



**Волгоградский
государственный
педагогический
университет**

**Положение об отделе
«Служба менеджмента качества
университета»
ПСП06.01**

Версия: 1
Дата: 2.03.2009
Стр. 1/9

**Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Волгоградский государственный педагогический университет»**

Приказом Минобрнауки России от 10.05.2011, № 1601 ГОУ ВПО «ВГПУ» переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет» (ФГБОУ ВПО «ВГСПУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУ ВПО «ВГПУ»

проф. Н.К. Сергеев

« 5 » марта 2009 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
«СЛУЖБА МЕНДЖМЕНТА КАЧЕСТВА УНИВЕРСИТЕТА»
ПСП06.01**

*Контрольный экземпляр
Анг (Сергеев)*

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Начальник СМКУ	Чандра М.Ю.		2.03.2009
Согласовал	Проректор по УР, представитель высшего руководства по качеству	Зайцев В.В.		4.03.09
Согласовал	Начальник СМКУ	Чандра М.Ю.		2.03.2009
Согласовал	Начальник юридического отдела	Сысоева Т.В.		03.03.2009



1. Область применения

1.1. Настоящее положение является документом СМК ГОУ ВПО «ВГПУ».

1.2. Настоящее положение регламентирует правовой статус отдела «Служба менеджмента качества университета» и устанавливает его структуру, задачи, функции, права, взаимоотношения и ответственность.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех работников отдела «Служба менеджмента качества университета».

2. Определения, обозначения и сокращения

2.1. В настоящем положении используются следующие определения:

Документированная процедура - документ, описывающий последовательность осуществления процесса с указанием ответственности на каждом этапе, цели и области применения, сопутствующей документации. Процедура устанавливает «что» должно выполняться.

Корректирующие действия - действия, предпринятые для устранения причины несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Мониторинговые исследования - система сбора, обработки, хранения и распространения информации об уровне удовлетворенности заинтересованных сторон.

Несоответствие - невыполнение установленного требования.

Предупреждающие действия - действия, предпринятые для устранения потенциального несоответствия, его причины или другой нежелательной ситуации.

Уполномоченный по качеству - ответственный за систему менеджмента качества в структурном подразделении.

2.2. В настоящем положении используются следующие обозначения:

ГОУ ВПО «ВГПУ» - государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный педагогический университет»;

РФ - Российская Федерация;

СП - структурное подразделение;

СМКУ - отдел «Служба менеджмента качества университета».

3. Общие положения

3.1. СМКУ является структурным подразделением ГОУ ВПО «ВГПУ».

3.2. СМКУ подчиняется ректору университета; оперативное руководство СМКУ осуществляет представитель высшего руководства по качеству.

3.3. СМКУ возглавляет начальник. Назначение на должность начальника СМКУ и освобождение от нее осуществляется приказом ректора по согласованию с представителем высшего руководства по качеству.

3.4. На должность начальника СМКУ назначается лицо, имеющее ученую степень кандидата наук, опыт участия в грантовой деятельности, стаж работы в сфере образования не менее трех лет, прошедшее специальную подготовку на курсах повышения квалификации по системе менеджмента качества, подтвержденное сертификатом установленного образца.

	Волгоградский государственный педагогический университет	Положение об отделе «Служба менеджмента качества университета» ПСП06.01	Версия: 1 Дата: 2.03.2009 Стр. 3/9
---	---	--	---

3.5. На время отсутствия начальника СМКУ (болезнь, отпуск, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.6. Работники СМКУ назначаются на должности и освобождаются от них приказом ректора по представлению начальника СМКУ и по согласованию с представителем высшего руководства по качеству.

3.7. Фонд оплаты труда работников СМКУ утверждается ректором.

3.8. Реорганизация и ликвидация СМКУ осуществляется по приказу ректора в соответствии с решением Ученого Совета и Уставом ГОУ ВПО «ВГПУ».

