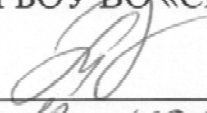


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

 Т.И. Зайко
« 12 » ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ОТДЕЛ КАЧЕСТВА И МАРКЕТИНГА

г. Новосибирск, 2015

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ. ОТДЕЛ КАЧЕСТВА И МАРКЕТИНГА	Стр. 2 из 14
	Подразделение Отдел качества и маркетинга	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

1 Общие положения

1.1 Данное положение регламентирует деятельность отдела качества и маркетинга (далее - ОКиМ) ФГБОУ ВО «СГУВТ» (далее - СГУВТ), созданного приказом № 205/общ. от 28 августа 2015г. и определяет основные задачи, функции, ответственность и права ОКиМ, роль ОКиМ в реализации Политики и Целей СГУВТ.

1.2 ОКиМ является самостоятельным структурным подразделением СГУВТ.

1.3 ОКиМ создается и ликвидируется приказом ректора СГУВТ.

1.4 ОКиМ является основным, координирующим и исполнительным органом в системе менеджмента качества СГУВТ.

1.5 ОКиМ непосредственно подчиняется проректору по управлению качеством и дополнительному профессиональному образованию (УКиДПО).

1.6 Руководство деятельностью ОКиМ осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора СГУВТ по представлению проректора по УКиДПО.

1.7 В своей работе персонал ОКиМ руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками;
- нормативными и методическими документами, касающимися выполняемой ОКиМ работы;
- требованиями стандартов ISO, другими международными нормативными документами в области качества и аудита СМК;
- Уставом и Коллективным договором СГУВТ;
- Политикой в области качества СГУВТ, планами СГУВТ и подразделений по улучшению процессов;
- Внутренними нормативными документами СГУВТ;
- распорядительными документами СГУВТ, руководящими документами Учредителя СГУВТ, Министерства транспорта и Министерства образования и науки РФ;
- распорядительными документами проректора по УКиДПО;
- настоящим Положением и должностными инструкциями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.

2 Структура

2.1 Структуру и штатную численность ОКиМ утверждает ректор СГУВТ, исходя из условий и особенностей деятельности СГУВТ, по представлению проректора по УКиДПО.

2.2 В состав ОКиМ входит сектор маркетинга.

2.3 В составе ОКиМ предусмотрены должности начальника ОКиМ, заведующего сектором маркетинга, специалиста по маркетингу.

2.4 Начальнику ОКиМ функционально подчиняются сотрудники структурных подразделений СГУВТ в области трудоустройства студентов, взаимодействия с предприятиями и организациями отрасли и реализации требований СМК (внутренние аудиторы СМК СГУВТ, ответственные за СМК, факультетов, подразделений, филиалов СГУВТ).

2.5 Распределение обязанностей между работниками ОКиМ осуществляет начальник ОКиМ в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ. ОТДЕЛ КАЧЕСТВА И МАРКЕТИНГА	Стр. 3 из 14
	Подразделение Отдел качества и маркетинга	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

3 Задачи

3.1 Разработка, организация документирования и внедрения системы менеджмента качества (СМК) в СГУВТ. Сертификация СМК в необходимых системах сертификации.

3.2 Поддержание СМК в рабочем состоянии, постоянное повышение ее результативности и эффективности в структурных подразделениях СГУВТ и его филиалах.

3.3 Обеспечение единства политики, миссии и стратегических целей СМК СГУВТ и его филиалов.

3.4 Повышение престижа отрасли водного транспорта.

3.5 Организация взаимодействия и поддержание отношений с предприятиями и организациями отрасли водного транспорта и других предприятий и организаций, потенциально заинтересованных в выпускниках СГУВТ, с целью изучения их требований и удовлетворенности для повышения качества образовательных услуг.

3.6 Организация договорных отношений с предприятиями и организациями отрасли водного транспорта и смежных отраслей по вопросам целевой контрактной подготовки.

3.7 Маркетинговые исследования рынка образовательных услуг, рынка труда, удовлетворенности потребителя с целью поддержания высокого уровня СГУВТ на рынке образовательных услуг.

