

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

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»

М.Б. Астапов

01 _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Краснодар 2019

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение об отделе управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля (далее – Положение) разработано на основе ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015 «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 – 2017 «Стандартизация в Российской Федерации. Службы стандартизации в организациях. Правила создания и функционирования»; Устава ФГБОУ ВО «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 руководства работами по стандартизации, для организации и осуществления нормоконтроля курсовых, выпускных квалификационных работ, нормоконтроля отчетов о научно-исследовательских работах, а также для достижения целей:

– повышение удовлетворенности потребителей услугами университета посредством эффективного применения элементов системы менеджмента качества, включая обеспечение соответствия СМК требованиям, установленными в стандартах: ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015 «Системы менеджмента качества. Требования», ГОСТ Р 52614.2 – 2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001 – 2001 в сфере образования»;

– стандартизации, установленных статьей 11 Федерального закона от 27.12.2002 г. №184-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) «О техническом регулировании», национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 1.0 – 2012 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения»;

- нормоконтроля, установленных учебно-методическими указаниями ФГБОУ ВО «КубГУ» «Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовых работ и магистерской диссертации»;
- 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 – ведущий инженер или сотрудник отдела его замещающий.

1.5 В своей работе начальник отдела подчиняется ректору, проректору по учебной работе, качеству образования – первому проректору и 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 сотрудники отдела руководствуются Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018 г.) «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 29.06.2015 г. № 162-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) «О стандартизации в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) «О техническом регулировании»; законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 (ред. от 29.07.2018) «О защите прав потребителей»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 18.12.2018 г.) «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 науки и высшего образования Российской Федерации, приказами и руководящими документами Росстандарта; рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO); Стандартами и рекомендациями для гарантии качества

в Европейском пространстве высшего образования (ESG ENQA); требованиями международных, межгосударственных, национальных стандартов (ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования», ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования», ГОСТ Р ИСО 19011-2012 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»; законодательными документами администрации края; Уставом ФГБОУ ВО «КубГУ»; Политикой ФГБОУ ВО «КубГУ» в области качества; приказами и распоряжениями ректора университета; настоящим Положением.

2 Цели, задачи, функции и направления деятельности отдела

2.1 Стратегической целью развития отдела является повышение конкурентоспособности образовательных и научных услуг университета путем повышения качества данных 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 (выпускные квалификационные и курсовые работы), результаты НИР.

2.3 Отдел выполняет следующие функции:

– организационно-методического руководства и консультационного обеспечения работ в области управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля в университете;

– организация и проведение работ по внедрению стандартов в университете;

– организация и проведение (или участие в проведении) контроля по применению документов в сфере стандартизации;

– формирование и ведение фонда документов в сфере стандартизации и организационно-методическое обеспечение использования данного фонда в университете;

– организация и проведение нормоконтроля учебной и научной документации;

– организация и проведение комплекса работ, направленных на повышение уровня знаний сотрудников и студентов университета в области управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля;

– взаимодействие с другими организациями и органами при проведении работ по стандартизации.

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

– служба управления системой менеджмента качества;

