

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Волгоградский колледж управления и новых технологий»
(ГБОУ СПО ВКУиНТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО ВКУиНТ

А.Ю. Акимцев

2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе качества

2013

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО представителем руководства по качеству С. И. Вершининой.

2 УТВЕРЖДЕНО приказом директора ГБОУ СПО ВКУиНТ № 61-К от « 5 » апреле 20 13 г.

3 РЕДАКЦИЯ № 2

4 ЭКЗЕМПЛЯРНЫЙ № 1

5 ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА проводится один раз в 12 месяцев.

6 ИЗМЕНЕНИЯ разрабатываются по результатам применения, аудитов, законодательных, нормативных, структурных или других изменений в ГБОУ СПО ВКУиНТ.

Содержание

1 Общие положения	4
2 Цели и задачи	4
3 Функции	5
4 Организация управления	6
5 Рабочая документация	8
6 Взаимодействие с другими структурными подразделениями	9

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Служба качества (далее – Служба) является структурным подразделением ГБОУ СПО ВКУиНТ (далее – Колледж), осуществляющим работу по обеспечению функционирования системы менеджмента качества и поддержанию её в рабочем состоянии.

1.2 Служба создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3 В структуру Службы качества входят: представитель руководства по качеству, Рабочая группа Службы качества (далее – Рабочая группа СК), руководители процессов системы менеджмента качества, группа аудиторов.

1.4 Служба в своей деятельности руководствуется:

1.4.1 Международными стандартами ИСО серии 9000.

1.4.2 Федеральным законом «Об образовании» и другими законодательными актами РФ и г. Волгограда, в том числе в области образования.

1.4.3 Уставом колледжа.

1.4.4 Внутренними документами СМК колледжа.

1.4.5 Настоящим Положением.

1.5 Деятельность Службы осуществляется в соответствии с перспективным, годовым и оперативными планами колледжа, а также планом мероприятий по СМК на учебный год.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Целью деятельности Службы качества является формирование политики колледжа в области качества, целей колледжа в области качества, требований к Системе менеджмента качества колледжа, достижение требуемого уровня предоставляемых образовательных услуг и подготовки

высококвалифицированных специалистов, востребованных в Волгограде, России и за рубежом.

2.2 Основными задачами Службы являются:

2.2.1 Обеспечение эффективного планирования в колледже.

2.2.2 Обеспечение целостности и поддержание в рабочем состоянии Системы менеджмента качества.

2.2.3 Документирование СМК.

2.2.4 Анализ и оценка результативности функционирования Системы менеджмента качества и необходимости её улучшения.

3 ФУНКЦИИ

Основными функциями Службы являются:

3.1 подготовка предложений в Программу стратегического развития колледжа;

3.2 внесение предложений при разработке Плана работы колледжа на учебный год;

3.3 разработка основных направлений политики колледжа в области качества;

3.4 анализ выявленных несоответствий, оценка необходимости разработки, внедрения и проверки результативности корректирующих действий;

3.5 определение действий с целью устранения причин потенциальных несоответствий для предупреждения их появления;

3.6 анализ предпринятых предупреждающих действий;

3.7 определение подразделений, ответственных за разработку и реализацию решений Службы;

3.8 разработка рекомендаций по вопросам создания и развития Системы управления качеством образования в колледже;

3.9 изучение отечественного и зарубежного опыта по повышению качества и внесение предложений по внедрению положительного опыта;

3.10 анализ результатов комплексных проверок деятельности колледжа и разработка решений, способствующих устранению выявленных недостатков в организации ключевых процессов деятельности колледжа;

3.11 выявление проблем, замедляющих становление процессов менеджмента качества;

3.12 обсуждение, согласование, анализ документов на адекватность СМК, требованиям МС ИСО 9001:2008 (ГОСТ Р МС ИСО 9001:2011) и введение их в действие;

3.13 своевременное внесение корректив в содержание документов по качеству, способствующих оптимизации усилий по совершенствованию ключевых процессов деятельности колледжа;

3.14 анализ соответствия существующей в колледже системы менеджмента качества требованиям МС ИСО 9001:2008 (ГОСТ Р МС ИСО 9001:2011);

3.15 оценка результативности функционирования Системы управления качеством образования в колледже.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

4.1 Непосредственное руководство Службой осуществляет директор колледжа.

4.2 Заместителем руководителя Службы качества (далее – СК) является Представитель руководства по качеству.

4.3 Коллегиальным органом Службы, осуществляющим организацию и координацию её деятельности, является Рабочая группа Службы качества, состав которой утверждается приказом директора и может включать в себя заместителей директора по направлениям деятельности, руководителей

подразделений и председателей цикловых комиссий колледжа.

4.4 Рабочая группа СК имеет право:

4.4.1 выносить на обсуждение Совета колледжа и Педагогического совета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Службы качества и требующим принятия управленческих решений;

4.4.2 заслушивать по вопросам качества руководителей структурных подразделений колледжа;

4.4.3 запрашивать и получать от подразделений всех уровней информацию, необходимую для осуществления возложенных на Службу качества функций;

4.4.4 создавать постоянные и временные рабочие группы по основным направлениям своей деятельности;

4.4.5 вносить предложения о поощрении преподавателей, ведущих активную научно-методическую деятельность в области качества.

4.5 Рабочая группа СК обязана:

4.5.1 в полном объеме выполнять задачи и функции, определенные настоящим Положением;

4.5.2 взаимодействовать с подразделениями колледжа, оказывая им всяческое содействие.

4.6 Порядок работы Рабочей группы СК.

4.6.1 Организует работу Рабочей группы СК и ведет его заседания. Председатель Группы – руководитель Службы качества (в его отсутствие – заместитель руководителя Службы качества).

4.6.2 Заседания Рабочей группы СК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее $\frac{2}{3}$ её членов.

4.6.3 Решения Рабочей группы СК по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования и утверждаются Председателем.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Рабочей группы СК.

4.6.4 Решения Рабочей группы СК оформляются протоколом, который подписывается председателем Рабочей группы СК или заместителем, председательствующим на заседании, и представителем руководства по качеству.

4.6.5 Решения, принимаемые Рабочей группой СК, являются обязательными для исполнения.

4.6.6 Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы СК возлагается на представителя руководства по качеству.

4.6.7 Рабочая группа СК осуществляет свои функции в тесном взаимодействии с подразделениями и службами колледжа.

5 РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1 МС ИСО 9000:2005 (ГОСТ Р ИСО 9000:2011) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

5.2 МС ИСО 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001:2011) Системы менеджмента качества. Требования.

5.3 Протоколы заседаний Рабочей группы СК.

5.4 Документы СМК.

5.5 Протоколы анализа со стороны руководства.

5.6 Акты о несоответствиях (о потенциальных несоответствиях).

5.7 Отчеты об аудитах.

5.8 Справки о предупреждающих действиях.

6 ВЗАМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Наименование подразделения	Документы и информация Службы качества	
	получает	предоставляет
1	2	3
Все структурные подразделения колледжа	– Отчеты о функционировании СМК в подразделениях	– Аналитическая информация о функционировании СМК в колледже
	– Справки о предупреждающих действиях	– Акты о несоответствиях, отчеты по результатам аудитов
	– Служебные записки, сообщения о несоответствиях	– Приказы об устранении несоответствий

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по НМР

 Н.Н. Зайцева

" 4 " апреле 2012 г.

Управляющий делами и персоналом

 С.В. Мазникова

" 2 " апреле 2012 г.

Юрисконсульт

 Е.П. Джумагалива

" 2 " апреле 2012 г.

