	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Документированная процедура
СМК- ДП	Информирование общества

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Информирование общества


СМК- ДП-9-1.6

Версия 2.0

Дата введения "1" апреля 2012г.


Чита 2012

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Специалист по качеству образования</i>	<i>Т.В.Пушкарева</i>	
Проверил	<i>Руководитель отдела стандартизации</i>	<i>В.Д.Шумилова</i>	
Согласовал	<i>Заместитель директора</i>	<i>И.М.Ястребова</i>	
Версия: 2.0			<i>Страница 1 из 8</i>

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	ДП «Информирование общества»
	СМК-ДП – 9 - 1.6

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1 Назначение и область применения процедуры.....	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Обозначения и сокращения.....	3-4
4 Общие положения	4 -5
5 Ответственность и полномочия	5 - 6
6 Лист регистрации изменений	7 ...
7 Лист согласования	8

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	ДП «Информирование общества»
	СМК-ДП – 9 - 1.6

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

Настоящая документированная процедура устанавливает общие требования к организации информирования общества.

Положения настоящей ДП подлежат применению всеми структурными подразделениями колледжа, участвующими в планировании и организации деятельности по информированию общества.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р ИСО 9000-2008. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р ИСО 9001-2008. . Системы менеджмента качества. Требования.

СК- ДП- 8.1.2-4.1 Внутренний аудит.

СК-ДП-8.3-4.3 Корректирующие и предупреждающие действия.

СТО-ЗабГК-02500675-08-08.Требования к порядку оформления и внедрения документации системы качества ФГОУ СПО "Забайкальский государственный колледж".

3 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ


В настоящей документированной процедуре используются следующие термины с соответствующими определениями:

Информация – значимые данные.

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ДП – документированная процедура

СТО – стандарты организации

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	ДП «Информирование общества»
	СМК-ДП – 9 - 1.6

СМК – система менеджмента качества

ОУ – образовательное учреждение.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Информирование общества осуществляется с целью формирования и поддержания имиджа колледжа.

4.2 В число основных задач информирования общества входят: предоставление информации заинтересованным сторонам:

- об общественной роли колледжа,
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах,
- о планах и достижениях колледжа,
- о достижениях выпускников и студентов колледжа.

4.3 Для формирования положительного имиджа колледжа и создания вокруг него благоприятного информационного поля организуется комплекс мероприятий рекламного характера.

Результатом процесса является информирование общества о деятельности образовательного учреждения.

4.4 В состав процесса входят следующие действия:

4.4.1 Изучение имеющейся информации о деятельности колледжа.


Изучение информации включает в себя анкетирование представителей заинтересованных сторон: учащихся школ и их родителей, организаций – работодателей.

4.4.2 Планирование информирования общества.

4.4.3 Мероприятия по информированию.

Информирование общества проводится через ряд мероприятий:

- размещение информации на сайте колледжа;

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	ДП «Информирование общества»
	СМК-ДП – 9 - 1.6

- подача информации в средствах массовой информации;
- участие в выставках: “Ярмарка профессий” и др.;
- проведение “Дней открытых дверей”;
- организации работы студенческих волонтерских групп;
- участие представителей колледжа в мероприятиях различного уровня;
- изготовление и распространение печатной продукции о колледже (информационные письма, буклеты, календари).

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Директор колледжа несет ответственность за качество и эффективность руководства деятельностью колледжа по информированию общества.


Непосредственной организацией и координацией деятельности по информированию общества занимается ответственный работник, назначенный директором колледжа.

Распределение ответственности и полномочий подразделений и должностных лиц приведено в форме матрицы ответственности и полномочий (таблица 1).

Таблица 1


Матрица распределения ответственности и полномочий

Процесс, вид деятельности в рамках процесса	Директор	Ответственный работник колледжа	Зам.директора по УР	Зам.директора по УПР	Зам. директора по воспитательной	Заведующий учебно-методическим кабинетом	Приемная комиссия	Отдел информационных технологий
1 Изучение имеющейся информации о деятельности колледжа	И	О	Р					У
2 Планирование	И	О	Р		У	У		

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	ДП «Информирование общества»
	СМК-ДП – 9 - 1.6

информирования общества									
3 Мероприятия по информированию									
• размещение информации на сайте колледжа	И	Р	У	У	У	У			О
• подача информации в средства массовой информации	И	Р	У	У	У	У		О	У
• участие в выставке “Ярмарка профессий”	И	Р	У	У	У	У		О	У
• проведение “Дней открытых дверей”	И	У	Р	У	У	У			
• организации работы студенческих волонтерских групп	И					Р			
• участие представителей колледжа в мероприятиях различного уровня	Р	О	У	У	О	О		У	У
• изготовление и распространение печатной продукции о колледже (информационные письма, буклеты, календари)	И	Р	У	У	У	У		О	У

Все должностные лица, участвующие в осуществлении процесса приема, несут ответственность за своевременное и качественное исполнение операций, установленных в разделе 4 настоящей документированной процедуры.

	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	ДП «Информирование общества»
	СМК-ДП – 9 - 1.6

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ДП Информирование общества

обозначение согласуемого документа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР, представитель руководства	И.М.Ястребова
Заместитель директора по воспитательной работе	В.И.Лоскутникова
Заведующий учебно-методическим отделом	В.Д.Шумилова
Заместитель директора по АХД	А.К. Патраев
Заместитель директора по УПР	О.А.Лобанова
Руководитель отдела информационных технологий и информатики	А.А.Бурдинский
Ответственный за разработку ДСК специалист по качеству образования	Т.В.Пушкарева