

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о координационном совете по менеджменту  
качества

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность координационного совета по менеджменту качества, определяет его задачи, функции, права, ответственность, взаимоотношения.
- 1.2. Координационный совет по менеджменту качества (далее - Совет) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», Университет) создается с целью координации процесса разработки, внедрения и непрерывного совершенствования системы менеджмента качества университета (СМК).
- 1.3. Совет является коллегиальным руководящим органом, координирующим деятельность структурных подразделений университета в рамках системы менеджмента качества НИУ «БелГУ».
- 1.4. Совет создается и ликвидируется приказом ректора. Положение о Совете утверждается Ученым советом НИУ «БелГУ».
- 1.5. Решения в области менеджмента качества, принятые на Совете, являются обязательными для исполнения подразделениями и должностными лицами Университета после утверждения соответствующими должностными лицами. При этом дальнейшие действия ответственных лиц контролируются Советом вплоть до исполнения решений.
- 1.6. После утверждения решение Совета размещается на официальном сайте НИУ «БелГУ».
- 1.7. Сотрудники Университета имеют право знакомиться с материалами заседаний и получать выписки из его решений, в части их касающейся.
- 1.8. Совет работает в условиях гласности.
- 1.9. В своей деятельности Совет руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, уставом НИУ «БелГУ», методами и подходами, определенными стандартами серии ИСО 9001, документацией системы качества, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами.

1.10. В своей деятельности Совет подотчетен Ученому совету НИУ «БелГУ» и ректору университета.

## **2. ЗАДАЧИ СОВЕТА ПО КАЧЕСТВУ**

- 2.1. Непрерывное совершенствование системы менеджмента качества.
- 2.1.1. Утверждение показателей результативности процессов системы менеджмента качества.
- 2.1.2. Анализ соответствия системы менеджмента качества требованиям стандарта ИСО 9001, входными данными для которого является информация, касающаяся:
- результатов аудитов;
  - обратной связи от потребителей;
  - функционирования процессов и соответствия продукции;
  - статуса предупреждающих и корректирующих действий;
  - последующих действий, вытекающих из предыдущих анализов со стороны руководства;
  - изменений, которые могли бы повлиять на систему менеджмента качества;
  - рекомендаций по улучшению.
- 2.2. Обсуждение и утверждение программ курсов повышения квалификации в области СМК НИУ «БелГУ».
- 2.3. Координация работ по созданию, внедрению и подготовке к сертификационным и надзорным аудитам системы менеджмента качества Университета.

## **3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ПО КАЧЕСТВУ**

- 3.1. Совет формируется из представителей структурных подразделений Университета (уполномоченных по качеству), ответственных за функционирование и развитие системы менеджмента качества.
- 3.2. Председателем Совета является первый проректор (представитель руководства по качеству).
- 3.3. Деятельность Совета организуется его председателем. Он назначает заместителя председателя в лице директора центра менеджмента качества НИУ «БелГУ» и секретаря Совета из числа членов Совета.
- 3.4. Деятельность членов Совета осуществляется на добровольной безвозмездной основе.
- 3.5. Совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Совет имеет право дополнительно привлекать на заседания сотрудников университета, заинтересованных лиц, а также создавать рабочие группы для решения конкретных задач.

Руководителем рабочей группы при этом является постоянный член Совета.

- 3.6. Подготовка заседания Совета осуществляется секретарем Совета, который не позднее трех дней до заседания информирует членов Совета о повестке и регламенте, утверждаемых председателем. Заседания Совета оформляются протоколом. Решения Совета утверждаются председателем.
- 3.7. Решение о проведении внеочередного заседания Совета принимается его председателем, в том числе по требованию одного или нескольких его членов.
- 3.8. Члены Совета участвуют в обсуждении вопросов, содействуют выполнению постановлений Совета, выполняют поручения председателя.
- 3.9. Заседание Совета считается правомочным, если присутствует не менее 2/3 от общего числа его членов. Решение Совета принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из числа присутствующих членов Совета.
- 3.10. В целях реализации принятых Советом решений по отдельным вопросам могут издаваться приказы и распоряжения ректора.
- 3.11. Работа Совета строится на основе плана заседаний на год.
- 3.12. Предложения к плану заседаний Совета готовят члены Совета и руководители структурных подразделений. Предложения должны быть представлены секретарю Совета не позднее, чем за месяц до начала следующего года для обобщения и формирования плана заседаний, который утверждается председателем Совета.

#### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ПО КАЧЕСТВУ**

4.1. Члены Совета имеют право:

- запрашивать от руководителей подразделений университета документацию, связанную с вопросами функционирования СМК;
- выносить на обсуждение Ученого совета университета, ректората предложения по вопросам, относящимся к компетенции и функциям Совета по качеству, требующим принятия управленческих решений;
- принимать решения по докладам, отчетам руководителей структурных подразделений, уполномоченных по качеству подразделений университета, по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- направлять членов Совета на заседания Советов факультетов, кафедр с целью рассмотрения вопросов, связанных с разработкой, внедрением, функционированием и развитием СМК;
- привлекать к участию в работе Совета руководителей подразделений, преподавателей и сотрудников университета.

4.2. Члены Совета обязаны:

- выполнять задачи и функции, определенные Совету настоящим Положением.

4.3. Секретарь Совета:

- осуществляет подготовку плана работы Совета на учебный год с учетом предложений председателя Совета, его заместителя, членов Совета, и представляет проект плана на рассмотрение и утверждение Советом;
- контролирует выполнение плана работы Совета;
- ведет протоколы заседаний Совета;
- по поручению председателя Совета выполняет иные обязанности, не противоречащие законодательству.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей Совета осуществляется непосредственно первым проректором Университета, представителем руководства по качеству.
- 5.2. Явка на заседания членов Совета является обязательной. Отсутствие в случае наличия уважительной причины допускается с разрешения председателя Совета (с отметкой в протоколе).
- 5.3. Члены Совета несут дисциплинарную ответственность за неисполнение в полном объеме поручений, возложенных на них решением Совета.