

	Комитет по образованию
	Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (Колледж туризма Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Методическим Советом
 Колледжа туризма Санкт-Петербурга
 Протокол от «29» апреля 2015г.
 № 4

УТВЕРЖДАЮ



Директор
 Колледжа туризма Санкт-Петербурга
 С.А. Антонова
 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
 о службе качества колледжа

П СМК 6.2.2- 53 -15

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>
<i>Разработал</i>	Методист	Лазутченкова Е.Г.
<i>Проверил</i>	Зам. директора по МР	Миланов А.В. 
<i>Версия: 01</i>		<i>Стр. 1 из 5</i>

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее положение является документом системы качества Санкт-Петербургского Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледжа туризма и гостиничного сервиса», устанавливающим общие положения, структуру Службы качества колледжа, ее задачи и функции, а также права и ответственность руководителя службы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба качества колледжа является структурным подразделением Колледжа туризма Санкт-Петербурга (далее по тексту – Колледж), основной функцией которого является непосредственная разработка, внедрение и совершенствование системы менеджмента качества (далее – СМК) Колледжа в соответствии с требованиями международного стандарта ГОСТ *ISO 9001-2011*.

1.2. Работа Служба качества колледжа регламентируется:

- Уставом колледжа;
- «Руководством по качеству»
- настоящим положением;
- решениями Методического совета колледжа, приказами и распоряжениями директора;
- приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ;
- рекомендациями Международной организации по стандартизации (ISO).

1.3. Служба качества колледжа возглавляется представителем руководства в области качества, который назначается на должность приказом директора колледжа из состава руководства.

1.4. Служба качества колледжа решает возложенные на нее задачи во взаимодействии с руководством колледжа, отделениями, предметно-цикловыми комиссиями, учебной частью и другими подразделениями колледжа, включенными в организационную структуру системы качества.

1.5. Служба качества колледжа подчиняется директору колледжа.

1.6. Рабочие совещания Службы качества колледжа проводятся не реже одного раза в два месяца или по мере необходимости.

1.7. Рабочие совещания оформляются протоколом, решения утверждаются представителем руководства в области качества.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБА КАЧЕСТВА КОЛЛЕДЖА

Основным направлением деятельности Службы качества колледжа является разработка, внедрение и сертификация СМК колледжа в соответствии с требованиями ISO 9001-2011.

Основными задачами являются

2.1. Разработка политики и целей Колледжа в области качества и организационной структуры системы качества.

2.2. Разработка плана создания, внедрения, сертификации и развития системы менеджмента качества Колледжа, включая разработку функциональной схемы оказания образовательных услуг с распределением ответственности всех структурных подразделений, непосредственно входящих в область сертификации, а также подразделений, оказывающих косвенное влияние на качество образовательной услуги.

2.3. Разработка необходимых документированных процедур системы менеджмента качества совместно с заместителями директора по направлениям, руководителями структурных подразделений.

2.4. Проведение внутренних аудитов структурных подразделений Колледжа, подготовка отчета руководству, разработка плана корректирующих/предупреждающих действий.

2.5. Упорядочение рабочих процессов в Колледже, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации.

2.6. Постоянное обучение персонала Колледжа по программе разработки и внедрения СМК в целях совершенствования системы управления качеством предоставляемых образовательных услуг.

3. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ КАЧЕСТВА КОЛЛЕДЖА

3.1. Работу Служба качества колледжа возглавляется представителем руководства по качеству, который для решения задач обеспечивает координацию действий ответственных лиц по внедрению СМК на отделениях колледжа в области СМК.

3.2. В состав Службы качества колледжа входят ответственные лица, назначенные заведующими отделений, из числа наиболее квалифицированного и подготовленного к работе по СМК персонала.

3.3. Состав Служба качества колледжа определяется руководством колледжа с учетом возложенных на Службу задач, утверждается в установленном в Колледже порядке.

4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ КАЧЕСТВА КОЛЛЕДЖА

4.1. Взаимодействие с внешней средой колледжа в сфере заказчиков и потребителей образовательной услуги с целью эффективной реализации политики и целей Колледжа в области качества.

