

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «КубГУ»

М.Б. Астапов

2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе управления системой менеджмента качества, стандартизации
и нормоконтроля**

Краснодар 2013

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение об отделе управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля (далее – Положение) разработано на основе ГОСТ ISO 9001 – 2011 «Системы менеджмента качества. Требования»; ГОСТ Р 52614.2 – 2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001 – 2001 в сфере образования»; «Типового положения о службе стандартизации организации», приведенного в стандарте ГОСТ Р 1.15 – 2009 «Службы стандартизации в организациях. Правила создания и функционирования»; ГОСТ 2.111-68 «Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль»; «Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», утв. постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. № 71; Устава ФГБОУ ВПО «КубГУ».

1.2 Отдел управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением университета.

1.3 Отдел создан для управления системой менеджмента качества университета, для организационно-методического и научно-технического руководства работами по стандартизации, нормоконтролю в учебном процессе и при проведении научно-исследовательских работ в ФГБОУ ВПО «КубГУ», а также для достижения целей:

- повышения удовлетворенности потребителей посредством эффективного применения системы менеджмента качества, включая процессы постоянного её улучшения, и обеспечения соответствия требованиям потребителей и соответствующим обязательным требованиям, приведенных в стандартах:

ГОСТ ISO 9001 – 2011 «Системы менеджмента качества. Требования», ГОСТ Р 52614.2 – 2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001 – 2001 в сфере образования»;

- улучшения деятельности университета и повышения удовлетворенности всех заинтересованных сторон, приведенных в ГОСТ Р ИСО 9004 – 2010 «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества»;

- стандартизации, приведенных в статьях 11 и 17 Федерального закона от 27.12.2002 г. №184-ФЗ «О техническом регулировании» и в ГОСТ Р 1.0 – 2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения» (раздел 3);

- нормоконтроля, приведенных в стандарте ГОСТ 2.111-68 «Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль»;

- функционирования кабинета по стандартизации;

- формирования и актуализации фонда нормативной документации.

1.4 Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора, а во время его отсутствия – заместитель начальника отдела.

1.5 В своей работе начальник отдела подчиняется ректору, проректору по учебной работе, качеству образования – первому проректору, проректору по научной работе и инновациям.

1.6 Структура и штатная численность отдела определяются исходя из того, что работы по управлению системой менеджмента качества, стандартизации, нормоконтролю отнесены к основным видам работ.

1.7 В своей работе отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»; законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; «Концепцией развития национальной системы стандартизации Российской Федерации на период до 2020 года», одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 24.09.2012 г. № 1762-р; приказами и руководящими документами Министерства

образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии; рекомендациями международной организации по стандартизации ISO; ENQA «Стандарты и директивы для агентств гарантии качества в высшем образовании на территории Европы»; международными, межгосударственными, национальными стандартами (ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования», ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования», ГОСТ Р ИСО 19011-2003 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента», с 01.02.2013 г. ГОСТ Р ИСО 19011-2012 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»); законодательными документами администрации края; Уставом ФГБОУ ВПО «КубГУ»; политикой в области качества; приказами ректора университета; настоящим Положением.

2 Цели, задачи и направления деятельности отдела

2.1 Стратегической целью развития отдела является повышение конкурентоспособности образовательных и научных услуг университета путем повышения качества этих услуг.

2.2 Основной задачей отдела является обеспечение качества продукции университета, ее соответствия требованиям национальных и международных стандартов и ожиданиям потребителей.

П р и м е ч а н и е – Под продукцией вуза понимается соответствующий уровень подготовки студентов (магистерские диссертации, выпускные квалификационные (дипломные, бакалаврские) и курсовые работы), результаты НИР.

2.3 Отдел включает в себя службы по пяти основным направлениям деятельности:

- служба управления системой менеджмента качества;
- служба по организации работ по участию университета в конкурсах в области качества;

- служба стандартизации;
- служба нормоконтроля учебно-методической, учебной и научной документации;
- кабинет по управлению системой менеджмента качества, стандартизации, нормоконтролю.

2.4 Структурная схема деятельности и взаимодействия отдела представлена на рисунке 1.

