

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.Г. Бестужев

31.12.2014

Приложение

к приказу от 31.12.2014

№ 1045

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРОЛЬНОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ  
ИНСПЕКЦИИ (КУМИ) УТЖТ - ФИЛИАЛА ПГУПС**

**УФ СМК РД 6.2.19-2014**

Экз № 1

Копия № \_\_\_\_\_

Ухта  
2014

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебной работе и методистом.
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о контрольной учебно-методической инспекции (КУМИ) УТЖТ – филиала ПГУПС, утвержденного приказом директора №828 от 09.11.2011г.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 91 от 26.12.2014.
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 31.12.2014.
5. Периодичность проверки 5 лет.

## Содержание

1.1	Область применения .....	4
2.1	Нормативные ссылки .....	4
3.1	Термины и определения .....	4
4.1	Обозначения и сокращения .....	4
5.1	Ответственность и полномочия .....	5
6.1	Общие положения .....	5
7.	Основные функции КУМИ .....	5
8.	Порядок деятельности и обязанности членов КУМИ .....	7
9.	Права членов КУМИ.....	8
10.	Ответственность членов КУМИ .....	8
11.	Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	9
	Лист согласования.....	10
	Лист ознакомления.....	11
	Лист регистрации изменений.....	12
	Лист учета периодических проверок.....	13

## 1.1 Область применения

Настоящее Положение определяет основные функции КУМИ, порядок деятельности, обязанности, права и ответственность членов КУМИ УТЖТ – филиала ПГУПС.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

## 2.1 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

Устав Университета.

Положение об УТЖТ-филиале ПГУПС.

## 3.1 Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

## 4.1 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

Студент – это лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

КУМИ - контрольная учебно-методическая инспекция;

ФГОС СПО - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

## **5.1 Ответственность и полномочия**

5.1. Настоящее Положение принимается Советом техникума и утверждается директором техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместители директора по учебной, учебно-производственной работе, методисты техникума.

## **6.1 Общие положения**

6.1. Контрольная учебно-методическая инспекция (далее - КУМИ) является административно-общественным органом УТЖТ – филиала ПГУПС, деятельность которого направлена на совершенствование учебного процесса и повышение качества профессиональной подготовки выпускников.

6.2. Основной задачей КУМИ является контроль соблюдения педагогическими работниками Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требований ФГОС СПО, учебных планов основных образовательных программ, примерных и рабочих программ учебных дисциплин, Правил внутреннего распорядка УТЖТ – филиала ПГУПС и других нормативных актов УТЖТ – филиала ПГУПС в области организации учебного процесса.

6.3. Персональный состав КУМИ формируется из 8-12 наиболее квалифицированных преподавателей и сотрудников, имеющих заслуженный авторитет в коллективе, и утверждается приказом директора УТЖТ – филиала ПГУПС.

6.4. Возглавляет КУМИ председатель, осуществляющий оперативное руководство работой инспекции. Все решения по планированию, организации и результатам деятельности КУМИ принимаются коллегиально на заседаниях комиссии. Председателем КУМИ является заместитель директора по учебной работе, в его отсутствие обязанности председателя исполняет заместитель председателя КУМИ.

6.5. КУМИ осуществляет свою работу в тесном взаимодействии с руководителями структурных подразделений и цикловыми комиссиями УТЖТ – филиала ПГУПС.

6.6. Участие членов КУМИ в работе инспекции может учитываться при определении стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников.

## **7. Основные функции КУМИ**

7.1. Основными функциями КУМИ являются:

- осуществление систематического контроля организации и содержания учебного процесса через посещение лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, текущих аттестаций студенческих групп, зачетов и экзаменов;

- анализ результатов учебного процесса;

- разработка предложений по совершенствованию учебного процесса в УТЖТ – филиале ПГУПС с целью повышения качества образовательных услуг и их соответствия современным требованиям.

7.2. Членами КУМИ контролируется:

7.2.1. *При посещении лекционных занятий:*

- соответствие тематики лекции содержанию рабочей программы учебной дисциплины, учебно-методическому комплексу дисциплины, степень раскрытия темы, сочетание эмпирического и теоретического материала, практическое значение излагаемого материала при прикладном характере дисциплины;

- методические характеристики (информативность и доказательность материала, использование современных мультимедийных средств представления информации, воспитательная направленность лекции, личная позиция и заинтересованность преподавателя);

- педагогическое поведение преподавателя (свободное владение материалом, контакт с аудиторией, отношение к студентам, культура речи, доходчивость изложения, внешний вид преподавателя и др.);

- соблюдение утвержденного расписания занятий (не допускается отмена или перенос занятий на другое время или в другую аудиторию без согласования с заместителем директора по учебной работе (заведующим отделением));

- своевременное начало и окончание занятий в соответствии с утвержденным расписанием;

- наличие журналов учебных занятий на каждую учебную группу и осуществление контроля посещаемости лекционных занятий;

- уровень посещаемости занятий студентами.

7.2.2. *При посещении занятий по курсовому проектированию, семинарских, практических и лабораторных занятий:*

- соответствие тематики занятия содержанию примерной и рабочей программ учебной дисциплины, учебно-методическому комплексу дисциплины;

- состояние лабораторной базы;

- педагогическое поведение преподавателя;

- соблюдение утвержденного расписания занятий (не допускается отмена или перенос занятий на другое время или в другую аудиторию без согласования с заместителем директора по учебной работе (заведующим отделением));

- своевременное начало и окончание занятия в соответствии с утвержденным расписанием;

- наличие журналов учебных занятий на каждую учебную группу и осуществление контроля посещаемости занятий;

- уровень посещаемости занятия студентами.

