

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>ПСП-14-2020</b>	<b>Отдел систем менеджмента</b>



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

Отдел систем менеджмента

ПСП-02-04-2020

Екатеринбург  
2020

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>ПСП-14-2020</b>	<b>Отдел систем менеджмента</b>

## Глава 1. Общие положения

1.1 Отдел систем менеджмента (далее – ОСМ) является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Свердловский областной медицинский колледж» (далее – Колледж), основной целью деятельности которого является поддержание результативного и эффективного функционирования систем менеджмента (далее – СМ) Колледжа.

1.2 ОСМ создается приказом директора Колледжа.

1.3

В своей деятельности ОСМ руководствуется:

- Нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства здравоохранения Свердловской области;
- Нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Уставом Колледжа;
- Настоящим Положением;
- Приказами и распоряжениями директора Колледжа;
- Решениями Педагогического и Центрального методического совета Колледжа;
- Стандартами ISO серии 9001, Стандартами и Директивами Европейской сети по обеспечению качества высшего образования ENQA и другими стандартами на системы менеджмента;
- Стандартами IQNet SR 10 «Системы менеджмента социальной ответственности»;
- ГОСТ Р 56020 – 2014 «Бережливое производство. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р 56404 – 2015 «Бережливое производство. Требования к системам менеджмента»;
- ГОСТ Р 56405 – 2015 «Бережливое производство. Процесс сертификации систем менеджмента»;
- ГОСТ Р 56406 – 2015 «Бережливое производство. Аудит. Вопросы для оценки системы менеджмента»;
- ГОСТ Р 56407 – 2015 «Бережливое производство. Основные методы и инструменты»;
- ГОСТ Р 56906 – 2016 «Бережливое производство. Организация рабочего пространства (5S)»;
- ГОСТ Р 56907 – 2016 «Бережливое производство. Визуализация»;
- ГОСТ Р 56908 – 2016 «Бережливое производство. Стандартизация работы»;
- ГОСТ Р 57522 – 2017 «Руководство по интегрированной системе менеджмента качества и бережливого производства»;
- ГОСТ Р 57523 – 2017 «Бережливое производство. Руководство по системе подготовки персонала»;
- ГОСТ Р 57524 – 2017 «Бережливое производство. Поток создания ценности»;
- Методическими и практическими рекомендациями для ВУЗов и ССУЗов, разработанными СПбГЭТУ ЛЭТИ в области качества образования;

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>ПСП-14-2020</b>	<b>Отдел систем менеджмента</b>

- Политикой в области качества и социальной ответственности;
- Политикой в области бережливого производства;
- Документацией СМ Колледжа;
- Планами работы качества;
- другими нормативными документами.

1.4 ОСМ возглавляет заведующий отделом систем менеджмента, который назначается и освобождается от должности приказом директора Колледжа по представлению представителя руководства по системам менеджмента.

1.5 ОСМ подчиняется непосредственно представителю руководства по системам менеджмента.

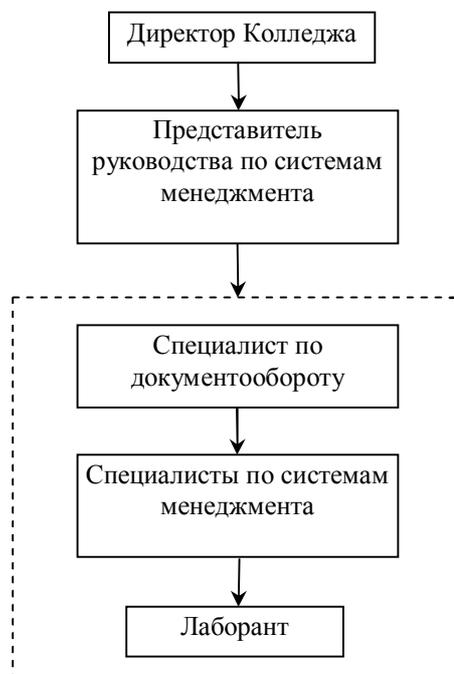
1.6 Реорганизация и ликвидация ОСМ осуществляется приказом директора Колледжа по представлению представителя руководства по системам менеджмента.

## Глава 2. Структура

2.1 Численность, квалификация и оплата труда сотрудников ОСМ определяется задачами и объемом выполняемых работ и устанавливается штатным расписанием Колледжа.

2.2 Сотрудники ОСМ назначаются на должность приказами директора Колледжа по согласованию с заведующим ОСМ и представителем руководства по системам менеджмента, согласно существующему распределению обязанностей в руководстве Колледжа.

