



СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
им. А.А. Угарова
(филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет
«МИСиС»

ПСП 33-16

Выпуск 1

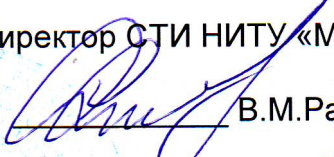
Изменение 0

Экземпляр № 2

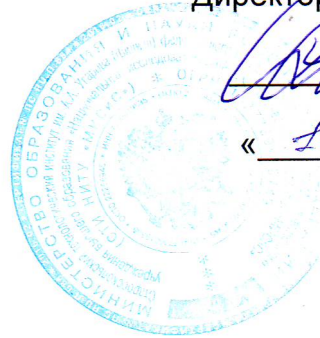
Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ

Директор СТИ НИТУ «МИСиС»


В.М.Рассолов

« 1 » сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ

ПСП 33-16

Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и
копированию без разрешения руководства СТИ НИТУ «МИСиС»*

Старый Оскол, 2016

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 33-16
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 2/9

Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Основные задачи	3
3 Структура и кадровый состав.....	4
4 Основные функции и направления деятельности	4
5 Перечень документов, записей и данных по качеству	5
6 Взаимоотношения. Связи	5
Приложение А Лист ознакомления	8
Приложение Б Лист регистрации изменений	9

Обозначения и сокращения:

ДПУ – документы процедуры управления (СТО СМК, МИ СМК);

ДИ – должностная инструкция;

И – инструкция;

Мi - процесс менеджмента. Подстрочный индекс i обозначает пункт стандарта ИСО 9001, содержащий требования к данному процессу;

МИ – методическая инструкция;

НД – нормативная документация;

ПСП – положение структурном подразделении;

СМК - система менеджмента качества;


СТИ НИТУ «МИСиС» - Старооскольский технологический институт им.

А.А.Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;

СТО – стандарт организации;

ТД – техническая документация.

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 33-16
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 3/9

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус отдела информации и отчетности и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи.

Положение разработано в соответствии с МИ «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-15).

1.2 Отдел информации и отчетности (далее отдел) является структурным подразделением СТИ НИТУ «МИСиС» (далее филиал) и подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.3 Непосредственно руководство отделом осуществляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом директора.

1.4 В период отсутствия начальника (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет один из сотрудников отдела на основании приказа директора.

1.5 Отдел организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета НИТУ «МИСиС» по представлению директора на основе ходатайства Ученого совета филиала в соответствии с Уставом НИТУ «МИСиС» и Положением о СТИ НИТУ «МИСиС».


1.6 В своей деятельности сотрудники отдела руководствуются действующим законодательством Российской Федерации; Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки; Уставом НИТУ «МИСиС»; приказами и распоряжениями директора СТИ НИТУ «МИСиС»; решениями Ученого совета филиала; настоящим Положением, Положением об отделе информации и отчетности; документами СМК, Политикой и Целями руководства СТИ НИТУ «МИСиС» в области качества, НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности; должностными инструкциями.

2 Основные задачи

2.1 Подготовка комплексных отчетов филиала в Министерство образования и науки Российской Федерации и другие контролирующие органы.

2.2 Обеспечение сбора и анализа информационных материалов по основным направлениям деятельности филиала, по заданию руководства филиала.

2.3 Техническая поддержка, наполнение и сопровождение официального сайта СТИ НИТУ «МИСиС».

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 33-16
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 4/9

3 Структура и кадровый состав

3.1 Структура и численность отдела определяется штатным расписанием.

3.2. Кадровый состав.

Отдел формируется из квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование.

Личный состав отдела комплектуется из специалистов, имеющих необходимые знания и опыт работы в области web-программирования, администрирования серверов образовательного портала, автоматизации процессов в деятельности филиала и разработке программно-технических решений образовательного портала, методов проектирования, правил и условий эксплуатации систем обработки информации, экспертно-аналитических систем и т.д.

Требования к квалификации персонала отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3.3 В штат отдела входят начальник отдела, инженер и техник.

4 Основные функции и направления деятельности

4.1 Обеспечение своевременности подготовки комплексных отчетов филиала для предоставления в Министерство образования и науки Российской Федерации и другие контролирующие органы в соответствии с планом подготовки отчетов филиала.

4.2 Сбор, систематизация и хранение информации о деятельности всех структурных подразделений филиала в пределах подготовки комплексных отчетов.

4.3 Изучение и систематизация нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования по вопросам отчетности.

4.4 Координация, организационное сопровождение и контроль предоставления отчетов по различным видам деятельности филиала на информационные порталы Министерства образования и науки Российской Федерации в сети Интернет.

4.5 Консультирование сотрудников структурных подразделений филиала по методикам сбора и подготовки информации.

4.6 Координация деятельности структурных подразделений по сбору и подготовке информации.

4.7 Техническая поддержка, программирование, верстка, наполнение, дизайн, редизайн, сопровождение и продвижение официального сайта СТИ НИТУ «МИСиС».

4.8 Процессы отдела

В таблице 1 представлены процессы отдела в соответствии с руководством по качеству СТИ НИТУ «МИСиС» и функциями отдела.


