

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
**«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»**  
**КЕМЕРОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Кемеровского института (филиала)  
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
Ю.Н. Клещевский  
«07» мая 2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Центре менеджмента качества и мониторинга**

СМК ПСП 05-2014

РЕКОМЕНДОВАНО  
Советом по качеству  
Протокол № 5  
от « 07 » мая 2014 г.

ПРИНЯТО  
Советом филиала  
Протокол № 10  
от « 14 » мая 2014 г.

**Кемерово 2014**

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Центре менеджмента качества и мониторинга</b>	<b>СМК ПСП 05-2014</b>
		страница 2 из 8

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности Центра менеджмента качества и мониторинга.

Положение относится к числу организационных документов Кемеровского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Институт) и является обязательным к применению в Центре менеджмента качества и мониторинга и структурных подразделениях Института, взаимодействующих с ним.

## 2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положение о Кемеровском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Документированная процедура «Управление документацией».

## 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- **Совет филиала** - Совет Кемеровского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- **СМК** – система менеджмента качества;
- **ЦМКМ (Центр)** – Центр менеджмента качества и мониторинга.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 ЦМКМ является структурным подразделением Института.

4.2 ЦМКМ является подразделением, обеспечивающим разработку, внедрение и развитие СМК, соответствующую типовой модели СК в образовательных учреждениях и требованиям серии стандартов серии ИСО 9000.

4.3 ЦМКМ в своей деятельности подчиняется ответственному за СМК – первому заместителю директора Института.

4.4 Руководство ЦМКМ осуществляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института по представлению ответственного за СМК.

4.5 Деятельность ЦМКМ осуществляется в соответствии с годовыми планами работы центра, утверждёнными первым заместителем директора Института. В своей деятельности ЦМКМ руководствуется следующими документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Положением о Кемеровском институте (филиале) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Руководством по качеству Кемеровского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Центре менеджмента качества и мониторинга</b>	<b>СМК ПСП 05-2014</b>
		страница 3 из 8

- Правилами внутреннего трудового распорядка Кемеровского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Распорядительными документами Министерства образования и науки, ректора ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» и директора Кемеровского института (филиала) ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Политикой в области качества;
- документированными процедурами СМК;
- нормативной документацией Института;
- настоящим положением;
- планом работы.

4.6 Указания руководителя ЦМКМ по вопросам, входящим в компетенцию Центра, являются обязательными для исполнения руководителями и сотрудниками структурных подразделений Института, входящих в область применения СМК, могут быть отменены только директором либо первым заместителем директора Института.

## 5 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

5.1 Численность Центра, его внутренняя структура определяются директором Института и утверждаются в штатном расписании Института. Штатное расписание Центра утверждает директор Института на основании решения Совета филиала.

5.2 Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению начальника Центра.

5.3 Права и обязанности сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, разработанными начальником Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и утверждаются ректором Университета. Распределение обязанностей между работниками Центра осуществляется по направлениям работы в должностными инструкциями.

5.4 Штатный состав ЦМКМ включает:

- руководитель центра;
- заместитель руководителя;
- заместитель руководителя;
- документовед.

## 6 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

**Основными целями деятельности ЦМКМ** является общее руководство СМК Института в соответствии с требованиями типовой модели системы качества в образовательных учреждениях и стандартов ИСО серии 9000, повышение результативности СМК Института и поддержание ее процессов в стабильном рабочем состоянии, а также активизация сотрудничества в области менеджмента качества с предприятиями и организациями Кемеровской области по вопросам создания, внедрения и совершенствования систем менеджмента качества.

В соответствии с миссией Института, его основными стратегическими целями и текущими задачами ЦМКМ в своей деятельности обязан реализовывать следующие основные задачи:

- разработка документов, регламентирующих процессы менеджмента, участие в документировании основных и обеспечивающих процессов Института;
- подготовка СМК Института к сертификации и последующим инспекционным проверкам органом по сертификации систем качества;
- координация работы руководителей структурных подразделений и специалистов по разработке, внедрению и развитию СМК;

- организация проведения внутренних и внешних аудитов СМК Института;
- мониторинг, измерение и анализ процессов, результатов и продукции, входящих в область применения СМК Института;
- разработка обучающих программ и организация обучения работников Института по различным аспектам СМК;
- организация и проведение региональных обучающих семинаров – тренингов, комплексных обучающих программ, семинаров, мастер-классов в области СМК;
- консалтинг по внедрению современных методов и инструментов менеджмента качества в образовании для других образовательных учреждений;
- установление деловых контактов и сотрудничества со сторонними организациями и предприятиями, занимающимися вопросами менеджмента качества и сертификации.

