



Министерство образования Ставропольского края

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный педагогический институт

Положение об уполномоченных по качеству структурных подразделений

СМК-ПО-6.2.2.-3.10.0-05/01-2010

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству,  
проректор по учебной работе

А.В. Шумакова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОУ ВПО СГПИ,  
проф. Л.Л. Редько

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПО КАЧЕСТВУ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ГОУ ВПО СГПИ

СМК-ПО-6.2.2.-3.10.0-05/01-2010

Ставрополь, 2010

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	руководитель ЦКО	Цвирко Н.И.	
Проверил	начальник УКиЮ	Тоискин В.С.	

Версия 01	18.06.2010	Экземпляр № 1	Стр.	1	из	6
-----------	------------	---------------	------	---	----	---



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ЗАДАЧИ.....	4
3. ФУНКЦИИ .....	4
4. ПРАВА .....	5
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	5
6. ВЗАИМОСВЯЗИ.....	6
7. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ .....	6
8. РАБОТА В СОСТАВЕ ФАКУЛЬТЕТСКИХ КОМИССИЙ ПО КАЧЕСТВУ.....	6
9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИНСТИТУТА УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПО КАЧЕСТВУ .....	6



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение об уполномоченных по качеству структурных подразделений (далее – Положение) ГОУ ВПО СГПИ устанавливает порядок назначения, основные задачи, функции, права и обязанности, требования к знаниям и квалификации уполномоченных по качеству структурных подразделений вуза.

**1.2.** Целью учреждения института уполномоченных по качеству структурных подразделений в ГОУ ВПО СГПИ является организация систематической деятельности по обеспечению повышения качества образовательной, научно-исследовательской и иной деятельности в структурных подразделениях (далее - СП), определенной Уставом ГОУ ВПО СГПИ.

**1.3.** Уполномоченные по качеству СП являются частью организационной структуры системы менеджмента качества (далее - СМК) института.

**1.4.** Независимо от других возложенных на них должностных обязанностей, уполномоченные по качеству СП имеют определенные полномочия и несут ответственность перед руководителем СП и проректором по учебной работе за внедрение и развитие СМК на соответствующем организационном уровне, закрепленном за ними.

**1.5.** Кандидатура уполномоченного по качеству предлагается руководителем СП института. Возложение обязанностей уполномоченного по качеству СП и освобождение от них осуществляется приказом ректора по согласованию с проректором по учебной работе и начальником управления качества и информатизации образования.

**1.6.** Общую координацию, планирование и контроль деятельности уполномоченных по качеству СП осуществляет начальник управления качества и информатизации образования, который несет полную ответственность за результативность функционирования и улучшение СМК в институте.

**1.7.** Функция оперативного руководства деятельностью уполномоченных по качеству СП возлагается на руководителя центра качества образования ГОУ ВПО СГПИ.

**1.8.** На период отсутствия обязанности уполномоченного по качеству СП возлагаются на иного компетентного сотрудника данного СП в соответствии с порядком, принятым в ГОУ ВПО СГПИ.

**1.9.** В своей деятельности уполномоченные по качеству СП руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- законами Российской Федерации в области высшего и послевузовского профессионального образования;
- Уставом ГОУ ВПО СГПИ;
- Политикой в области качества ГОУ ВПО СГПИ;
- организационной, нормативной, распорядительной и иной документацией института (в том числе решениями Совета по качеству, планами мероприятий по вопросам качества);
- документацией СМК;
- настоящим положением.

**1.10** Уполномоченные по качеству СП обязаны:

- знать основные международные, отечественные и региональные правовые и нормативные документы, регламентирующие деятельность ГОУ ВПО СГПИ в области качества,
- иметь отчетливое представление о структуре документации СМК института и знать содержание документов, необходимых для выполнения своих обязанностей;
- знать основные принципы менеджмента качества;

Версия 01	18.06.2010	Экземпляр № 1	Стр.	3	из	6
-----------	------------	---------------	------	---	----	---



- знать современные подходы к решению проблем в области качества, быть готовым их адаптировать и применять при разработке, внедрении, обеспечении функционирования, подготовке к сертификации, сертификации и постоянном улучшении СМК ГОУ ВПО СГПИ;
- иметь представление о правилах сертификации СМК;
- соответствовать квалификационным требованиям: иметь высшее профессиональное образование и пройти курс повышения квалификации в области качества.

**1.11.** Свою деятельность уполномоченный по качеству СП строит на принципах компетентности и независимости в вопросах контроля и обеспечения качества.

Уполномоченный по качеству СП в своей деятельности при решении вопросов обеспечения качества обладает определенной независимостью от руководителя СП. Эта независимость обеспечивается оперативным *подчинением* (по роду занятий) уполномоченного по качеству СП руководителю центра качества образования (далее – ЦКО).

**1.12.** Обязанности, указанные в положении, обязательны для исполнения сотрудниками СП ГОУ ВПО СГПИ, назначенными уполномоченными по качеству приказом ректора вуза.

## 2. ЗАДАЧИ

Уполномоченные по качеству СП призваны решать следующие задачи:

- 2.1.** обеспечение разработки, внедрения, поддержания в рабочем состоянии и улучшения процессов в соответствии с требованиями СМК на уровне СП;
- 2.2.** представление отчетов начальнику управления качества и информатизации образования о функционировании СМК в СП и направлениях ее улучшения;
- 2.3.** содействие распространению понимания требований СМК в СП и институте в целом.

