



Министерство образования и науки Российской Федерации
Сибирский федеральный университет
Лесосибирский педагогический институт -
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Сибирский федеральный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ

СТО 6.2 - 2012. СМК. Управление персоналом




Приказ № 277 от «12» марта 2012 г.
Директор ЦПИ филиала СФУ

Л.Н. Храмова

ПОЛОЖЕНИЕ
о лаборатории менеджмента качества образования


ПСП – 6.2 – 20 - 2012

шифр документа

<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 2 из 16</i>
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП – 6.2 -20 - 2012	Положение о лаборатории менеджмента качества образования

Содержание

- 1 Общие положения
- 2 Структура
- 3 Задачи
- 4 Функции
- 5 Права
- 6 Взаимоотношения с другими подразделениями института
- 7 Ответственность
- 8 Организация деятельности
- Лист согласования
- Приложение А Матрица ответственности лаборатории
- Приложение Б Номенклатура дел лаборатории
- Лист ознакомления
- Лист регистрации изменений

Версия: 1.0	Стр. 3 из 16
 <p>ПСП – 6.2 -20 - 2012</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ</p> <p align="center">Положение о лаборатории менеджмента качества образования</p>

Положение о лаборатории менеджмента качества образования (далее – Положение) определяет организационно-методическую основу деятельности лаборатории менеджмента качества образования (далее – лаборатория) Лесосибирского педагогического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет» (далее – институт) и устанавливает его основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также взаимодействия с другими структурными подразделениями института и сторонними организациями.

1 Общие положения


1.1 Лаборатория является структурным подразделением института, осуществляющим разработку, внедрение и совершенствование внутривузовской системы управления качеством образования в институте.

1.2 Лаборатория создается и ликвидируется приказом директора института в порядке, предусмотренном Положением о ЛПИ – филиале СФУ.

1.3 Лаборатория подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.4 В своей деятельности лаборатория руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- нормативно-распорядительными документами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, других федеральных органов управления по направлению деятельности лаборатории;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования РФ;
- Стандартами и Директивами для гарантии качества высшего образования в Европейском регионе, разработанными Европейской сетью (Ассоциацией) гарантии качества (ENQA) в сфере высшего образования;
- Стандартами по менеджменту качества серии ИСО 9000:2000 (ГОСТ Р ИСО 9000-2001, 9000-2008);
- Уставом СФУ;
- Положением о ЛПИ – филиале СФУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка СФУ;
- документами СМК ЛПИ – филиала СФУ;

Версия: 1.0	Стр. 4 из 16
 <p data-bbox="289 247 555 277">ПСП - 6.2 - 20 - 2012</p>	ПОЛОЖЕНИЕ
	Положение о лаборатории менеджмента качества образования

- настоящим Положением.

1.5 Лаборатория располагается по адресу: г. Лесосибирск, ул. Победы, 42, каб. 316.

2 Структура

2.1 Структура лаборатории и изменения в ней утверждаются приказом директора института по предложению заведующего лабораторией с учетом объема работы.

2.2 Структура лаборатории включает: заведующего лабораторией, методиста, специалиста. Заведующий лабораторией непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе. Заведующему лабораторией непосредственно подчиняются: методист, специалист. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала лаборатории приведены в соответствующих должностных инструкциях работников. Работники лаборатории выполняют свои функции на основе трудового договора согласно должностным инструкциям. Прием на работу и освобождение от занимаемых должностей работников лаборатории осуществляется приказом директора института по представлению заведующего лабораторией в соответствии с трудовым законодательством РФ и трудовым договором.

2.3 К работе лаборатории привлекаются уполномоченные по качеству в подразделениях.

3 Задачи

3.1 Организация разработки системы качества образования в институте.

3.2 Организация и проведение мониторинговых исследований качества образования в институте.

3.3 Разработка методических указаний, инструкций, положений о видах деятельности, стандартов организации, проектов управленческих решений по проблеме повышения качества образования в институте.