3.8 Организация сбора и анализа данных об удовлетворенности и дальнейшей трудовой деятельности выпускников СГУВТ в отрасли водного транспорта и смежных отраслей.

3.9 Контроль выполнения требований международных и национальных стандартов, регламентирующих СМК, а также требования международной конвенции ПДНВ.

3.10 Вовлечение всех сотрудников СГУВТ в работу по улучшению СМК, систематическое повышение квалификации персонала СГУВТ по вопросам управления качеством, маркетинговым исследованиям.

3.11 Организация консалтингового сотрудничества с предприятиями и организациями по вопросам разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМК, а так же маркетинговых исследований.

4 Функции

4.1 Построение проекта процессной модели СМК СГУВТ и ее совершенствования. Установка взаимосвязей между процессами СГУВТ, корректировка требований к выполнению процессов.

4.2 Разработка и актуализация организационной структуры СГУВТ.

4.3 Разработка предложений по формированию Политики и Целей в области качества СГУВТ, принципов и основных правил системы управления СМК на основе стандартов ISO в СГУВТ.

4.4 Комплексное планирование мероприятий СМК СГУВТ. Разработка проектов планов и программ развития СМК, программ проведения аудитов СМК, мероприятий по улучшению процедур в соответствии ISO 9001.

4.5 Сбор планов мероприятий СМК с филиалов СГУВТ и контроль их выполнения.

4.6 Формирование проекта затрат на поддержание и развитие СМК СГУВТ и его филиалов, а так же для выполнения задач ОКиМ.

4.7 Определение состава необходимой документации СМК, записей по качеству и требований к их оформлению и содержанию.

4.8 Формирование базы локальных актов (положений о деятельности), ее систематизация и размещение на сервере (сайте) СГУВТ. Формирование и актуализация перечня ло-

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ. ОТДЕЛ КАЧЕСТВА И МАРКЕТИНГА		Стр. 4 из 14
	Подразделение Отдел качества и маркетинга		Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

кальных актов (положений о деятельности) СГУВТ. Проведение мероприятий по своевременности актуализации локальных актов (положений о деятельности).

4.9 Разработка комплексного плана по актуализации и разработке нормативных документов СМК.

4.10 Организация разработки и актуализации, координация работы владельцев процессов, руководителей соответствующих подразделений СГУВТ по разработке необходимых документов СМК либо разделов.

4.11 Непосредственная разработка, корректировка и актуализация следующих стандартов СМК СГУВТ (головного вуза):

- «Руководство по качеству»;
- «Управление документацией»;
- «Управление записями»;
- «Внутренний аудит»;
- «Управление несоответствующей продукцией»;
- «Корректирующие действия»;
- «Предупреждающие действия»;
- «Процессы, связанные с потребителем»;
- «Распределение выпускников».

4.12 Учет, регистрация, идентификация, издание и рассылка утвержденных документов СМК, своевременный их пересмотр и актуализация, изъятие контрольных экземпляров отмененных документов.

4.13 Формирование фонда документов системы менеджмента качества. Ведение перечней документов СМК. Управление электронными версиями документов системы менеджмента качества. Информирование заинтересованных лиц обо всех вновь вводимых и изменённых документах СМК СГУВТ.

4.14 Решение вопросов по сертификации СМК СГУВТ, организация договорных отношений и работа с органом по сертификации.

4.15 Организация подготовки и проведения внешних проверок СМК СГУВТ и его филиалов со стороны органа по сертификации.

4.16 Организация сертификации и иных внешних проверок СМК СГУВТ и всех его филиалов на соответствие ISO 9001 и ПДНВ, а так же надзорных проверок и ресертификации.

4.17 Организация проведения корректирующих действий по выявленным несоответствиям со стороны органов по сертификации.

4.18 Доведение до руководства СГУВТ результатов корректирующих действий, а так же предложений по улучшению со стороны органа по сертификации СМК.