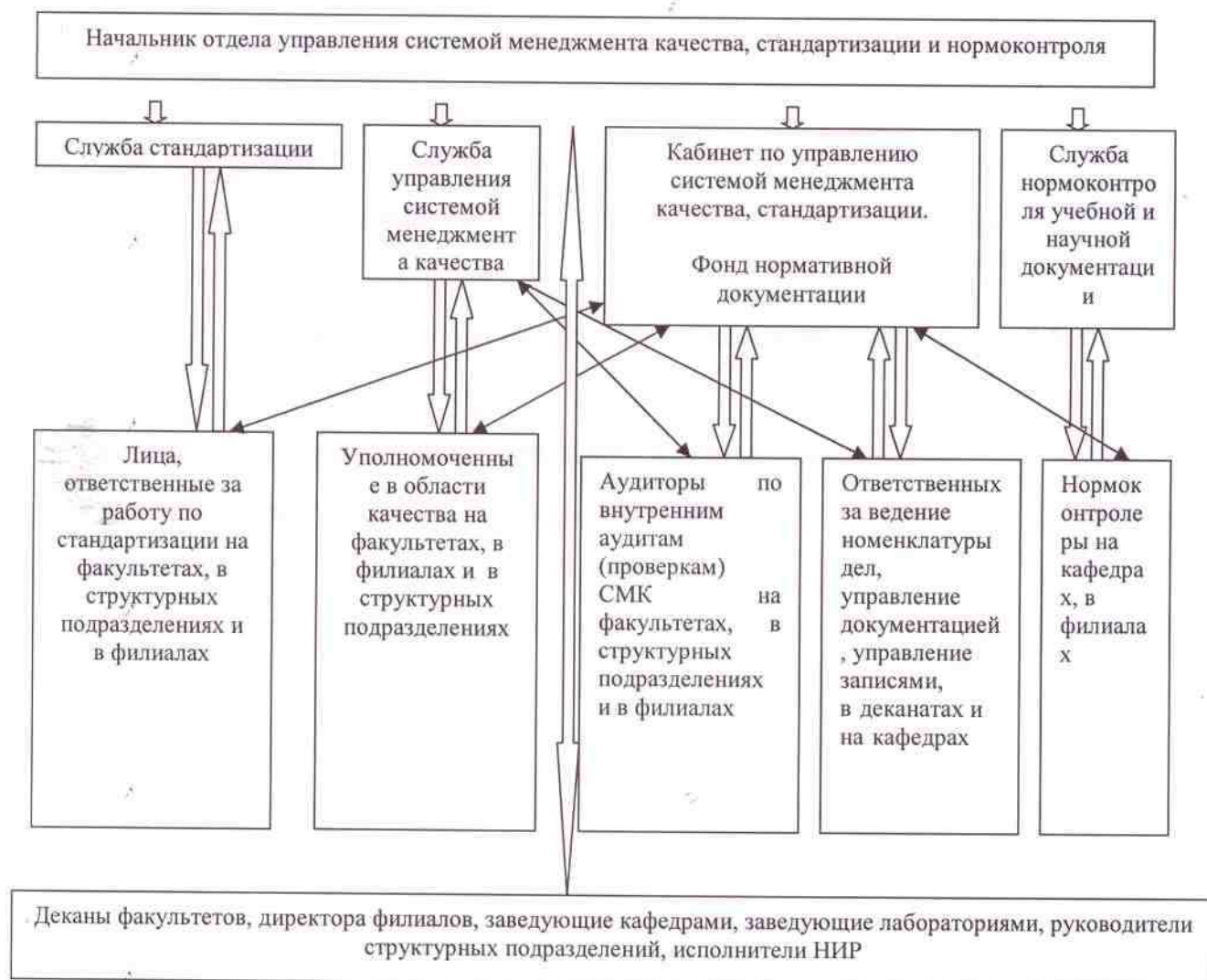


Рисунок 1 – Структурная схема деятельности и взаимодействия отдела управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля

П р и м е ч а н и е – Лица, ответственные за работу по стандартизации на факультетах, в структурных подразделениях и в филиалах; уполномоченные в области качества на факультетах, в филиалах и в структурных подразделениях; аудиторы по внутренним аудитам (проверкам) СМК на факультетах, в структурных подразделениях, филиалах и ответственные за ведение номенклатуры дел, управление документацией, управление записями, в деканатах и на кафедрах назначаются приказом ректора.

