

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4F 8F 1C 4C E7 85 32 45 02 D5

Владелец: Шадрина Ирина Михайловна

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГАОУ ВО «МАУ»

_____ И.М. Шадрина

« ____ » _____ 2023 г.



МУРМАНСКИЙ
АРКТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение
об отделе менеджмента качества
ФГАОУ ВО «МАУ»

Мурманск
2023

1. Сокращения, обозначения и определения

ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

Конвенция ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками.

Кодекс ПДНВ – Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты с поправками.

ЛНА – локальный нормативный акт.

ОМК – отдел менеджмента качества ФГАОУ ВО «МАУ».

СМК МАУ – система менеджмента качества ФГАОУ ВО «МАУ».

ССК МАУ – система стандартов качества ФГАОУ ВО «МАУ».

ISO 9001:2015 – Международный стандарт качества из серии стандартов ISO 9001 (ISO 9001:2015 «Quality management systems – Requirements»).

Положение – положение об отделе менеджмента качества ФГАОУ ВО «МАУ».

2. Общие положения

2.1. Требования настоящего Положения распространяются на работников ОМК, а также на работников, привлеченных в состав рабочих групп внутренних аудиторов.

2.2. ОМК организуется как структурное подразделение Университета с целью обеспечения эффективного функционирования и постоянного совершенствования СМК МАУ и ее документации.

2.3. Создание, реорганизация и ликвидация ОМК осуществляется на основании решения и приказа ректора.

2.4. Руководство ОМК осуществляет начальник, который непосредственно подчиняется курирующему проректору. Начальник и работники ОМК принимаются на работу и увольняются с нее приказом ректора по представлению курирующего проректора.

2.5. Начальник организует работу ОМК, представляет его интересы и несет ответственность за его деятельность.

2.6. При ОМК, для содействия решению его задач, могут создаваться рабочие группы внутренних аудиторов. Состав рабочих групп формируется из работников Университета и утверждается приказом ректора.

2.7. В своей деятельности работники ОМК руководствуются:

– Конвенцией ПДНВ и другими международными договорами Российской Федерации в области обеспечения безопасности мореплавания и подготовки членов экипажей морских судов;

– законами Российской Федерации, постановлениями и приказами Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации в сфере образовательной деятельности;

– международными стандартами ISO серии 9001;

– Уставом ФГАОУ ВО «МАУ»;

– Коллективным договором ФГАОУ ВО «МАУ»;

– Правилами внутреннего трудового распорядка работников ФГАОУ ВО «МАУ»;

– приказами ректора и распоряжениями проректоров ФГАОУ ВО «МАУ»;

– решениями Ученого совета ФГАОУ ВО «МАУ»;

– документацией СМК (ССК) МАУ;

– действующими в Университете ЛНА;

– настоящим Положением.

2.8. Штатное расписание ОмК утверждается приказом ректора. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, их представление, использование выделенного фонда заработной платы, представление работников для поощрения или наложения взыскания осуществляет начальник ОмК по согласованию с курирующим проректором.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью деятельности ОмК является:

- формирование и поддержание эффективного функционирования СМК МАУ на базе международных стандартов ISO серии 9001 и входящей в нее ССК в соответствии с применимыми требованиями Конвенции ПДНВ, изложенными в Правиле I/8.

3.2. К задачам ОмК относятся:

- обеспечение разработки и актуализации документации СМК;
- организация сбора данных о функционировании СМК и предоставление их высшему руководству для анализа;
- обеспечение планирования и проведения внутреннего аудита СМК;
- обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности различных структурных подразделений Университета;
- взаимодействие со сторонними организациями по вопросам менеджмента качества с целью повышения приверженности к качеству в Университете.

4. Функции

4.1. Контроль выполнения требований международных стандартов ISO серии 9001 и применимых требований Конвенции ПДНВ структурными подразделениями Университета.

4.2. Содействие структурным подразделениям Университета в реализации Политики в области управления качеством.

4.3. Определение состава и объёма документации СМК.

4.4. Составление программы и плана разработки документации СМК, координация работы ответственных за разработку элементов СМК.

4.5. Разработка, внедрение, актуализация и поддержание в рабочем состоянии основополагающих документов СМК Университета.

4.6. Организация и участие в разработке и актуализации методологической документации совместно с владельцами процессов и руководителями структурных подразделений Университета.

