

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Новиков Пётр Владимирович
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 12.02.2025 10:58:53
Уникальный программный ключ:
3357c68ce48ec4f695c95289ac7a9678e502be60



**Федеральное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Волжская государственная академия водного транспорта»
Самарский филиал
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО КАЧЕСТВУ
САМАРСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ВГУВТ»**

СК-СФВ-03-Е.01.1-08-2024



Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	5
7.	Содержательная часть положения	5
7.1.	Общие сведения о порядке действия	5
7.2.	Графическое описание	6
7.3.	Иные сведения	7
8.	Изучение	8
9.	Архивирование	9
10.	Актуализация	9
11.	Отмена действия	9
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	9
13.	Дополнительные указания	9
14.	Рассылка	9
15.	Приложения	9

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		3	11



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение определяет деятельность Совета по качеству (далее - Совет) в Самарском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее - филиал), закрепляет цели, задачи, права, обязанности и сферы ответственности Совета, взаимодействие подразделений, сотрудников в рамках контроля качества образования.

1.2. Совет по качеству является высшим коллегиальным органом Филиала по вопросам качества образования. Цель Совета по качеству - обеспечение эффективной работы по разработке, внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества образования.

1.3. Требования настоящего положения обязательны для применения работниками филиала в части их деятельности, связанной с обеспечением качества.

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет уполномоченный по качеству филиала.

2.2. Ответственность за применение настоящего Положения несут члены Совета по качеству Самарского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется директором Самарского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4. Нормативные документы

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

4.1. Закон Российской Федерации «Об образовании», Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

4.2. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4.3. ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь" (утв. Приказом Росстандарта от 28.09.2015 N 1390-ст).

4.4. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования" (утв. Приказом Росстандарта от 28.09.2015 N 1391-ст) (вместе с «Разъяснением новой структуры, терминологии и

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		4	11



понятий», «Другими международными стандартами в области менеджмента качества и на системы менеджмента качества, разработанными ИСО/ТК 176»).

– серия международных стандартов, описывающих требования к системе менеджмента качества организаций и предприятий.

5. Термины, определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. Система менеджмента качества - это часть общей системы управления компанией, которая функционирует с целью обеспечения стабильного качества производимой продукции и оказываемых услуг.

5.2. Руководство по качеству это документ, представляющий собой описание системы менеджмента качества и служит в качестве руководящего документа по функционированию, поддержанию в рабочем состоянии и обеспечению результативности СМК.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ДМН – до минования надобности;

ООП – основные образовательные программы;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества;

ПЦК – предметная (цикловая) комиссия.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия

7.1.1. Общие сведения

7.1.1.1. Совет по качеству – коллегиальный представительный орган, цель которого состоит в координации усилий работников филиала, направленных на формирование в филиале системы качества (в соответствии международными стандартами ISO-9001:2015), осуществление контролирующих функций, связанных с выявлением соответствия учебно-методического обеспечения требованиям существующей в филиале системы качества. Важнейшей задачей Совета является выработка предложений, направленных на совершенствование качества образовательного процесса, координацию усилий филиала по подготовке высококвалифицированных специалистов.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		5	11



7.1.1.2. Совет подотчетен директору Самарского филиала ФГБОУ ВО «ВГУВТ». Состав Совета определяется спектром работ по формированию системы качества в филиале и назначается приказом директора Самарского филиала. Совет определяет основные направления деятельности.

7.1.1.3. Непосредственной деятельностью Совета руководит председатель Совета. Председатель Совета назначается приказом директора филиала. Оперативное руководство деятельностью Совета осуществляет уполномоченный по качеству филиала. Члены Совета назначаются и освобождаются приказом директора филиала.

7.1.1.4. В своей практической деятельности члены Совета взаимодействуют со всеми структурными подразделениями филиала.

7.1.2. Основные задачи:

7.1.2.1. Разработка политики и целей в области качества филиала.

7.1.2.2. Планирование, рассмотрение и утверждение мероприятий по обеспечению и улучшению качества, а также контроль за их выполнением.

7.1.2.3. Рассмотрение текущих и перспективных направлений в области качества.

7.1.2.4. Координация работ по созданию, внедрению и подготовке сертификационных аудитов системы качества.

7.1.2.5. Анализ и оценка соответствия СМК политике и целям в области качества.

7.1.2.6. Анализ соответствия системы качества требованиям стандарта ISO 9001:2015 и соблюдения требований документации системы качества.

7.1.2.7. Обсуждение и принятие решений по выпуску руководства по качеству и процедур, рассмотрение предложений по внесению предложений в них.

7.1.2.8. Периодическая проверка и анализ эффективности функционирования СМК путем:

- формирования команды внутренних аудиторов;
- планирования внутренних аудитов;
- проведения внутренних аудиторских проверок;
- анализа результатов мониторинга процессов и внутренних аудитов;
- выработка планов корректирующих действий (действия по управлению рисками и возможностями).

7.1.2.9. Планирование мероприятий по СМК.

7.1.2.10. Рассмотрение корректирующих мероприятий.

7.1.2.11. Принятие решений по всем рассматриваемым на Совете вопросам.

7.1.2.12. Разработка мероприятий по обучению работников филиала в области менеджмента качества.

7.1.2.13. Системное совершенствование и разработка новых методов оценки системы качества.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		6	11



7.3. Иные сведения

7.3.1. Обязанности и сфера ответственности Совета.

7.3.1.1. Совет обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с планом работы, составляемым на учебный год и утверждаемым председателем Совета филиала.