4.19 Информирование персонала СГУВТ о последствиях вызванных невыполнением требований Учредителя, законодательных и нормативных документов РФ и внутренних документов СГУВТ.

4.20 Организация и координация деятельности ответственных за СМК в подразделениях СГУВТ.

4.21 Организация и планирование работ, оказание консультативной помощи при создании и внедрении СМК филиалов СГУВТ.

4.22 Разработка предложений по внесению изменений в положения о подразделениях и должностные инструкции персонала СГУВТ.

4.23 Оказание методической помощи и координация деятельности подразделений в системе менеджмента качества.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ. ОТДЕЛ КАЧЕСТВА И МАРКЕТИНГА	Стр. 5 из 14
	Подразделение Отдел качества и маркетинга	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

4.24 Организация внешнего и внутреннего обучения персонала СГУВТ по вопросам СМК, требованиям Конвенции и Кодекса ПДНВ, проведение консультаций и разъяснений на рабочих местах.

4.25 Подготовка программ обучения, материалов для проведения лекций и семинаров в области системы менеджмента качества. Проведение вводного обучения вновь принятых сотрудников основам системы менеджмента качества.

4.26 Проведение курсов повышения квалификации для внутренних и внешних слушателей по темам СМК, маркетинговые исследования в высших учебных заведениях.

4.27 Организация и проведение внутренних аудитов СМК, выявление несоответствий и иных нежелательных ситуаций и фактов в подразделениях СГУВТ, регистрация полной информации по ним согласно установленным требованиям стандарта организации «Внутренний аудит», анализ полученных результатов и представление их руководству СГУВТ.

4.28 Участие совместно с владельцами процессов, руководителями подразделений в анализе причин несоответствий, проведение оценки результативности предпринятых корректирующих и предупреждающих действий.

4.29 Организация разработки планов корректирующих и предупреждающих мероприятий в подразделениях Университета в соответствии со стандартами СГУВТ «Корректирующие действия», «Предупреждающие действия».

4.30 Осуществление контроля своевременности устранения несоответствий, замечаний и претензий, выполнения планов и программ развития СМК, мероприятий по качеству, решений Ученого совета в пределах функций ОКИМ.

4.31 Контроль выполнения требований международных и национальных стандартов, регламентирующих СМК, а также требований международной конвенции ПДНВ-78.

4.32 Сбор данных о функционировании СМК СГУВТ и его филиалов.

4.33 Текущий анализ функционирования системы менеджмента качества, включая сбор показателей, и разработка совместно с владельцами процессов мероприятий по ее совершенствованию.

4.34 Обобщение предложений по улучшению системы менеджмента качества от подразделений и представление их на рассмотрение руководству СГУВТ.

4.35 Подготовка ежегодного отчета для предоставления на Ученом совете СГУВТ данных о соответствии требованиям ПДНВ, ISO 9001, а также функционированию СМК СГУВТа и его филиалов.

4.36 Участие в заседаниях Ученого совета, советов факультетов, вынесение вопросов по реализации требований ПДНВ, ISO 9001.

4.37 Учет затрат, инициируемых подразделением и предоставление первичной документации по их подтверждению в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

4.38 Управление документацией и ведение в подразделении делопроизводства в соответствии со стандартом СГУВТ «Управление документацией», «Инструкцией по делопроизводству», иными документами, регламентирующими данную деятельность.

4.39 Ведение установленных для подразделения записей о качестве в соответствии с требованиями стандарта организации «Управление записями», обеспечение их сохранности.

4.40 Осуществление внутреннего обмена информацией о деятельности ОКИМ по результатам анализа функционирования СМК с руководством, структурными подразделениями, должностными лицами, согласно утвержденному взаимодействию с подразделениями и нормативными документами СГУВТ. Поддержание связи со всеми заинтересованными сторонами по вопросам СМК, маркетинговых исследований (другие вузы, организации и т.п.).

4.41 Размещение информации и ее актуализация на сайте СГУВТ в разделе «Система менеджмента качества».

