Приложение
к приказу ректора СГИК
от 24.06.2015 № 131

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе менеджмента качества образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе менеджмента качества образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) определяет систему менеджмента качества, или систему управления качеством (далее - СМК) образовательных услуг, научной и художественно-творческой деятельности как совокупность структуры, методик, процессов и ресурсов, необходимых для удовлетворения установленных и ожидаемых образовательных потребностей конкретных потребителей посредством планирования, управления, обеспечения и улучшения качества образовательного процесса Самарского государственного института культуры (далее – Институт, СГИК) и устанавливает порядок организации контроля качества, а также взаимодействия структурных подразделений СГИК со сторонними организациями в сфере СМК.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими актами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; приказом Федерального агентства по образованию от 3 декабря 2004 г. N 304 "О разработке и

внедрении внутривузовской системы управления качеством образования в высших учебных заведениях"; письмом Минобрнауки России от 09.12.2004 № 676/12-16 «О разработке и внедрении внутривузовских систем управления качеством образования»; письмом Министерства образования и науки РФ от 22.05.2006 № 836/12-16 «О типовой модели системы менеджмента качества образования»; решением коллегии Рособрнадзора от 16 ноября 2004 г. № 3/1 «О разработке и внедрении внутривузовской системы управления качеством образования в вузах»; Межгосударственным стандартом системы менеджмента качества. Требования (ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования). Принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол N 48 принятия межгосударственных нормативных документов по переписке от 22 декабря 2011 г.); Уставом Самарского государственного института культуры (далее – Институт, СГИК).

1.3. Основная цель Института в области управления качеством образования в СГИК – постоянное улучшение образовательных услуг, обеспечение высокой конкурентоспособности на внутреннем и внешнем рынке образовательных услуг, научной и художественно-творческой деятельности в сфере культуры и искусства, формирование привлекательного имиджа СГИК в обществе. СГИК поддерживает взаимосвязанную систему политик, процедур и рабочих инструкций, составляющую основу образовательной деятельности, которая удовлетворяет требованиям стандарта ГОСТ ISO 9001-2011. Образовательная организация определила и управляет процессами для системы менеджмента качества. Процессы, связанные с целью организации, подключаются во время и после предоставления образовательных услуг: проектирование образования; разработка учебной программы; обучение; оценка качества образования.

1.4. Главная задача СМК— контроль образовательных услуг и выявление причин потенциальных несоответствий, предварение появления ошибок, приводящих к несоответствующему качеству услуг.

2. Принципы системы менеджмента качества

2.1. Система менеджмента качества СГИК основывается на восьми основных

принципах:

2.1.1. *Процессный подход*: СГИК применяет процессный подход при разработке и внедрении системы менеджмента качества. Институт рассматривает образовательную услугу как совокупность взаимосвязанных процессов. Образовательное учреждение определяет степень, до которой каждый процесс работы создает ценность для учащегося. Для этого оно включает процессы, связанные с целью образовательной организации. Понимание взаимосвязей между процессами необходимо для образовательной организации для улучшения качества процессов при доводке всей системы в целом;

2.1.2. *Понимание ключевой компетенции* (ориентация на клиента) включает в себя различные инструменты обеспечения конкурентного преимущества Института. Среди этих инструментов – технологии, мастерство, опыт и культура образовательной организации. Коллективная сила, присущая образовательной организации, ведет к созданию ценности для учащегося. Ключевая компетенция образовательной организации должна поддерживать новаторство путем адаптации к изменениям в образовательной среде для поддержания своего конкурентного преимущества;

2.1.3. *Общая оптимизация* (системный подход к менеджменту) позволяет каждому рабочему процессу достичь его цели с административной точки зрения;

2.1.4. *Мудрое руководство* (роль руководства) в образовательной организации устанавливает концепцию, намечает курс для ее реализации и ведет СГИК в быстром реагировании на изменения в образовательной среде;

