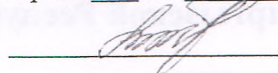


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ МУКР

Согласовано

Метод. совет ПК МУКР

Пр № 2 от 09.09.22



Утверждаю

Директор ПК МУКР



У.А. Исаева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА**

Рассмотрено

Пед.совет ПК МУКР

Пр № 2 от 28.11.22



Бишкек – 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение распространяется на деятельность Совета менеджмента качества (СМК) ПК МУКР и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность в процессе осуществления основной деятельности.

1.2 Назначение СМК - обобщение и внедрение передового опыта в области системы менеджмента качества в соответствии с требованиями стандартов СТБ ISO 9001- 2015.

1.3 Совет СМК создан в соответствии с приказом № 33б/д от 08.09.2023.

1.4 Совет СМК подчиняется заместителю директора по учебной работе.

1.5 Схема организационной структуры Совета СМК

В составе Совета СМК для проведения мониторинга работают следующие комиссии:

- комиссия по нагрузке, успеваемости и выпуску обучающихся (студентов),
- комиссия по эффективности процедур оценивания,
- комиссия по ожиданию, потребностям и удовлетворенности студентов и работодателей обучением по образовательной программе и отслеживанию трудоустройства выпускников,
- комиссия по образовательной среде.

1.6. Для выполнения задач, возложенных на СМК, на основании приказа директора, могут создаваться временные рабочие группы из числа сотрудников колледжа на общественных началах.

2 Основные задачи

Основными задачами СМК являются:

2.1 Организация и координация в колледже деятельности по разработке, и внедрению системы менеджмента качества в соответствии с требованиями международного стандарта.

2.2 Подготовка системы менеджмента качества колледжа к проведению внешних аудитов на соответствие требованиям национальных и международных стандартов.

2.3 Изучение современных направлений в области управления качеством в образовательном учреждении.

2.4 Разработка и внедрение современных методов и инструментов системы менеджмента качества в колледже.

2.5 Внедрение в структуру колледжа механизмов мониторинга, измерения и анализа качества деятельности всех подразделений.

2.6 Внедрение в деятельность колледжа и его структурных подразделений механизмов корректирующих и предупреждающих действий.

2.7 Разработка документации СМК, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, руководство по качеству.

2.8 Разработка и издание информационных, методических и справочных материалов по СМК для руководителей, ППС, УВС и студентов.

2.9 Повышение уровня информированности и компетентности персонала колледжа в области менеджмента качества.

2.10 Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений.

2.11 Контроль за реализацией (внедрением) требований к стандартизированным процессам.

3 Функции

Основными функциями СМК являются:

3.1 Определение процессов и процедур, необходимых для функционирования системы менеджмента качества, проведение анализа их последовательности и взаимодействия.

3.2 Разработка критериев и методов, необходимых для эффективного функционирования системы обеспечения и управления качеством во всех сферах деятельности колледжа.

3.3 Разработка нормативной документации системы менеджмента качества.

3.4 Оказание методической поддержки подразделениям при разработке специализированной документации системы менеджмента качества.

3.5 Проведение экспертизы и анализа состояния системы обеспечения управления качеством.

3.6 Проведение внутренних аудитов для анализа системы менеджмента качества колледжа.

3.7 Осуществление сбора и обработка результатов аудитов на основании представленных отчетов экспертных комиссий.

3.8 Анализ состояния инфраструктуры колледжа и её влияния на качество подготовки обучающихся.

3.9 Разработка мероприятий по совершенствованию системы менеджмента качества.

3.10 Подготовка проектов приказов по системе менеджмента качества.

3.11 Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам разработки и совершенствованию системы менеджмента качества в колледже.

4 Права

Руководители процессов СМК имеют право:

4.1 Получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

4.2 Руководствуясь нормативными документами самостоятельно решать оперативные вопросы по выполнению функций, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

4.3 Требовать от других структурных подразделений ПК МУКР предоставления документов и информации по вопросам системы менеджмента качества.

4.4 Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой СМК.

4.5 Вносить предложения по совершенствованию системы менеджмента качества, организации работы СМК и других структурных подразделений в части функционирования системы менеджмента качества в колледже, а также по вопросам повышения квалификации, поощрения и наказания сотрудников колледжа.

4.6 Разрабатывать процедуру проверки и устанавливать график выборочных проверок в структурных подразделениях ПК МУКР по вопросам менеджмента качества.

4.7 Создавать временные рабочие группы (по согласованию с представителем руководства по качеству) с привлечением преподавателей и сотрудников других структурных подразделений ПК МУКР к решению задач и функций системы менеджмента качества.

5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет заместитель директора колледжа по учебной работе.

5.2 Степень ответственности сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности работников за выполнение возложенных функций представлено в матрице ответственности:

| Функции | Наименование должности | | | | | |
|--|------------------------|----------------|----------|-----------|------------|-----------------|
| | Зам.дир. по УР | Зам.дир. по ВР | Зав.отд. | Предс. ЦК | Рук. пр-ки | Зам.дир. по АХР |
| Определение процессов и процедур, необходимых для функционирования системы менеджмента качества, проведение анализа их последовательности и взаимодействия | Р ИС | ИС | ИН | ИН | ИН | ИН |
| Разработка критериев и методов, необходимых для эффективного функционирования системы обеспечения и управления качеством во всех сферах деятельности вуза | Р ИС | ИС | ИН | ИН | ИН | ИН |
| Разработка нормативной документации системы менеджмента качества | Р | ИС | ИН | ИН | ИН | ИН |
| Оказание методической поддержки подразделениям при разработке специализированной документации системы менеджмента качества | Р ИС | ИС | ИН | ИН | ИН | ИН |
| Проведение экспертизы и анализа состояния системы обеспечения управления качеством | Р | Р ИС | ИС | ИС | ИС | ИС |

| | | | | | | |
|--|---------|---------|----|----|----|----|
| Проведение внутренних аудитов для анализа системы менеджмента качества колледжа | Р | Р ИС | ИС | ИС | ИС | ИС |
| Осуществление сбора и обработка результатов аудитов на основании представленных отчетов экспертных комиссий | Р ИН | Р ИС | ИС | ИС | ИС | ИС |
| Анализ состояния инфраструктуры колледжа и её влияния на качество подготовки обучающихся | Р ИН | Р ИН | ИС | ИС | ИС | ИС |
| Разработка мероприятий по совершенствованию системы менеджмента качества | ИС | ИС | ИН | ИН | ИН | ИН |
| Подготовка проектов приказов по системе менеджмента качества | Р ИС | ИС | ИН | ИН | ИН | ИН |
| Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам разработки и совершенствованию системы менеджмента качества в колледже | Р ИН | ИС | ИС | ИС | ИС | ИС |

Условные обозначения:

Р – руководит (принимает решения);

ИС – отвечает за выполнение функции и результат (исполнитель);

ИН – получает информацию.

Зам.директора по УР

Степанченко Н.Л.