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ. ОТДЕЛ КАЧЕСТВА И МАРКЕТИНГА	Стр. 6 из 14
	Подразделение Отдел качества и маркетинга	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

4.42 Соблюдение установленного в СГУВТ режима при работе с материалами, содержащими конфиденциальную информацию, персональные данные сотрудников СГУВТ, своевременное проведение необходимых мероприятий по охране информации в ОКиМ.

4.43 Соблюдение правильной эксплуатации используемых помещений, энергопотребляющего оборудования и инженерных систем, средств вычислительной техники, связи и программного обеспечения, в соответствии с инструкциями и правилами эксплуатации.

4.44 Соблюдение требований действующего трудового законодательства РФ, законодательства об охране труда и пожарной безопасности.

Функции в области маркетинговых исследований

4.45 Организация сбора и анализа данных об удовлетворенности учебным процессом со стороны предприятий и организаций водной отрасли и смежных отраслей.

4.46 Организация сбора и анализа данных об удовлетворенности и дальнейшей трудовой деятельности выпускников СГУВТ в отрасли водного транспорта и смежных отраслей.

4.47 Поиск предприятий и организация взаимодействия для трудоустройства выпускников СГУВТ.

4.48 Привлечение к сотрудничеству предприятий и организаций отрасли, установление договорных отношений по вопросам возможных форм целевой контрактной подготовки студентов СГУВТа.

4.49 Формирование информации о местах трудоустройства выпускников СГУВТ с целью подготовки материалов, предоставляемых в школы и средства массовой информации (СМИ).

4.50 Сбор данных о трудовой деятельности выпускников, предприятиях отрасли, пригодных для использования при продвижении СГУВТ на рынке образовательных услуг, а также профориентационной работы.

4.51 Организация конференций, семинаров, совещаний и т.п. сотрудников, студентов и выпускников СГУВТ с представителями организаций и предприятий отрасли (головной вуз).

4.52 Актуализация и пополнение базы данных предприятий и организаций отрасли и смежных областей.

4.53 Составление ежегодного отчета по маркетинговым исследованиям и представление его на ученом совете СГУВТ с рейтингом специальностей на основании фактического опроса предприятий и организаций отрасли и смежных отраслей.

4.54 Размещение утвержденного отчета по маркетинговым исследованиям на сайте СГУВТ в разделе «Система менеджмента качества», факультетам и структурным подразделениям.

5 Права

ОКиМ имеет право:

5.1 Требовать и получать от всех структурных подразделений СГУВТ сведения, необходимые для выполнения возложенных на ОКиМ задач.

5.2 Вносить на рассмотрение руководству СГУВТ предложения по улучшению деятельности ОКиМ и СГУВТ.

5.3 Вносить предложения руководству по выделению необходимых ресурсов для развития СМК СГУВТа и его филиалов, организации маркетинговых исследований и договорных отношений.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ. ОТДЕЛ КАЧЕСТВА И МАРКЕТИНГА	Стр. 7 из 14
	Подразделение Отдел качества и маркетинга	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

5.4 Формировать и предоставлять вопросы касающейся деятельности ОКиМ для обсуждения на советах (Ученый совет СГУВТ, учебно-методический совет, советы факультетов).

5.5 Докладывать о нарушениях и невыполнении требований законодательных и нормативных документов, выявленных ОКиМ, непосредственно проректору по УКиДПО и вносить предложения по привлечению сотрудников к дисциплинарной ответственности.

5.6 Разрабатывать проекты приказов и распоряжений по СГУВТ в области СМК, маркетинговых исследований.

5.7 Получать в пределах своей компетенции информацию, необходимую для осуществления деятельности ОКиМ, от всех подразделений и должностных лиц СГУВТ.

5.8 Предоставлять необходимые документы и иную информацию, касающуюся деятельности ОКиМ, в соответствующие структурные подразделения СГУВТ, требовать от них согласования, ознакомления или иных действий, предусмотренных стандартом СТО «Управление документацией».

5.9 Требовать от руководителей подразделений СГУВТ проведения корректирующих и предупреждающих мероприятий, своевременного предоставления отчетности.

