



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

СИСТЕМА  
МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ПЛ СМК НГПУ  
550150-0102-2019

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ФГБОУ ВО «НГПУ»  
от 05 июня 2019 г. № 43-НД

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ ПО КАЧЕСТВУ**

## **Предисловие**

Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ».

### **Сведения о документе**

1 РАЗРАБОТАН управлением менеджмента качества

2 ВНЕСЕН управлением менеджмента качества

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 01.07.2019

ВВЕДЕН ВЗАМЕН ПЛ СМК НГПУ 550150-0101-2016 Положение о Координационном совете по качеству

### **ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

Руководитель экспертной группы:

Барматина И.В., канд. пед. наук, начальник управления менеджмента качества

Члены экспертной группы:

Шульга А.А., канд. пед. наук, начальник правового управления

Изменения к настоящему положению утверждаются и вводятся в действие приказом ФГБОУ ВО «НГПУ» в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 423161-0103-2019 Управление документацией системы менеджмента качества. Общие требования. Информация об изменениях рассылается по подразделениям и размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ» в разделе Система менеджмента качества. Изменения вносятся в электронную версию документа, размещенного на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГПУ», в сроки, установленные приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее положение регламентирует правовой статус Координационного совета по качеству, устанавливает его задачи, функции, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с подразделениями НГПУ и сторонними организациями.

1.2 Действие настоящего положения распространяется на членов Координационного совета по качеству.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

СТО СМК НГПУ 424162-0204-2019 Делопроизводство

## **3 Обозначения и сокращения**

В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВО «НГПУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный педагогический университет»

СМК – система менеджмента качества

## **4 Общие положения**

4.1 Координационный совет по качеству (далее – Совет) – коллегиальный орган ФГБОУ ВО «НГПУ», осуществляющий координацию усилий работников и подразделений университета, направленных на достижение устойчивого успеха на рынке образовательных услуг путем использования подхода, основанного на менеджменте качества (ИСО 9001, ИСО 9004).

4.2 Деятельность Совета определяется законодательством Российской Федерации, нормативными документами Минобрнауки России, Уставом ФГБОУ ВО «НГПУ», Стратегией развития ФГБОУ ВО «НГПУ», Политикой в области качества образовательных услуг и настоящим положением.

4.3 Направления работы Совета определяются Стратегией развития ФГБОУ ВО «НГПУ», содержание работ фиксируется в годовом плане работы Совета. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными советами и подразделениями университета.

4.4 Решения по вопросам, относящимся к компетенции Совета, вступают в силу после их утверждения ректором и являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами и структурными подразделениями университета, охваченными СМК. Решения Совета являются основанием для внесения изменений в модель, процессы и документы СМК.

## **5 Основные задачи**

Основными задачами Совета являются:

- а) обеспечение непрерывного улучшения образовательной и научной деятельности, организации проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования и науки;
- б) повышение результативности и эффективности действующей СМК;
- в) поддержание и развитие СМК и её элементов на основе требований ИСО 9001 и ИСО 9004.

## **6 Функции**

6.1 Совет выполняет следующие функции:

- а) разрабатывает Программу стратегического развития университета и Политику в области качества образовательных услуг, выносит их на обсуждение учёного совета НГПУ;
- б) рассматривает план поддержания и улучшения СМК и рекомендует его к реализации;
- в) принимает решение о внесении изменений в процессную модель СМК (перечень процессов и подразделений, охваченных СМК); определяет перечень показателей для оценки отдельных процессов и оценки результативности СМК в целом;
- г) формирует рабочие группы для разработки или актуализации документации СМК и проводит экспертизу проектов стандартов университета (вводимых впервые);
- д) принимает решение о соответствии действующей СМК требованиям ИСО 9001, ИСО 9004 и готовности к ресертификации или инспекционным проверкам, а также определяет готовность университета к расширению (или сужению) области применения СМК;
- е) определяет перечень подразделений, подлежащих внешнему аудиту со стороны органа по сертификации СМК, при подтверждении соответствия действующей СМК требованиям ИСО 9001 или расширению области действия сертификата соответствия;
- ж) обеспечивает преобразование Политики в области качества в измеримые цели для всех соответствующих уровней, устанавливает временные рамки для достижения целей, методы их измерения, а также ответственность и полномочия, необходимые для этого;
- и) проводит анализ СМК со стороны руководства в соответствии с требованиями ИСО 9001 и ИСО 9004; рассматривает предложения по улучшению СМК и её отдельных элементов, поступившие от руководителей и работников, и определяет возможность внедрения предложений в практику;
- к) разрабатывает рекомендации по совершенствованию реализуемых образовательных программ, разработке новых образовательных программ, формированию контрольных цифр приема;
- л) разрабатывает рекомендации по тематике, проводимых в университете научных исследований в области управления качеством образовательных услуг; формирует тематику и организует научно-методические семинары и конференции по проблемам качества;