2.5 Отдел осуществляет организационно-методическое руководство и консультационное обеспечение работ в области управления системой менеджмента качества, стандартизации, нормоконтроля в университете и решает ниже перечисленные задачи.

2.5.1 Организует проведение работ по участию университета в краевых, федеральных и международных конкурсах в области качества.

2.5.2 Разрабатывает документы, необходимые для деятельности университета, в том числе для системы менеджмента качества.

2.5.3 Проводит работу по внедрению и успешному функционированию системы менеджмента качества.

2.5.4 Организует и проводит аудит системы менеджмента качества университета.

2.5.5 Составляет отчет по результатам проведенного аудита с подготовкой и выдачей листов несоответствий.

2.5.6 Проводит корректирующие и предупреждающие мероприятия по результатам проведенных аудитов совместно с кафедрами, филиалами, структурными подразделениями.

2.5.7 Определяет номенклатуру стандартов и других нормативных документов, подлежащих внедрению и регламентирующих основные виды деятельности университета.

2.5.8 Организует работы по внедрению стандартов и других нормативных документов в учебный и научный процессы университета.

2.5.9 Контролирует правильность применения и соблюдение требований стандартов и других нормативных документов в сфере технического регулирования на кафедрах, в филиалах и структурных подразделениях университета.

2.5.10 Разрабатывает новые нормативные документы для университета в области управления системой менеджмента качества, стандартизации, нормоконтроля.

2.5.11 Формирует список и определяет обязанности: уполномоченных в области качества и ответственных за работу по стандартизации на факультетах, в подразделениях университета, в филиалах.

2.5.12 Организует на кафедрах факультетов и в филиалах университета нормоконтроль магистерских, выпускных квалификационных и курсовых работ (проектов) и проводит выборочный нормоконтроль работ с анализом состояния уровня проведения нормоконтроля в университете.

2.5.13 Проводит нормоконтроль учебно-методической документации.

2.5.14 Проводит нормоконтроль отчетов о НИР и рекламно-технических описаний НИР на соответствие требованиям ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и другой нормативной документации.

2.5.15 Проводит работы, связанные с функционированием кабинета по управлению системой менеджмента качества, стандартизации, нормоконтроля, в том числе оказывает консультационные услуги студентам, преподавателям, сотрудникам факультетов, кафедр, филиалов и структурных подразделений университета.

2.5.16 Проводит консультации для уполномоченных в области качества и аудиторов по проведению внутренних аудитов (проверок) системы менеджмента качества.

2.5.17 Формирует фонд нормативной документации, на основе официально изданных нормативных документов Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов, по управлению качеством, стандартизации, нормоконтролю и в других областях деятельности университета.

2.5.18 Проводит актуализацию фонда нормативной документации, имеющейся в отделе, на кафедрах, в филиалах и в подразделениях университета в соответствии с требованиями стандартов, путем внесения принятых изменений, дополнений и поправок, изъятия отмененных и замененных документов.

2.5.19 Проводит сбор, обработку заявок и обеспечение факультетов, филиалов, структурных подразделений университета стандартами и другой нормативной документацией по управлению системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтролю.

2.5.20 Проводит анализ состояния работ по управлению системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтролю в университете, с подготовкой информационных данных (отчетов, справок) и вносит предложения по совершенствованию этих работ.

2.5.21 Участвует в совещаниях и конференциях по изучению передового отечественного и зарубежного опыта в области управления качеством, стандартизации и нормоконтроля.

2.5.22 Осуществляет бенчмаркинг в области управления качеством, стандартизации и нормоконтроля.

2.5.23 Выполняет поручения ректората, не относящиеся к основной деятельности отдела.

2.5.23.1 Знакомит разработчиков НИР с требованиями ГОСТ 15.101-98 «Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ» и ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и других стандартов.

2.5.23.2 Проводит консультации для нормоконтролеров на кафедрах и для аспирантов и докторантов.

2.5.23.3 Проводит нормоконтроль диссертаций на соискание ученой степени кандидата и доктора наук.

3 Права сотрудников отдела

Сотрудники отдела имеют следующие права:

3.1 Представлять интересы университета в других организациях в объеме и полномочиях, определенных Уставом ФГБОУ ВПО «КубГУ» и настоящим Положением, по вопросам управления качеством, стандартизации и нормоконтроля.

