



Система менеджмента качества
Ответственность руководства

№ П.523110.03.4.062-2018

1

о службе менеджмента качества
Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (УУКЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Совета колледжа
от «31» января 2019 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа
от «07» февраля 2019 г.
№ 62

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе менеджмента качества
Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта



Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом, определяющим и регламентирующим деятельность Службы менеджмента качества (далее СМК) Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО на основе типового положения ИрГУПС службой менеджмента качества Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта ИрГУПС.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора колледжа от «07» февраля 2019г.

3 ПРИНЯТО Советом колледжа (протокол № 3 от 31.01. 2019 г.)

4 ВЗАМЕН Положения о службе контроля качества УУИЖТ утвержденного приказом директора института № 292-1 от 8 июня 2015 г.

5 ИЗДАНИЕ февраль 2019 г.

Общее количество страниц – 10.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения УУКЖТ ИрГУПС



Содержание

1	Общие положения.	4
2	Нормативные ссылки.	4
3	Определения	5
4	Структура	5
5	Функции	6
6	Обязанности.	7
7	Ответственность	8
8	Взаимоотношения	8
9	Контроль.	9
10	Порядок вступления в силу настоящего положения	9
11	Порядок внесения изменений в Положение.	9
	Лист регистрации изменений	10



1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет и регулирует деятельность службы менеджмента качества (СМК) Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта.

1.2 Служба менеджмента качества является структурным подразделением Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта, созданным в соответствии с решением методического совета (протокол № 5 от 26.05.09) и приказом директора №190 от 02.12.2009г.

1.3 Непосредственное руководство службой менеджмента качества осуществляют - заместитель директора колледжа по методической работе, директор колледжа, он же является представителем руководства по качеству.

1.4 Образование и реорганизация службы менеджмента качества производятся приказом директора.

1.5 Ресурсы службы (персонал и инфраструктура) формируются директором Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта.

1.6 Служба менеджмента качества осуществляет контроль качества образовательной деятельности посредством применения системы менеджмента качества (СМК). СМК построена на основе процессного подхода и постоянного улучшения в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ ISO 9001-2011.

1.7 Основными направлениями деятельности службы менеджмента качества являются:

- контроль качества планирования научно-методической работы и обеспечения СМК колледжа соответствующей нормативной документацией;
- создание внутренних механизмов контроля качества в колледже: мониторинг, измерение и анализ отдельных процессов и системы в целом с целью определения ее результативности и эффективности;
- создание внутренних предпосылок для заинтересованности преподавателей и сотрудников в предоставлении качественных образовательных услуг;
- оценка возможностей для улучшения качества образовательных услуг;
- контроль за постоянным улучшением и совершенствованием качества рабочих учебных планов специальностей с целью повышения удовлетворенности потребителей: студентов, их семей, работодателей, государства и общества в целом;
- контроль за подготовкой колледжа к внешнему и внутреннему аудиту на соответствие требованиям ГОСТ.

2 Нормативные ссылки

Деятельность СМК регламентируется:

- федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р 52614.2-2006 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ ISO 9001-2011 в сфере образования;



- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» в последней редакции;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность колледжа, в т.ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта, решениями ученого совета Иркутского Государственного университета путей сообщения, приказами и распоряжениями ректора университета, решениями совета колледжа, нормативными документами колледжа;
- настоящим Положением.

3 Определения

- система качества – это система разработки политики и целей гарантий качества и достижения этих целей;
- гарантии качества в образовании - это скоординированная деятельность по руководству и управлению образовательным учреждением применительно к качеству;
- планирование качества - это деятельность, направленная на формирование стратегии, политики и связанных с ними целей и требований по качеству;
- управление качеством образования - это управление качеством образовательного процесса и других видов деятельности, обеспечивающих формирование компетенций студентов и выпускников колледжа;
- обеспечение качества - это методы и виды деятельности образовательного учреждения, направленные на создание уверенности в том, что требования к качеству образования будут выполнены;
- улучшение качества - это все виды деятельности образовательного учреждения, направленные на улучшение способности выполнить требования к качеству образования;
- оценка качества - это доказательства того, что заданные требования к качеству образования были выполнены;
- мониторинг – это постоянное слежение, наблюдение, а также измерение через определенные интервалы времени показателей учебного процесса и всего, что с ним связано, с целью регулирования и управления образовательным учреждением.

