

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ:

ректор института

И.В. Хриптулов

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О постоянной комиссии по менеджменту качества

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета института

протокол № 2 от «19» сентября 2017 г.

ученый секретарь Н.А.Новикова

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического

совета института

протокол № 2 от «19» сентября 2017 г.

председатель совета Е.В.Горбылева



СМОЛЕНСК, 2017 г.

1 Общие положения

1.1 Постоянная комиссия по менеджменту качества (ПК) является инспекционным органом Смоленского государственного института искусств.

1.2. Состав ПК определяется спектром проверяемых вопросов и утверждается приказом ректора. ПК формируется на срок до 5 лет из состава научно-методического совета института (НМС) и ведущих научно-педагогических сотрудников в целях осуществления независимого и постоянного контроля качества деятельности структурных подразделений и всего персонала института, проверки достоверности информации, предоставляемой структурными подразделениями при составлении отчетной документации. В состав ПК входят сотрудники, прошедшие обучение по специальной программе и имеющие сертификат эксперта. Для проведения проверок могут привлекаться другие опытные преподаватели и сотрудники института.

1.3. Председателем ПК является ректор института. Председатель руководит деятельностью ПК. Решения и заключения ПК вступают в силу после утверждения их приказом по институту и обязательны для исполнения структурными подразделениями и персоналом института.

1.4. В своей деятельности ПК руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки РФ;

- Болонской декларацией и другими документами Европейского сообщества в рамках Болонского процесса;

- Уставом института;
- Решениями ученого совета института;
- Положениями о кафедрах Смоленского государственного института искусств;
- настоящим Положением.

1.5 Работа комиссии проводится по планам, разрабатываемым на учебный год. Планы согласовываются с проректором по учебной и воспитательной работе - и утверждаются ректором института.

1.6 Всю работу комиссия проводит на основе соблюдения принципов компетентности, независимости, справедливости и гласности.

2 Основные задачи постоянно действующей комиссии

2.1 Контроль деятельности структурных подразделений и персонала института в областях, прямо или опосредованно влияющих на качество подготовки специалистов и образовательных услуг.

2.2 Экспертиза документационного обеспечения учебного процесса и системы менеджмента качества.

2.3 Внутренние аудиты системы менеджмента качества института и выполнения нормативных документов Министерства образования и науки РФ и института.

3 Функции

3.1 Проведение и анализ результатов внутренних аудитов структурных подразделений института и результатов их внутривузовской аттестации.

3.2 Проверка и анализ качества ресурсного обеспечения учебного процесса.

3.3 Проведение экспертизы и анализ состояния системы обеспечения качества на факультетах и специальностях.

3.4 Аудит соответствия требований нормативных документов по организации учебного процесса и реальных требований к функционированию учебного процесса.

4 Организация работы

4.1 Общеинститутские проверки проводятся по утвержденному плану по следующим основным объектам и процессам:

- выполнение ФГОС ВО и ФГОС СПО при организации и проведении образовательного процесса в институте;
- планирование, организация и проведение внутривузовских проверок образовательного процесса на факультетах и кафедрах института;
- комплексная проверка работы деканатов факультетов, общеинститутских кафедр и подразделений, обеспечивающих образовательный процесс;

- проверка обеспеченности учебного процесса лабораторным оборудованием, учебниками и учебными пособиями, техническими средствами обучения и компьютерной техникой;
- выборочная проверка отдельных видов образовательного процесса (лекций, курсовых и дипломных работ, практик и др.);
- использование в образовательном процессе современных информационных технологий и компьютерной техники;
- работа системы менеджмента качества подготовки специалистов;

5.1 Выносить на обсуждение ученого совета института и координационного совета по качеству предложения, касающиеся формирования и функционирования системы качества в институте, соответствия функционирования учебного процесса нормативным документам.

5.2 Получать отчеты, документы, справочную информацию о ходе и результатах учебного процесса в институте.

5.3 Осуществлять проверку качества организации и достоверности результатов текущего и итогового контроля знаний студентов.

5.4 Проводить аудит структурных подразделений института на предмет обеспечения качества учебного процесса и качества подготовки специалистов.

5.5 Осуществлять проверку выполнения структурными подразделениями института предписанных корректирующих и предупреждающих мероприятий.

Члены комиссии обязаны:

5.6 Качественно и в установленные утвержденным планом работы сроки выполнять работу, направленную на решение задач, определенных настоящим Положением.

6 Ответственность

6.1 Ответственность за выполнение возложенных на ПДК задач и функций несет председатель комиссии.

6.2 Члены ПК несут ответственность за достоверность информации, содержащейся в ежегодном отчете о результатах инспекционных проверок структурных подразделений института.

6.3 Члены ПК несут ответственность за адекватность описания существующих образовательных процедур.

7 Взаимоотношения

ПК принимает к исполнению решения ученого совета института, научно-методического совета, координационного совета по качеству, приказы по институту, касающиеся ее деятельности.

8 Порядок реорганизации и ликвидации

ПК реорганизуется и ликвидируется приказом по институту на основании соответствующего решения ученого совета института.

ПЛАН
повышения квалификации
профессорско-преподавательского состава
кафедры _____
на 20__ - 20__ учебный год

п/п	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Должность	Ученая степень, звание	Форма повышения квалификации (стажировка, краткосрочные курсы, семинар, конференция)	Место повышения квалификации	Сроки повышения квалификации, с отрывом или без отрыва от работы

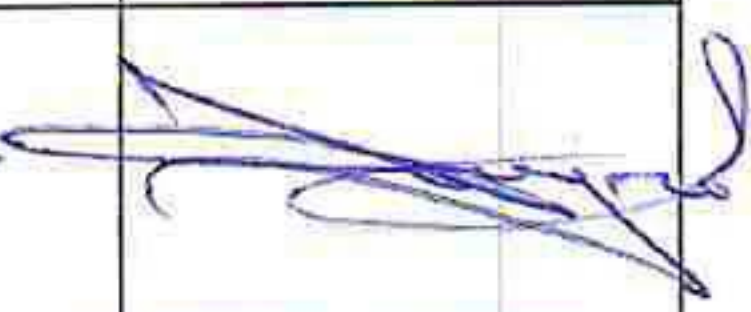
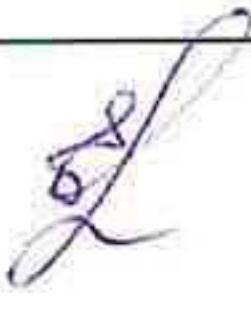
Заведующий кафедрой _____

Декан факультета _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства института по вопросам менеджмента качества	23.11.17	
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе	23.11.17	
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе	23.11.17	
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно- методического управления	23.11.17	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Мертенс Е.С.	Зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности и музеологии	23.11.17	
Иванова Ю.В.	Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических наук	23.11.17	
Сычугов А.М.	Зав. кафедрой музыкального искусства	23.11.17	
Цаплина С.П.	Зав. кафедрой народной художественной культуры	23.11.17	
Романова Г.А.	Зав. кафедрой социально-культурной деятельности, режиссуры театрализованных представлений и актерского искусства	23.11.17	
Подгузова Е.Е.	Декан факультета культуры, искусств и дополнительного профессионального образования	23.11.17	

ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Должностное лицо, проводившее проверку (ФИО, должность, подпись)	Дата проверки	Потребность в корректировке Положения (да/нет)	Перечень пунктов, страниц, разделов, требующих изменений или дополнений

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]