

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада № 106

Председатель Общего собрания коллектива
Л.Я. Рогова

Протокол № 2 от «25» октября 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада № 106

А.В. Павлова
А.В. Павлова

Приказ № 02-05/352-1 от «25» октября 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по качеству
муниципального дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребёнка – детского сада № 106

1 Общие положения

1.1 Совет по качеству (далее – Совет) создается в целях планирования и координации работ по созданию, внедрению и совершенствованию системы качества муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада № 106 (далее – Учреждение).

1.2 Совет является консультационным органом по вопросам разработки и внедрения системы управления качеством Учреждения. Решения в области системы управления качеством, принятые на Совете, являются обязательными для исполнения.

1.3 Совет создается и ликвидируется приказом заведующего Учреждением.

1.4 В своей работе Совет руководствуется: Конституцией и Законами Российской Федерации, Постановлениями Правительства РФ, Законом РФ «Об образовании», приказами и инструктивными документами Минобрнауки РФ, Уставом Учреждения, документацией системы качества, Программой развития, настоящим Положением.

2 Структура и организация деятельности Совета

2.1 Совет формируется из представителей администрации Учреждения и ответственных по качеству лиц. Изменения в составе Совета производятся приказом заведующего Учреждением.

2.2 Положение о Совете и состав членов Совета утверждаются заведующим Учреждения.

2.3 Председателем Совета является заведующий Учреждения.

2.4 Заседания Совета проводятся один раз в квартал или по мере необходимости. Решение о проведении внеочередного заседания Совета принимается его председателем, в том числе по требованию одного или нескольких его членов.

2.5 Подготовка заседания Совета осуществляется ответственным по качеству, который не позднее трех дней до заседания информирует членов Совета о повестке и регламенте, утверждаемых Председателем (с предоставлением всей необходимой документации, рассматриваемой на Совете).

2.6 Заседания Совета оформляются протоколом. Решения Совета утверждаются Председателем.

2.7 Совет имеет право дополнительно привлекать на заседания сотрудников Учреждения и заинтересованных лиц, а также создавать рабочие группы для решения конкретных задач. Руководителем рабочей группы при этом является постоянный член Совета.

2.8 Члены Совета регулярно информируют сотрудников Учреждения о принятых на Совете решениях.

3 Основные задачи и функции Совета

- 3.1 Координация работ по созданию и внедрению системы качества в Учреждении.
- 3.2 Разработка политики Учреждения в области качества.
- 3.3 Совершенствование системы качества:
 - 3.3.1 Формулирование критериев эффективности процессов системы менеджмента качества.
 - 3.3.2 Анализ соответствия системы качества требованиям стандарта ИСО 9001 и соблюдения требований документации системы качества.
 - 3.3.3 Анализ эффективности функционирования системы качества путём:
 - планирования внутренних аудитов;
 - формирования команд внутренних аудиторов;
 - анализа результатов мониторинга и внутренних аудитов;
 - оценки эффективности корректирующих и предупреждающих мероприятий;
 - планирования мероприятий по совершенствованию системы качества.
- 3.4. Разработка мероприятий по обучению в области управления качеством для сотрудников Учреждения и координация работ по его подготовке и проведению.

4 Права Совета

- Совет имеет право:
- 4.1 Проводить заседания Совета.
 - 4.2 Принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающие из функций, перечисленных в настоящем Положении.
 - 4.3 Вести переписку и переговоры по вопросам, входящим в компетенцию Совета.
 - 4.4 Привлекать аудиторов, экспертов и научных специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.
 - 4.5 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Совета.
- 4.6 Члены Совета имеют право:
- на получение информации о текущем состоянии системы управления качеством Учреждения,
 - на внесение предложений в повестку заседания Совета,
 - на запись в итоговых документах особого мнения,
 - на контроль за деятельностью рабочих групп.
- 4.7 Явка на заседания членов Совета является обязательной. Отсутствие в случае наличия уважительной причины допускается с разрешения Председателя Совета (с отметкой в Протоколе).
- 4.8 Члены Совета несут административную ответственность за неисполнение в полном объёме поручений, возложенных на них решением Совета.

5 Взаимоотношения

5.1 Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Совет решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Учреждения, методической службой, административно-хозяйственной службой и медицинской службой, включенными в организационную структуру системы качества Учреждения, Управляющим советом, Педагогическим советом, Общим собранием коллектива.

6 Делопроизводство

6.1 Заседания Совета по качеству оформляются протоколом

6.2 В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета.

6.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4 Протоколы хранятся в делах учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).

6.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и принимаются на его заседании.

6.6 Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.7 Совет должен иметь следующие документы:

↯ Положение о Совете;

↯ План работы Совета;

↯ Протоколы заседаний.