3.2 Запрашивать и получать в порядке, установленном ГОСТ Р 1.15 – 2009 «Службы стандартизации в организациях. Правила создания и функционирования», а также ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования», ГОСТ Р 52614.2 – 2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001 – 2001 в сфере образования», ГОСТ 2.111-68 «Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль», необходимую документацию и информацию по вопросам своей деятельности от деканов факультетов, заведующих кафедрами, директоров филиалов, руководителей структурных подразделений и специалистов университета.

3.3 Участвовать в пределах своей компетенции в подготовке решений руководства университета в отношении управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля.

3.4 Привлекать к участию в работах по управлению качеством, стандартизации, нормоконтролю факультеты, кафедры, филиалы и другие структурные подразделения университета.

3.5 Организовывать и проводить аудиты системы менеджмента качества.

3.6 Осуществлять контроль за соблюдением требований стандартов, норм, другой нормативной документации в университете.

3.7 Требовать от кафедр, деканатов, филиалов и других структурных подразделений университета внесения изменений в документацию при установлении её несоответствия стандартам и сводам правил, внедрённым в университете.

3.8 Следить за применением нестандартизованных терминов в документации университета, а также ссылок на стандарты.

3.9 Давать руководителям предписания об устранении недостатков, выявленных при проверках.

3.10 Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением требований нормативных документов.

3.11 Вести по поручению руководства университета переписку по вопросам управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля.

3.12 Вести переписку со структурными подразделениями университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.13 Вносить на рассмотрение ректору университета предложения о поощрении работников университета за активную работу по управлению системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтролю, а также предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований стандартов и норм.

4 Ответственность сотрудников отдела

Сотрудники отдела несут ответственность за:

4.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3 Причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4 Разглашение служебной информации.

5 Взаимодействия сотрудников отдела

Отдел взаимодействует со следующими организациями, структурными подразделениями и должностными лицами по вопросам управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля:

- Международной организацией по стандартизации (ИСО);
- Всероссийской организацией качества (ВОК) (г. Москва);
- МОО «Академия проблем качества» (г.Москва);
- ОАО «Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации (ВНИИС)» (г. Москва);
- РОСТЕСТ-МОСКВА (г. Москва);
- ФГАОУ ДПО «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)» (г. Москва);
- ООО «Русский Регистр – Московская инспекция» (г. Москва);
- ООО «Русский Регистр – Балтийская инспекция» (г. Санкт-Петербург);
- Регистром системы сертификации персонала (г.Москва);
- Министерством образования и науки Краснодарского края;
- Департаментом потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края;
- ГУП КК «Центр системного анализа и экспертизы»;
- Издательским Домом «Конти-Пресс»;
- Краснодарским центром стандартизации, метрологии и сертификации (ФБУ «Краснодарский ЦСМ»);
- Территориальным отделом по распространению нормативно-технической документации и научно-технической информации № 10 ФГУП «Стандартинформ»;
- Краснодарским центром научно-технической информации (ЦНТИ);
- Автономной некоммерческой организацией «Учебный центр «Стандарты и метрология»;
- КубГТУ, КубГАУ и другими ВУЗами Российской Федерации;
- ректоратом;
- деканами факультетов и сотрудниками деканата;

- заведующими кафедрами и сотрудниками кафедр;
- директорами филиалов и сотрудниками филиалов;
- заведующими лабораториями и сотрудниками лабораторий;
- руководителями и сотрудниками структурных подразделений университета;
- научными руководителями, ответственными исполнителями и разработчиками НИР;
- лицами, ответственными за выполнение работ по стандартизации и метрологии на факультетах, в структурных подразделениях и филиалах университета;
- уполномоченными по качеству на факультетах, в филиалах и в структурных подразделениях университета;
- аудиторами по внутренним проверкам на факультетах, в филиалах и в структурных подразделениях университета;
- нормоконтролерами на кафедрах университета.
- студентами;
- аспирантами;
- гражданами, обращающимися по вопросам компетенции отдела.

Начальник отдела управления
системой менеджмента качества,
стандартизации и нормоконтроля



В.В. Бондаренко

Визы согласования:

Проректор по учебной работе,
качеству образования –

первый проректор



А.Г.Иванов

Проректор по научной работе
и инновациям



М.Г. Барышев

Начальник правового управления

А.В. Мирошник

В.В. Бондаренко