



Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА ИМЕНИ Ю.А. СЕНКЕВИЧА**

СМК МГИИТ  
ЦМК.01.20.03.2017

Лист 1 из 7

ОДОБРЕНО  
Ученым советом ГАОУ ВО  
МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича  
Протокол № 8  
от «30» марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГАОУ ВО МГИИТ  
имени Ю.А. Сенкевича  
А.Н. Яндовский  
30 марта 2017г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ГАОУ ВО МГИИТ ИМЕНИ Ю.А.СЕНКЕВИЧА**

### **1. Общие положения**

1.1 Центр менеджмента качества ГАОУ ВО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича (далее ЦМК) является структурным подразделением Учреждения, обеспечивающим реализацию политики МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича (далее Институт) в области качества образовательной деятельности.

1.2 Центр менеджмента качества создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3 Центр менеджмента качества подчиняется непосредственно ректору.

1.4 В своей деятельности Центр менеджмента качества руководствуется следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 24.12.2008 № 1015 «Об утверждении правил участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;



- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты в соответствии с реализуемыми Институтом образовательными программами;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав и локальные акты МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича;
- Приказы и распоряжения ректора Института, должностные инструкции;
- рекомендации международных стандартов серии ISO 9000-2000, 9001-2011, ГОСТ-Р ИСО 9001-2008;
- настоящее Положение.

1.5 Все изменения в настоящее положение вносятся на основании приказа ректора.

## **2. Задачи Центра менеджмента качества**

2.1 Центр менеджмента качества решает следующие основные задачи:

- Формирование системы менеджмента качества Института на базе системы международных стандартов ISO 9001:2011.
- Содействие реализации стратегии развития Института и проведение политики в области качества; разработка предложений и реализация решений руководства Института по повышению конкурентоспособности и качества образования в соответствии с требованиями современного общества и участников образовательного процесса.
- Обеспечение эффективного функционирования системы менеджмента качества (далее СМК), своевременного планирования, координации, методической поддержки и контроля выполнения работ, осуществляемых всеми подразделениями Института по обеспечению качества образования.
- Организация работ по совершенствованию системы менеджмента качества образования в соответствии с современными тенденциями в области управления качеством.
- Рациональная организация и эффективное проведение всех необходимых мероприятий по контролю управления качеством, принятия по их результатам корректирующих и предупреждающих действий, направленных на повышение качества образования.
- Систематическое проведение и анализ результатов внутренних проверок СМК с целью оценки её эффективности и определения путей развития.



2.2 Основная цель СМК – обеспечение условий необходимых для перевода механизма управления научно-образовательной системой Института в состояние адекватное по своим результатам современным требованиям к качеству подготовки специалистов туристической индустрии, обеспечивающее стабильное повышение качества образования и способствующее формированию у потребителей доверия к профессиональным качествам выпускников в сочетании с устойчивым повышением их конкурентоспособности на рынке труда.

### **3. Функции Центра менеджмента качества**

3.1 Центр менеджмента качества Института выполняет следующие функции:

- координация деятельности структурных подразделений/владельцев, процессов по выполнению Плана мероприятий по разработке, внедрению, совершенствованию и развитию системы менеджмента качества Института;
- сбор, систематизация, анализ данных о деятельности Института в области качества и внесение предложения по повышению результативности и эффективности СМК Института;
- методическое руководство и участие в работах по подготовке документов Института к внешней оценке деятельности Института и его образовательных программ;
- разработка и актуализация документов по управлению качеством;
- подготовка проектов приказов и распоряжений ректора и представителя руководства по качеству по вопросам функционирования и улучшения СМК Института;
- организация и проведение инструктивно-методического сопровождения разработки проектов документированных процедур, информационных карт процессов и других документов СМК (Политика структурных подразделений в области качества, Планы работы структурных подразделений и др.);
- нормоконтроль проектов документов по управлению и обеспечению качества;
- участие в определении зон ответственности и полномочий персонала в СМК Института;
- организация под руководством представителя руководства по качеству и участие в мероприятиях по анализу функционирования СМК Института;
- участие в проведении мероприятий в сфере контроля качества образовательного процесса;



- организация, проведение и обобщение результатов внутренних аудитов согласно Программе их проведения на учебный год;
- разработка системы подготовки и обучения ответственных за СМК подразделений Института по вопросам менеджмента качества; подготовка и проведение учебных, учебно-информационных мероприятий и работы, направленной на повышение уровня информированности и компетентности персонала Института в области качества;
- сбор, анализ и внедрение лучшего опыта созданного СМК Института;
- участие в проведении мероприятий по вопросам обеспечения гарантий качества образовательных программ Института;
- подготовка и внедрение информационных и учебно-информационных материалов по проблематике качества;
- формирование и осуществление постоянного сопровождения страницы Центра менеджмента качества на сайте Института.