3.4 Реализация мероприятий по внедрению системы менеджмента качества в институте.


3.5 Контроль деятельности системы менеджмента качества в структурных подразделениях института.

3.6 Консультирование структурных подразделений института по вопросам менеджмента качества.

4 Функции

4.1 Для выполнения задачи по организации разработки системы менеджмента качества образования в институте на лабораторию возлагаются следующие функции:

4.1.1 разработка планов, программ по созданию и внедрению системы

Версия: 1.0	Стр. 5 из 16
	ПОЛОЖЕНИЕ
	Положение о лаборатории менеджмента качества образования

менеджмента качества образования (СМК) в институте;

4.1.2 подготовка проектов приказов и распоряжений администрации института по вопросам функционирования СМК;

4.1.3 упорядочение рабочих процессов в институте: определение измеряемых параметров и характеристик качества образования, методов их измерения и сбора информации;

4.1.4 организация работы Совета по качеству ЛПИ – филиала СФУ;

4.1.5 организация и проведение внутренних аудитов;

4.1.6 организация и координация ежегодной самооценки деятельности института;

4.1.7 организация и координация повышения квалификации персонала института по программам управления качеством;

4.1.8 обеспечение структурных подразделений института разработанными и утверждёнными в установленном порядке документами СМК;

4.1.9 ведение отчётной документации по реализации деятельности СМК в институте;

4.1.10 ведение документации лаборатории в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

4.2 Для выполнения задачи по организации и проведению мониторинговых исследований качества образования в институте на лабораторию возлагаются следующие функции:

4.2.1 поддержание связи с внешними организациями и образовательными учреждениями по вопросам, касающимся СМК;

4.2.2 изучение удовлетворённости всех групп потребителей;


4.2.3 анализ показателей качества образования, результатов мониторинговых исследований;

4.2.4 сбор и анализ информации совместно с уполномоченными по качеству в подразделениях института о функционировании СМК и её отдельных элементов, проблемах в области качества и имеющихся несоответствиях в деятельности СМК, их идентификация и подготовка аналитических, информационных и других материалов, представляемых директору для последующего анализа и принятия управленческих решений;

4.2.5 вовлечение работников и студентов института в процесс мониторинга деятельности.

4.3 Для выполнения задачи по разработке методических указаний, инструкций, положений о видах деятельности, стандартов организации, проектов управленческих решений по проблеме повышения качества образования в институте на лабораторию возлагаются следующие функции:

4.3.1 разработка предложений по актуализации Миссии и Политики в области качества ЛПИ – филиала СФУ и повышению эффективности

Версия: 1.0	Стр. 6 из 16
 ИПС – 6.2 -20 - 2012	ПОЛОЖЕНИЕ Положение о лаборатории менеджмента качества образования

функционирования СМК института;

4.3.2 разработка нормативно-методических документов по созданию СМК, координация деятельности по документированию основных и обеспечивающих процессов;

4.3.3 методическое руководство и координация работ по осуществлению регистрации записей и данных о качестве;

4.3.4 регистрация документов СМК института и организация публичного доступа к этим документам (через Web-страницу лаборатории и электронный читальный зал библиотеки института);

4.3.5 разработка внутренней системы показателей (индикаторов качества) на основе лицензионных, аккредитационных, рейтинговых и конкурсных оценок Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

4.4 Для выполнения задачи по контролю деятельности системы менеджмента качества в структурных подразделениях института на лабораторию возлагаются следующие функции:

4.4.1 планирование, организация, обеспечение методической поддержки и проведение внутренних аудитов СМК и её отдельных элементов;

4.4.2 экспертиза проектов нормативных документов подразделений института с позиций их соответствия требованиям стандартов организации, принятых в институте;

4.4.3 осуществление контроля своевременности проведения и эффективности корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего и внешнего аудита.

