	Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПСП-8.04-24		
		<b>Совет по качеству</b>		Редакция № 1
				стр. 1 из 7

УТВЕРЖДАЮ

  
  
«15» ноября 2024 г.


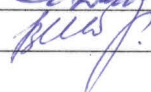
## СОВЕТ ПО КАЧЕСТВУ

ПСП-8.04-24


ВЗАМЕН: ПСП-8.04-22

ПРИНЯТО Ученым советом «21» ноября 2024 г., протокол № 13.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И. Н.		19.11.2024
Начальник правового отдела	Шоров В. В.		22.10.2024

СОСТАВИЛ:

Начальник отдела менеджмента качества образования	Римацкая Н. В.		10.10.2024
---	----------------	---	------------

## 1. Общие положения

1.1. Совет по качеству (далее – Совет по качеству, Совет) является постоянным коллегиальным совещательным органом БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Совет по качеству создаётся, реорганизуется и упраздняется приказом ректора. Срок полномочий Совета составляет 3 года.

1.3. Председателем Совета по качеству является ректор или лицо, которому данные полномочия делегированы в соответствии с приказом. Заместителем председателя Совета является представитель руководства по качеству (далее – ПРК).

1.4. Состав Совета определяется приказом ректора. В состав Совета по должности входят: проректоры, начальники управлений, уполномоченные по качеству структурных подразделений, представитель первичной профсоюзной организации, начальник отдела менеджмента качества образования, секретарь Совета. В состав Совета могут быть включены руководители структурных подразделений, студенты, а также специалисты внешних организаций, которые участвуют в его работе по приглашению председателя.

В случае прекращения трудовых отношений с Университетом (отчисления) члена Совета или изменения статуса, на основании которого он вошёл в состав Совета, член Совета исключается из его состава автоматически.

1.5. Совет по качеству в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, международными и национальными нормативными актами в области стандартизации, метрологии, сертификации и менеджмента качества;
- Уставом БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективным договором СурГУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка СурГУ;
- Миссией, Политикой и целями Университета в области качества;
- Стратегией развития СурГУ;
- Программой развития БУ ВО «Сургутский государственный университет» до 2030 года;
- РСУОТ «Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса»;
- ОРК «Общее Руководство по качеству»;
- ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества»;
- ДП-1.7.2 «Управление записями»;
- приказами, распоряжениями и указаниями ректора;
- распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами проректоров по направлениям;
- настоящим Положением.

1.6. Решения в области системы менеджмента качества (далее – СМК), принятые на Совете по качеству, оформляются документально (протоколами), утверждаются ректором Университета, имеют силу приказа и направляются должностным лицам для исполнения.

## 2. Цели и задачи

2.1. Целью работы Совета по качеству является определение стратегии и текущих задач при развитии результативной системы менеджмента качества (далее – СМК) в Университете, способствующей повышению качества предоставляемых услуг, выполняемых работ, разрабатываемой и выпускаемой продукции (услуги) в соответствии с требованиями

потребителей (заказчиков) и применимыми к ним законодательными и регулируемыми требованиями.

2.2. Задачи, решаемые Советом:

- рассмотрение Политики СурГУ в области качества и принятие решений о необходимости её актуализации;
- рассмотрение и обсуждение целей в области качества;
- определение и утверждение критериев эффективности процессов СМК;
- рассмотрение отчётов по анализу СМК руководством;
- рассмотрение результатов проведения внутренних и внешних аудитов;
- планирование деятельности (стратегическое, тактическое, жизненного цикла продукции);
- информирование о деятельности (внутреннее, внешнее);
- управление жизненным циклом образовательных программ;
- выполнение корректирующих и предупреждающих действий;
- управление документацией СМК;
- проведение анализа данных;
- улучшение СМК;
- управление несоответствующей продукцией (услугой);
- обеспечение понимания работниками своих должностных обязанностей в отношении качества;
- выявление возможности применения процессного подхода при управлении качеством в Университете, а также использование современных способов и методов улучшения СМК;
- выявление необходимости и возможностей для совершенствования СМК и определение их приоритетов;
- разработка рекомендаций по совершенствованию СМК;
- рассмотрение (утверждение) системы показателей для оценки деятельности Университета по обеспечению качеством продукции (услуг), позволяющей увязать воедино цели, задачи и результаты деятельности;
- организация и координация работ по реализации инициатив в области развития СМК и контроль их проведения;
- доведение принятых решений до работников СурГУ.

