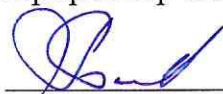


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



А. В. Петух

01 февраля

2021



И. Трубилин

2021

Положение о Центре менеджмента качества

ПСП 04.05 – 2021

1 Общие положения

1.1 Центр менеджмента качества (далее – Центр МК) является самостоятельным структурным подразделением университета и организован с целью:

— методического и консультационного обеспечения разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии системы менеджмента качества Кубанского ГАУ (далее – СМК);

— организации и проведения социологических исследований удовлетворенности заинтересованных сторон в деятельности университета;

— организации и методического обеспечения проверки остаточных знаний обучающихся.

1.2 Центр МК возглавляет начальник, который подчиняется проректору по учебной работе.

1.3 Начальник Центра МК назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. В составе Центра МК вводятся штатные должности специалистов. Численность и штатное расписание утверждается ректором университета.

1.4 Центр МК реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе. Инициатором реорганизации Центра МК может быть начальник Центра.

1.5 Направления деятельности Центра МК:

— планирование разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМК и ее элементов, включая планирование и организацию проведения внутренних аудитов;

— планирование разработки и внедрения документов по управлению качеством (документированные процедуры, стандарты вуза, методические ин-

струкции, информационные карты процессов и пр.) и ведение соответствующих баз данных;

- ведение баз данных показателей процессов СМК и их статистическая обработка;

- планирование и проведение социологических исследований удовлетворенности заинтересованных сторон, ведение соответствующих баз данных и их статистическая обработка;

- планирование и мониторинг проверки остаточных знаний обучающихся;

- ведение соответствующих баз данных и их статистическая обработка.

1.6 Деятельность Центра МК финансируется за счет:

- средств федерального бюджета в рамках бюджетной сметы университета;

- средств федерального бюджета, поступающих за выполнение проектов и разработок по соответствующим программам;

- внебюджетных средств университета.

1.7 Центр МК в своей деятельности руководствуется:

- нормативными документами Рособнадзора, регулирующими направления деятельности отдела;

- национальными и международными стандартами на СМК и аудиты СМК, дополнительными национальными и международными стандартами, руководящими и методическими указаниями, разработанными ИСО для поддержки внедрения СМК;

- Уставом университета и другими локальными актами Кубанского ГАУ;

- документами СМК;

- положением о Центре МК.

1.8 Для выполнения своих функций Центру МК предоставляется помещение, необходимое оборудование и инвентарь, средства связи, оргтехники и вычислительной техники, соответствующие нормам охраны труда, лицензионное программное обеспечение, расходные материалы.

2 Задачи и функции

Задачи Центра МК:

2.1 Методическое и консультационное обеспечение разработки и внедрения СМК и ее элементов.

2.2 Организация проведения внутренних аудитов СМК.

2.3 Обеспечение компетентности экспертов-аудиторов СМК.

2.4 Анализ результативности СМК и формирование годового отчета ректору о функционировании СМК.

2.5 Формирование предложений о необходимости улучшения СМК и ее элементов.

2.6 Методическое и консультационное обеспечение проведения социологических опросов заинтересованных сторон.

2.7 Методическое и консультационное обеспечение подтверждения соответствия СМК (сертификация в органе по сертификации).

2.8 Организация и контроль проведения проверки остаточных знаний обучающихся.

Функции Центра МК:

2.1 Разработка и актуализация проектов политики и целей по качеству Кубанского ГАУ, мониторинг целей по качеству на уровне университета и подразделений.

2.2 Разработка и актуализация организационной структуры и процессной модели СМК.

2.3 Мониторинг показателей процессов СМК.

2.4 Планирование разработки, внедрения и совершенствования СМК и документов по управлению качеством.

2.5 Разработка общесистемных документов СМК (включая документированные процедуры).

2.6 Экспертиза разрабатываемых документов по управлению качеством.

2.7 Координация работы с документами по управлению качеством СМК.

2.8 Разработка годового графика внутренних аудитов СМК и участие в проведении внутренних аудитов.

2.9 Проведение ежегодного анализа результативности внутренних аудитов и работы экспертов-аудиторов.

2.10 Организация семинаров-совещаний с экспертами-аудиторами под председательством проректора по учебной работе.

2.11 Методическое и консультационное обеспечение разработки и внедрения предупреждающих и корректирующих действий в СМК по результатам аудитов, самооценки.