4 Структура

4.1 Система менеджмента качества колледжа включает в себя:

- службу менеджмента качества;
- аналитическую группу по качеству;
- рабочие группы по процессам и видам деятельности.

4.2 От лица высшего руководства направления и реализацию деятельности службы менеджмента качества определяет представитель руководства по качеству.

4.3 Представителю руководства по качеству подчиняется служба менеджмента качества, которая включает в себя методистов в области качества.

4.4 Под руководством представителя руководства по качеству осуществляют свою деятельность аналитическая и рабочие группы.



4.5 Аналитическая группа образуется из руководителей процессов. Кандидатуры руководителей процессов утверждаются директором колледжа по представлению заместителя директора по МР.

4.6 Рабочие группы формируются по процессам и видам деятельности по предложению методистов службы менеджмента качества. Деятельность каждой из групп носит временный характер, ее состав определяется реальными потребностями и утверждается директором колледжа.

5 Функции

5.1 Представитель руководства по качеству обеспечивает:

- взаимодействие с Иркутским государственным университетом путей сообщения и другими учебными заведениями по вопросам качества;
- подготовку материалов для анализа о функционировании СМК и необходимых потребностях для ее улучшения;
- распространение в колледже понимания важности установления и выполнения требований потребителей и положений СКК.

5.2 Служба контроля качества координирует:

- реализацию политики в области качества;
- разработку руководства по качеству;
- разработку, внедрение и поддержание в рабочем состоянии процессов, определенных СМК;
- разработку документации на процессы СМК;
- анализ разработанной документации на процессы СМК;
- внесение изменений и дополнений в документацию СМК на основании анализа;
- контроль за планированием качества учебного процесса;
- мониторинг контроля качества процессов и их результатов;
- организацию и проведение внутренних аудитов;
- сбор и анализ информации о качестве предоставляемых образовательных услуг;
- разработку предупреждающих и корректирующих мероприятий;
- подготовку предложений по повышению квалификации и мотивации преподавателей и сотрудников, улучшению материальной базы и качества образования;
- обучение преподавателей и сотрудников колледжа по вопросам менеджмента качества;
- управление документами СМК, записям по качеству;
- подготовку материалов для аудиторских проверок.

5.3 Аналитическая группа по качеству занимается:

- анализом проектов документации на процессы;
- разработкой документации на процессы СМК совместно со службой менеджмента качества;
- внедрением процессов и изменениями в них;
- проведением самооценки и обработкой полученных данных совместно с СМК;
- анализом данных по процессам и разработкой на этой основе предложений по их улучшению.



о службе менеджмента качества
Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта

5.4 Рабочая группа по процессам и видам деятельности занимается:

- сбором данных о функционировании СМК в цикловых комиссиях и методических объединениях;
- подготовкой материалов для службы менеджмента качества.

6 Обязанности

6.1 Представитель руководства по качеству обязан обеспечивать:

- доведение до сведения преподавателей и сотрудников колледжа важности выполнения требований потребителей, а также законодательных и обязательных требований;
- организацию и управление при разработке, внедрении и поддержании в рабочем состоянии процессов системы менеджмента качества;
- вовлечение всех сотрудников колледжа в деятельность по обеспечению качества образовательного процесса;
- предоставление системы менеджмента качества внешним аудиторам и потребителям.

6.2 Методисты службы менеджмента качества обязаны контролировать разработку и поддерживать в рабочем состоянии документацию СМК: политику и цели в области качества, руководство по качеству, положения, документированные процедуры, записи.

6.3 Методисты службы менеджмента качества обязаны:

- определять процессы, необходимые для СМК, и их применение в колледже;
- определять последовательность и взаимодействие этих процессов;
- определять критерии и методы, необходимые для обеспечения результативности осуществления и управления этими процессами;
- обеспечивать сотрудников колледжа информацией, необходимой для поддержки этих процессов и их мониторинга;
- принимать меры, необходимые для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения этих процессов.

6.4 Методисты службы менеджмента качества обязаны в срок до 5 сентября разработать план работы и проведения внутренних аудитов и предоставить его для утверждения представителю руководства по качеству.

6.5 Методисты службы менеджмента качества обязаны в срок до 20 июня предоставить представителю руководства по качеству отчет о функционировании СМК и необходимости ее улучшения.