2.1.5. *Фактический подход* (принятие решений, основанных на фактах) гарантирует, что административные решения принимаются на основе четко понимаемых фактов, а не на удобных предположениях. С этой целью информация и знания сочетаются с анализом, контролем, регулированием, логическим мышлением и научным подходом;

2.1.6. *Сотрудничество с партнерами* (взаимовыгодные отношения с поставщиком) необходимо для достижения оптимального знания, мастерства и креативности для достижения ценности для учащегося;

2.1.7. *Вовлечение людей* является самым эффективным и действенным

способом для образовательного учреждения достичь своих целей, способствовать вовлечению всех сотрудников Института и максимально эффективно использовать их способности, знания, мастерство и креативность;

2.1.8. *Постоянное совершенствование* процесса обучения в образовательном учреждении и персонального образования учащихся позволяет СГИК постоянно создавать ценности. Это обеспечивает непрерывный рост во внешней образовательной среде. Это помогает увеличить персональные знания при обучении, равно как и знания образовательной организации, передовым и конструктивным путем.

2.2. Четыре дополнительных принципа для закрепления успеха включают в себя следующее:

2.2.1. *Создание ценности для учащегося* для развития чувства удовлетворенности учащимися ценностями, которые они получают. Меры удовлетворенности определяют степень соответствия ценностей нуждам и ожиданиям учащегося. Результаты измерений помогают Институту увеличить ценность путем улучшения их процессов создания ценности для учащегося;

2.2.2. *Фокусирование на социальной ценности* означает уделение внимания тому, что учащиеся и другие заинтересованные стороны думают об этике, безопасности и охране окружающей среды. Образовательная организация может добиться стабильного роста только тогда, когда общество оценивает отдачу с дополнительной ценностью от учащихся;

2.2.3. *Быстрая реакция* необходима для стабильного роста в резко меняющейся образовательной среде и превращает ее в возможность непрекращающегося успеха в образовании;

2.2.4. *Автономность* основывается на анализе обстоятельств и самоанализе. Институт сам принимает решения о полезности тех или иных действий и действует самостоятельно, независимо от стереотипов.

3. Основные задачи системы менеджмента качества

Задачи в области качества интегрируются в общие задачи Института, спецификации вспомогательных служб и включают в себя способы оценки и

показатели эффективности их деятельности.

3.1. Стратегические задачи:

3.1.1. Достижение уровня показателя удовлетворенности потребителей образовательных услуг, заказчиков (клиентов);

3.1.2. Уменьшение процента отсева обучающихся;

3.1.3. Обеспечение увеличения социальных выплат персоналу: профессорско-преподавательскому составу кафедр, руководителям и сотрудникам подразделений СГИК;

3.1.4. Повышение показателя трудоустройства и образовательного распределения учащихся;

3.1.5. Увеличение количества государственных наград, полученных научно-педагогическими работниками Института;

3.1.6. Повышение качества результатов внедрения системы менеджмента качества и образовательного процесса;

3.1.7. Повышение компетентности профессорско-преподавательского состава;

3.1.8. Увеличение количества полученных патентов (грантов);

3.1.9. Повышение авторитета Института как учреждения, способного обеспечить качественную подготовку специалистов.

3.2 Тактические задачи:

3.2.1. Мониторинг и анализ ресурсов и основных процессов в целях выявления качества и своевременности предоставления услуг, определения несоответствий, формулировки корректирующих и предупреждающих действий;

3.2.2. Проведение внутренних аудитов (проверок) элементов СМК (процессов и подразделений, которые их реализуют) с целью подтверждения соответствия деятельности организации и ее результатов в системе менеджмента установленным требованиям; подтверждения достижения целей в области качества; выявления возможности улучшения функционирования СМК, для поддержания её в рабочем состоянии;

3.2.3. Управление несоответствиями: разработка и реализация корректирующих и предупреждающих действий;