2.12 Разработка системы обратной связи с персоналом, обучающимися и работодателями с целью достижения эффективности социологических опросов.

2.13 Методическое и консультационное обеспечение социологических опросов, мониторинг и анализ показателей удовлетворенности.

2.14 Управление базами данных документов СМК, результатов аудитов, достигнутых целей процессов СМК, показателей удовлетворенности.

2.15 Разработка и актуализация разделов на web-сайте университета, содержащих вопросы СМК и ее элементов.

2.16 Ведение переписки по поручению проректора по учебной работе с образовательными учреждениями, предприятиями, организациями, органами управления по вопросам деятельности университета в области менеджмента качества.

2.17 Разработка сводного графика тестирования обучающихся по университету и контроль его проведения.

2.18 Подготовка аналитических материалов по итогам мониторинга остаточных знаний обучающихся.

2.19 Разработка требований к фондам оценочных средств для проведения оценки остаточных знаний.

2.20 Центр МК участвует в следующих видах деятельности СМК:

- стратегическое и текущее планирование развития вуза;
- полномочия, ответственность и управление персоналом;
- информирование широкой общественности о деятельности вуза;
- управление документацией;
- мониторинг, измерение и анализ СМК со стороны руководства;
- проектирование и разработка образовательных программ;
- реализация образовательных программ;
- проектирование, разработка и реализация программ дополнительного образования.

3 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

3.1 Центр МК взаимодействует со всеми подразделениями университета, коллегиальными органами управления университетом (совместно участвует в планировании, аудите, мониторинге и реализации процессов, самооценке, социологических опросах и организации проверки остаточных знаний) и внешними организациями в рамках процедур внутренней оценки (аудит, самооценка, соц. опросы и др.) и внешней (сертификация, оценка).

3.2 По оперативным вопросам Центр МК непосредственно взаимодействует с проректорами, деканами факультетов, руководителями административных подразделений, экспертами-аудиторами СМК.

3.3 Регламентирование совместной деятельности отдела с другими подразделениями устанавливается в документах СМК, приказах ректора и распоряжениях проректоров в установленном порядке.

3.4 Для осуществления своих функций Центр МК участвует в информационных и документационных потоках университета, связанных с разработкой и внедрением СМК, социологическими опросами, проведением проверки остаточных знаний обучающихся и создает соответствующие документы и записи, регламентированные документами СМК.

4 Полномочия

4.1 Формирование межфункциональных групп по разработке и экспертизе документов СМК и групп экспертов-аудиторов.

4.3 Возвращение на доработку разработанных документов по управлению качеством в соответствии с принятыми процедурами.

4.4 Запрашивание от руководителей всех подразделений университета и секретарей коллегиальных органов (Ученый совет, ректорат, центральная методическая комиссия) материалов, подтверждающих результативность и эффективность деятельности подразделения и конкретного направления (плановые и отчетные документы, документы и записи) для проведения аудита, самооценки, мониторинга остаточных знаний обучающихся и годового анализа СМК.

4.5 Запрашивание от руководителей всех подразделений университета нормативных документов, на которые делаются ссылки в документах по управлению качеством для проведения экспертизы.

4.6 Внесение предложений руководству университета по проведению корректирующих и предупреждающих действий в отношении деятельности университета или конкретного направления в рамках СМК, внедрению новых методов и технологий менеджмента качества, улучшению СМК в целом.

4.7 Участие в заседаниях ректората, Ученого совета и других коллегиальных органов в установленном порядке.

5 Ответственность

5.1 Центр МК несет ответственность за реализацию своих целей в области качества, исполнение задач и функций, изложенных в данном положении, качество методического и консультативного обеспечения по направлениям своей деятельности.

5.2 Персональная ответственность начальника и сотрудников Центра МК изложена в должностных инструкциях.

Начальник центра менеджмента качества



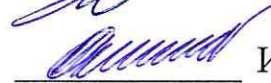
В.М. Смоленцев

Начальник юридического отдела



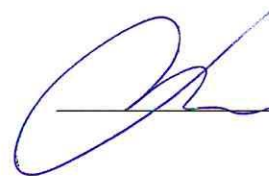
С. В. Новикова

Начальник отдела по ОТ, ГО, ЧС



И. А. Малахов

Начальник управления кадрового обеспечения и делопроизводства



А. А. Коровин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров



М. И. Удовицкая