6.6 Методисты службы менеджмента качества обязаны контролировать издание, тиражирование, распределение, аннулирование положений и документации СМК.

6.7 Методисты службы менеджмента качества обязаны контролировать выполнение решений и распоряжений в области качества образовательного процесса.

6.8 Методисты службы менеджмента качества и члены аналитической группы обязаны прослушать теоретический курс подготовки экспертов по внутренним аудитам (проверкам) систем менеджмента качества и получить соответствующее удостоверение в аккредитованных организациях.

6.9 Аналитическая группа обязана:



- разрабатывать, рассматривать, анализировать, а в дальнейшем согласовывать всю разработанную документацию;
- принимать участие в проведении внутренних аудитов в соответствии с утвержденным планом работы СМК.

6.10 Рабочие группы по процессам и видам деятельности обязаны своевременно разрабатывать и рассматривать проекты разработанных документов.

7 Ответственность

7.1 Представитель руководства по качеству несет ответственность перед ректором за:

- организацию разработки документации СМК в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ ISO 9001-2011 и ее внедрение в образовательную деятельность колледжа;
- своевременность и полноту данных по анализу СМК;
- распространение в колледже требований потребителей.

7.2 Служба менеджмента качества несет ответственность перед представителем руководства по качеству за:

- выполнение плана работы службы;
- разработку, ведение, распространение, хранение и поддержание в рабочем состоянии положений и документации СМК;
- соблюдение выполнения планов внутренних аудитов и ведение записей по ним;
- разработку предупреждающих и корректирующих действий по результатам проведения внутренних аудитов;
- точность и достоверность предоставляемой информации;
- хранение и конфиденциальность информации, полученной в ходе аудиторских проверок.

7.3 Аналитическая группа несет ответственность перед представителем руководства по качеству за:

- своевременное (в течение 7 дней после выдачи) рассмотрение и анализ документации СМК;
- внедрение процессов и изменений в них;
- соответствие деятельности по процессам требованиям документации.

7.4 Рабочие группы по процессам и видам деятельности несут ответственность перед представителем руководства по качеству за:

- своевременность (в течение 7 дней после выдачи) и качество рассмотрения проектов разработанных документов;
- достоверность предоставляемых материалов для разработки положений и документации СМК.

8 Взаимоотношения

8.1 Методисты СМК взаимодействуют с директором колледжа в вопросах ресурсного и информационного обеспечения службы менеджмента качества.

8.2 Методисты СМК взаимодействуют с директором колледжа в вопросах анализа СМК с целью обеспечения ее пригодности, достаточности, результативности, возможности улучшений и изменений.



о службе менеджмента качества
Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта

8.3 Представитель руководства по качеству обеспечивает возможность методистам службы менеджмента качества пройти специализированный курс повышения квалификации (один раз в три года).

8.4 Служба менеджмента качества взаимодействует с советом колледжа в вопросах принятия, отмены, замены положений системы менеджмента качества и внесения дополнений или изменений в положения.

8.5 Служба менеджмента качества взаимодействует с представителем руководства по качеству в вопросах планирования качества, результативности, улучшения и изменений СМК.

8.6 Служба менеджмента качества взаимодействует с аналитической группой в вопросах разработки документации, мониторинга и измерения процессов.

8.7 Служба менеджмента качества взаимодействует с рабочей группой в вопросах рассмотрения проектов документов.

9 Контроль

9.1 Основной контроль за деятельностью службы менеджмента качества осуществляется представителем руководства по качеству.

9.2 При осуществлении контроля необходимо руководствоваться настоящим положением.

9.3 В случае несоблюдения методистами службы менеджмента качества, членами аналитической и рабочей групп настоящего положения на них может быть наложено дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение).

10 Порядок вступления в силу настоящего положения

10.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до момента его отмены или замены на новое.

11 Порядок внесения изменений

11.1 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» ИрГУПС (№ ДП.250000.01.4.090-2012 в последней редакции). Отметка о внесении изменений в текст Положения о службе менеджмента качества Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта проставляется в Лист регистрации изменений.

11.2 Отмена Положения о службе менеджмента качества Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Директора по МР
Юрисконсульт

РАЗРАБОТАНО
СМК УУКЖТ

Т.В. Перельгина
О.И. Серебренникова

Г. И. Алексеева