7.2.3. *При посещении текущей аттестации студенческой группы:*

- соблюдение порядка организации и характера проведения аттестации студенческой группы;

- принципиальность и требовательность к студентам, корректность преподавателя;

- наличие у преподавателя журнала учебных занятий и сведений о пропусках занятий студентами;

- уровень явки студентов группы на аттестацию;

- уровень успеваемости и учебной дисциплины студенческой группы;
- роль актива группы в аттестации, активность студентов в обсуждении успеваемости и учебной дисциплины своих товарищей.

*7.2.4. При посещении курсовых экзаменов и зачетов (промежуточной аттестации):*

- наличие на экзамене необходимой документации (программы дисциплины, сведений о текущей успеваемости студентов в семестре, журналов учебных занятий и сведений о посещаемости студентами занятий);
- соответствие содержания вопросов в экзаменационных билетах программе дисциплины, качество экзаменационных билетов и их количество, дата подписания экзаменационных билетов заместителем директора по учебной работе;
- соблюдение требований к продолжительности подготовки студента к ответу и общей продолжительности экзамена, установленных Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- тактичность экзаменаторов по отношению к студентам, объективность требований экзаменаторов к студентам и правильность выставления итоговых оценок;
- состояние аудитории для проведения экзамена (зачета, итоговой контрольной работы).

## **8. Порядок деятельности и обязанности членов КУМИ**

8.1. Члены КУМИ обязаны принимать участие в проведении плановых и оперативных проверок организации и содержания учебного процесса, проводить анализ и представлять предложения по совершенствованию учебной работы в УТЖТ – филиале ПГУПС.

8.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на заседании КУМИ. При проведении плановых проверок члены КУМИ заранее (не позднее, чем за 2 дня) предупреждают заведующего отделением и преподавателя о посещении лекции, занятия, экзамена, зачета или текущей аттестации студенческой группы.

8.3. Оперативные проверки проводятся по указанию председателя КУМИ на основании распоряжений директора, заместителя директора по учебной работе, ходатайств заведующих отделениями или сведений о срывах занятий и прочих нарушениях учебного процесса. Оперативные проверки на усмотрение председателя КУМИ могут проводиться без предварительного уведомления проверяемых лиц.

8.4. По результатам плановых или оперативных проверок члены КУМИ обязаны оформлять Протокол контрольного посещения, который в течение двух рабочих дней передается председателю КУМИ (заместителю председателя КУМИ), заведующему отделением.

8.5. При выявлении нарушений в организации учебного процесса КУМИ может инициировать:

8.5.1 обсуждение и оценку выявленных недостатков в работе преподавателя на заседании цикловой комиссии;

8.5.2. рассмотрение вопроса о работе преподавателя на заседании методического совета УТЖТ – филиала ПГУПС;

8.5.3. вызов преподавателя и заведующего отделением на заседание КУМИ;

8.5.4. представление руководству УТЖТ – филиала ПГУПС ходатайства о привлечении преподавателей к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Результаты плановых или оперативных проверок КУМИ рассматриваются на заседании педагогического (методического) Совета УТЖТ - филиала ПГУПС не реже одного раза в полугодие, а также могут учитываться при аттестации педагогических работников.

8.6. По результатам проверок на заседании КУМИ рассматриваются нарушения в организации учебного процесса с приглашением преподавателя, председателя цикловой комиссии (заведующего отделением). Преподаватель, допустивший нарушение организации или содержания учебного процесса, представляет КУМИ объяснение, а председатель цикловой комиссии – выписку из протокола заседания цикловой комиссии, содержащую предложения по устранению нарушений и мерам дисциплинарного воздействия на недобросовестного преподавателя с мотивированной оценкой его профессиональных, деловых и личностных качеств.

8.7. Решения о ходатайстве руководству УТЖТ – филиала ПГУПС по принятию мер воздействия на недобросовестных преподавателей КУМИ принимает открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председателя КУМИ.

## **9. Права членов КУМИ**

9.1. Члены КУМИ, при проведении плановых и оперативных проверок, имеют право присутствовать на всех видах учебных занятий, всех формах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (в соответствии с данным Положением), заседаниях цикловых комиссий, знакомиться с документами цикловых комиссий, относящихся к организации учебно-методической работы.

9.2. Члены КУМИ имеют право, по согласованию с председателем КУМИ, привлекать к своей работе необходимых сотрудников УТЖТ – филиала ПГУПС.

9.3. Члены КУМИ имеют право по распоряжению председателя КУМИ принимать участие в контрольных проверках, проводимых заведующими отделениями и заместителем директора по учебной работе.

## **10. Ответственность членов КУМИ**

10.1. Члены КУМИ несут ответственность за объективность и достоверность представляемой в инспекцию информации о соблюдении педагогическими работниками педагогической и трудовой дисциплины и принимают активное участие в совершенствовании учебного процесса, повышении педагогического мастерства и качества профессиональной подготовки выпускников УТЖТ – филиала ПГУПС.

## **11. Согласование, хранение, рассылка и изменения**

11.1.Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебной и учебно-производственной работе, методистами, ведущим юрисконсультom, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

11.2.Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

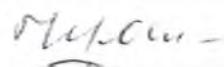
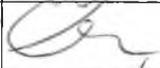
11.3.Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

11.4.Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по учебной и учебно-производственной работе, методистам.

11.5.Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

11.6.Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

**Лист согласования**

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М.Коротаева	26.12.14	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Н.И.Прокопович	26.12.14	
Методист	Н.Н.Шукшина	26.12.2014	
Методист	С.В.Трудова	26.12.2014	
Ведущий юрисконсульт	И.В. Фадеева	26.12.14	
Нормоконтроль	Т.М.Коротаева	26.12.14	