4.5 Для выполнения задачи по консультированию структурных подразделений института по вопросам менеджмента качества на лабораторию возлагаются следующие функции:

4.5.1 разработка методического обеспечения и программ обучения в области управления качеством;

4.5.2 проведение обучающих семинаров для персонала института совместно с уполномоченными по качеству в подразделениях;


4.5.3 содействие повышению квалификации работников института в области менеджмента качества.

4.6 Лаборатория во взаимодействии с отделом защиты информации управления по РИБЖД СФУ принимает меры по защите информации, предусмотренные нормативно-правовыми документами.

5 Права

5.1 Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам института указания по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории.

5.2 Требовать и получать от других структурных подразделений института

Версия: 1.0	Стр. 7 из 16
 ПСП – 6.2 -20 - 2012	ПОЛОЖЕНИЕ
	Положение о лаборатории менеджмента качества образования

необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории.

5.3 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором института.

5.4 Представлять от имени института по вопросам, относящимся к компетенции лаборатории, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими учреждениями, организациями, предприятиями по согласованию с директором института.

5.5 Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории, и участвовать в таких совещаниях.

5.6 В необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства института, привлекать в установленном порядке к совместной деятельности работников других подразделений института.

5.7 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию лаборатории.

5.8 Работники лаборатории обязаны выполнять требования нормативных документов по ведению делопроизводства и защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую им известной по службе и /или иным путем».

6 Взаимоотношения с другими подразделениями института

Для организации работы по основным направлениям деятельности лаборатория взаимодействует с должностными лицами, структурными подразделениями института и внешними организациями.

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
1	2	3
Внешние организации		
1 Министерство образования и науки РФ 2 Федеральная служба по надзору в сфере образования 3 Орган по сертификации СМК	Постановления. Приказы. Распоряжения. Информационные письма. Инструктивные письма. Инструкции. Документы по сертификации СМК.	Документы по запросам Органа по сертификации.
Должностные лица и структурные подразделения института		
Директор	Предложения по плану работы лаборатории, указания по проведению различных мероприятий в области менеджмента качества.	Отчёты, документы СМК, результаты маркетинговых исследований, результаты аудитов, предложения по улучшению деятельности СМК.



ПСП – 6.2 -20 - 2012

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о лаборатории менеджмента качества образования

1	2	3
Заместители директора	Информация о деятельности подразделений, предложения по плану работы лаборатории и Совета по качеству.	Отчёт о выполненной работе Справки по запросам Планы работы лаборатории Планы разработки и внедрения СМК
Учёный совет / директорат / методический совет	Решения Учёного совета / директората / методического совета	Отчёт о выполнении решений
Факультеты / кафедры	Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности лаборатории. Планы корректирующих и предупреждающих действий (по результатам внутренних аудитов).	Документы СМК, планы внутренних аудитов, отчеты по результатам внутренних аудитов, документы по результатам мониторинга, методические материалы по разработке документов СМК подразделений, анкеты для заполнения, информация по результатам анкетирования.
Учебно-организационный отдел	Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности лаборатории менеджмента качества образования. Планы корректирующих и предупреждающих действий (по результатам внутренних аудитов).	Документы СМК, планы внутренних аудитов, отчеты по результатам внутренних аудитов, документы по результатам мониторинга, методические материалы по разработке документов СМК подразделений, анкеты для заполнения, информация по результатам анкетирования.



ПОЛОЖЕНИЕ


Положение о лаборатории менеджмента качества образования

Общий отдел	Копии приказов. Копии нормативных и организационно-распорядительных документов, касающихся деятельности лаборатории менеджмента качества образования. Запросы о предоставлении информации по поручениям администрации института. Почтовая корреспонденция, адресованная лаборатории менеджмента качества образования. Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности лаборатории менеджмента качества образования.	Документы. Проекты приказов, писем, распорядительных документов по вопросам функционирования СМК. Методические материалы по разработке документов СМК подразделений.
Отдел кадров	Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности лаборатории менеджмента качества образования.	Документы СМК. Методические материалы по разработке документов СМК подразделений.
Бухгалтерия	Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности лаборатории менеджмента качества образования.	Документы СМК. Методические материалы по разработке документов СМК подразделений.
Отдел информационных технологий	Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности лаборатории менеджмента качества образования. Доступ к сети Internet, локальной сети института.	Документы СМК. Информация для регулярного обновления страницы СМК на сайте института. Методические материалы по разработке документов СМК подразделения.

