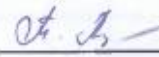
  
подпись

11.04.2018  
дата

О. В. Крпотин  
инициалы, фамилия

Исполнитель:

Зав. подготовительными курсами  
подразделение, должность


  
подпись

11.04.18  
дата

Т.А.Лепешинская  
инициалы, фамилия

Согласовано:

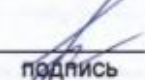
Ответственный представитель руководства по качеству  
подразделение, должность

  
подпись

15.04.2018  
дата

Л. О. Штриплинг  
инициалы, фамилия

Начальник управления кадров  
подразделение, должность

  
подпись

12.04.18  
дата

Ю.А.Духовских  
инициалы, фамилия

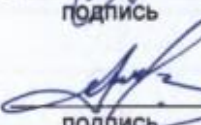
Начальник юридического отдела  
подразделение, должность

  
подпись

11.04.2018  
дата

Т.В.Каменская  
инициалы, фамилия

Ведущий инженер ГС СМК  
подразделение, должность

  
подпись

11.04.18  
дата

А.П.Тарасов  
инициалы, фамилия

### Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ листа изменен.	Дата введения	Фамилия, дата проведения
	измен.	замен.	новых	аннул.				

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Летешинская Г.А.	зав. каф. курсант	17.04.2018	Г.А. —
Серина Г.А.	спец-т по УМР	17.04.2018	<i>[Signature]</i>