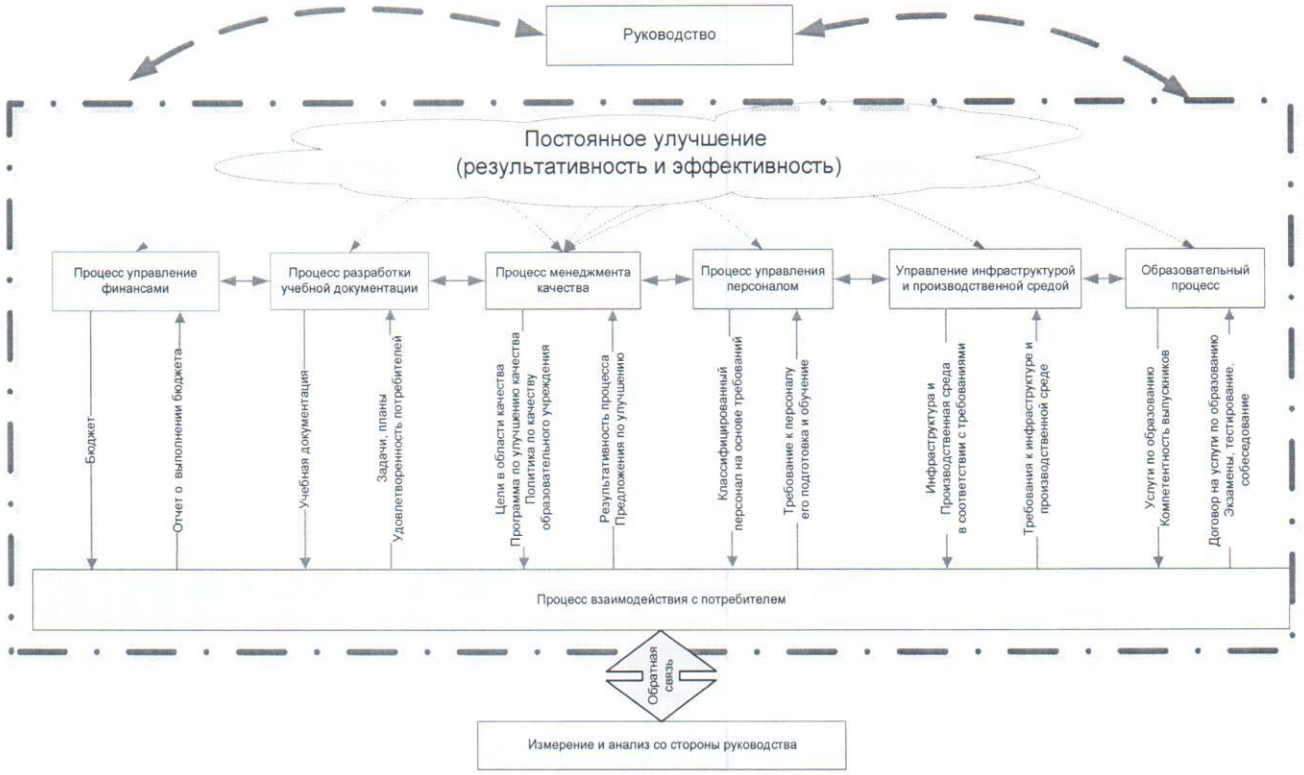
3.2.4. Анализ данных: подготовка аналитических материалов по итогам внутренних проверок и для ежегодного самообследования и самоаттестации;

3.2.5. Управление документами и записями: разработка нормативно-методического обеспечения, регламентирующего образовательную деятельность и научную и художественно-творческую работу.

4. Структура системы управления качеством образования

4.1. Система управления качеством образования СГИК структурирована в соответствии с основными процессами учебного учреждения: процесс менеджмента качества; образовательный процесс; процесс разработки учебной документации; научная и художественно-творческая деятельность; процесс управления персоналом; процесс управления финансами; управление инфраструктурой и производственной средой; процесс взаимодействия с потребителем (клиентом).

4.2. Следующая схема иллюстрирует взаимодействие основных процессов и область их контакта с потребителем образовательных услуг.