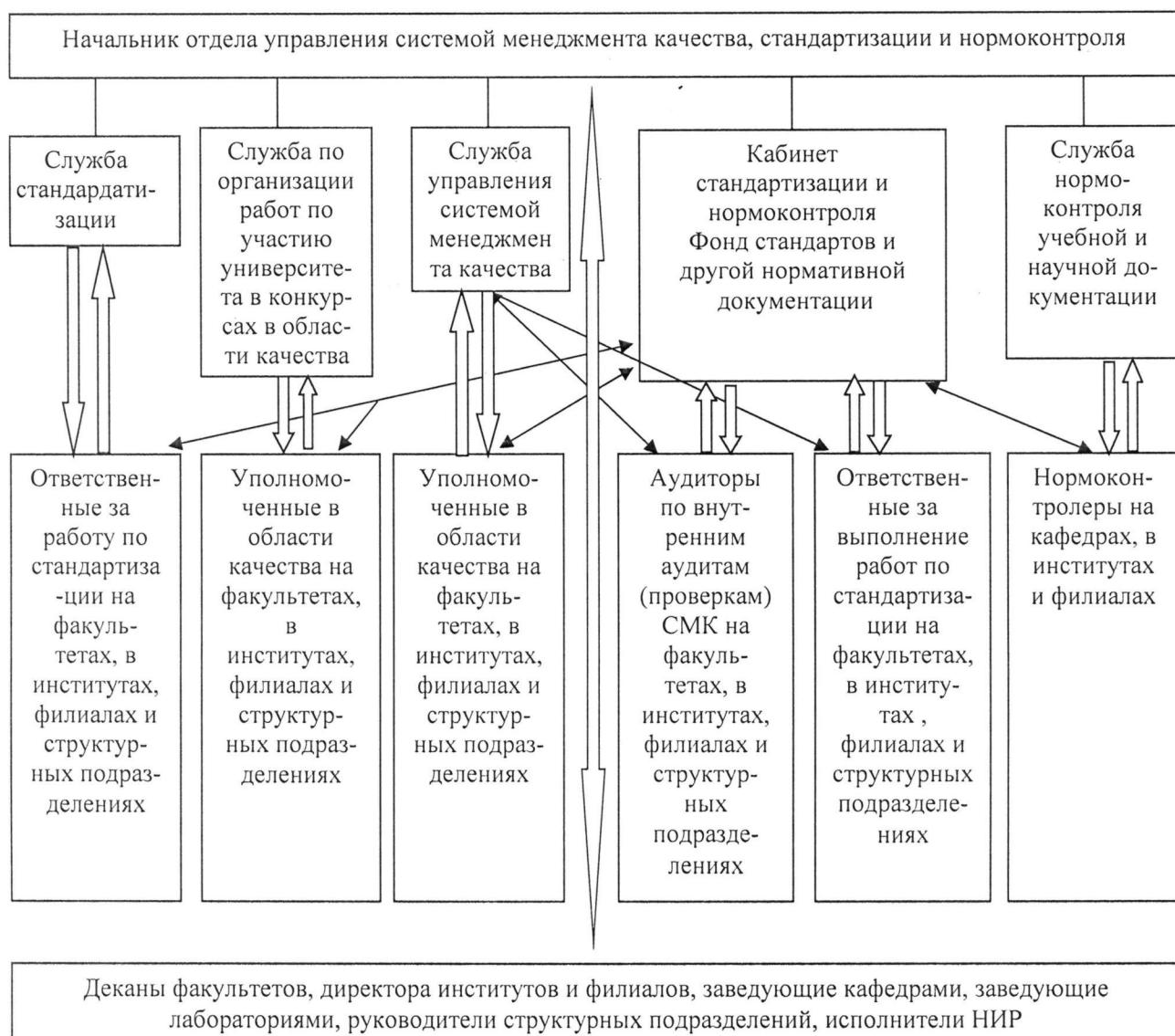
– служба по организации работ по участию университета в конкурсах в области качества;

– служба стандартизации;

– служба нормоконтроля учебной и научной документации;

– кабинет стандартизации и нормоконтроля с фондом стандартов и нормативной документации.

2.5 Структурная схема отдела по направлениям деятельности и взаимодействию служб отдела с деканами факультетов, директорами филиалов и институтов, заведующими кафедрами, заведующими лабораториями, руководителями структурных подразделений, исполнителями НИР, уполномоченными в области качества, ответственными за выполнение работ по стандартизации, аудиторами в области качества и нормоконтролерами представлена на рисунке 1.



Примечание – Ответственные за работу по стандартизации; уполномоченные в области качества на факультетах, в институтах, филиалах и структурных подразделениях; аудиторы по внутренним аудитам (проверкам) СМК на факультетах, в институтах, филиалах и структурных подразделениях назначаются приказом ректора и подчиняются (в выше указанных областях) начальнику и ведущему инженеру отдела управления системы менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля

Рисунок 1 – Структурная схема отдела по направлениям деятельности и взаимодействию служб отдела с деканами факультетов, директорами институтов и филиалов, заведующими кафедрами, заведующими лабораториями, руководителями структурных подразделений, исполнителями НИР, уполномоченными в области качества, ответственными за выполнение работ по стандартизации, аудиторами в области качества и нормоконтролерами

2.6 Обязанности сотрудников отдела

2.6.1 Проведение работ по совершенствованию системы менеджмента качества.

2.6.2 Разработка и участие в разработке новых нормативных документов для университета в области управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля.

2.6.3 Организация и проведение аудитов системы менеджмента качества в структурных подразделениях университета.

2.6.4 Составление отчетов по результатам проведенных аудитов с подготовкой и выдачей листов несоответствий.

2.6.5 Проведение корректирующих и предупреждающих мероприятий по результатам проведенных аудитов совместно со структурными подразделениями.

2.6.6 Организация и проведение работ по участию университета в краевых, федеральных и международных конкурсах в области качества

2.6.7 Определение номенклатуры стандартов и других нормативных документов, регламентирующих основные виды деятельности университета и подлежащих внедрению в университете.

2.6.8 Организация работ по внедрению стандартов и других нормативных документов в учебный и научный процессы университета.

2.6.9 Контроль за применением стандартов и других нормативных документов, действующих в стандартизации, и за соблюдением их требований на факультетах, в филиалах, в институтах и в структурных подразделениях университета.