2.3. По решению председателя Совет может рассматривать любые вопросы, связанные с обеспечением и улучшением качества продукции (услуги), повышением степени удовлетворённости потребителей и т.п.

### **3. Регламент работы Совета**

3.1. Работа Совета может осуществляться в форме очных, заочных или дистанционных заседаний, проводимых, как правило, не реже одного раза в квартал по факту выполнения плана разработки и актуализации документов на текущий календарный год.

3.2. В заседаниях Совета могут принимать участие руководители структурных подразделений и работники Университета по приглашению членов Совета.

3.3. Заседание Совета по качеству проводится при условии присутствия не менее 2/3 членов Совета по качеству.

3.4. Заседание Совета по качеству проводится председателем Совета или его заместителем. Подготовку заседаний Совета проводит секретарь Совета и отдел менеджмента качества образования.

3.5. В подготовку заседаний Совета по качеству входит:

- разработка повестки дня заседания Совета;
- согласование повестки дня с ПРК и председателем Совета по качеству;
- информирование членов Совета по качеству и приглашённых специалистов осуществляется в письменном виде на адреса электронной почты членов Совета не позднее чем за 3 дня до заседания;
- подготовка материалов для членов Совета по качеству в соответствии с повесткой заседания.

3.6. Документирование заседаний осуществляется в виде протоколов в соответствии с формой Приложения 4 СТО-5.13.2 «Распорядительные и информационно-справочные документы. Требования». Хранение документации Совета по качеству обеспечивает секретарь Совета.

3.7. Решение Совета принимается большинством голосов. Голосование на очных заседаниях осуществляется поднятием руки. Во время заочного заседания голосование по вопросам повестки проходит с использованием электронной почты.

3.8. Секретарь Совета представляет протокол заседания Совета по качеству председателю заседания Совета в срок не позднее трёх рабочих дней после его проведения. При проведении дистанционного заседания протокол направляется на адрес электронной почты.

#### **4. Права Совета и его членов**

4.1. Совет по качеству имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений в установленном порядке необходимую для работы Совета информацию, материалы, служебную документацию;
- проводить (инициировать) экспертизу служебных документов и материалов (включая учебно-программную и учебную документацию), относящихся к деятельности СурГУ;
- привлекать при необходимости к решению задач преподавателей и работников Университета, в том числе создавать рабочие, инициативные и экспертные группы;
- подготавливать проекты нормативных, организационно-технических и других документов СМК, организовывать их предварительное обсуждение, рассматривать и принимать такие документы;
- создавать рабочие группы для решения конкретных задач и контролировать их деятельность. Руководителем рабочей группы при этом назначается член Совета;
- инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по менеджменту качества.

4.2. Члены Совета имеют право:

- получать информацию о текущем состоянии СМК СурГУ и качестве исполнения отдельных процессов;
- вносить предложения в повестку заседания Совета;
- записывать в протоколе особое мнение;
- приглашать на заседания работников Университета и заинтересованных лиц.

#### **5. Ответственность и контроль**

5.1. Ответственность за организацию деятельности Совета по качеству несёт ПРК, заместитель председателя Совета.

5.2. Члены Совета по качеству несут ответственность за неисполнение поручений, возложенных на них решением Совета.

5.3. Контроль за деятельностью Совета по качеству осуществляет ректор СурГУ.

5.4. Контроль исполнения решений Совета возлагается на секретаря Совета.

## **6. Взаимодействие**

6.1. Совет по качеству взаимодействует с руководителями подразделений, уполномоченными по качеству структурных подразделений, входящих в СМК СурГУ, работниками СурГУ, а также со студентами и специалистами внешних организаций.

СурГУ