м) рассматривает предложения об участии в конкурсах и премиях по качеству регионального и федерального уровня и дает мотивированные рекомендации о необходимости участия университета или его подразделений;

н) изучает лучший опыт внедрения и развития СМК в образовательных организациях и вырабатывает рекомендации по его полному или частичному внедрению в СМК НГПУ;

п) пропагандирует культуру качества в университете через организацию и проведение Дней качества, внутриуниверситетского конкурса «Премия за качество» по номинациям среди руководителей и работников;

р) доводит до сведения персонала направления деятельности и ценности, связанные с качеством процессов СМК и качеством образовательных услуг.

6.2 Совет рассматривает и другие вопросы в пределах своей компетенции по распоряжению ректора.

## **7 Состав и процедура функционирования**

7.1 Формирование Совета и его реорганизация производятся приказами ФГБОУ ВО «НГПУ».

7.2 Совет формируется ректором из высшего руководства, представителей коллегиальных органов управления и руководителей учебных подразделений. В состав Совета входит представитель руководства.

7.3 Председателем совета является ректор.

7.4 Состав Совета устанавливается сроком на 3 года. В случае увольнения (перехода на другую должность) члена Совета он автоматически выбывает из состава Совета, что фиксируется приказом ФГБОУ ВО «НГПУ».

7.5 Ректор может давать членам Совета поручения, выполнение которых связано с деятельностью Совета. Для эффективного выполнения задач, поставленных перед Советом, из его членов могут формироваться временные рабочие группы.

7.6 Совет является частью СМК и подотчетен учёному совету НГПУ.

## **8 Организация деятельности**

8.1 Заседания Совета проводит председатель или заместитель председателя.

8.2 В особых случаях по решению ректора заседание Совета проводится совместно с другими коллегиальными органами управления университетом (советами).

8.3 Для участия в работе Совета могут приглашаться руководители процессов и/или подразделений, внутренние аудиторы, эксперты системы сертификации ГОСТ Р, представители сторонних организаций (партнеры, работодатели).

8.4 Заседания Совета проводятся в соответствии с утвержденным планом. План работы Совета формируется на основании программы поддержания и улучшения СМК

ПЛ СМК НГПУ 550150-0102-2019

НГПУ с учётом предложений проректоров и руководителей процессов/подразделений, предоставленных представителю руководства до 15 августа текущего года.

8.5 Проект повестки заседания Совета формируется секретарём Совета на основе плана заседаний Совета, распоряжений председателя, предложений членов Совета.

8.6 Заседания Совета протоколируются в соответствии с требованиями СТО СМК НГПУ 424162-0204-2019. Протоколы заседаний Совета оформляются секретарем Совета в течение трех дней и подписываются председательствующим.

8.7 План работы Совета и протоколы заседаний хранятся в номенклатуре дел управления менеджмента качества.

8.8 Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Совета, рассылаются секретарем членам Совета для ознакомления, внесения замечаний и предложений не позднее, чем за 7 дней до определенной планом даты заседания.

8.9 Решения по всем вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Окончательное решение по конкретному вопросу формулируется председательствующим и заносится в протокол. По каждому решению назначается ответственный и определяется срок исполнения. На очередном заседании Совета рассматривается вопрос о выполнении его поручений.

8.10 Информационное сопровождение деятельности Совета осуществляет пресс-центр. Материалы размещаются на сайте ФГБОУ ВО «НГПУ».

## **9 Взаимосвязи**

Служебные взаимосвязи Совета установлены в пределах его полномочий со всеми подразделениями университета, охваченными СМК, и коллегиальными органами управления, а также со сторонними организациями (в том числе с Органом по сертификации СМК) по вопросам, касающимся деятельности университета в части поддержания и развития СМК.