5.10 Привлекать по согласованию с руководством СГУВТ специалистов подразделений для проведения проверок и разработки документов системы менеджмента качества.

5.11 Проводить проверки исполнения документов СМК во всех структурных подразделениях СГУВТ.

5.12 Самостоятельно вести переписку по вопросам сертификации, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию ОКиМ и не требующим согласования с проректором по УКиДПО.

5.13 Проводить совещания с привлечением необходимых специалистов по вопросам разработки и функционирования системы менеджмента качества.

5.14 Составлять и представлять руководству СГУВТ документы по оценке деятельности СГУВТ в области менеджмента качества.

5.15 Изучать передовой и зарубежный опыт по разработке и внедрению системы управления качеством, проведения и анализ маркетинговых исследований.

6 Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав ОКиМ взаимодействует с:

6.1 Со всеми структурными подразделениями СГУВТ по вопросам:

Получения:

- Информации о назначении ответственного за систему менеджмента качества в подразделении;
- Заполненных протоколов несоответствий, наблюдений с информацией об устранении и выполнении корректирующих, предупреждающих действий по результатам аудитов – в указанные в протоколах сроки;
- Отчетов по реализации целей в области качества, результативности процессов, планов работ подразделений (мероприятий) СГУВТ ежегодно в установленные сроки и по запросу;
- Отчетов по показателям процессов, деятельности в установленные сроки;
- Документов для анализа функционирования СМК со стороны высшего руководства (в том числе действия предпринятые, после предыдущих анализов со стороны руководства);



- Уведомлений о необходимости внесения изменений, о необходимости разработки нормативных документов СМК;
- Предложений по улучшению деятельности подразделения;
- Информации о выпускниках, местах прохождения практики и другой необходимой информации, для реализации основных задач в области маркетинга;
- Помощи при организации различного рода анкетирования и опросов студентов и сотрудников;
- Содействия при организации массовых мероприятий, путём обеспечения их требуемым количеством студентов или сотрудников;
- Получение информации о новых базах практик.

Предоставления (от ОКиМ):

- Перечня действующих внутренних нормативных документов СМК– по мере актуализации (сайт СГУВТ);
- Уведомлений об утверждении документов СГУВТ и их размещении на сайте СГУВТ в разделе СМК;
- Уведомлений об актуализации внешних нормативных документов в области СМК (сайт СГУВТ);
- Годовой программы и планов внутренних аудитов СМК (руководителям структурных подразделений);
- Отчета по результатам внутреннего аудита СМК (членам Ученого совета);
- Ежегодного плана и отчета о работе ОКиМ (проректору по УКиДПО);
- Планов и программ мероприятий по улучшению СМК, планов разработки и/или актуализации документов СМК (руководителям структурных подразделений);
- Отчетов о функционировании процессов (результативность, эффективность) (членам Ученого совета);
- Отчетов по маркетинговым исследованиям;
- Проектов решений Учебно-методического и Ученого совета СГУВТ по вопросам СМК и маркетинговых исследований (Членам УМС, Ученого совета);
- Резолюций конференций, проводимых по вопросам СМК и взаимодействия с потребителями (руководителям структурных подразделений).

6.2 Филиалами по вопросам:

Получения:

- Информации о назначении ответственного за систему менеджмента качества в подразделении;
- Заполненных протоколов несоответствий, наблюдений с информацией об устранении и выполнении корректирующих, предупреждающих действий по результатам аудитов – в указанные в протоколах сроки;
- Отчетов по реализации целей в области качества, результативности процессов, планов работ филиала, ежегодно в установленные сроки и по запросу;
- Отчетов по показателям процессов, деятельности в установленные сроки;
- Документов для анализа функционирования СМК со стороны высшего руководства;
- Уведомлений о необходимости внесения изменений, о необходимости разработки нормативных документов СМК;
- Предложений по улучшению деятельности филиала;
- Помощи при организации различного рода анкетирования и опросов студентов и сотрудников;

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ. ОТДЕЛ КАЧЕСТВА И МАРКЕТИНГА	Стр. 9 из 14
	Подразделение Отдел качества и маркетинга	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