7 Ответственность

7.1 Заведующий и работники лаборатории несут ответственность за:

7.1.1 Правильное и своевременное проведение мероприятий по функционированию СМК и выдачу рекомендаций по поддержанию качества основных и обеспечивающих процессов института.

Версия: 1.0	Стр. 10 из 16
 ПСП – 6.2 -20 - 2012	ПОЛОЖЕНИЕ
	Положение о лаборатории менеджмента качества образования


7.1.2 Точное и своевременное выполнение законодательства РФ и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ученого совета ЛПИ – филиала СФУ, приказов и распоряжений директора института по вопросам качества.

7.1.3 Качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на лабораторию задач, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

7.2 Заведующий лабораторией несёт ответственность за выполнение мероприятий по защите информации и систематическое соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности (ОТ и ПБ) в лаборатории.

8 Показатели эффективности деятельности

Наименование показателя	Значение показателя
1 Организация и проведение мониторинговых исследований качества образования в институте	Наличие / отсутствие планов корректирующих и предупреждающих мероприятий
2 Разработка методических указаний, инструкций, положений о видах деятельности, стандартов организации, проектов управленческих решений по проблеме повышения качества образования в институте	Динамика обновления и пополнения базы документов СМК
3 Контроль деятельности системы менеджмента качества в структурных подразделениях института	Наличие / отсутствие аналитических отчетов
4 Консультирование структурных подразделений института по вопросам менеджмента качества	Наличие / отсутствие претензий со стороны подразделений

Версия: 1.0	Стр. 11 из 16
 ПСП – 6.2 -20 - 2012	ПОЛОЖЕНИЕ Положение о лаборатории менеджмента качества образования

РАЗРАБОТЧИК:

Заведующий лабораторией
менеджмента качества образования



Л.С. Гавриленко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе



Т.Ю. Артюхова

Начальник отдела кадров




Т.М. Куимова

Ведущий юрисконсульт




О.А. Пономарев

Версия: 1.0	Стр. 12 из 16
 ПСП – 6.2 -20 - 2012	ПОЛОЖЕНИЕ
Положение о лаборатории менеджмента качества образования	

Приложение А

Матрица ответственности лаборатории

Наименование работы	1	2	3
<i>Организация разработки системы качества образования в институте</i>			
Разработка планов, программ по созданию и внедрению системы менеджмента качества образования (СМК) в институте.	О	У	У
Подготовка проектов приказов и распоряжений администрации института по вопросам функционирования СМК.	О	У	И
Упорядочение рабочих процессов в институте, определение измеряемых параметров и характеристик качества образования, методов их измерения и сбора информации.	О	У	У
Организация работы Совета по качеству ЛПИ – филиала СФУ.	О	У	У
Организация внутренних аудитов.	О	И	У
Организация ежегодной самооценки деятельности института.	О	И	У
Организация повышения квалификации персонала института по программам управления качеством.	О	И	У
Обеспечение структурных подразделений института разработанными и утверждёнными в установленном порядке документами СМК.	О	И	И
Ведение отчётной документации по реализации деятельности СМК в институте.	О	У	И
Ведение документации лаборатории в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.	О	У	И
<i>Организация и проведение мониторинговых исследований качества образования в институте</i>			
Поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся СМК.	О	У	У
Изучение удовлетворённости всех групп потребителей.	О	У	У
Анализ показателей качества образования, результатов мониторинговых исследований.	О	У	У
Сбор и анализ информации о функционировании СМК и её отдельных элементов, проблемах в области качества и имеющихся несоответствиях в деятельности СМК, их идентификация и подготовка аналитических, информационных и других материалов.	О	У	У
<i>Разработка методических указаний, инструкций, положений о видах деятельности, стандартов организации, проектов управленческих решений по проблеме повышения качества образования в институте</i>			
Разработка предложений по актуализации Миссии и Политики в области качества ЛПИ – филиала СФУ и повышению эффективности функционирования СМК института.	О	У	У

