



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА
Положение об
учебно-производственном отделе
СМК 03-66-2013

Издание 2014-02

Лист 1 из 12



УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
А. М. Петров
«*12*» *марта* 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ

Учт. экз №

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-производственном отделе СМК 03-66-2013	Издание 2014-02
		Лист 2 из 12

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
 - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии, протокол №7 от 27 «февраля» 2014 г

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-производственном отделе СМК 03-66-2013	Издание 2014-02
		Лист 3 из 12

Содержание

1 Общие положения	4
2 Цели и задачи учебно-производственного отдела.....	4
3 Функции учебно-производственного отдела.....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
5 Организационная структура учебно-производственного отдела.....	8
6 Права и ответственность.....	8
7 Реорганизация и ликвидация.....	8
8 Обозначения и сокращения.....	8
9 Рассылка.....	9
10 Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11
Лист рассылки.....	12

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-производственном отделе СМК 03-66-2013	Издание 2014-02
		Лист 4 из 12

1 Общие положения

1.1 Официальное название:

полное – учебно-производственный отдел;

сокращенное – УПО.

1.2 Учебно-производственный отдел (далее – УПО) является структурным подразделением, входящим в состав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия), осуществляющим организацию и обучение студентов Академии практическим навыкам работы при выполнении технологических процессов возделывания сельскохозяйственных культур и подчиняется ректору Академии.

1.3 УПО возглавляет начальник отдела. Состав и структура УПО формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности УПО руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников УПО.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники УПО, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя УПО.

1.9 Руководитель УПО обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.



2 Цели и задачи учебно-производственного отдела

2.1 Деятельность УПО определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;

- содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;

- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-производственном отделе СМК 03-66-2013	Издание 2014-02
		Лист 5 из 12

рынке труда и в обществе.

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за девяностолетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-производственном отделе СМК 03-66-2013	Издание 2014-02
		Лист 6 из 12

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии.

2.2 Цель УПО:

Организация и обучение студентов Академии практическим навыкам работы при выполнении технологических процессов возделывания сельскохозяйственных культур.

2.3 Основные задачи УПО:

2.3.1 Обучение студентов Академии и слушателей водительских курсов и курсов трактористов-машинистов практическим навыкам управления автомобилями, тракторами и сельскохозяйственной техникой.

2.3.2 Организация и обучение студентов Академии практическим навыкам работы на автомобилях, тракторах, сельскохозяйственной технике и машинно-тракторных агрегатах при выполнении технологических процессов при возделывании сельскохозяйственных культур во время учебной и производственной практик.

2.3.3 Практическое обеспечение образовательного процесса по подготовке и переподготовке специалистов соответствующего уровня с использованием результатов современных исследований и разработок на базе Академии.

2.3.4. Практическая отработка приемов новых технологий возделывания сельскохозяйственных культур в производственных условиях на учебных полях Академии.

2.3.5. Внедрение на учебных полях результатов научных исследований, полученных на опытных полях Академии, с целью проверки их в производственных условиях и ознакомления студентов Академии, и специалистов сельского хозяйства области с достижениями научных исследований.

2.3.6 Возделывание сельскохозяйственных культур по различным технологиям для их экономического сравнения.

3 Функции учебно-производственного отдела

3.1 Выполнение механизированных работ на опытных полях Академии.

3.2 Оказание технологических, технических и прочих услуг юридическим и физическим лицам.

3.3 Производство и переработка различных видов сельскохозяйственной продукции.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 УПО выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

4.1.1 С деканатом инженерного факультета:

Получает:

- график обучения студентов факультета практическим навыкам управления автомобилями, тракторами и самоходными сельскохозяйственными машинами;
- график учебной практики;
- график производственной практики.

Предоставляет:

- карточку водителя;
- акт выполнения учебной практики

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-производственном отделе СМК 03-66-2013	Издание 2014-02
		Лист 7 из 12

- утверждение отчёта о производственной практике и представление характеристики на студента.