4.3. Управление качеством предоставления образовательных услуг, научной и художественно-творческой деятельностью основывается на существующей системе управления структурными подразделениями, осуществляется руководителями соответствующих уровней и сотрудниками в пределах должностных обязанностей;

4.4. Основными субъектами системы обеспечения качества образования в Институте являются:

4.4.1. Ректорат, Ученый совет СГИК;

4.4.2. Совет по качеству образования СГИК;

4.4.3.Центр качества образования и инноватики, Комиссия по качеству образования СГИК;

4.4.4. Учебно-методическое управление;

4.4.5. Центр информационных технологий;

4.4.6. Деканаты, Советы факультетов;

4.4.7. Учебно-методические комиссии факультетов

4.4.8. Кафедры;

4.4.9. Факультет дополнительного образования;

4.4.10. Научная библиотека;

4.4.11. Отдел кадров;

4.4.12. Студенческий отдел кадров;

4.4.13 Управление бухгалтерского и налогового учета;

4.4.14 Отдел развития, инвестиций и маркетинга;

4.4.15. Административно-хозяйственная часть

5. Функциональные особенности структурных подразделений в системе управления качеством образования в Институте

В систему менеджмента качества вовлечены все структурные подразделения СГИК. Требования СМК являются обязательными для всех работников и персонала СГИК.

5.1. **Ректор, проректоры** формируют политику в области качества образования, осуществляют принятие стратегических решений, определяющих развитие системы управления качеством образовательной деятельности Института,

отвечают за создание материально-технических, финансовых и кадровых условий для качественной реализации образовательного процесса в Институте, взаимодействие с потребителями образовательной услуги, реагирование на жалобы, предложения и запросы учащихся, работодателей и других заинтересованных сторон.

5.2. **Представитель руководства** – проректор по информатизации и менеджменту качества - служит связующим звеном с органом по сертификации СМК, осуществляет текущее руководство и непрерывное совершенствование системы менеджмента качества образования в Институте. Представитель руководства назначен и имеет полномочия от руководства контролировать, оценивать и поддерживать работу системы менеджмента качества. Эта ответственность требуется для обеспечения соответствия требованиям ISO 9001:2000 на постоянной основе для увеличения эффективности и улучшения системы менеджмента качества. Представитель отчитывается перед руководством и общается с обучающимися и другими заинтересованными сторонами по вопросам, связанным с системой менеджмента качества. Функции представителя руководства:

- обеспечение создания, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов, необходимых для СМК всей организации;

- обеспечение поддержания СМК в рабочем состоянии;

- взаимодействие с аудиторами и направление результатов аудитов (проверок) соответствующим должностным лицам, обеспечение должного реагирования; уведомление главного аудитора об отражении результатов аудитов (проверок) в планах хозяйственных единиц;

- мониторинг системы контроля качества (например, с помощью отчетов о результатах аудита) с целью обеспечения ее эффективной реализации и поддержания;

- отчет руководству о результативности СМК и необходимости ее улучшения;

- обеспечение распространения осведомленности о требованиях потребителя по всему образовательному учреждению;

- отчет руководству о результативности системы менеджмента качества;

- внесение предложений об улучшении системы менеджмента качества;

- поддержание связей с внешними организациями по вопросам СМК.

Представитель руководства организации по СМК несет ответственность за надлежащее функционирование СМК.

Представитель руководства организации по СМК осуществляет координацию всех представителей по качеству в подразделениях организации.

Представитель руководства организации по СМК представляет высшему руководству предложения о моральном и материальном поощрении работников организации за работу по поддержанию и улучшению СМК.

Представитель руководства организации по СМК имеет право на добавление более конкретных требований и дальнейшей стандартизации процессов в рамках образовательной организации. Однако все подобные требования и процедуры должны удовлетворять требованиям, установленным ГОСТ ISO 9001-2011.

5.3. **Первый проректор, проректор по учебно-методической работе** контролирует нормативно-методическое обеспечение, организацию и реализацию образовательного процесса в СГИК, оценку качества образовательных услуг.

