

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О Службе стандартизации и качества образования

УТВЕРЖДАЮ
 Директор колледжа
 _____ И.Н.Любин
 «___» _____ 20__г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе стандартизации и качества образования

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>Зав.учебно-методическим отделом</i>	<i>В.Д.Шумилова</i>	
Согласовал	<i>Зам.директора по УР</i>	<i>И.М.Ястребова</i>	
Версия: 2.0			<i>Страница 1 из 11</i>

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О Службе стандартизации и качества образования

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Служба стандартизации и качества образования является структурным подразделением ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж». Общее руководство его работой осуществляет заместитель директора по УР, представитель руководства по качеству образования.

1.2 Служба организована с целью приоритетного решения проблем обеспечения качества подготовки высококвалифицированных специалистов, а также изучения направлений совершенствования качества для улучшения деятельности колледжа, выявления путей ее развития.

1.3 Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Международными и государственными стандартами ИСО серии 9001, Политикой в области качества, «Руководством по качеству», стандартами организации и другими документами системы менеджмента качества (СМК), Уставом Забайкальского государственного колледжа, приказами директора, а также настоящим положением.

1.4 Служба выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с учебным центром, структурными подразделениями колледжа, отделом кадров.

1.5 Служба стандартизации и качества образования координирует работу по созданию системы менеджмента качества (СМК) колледжа, совершенствованию системы управления ОУ, обеспечивает методическую помощь, контроль и экспертизу документов системы качества в подразделениях, консультирует и проводит обучение сотрудников.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О Службе стандартизации и качества образования

1.6 Служба создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Совета колледжа и приказа директора колледжа.

1.7 Внесение изменений и дополнений в Положение о Службе осуществляется по решению Совета колледжа и приказа директора Колледжа.

1.8 Служба административно подчиняется директору Колледжа. Вопросы разработки и внедрения качества решаются с заместителем по учебной работе.

2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1 Основной целью деятельности Службы является приоритетное решение проблем обеспечения качества подготовки высококвалифицированных специалистов, а также изучения направлений совершенствования качества для улучшения деятельности колледжа, выявления путей ее развития.

2.2 Достижение указанной цели Службы осуществляется посредством решения следующих задач:

- реализация политики и целей колледжа в области качества подготовки специалистов и оказания образовательных услуг;
- управление качеством образовательного процесса и постоянное совершенствование системы менеджмента качества колледжа;
- вовлечение работников колледжа в реализацию стратегических целей системы менеджмента качества образовательных услуг;
- разработка документации системы менеджмента качества;
- построение, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества в колледже;

2.3 Осуществления иных функций, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ и локальными правовыми актами.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О Службе стандартизации и качества образования

3 ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Для достижения поставленных целей и задач Служба выполняет следующие функции:

3.1 Непосредственно участвует в формировании Политики колледжа в области качества, обеспечивает её понимание, проведение и поддержание на всех уровнях управления ОУ.

3.2 Организует разработку, учет, регистрацию, внесение изменений и рассылки документов СМК.

3.3 Осуществляет планирование и реализацию совместно с другими подразделениями колледжа мероприятий по разработке, внедрению, функционированию, сертификации и совершенствованию СМК.

3.4 Разрабатывает, внедряет и поддерживает в рабочем состоянии систему внутренних проверок качества (а также систему их документирования) с целью проверки соответствия деятельности подразделений в области качества утвержденной Политике колледжа в области качества, а также оценки и анализа эффективности функционирования СМК.

3.5 Устанавливает порядок планирования, проведения и контроля выполнения корректирующих и предупреждающих действий по результатам проведения внутренних аудитов.

3.6 Способствует решению проблемы повышения качества подготовки специалистов.

3.7 Участвует в разработке предложений по совершенствованию учебного процесса в колледже.

3.8 Проводит мониторинговые исследования по вопросам качества в колледже.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О Службе стандартизации и качества образования

3.9 Участвует (наряду с другими подразделениями колледжа) в системе подготовки и обучения сотрудников колледжа в области качества на различных уровнях, ведет учет обучения в области качества всего персонала, участвует в разработке и обновлении учебных программ для проведения обучения в области качества, поддерживает отношения с другими организациями (в том числе и учебными), занимающимися подготовкой персонала в области качества.

3.10 Готовит предложения руководству колледжа по совершенствованию системы управления качеством и системы стимулирования персонала к повышению качества.

3.11 Определяет необходимость и достаточность выделения ресурсов для внедрения, функционирования и улучшения СМК.

3.12 Проводит экспертизы проектов нормативных документов подразделений колледжа с точки зрения их соответствия СМК.

3.13 Организует и проводит работы по ежегодной самооценке деятельности колледжа по критериям в области качества.

3.14 Ежегодно проводит сбор, обработку, анализ и хранение данных о деятельности в области обеспечения качества структурных подразделений и колледжа в целом.

3.15 Ведет сбор, анализ и обработку основных требований работодателей к уровню подготовки выпускников колледжа. Проводит мониторинг удовлетворенности внешних и внутренних потребителей и других заинтересованных сторон в деятельности колледжа.

3.16 Обеспечивает документирование системы менеджмента качества на всех уровнях управления.

3.17 Разрабатывает информационно-аналитические материалы по проблемам качества образования, организует и проводит мероприятия по их распространению.

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О Службе стандартизации и качества образования

3.18 Формирует и корректирует базы данных о законодательных и иных нормативных требованиях к качеству образовательных услуг.