3.9. При реорганизации или ликвидации СМКУ уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

3.10. В своей деятельности СМКУ руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- требованиями международных стандартов серии ИСО 9000 к системе менеджмента качества;
- Уставом ГОУ ВПО «ВГПУ»;
- Политикой и целями ГОУ ВПО «ВГПУ» в области качества, Руководством по качеству и другой документацией СМК (в том числе документированными процедурами СМК 01.04.СП01 «Управление записями и документацией», 01.08.СП03 «Управление несоответствиями», 01.08.СП04 «Корректирующие и предупреждающие действия», 01.08.СП02 «Внутренний – аудит», 01.07.ОП05 «Анализ удовлетворенности заинтересованных сторон», 01.05.ПУ02 «Анализ СМК высшим руководством»);
- решениями Ученого Совета университета, Совета по качеству, приказами ректора и другими локальными актами ГОУ ВПО «ВГПУ»;
- настоящим Положением;
- годовым планом работы СМКУ.

4. Структура

4.1. Структуру и штат СМКУ, а также изменения к ним утверждает ректор.

4.2. В структуре СМКУ предусмотрены следующие должности:

- начальника;
- научного сотрудника;
- специалиста по связям с общественностью;
- инженера по качеству.

4.3. Начальник СМКУ организует и контролирует работу СП; распределяет обязанности между работниками согласно утвержденным должностным инструкциям; создает условия для работы персонала СМКУ в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности; координирует взаимодействие СМКУ с другими СП университета.

4.4. Для выполнения задач, возложенных на СМКУ, на основании приказа ректора могут создаваться внештатные временные рабочие группы из числа работников университета с оплатой за фактически выполненные работы или на общественных началах.

	<p>Волгоградский государственный педагогический университет</p>	<p>Положение об отделе «Служба менеджмента качества университета» ПСП06.01</p>	<p>Версия: 1 Дата: 2.03.2009 Стр. 4/9</p>
---	--	---	--

5. Задачи

5.1. Организация в университете деятельности по разработке, внедрению, поддержанию в рабочем состоянии системы менеджмента качества университета и ее документации.

5.2. Подготовка системы менеджмента качества университета к проведению внешних аудитов на соответствие требованиям международных стандартов: сертификационного, надзорного, ресертификационного.

5.3. Проведение самостоятельных или совместных с другими научными подразделениями университета научных исследований в области управления качеством образования в целях поиска механизмов совершенствования системы менеджмента качества и внедрения результатов исследования в практическую деятельность университета.

5.4. Вовлечение всех сотрудников университета в деятельность по разработке, внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества и ее документации.

6. Функции

6.1. Разрабатывает документацию системы менеджмента качества в университете, включая Руководство по качеству, планы мероприятий по качеству, книгу процессов, документированные процедуры процессов, все необходимые инструкции, формы записей и др. (совместно с представителем высшего руководства по качеству, членами Совета по качеству, временными рабочими группами по разработке документации системы менеджмента качества, уполномоченными по качеству в структурных подразделениях университета).

6.2. Планирует и организует обучение преподавателей и сотрудников университета по менеджменту качества в рамках курсов повышения квалификации (совместно с факультетом повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования).

6.3. Оказывает информационную и консультационную поддержку руководителям СП, уполномоченным по качеству в СП, преподавателям и сотрудникам университета по вопросам менеджмента качества.

6.4. Разрабатывает учебно-методические пособия, рекомендации, диагностический инструментарий, памятки и инструкции для сотрудников университета по системе менеджмента качества.

6.5. Проводит экспертизу проектов документов СП (в том числе положений о структурных подразделениях и должностных инструкций) с точки зрения их соответствия системе менеджмента качества.

6.6. Координирует деятельность уполномоченных по качеству в СП (совместно с руководителями СП).

6.7. Организует учет, регистрацию и распространение документов системы менеджмента качества.

6.8. Осуществляет контроль за правильным использованием документации системы менеджмента качества в СП.

6.9. Участвует в проведении внутренних аудитов подразделений ГОУ ВПО «ВГПУ» (совместно с главным аудитором и группами внутренних аудиторов).

6.10. Анализирует отчеты внутренних аудитов и обобщает информацию о выявленных несоответствиях, корректирующих и предупреждающих действиях в СП и процессах системы менеджмента качества.

	Волгоградский государственный педагогический университет	Положение об отделе «Служба менеджмента качества университета» ПСР06.01	Версия: 1 Дата: 2.03.2009 Стр. 5/9
---	---	--	---

6.11. Координирует деятельность СП по устранению выявленных несоответствий в процессах системы менеджмента качества университета.

6.12. Взаимодействует с внешними консультантами и органами по сертификации системы менеджмента качества, организует все мероприятия, касающиеся внешнего аудита (сертификационного, надзорного, ресертификационного).