Предоставления:

- Перечня действующих внутренних нормативных документов СГУВТ – по мере актуализации (сайт СГУВТ);
- Уведомлений об утверждении документов СГУВТ и их размещении на сайте СГУВТ в разделе СМК;
- Уведомлений об актуализации внешних нормативных документов в области СМК (сайт СГУВТ);
- Планов и программ мероприятий по улучшению СМК, планов разработки и/или актуализации документов СМК (сайт СГУВТ);
- Отчетов о функционировании процессов (результативность, эффективность) (членам Ученого совета).
- Резолюций конференций, проводимых по вопросам СМК и взаимодействия с потребителями.

6.3 Планово-экономическим отделом по вопросам:

Получения:

- Информации об изменении штатного расписания в части (структурных подразделений);
- Выписки из штатного расписания в части ОКИМ.

Предоставления:

- Рапортов на поощрение сотрудников ОКИМ.

6.4 Бухгалтерией по вопросам:

Получения:

- Денежных средств в подотчет.

Предоставления:

- Документов, подтверждающих оказание услуг (счетов-фактур, актов выполненных работ);
- Авансовых отчетов.

6.5 Юридическим отделом по вопросам:

Получения:

- Консультаций, разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;
- Результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования договоров, приказов, распоряжений, инструкций и др.;
- Копий нотариально заверенных документов - по запросу.

Предоставления:

- Материалов для предъявления претензий и исков к контрагентам по поводу нарушения ими договорных обязательств.

6.6 Канцелярией по вопросам:

Получения:

- Приказов СГУВТ;
- Входящих документов для исполнения со стороны ОКИМ;
- Регистрационного номера исходящих и входящих писем (электронных писем, почтовых писем);
- Номенклатурного кода подразделения.



Предоставления:

- Документов для рассылки по структурным подразделениям и отправки исходящей корреспонденции.

6.7 Контрактной службы по вопросам

Получения:

- Сведений о выполнении закупки.

Предоставления:

- Плана закупок - ежегодно;
- Информации по потребности в закупке (при необходимости).

6.8 Научно-технической библиотекой:

Предоставления:

- Информации на заказ периодических печатных изданий;

Получения:

- Периодических печатных изданий;

6.9 Отделом информационных технологий по вопросам:

Получения:

- системно-вычислительной техники (персонального компьютера), оргтехники, расходных материалов и комплектующих, системного и прикладного программного обеспечения в соответствии с полученными заявками.

- Консультаций по вопросам эксплуатации персонального компьютера, оргтехники, средств связи и программного обеспечения.

Предоставления:

- Информации об организации новых рабочих мест, установки нового оборудования, нарушении функционирования персонального компьютера, оргтехники, системного и прикладного программного обеспечения пользователей, работы информационных систем СГУВТ;

- Информацию по потребности в средствах вычислительной техники, копировально-множительной техники, средств связи и программного обеспечения.

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения ОКИМ возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник ОКИМ.

7.2 На начальника ОКИМ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности ОКИМ по выполнению задач и функций, возложенных на ОКИМ, подбор, расстановку и деятельность сотрудников ОКИМ;

- организацию исполнения функций в области реализации требований СМК в СГУВТ в соответствии с требованиями локальных актов, своевременность и качество подготовки решений;

- результативность и эффективность деятельности подразделения;

- своевременность и качество подготовки решений для реализации функций ОКИМ;

- организацию в ОКИМ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соответствие действующему законодательству, стандартам в области качества ISO, подготавливаемых ОКИМ и визируемых (подписываемых) проектов документов;

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ, ОТДЕЛ КАЧЕСТВА И МАРКЕТИНГА	Стр. 11 из 14
	Подразделение Отдел качества и маркетинга	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