9.1 С учёным советом НГПУ:

а) получает: план работы учёного совета НГПУ, постановления учёного совета НГПУ; утверждённые документы СМК (Политика в области качества, Руководство по качеству и др.);

б) предоставляет: план работы Совета; годовой отчёт о деятельности Совета; справки о функционировании СМК университета; проекты документов СМК (Политика университета в области качества, Руководство по качеству и др.).

#### 9.2 С управлением менеджмента качества:

а) получает: план поддержания и улучшения СМК, справки об оценке удовлетворенности потребителей, отчёт о реализации плана внутренних аудитов (в том числе результаты аудиторских проверок), отчёт о результативности предпринятых корректирующих и предупреждающих действий, проекты документов СМК (стандарты, положения); информацию о готовности действующей СМК к сертификации и надзорным проверкам; предложения по обучению работников в области менеджмента качества и в области управления качеством, предложения по расширению действующей группы аудиторов и др.;

б) предоставляет: план работы Совета, постановления Совета, согласованные планы и документы СМК, утвержденный состав рабочих и экспертных групп и другие документы, содержание которых требует одобрения Совета.

#### 9.3 С руководителями процессов СМК:

а) получает: карты процессов и перечень ключевых показателей деятельности; предложения об изменении модели СМК, последовательности работ по процессу (если эти изменения затрагивают несколько процессов системы и требуют изменения действующих процедур или стандартов), а также улучшения деятельности;

б) предоставляет: план работы Совета, запросы о функционировании процесса, рекомендации по улучшению процесса.

#### 9.4 С руководителями структурных подразделений:

а) получает: сведения о деятельности подразделения, предложения об улучшении деятельности в рамках СМК;

б) предоставляет: план работы Совета, запросы о деятельности подразделения.

#### 9.5 С исполнителями мероприятий по плану работы Совета:

а) получает: тезисы докладов, справки о выполнении решений Совета, проекты документов СМК и другие материалы, отражающие выполнение запланированных мероприятий;

б) предоставляет: задания по проектам.

### **10 Полномочия**

#### 10.1 Председатель Совета имеет право:

а) созывать в установленном порядке заседания Совета;

б) привлекать членов Совета для реализации мероприятий по развитию СМК и подготовки материалов для обсуждения на заседании Совета;

в) выносить на обсуждение членов Совета вопросы, не предусмотренные планом работы Совета.

10.2 Председатель Совета обязан организовывать и обеспечивать работу Совета, а также представлять результаты его работы на заседании учёного совета НГПУ (по решению ректора).

ПЛ СМК НГПУ 550150-0102-2019

10.3 Секретарь Совета имеет право вносить предложения по совершенствованию деятельности Совета.

10.4 Секретарь Совета обязан:

а) информировать членов Совета о дате, месте и повестке заседания, а также обеспечивать каждого члена Совета необходимыми материалами по рассматриваемым вопросам;

б) обеспечивать подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета;

в) контролировать выполнение решений Совета и сообщать о результатах на очередном заседании Совета;

г) фиксировать явку членов Совета, оформлять протокол заседания Совета.

10.5 Члены Совета имеют право:

а) принимать решения по обсуждаемым на заседании Совета вопросам;

б) запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам функционирования СМК, отдельных процессов и подразделений через секретаря Совета;

в) вносить предложения по формированию (развитию, совершенствованию) СМК университета, внедрению моделей самооценки, участию в конкурсах и др.;

г) принимать участие в разработке плана поддержания и улучшения СМК, годового плана внутренних аудитов, плана работы Совета.

10.6 Члены Совета обязаны: принимать активное участие в решении вопросов, обсуждаемых на заседании Совета; выполнять поручения председателя Совета; посещать заседания и другие мероприятия Совета.

## **11 Ответственность**

11.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Совет задач и функций, выполнение плана работы, а также за создание условий для эффективной работы несет председатель Совета.

11.2 Каждый член Совета несёт ответственность за качество выполнения работ по оценке соответствия действующей СМК требованиям ИСО 9001, определению направлений развития СМК и мероприятий по обеспечению качества образовательных услуг с учётом требований потребителей и заинтересованных сторон.