3.19 Проводит аудит (проверки) качества учебного процесса.

3.20 Внедряет новые технологии обучения и разрабатывает поддерживающее их информационно – методическое обеспечение при проектировании и разработке различных элементов образовательного процесса.

3.21 Готовит систему менеджмента качества колледжа к сертификации.

3.22 Определяет, описывает и документирует все основные и вспомогательные процессы и процедуры, необходимые для функционирования системы управления качеством образования.

3.23 Определяет показатели, характеризующие качество образовательного процесса и его результатов, методы их измерения.

3.24 Разрабатывает базовую структуру системы менеджмента качества колледжа в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2008.

3.25 Разрабатывает систему стандартов колледжа на основе нормативных правовых актов, Устава колледжа с целью унификации требований к структуре и оформлению документации для управления качеством подготовки специалистов.

3.26 Разрабатывает Руководство по качеству колледжа, документированные процедуры основных рабочих процессов и другую документацию системы менеджмента качества колледжа.

4 ДОКУМЕНТАЦИЯ СЛУЖБЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

4.1 В службе стандартизации и качества образования ведется следующая основная документация:

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О Службе стандартизации и качества образования

- положение о службе стандартизации и качестве образования, должностные инструкции сотрудников;
- планы и отчеты Службы;
- документы проверок учебной деятельности колледжа и учебных подразделений (докладные записки, справки, акты и др.);
- документы (справки, приказы, обзоры, отчеты, решения и др.) по различным вопросам учебно-методической работы;
- программа внутренних аудитов;
- отчеты по аудиту;
- документально оформленные Миссия, Политика и Цели колледжа в области качества;
- руководство по качеству;
- обязательные документированные процедуры;
- подлинники локальных нормативных актов;
- альбом форм всех подразделений колледжа.

5 РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

5.1 Службу возглавляет специалист по качеству образования, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

5.2 На должность специалиста по качеству образования назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, прошедший обучение по системе менеджмента качества.

5.3 Представителем руководства по качеству является заместитель директора по УР.

5.4 Сотрудниками Службы являются внутренние аудиторы, прошедшие подготовку по курсу «Разработка, внедрение и внутренний аудит СМК на основе стандартов ИСО 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008).

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О Службе стандартизации и качества образования

5.4 Служба строит свою работу, исходя из основных задач, функциональных обязанностей и мероприятий, намеченных к реализации руководством Колледжа в соответствии с планами работы и настоящим Положением.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1 Специалист по качеству образования и сотрудники Службы обладают правами и исполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Сотрудники Службы несут персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несвоевременное и недостоверное представление информации директору колледжа, его заместителям, в вышестоящие органы, нарушение требований Устава колледжа и других внутренних нормативных документов колледжа.

7.2 Специалист по качеству образования планирует, организует и координирует деятельность Службы по реализации задач и основных направлений, вытекающих из настоящего Положения, а также несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Службу задач и функций.

7.3 Приказы, решения, указания и распределения вышестоящего в порядке подчиненности руководителя, касающиеся деятельности Службы доводятся до сотрудников в устной или письменной форме, являются обязательными к руководству и исполнению, за исключением незаконных.

7.4 Сотрудники Службы обязаны соблюдать правила внутреннего, трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О Службе стандартизации и качества образования

Служебной информацией, а также поддерживать уровень квалификации достаточной для исполнения своих должностных обязанностей.

8 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

7.1 Служба сотрудничает со всеми структурными подразделениями колледжа.

Взаимоотношения и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую	
	Служба получает от	Служба предоставляет
Учебный центр	Проект ДСК, решение об изменении или аннулировании ДСК Материально-техническое обеспечение	Методические рекомендации по разработке ДСК, копии ДСК, касающиеся работы центра, планы внутреннего аудита
Воспитательный центр	Проект ДСК, решение об изменении или аннулировании ДСК Материально-техническое обеспечение	Методические рекомендации по разработке ДСК, копии ДСК, касающиеся работы центра, планы внутреннего аудита
Отдел информационных технологий и информатики	Аппаратно-программное обеспечение, доступ к цифровым информационным фондам и сети Интернет, обучение, инструктаж по технике безопасности.	Данные для ведения цифрового информационного фонда, электронные версии ДСК, информация для сайта Колледжа.
Центр производственного обучения и дополнительных образовательных услуг	Проект ДСК, решения об изменении или аннулировании ДСК, создание условий для проведения внутренних аудитов	Методические рекомендации по разработке ДСК, копии ДСК, касающиеся работы центра, планы внутреннего аудита
Центр административно-хозяйственной деятельности	Проект ДСК, решение об изменении или аннулировании ДСК Материально-техническое обеспечение	Методические рекомендации по разработке ДСК, рассылка копий ДСК, касающихся подразделения
Бухгалтерия	Финансовое обеспечение	Заявки на финансирование мероприятий

	Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
	ГОУ СПО «Забайкальский государственный колледж»
	Положение
	О Службе стандартизации и качества образования

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение
О службе стандартизации и качества
образования

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

И.М.Ястребова

Заместитель директора по УВР

В.И.Лоскутникова

Заместитель директора по УПР

О.А.Лаптева

Заместитель директора по АХД

А.К.Патраев

Заведующим учебно-методическим отделом

В.Д.Шумилова

Ответственный за разработку

Т.В.Пушкарева

Исполнитель

Т.В.Пушкарева

