

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новгородский строительный колледж»

Наименование документа: Положение о Совете колледжа по СМК

Условное обозначение: СМК – П – 1

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 7.4)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Новгородский строительный колледж»
О.А. Халепо

Приказ от «10» ~~сентября~~ 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № СМК-П-01
О СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»**

Редакция 1
Изменение 0

Экземпляр Контрольный

Лист 1 из 5

1. Общие положения

1.1. Совет колледжа по системе менеджмента качества (далее – Совет колледжа по СМК) является вышестоящим постоянно действующим органом.

1.2. Совет колледжа ПО СМК создан приказом от «07» декабря 2018г. № 186.

1.3. Совет колледжа по СМК возглавляет директор О.А.Халепо- председатель Совета.

1.4. В состав Совета колледжа по СМК входят:

Члены Совета колледжа по СМК:

Заместитель директора по развитию – Сидельникова Е.Н., зам. председателя Совета;

Заместитель директора по цифровизации и экономике – Глухих Е.П.,

Врио заместителя директора по УМР – Михайлова А.И.,

Заместитель директора по УПР–Дулупова Н.Ю.,

Заместитель директора по ВР–Кузьмина Е.А.,

Заместитель директора по АХЧ и БП – Скуратов Д.С.,

Руководитель ОКО – Иванова С.А.,

Юрисконсульт – Вировец Н.И.

1.5. Совет колледжа по СМК в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями, руководством по качеству, документами СМК.

2. Назначение, основные задачи и функции Совета колледжа по СМК

2.1. Назначение Совета колледжа по СМК – планирование создания, поддержания и улучшения системы менеджмента качества.

2.2. Основные задачи:

- разработка и утверждение Политики и целей в области качества,

- проведение анализа СМК со стороны руководства,

- определение и доведение до персонала ответственности и полномочий в СМК,

- обеспечение ресурсами,

- обеспечение определения и выполнения требований потребителей,

- обеспечение обмена информацией по вопросам СМК,

- формулирование критериев и плановых значений результативности функционирования СМК.

2.3. Для решения основных задач Совет колледжа по СМК выполняет следующие функции:

- разрабатывает и актуализирует Политику и цели в области качества,

- анализирует и согласовывает должностные инструкции, положения о структурных подразделениях, документацию СМК,

- издает приказы и распоряжения по вопросам СМК,

- проводит полугодовые и годовые совещания по анализу функционирования СМК,

- утверждает корректирующие действия для улучшения СМК

3. Порядок работы Совета колледжа по СМК

3.1. Основной формой работы Совета является совещание. При необходимости председатель может собрать внеочередное совещание.

3.2. Периодичность совещаний Совета – не реже одного раза в полугодие. График проведения совещаний разрабатывается представителем руководства по СМК и утверждается председателем Совета колледжа по СМК.

3.3. Повестку дня с перечнем вопросов, подлежащих рассмотрению на предстоящем совещании, готовит представитель руководства по СМК и согласовывает с председателем Совета. Вопросы формируются с учетом:

- текущей ситуации по вопросам, связанным с оценкой и улучшением функционирования СМК;

- решений, принятых на предыдущих совещаниях Совета колледжа по СМК;
- предложений участников Совета колледжа по СМК.

3.4. Повестка дня предстоящего совещания, включая проект протокола, должны быть предоставлены участникам Совета не позднее, чем за 7 календарных дней до намеченной даты совещания в электронном виде. Участники Совета могут подавать предложения по перечню вопросов совещания представителю руководства по СМК не позднее, чем за 5 дней до намеченной даты совещания.

3.5. Участник Совета колледжа по СМК должен рассмотреть представленные материалы и подготовиться к совещанию.

3.6. На совещание, кроме членов Совета колледжа по СМК, могут быть приглашены руководители подразделений колледжа, руководители процессов СМК. Подготовку состава приглашенных и организацию их участия в совещании осуществляет представитель руководства по СМК.

3.7. По результатам совещания оформляется протокол, подписываемый представителем руководства по СМК. Протокол утверждает Председатель Совета колледжа по СМК. Оформление протокола организует представитель руководства по СМК. Протокол совещания должен включать:

- повестку совещания;
- перечень участников совещания;
- темы, продолжительность выступлений, фамилии докладчиков;
- сведения о выполнении ранее принятых решений;
- решения Совета колледжа по СМК.

3.8. Участник Совета колледжа по СМК должен организовать выполнение решений, порученных ему протоколом совещания, с привлечением необходимых ресурсов в рамках полномочий, которыми он располагает.

4. Права

Совет колледжа по СМК имеет право:

- принимать решения и действия, направленные на обеспечение и повышение удовлетворенности потребителей и улучшение СМК,
- требовать исполнения функций по СМК от всех структурных подразделений и сотрудников,
- запрещать исполнение действий, способствующих снижению качества оказываемой образовательной услуги,
- привлекать к работе по СМК и давать дополнительные указания всем структурным подразделениям и работникам колледжа.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет председатель Совета колледжа по СМК.