4.1.2 С Управлением научных исследований

Получает:

- план-график выполнения технологических операций на опытных полях Академии.

Предоставляет:

- акт выполненных работ.

4.1.3 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности УПО;

- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов УПО.

4.1.4 С отделом кадров и канцелярией

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;

- утвержденный график отпусков работников;

- формы документов для заполнения;

- оформленные командировочные удостоверения;

- почту (внешнюю и внутреннюю);

- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- предложения в график отпусков работников;

- заявления работников о предоставлении отпуска;

- должностные инструкции работников, принятых на работу;

- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;

- документы для заверения их печатями;

- письма в другие организации для рассылки;

4.1.5 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;

- оборотные ведомости по материальным запасам;

- информацию о задолженности сотрудников.

Предоставляет:

- подписанный табель учета и использования рабочего времени;

- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;

- заявки на получение наличных денег.

4.1.6 С учебно-методическим управлением

Получает:

- нормативные документы системы менеджмента качества;

- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;

- порядковый номер документа СМК;

- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- ДП, положения, другие документы СМК;

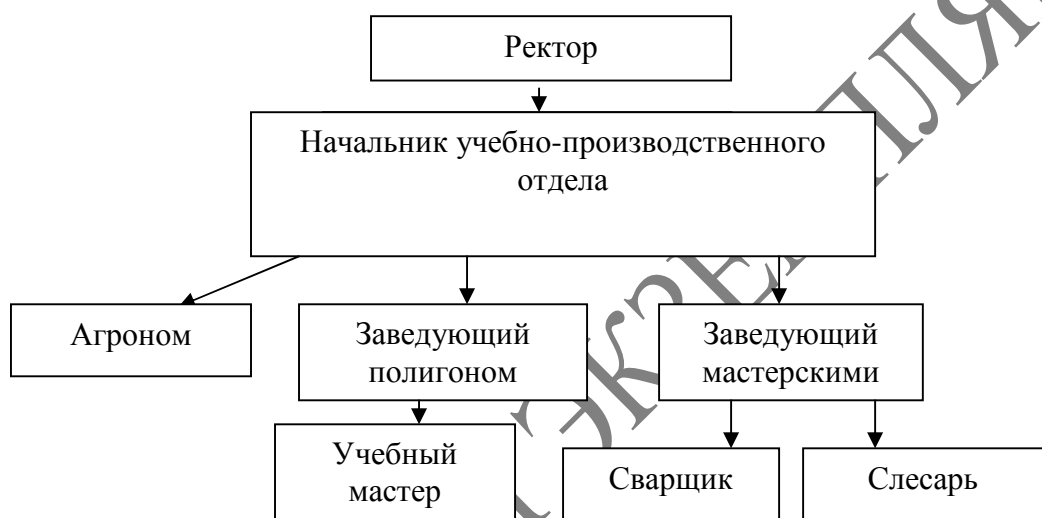
	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-производственном отделе СМК 03-66-2013	Издание 2014-02
		Лист 8 из 12

- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК.

4.1.7 С другими структурными подразделениями академии по вопросам, касающимся деятельности УПО.

5 Организационная структура учебно-производственного отдела

Схема организационной структуры учебно-производственного отдела



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет руководитель УПО.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников УПО.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 УПО реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- ДП – документированная процедура;
- ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- ПП – положение о подразделении;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение об учебно-производственном отделе СМК 03-66-2013	Издание 2014-02
		Лист 9 из 12

- **СМК** – система менеджмента качества;
- **УПО** – учебно-производственный отдел.

9 Рассылка

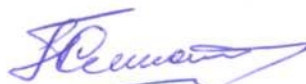
Разослать:

- 1-й экз. – разработчику;
- 2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;
- 3-й экз – ответственному за СМК
- 4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:
начальник УПО



П.Г. Синютин

Согласовано:
ректор



А.М. Петров

начальник юридического отдела

А.И. Стольников

начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