5.4. **Проректор по научной работе и международным связям** осуществляет организацию и нормативно-методическое обеспечение научно-исследовательской (НИР) и художественно-творческой работы (ХТР) студентов, аспирантов и преподавателей. Проректор по научной работе и международным связям проводит мониторинг качества и результативности НИР и ХТР студентов, аспирантов и преподавателей: число отраслей науки, в рамках которых выполняются научные исследования; количество защищённых диссертаций, количество изданных монографий, учебников и учебных пособий с грифами федеральных органов управления образованием и учебно-методических объединений, количество статей в специализированных журналах и научных изданиях, рекомендованных ВАК для публикации научных работ, количество и индекс цитирования РИНЦ, количество цитирований в Web of Science, Scopus, востребованность НИР и ХТР внешними

организациями, объем финансирования; награждение студентов дипломами лауреатов (победителей) творческих конкурсов, фестивалей, конференций, олимпиад, медалями и кубками спартакиад, соревнований, чемпионатов; публикация студентами под руководством преподавателя статей в сборнике студенческой научной конференции; получение студентами грантов (премий) на НИР и ХТР; присвоение почетных званий преподавателям, званий лауреатов, дипломантов всероссийских и международных конкурсов, фестивалей студентам, аспирантам, преподавателям; подготовка концертных программ и аудио-, видеозаписей результатов художественно-творческой деятельности преподавателей.

Проректор по научной работе и международным связям определяет направления повышения качества научно-исследовательской и художественно-творческой деятельности в Институте.

5.5. **Проректор по административно-хозяйственной работе** обеспечивает и поддерживает в рабочем состоянии инфраструктуру, необходимую для достижения соответствия требованиям к условиям работы персонала и качественной реализации образовательных услуг.

5.6. **Координатор воспитательной работы** отвечает за создание благоприятной социально-культурной среды в Институте, условий для внеучебной деятельности, организацию воспитательной работы со студентами с целью формирования их гражданской и социальной ответственности, потребности в здоровом образе жизни, приобщения студентов к системе ценностей общечеловеческой культуры и морали, развития личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной самореализации.

5.7. **Ученый совет** Института рассматривает и утверждает основные документы СМК, регламентирующие функционирование системы управления качеством образования: Политику в области качества, Руководство по качеству и процедурам, спецификации процессов; принимает решения по вопросам повышения качественных показателей работы структурных подразделений Института.

5.8. **Совет по качеству образования** определяет направления и механизмы

управления качеством образования в Институте, содействует структурным подразделениям СГИК по внедрению принципов менеджмента качества, участвует в разработке нормативного обеспечения системы менеджмента качества СГИК, в контроле и измерении рационального расходования ресурсов, достижения требуемого уровня предоставляемых образовательных услуг и подготовки высококвалифицированных специалистов, востребованных в регионе, в России и за рубежом.

5.9. **Центр качества образования и инноватики** разрабатывает нормативно-методическое обеспечение системы управления качеством образования в Институте; разрабатывает критерии и методики оценки качества образовательного процесса в Институте; оказывает методическую и консультационную поддержку работ по внедрению методов управления качеством и разработке документации в структурных подразделениях.

Центр качества образования и инноватики

-осуществляет контроль качества образовательного процесса в структурных подразделениях в целях содействия непрерывному повышению качества образовательных услуг; планирование, организацию и проведение регулярного мониторинга (внутренних аудитов) образовательной деятельности в структурных подразделениях, а также контроль уровня знаний обучающихся; разработку корректирующих действий по устранению выявленных недостатков и контроль их реализации; контроль выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, федеральных государственных требований на всех этапах и направлениях образовательной деятельности Института;

- анализирует использование новых образовательных технологий в учебном процессе и разрабатывает предложения по развитию инновационного потенциала образовательной деятельности Института.

- осуществляет взаимодействие с соответствующими органами по подготовке к внешней оценке качества образования в Институте (сертификационной экспертизе, государственной аккредитации, лицензированию, общественной экспертизе) и

анализ результатов оценки.

Представители по качеству в подразделениях СГИК стремятся обеспечить сохранение целостности системы управления качеством, в том числе и при планировании и реализации каких-либо изменений.

