

УТВЕРЖДАЮ
Ректор, профессор Казмагамбетов А.Г.

«_____» _____ 2016г.

Рассмотрено и обсуждено на заседании
УС ККУ протокол № 6 от 25 февраля 2016 года

Положение о группе по качеству в Кыргызско – Казахском Университете

Интеграция ВУЗов в мировое экономическое пространство ставит первоначальное условие создания в вузе системы менеджмента качества (СМК), соответствующей международным требованиям.

Решение о разработке и внедрении СМК в Кыргызско – Казахском университете было принято администрацией ВУЗА в 2015 году.

Для координации деятельности по разработке и внедрению СМК в 2015 году была создана группа по качеству (ГК) и Совет по качеству (Приказ №).

Группу по качеству возглавляет – Джурупова Б.К. Ответственным за внедрение СМК является начальник УМО Акматалиева И.Т.

Задачами ГК являются:

- Вовлечение всех сотрудников ККУ в деятельность по разработке, внедрению и поддержанию СМК;
- Выявление, идентификация, моделирование, мониторинг, анализ и определение взаимодействия процессов СМК;
- Определение путей, методов и процессов по улучшению СМК;
- Разработка политики и целей в области качества;
- Рассмотрение текущих и перспективных направлений в области качества;
- Координация мероприятий по постоянному улучшению всех процессов;
- Анализ и оценка соответствия СМК политике и целям в области качества;
- Рассмотрение и утверждение графика внутренних аудиторов и списка аудиторов, анализ их результатов;
- Организация корректирующих мероприятий;
- Принятие решений по всем рассматриваемым на Совете по качеству вопросам.
- Тесное взаимодействие с представителями по вопросам менеджмента качества в подразделениях ККУ.
- По результатам диагностического аудита определения перечня и типа документов СМК для каждого подразделения и сроки их разработки в соответствии с требованиями стандарта.
- Консультирование руководителей подразделений и сотрудников ККУ по разработке документов СМК.

Функции ГК :

- Формирование и реализация с другими структурными подразделениями программы мероприятий по разработке и внедрению СМК в ККУ;
- Организация разработки, учет, регистрация, внесение изменений, архивирование, рассылка и совершенствование документов СМК;
- Формирование ежемесячных планов работ по подготовке и внедрению СМК, рассылка по подразделениям и контроль исполнения;
- Подготовка и проведение Совета по качеству;
- Документальное оформление политики и целей в области качества, организация рассылки по подразделениям;
- Организация разработки проекта руководства по качеству, редактирование, обсуждение и утверждение на Совете по качеству, выпуск и рассылка учетных копий;
- Организация и проведение периодической ревизии документов СМК (руководства по качеству – 1 раз в год, процедур – 1 раз в год, инструкции – 2 раза в год);
- Разработка графиков внутренних аудитов, подготовка и проведение внутреннего аудита СМК, доклад на Совете по качеству о результатах внутренних аудитов;
- Ведение учетной документации аудита системы менеджмента качества;
- Анализ и обобщение результатов аудиторских проверок;
- Документирование и контролирование процесса обучения и специальной подготовки персонала ККУ в области качества;
- Оперативное информирование руководства ККУ о нарушениях требований по качеству в структурных подразделениях и невыполнении в установленные сроки корректирующих действий;
- Взаимодействия с внешними консультантами.

Руководитель группы качества

Б.К.Джурупова

Ознакомлены: