

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

П О Г У 42-01-01-2016

О ЦЕНТРЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ОГУ

имени И.С. Тургенева

О.В. Пилипенко

26.02.2016 г



1 Общие положения

1.1 Центр менеджмента качества образования (далее – ЦМКО) – структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ им. И.С. Тургенева, университет), созданное в целях разработки, внедрения, подготовки к сертификации, сертификации, поддержания в рабочем состоянии и постоянного улучшения системы менеджмента качества (далее – СМК) на основе требований стандартов ГОСТ Р ИСО серии 9000.

1.2 Областью деятельности ЦМКО являются образовательные, научные и научно-производственные процессы и виды деятельности, реализуемые в ОГУ им. И.С. Тургенева.

1.3 Общее руководство ЦМКО осуществляют первый проректор и проректор по учебной работе (далее – проректор по УР).

1.4 Непосредственное руководство ЦМКО осуществляет директор. Директор ЦМКО назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по УР.

1.5 Директор ЦМКО должен иметь высшее образование, стаж работы в вузе не менее 5 лет, иметь специальную подготовку в области менеджмента качества (стажировку, повышение квалификации и др.).

1.6 ЦМКО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.7 В своей деятельности ЦМКО руководствуется федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным

договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, а также Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ им. И.С. Тургенева, Целями ЦМКО в области качества и настоящим Положением.

2 Основные задачи

2.1 Основными видами деятельности, осуществляемой ЦМКО, являются:

- содействие совершенствованию системы управления университетом и его развитию на основе создания системы аналитической обработки внешних и внутренних информационных потоков;
- организация и руководство работами по разработке, внедрению, подготовке к сертификации, сертификации, поддержанию в рабочем состоянии и постоянному улучшению СМК на основе требований стандартов ГОСТ Р ИСО серии 9000;
- организация работ по аудиту качества выпускаемой продукции в соответствии с нормативной документацией.
- организация работ по мониторингу эффективности деятельности работников университета.

2.2 К основным задачам ЦМКО относятся:

- создание системы информационно-аналитического обеспечения деятельности университета;
- поиск и обработка информационно-аналитических материалов по проблемам образования в России;
- сбор и анализ информации о деятельности структурных подразделений университета, определение их вклада в реализацию программы развития ОГУ им. И.С. Тургенева;
- подготовка информации и разработка рекомендаций по повышению качества реализуемых процессов и обеспечению управления деятельностью университета и его развития;
- создание, поддержание и постоянное совершенствование СМК;
- разработка информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования, организация и проведение мероприятий по их распространению.

2.3 При решении поставленных задач ЦМКО подготавливает проекты приказов и распоряжений, касающихся вопросов качества, программы обучения работников университета менеджменту качества, исполняет поручения руководства университета, решения Ученого совета, касающиеся вопросов качества, контролирует выполнение своих функций

уполномоченными по качеству в подразделениях, этапов разработки документации, согласовывает проекты разработанной документированной информации.

3 Функции

3.1 Разрабатывает проекты основополагающих документов системы менеджмента качества в ОГУ им. И.С. Тургенева: Миссию, Видение, Цели, Концепцию, Доктрину и Политику ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества и координирует деятельность университета по их реализации.

3.2 Формирует организационную структуру СМК ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.3 Организует работу Координационного совета по качеству.

3.4 Организует обучение высшего руководства, руководителей среднего звена (деканов факультетов, директоров институтов (филиалов), заведующих кафедрами, начальников управлений и отделов) и уполномоченных по качеству в подразделениях вопросам СМК с привлечением сторонних специалистов, а также обучение собственными силами.

3.5 Организует проведение оценки и анализа существующих элементов СМК.

3.6 Совместно с соответствующими структурными подразделениями координирует работу по идентификации, хранению, восстановлению и определению сроков хранения и изъятия записей по качеству.

3.7 Выявляет виды деятельности и процессы, осуществляемые в университете в рамках СМК, идентифицирует и классифицирует их.

3.8 Координирует работу по организации разработки и описанию рабочими группами показателей и критериев оценки качества выполнения процессов, методик их измерения.

3.9 Осуществляет контроль за функционированием СМК в соответствии с требованиями документированной информации СМК.