6.13. Участвует в работе внутривузовского Совета по качеству, Центра мониторинга качества подготовки специалистов, научно-исследовательской лаборатории управления качеством подготовки специалистов.

6.14. Обеспечивает защиту информации в области системы менеджмента качества университета и создает оптимальные информационные связи между СП (совместно с отделами администрирования компьютерных сетей и «Инфовуз»).

6.15. Изучает и обобщает зарубежный и отечественный опыт разработки и внедрения систем менеджмента качества в других вузах и представляет результаты анализа в форме рекомендаций руководству по улучшению системы менеджмента качества университета.

6.16. Проводит регулярные мониторинговые исследования по выявлению удовлетворенности внешних потребителей качеством подготовки специалистов (совместно с Центром мониторинга качества подготовки специалистов).

6.17. Изучает мнение внутренних потребителей (профессорско-преподавательского состава и обучающихся) о качестве организации образовательного процесса в вузе и качестве преподавания дисциплин учебного плана (совместно с Центром мониторинга качества подготовки специалистов).

6.18. Проводит мониторинговые исследования по выявлению удовлетворенности внутренних потребителей вуза (руководителей структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава и сотрудников) условиями, созданными для их работы в вузе (совместно с Центром мониторинга качества подготовки специалистов).

6.19. Готовит сводные аналитические отчеты о мониторинговых исследованиях и предложения руководству вуза по улучшению системы менеджмента качества (совместно с Центром мониторинга качества подготовки специалистов).

6.20. Готовит отчетную документацию представителю высшего руководства по качеству о результатах функционирования системы менеджмента качества в университете и ее совершенствованию в соответствии с документированной процедурой 01.05.ПУ02 «Анализ СМК высшим руководством».

6.21. Готовит отчетные документы и информационные материалы по вопросам функционирования системы менеджмента качества в университете для заседаний Совета по качеству и Ученого Совета ВГПУ

6.22. Проводит в качестве исполнителя или совместно с другими научными подразделениями научные исследования в области управления качеством высшего профессионального образования по отдельным разделам (этапам, заданиям) плановых научно-исследовательских тем или проектов университета.

6.23. Участвует в сборе, обработке, анализе результатов научных исследований в области качества образования.

6.24. Обобщает результаты научных исследований в области качества образования в виде аналитических отчетов, научных публикаций, научно-методических рекомендаций по их практическому применению.

	Волгоградский государственный педагогический университет	Положение об отделе «Служба менеджмента качества университета» ПСП06.01	Версия: 1 Дата: 2.03.2009 Стр. 6/9
---	---	--	---

7. Права.

СМКУ имеет право:

7.1. Запрашивать и получать от всех СП университета данные, необходимые для осуществления возложенных на СМКУ задач и функций.

7.2. Контролировать процесс функционирования системы менеджмента качества в СП университета.

7.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию СМКУ.

7.4. Участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к деятельности СМКУ.

7.5. Выносить на рассмотрение Ученого Совета, научно-методического совета университета, Совета по качеству, ректората предложения по совершенствованию системы менеджмента качества в университете.

7.6. Проводить на факультетах и кафедрах информационные и обучающие семинары по системе менеджмента качества, внутренние аудиты, анкетные опросы преподавателей, сотрудников и студентов университета.

7.7. Участвовать в научно-методических семинарах, конференциях, педагогических чтениях, посвященных проблемам качества.

7.8. Подавать научные проекты на конкурсы научно-исследовательских работ.

7.9. Представлять научные работы к публикации.

7.10. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

7.11. Создавать временные рабочие группы (по согласованию с представителем высшего руководства по качеству) с привлечением преподавателей и сотрудников других СП университета к решению задач и функций СМКУ.

8. Взаимоотношения

8.1. Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций СМКУ устанавливает двухсторонние отношения с руководителями и уполномоченными по качеству всех СП университета по вопросам, установленным в п. 6 настоящего Положения.

8.2. В своей деятельности СМКУ поддерживает договорную связь с аккредитованными ассоциациями по сертификации и внешними консультантами университета по системе менеджмента качества.

9. Ответственность

9.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на СМКУ задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы подчиненных несет начальник СМКУ.

9.2. Каждый работник СМКУ несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.