7.3.1.2. Совет ответственен за адекватное определение требований по обеспечению качества с учетом потребностей потребителей продукции и услуг. Совместно со структурными подразделениями, Совет составляет перечень требований к системе качества, определяет подразделения, участвующие в ее разработке.

7.3.1.3. Совет ответственен за компетентный анализ соответствия системы качества требованиям международным стандартам ISO 9001:2015. Данный анализ проводится с учетом динамики рейтинговых показателей, абсолютной и качественной успеваемости студентов, а также результатов внутреннего инспекционного контроля и данных анкетирования руководителей предприятий, где работают выпускники филиала. Совет ответственен за компетентное руководство структурными подразделениями в соответствии с СМК.

7.3.1.4. Совет обязан контролировать процесс самооценки филиала, обладать достоверной информацией о качестве подготовки специалистов, четко предоставлять потенциальные возможности филиала и эффективно их использовать. Члены Совета должны быть информированы о квалификации научно-педагогических кадров филиала, методическом обеспечении учебного процесса, уровне и эффективности научных исследований, состоянии материально-технической и учебно-лабораторной базы.

7.3.1.5. Совет ответственен за проведение мероприятий, повышающих статус филиала в целом или по отдельным направлениям, и достижение более благоприятных результатов при государственной аккредитации.

7.3.1.6. Совет обязан осуществлять внутренний инспекционный контроль в виде плановых проверок. Совет должен своевременно разрабатывать и утверждать план-график данных проверок, обеспечивающий периодичность и исключающий нерациональное дублирование мероприятий по организации внутреннего контроля.

7.3.1.7. В обязанности Совета входит своевременный анализ результатов инспекционной проверки и выработка решений, способствующих устранению выявленных недостатков в организации учебного процесса.

7.3.1.8. Совет координирует и контролирует деятельность очного отделения и заочного отделения по совершенствованию учебных планов, рабочих программ дисциплин и циклов подготовки студентов, организации разработки учебной и учебно-методической литературы и документации по учебно-методическому обеспечению учебного процесса. Совет координирует работу данных структур по разработке, организации и внедрению мероприятий, направленных на совершенствование системы повышения фундаментальной, гуманитарной,

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		7	11



социальной и практической подготовки студентов и повышения специальной и педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава филиала.

7.3.1.9. Совет ответственен за обсуждение и утверждение отчетов структурных подразделений по решению задач управления качеством, поставленных Советом.

7.3.1.10. Совет ответственен за своевременную корректировку содержания Руководства по качеству к организации работ по формированию системы качества, способствующих оптимизации усилий по совершенствованию образовательного процесса.

7.3.1.11. Совет разделяет с руководителями структурных подразделений ответственность за изучение и распространение отечественного и зарубежного опыта организации учебного процесса.

7.3.1.12. Внедрение передовых форм и методов организации управления в работу филиала.

7.3.2. Права Совета.

7.3.2.1. Совет может выносить на обсуждение педагогического совета филиала свои предложения, касающиеся формирования СМК в филиала, а также рекомендовать им принятие управленческих решений, способствующих совершенствованию данной системы.

7.3.2.2. Совет имеет право принимать решения об организации мероприятий, выполняющих контролирующие функции: проверка председателями ПЦК состояния документации ПЦК в соответствии с номенклатурой дел, основных образовательных программ выпускающих ПЦК, банка контрольных заданий по проведению промежуточного контроля знаний студентов, экзаменационного материала и хода проведения экзамена, наличия таблиц обеспеченности дисциплин.

7.3.2.3. Члены Совета имеют право на доступ к документации СМК ПЦК, посещения лекционных и практических занятий проводимых ППС, экзаменов и зачетов, проводимых в филиале.

7.3.2.4. Совет имеет право вносить предложения об изменении критериев рейтинговой оценки ПЦК и лиц, из числа ППС.

7.3.2.5. Совет вправе решать вопрос о необходимости обучения своих членов, иных работников филиала в системе СМК, принимать меры к реализации своих решений.

7.3.2.6. Совет может вносить предложения о поощрении лиц, замещающих должности ППС филиала, ведущих активную научную и методическую деятельность, совершенствующих формы подачи учебного материала.

8. Изучение

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению сотрудниками филиала.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		8	11



9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение учебно-методическим отделом.

9.2. Срок хранения – ДМН.

10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет уполномоченный по качеству филиала в следующем порядке:

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по обеспечению и улучшению качества, уполномоченный по качеству филиала проводит анализ настоящего положения с целью определения в нем несоответствий;

б) по характеру и значимости выявленных несоответствий уполномоченный по качеству филиала принимается одно из следующих решений:

- разработка изменения;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано с директором Самарского филиала и оформляется в форме распоряжения.

Необходимость согласования с другими должностными лицами определяется уполномоченным по качеству филиала.

10.4. Отмена настоящего положения реализуется согласно п. 11.

11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора филиала.

11.2. В приказе, кроме указания информации об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается уполномоченным руководства по качеству филиала и согласовывается с директором филиала.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		9	11



Настоящее положение должно быть направлено во все структурные подразделения филиала.

15. Приложения – отсутствуют.

Заведующий учебно-методическим отделом

должность исполнителя

личная подпись
Дата 12.12.2024

О. А. Щеголева

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной и научной деятельности

должность, подразделение

личная подпись, дата
13.12.2024

О. А. Мордясова

инициалы, фамилия

Заведующий информационно-библиотечным отделом

должность, подразделение

личная подпись, дата
13.12.2024

И. М. Бакулина

инициалы, фамилия

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

должность, подразделение

личная подпись, дата

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		10	11

