


УТВЕРЖДАЮ
Директор  Л.В. Самсонова
«21» октября 2013 г.

**Положение об отделе системы менеджмента качества колледжа
ПП-ЦК-2-2013**

1. Общие положения

- 1.1. Отдел системы менеджмента качества ГАОУ СПО СО УРТК им. А.С.Попова является самостоятельным структурным подразделением колледжа.
- 1.2. Отдел системы менеджмента качества создается и ликвидируется приказом директора колледжа.
- 1.3. Отдел системы менеджмента качества подчиняется непосредственно директору колледжа.
- 1.4. Структура и штатная численность центра качества утверждается директором колледжа.
- 1.5. В своей деятельности Отдел системы менеджмента качества руководствуется:
законодательством РФ в области образования,
 - нормативными актами Министерства образования и науки РФ,
 - нормативными актами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области
 - международными стандартами и рекомендациями ИСО,
 - стандартами ГОСТ Р, ГОСТ ISO,
 - Государственными стандартами по специальностям,
 - Уставом Уральского радиотехнического колледжа им. А.С. Попова,
 - Другими нормативными актами колледжа;
 - Настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции

- 2.1. Обеспечение эффективного функционирования системы менеджмента качества;
- 2.2. Разработка, внедрение, актуализация и поддержание в рабочем состоянии основополагающих документов системы менеджмента качества;
- 2.3. Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам функционирования системы менеджмента качества;
- 2.4. Обучение руководящего состава, преподавателей и сотрудников колледжа основам управления качеством;
- 2.5. Подготовка и проведение советов по менеджменту качества;
- 2.6. Планирование, организация, обеспечение методической поддержки и проведение внутренних аудитов СМК; оценка работы привлекаемых аудиторов;
- 2.7. Разработка мероприятий по устранению несоответствий, выполнению корректирующих и предупреждающих действий по результатам аудитов и оценка их эффективности
- 2.8. Разработка и внедрение мероприятий по совершенствованию порядка управления документацией;
- 2.9. Подготовка руководству колледжа отчетности о состоянии системы менеджмента качества;

2.10. Поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы менеджмента качества.

3. Права

Сотрудники Отдела системы менеджмента качества имеют право:

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые документы и материалы по вопросам качества;

3.2. Проводить совещания по вопросам качества и участвовать в таких совещаниях;

3.3. Вносить предложения о поощрении сотрудников колледжа.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

4.1. Отдел системы менеджмента качества взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа;

4.2. Руководители структурных подразделений являются уполномоченными по СМК в подразделении;

4.3. Руководители структурных подразделений обязаны предоставлять необходимые документы и материалы по вопросам качества;

4.4. Руководители структурных подразделений обеспечивают поддержание в рабочем состоянии СМК в подразделении;

4.5. Руководители структурных подразделений обеспечивают разработку, ведение и актуализацию документов СМК в установленные сроки.

5. Ответственность

Ответственность сотрудников Отдела системы менеджмента качества устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета по качеству
от 21.10.2013. № 9