## 7 ФУНКЦИИ

ЦМКМ в рамках своей деятельности осуществляет следующие функции:

- организация работы Совета по качеству, контроль выполнения его решений и организация функционирования рабочих групп по разработке проектов СМК Института;
- планирование деятельности по совершенствованию СМК Института;
- разработка, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование документации СМК;
- анализ организационной и информационно-справочной документации Института на предмет ее необходимости и достаточности для качественного управления процессами Института;
- проведение внутренних аудитов, направленных на поддержание СМК в рабочем состоянии, оценку ее результативности и эффективности;
- организация обучения сотрудников Института по вопросам проведения внутреннего аудита, в т.ч. сотрудников ЦМКМ;
- разработка мероприятий по необходимой корректировке деятельности подразделений Института в соответствии с требованиями СМК и анализ эффективности корректирующих и предупреждающих действий, осуществляемых в структурных подразделениях Института;
- предоставление руководству Института предложений по устранению выявленных несоответствий в процессах, результатах и продукции структурных подразделений;
- организация подготовки структурных подразделений Института и участие в проведении внешнего аудита СМК (инспекционного контроля);
- сбор, измерение и анализ сведений для оценки отдельных процессов СМК Института, их результатов и продукции, а также для оценки структурных подразделений, входящих в область применения СМК Института;
- формирование и постоянное обновление базы данных, содержащей сведения о процессах СМК Института и результатах работы структурных подразделений Института для оценки их деятельности;
- формирование отчетов по самообследованию деятельности Института;
- обобщение информации по качеству, поступающей из структурных подразделений Института, обработка данных по качеству и проведение анализа качества деятельности Института в целом для предоставления отчетных данных высшему руководству;
- предоставление установленной отчетности ответственному за СМК Института;
- участие в маркетинговых исследованиях в отношении выявления требований потребителей и оценки их удовлетворенности результатами деятельности подразделения и Института в целом;
- предоставление и обновление информации на официальном сайте Института в части, связанной с деятельностью подразделения;

	ПОЛОЖЕНИЕ	<b>СМК ПСП 05-2014</b>
	<b>о Центре менеджмента качества и мониторинга</b>	страница 5 из 8

- разработка учебных программ, организация и проведение обучения руководителей, персонала Института и уполномоченных по качеству по вопросам соответствия деятельности требованиям СМК, обучение сотрудников ЦМКМ новым технологиям СМК в образовании (участие в семинарах федерального и регионального уровней);
- разработка, подготовка к изданию и распространение учебно-методических материалов, включая курсы лекций, методические указания и рекомендации, учебники, компакт-диски и т.п. по вопросам менеджмента качества в сфере образования;
- организация и проведение комплексных обучающих программ, консультаций, конференций, семинаров, циклов лекций, мастер-классов по разработке, внедрению и совершенствованию СМК в образовательных учреждениях;
- предоставление методических и консультационных услуг по внедрению современных методов и инструментов менеджмента качества;
- ведение документации подразделения согласно внутренней номенклатуре дел и в соответствии с требованиями, установленными в Институте к управлению документацией;
- развитие сотрудничества в области менеджмента качества с предприятиями и организациями Кемеровской области по вопросам создания, внедрения и совершенствования систем менеджмента качества.