5.10. **Комиссия по качеству образования СГИК** принимает участие в мониторингах качества образования; проводит комплексную оценку потребностей студентов; разрабатывает предложения по повышению качества образовательного процесса с учетом учебных, научных и профессиональных интересов студентов; формирует рекомендации по внесению изменений в действующие локальные акты, регулирующие права, обязанности и интересы студентов; осуществляет активную популяризацию среди обучающихся нормативных основ образовательного процесса, в том числе ознакомление с политикой в области образования, содержанием образовательных стандартов, рабочих программ, учебных планов; участвует в создании и развитии системы мотивации студентов к образовательному процессу; взаимодействует с иными органами по вопросам качества образования в Институте; содействует структурным подразделениям в проводимых ими мероприятиях в рамках образовательного процесса и научно-исследовательской работы и художественно-творческой деятельности; разрабатывает и реализует проекты для оценки качества образования и улучшения показателей образовательной системы в вузах страны.

5.11. **Учебно-методическое управление** осуществляет организацию и контроль процессов: разработка учебной документации (учебных планов, основных образовательных программ по реализуемым специальностям и направлениям подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), календарных планов-графиков, расчетов учебной нагрузки, расписаний и т.д.) и учебная деятельность (контроль соблюдения требований к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, контроль

использования материально-технической базы с учётом количества обучающихся в группах и подгруппах, соблюдения санитарно-гигиенических норм и т.д.).

5.12. **Центр информационных технологий** обеспечивает образовательную деятельность Института техническими средствами обучения, создает условия для проведения занятий и осуществления процессов управления в соответствии с требованиями образовательных стандартов к использованию информационных технологий, интерактивным формам обучения, а также к работе с электронными библиотеками, к доступности сети Интернет, к необходимому комплекту лицензионного программного обеспечения.

5.13. **Деканаты** осуществляют текущее руководство системой управления качеством образования на факультете: контроль соответствия основных образовательных программ по реализуемым в СГИК направлениям подготовки и специальностям требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, использования новых образовательных технологий, управление ресурсами (контроль материально-технической базы и обеспечения образовательных услуг трудовыми ресурсами), контроль посещаемости студентов и результатов обучения (анализ итогов текущей и промежуточной аттестации, итогового контроля); разработка корректирующих мероприятий по устранению выявленных при внутренних аудитах несоответствий; анализ трудоустройства выпускников и запросов работодателей, реагирование на жалобы, предложения и комментарии обучающихся и заинтересованных сторон. Совместно с Центром качества образования и инноватики и Комиссией по качеству образования СГИК проводят анкетирование студентов и выпускников факультета (факультета) по вопросам качества предоставляемых образовательных услуг и трудоустройства.

5.14. **Советы факультетов** рассматривают на заседаниях актуальные вопросы качества образовательных услуг, предоставляемых факультетом: качество разработки и реализации образовательных программ на факультете, воспитательной и внеучебной работы со студентами, научных исследований и

разработок преподавателей, аспирантов и студентов, итоги приема абитуриентов, проблемы трудоустройства выпускников; анализируют запросы клиентов (обучающихся, работодателей); контролируют соответствие профессорско-преподавательского состава кафедр факультета требованиям ФГОС ВПО, ФГОС ВО, ФГТ к необходимой компетентности на основе соответствующего образования, подготовки, навыков и опыта для ее результативности и эффективного функционирования. Объединяют усилия всего коллектива факультета с целью выполнения принятых по этим вопросам решений.

5.15. **Учебно-методические комиссии** факультетов определяют нужды и ожидаемые результаты учащихся, определенные как требования к курсу обучения, включающие в себя результаты обучения и особые показатели эффективности, анализируют и контролируют качество разработки учебно-методического обеспечения образовательного процесса на факультете, разрабатывают корректирующие мероприятия по выявленным несоответствиям, контролируют исполнение и анализируют их эффективность.

5.16. **Кафедры** обеспечивают реализацию процессов «Разработка учебной документации» и «Учебная деятельность», осуществляют приём и обучение студентов в соответствии с требованиями.

