

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ВАВИЛОВА"
(ФГБОУ ВПО "Саратовский ГАУ")**



Учтённый экземпляр № _____

ОКС 03.120.10

ОКУД 0211111 7

СО 5.003-02

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Взамен СО 5.003-01
	Разработчик	Управление обеспечения качества образования ФГОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»
	По требованиям	п.п. 8.5.2, 8.5.3 МС ИСО 9001:2008, ГОСТ Р ИСО 9000-2005, ГОСТ Р 1.4-2004.
	С учётом рекомендаций	п.п. 8.5.2, 8.5.3 ГОСТ Р ИСО 9004-2010 ОК 011-93
2. Утверждён:	Листом утверждения	СО 5.003-ЛУ
3. Введён в действие:	Приказом	№ 112-ОД от 05.03.2012 г.
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "О техническом регулировании" № 184 ФЗ от 27.12.2002 г. Статьи 11-13, 17. ФЗ РФ "Об образовании" N 3266-1-ФЗ от 10.07.1992
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована
5. Срок действия:	До планового пересмотра:	01.03.2014 г.
6. Последняя литеральная измененная:	Номер	"02"

Выписка из требований МС ИСО 9001:2008

<p>8.5.2 Корректирующие действия Организация должна предпринимать корректирующие действия в целях устранения причин несоответствий для предупреждения повторного их возникновения. Корректирующие действия должны быть адекватными последствиям выявленных несоответствий.</p> <p>Должна быть разработана документированная процедура для определения требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) к анализу несоответствий (включая жалобы потребителей); b) к установлению причин несоответствий; c) к оцениванию необходимости действий, чтобы избежать повторения несоответствий; d) к определению и осуществлению необходимых действий; <p>8.5.3 Предупреждающие действия Организация должна определить действия по устранению причин потенциальных несоответствий для предупреждения их появления. Предупреждающие действия должны соответствовать последствиям потенциальных проблем.</p> <p>Должна быть создана документированная процедура для того, чтобы определить (установить в ней) требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) к установлению потенциальных несоответствий и их причин; d) к проведению оценки необходимости в действиях по предупреждению появления несоответствий; c) к определению и осуществлению необходимых действий; d) к записям результатов предпринятых действий (см. 4.2.4); e) к проведению анализа результативности предпринятых предупреждающих действий.
--

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Дата введения: 01.03.2012 г.

1 Общие положения

Учебно-воспитательной комиссия является межфункциональной организационной структурой, предназначенной для оперативного анализа несоответствий продукции, для определения необходимых корректирующих действий для устранения причин несоответствия и исключения возможности его повторения, а также для анализа причин потенциальных несоответствий и осуществления предупреждающих действий, предотвращающих их возникновение. В ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ» функции учебно-воспитательной комиссии выполняет методический совет.

2 Организационная структура

Учебно-воспитательной комиссия входит в состав службы качества ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ».

Учебно-воспитательной комиссия находится в непосредственном подчинении у представителя руководства.

Руководит деятельностью учебно-воспитательной комиссии Председатель учебно-воспитательной комиссии, полномочия и ответственность которого определены в одноимённой должностной инструкции СО 4.002.

Персональный состав комиссии определяется ежегодно приказом ректора, по представлению председателя учебно-воспитательной комиссии. В состав комиссии включаются руководители среднего звена управления и специалисты, способные проводить анализ несоответствий на высоком профессиональном уровне. К работе комиссии могут привлекаться другие специалисты ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ».

3 Регламент**3.1 Оперативные заседания**

Оперативные заседания учебно-воспитательной комиссии проводятся немедленно после выявления значительных или массовых несоответствий качества образования студентов или несоответствия учебно-воспитательных процессов. Организует проведение заседаний председатель комиссии. К работе во внеплановых заседаниях комиссии привлекаются необходимые специалисты и соответствующие члены учебно-воспитательной комиссии.

3.2 Плановые заседания

Плановые заседания проводятся с периодичностью – два раза в месяц по квартальному плану работы учебно-воспитательной комиссии, формируемым его председателем.

В плановых заседаниях принимают участие все члены комиссии и приглашённые должностные лица по теме проведения заседания.

На заседаниях учебно-воспитательной комиссии рассматриваются такие группы вопросов, как:

- а) анализ данных от деканатов о неуспевающих студентах, выявленных в ходе проведения модулей;
- б) данные о недостатках различных ресурсов, выявленных в процессе обучения;
- в) данные о проблемных ситуациях в группах;
- г) данные докладных о нарушениях образовательного процесса;
- д) проведение анализа проблем, относящихся к компетентности комиссии по успеваемости;
- е) оценка результативности предыдущих корректирующих и предупреждающих действий;
- ж) отчет должностных лиц по ранее принятым решениям и поручениям;
- з) о выполнении решений, принятых на предыдущих заседаниях учебно-воспитательной комиссии.

Результаты систематических заседаний учебно-воспитательной комиссии оформляются протоколом и направляются представителю руководства. Общая продолжительность каждого заседания ограничивается 60 минутами. Решения вступают в силу после утверждения их представителем руководства или ректором, выполнение решений контролируется.

Лист для предложений по улучшению стандарта организации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»

Н.И. Кузнецов

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СО 5.003 - ЛУ

Проверка документа

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Специалист службы менеджмента качества	А.А. Савич	_____	_____
Проверил	Главный специалист службы менеджмента качества	И.Ю. Суржанская	_____	_____
Проверил	_____	_____	_____	_____
Проверил	_____	_____	_____	_____

Согласование документа

Подразделение	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
_____	Проректор по организационно-управленческой и кадровой работе	А.В. Дружкин	_____	_____
_____	Проректор по учебной работе	С.В. Ларионов	_____	_____
_____	Проректор по научной и инновационной работе	И.Л. Воротников	_____	_____
_____	Проректор по воспитательной и социальной работе	О.М. Попова	_____	_____
_____	Проректор по административно-хозяйственной работе	В.В. Васильев	_____	_____
_____	Проректор по безопасности	В.И. Ходжейса	_____	_____
_____	Проректор по среднему профессиональному образованию, имущественным и земельным отношениям	В.В. Храмушин	_____	_____

Приказ о введении № _____ от _____