4.7. Подготовка материалов для анализа действующей СМК со стороны высшего руководства Университета.

4.8. Выявление несоответствий и представление их руководству.

4.9. Решение организационных вопросов по сертификации СМК, работа с органом по сертификации.

4.10. Поддержание связи со всеми заинтересованными сторонами по вопросам качества.

4.11. Окончательное редактирование разработанной документации СМК.

4.12. Информирование заинтересованных лиц обо всех вновь вводимых и измененных документах СМК.

4.13. Изучение передового отечественного и зарубежного опыта по разработке и внедрению СМК.

4.14. Планирование, организация, обеспечение методической поддержки и проведение внутренних проверок СМК и ее отдельных элементов.

4.15. Осуществление контроля своевременности проведения и эффективности корректирующих действий по результатам внутреннего аудита и оценка эффективности работы.

4.16. Упорядочение рабочих процессов в Университете, определение совместно с владельцами процессов измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации.

4.17. Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации работников, улучшению материальной базы, улучшению управления Университетом и качеством образования.

5. Права и обязанности работников

Работники ОМК имеют право:

5.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимую информацию для успешного осуществления своей профессиональной деятельности.

5.2. Привлекать для участия к разработке нормативных документов и научно-методической документации по вопросам качества образовательного процесса специалистов из числа профессорско-преподавательского состава Университета, работников Университета и сторонних специалистов на условиях двухсторонних договоров.

5.3. Участвовать в обсуждении с высшим руководством вопросов в пределах своей компетенции, принимать меры по контролю за деятельностью структурных подразделений в рамках обозначенных компетенций.

5.4. Участвовать в обучении работников Университета по вопросам менеджмента качества.

5.5. Направлять своих представителей на международные и национальные конференции и совещания для обмена опытом, повышения квалификации в пределах выделенных лимитов на расходы.

5.6. Представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее или изношенное оборудование.

5.7. На материальное, информационное и другое обеспечение своей профессиональной деятельности.

5.8. Избираться и быть избранными в органы управления Университета, участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе и через общественные организации и органы управления.

5.9. Использовать информационные ресурсы библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета.

5.10. Обжаловать приказы и распоряжения руководства Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11. Вести дополнительную хозрасчетную деятельность по информационным и образовательным услугам, обусловленную договорами и контрактами с юридическими и физическими лицами, оформленными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, если эта деятельность не противоречит закону и не отражается на качестве выполнения основных задач ОМК. Также использовать полученные средства от этой деятельности для дополнительного поощрения работников ОМК и других лиц, оказывающих помощь в деятельности ОМК.

Обязанности работников ОМК определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением в рамках исполнения указанных задач и функций отдела, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

Ответственность работников ОМК установлена соответствующими должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения с подразделениями и сторонними организациями

6.1. ОМК организует рабочий процесс своей основной деятельности во взаимодействии со структурными подразделениями Университета и иными организациями, занимающимися проблемами управления качеством.

6.2. Взаимоотношения с руководством Университета и структурными подразделениями регламентируются действующими внутренними нормативными документами.

6.3. Взаимоотношения со сторонними организациями регламентируются утвержденными положениями или двусторонними договорами.

7. Обработка и обеспечение безопасности персональных данных

Обработка и обеспечение безопасности персональных данных, возникающие при реализации настоящего Положения, определяются ЛНА, регулирующими обработку персональных данных в ФГАОУ ВО «МАУ», организацию и проведение работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ФГАОУ ВО «МАУ».

8. Изменения и дополнения

8.1. Предложения об изменении содержания настоящего Положения могут вносить работники Университета, принимающие участие в разработке и реализации настоящего Положения и (или) использующие его при выполнении своих должностных обязанностей.

8.2. Вносимые предложения и изменения к настоящему Положению оформляются в письменном виде, визируются руководителем структурного подразделения Университета и передаются на рассмотрение начальнику ОМК. В случае признания целесообразности внесения изменений в настоящее Положение начальником ОМК готовится проект приказа ректора о внесении изменений.

РАЗРАБОТАН:

Начальник ОМК

« ____ » _____ 2023 г.

подпись

Н. С. Березина
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

« ____ » _____ 2023 г.

подпись

М.А.Князева
Ф.И.О.

Начальник правового
отдела

« ____ » _____ 2023 г.

подпись

Р.В. Кильдюшкин
Ф.И.О.