Заведующие кафедрами осуществляют контроль соответствия трудовых ресурсов - профессорско-преподавательского состава кафедры (уровень квалификации и компетентности, доступность в процессе предоставления образовательной услуги, готовность к сотрудничеству с потребителем (обучающимся, работодателем и пр.) и коллегами; заинтересованность в результатах образовательной деятельности; надежность и обязательность), планируют и фиксируют повышение квалификации преподавателей.

Заведующий кафедрой проводит систематические проверки соответствия потребностей в компетентности требованиям учебного плана.

Заведующие кафедрами контролируют качество предоставления образовательных услуг (качество преподавания, своевременность обновления содержания дисциплин, закрепленных за кафедрой, и их соответствие требованиям

ФГОС ВПО, ФГОС ВО, ФГТ, разработку рабочих программ учебных дисциплин; соответствие содержания программ практик по направлениям подготовки (специальностям) требованиям ФГОС ВПО, ФГОС ВО, ФГТ, графикам учебного процесса, учебным планам).

Рассматривают на заседаниях кафедры вопросы посещаемости и успеваемости студентов, принимают меры по предупреждению несоответствий, разрабатывают корректирующие мероприятия по устранению выявленных несоответствий. Заведующие кафедрами несут ответственность за управление документами и записями кафедры (расчеты объема учебной нагрузки кафедры; учебные поручения преподавателей; индивидуальные планы преподавателей; сведения о выполнении учебной нагрузки кафедры; планы работы кафедры; отчеты о работе кафедры; отчеты о практиках; протоколы заседания кафедры; индивидуальных занятий; договора на практику студентов, аспирантов, слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки; журнал групп; рабочая тетрадь преподавателя и др.). Заведующие выпускающими кафедрами, кроме того, организуют взаимодействие с заказчиками образовательных услуг: профориентационная работа с абитуриентами, разработка приемных требований к вступительным испытаниям; сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников, об удовлетворенности запросов работодателей, реагирование на жалобы, предложения и комментарии обучающихся и заинтересованных сторон в целях постоянного улучшения образовательных услуг.

Профессорско-преподавательский состав СГИК обеспечивает реализацию процессов «Разработка учебной документации» и «Учебный процесс», «Научная и художественно-творческая деятельность» в соответствии с требованиями и несут ответственность за качество предоставляемых образовательных услуг: проводят текущий контроль посещаемости и качества подготовки обучающихся во время аудиторных занятий и проверки выполнения заданий для индивидуальных занятий и самостоятельной работы студентов, аспирантов; промежуточный контроль формирования компетенций в процессе изучения дисциплин учебного плана; разрабатывают соответствующие современным требованиям оценочные средства контроля (контрольные задания, тесты, вопросы и билеты, кейс-задания и др.),

позволяющие оценить полученные знания, умения и уровень приобретённых компетенций; критерии их оценки; отражают результаты обучения в отчётах (отчёты о практике студентов, аспирантов о научно-исследовательской и художественно-творческой работе студентов, аспирантов, о воспитательной работе и т.д.) и в иной документации, предусмотренной локальными актами.

5.17. **Факультет дополнительного образования** обеспечивает реализацию процессов «Разработка учебной документации» и «Учебная деятельность» по программам дополнительного предпрофессионального образования, программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, программам довузовской подготовки абитуриентов в соответствии с требованиями. Осуществляет взаимодействие с потребителями (абитуриентами, родителями и пр.), информирует их об образовательных услугах СГИК в сфере дополнительного образования.

5.18. **Научная библиотека** осуществляет учебно- и научно-методическое обеспечение образовательных услуг (формирование библиотечного фонда основной и дополнительной литературы в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, ФГОС ВО, ФГТ, создание (приобретение) электронно-библиотечных систем, комплектование лицензионного программного обеспечения); а также инфраструктурой, необходимой для поддержки процессов предоставления образовательных услуг (книгохранилища и пр.); создаёт условия для его эффективного использования.