3.10 Определяет критерии и методы обеспечения эффективного функционирования СМК в университете.

3.11 Проводит периодический анализ СМК с целью обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности.

3.12 Организует мероприятия по верификации, валидации, мониторингу и контролю процессов СМК ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.13 Формирует и представляет высшему руководству информационно-аналитические отчеты о функционировании СМК и необходимости ее улучшения.

3.14 Согласует разрабатываемые в рамках реализации всех сфер деятельности университета цели, программы и методики мониторинга.

3.15 Участвует в планировании повышения качества продукции образовательной, научной деятельности университета.

3.16 Подготавливает СМК университета к проведению сертификации.

3.17 Организует условия работы внешних аудиторов.

3.18 Участвует в конференциях, семинарах и симпозиумах, проводимых по тематике менеджмента качества как в России, так и за рубежом.

3.19 Подготавливает научные статьи и материалы для их публикации в печати и электронных источниках информации.

3.20 Разрабатывает научно-методические материалы по различным аспектам менеджмента качества.

3.21 Функции сектора нормативной документации процессов.

3.21.1 Определяет перечень документов СМК, необходимых для функционирования СМК и распределяет ответственность за их разработку.

3.21.2 Организует работы по разработке и внедрению документированной информации СМК в университете.

3.21.3 Консультирует сотрудников структурных подразделений университета, разрабатывающих документированную информацию СМК по вопросам ее содержания и оформления.

3.21.4 Организует экспертизу соответствия разрабатываемых проектов документированной информации требованиям действующих в ОГУ им. И.С. Тургенева нормативных документов.

3.21.5 Организует проведение оценки и анализа существующей документированной информации СМК ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.21.6 Организует и проводит внутренние аудиты.

3.21.7 Организует работы по анализу несоответствий, выявленных при внутренних аудитах функционирования СМК и разрабатывает системы корректирующих и предупреждающих действий.

3.21.8 Подготавливает и распространяет информацию о результатах мониторинга и аудита, опросов, анкетирования по эффективности СМК и её соответствия требованиям стандартов ГОСТ Р ИСО серии 9000.

3.22 Функции информационно-аналитического сектора.

3.22.1 Разрабатывает документированную информацию, регламентирующую порядок и форму представления структурными подразделениями университета информации в ЦМКО.

3.22.2 Организует сбор аналитической и статистической информации от должностных лиц и структурных подразделений ОГУ им. И.С. Тургенева по реализуемым процессам.

3.22.3 Осуществляет аналитическую обработку информации из внешних источников по проблемам образования и трендам его развития.

3.22.4 Осуществляет аналитическую обработку информации по выполнению показателей эффективности деятельности структурных подразделений и университета в целом.

3.22.5 Выявляет проблемы, препятствующие функционированию и развитию структурных подразделений университета и разрабатывает рекомендации по их устранению.

3.22.6 Предоставляет аналитическую информацию о деятельности структурных подразделений университета высшему руководству ОГУ им. И.С. Тургенева для принятия управленческих решений и планирования.

3.22.7 Создает и регулярно пополняет информационные базы данных.

3.22.8 Вносит предложения по разработке и внедрению критериев оценки результативности выполнения планов структурных подразделений университета.

3.22.9 Подготавливает информационные и аналитические материалы по запросам высшего руководства университета.

3.23 Функции службы мониторинга эффективных контрактов.

3.23.1 Осуществляет постоянный мониторинг выполнения эффективных контрактов: ведение базы данных, расчет показателей (баллов).

3.23.2 Участвует в разработке ключевых показателей эффективности труда всех категорий работников.

3.32.3 Участвует во внедрении рейтинговой системы оценки деятельности профессорско-преподавательского состава, кафедр, факультетов, институтов.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура и штатная численность ЦМКО формируются директором ЦМКО, согласовываются с проректором по УР и утверждаются ректором.

4.2 В состав ЦМКО входят:

- сектор нормативной документации процессов;
- информационно-аналитический сектор;
- служба мониторинга эффективных контрактов.

4.3 Техническое и организационное руководство работой ЦМКО по выполнению задач, возложенных на данное структурное подразделение, осуществляет директор.

4.4 При временном отсутствии директора исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное им и утвержденное распорядительным документом по университету.

4.5 Должностные лица ЦМКО исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными согласно установленному порядку.

