
	<p align="center">ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о производственном отделе СМК 03-111-2014</p>	<p align="right">Издание 2014-09</p>
		<p align="right">Лист 1 из 12</p>



УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
А. М. Петров
«1» октября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О
ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ**


Учт. экз №

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о производственном отделе СМК 03-111-2014	Издание 2014-09
		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 №2 от 25 сентября 2014 г


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о производственном отделе СМК 03-111-2014	Издание 2014-09
		Лист 3 из 12

Содержание

1 Общие положения	4
2 Цели и задачи производственного отдела.....	4
3 Функции производственного отдела.....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
5 Организационная структура 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 о производственном отделе СМК 03-111-2014	Издание 2014-09
		Лист 4 из 12

1 Общие положения

1.1 Официальное название:

полное – производственный отдел;

сокращенное – ПО.

1.2 Производственный отдел (далее – ПО) является структурным подразделением, входящим в состав научно-производственного комплекса «Агротехнопарк» 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 директору НПК «Агротехнопарк».

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

1.4 В своей деятельности ПО 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 ПО.

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники ПО, 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 ПО.

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

2 Цели и задачи производственного отдела


2.1 Деятельность ПО 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

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о производственном отделе СМК 03-111-2014	Издание 2014-09 Лист 5 из 12
---	---	-------------------------------------

профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на 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.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о производственном отделе СМК 03-111-2014	Издание 2014-09 Лист 6 из 12
---	---	-------------------------------------

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

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

2.2 Цель ПО:

Организация работ на опытных участках и обучение студентов практическим навыкам выполнения технологических операций возделывания сельскохозяйственных культур.

2.3 Основные задачи ПО:

2.3.1 Организация и выполнение технологических операций возделывания сельскохозяйственных культур на опытных участках научных лабораторий Академии.

2.3.2 Организация и обучение студентов Академии практическим навыкам работы на автомобилях, тракторах, сельскохозяйственной технике и машинно-тракторных агрегатах при выполнении технологических операций возделывания 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 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 ПО 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;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о производственном отделе СМК 03-111-2014	Издание 2014-09
		Лист 7 из 12

- акт выполнения учебной практики
- 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 ПО;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов ПО.

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.

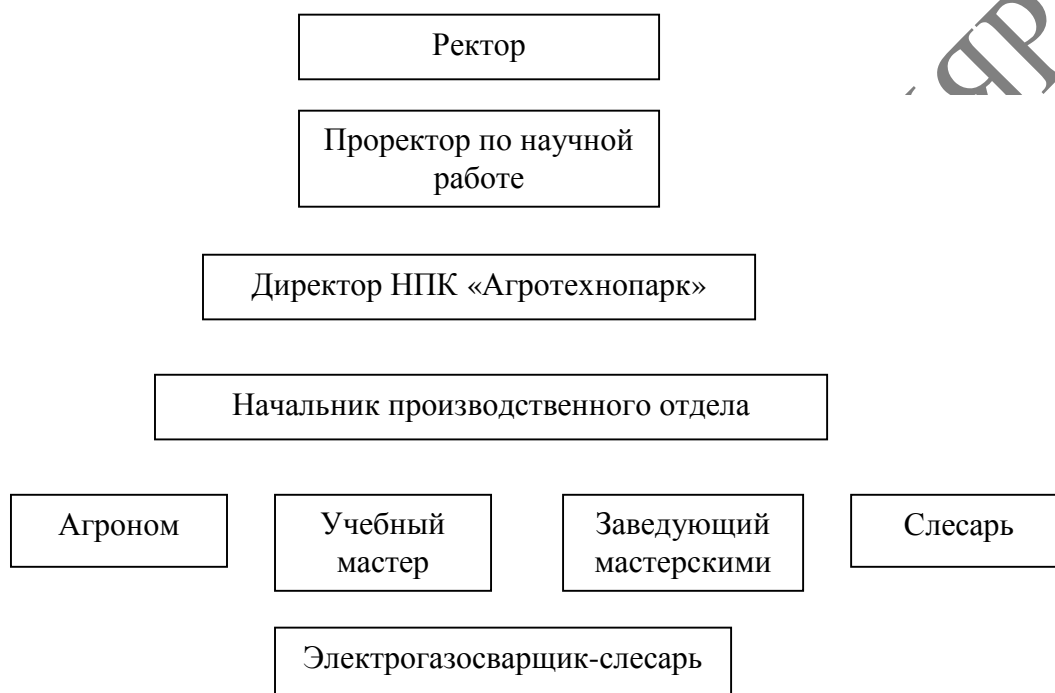
Предоставляет:

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о производственном отделе СМК 03-111-2014	Издание 2014-09
		Лист 8 из 12

- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК.

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

5 Организационная структура производственного отдела
 Схема организационной структуры производственного отдела



6 Права и ответственность

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

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


7 Реорганизация и ликвидация

7.1 ПО 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»;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о производственном отделе СМК 03-111-2014	Издание 2014-09
		Лист 9 из 12

- **ПП** – положение о подразделении;
- **СМК** – система менеджмента качества;
- **ПО** – производственный отдел;
- **НПК «Агротехнопарк»** - научно-производственный комплекс «Агротехнопарк».

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 ПО



П.Г. Синютин

Согласовано:
директор научно-производственного комплекса
«Агротехнопарк»

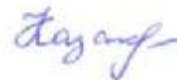


А.А. Санин

начальник юридического отдела

А.И. Стольников

начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

