

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**
(СГУ)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

П 9.04.01 – 2022

Саратов 2022

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО центром менеджмента качества

2 УТВЕРЖДЕНО Приказом ректора от 14.11.2022 № 050-В

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 14.11.2022

4 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П 9.04.01–2020 «Положение о центре менеджмента качества», утвержденного приказом ректора от 13.03.2020 № 142-В.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

1 Общие положения

1.1 Центр менеджмента качества (далее – ЦМК) является структурным подразделением СГУ.

1.2 ЦМК реорганизован из управления обеспечения качества приказом ректора от 15.10.2013 № 553-В.

1.3 Деятельность ЦМК контролирует и координирует руководитель, которому он подчинен в соответствии с приказом ректора.

1.4 В своей деятельности ЦМК руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России;
- национальными, межгосударственными и международными стандартами, правилами и рекомендациями;
- уставом СГУ, решениями Ученого совета СГУ, приказами и распоряжениями ректора СГУ, положениями внутренней нормативной документации СГУ и настоящим Положением.

2 Структура и состав ЦМК

2.1 Структуру и состав (штатное расписание) ЦМК утверждает ректор по представлению руководителя ЦМК, согласованному с руководителем, которому подчинен ЦМК.

2.2 Руководство деятельностью ЦМК осуществляет руководитель ЦМК, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора по представлению руководителя, которому подчинен ЦМК. Обязанности, права и ответственность руководителя ЦМК определены в должностной инструкции.

2.3 Функциональные обязанности работников ЦМК определяются руководителем ЦМК и отражаются в их должностных инструкциях.

3 Цели и задачи ЦМК

3.1 Основными целями деятельности ЦМК являются:

- совершенствование системы менеджмента качества СГУ (далее – СМК) на основе принципов всеобщего менеджмента качества;
- содействие структурным подразделениям в обеспечении и улучшении качества их деятельности.

3.2 К основным задачам ЦМК относятся:

- участие в формировании политики и целей СГУ в области качества;
 - разработка научных и методических основ улучшения СМК;
 - организационное, методическое и консультационное обеспечение деятельности в области менеджмента качества.
- планирование, координация и контроль выполнения работ по улучшению СМК;
- участие в реализации и улучшении процедур СМК: управление документацией СГУ, внутренние аудиты, управление рисками, корректирующие и предупреждающие действия и др.;
 - документационное обеспечение функционирования СМК;
 - реализация и улучшение процедур проверки и оценки СМК и деятельности СГУ;
 - анализ функционирования СМК и определение приоритетов улучшения СМК;
 - подготовка СМК к подтверждению соответствия.

4 Функции ЦМК

4.1 Основными функциями ЦМК являются:

- разработка предложений по актуализации политики и целей в области качества СГУ;
- разработка и контроль реализации планов и программ качества СГУ;
- координация работ по идентификации и описанию процессов СГУ;
- разработка и актуализация проектов основополагающих внутренних нормативных документов СМК и организационно-распорядительных документов по вопросам, отнесенным к компетенции ЦМК;
- учет, хранение и актуализация внутренней нормативной документации СГУ;
- рассылка учтенных экземпляров копий внутренних нормативных документов;
- ведение и поддержание в актуальном состоянии электронных баз данных внутренней нормативной документации СГУ;
- размещение и актуализация внутренних нормативных документов общеуниверситетского уровня в системе «1С: Документооборот» и на сайте СГУ (нормативные документы, разработанные ЦМК);
- нормоконтроль внутренней регламентирующей документации и научно-исследовательских отчетов;
- координация взаимодействия подразделений СГУ и рабочих групп по вопросам менеджмента качества;
- методическое и консультационное обеспечение деятельности по внедрению методов менеджмента качества и разработке внутренней нормативной документации в структурных подразделениях СГУ;
- организация и участие в обучении работников СГУ по вопросам менеджмента качества и совершенствования СМК СГУ;
- организация и проведение внутренних аудитов, самооценки деятельности СГУ, контроль выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий по их результатам;
- сбор, обработка и анализ информации о функционировании СМК, самооценке деятельности СГУ и подготовка соответствующих отчетов для руководства СГУ;
- анализ результативности СМК и разработка предложений по улучшению СМК и системы управления СГУ;
- информационное обеспечение деятельности по совершенствованию СМК, в том числе на официальном сайте СГУ;
- взаимодействие с организациями по вопросам менеджмента качества и сертификации СМК;
- подготовка СМК к подтверждению соответствия и сопровождение соответствующих мероприятий;
- оказание консультационных услуг другим организациям по вопросам обеспечения качества и совершенствования СМК.

5 Взаимоотношения и связи ЦМК

5.1 ЦМК реализует возложенные на него задачи и функции во взаимодействии с руководством СГУ, Ученым советом СГУ, структурными подразделениями и организациями в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

6 Права ЦМК

6.1 Права ЦМК реализует руководитель ЦМК в соответствии с полномочиями, определенными в его должностной инструкции.

6.2 ЦМК имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций;
- информировать руководство СГУ о нарушениях приказов, распоряжений, требований внешней и внутренней нормативной документации;
- представлять СГУ в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции ЦМК;
- вносить предложения по совершенствованию ЦМК, форм и методов работы, подготовке и повышению квалификации персонала в области качества.

7 Ответственность ЦМК

7.1 Руководитель ЦМК несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение ЦМК возложенных на него функций.

8 Организация деятельности ЦМК

8.1 Деятельность ЦМК организуется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка СГУ.

8.2 Управление деятельностью осуществляется посредством:

- планирования работ (мероприятий);
- выполнение работ;
- контроля и оценки результативности и эффективности выполненных работ;
- анализа результатов и постоянного улучшения деятельности.

8.2.1 Планирование работ включает:

- определение видов работ и критериев их выполнения;
- установление сроков исполнения работ;
- определение необходимых ресурсов;
- назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль запланированных работ.

8.2.2 Выполнение работ реализуется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.


8.2.3 Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляются по следующим критериям:

- соответствие установленным срокам и объему;
- соответствие плановым показателям качества;
- наличия/отсутствия претензий к деятельности ЦМК со стороны руководства и других подразделений СГУ;
- количество использованных ресурсов.

8.2.4 Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

- применением современных средств и методов обработки результатов;
- планированием и реализацией корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- подбором, подготовкой и переподготовкой кадров;
- обеспечением условий труда, мотивирующих сотрудников к постоянному улучшению деятельности.

Руководитель разработки,
проректор по административной
деятельности и управлению
персоналом



А.В. Стальмахов

Отв. исполнитель,
руководитель центра
менеджмента качества



Е.Н. Дубовская

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



Э.Л. Гизатулин

Начальник отдела кадров



Д.А. Илыняк