2.6.10 Формирование списка и определение обязанностей уполномоченных в области качества и ответственных за работу по стандартизации на факультетах, в филиалах, институтах и структурных подразделениях университета.

2.6.11 Организация на кафедрах факультетов, филиалов и институтов университета нормоконтроля бакалаврских, дипломных, курсовых работ и

магистерских диссертаций, проведение выборочного нормоконтроля работ с анализом проведения нормоконтроля на кафедрах университета.

2.6.12 Проведение нормоконтроля отчетов о НИР и рекламнотехнических описаний НИР на соответствие требованиям стандарта ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

2.6.13 Проведение работ, связанных с функционированием кабинета управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля, в том числе оказание консультационных услуг студентам, преподавателям, сотрудникам факультетов, филиалов, институтов и структурных подразделений университета.

2.6.15 Проведение консультаций по проведению внутренних аудитов (проверок) системы менеджмента качества для уполномоченных в области качества и аудиторов.

2.6.16 Формирование фонда нормативной документации университета, официально изданными нормативными документами Федерального информационного фонда, стандартами, действующими в различных областях деятельности университета.

2.6.17 Проведение актуализации нормативной документации, имеющейся в фонде отдела путем внесения принятых изменений, дополнений и поправок в документы, изъятия отмененных и замененных документов.

2.6.18 Обеспечение факультетов, филиалов, институтов, структурных подразделений университета информацией о стандартах и других нормативных документах, необходимых для работы различных подразделений университета.

2.6.19 Участие в совещаниях и конференциях по изучению передового отечественного и зарубежного опыта в области управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля.

2.6.20 Осуществление бенчмаркинга в области управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля.

2.6.21 Ознакомление и консультации разработчиков НИР с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и других стандартов.

2.6.22 Проведение консультаций для нормоконтролеров на кафедрах.

2.6.23 Выполнение поручений ректората, не относящихся к основной деятельности отдела (в образовательной, научной, воспитательной и других видах деятельности).

3 Права сотрудников отдела

Сотрудники отдела имеют следующие права:

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

3.2 Запрашивать и получать в порядке, установленном стандартами ГОСТ Р 1.15 – 2017 «Стандартизация в Российской Федерации. Службы стандартизации в организациях. Правила создания и функционирования», ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «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 2.111-2013 «Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль», необходимую документацию и информацию по вопросам своей деятельности от деканов факультетов, заведующих кафедрами, директоров филиалов и институтов, руководителей структурных подразделений и специалистов университета.

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

3.4 Привлекать к участию в работах по управлению системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтролю факультеты, филиалы, институты и другие структурные подразделения университета.

3.5 Организовывать и проводить аудиты системы менеджмента качества в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах.

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

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

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

3.9 Выдавать руководителям листы регистрации несоответствий, 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 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.

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);
- АО «Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации (ВНИИС)» (г. Москва);
- ФБУ «РОСТЕСТ-МОСКВА» (г. Москва);
- ФГАОУ ДПО «Академия стандартизации и сертификации (учебная)» (г. Москва);
- «Академия стандартизации и сертификации (учебная)» АСМС (г. Краснодар);
- ООО «Русский Регистр – Московская инспекция» (г. Москва);

- ООО «Русский Регистр – Балтийская инспекция» (г. Санкт-Петербург);
- Регистром системы сертификации персонала (г. Москва);
- Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;
- Государственным региональным центром стандартизации и испытаний в Краснодарском крае («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»;
- КубГТУ, КубГАУ и другими вузами Российской Федерации;
- ректоратом;
- деканами и сотрудниками деканатов факультетов;
- заведующими и сотрудниками кафедр;
- директорами и сотрудниками филиалов и институтов;
- заведующими и сотрудниками лабораторий;
- руководителями и сотрудниками структурных подразделений университета;
- научными руководителями, ответственными исполнителями и разработчиками НИР;
- ответственными за выполнение работ по стандартизации на факультетах, в филиалах, в институтах и в структурных подразделениях университета;
- уполномоченными по качеству на факультетах, в филиалах, в институтах и в структурных подразделениях университета;
- аудиторами по внутренним проверкам на факультетах, в филиалах, в институтах и в структурных подразделениях университета;

- лицами, ответственными за управление документацией, управление записями, в деканатах и на кафедрах;
- нормоконтролерами кафедр университета;
- студентами;
- аспирантами;
- гражданами, обращающимися по вопросам компетенции отдела.

Начальник отдела управления
системой менеджмента качества,
стандартизации и нормоконтроля

О.А. Бондаренко

Визы согласования:

Проректор по учебной работе,
качеству образования –
первый проректор

Т.А. Хагуров

Проректор по научной работе
и инновациям

М.Г. Барышев

Начальник правового
управления

А.В. Мирошник