3.2 Центр менеджмента качества совместно с Учебно-методическим советом по обеспечению качества образования осуществляет:

- разработку целей и политики в области качества Института;
- формирование организационной структуры СМК Института;
- актуализацию и внедрение изменений обязательных документированных процедур;
- актуализацию реестра основных видов деятельности и процессов Института, рассмотрение реестра основных видов деятельности и процессов его структурных подразделений;
- рассмотрение проектов документированных процедур и информационных карт процессов;
- разработку, актуализацию Руководства по качеству Института;
- рассмотрение результатов внутренних и внешних аудитов, анализа системы менеджмента качества Института со стороны руководства, направленных на постоянное развитие и совершенствование функционирования СМК;
- оценку деятельности факультетов, кафедр и других структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, на соответствие требованиям Положения о системе управления качеством образования в Институте.



#### **4. Управление деятельностью Центра менеджмента качества**

4.1 Общее руководство текущей деятельностью Центра менеджмента качества осуществляет руководитель центра.

4.2 Структуру и штатное расписание ЦМК в установленном порядке утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности Института.

4.3 Для выполнения задач, возложенных на ЦМК, на основании приказа ректора Института могут создаваться внештатные временные рабочие группы из числа работников Института.

#### **5. Планирование и отчетность**

5.1 Центр менеджмента качества планирует свою деятельность на учебный год. План работы утверждает ректор Института. В случае необходимости план может быть скорректирован.

5.2 Руководитель Центра менеджмента качества представляет ректору текущий и ежегодный отчет результатов своей деятельности.

5.3. Порядок ведения делопроизводства ЦМК определяется инструкцией по делопроизводству в Институте.

#### **6. Права Центра менеджмента качества**

6.1 Центр менеджмента качества имеет право:

- Запрашивать и получать от подразделений Института в установленном порядке необходимые для работы центра информацию, материалы, служебную документацию.
- Проводить экспертизу документов и материалов, относящихся к системе образования Института.
- Подготавливать и распространять в подразделениях Института в установленном порядке информационные материалы (включая их публикацию) соответствующие профилю центра, организовывать и проводить мероприятия просветительского, конкурсного и информационно-учебного назначения.



- Организовывать и проводить в подразделениях Института плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию аудиторских функций центра; давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведенных мероприятий; контролировать их реализацию.
- Давать в форме представлений оценку качества деятельности структурных подразделений (в пределах своей компетентности).
- Привлекать к решению задач (при необходимости) компетентных в своей области преподавателей и сотрудников Института, включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп.
- Проводить анкетирование и опросы обучающихся и преподавателей по проблемам, касающимся качества образовательного процесса и его обеспечения с единовременным привлечением сотрудников структурных подразделений.
- Инициировать проведение общеинститутских мероприятий по профилю центра.
- Устанавливать деловые контакты со службами других образовательных учреждений по вопросам обеспечения гарантий качества профессионального образования в пределах компетенции Центра менеджмента качества.

#### 6.2 Персонал Центра менеджмента качества имеет право:

- Присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных и совещательных органов института, на заседаниях кафедр, посещать учебные занятия всех видов.
- Участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления института при рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением качества образования и выносить на обсуждение вопросы, связанные с деятельностью центра.
- Представлять институт на семинарах, совещаниях и конференциях, связанных с качеством образовательной деятельности.

### **7. Контроль деятельности Центра менеджмента качества**

7.1. Текущий контроль деятельности Центра менеджмента качества осуществляет руководитель Центра, а в его отсутствие – лицо, замещающее руководителя центра, назначаемое в установленном порядке.

7.2. Общий контроль деятельности Центра менеджмента качества осуществляет ректор Института.