<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 13 из 16</i>
 ПСП – 6.2 -20 - 2012	ПОЛОЖЕНИЕ
Положение о лаборатории менеджмента качества образования	

Разработка нормативно-методических документов по созданию СМК, координация деятельности по документированию основных и обеспечивающих процессов.	О	У	У
Методическое руководство и координация работ по осуществлению регистрации записей и данных о качестве.	О	У	У
Регистрация документов СМК института и организация доступа к этим документам.	О	У	И
Разработка внутренней системы показателей (индикаторов качества) на основе лицензионных, аккредитационных, рейтинговых и конкурсных оценок Министерства образования и науки, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.	О	У	У
<i>Контроль деятельности системы менеджмента качества в структурных подразделениях института</i>			
Планирование, организация, обеспечение методической поддержки и проведение внутренних аудитов СМК и её отдельных элементов.	О	И	У
Экспертиза проектов нормативных документов подразделений института с позиций их соответствия требованиям стандартов организации, принятых в институте.	О	У	И
Осуществление контроля своевременности проведения и эффективности корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего и внешнего аудита.	О	У	У
<i>Консультирование структурных подразделений института по вопросам менеджмента качества</i>			
Разработка методического обеспечения и программ обучения в области управления качеством.	О	У	У
Проведение обучающих семинаров для персонала института совместно с уполномоченными по качеству в подразделениях.	У	У	У
Содействие повышению квалификации работников института в области менеджмента качества.	У	У	У

Обозначения:

О – ответственный, отвечает за проведение и конечный результат

У – участвует в проведении работы

И – получает информацию о проведении процесса (работы) и результатах

Список должностных лиц по штатному расписанию:

1 – заведующий лабораторией менеджмента качества образования

2 – методист

3 – специалист



ПСП – 6.2 -20 - 2012

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о лаборатории менеджмента качества образования

Приложение Б

Номенклатура дел лаборатории

14-01	Устав СФУ, Положение о ЛПИ – филиале СФУ, изменения и дополнения к ним. Правила внутреннего распорядка СФУ. Копии		ДМН ст.50а, ст. 27а П.2010	После замены новыми Подлинники – в СФУ Переходящее
14-02	Приказы и распоряжения директора по СМК института. Копии		ДМН ст.19а П.2010	Подлинники – в общем отделе.
14-03	Документы института по системе менеджмента качества (Политика ЛПИ – филиала СФУ в области качества, Руководство по качеству, стандарты, регламенты и др.)		Постоянно ст.27а П.2010	
14-04	Положения о структурных подразделениях института		Постоянно ст. 56а П.2010	Подлинники – в отделе кадров.
14-05	Должностные инструкции работников института. Копии		3 года ст. 77а П.2010	После замены новыми. Подлинники – в отделе кадров.
14-06	Годовой план работы лаборатории		Постоянно ст. 285а П.2010	
14-07	Годовой отчет о работе лаборатории		Постоянно ст. 464а П.2010	
14-08	Сведения о повышении квалификации работников лаборатории		5 лет ЭПК	
14-09	Журнал регистрации инструктажей работников лаборатории по охране труда, инструкции для инструктажей (копии)		10 лет ст. 626б, 27а П.2010	
14-10	Акты приема-передачи дел в архив института		3 года ст. 248в П.2010	В архиве института – постоянно.
14-11	Выписка из номенклатуры дел		ДЗН ст. 200б П.2010	