## 3. ФУНКЦИИ

Основными функциями уполномоченного по качеству СП являются:

- 3.1.** организация работы с сотрудниками СП по внедрению, обеспечению функционирования, подготовке к сертификации и улучшению результативности действующей в вузе СМК;
- 3.2.** организация выполнения решений Ученого совета, ректората ГОУ ВПО СГПИ, Совета по качеству и факультетских комиссий по качеству вопросов развития, внедрения и совершенствования СМК в институте;
- 3.3.** организация своевременного и надлежащего оформления, учета, хранения документации и данных (записей по качеству), подтверждающих функционирование СМК в СП;
- 3.4.** обеспечение своевременного внедрения документации СМК в подразделении;
- 3.5.** организация периодической самооценки функционирования СМК в подразделении;
- 3.6.** сбор, систематизация, анализ предложений, благодарностей, претензий, жалоб, рекламаций и другой информации о качестве предоставляемых услуг и работе СП, поступающих от внутренних и внешних потребителей и иных заинтересованных сторон, установление причины обнаруженного и потенциального несоответствий или другой нежелательной ситуации в процессе предоставления услуг;
- 3.7.** организация подготовки своего СП к проверкам (внутренним аудитам) в соответствии с планом работы УМУ или ЦКО, а также участие в проведении внутренних проверок других подразделений и подготовка отчета по результатам проверок;
- 3.8.** подготовка предложений по разработке и осуществлению корректирующих и предупреждающих действий, направленных на совершенствование работы подразделения и

Версия 01	18.06.2010	Экземпляр № 1	Стр.	4	из	6
-----------	------------	---------------	------	---	----	---



повышение эффективности и результативности СМК, сбор, систематизация и анализ информации об их выполнении, в том числе полученной в ходе проверок;

**3.9.** предоставление начальнику управления качества и информатизации образования (материалов для анализа и оценки результативности и эффективности функционирования СМК в СП;

**3.10.** консультирование сотрудников СП по вопросам в области менеджмента качества.

## 4. ПРАВА

**4.1.** Уполномоченный по качеству СП наделяется полномочиями проводить все виды работ, относящихся к вопросам его компетенции и связанных с выполнением его обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

**4.2.** Уполномоченный по качеству СП имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им своих обязанностей по обеспечению качества образования;
- запрашивать и получать от ЦКО необходимую информацию и документы, относящиеся к его компетенции и необходимые для выполнения стоящих перед ним функций и задач;
- привлекать к проведению мероприятий СМК любых сотрудников по согласованию с руководителями их СП;
- выходить с предложениями о поощрении сотрудников СП за организацию и проведение мероприятий в области менеджмента качества;
- проводить все виды работ, относящихся к вопросам его компетенции и связанных с выполнением его обязанностей, предусмотренных настоящим положением;
- знакомиться с проектами документов и решений руководства ГОУ ВПО СГПИ в области качества, ЦКО и рабочих групп (аудиторов);
- выносить на рассмотрение руководителя СП предложения по совершенствованию работы подразделения, по организации и проведению проверок, корректирующих и предупреждающих действий;
- взаимодействовать с сотрудниками других СП ГОУ ВПО СГПИ по вопросам, связанным с выполнением своих обязанностей в области качества;
- запрашивать и получать у персонала подразделения и работников других СП (при условии согласования с руководителями этих подразделений) необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его компетенции и связанные с выполнением обязанностей в области менеджмента качества;
- принимать участие в семинарах, конференциях и иных мероприятиях, направленных на повышение своей квалификации и уровня профессиональных знаний в области качества по согласованию с руководителем СП;
- участвовать в заседаниях рабочих групп, действующих в рамках СМК, Совета по качеству.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Уполномоченный по качеству СП несет ответственность за:

**5.1.** ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на него функций и задач, предусмотренных настоящим положением, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами института (Уставом, положениями, правилами, инструкциями);

**5.2.** предоставление правильной и достоверной информации о результатах разработки,

Версия 01	18.06.2010	Экземпляр № 1	Стр.	5	из	6
-----------	------------	---------------	------	---	----	---



внедрения, функционирования и совершенствования СМК в СП;

5.3. несоблюдение правил делового общения, норм служебного этикета.

## 6. ВЗАИМОСВЯЗИ

Уполномоченный по качеству СП в своей деятельности взаимодействует с:

- представителем руководства по качеству;
- начальником управления качества и информатизации образования;
- руководителем ЦКО;
- руководителем СП – по вопросам состояния СМК в подразделении;
- уполномоченными по качеству других СП;
- руководителями групп аудиторских проверок;
- с любыми заинтересованными лицами по вопросам состояния СМК в СП.

## 7. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ

7.1. Подлинник настоящего положения, представленный в последней редакции, хранится в числе дел ЦКО и административного управления вуза, а после окончания срока действия, аннулирования или замены - в архиве вуза в течение 3 лет.

## 8. РАБОТА В СОСТАВЕ ФАКУЛЬТЕТСКИХ КОМИССИЙ ПО КАЧЕСТВУ

8.1. Уполномоченные по качеству СП (кафедр вуза) являются членами факультетских комиссий по качеству.

8.2. Возглавляет факультетскую комиссию по качеству декан факультета.

8.3. Заседания факультетской комиссии по качеству проводятся не реже 1 раза в месяц.

## 9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИНСТИТУТА УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПО КАЧЕСТВУ

9.1. Реорганизация и ликвидация института уполномоченных по качеству осуществляется на основании решения Ученого совета (Совета по качеству) по приказу ректора института.

Версия 01	18.06.2010	Экземпляр № 1	Стр.	6	из	6
-----------	------------	---------------	------	---	----	---