## 8 ПРАВА

ЦМКМ предоставляются следующие права:

- принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции;
- привлекать в установленном порядке специалистов и сотрудников Института к проведению исследований по направлениям его работы, получению консультаций и предоставлению заключений по проектам Центра;
- требовать от структурных подразделений Института предоставления документации, материалов и информации (сведений, планов, отчетов и других документов), необходимых для осуществления его деятельности;
- осуществлять аудит деятельности структурных подразделений Института, разрабатывать мероприятия по необходимой корректировке деятельности подразделений Института в соответствии с требованиями СМК и анализировать эффективность корректирующих и предупреждающих действий, осуществляемых в структурных подразделениях Института;
- при проведении внутреннего аудита требовать от руководителей проверяемых структурных подразделения предоставления документации, необходимой для оценки состояния рабочих процессов и функционирования СМК;
- выдавать структурным подразделениям Института рекомендации по выполнению программ качества и осуществлять контроль за их выполнением;
- проводить совещания работников Института по обсуждению вопросов, входящих в его компетенцию;
- требовать от структурных подразделений и должностных лиц Института оформления и предоставления всей необходимой документации для обеспечения отчетности (мониторинга) по установленной форме и в соответствующие сроки;
- вносить предложения по совершенствованию СМК руководству Института;
- вести переписку и осуществлять связь с другими организациями по вопросам, касающимся деятельности ЦМКМ;
- предоставлять руководству Института предложения о поощрении особо отличившихся работников Института в области повышения качества;
- представлять Институт в других организациях и учреждениях в рамках его компетенции;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о Центре менеджмента качества и мониторинга</b>	<b>СМК ПСП 05-2014</b>
		страница 6 из 8

- оказывать консалтинговые услуги по вопросам, находящимся в его компетенции;
- привлекать к работе студентов Института в рамках выполнения ими курсовых и выпускных квалификационных работ по дисциплинам, связанным с менеджментом;
- вносить предложения о привлечении к работе над отдельными проектами и программами штатных сотрудников других подразделений Института, а также предлагать состав контрагентов, выполняющих работы в интересах Института по вопросам менеджмента качества.

## 9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением о подразделении задач несёт руководитель Центра. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями (приложениями к трудовым договорам).

Центр, в лице руководителя, несет ответственность за:

- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией руководителя (приложение к трудовому договору) - в пределах, определенных действующим Трудовым Кодексом РФ, Уставом РГТЭУ, Положением о Кемеровском институте (филиале) РГТЭУ;
- соблюдение требований СМК Института, в т.ч. выполнение требований Политики и целей в области качества, достижение целевого уровня показателей мониторинга процессов подразделения, своевременное устранение несоответствий и вызвавших их причин, выявленных в ходе внешних и внутренних аудитов;
- своевременную подготовку и предоставление достоверной и актуальной информации на официальный сайт Института;
- полноту и достоверность сведений, результатов анализа данных, предоставляемых для отчетности Института;
- обоснованность всех аналитико-оценочных документов, разрабатываемых для руководства Института и его структурных подразделений;
- эффективность и обоснованность принимаемых стратегий и программ развития в области качества;
- полноту и достоверность сведений в базе данных, а также результатов мониторинга и анализа данных;
- конфиденциальность собираемой аналитической информации;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов; ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями;
- регулярность и полноту использования в работе подразделения информационно-коммуникационных технологий, применяемых в институте (электронные базы данных, элементы электронного документооборота и др.);
- соблюдение работниками подразделения трудовой и исполнительской дисциплины, в т.ч. выполнение работ в соответствии с установленными сроками.

## 10 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ


10.1 ЦМКМ взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами Института, входящими в область применения СМК. Основными документами, создаваемыми ЦМКМ, является документация СМК.

10.2 ЦМКМ предоставляет руководству Института и внешним заинтересованным организациям аналитические записки и отчеты по качеству.

10.3 ЦМКМ взаимодействует с ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» и внешними организациями: формирует и предоставляет результаты мониторинга деятельности Института (отчеты о самообследовании), в соответствии с установленными формами.

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

#### 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель ЦМК	Грищенко Наталья Васильевна		05.05.2014

#### 2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-	-	-	-

#### 3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Института, первый заместитель директора	Казанцева Елена Геннадьевна		06.05.2014
Юрисконсульт	Монашов Вадим Геннадьевич		06.05.2014
Начальник отдела кадровой работы и делопроизводства	Унгефуг Лилия Викторовна		05.05.2014

**4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором Института «01» сентября 2014 г.,  
(Основание: протокол заседания Совета филиала № 10 от 14.05.2014 г.;  
протокол заседания Совета по качеству № 5 от 07.05.2014 г.)

#### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

##### Контрольные экземпляры:

- центр менеджмента качества и мониторинга;
- первый заместитель директора.