2.3 Структура ОСМ определяется возложенными на него функциями и представлена на схеме:



	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>ПСП-14-2020</b>	<b>Отдел систем менеджмента</b>

### Глава 3. Задачи

- 3.1 Управление документацией СМ.
- 3.2 Упорядочение рабочих процессов в Колледже, определение измеряемых показателей и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации.
- 3.3 Участие в мониторинге удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон, оценке требований и ожиданий, обязательных для выполнения Колледжем в части заинтересованных сторон.
- 3.4 Взаимодействие с высшим руководством и руководителями структурных подразделений Колледжа по вопросам улучшения и развития СМ.
- 3.5 Систематическое улучшение деятельности Колледжа по вопросам менеджмента качества, социальной ответственности и бережливого производства.
- 3.6 Обучение высшего руководства, руководителей структурных подразделений и сотрудников Колледжа и других организаций по вопросам СМ.
- 3.7 Сбор и обобщение информации о достижениях Колледжа.
- 3.8 Информирование потребителей и других заинтересованных сторон о состоянии СМ в Колледже.
- 3.9 Обеспечение непрерывной и эффективной работы ОСМ.
- 3.10 Участие в конкурсах по системам менеджмента.

### Глава 4. Функции

- 4.1 Для реализации задачи 3.1:
  - 4.1.1 Разработка документированной информации СМ Колледжа, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, рабочие инструкции и пр. совместно с руководителями процессов и руководителями структурных подразделений.
  - 4.1.2 Своевременная актуализация документированной информации СМ Колледжа.
  - 4.1.3 Обеспечение структурных подразделений необходимой актуальной документированной информацией СМ.
- 4.2 Для реализации задачи 3.2 применимы функции 4.1.1 и 4.1.2 в части разработки и актуализации информационных карт процессов, целей в области качества, социальной ответственности и бережливого производства, показателей результативности процессов СМ Колледжа.
- 4.3 Для реализации задачи 3.3:
  - 4.3.1 Методическая помощь руководителям структурных подразделений в составлении анкет для исследования удовлетворенности разных категорий заинтересованных сторон.
  - 4.3.2 Ведение перечня анкет, применяемых для мониторинга удовлетворенности заинтересованных сторон.
- 4.4 Для реализации задачи 3.4:
  - 4.4.1 Оказание методической помощи подразделениям при организации и проведении работ по совершенствованию СМ и разработке документации СМ.
  - 4.4.2 Участие в оценке результативности СМ в целом по Колледжу на основе анализа результативности СМ по процессам, предоставляемым руководителями процессов.
  - 4.4.3 Подготовка к надзорным и ресертификационным аудитам третьей стороной и последующее выполнение предписаний аудиторов.

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>ПСП-14-2020</b>	<b>Отдел систем менеджмента</b>

4.5 Для реализации задачи 3.5:

4.5.1 Реализация Политик в области качества, социальной ответственности и бережливого производства Колледжа при осуществлении деятельности ОСМ.

4.5.2 Методическая помощь руководителям процессов при анализе причин несоответствий, выявленных в ходе внутренних аудитов, аудитов третьей стороной, а также рекламаций от потребителей.

4.5.3 Составление Плана качества, разработки и актуализации документов СМ на текущий период в соответствии с Политиками и Целями в области качества, социальной ответственности и бережливого производства Колледжа.

4.5.4 Мониторинг деятельности подразделений Колледжа в части выполнения Плана качества, разработки и актуализации документов СМ.

4.5.5 Разработка предложений руководству по совершенствованию СМ.

4.6 Для реализации задачи 3.6:

4.6.1 Проведение методических семинаров для высшего руководства, руководителей структурных подразделений и сотрудников Колледжа и других организаций по вопросам СМ.

4.7 Для реализации задачи 3.7:

4.7.1 Сбор от руководителей процессов, руководителей структурных подразделений и сотрудников Колледжа копий полученных грамот, дипломов, благодарственных писем и других свидетельств успехов, достигнутых обучающимися и сотрудниками Колледжа.

4.7.2 Составление портфолио Колледжа.

4.8 Для реализации задачи 3.8:

4.8.1 Предоставление ответственному за работу сайта Колледжа информации о достигнутых улучшениях в результате внедрения и функционирования СМ для размещения на Интернет-сайте Колледжа.

4.8.2 Для информирования внутренних потребителей – сотрудников и обучающихся Колледжа – размещение информации о текущем состоянии разработки документированной информации СМ, о выполнении Плана качества, разработки и актуализации документов СМ Колледжа на сайте Колледжа, сервере электронного документооборота Колледжа.

4.8.3 Обеспечение распространения опыта подразделений Колледжа по развитию СМ.

4.9 Для реализации задачи 3.9:

4.9.1 Разработка структуры отдела и должностных инструкций его сотрудников.

4.9.2 Планирование работы отдела.

4.10 Для реализации задачи 3.10:

4.10.1 Подготовка материалов для участия в конкурсах по менеджменту качества, социальной ответственности и бережливого производства.

## **Глава 5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

5.1 В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций ОСМ устанавливает двухсторонние отношения со всеми структурными подразделениями Колледжа, особенно со входящими в СМ по вопросам совершенствования СМ.

5.2 По вопросам участия в организации процесса обучения сотрудников в области менеджмента качества, социальной ответственности и бережливого производства и учета

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>ПСП-14-2020</b>	<b>Отдел систем менеджмента</b>

квалификации сотрудников Колледжа в области менеджмента качества, социальной ответственности и бережливого производства ОСМ взаимодействует с отделом кадров.

