



**Министерство образования и молодежной политики  
Ставропольского края**

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования  
**«Ставропольский колледж сервисных технологий и  
коммерции»**

Согласовано  
Совет учреждения  
Протокол № 5  
от « 29 » 08 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора колледжа  
от « 01 » 09 2014 г.  
№ 128 -о\д

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, функции, состав, права, ответственность, порядок организации деятельности колледжа по управлению качеством образовательного процесса, взаимодействие с другими подразделениями колледжа.

1.2. Непосредственное руководство деятельностью по управлению качеством образовательного процесса в колледже осуществляет заместитель директора по учебной работе, который возглавляет руководство Службой по управлению качеством.

1.3. В своей деятельности Служба по управлению качеством руководствуется:

- действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами РФ Ставропольского края в области образования;
- Уставом колледжа;
- государственными и международными стандартами по обеспечению качества;
- приказами и распоряжениями директора колледжа;
- настоящим положением;
- локальными актами, инструкциями и другими документами колледжа.

### **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1. Основной целью деятельности Службы по управлению качеством является построение эффективной системы управления качеством в колледже на основе адаптации к требованиям и рекомендациям международных стандартов и опыта Европейских стран в области профессионального образования.

2.2. Основными задачами Службы по управлению качеством являются:

- обеспечение высокого качества разработки и постоянного совершенствования системы менеджмента качества (СМК) колледжа, контроль за соблюдением требований к СМК, а также требований и норм федеральных государственных образовательных стандартов (по направлениям и специальностям) в подразделениях колледжа;
- осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению возможности использования их результатов для принятия управленческих решений;
- изучение и обобщение опыта других профессиональных организаций по повышению качества обучения и разработка рекомендаций по их использованию.

2.3. Основными функциями Службы являются:

- разработка и внедрение СМК в колледже;
- разработка требований к построению и содержанию Руководства по качеству колледжа, документированных процедур, основных рабочих процессов и другой документации системы менеджмента качества колледжа;
- обучение сотрудников колледжа по вопросам управления качеством;
- обеспечение мониторинга основных, управленческих и вспомогательных процессов колледжа;
- определение показателей, выявляющих качество образовательного процесса и его результатов, и методов их измерения;
- проведение внутренних аудитов;
- обеспечение результативного и эффективного функционирования и совершенствования СМК;
- организация сертификации СМК.

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

В состав службы входят: директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, председатель проблемной группы «Система менеджмента качества» по внутренним аудитам, заведующие отделениями колледжа, председатели методических объединений.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Права и обязанности Службы по управлению качеством, связанные с ее деятельностью, реализует непосредственно заместитель директора по учебной работе.

4.2. Права и обязанности председателя проблемной группы «Система менеджмента качества» определяются настоящим Положением.

4.2.1. Председатель проблемной группы «Система менеджмента качества» имеет право:

- запрашивать у заведующих отделениями, председателей методических объединений и сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения плана работы проблемной группы;
- привлекать преподавателей к решению задач, намеченных в плане работы проблемной группы;
- участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы;
- информировать заместителя директора по учебной работе о нарушениях положений, инструкций и приказов по вопросам обеспечения и сертификации СМК;
- контролировать процесс функционирования СМК в подразделениях колледжа;
- вносить предложения по вопросам развития колледжа;
- повышать свою квалификации;
- использовать иные права, предусмотренные Уставом колледжа.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

### 5.1. Обязанности Службы по качеству:

- организация и контроль работы по выполнению рабочих и перспективных планов по качеству;
- организация работы по созданию, внедрению и постоянному улучшению СМК в соответствии с международным стандартом ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008);
- обеспечение учета и отчетности по работе Службы;
- контроль и проведение внутренних аудитов;
- обучение персонала для проведения внутренних аудитов.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

Подразделение	Должностные единицы с которыми прослеживается взаимосвязь	Вопросы, решаемые в ходе межструктурного (междолжностного) сотрудничества
Служба по качеству	Директор	Определение основных направлений политики и стратегических целей в области качества
	Заместитель директора по учебной работе (уполномоченный руководства по качеству)	Определение структуры и содержания Руководства по качеству, корректирование и пересмотр основных процессов
	Сотрудники колледжа	Обеспечение выполнения требований, изложенных в документации системы менеджмента качества колледжа

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по УР	И.А. Подорога		20.08.14г.
Согласовал	Юрисконсульт	В.Г. Ленский		26.08.14г.
Версия 01				Стр. 1 из 4

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от «28» августа 2014г.