- недопущение использования в ОКиМ устаревших документов системы качества, нормативов и стандартов;
- несоблюдение требований, несвоевременное представление первичной документации по закупкам и расходам ОКиМ, повлекшее за собой искажение бухгалтерской отчетности, несоблюдение сроков ее представления и негативные последствия для СГУВТ;
- своевременность устранения несоответствий в деятельности СГУВТ, выполнения корректирующих действий;
- планирование и организацию обучения персонала в области менеджмента качества;
- своевременность и достоверность информации о функционировании СМК;
- выполнение сотрудниками ОКиМ требований, регламентирующих документов, соблюдение надлежащей трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, делового этикета; правил техники безопасности.
- своевременную разработку и поддержание в рабочем состоянии настоящего положения и должностных инструкций персонала ОКиМ, их соответствие законодательству и нормативным документам СГУВТ;
- соблюдение сотрудниками законодательства РФ, выполнение Устава и иных локальных актов СГУВТа;
- Соблюдение положений Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения, положения о конфликте интересов и иных локальных актов СГУВТ и сотрудниками ОКиМ.

7.3 Сотрудники ОКиМ при анализе и оценке функционирования СМК обязаны исходить только из официально полученных данных и материалов и не вправе разглашать конфиденциальную информацию, полученную в процессе деятельности.

7.4 Ответственность сотрудников ОКиМ устанавливается их должностными инструкциями.

8 КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1 Подвергается проверкам соблюдения надлежащей трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка со стороны отдела кадров.

8.2 Подвергается проверкам соблюдения Законодательства РФ и локальных актов СГУВТ со стороны юридического отдела.

8.3 Подвергается проверке соблюдения правил техники безопасности со стороны отдела охраны труда и окружающей среды.

8.4 Подвергается регулярным внутренним аудитам СМК СГУВТ.

8.5 Отчитывается ежегодно по вопросам функционирования СМК СГУВТ, маркетинговых исследований на Ученом совете СГУВТ.

8.6 Подвергается регулярным внешним аудитам СМК, включая выполнения требований Конвенции и Кодекса ПДНВ СГУВТ со стороны органа по сертификации.

8.7 Контроль деятельности отдела осуществляется ответственным за СМК СГУВТ – проректором по УКиДПО, путем проверки своевременности и качества выполнения планов, распоряжений и приказов, направленных сотрудникам отдела со стороны ректора или со своей стороны.

9 ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ

9.1 Своевременность и полнота выполнения приказов и распоряжений, направленных сотрудникам ОКиМ со стороны ректора или проректора по УКиДПО.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ. ОТДЕЛ КАЧЕСТВА И МАРКЕТИНГА	Стр. 12 из 14
	Подразделение Отдел качества и маркетинга	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

9.2 Показатели качества, приведенные в стандартах СМК СГУВТ, по соответствующим процессам, а так же показатели, установленные в комплексном плане мероприятий по ОКМ.

9.3 Выполнение планов и реализация целей, поставленных перед ОКМ, согласно установленным срокам.

9.4 Наличие нареканий, замечаний, жалоб и рекламаций на выполнение своих функциональных обязанностей сотрудниками отдела со стороны других подразделений, а так же внешних организаций и предприятий.

9.5 Наличие замечаний по работе отдела со стороны внешних проверяющих органов.

9.6 Количество несоответствий по СМК СГУВТ со стороны органов по сертификации и других надзорных органов.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ. ОТДЕЛ КАЧЕСТВА И МАРКЕТИНГА	Стр. 13 из 14
	Подразделение Отдел качества и маркетинга	Адрес: http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

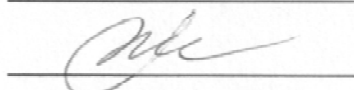
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УКиДПО



Ришко Ю.И.
«06» 11 2015г.

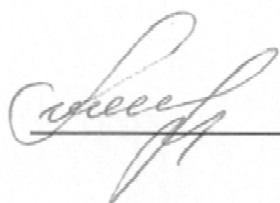
Начальник кадрово-правового
управления



Бояго А.Н.
«09» 11 2015г.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник ОКим



Н.Р. Келер
«05» 11 2015г.

Адрес:
<http://smk.nsawt.ru/security/stp/ud.pdf>