5.3 В процессе своей деятельности ОСМ осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и их руководителями:

5.3.1 с заместителем директора по учебной работе (учебный корпус №1) в части предоставления анализа результативности процессов:

- процесс 2.2.1 «Разработка учебных планов специальностей»;
- процесс 2.2.2 «Разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей»;
- процесс 2.5 «Реализация учебного процесса»;
- процесс 2.8 «Проведение государственной итоговой аттестации (ГИА), выпуск специалистов»;

в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.2 с заведующим учебным отделом (учебный корпус №2) в части предоставления анализа результативности процессов:

- процесс 2.2.1 «Разработка учебных планов специальностей»;
- процесс 2.2.2 «Разработка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей»;
- процесс 2.5 «Реализация учебного процесса»;
- процесс 2.8 «Проведение государственной итоговой аттестации (ГИА), выпуск специалистов»;

в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.3 с заместителем директора по учебно-производственной работе (учебный корпус №1) в части предоставления анализа результативности процессов:

- процесс 2.6 «Реализация учебно-производственного процесса (УПП)»;
- процесс 3.4 «Управление образовательной и информационной средой»;
- процесс 3.5 «Производственная среда и обеспечение безопасности жизнедеятельности»;

в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.4 с заведующим практикой (учебный корпус №2) в части предоставления анализа результативности процессов:

- процесс 2.6 «Реализация учебно-производственного процесса (УПП)»;
- процесс 3.4 «Управление образовательной и информационной средой»;
- процесс 3.5 «Производственная среда и обеспечение безопасности жизнедеятельности»;

в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>ПСП-14-2020</b>	<b>Отдел систем менеджмента</b>

заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.5 с заместителем директора по воспитательной и социальной политике в части предоставления анализа результативности процесса 2.7 «Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися», в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.6 с заместителем директора по дополнительному профессиональному образованию в части предоставления анализа результативности процесса 2.9 «Разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования», в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.7 с главным бухгалтером в части предоставления анализа результативности процесса 3.1 «Бухгалтерско-финансовое обеспечение образовательного процесса», в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.8 с заместителем директора по управлению инфраструктурой в части предоставления анализа результативности процессов:

- процесс 3.2 «Управление кадрами»;
- процесс 3.6 «Управление инфраструктурой»;
- процесс 3.7 «Управление закупками»;

в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.9 с заместителем директора по научно-методической работе в части предоставления анализа результативности процессов:

- процесс 2.2.3 «Разработка учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин и профессиональных модулей»;
- процесс 2.10 «Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность студентов»;
- процесс 3.8 «Редакционная и издательская деятельность»;
- процесса 3.9 «Библиотечное и информационное обслуживание»;

в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.10 с заведующим научно-методическим отделом в части предоставления анализа результативности процесса 3.3 «Управление повышением квалификации и аттестации ПиРР» и в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>ПСП-14-2020</b>	<b>Отдел систем менеджмента</b>

заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.11 с заведующим отделом информационно-методического обеспечения практического здравоохранения в части предоставления анализа результативности процесса 2.1.2 «Исследования рынка труда и образовательных услуг» и в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.12 с заведующим отделением доколледжной подготовки в части предоставления анализа результативности процесса 2.3 «Доколледжная подготовка», в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.13 с заведующим отделом по развитию в части предоставления анализа результативности процесса 2.1.1 «Информирование общества, реклама», в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.14 с ответственным секретарем приемной комиссии в части предоставления анализа результативности процесса 2.4 «Прием студентов» и в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

5.3.15 с социальным педагогом в части предоставления анализа результативности процесса 3.10 «Социальная поддержка студентов», в части предоставления анализа практики взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами в соответствии с «Идентификацией заинтересованных сторон и руководителей процессов, ответственных за взаимодействие с ними на текущий год».

## **Глава 6. Взаимодействие со сторонними организациями**

6.1 В своей деятельности ОСМ поддерживает договорную связь с аккредитованными органами по сертификации по вопросам, касающимся сертификации и ресертификации СМ, срока действия сертификатов соответствия и областей сертификации СМ.

6.2 По вопросам, касающимся обучения персонала, ОСМ взаимодействует на договорной основе с организациями, занимающимися обучением персонала в области менеджмента качества, социальной ответственности и бережливого производства по поручению представителя руководства по системам менеджмента.

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>ПСП-14-2020</b>	<b>Отдел систем менеджмента</b>

РАЗРАБОТАНО:

«\_\_»\_\_\_\_\_2020 г.

Заведующий учебным отделом,  
Представитель руководства по  
системам менеджмента

\_\_\_\_\_ С.П. Устьянцева  
(подпись)

«\_\_»\_\_\_\_\_2020 г.

Специалист по системам  
менеджмента

\_\_\_\_\_ А.Э. Ахтарова  
(подпись)

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
<b>ПСП-14-2020</b>	<b>Отдел систем менеджмента</b>

Перечень рассылки

Положения об отделе систем менеджмента  
ПСП-02-04-2020

Должность	ФИО
1	2
Сайт колледжа	Н.В. Сенько
	senko@somkural.ru