	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 33-16
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 5/9

Таблица 1 Процессы отдела

Процессы	Ответственное должностное лицо от отдела делопроизводства
Процессы СМК СТИ НИТУ МИСиС	
1 М _{4.2.3} Управление документами (участие)	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
2 М _{4.2.4} Управление записями (участие)	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
3 М _{8.2.3} Мониторинг и измерение процессов (участие) <ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг и измерение процессов отдела и участие в аналогичной деятельности СТИ НИТУ «МИСиС» 	Начальник отдела
4 М _{8.2.2} Внутренние аудиты (участие)	Начальник отдела
5 М _{8.4} Анализ данных <ul style="list-style-type: none"> • Участие в сборе и анализе данных, характеризующих деятельность отдела и СТИ НИТУ «МИСиС» 	Начальник отдела
6 М _{8.5} Улучшение (участие) <ul style="list-style-type: none"> • Разработка и выполнение корректирующих и предупреждающих действий, а также проверка их результативности и своевременности в соответствии с СТО СМК 8.5.01. 	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
Процессы подразделения	
1 Управление документацией отдела	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
2 Управление записями по качеству отдела	Начальник отдела Уполномоченный по качеству
3 Управление инфраструктурой отдела	Начальник отдела
4 Управление производственной средой отдела	Начальник отдела


5 Перечень документов, записей и данных по качеству

- Номенклатура дел отдела.
- Положение об отделе.
- Политика и Цели в области качества.
- Должностные инструкции персонала.
- Документы СМК СТИ НИТУ «МИСиС» (СТО,МИ,И).
- Протоколы несоответствий, выявленных при проведении внутренних аудитов.
- Отчет об устранении выявленных несоответствий.
- Переписка на бумажных и электронных носителях.

6 Взаимоотношения. Связи

Таблица 2 Взаимоотношения и связи отдела

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внутренняя организация		
Отдел делопроизводства	Корреспонденция	Письма простые, заказные, с уведомлением

	СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ им. А.А. Угарова (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»			ПСП 33-16
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 2	Лист 6/9

Должностные лица и подразделения СТИ НИТУ «МИСиС»		
Дирекция филиала	Приказы, распоряжения, письма	Информационно-аналитические материалы, комплексные отчеты, служебные записки по кадровому составу, поощрениях, доплатах и т.д.
Уполномоченный по качеству СТИ НИТУ «МИСиС»	Документы системы менеджмента качества СТИ НИТУ «МИСиС», документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК, анкеты для заполнения	Документация системы менеджмента качества отдела на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям; материалы для анализа СМК
Отдел аспирантуры	Информационные материалы, приказы, отчеты	Информационно-аналитические материалы, отчеты
Отдел науки	Информационные материалы, приказы, отчеты	Информационно-аналитические материалы, отчеты
Методический отдел	Информационные материалы, приказы, отчеты	Информационно-аналитические материалы, отчеты
Учебный отдел	Расписания учебных занятий, приказы и распоряжения руководства СТИ НИТУ «МИСиС» по организации учебного процесса.	Информационно-аналитические материалы, отчеты
Бухгалтерия и планово-экономический отдел	Инвентарные ведомости, расчетные листы, информационные материалы, приказы, отчеты	Документы для оплаты почтовых отправлений и других нужд отдела, документы на приобретение оборудования и расходных материалов и др., информационно-аналитические материалы, отчеты
Отдел кадров	Приказы по личному составу и по общим вопросам для регистрации и копии для рассылки, информационные материалы, приказы, отчеты	Заверенные копии приказов по личному составу и общим вопросам, информационно-аналитические материалы, отчеты
Научно-техническая библиотека	Корреспонденция, информация о новых изданиях литературы, информационные материалы, приказы, отчеты	Заявки на приобретение литературы, подписку, информационно-аналитические материалы, отчеты
Административно-хозяйственный отдел	Информация о планируемых ремонтно-строительных работах в отделе, информационные материалы, приказы, отчеты	Служебные записки на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей, мебели, средств оргтехники; служебные записки о ремонте помещений и оборудования отдела, информационно-аналитические материалы, отчеты
Отдел АСУ	Консультации по использованию вычислительной техники, информационные материалы, приказы, отчеты, служебные записки	Служебные записки по применению и приобретению средств вычислительной техники, информационно-аналитические материалы, отчеты
Юридический отдел	Консультации по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов, информационные материалы, приказы, отчеты	Правовое сопровождение, информационно-аналитические материалы, отчеты
Деканаты, кафедры филиала	Информационные материалы, приказы, отчеты, распоряжения	Информационно-аналитические материалы, отчеты
ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»	Информационные материалы, приказы, отчеты, распоряжения	Информационно-аналитические материалы, отчеты



Разработано:

Начальник отдела
информации и отчетности

Е.Н. Шафоростова

Согласовано:

Зам. директора по УМР

Е.В. Ильичева

Начальник юридического отдела

Е.А. Бурцева

Начальник отдела кадров

О.Н. Перминова

Экспертиза проведена:

Уполномоченный по качеству
СТИ НИТУ «МИСиС»

О.В. Масалытина