4.6 ЦМКО осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым ректором.

4.7 Основные направления работы ЦМКО реализуются через руководителей направлений деятельности, Координационный совет по качеству, уполномоченных по качеству в структурных подразделениях.

4.8 ЦМКО отчитывается о своей деятельности перед ректором, Ученым советом университета.

4.9 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций ЦМКО имеет право:

- принимать решения по всем вопросам, связанным с обеспечением функционирования СМК и представлять руководству университета соответствующие предложения;
- запрашивать у всех структурных подразделений университета документы и информацию, касающиеся вопросов качества, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну;
- проводить аудит структурных подразделений университета на предмет обеспечения качества процессов, реализуемых в университете, и проверку качества подготовки специалистов;
- контролировать проведение структурными подразделениями университета всех необходимых мероприятий, направленных на повышение и обеспечение надлежащего качества реализуемых процессов;
- привлекать с разрешения ректора специалистов университета для проведения аудита качества учебного процесса;
- проводить экспертизу качества документированной информации и процессов, регламентирующих реализацию учебного, научного, воспитательного и иных процессов;
- контролировать во всех подразделениях университета выполнение корректирующих и предупреждающих мероприятий по фактам выявленных несоответствий;
- вносить предложения руководству университета по вопросам касающимся деятельности ЦМКО; поощрения сотрудников ЦМКО и сотрудников университета по результатам проделанной работы в области качества; привлечения к ответственности в установленном порядке сотрудников и преподавателей ОГУ им. И.С. Тургенева за неисполнение требований СМК;
- представлять ОГУ им. И.С. Тургенева на конференциях и семинарах всех уровней по тематике менеджмента качества;
- принимать окончательное решение в случае возникновения разногласий, возникающих при проверках функционирования СМК;
- вносить предложения по совершенствованию собственной структуры.

4.10 При выполнении возложенных задач и реализации своих функций ЦМКО обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ им. И.С. Тургенева, Целями ЦМКО в области качества и утвержденным планом работы;

- выступать в роли координирующего центра по обеспечению взаимодействия всех составляющих СМК;
- осуществлять консультирование всех участников СМК в вопросах, связанных с различными аспектами качества;
- своевременно отчитываться о своей работе перед ректором, первым проректором, проректором по УР;
- обладать достоверной информацией о критериях результативности процессов и показателей их достижения, иметь четкое представление о потенциальных возможностях университета в области повышения качества осуществляемых процессов и видов деятельности;
- тесно взаимодействовать с институтом уполномоченных по качеству в подразделениях, оказывая ему содействие в претворении в деятельность университета положений и принципов системы менеджмента качества.

4.11 Ответственность за выполнение возложенных на ЦМКО задач и функций несет директор ЦМКО.

4.12 Ответственность сотрудников ЦМКО за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.13 Все сотрудники ЦМКО несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ им. И.С. Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов СМК.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень документов, записей и данных по качеству ЦМКО:

- Номенклатура дел структурного подразделения;
- П ОГУ 42-01-01-2016 «О Центре менеджмента качества образования»;
- должностные инструкции персонала;
- план работы ЦМКО;
- отчет о работе ЦМКО;
- перечень оборудования;
- перечень видов записей и данных по качеству, собственно записи и данные;
- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества;
- Цели ЦМКО в области качества;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в структурном подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 ЦМКО принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

6.2 ЦМКО взаимодействует с:

- руководителями направлений деятельности (проректорами, директорами департаментов) университета;
- директорами филиалов, институтов и деканами факультетов;
- заведующими кафедрами;
- руководителями управлений и отделов университета;
- уполномоченными по качеству в подразделениях;
- преподавателями, сотрудниками и студентами университета;
- органами по сертификации;
- службами качества других организаций, в том числе вузов.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. первого проректора



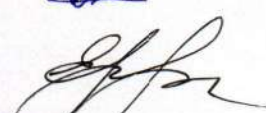
А.А. Федотов

И.о. проректора по УР



Е.Н. Алексеева

Начальник ПУ



Т.И. Ератова

Начальник УКСР



Д.Н. Торгачев

Директор ЦМКО



А.Ф. Кулаков

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме ненн ых	замен енны х	новых	аннули рованн ых			