5.2. Члены Совета колледжа по СМК несут ответственность в соответствии с матрицей распределения ответственности:

**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новгородский строительный колледж»**

Наименование документа: Положение о Совете колледжа по СМК

Условное обозначение: СМК – П – 1

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 7.4)

Основные функции (в соответствии с п. 2.3)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Разработка и актуализация Политики и целей в области качества	У	С	С	С	С	С	С	С	С
Анализ и согласование документов СМК	У	С	С	С	С	С	С	С	С
Выпуск приказов и распоряжений	У	И	И	И	И	И	И	И	И
Проведение ежеквартальных и годовых совещаний по анализу СМК	У	С	С	С	С	С	С	С	С
Утверждение корректирующих и предупреждающих действий	У	С	С	С	С	С	С	С	С
Выделение ресурсов	У	С	С	С	С	С	С	С	С

1. Директор, председатель Совета – Халепо О.А.
2. Заместитель директора по развитию – Сидельникова Е.Н.,
3. Заместитель директора по цифровизации и экономике – Глухих Е.П.,
4. Врио заместителя директора по УМР – Михайлова А.И.,
5. Заместитель директора по УПР – Дулепова Н.Ю.,
6. Заместитель директора по ВР – Кузьмина Е.А.,
7. Заместитель директора по АХЧ и БП – Скуратов Д.С.,
8. Руководитель ОКО – Иванова С.А.,
9. Юрисконсульт – Вировец Н.И.

У – утверждает и отвечает за конечный результат

С – согласовывает и участвует в работе

И – получает информацию

6. Взаимоотношения и связи с подразделениями

6.1. Совет колледжа по СМК получает следующую информацию:

- отчеты о функционировании процессов и предложения по улучшению (от руководителей процессов),
- планы мероприятий по корректирующим и предупреждающим действиям (от руководителей процессов),
- результаты внутренних аудитов (от руководителя аудиторской группы),
- предложения по улучшению (от сотрудников).

6.2. Совет колледжа по СМК предоставляет:

- Политику и цели в области качества (руководителям процессов),
- утвержденный план мероприятий по корректирующим действиям (руководителям процессов),
- указания по проведению внутренних аудитов (руководителю аудиторской группы),
- политику, цели, ответственность и полномочия в области качества (сотрудникам).

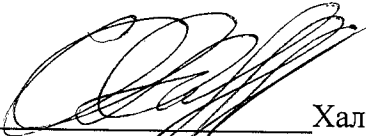
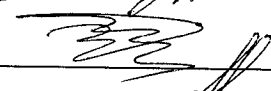



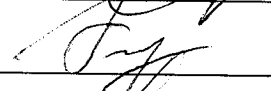
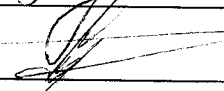
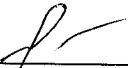
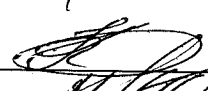
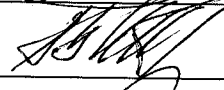
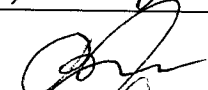
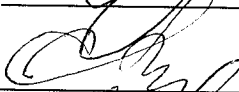
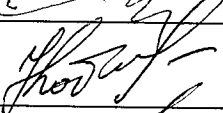
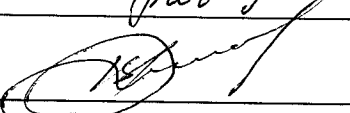
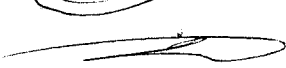
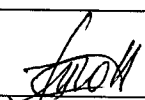
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новгородский строительный колледж»

Наименование документа: Положение о Совете колледжа по СМК

Условное обозначение: СМК – П – 1

Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 7.4)

Согласовано:

Директор, председатель Совета  Халепо О.А.
Заместитель директора по развитию  Сидельникова Е.Н.
Заместитель директора по ЦиЭ  Глухих Е.П.
Врио заместителя директора по УМР  Михайлова А.И.
Заместитель директора по УПР  Дулепова Н.Ю.
Заместитель директора по ВР  Кузьмина Е.А.
Заместитель директора по АХЧ и БП  Скуратов Д.С.
Руководитель ОКО  Иванова С.А.
Юрисконсульт  Вировец Н.И.
И.о.зав. инженерным отделением  Павлов А.В.
Зав. отделением экономики и права  Васильева А.А.
Зав. строительным отделением  Шубина С.М.
Преподаватель  Кобиясова Н.М.
Преподаватель  Розанов В.Е.
Преподаватель  Терюкалова Ю.И.
Преподаватель  Тюхтина Ю.А.