5.19. **Отдел кадров** осуществляет качественное и своевременное управление записями, используемое при реализации процесса управления персоналом (оформление кадровой документации по профессорско-преподавательскому составу, сотрудникам), Ответственность за организацию управления записями, полноту, достоверность и своевременность представления записей несёт начальник отдела кадров.

5.20. **Студенческий отдел кадров** осуществляет управление документами и записями, используемое при реализации учебного процесса (личные дела студентов, приказы о приёме, переводе, академических отпусках, об отчислении, в

том числе в связи с завершением обучения, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче дипломов и др.). Ответственность за организацию управления записями, полноту, достоверность и своевременность представления записей несёт начальник студенческого отдела кадров.

5.21. **Управление бухгалтерского и налогового учета** несет ответственность за управление финансами, готовит отчёты о выполнении Госзадания (бюджета).

5.22. **Отдел развития, инвестиций и маркетинга** отвечает за процесс приобретения услуг и организацию взаимовыгодных отношений с поставщиком. Для рационального использования финансовых ресурсов процесс приобретения включает в себя своевременное, эффективное и точное определение нужд и приобретение услуг согласно спецификации. При оценке стоимости приобретенных услуг учитывается их эффективность, цена и поставка. Выбор и оценка поставщиков услуг основывается на критериях, обеспечивающих соответствие требований СГИК, в том числе с текущим законодательством. Проводит мониторинг потребностей региона в квалифицированных специалистах и требований работодателей к компетентности специалиста. Поддерживает связи с клиентами, касающиеся информирования об образовательных услугах СГИК, рассмотрения запросов, заказов, заключения контрактов, включая поправки к ним; обратной связи с потребителями образовательных услуг.

5.23. **Административно-хозяйственная часть** осуществляет управление инфраструктурой: обеспечение и поддержание в рабочем состоянии инфраструктуры, необходимой для достижения соответствия требованиям к организации образовательного процесса и к условиям работы персонала (определение технического состояния объектов инфраструктуры (ОИ), разработку планов ремонта и контроль их исполнения; организация бесперебойной эксплуатации ОИ в соответствии с действующими правилами технической эксплуатации и с соблюдением техники безопасности).

6. Документы системы менеджмента качества образования

Основой системы менеджмента качества являются:

6.1. Записи, требуемые ГОСТ ISO 9001-2011:

6.1.1. Руководство по качеству и процедурам, разрабатываемое группой разработчиков при участии Совета по качеству образования, утверждаемое приказом ректора;

6.1.2. Документально оформленные заявления о политике в области качества и целях в области качества;

6.1.3. Документы, необходимые для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими: спецификации процессов «Разработка учебной документации», «Учебная деятельность», «Художественно-творческая деятельность и воспитательная работа», «Организация приема в СГИК»; «Управление научно-исследовательской деятельностью студентов»;

6.1.4. Документированные процедуры: «Управление документами» и «Управление записями», «Внутренние аудиты», «Управление несоответствиями». «Корректирующие действия» и «Предупреждающие действия», разрабатываемые группой разработчиков при участии Совета по качеству образования, утверждаемые приказом ректора; рабочие инструкции и другие документы, используемые в организации, утвержденные установленном порядке.

6.2. Внутренние документы системы менеджмента качества образования, указанные в п.6.1., пересматриваются, корректируются Советом по качеству образования и переутверждаются ректором СГИК ежегодно.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня его принятия Ученым советом СГИК и утверждения приказом ректора и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

7.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

Лист рассылки
приказа

№ 131 от «24» 06 2015г.

№	Должность, Ф.И.О.	Роспись	Дата получения
1.	Проректор по информатизации и менеджменту качества Мысин М.Н.	электронно	
2.	Деканы факультетов	электронно	
3.	Руководители структурных подразделений	электронно	
4.	Юрисконсульт Кисилева Е.М.	электронно	
5.	Специалист Центра качества образования и инноватики Шмелева О.В.	электронно	

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 21FCA57500AF2E60B06CD4F15FD7C80D
Действителен с 17.10.2024 по 10.01.2026
Владелец Наумова Ольга Сергеевна