4.2. Внедрение проектирования целей в области качества на всех уровнях Колледжа.

4.3. Координация работ по планированию и организации работы по улучшению качества предоставляемых Колледжем образовательных услуг.

4.4. Разработка и, по мере необходимости, актуализация документированных процедур системы менеджмента качества совместно с заместителями директора по направлениям, руководителями структурных подразделений Колледжа.

4.5. Методическая и консультационная поддержка работ по разработке документации СМК и внедрению СМК в структурных подразделениях Колледжа.

4.6. Проведение мониторинга качества рабочих процессов и их результатов в ходе плановых и внеплановых аудитов структурных подразделений Колледжа. Составление отчетов по проведенным проверкам.

4.7. Составление и реализация плана корректирующих/предупреждающих действий.

4.8. Формирование предложений для руководства Колледжа по совершенствованию СМК и качества предоставляемых Колледжем образовательных услуг/продукции.

4.8. Подготовка документации к внутренним аудитам и участие в их проведении.

4.9. Участие в процедурах самообследования и комплексной проверки деятельности колледжа.

4.10. Участие в организации и проведении заседаний Служба качества колледжа, конференций, семинаров, рабочих совещаний по вопросам качества.

4.11. Регулярное обучение персонала Колледжа по программе разработки и внедрения СМК в целях совершенствования системы управления качеством предоставляемых Колледжем образовательных услуг.

4.12. Организационная, методическая и консультационная поддержка работ по сертификации СМК Колледжа в соответствии с требованиями ISO 9001:2011.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЛУЖБА КАЧЕСТВА КОЛЛЕДЖА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. В рамках выполнения возложенных на Службу качества колледжа задач устанавливаются двухсторонние и многосторонние отношения со всеми структурными подразделениями Колледжа, и наиболее тесное взаимодействие осуществляется с подразделениями, входящими в область сертификации.

Взаимоотношения.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Директор;	-Приказы. -Распоряжения. -Запросы.	-программы проведения внутреннего аудита в колледже; -сводный план корректирующих и предупреждающих мероприятий; -отчеты о работе Службы КК; -планы работы Службы КК; -справки по запросам; -планы разработки и внедрения системы качества и др.
Заместители директора по методической, производственной и учебной работе	-Распоряжения. - Запросы.	-отчеты о внутренних аудитах; -планы корректирующих и предупреждающих действий; -справки по запросам; -планы разработки и внедрения СМК и др.
Заведующий учебной частью	-Планы корректирующих и предупреждающих мероприятий. -Информация, необходимая для деятельности Службы КК.	- отчеты о внутренних аудитах; -планы корректирующих и предупреждающих действий; - отчеты по результатам мониторинга: - качества результатов образовательной деятельности; - качества процессов.

Заведующие отделениями	-Планы корректирующих и предупреждающих мероприятий. -Информация, необходимая для деятельности Службы КК.	-отчеты о внутренних аудитах отделения; -планы корректирующих и предупреждающих действий на отделении; отчеты по результатам мониторинга на отделении
Цикловые комиссии	-Планы корректирующих и предупреждающих мероприятий. -Информация, необходимая для деятельности Службы КК.	-оказание методической помощи в формировании и оформлении документов системы качества. -отчеты по результатам внутренних аудитов. -отчеты по результатам мониторинга качества образовательной деятельности, качества процессов.

5.2. В своей деятельности Служба качества колледжа осуществляет взаимодействие с аккредитованными органами по сертификации СМК в соответствии с требованиями ISO 9001:2011.

6. ПРАВА СЛУЖБА КАЧЕСТВА КОЛЛЕДЖА

6.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Колледжа информацию, необходимую для реализации задач Службы качества колледжа.

6.2. Привлекать к работе Службы качества колледжа, по согласованию с руководителями подразделений, сотрудников других подразделений Колледжа.

6.3. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Службы качества колледжа.

6.4. Представлять Колледж в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Службы качества колледжа К.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ КАЧЕСТВА КОЛЛЕДЖА

7.1. Ответственность руководителя и сотрудников Службы КК устанавливается в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Службу качества колледжа функций, а также неиспользование предоставленных прав.