



Министерство образования и науки Российской Федерации
Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Волгодонский инженерно-технический институт –
филиал НИЯУ МИФИ

Положение о структурном подразделении

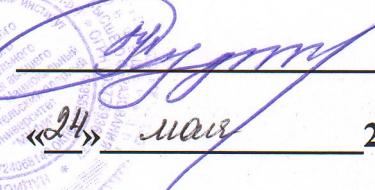
1.3 Распределение полномочий и ответственности

СМК-ПСП-5.5-19

Положение о центре менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ВИТИ НИЯУ МИФИ


В.А. Руденко

«24» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СМК-ПСП-5.5-19

Положение о центре менеджмента качества

Версия 2.0

Дата введения: «25» мая 2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель руководителя по УР


И.О.Ишигов

«24» мая 2016 г.

Волгодонск, 2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник центра менеджмента качества	Железнякова А.В.	<u>24.05.2016</u>
Проверил	Начальник юридического отдела	Абросимова Н.В.	
	Начальник управления по кадровой политике и управлению персоналом	Пономарев Р.Н.	<u>24.05.2016</u>



Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи центра	3
3. Функции центра менеджмента качества	3
4. Управление центром	4
5. Состав и структура центра менеджмента качеством	5
6. Права и обязанности сотрудников центра менеджмента качеством	5
7. Взаимодействие центра менеджмента качеством с другими структурными подразделениями	6
8. Делопроизводство центра менеджмента качества.....	6
9. Контроль и проверка деятельности центра менеджмента качества.....	6
10. Порядок утверждения изменений в положении о центре менеджмента качества	6
11. Ознакомление с положением о центре менеджмента качества.....	6
12. Хранение и рассылка экземпляров положения о центре менеджмента качества.....	7
13. Лист регистрации изменений.....	8



1. Общие положения

1.1. Центр менеджмента качества (далее - Центр) является структурным подразделением Волгодонского инженерно-технического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – институт или ВИТИ НИЯУ МИФИ).

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов управления образованием, Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, приказами ректора и решениями Ученого совета университета, Положением об институте, приказами руководителя института и решениями Ученого совета института.

1.3. Центр менеджмента качества в своей работе подчиняется руководителю института. Заместитель руководителя по учебной работе осуществляет функциональное управление центром.

1.4. Руководит деятельностью Центра начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя института. Состав и структура центра формируются согласно штатному расписанию, исходя из потребностей и задач учебного процесса и программ развития образовательной деятельности института.

2. Основные цели и задачи центра менеджмента качества

2.1. Основной целью деятельности Центра является совершенствование (в соответствии со стандартом ГОСТ Р ИСО 9001:2011) общей системы административного управления образовательной и научно-исследовательской деятельностью института для подготовки специалистов, соответствующих российским и мировым требованиям; разработка концепции внутривузовской системы качества, обеспечение эффективной организации и высокого качества образовательного, научного и инновационного процессов.

2.2. Основные задачи Центра:

- организация деятельности по реализации политики, целей и задач в области качества;
- формирование организационной структуры системы управления качеством и координация деятельности всех подразделений института в области качества (распределение ответственности и полномочий);
- разработка программ, методов, методической документации и рекомендаций для обеспечения управления качеством образовательной и научно-исследовательской деятельности;
- сбор, анализ и контроль результатов образовательной, научной и инновационной деятельности всех подразделений института.



3. Функции центра менеджмента качества

Деятельность Центра осуществляется по следующим основным направлениям.

3.1. Комплексный анализ текущего состояния качества образовательных услуг в институте.

3.2. Совершенствование системы показателей, характеризующих качество образовательного процесса, научной и инновационной деятельности и их результатов, методы их измерения в соответствии с требованиями и рекомендациями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001:2011 применительно к специфике управления качеством в институте.

3.3. Совершенствование структуры системы качества в университете в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001:2011, включая организационную структуру и структуру документации системы менеджмента качества института.

3.4. Координация деятельности всех подразделений института по внедрению системы менеджмента качества.

3.5. Организация и проведение мероприятий по оценке качества образовательной, научной и инновационной деятельности подразделений института и подготовка отчетов руководству.

3.6. Проведение внутренних аудитов образовательной, научной и инновационной деятельности института.

3.7. Разработка нормативных документов, соответствующих ГОСТ Р ИСО 9001:2011, регламентирующих деятельность института в области менеджмента качества.

3.8. Анализ функционирования системы управления качеством института, помощь в организации независимой экспертизы систем качества.

3.9. Взаимодействие с образовательными учреждениями, государственными и негосударственными общественными организациями в РФ и за рубежом, деятельность которых направлена на повышение качества образования.

3.10. Консультирование руководителей подразделений института, профессорско-преподавательского состава, студентов по вопросам внедрения системы менеджмента качества.

3.11. Содействие внедрению в учебный процесс прогрессивных методов управления качеством образования, оценки качества образования, проверки систем управления качеством и использование инструментов всеобщего управления качеством.

3.12. Выполнение НИР по научно-методическому обеспечению функционирования и модернизации системы образования, развитию содержания высшего образования, повышению его качества в неразрывной связи с наукой.

3.13. Распространение знаний, актуальной нормативной информации в области сертификации и методов управления качеством.

4. Управление центром

4.1. Центр возглавляет начальник, утверждаемый руководителем института по представлению заместителя руководителя по учебной работе.



4.2. Начальник Центра несет ответственность за результаты деятельности центра перед Ученым советом института, заместителем руководителя по учебной работе и руководителем института.

4.3. Начальник Центра в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом института может быть досрочно освобожден от должности приказом руководителя.

4.4. Начальник Центра в своей деятельности обеспечивает функционирование центра в соответствии с настоящим Положением и типовой должностной инструкцией начальника центра.

4.5. В период нахождения начальника центра менеджмента качества в командировке, отпуске, больничном и т.п. его обязанности исполняет лицо, назначенное на основании приказа руководителя института.

5. Структура центра менеджмента качества

5.1 Структура и штат центра утверждаются ректором университета по представлению руководителя института в соответствии с задачами, стоящими перед центром менеджмента качества.

6. Права и обязанности сотрудников центра менеджмента качества

6.1. Права и обязанности сотрудников центра определяются законодательством Российской Федерации и Уставом университета, Положением об институте, правилами внутреннего распорядка ВИТИ НИЯУ МИФИ, настоящим Положением и должностными инструкциями.

6.2. Сотрудники Центра назначаются на должность руководителем института по представлению начальника центра менеджмента качества.

6.3. Начальник центра:

- организует непосредственную работу по направлениям деятельности центра;
- координирует организационно-техническую, учебно-методическую и научную работу;
- распределяет производственную нагрузку между сотрудниками центра;
- осуществляет подбор кадров центра;
- представляет на утверждение заместителю руководителя по учебной работе проекты приказов, касающихся деятельности центра.

6.4. Начальник центра имеет право:

- требовать и получать от структурных подразделений института информацию, необходимую для осуществления деятельности центра;
- давать структурным подразделениям института указания, разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции центра, обозначенной в настоящем Положении;
- требовать предоставление отчетов об исполнении указаний и рекомендаций центра;
- возвращать исполнителям документы на доработку в случае их несоответствия требованиям к запрашиваемой информации;
- вносить предложения руководству института по организации и управлению системой качества образовательной и научно-исследовательской деятельности института;



- вносить предложения руководству института о материальном поощрении, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, ответственных за внедрение СМК в структурных подразделениях института по результатам мероприятий по оценке качества образовательной и научно-исследовательской деятельности института.

7. Взаимодействие центра менеджмента качества с другими структурными подразделениями института

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Центр взаимодействует с подразделениями института.

7.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями руководителя или заместителя руководителя по качеству образования и воспитательной работе, а также документированными процедурами системы менеджмента качества института.

8. Делопроизводство центра менеджмента качества

8.1. Центр ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству института и номенклатурой дел, утвержденной приказом руководителя института.

8.2. Начальник центра определяет лиц, ответственных за ведение делопроизводства центра.

8.3. Обязанности работников, ответственных за делопроизводство, определяются соответствующими разделами их должностных инструкций.

9. Контроль и проверка деятельности центра менеджмента качества

9.1. Контроль и проверка деятельности центра осуществляется на основе распорядительных документов руководителя института по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

10. Порядок утверждения изменений в положении о центре менеджмента качества

10.1. Внесение изменений в положение о центре вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом руководителя института.

11. Ознакомление с положением о центре менеджмента качества

11.1. Работники центра менеджмента качества института знакомятся в установленном порядке с положением о центре менеджмента качества в структурном подразделении и подписывают лист ознакомления.



**Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Волгодонский инженерно-технический институт –
филиал НИЯУ МИФИ**

ПСП «Положение о центре менеджмента качества»

СМК-ПСП-5.5-19

12. Хранение и рассылка экземпляров положения о центре менеджмента качества

12.1. Утвержденный экземпляр положения о Центре хранится в структурном подразделении.

12.2. Контрольный экземпляр положения о Центре хранится в центре менеджмента качества..

12.3. Электронная копия положения о Центре находится на сайте института.



**Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Волгодонский инженерно-технический институт –
филиал НИЯУ МИФИ**

13. Лист регистрации изменений