МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ГОРОДА БЕРДСКА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ

Принято на заседании Директор МБОУ СОШ №1

педагогического совета

протокол № от г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.П.Рябцева

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о Рабочей группе по разработке и внедрению**

**системы менеджмента качества**

**в МБОУ СОШ №1 г.Бердска**

Общие положения

1.1. Рабочая группа по разработке и внедрению Системы менеджмента качества (далее – Рабочая группа СМК) в МБОУ СОШ №1 сформирована в соответствии с приказом № от г. «О разработке системы менеджмента качества в МБОУ СОШ №1 г.Бердска», в соответствии с требованиями международного стандарта ИСО 9001:2000, с учетом «Типовой региональной модели системы управления качеством образования в общеобразовательных учреждениях Новосибирской области» в 2012 году.

1.2. Рабочую группу СМК возглавляет ее Руководитель, назначенный приказом директора школы № от г.

1.3. Работа Рабочей группы СМК регламентируется:

требованиями МС ИСО 9001:2000, рекомендациями Типовой региональной модели системы управления качеством образования в общеобразовательных учреждениях Новосибирской области;

решениями педагогического совета МБОУ СОШ№1 и Научно-методического совета школы, приказами и распоряжениями директора школы;

приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ:

настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа СМК решает возложенные на нее задачи во взаимодействии с руководством школы, Научно-методическим Советом школы, руководителями МО, включенных в организационную структуру управления качеством образования в школе.

2. Задачи Рабочей группы СМК

Задачами Рабочей группы СМК являются:

2.1. Организация разработки и внедрения системы управления качеством образования в МБОУ СОШ №1 г.Бердска в соответствии с требованиями МС ИСО 9001:2000, с учетом рекомендаций Типовой региональной модели системы управления качеством образования в общеобразовательных учреждениях Новосибирской области.

2.2. Координация деятельности структурных подразделений школы по разработке документов системы менеджмента качества.

З. Функции Рабочей группы СМК

3.1. Изучение нормативных документов Минобрнауки по вопросам создания СМК в образовательных учреждениях, опыта создания систем качества передовыми школами России и разработка плана создания и внедрения СМК в МБОУ СОШ №1 г.Бердска.

3.2. Разработка политики руководства школы в области качества.

3.3. Разработка целей школы в области качества

3.4. Определение процессов СМК школы.

3.5. Разработка организационной структуры и модели СМК, Руководства по качеству школы и обязательных документированных процедур, требуемых МС ИСО 9001:2000.

3.6. Разработка информационных карт, спецификаций основных и обеспечивающих процессов, процедур и методических инструкций, их обсуждение, корректировка, внедрение и актуализация.

3.7. Организация работы по реализации документации СМК на общешкольном уровне, а также на уровне структурных подразделений.

3.8. Проведение внутреннего аудита и самооценки школы и ее структурных подразделений по обеспечению качества образования.

3.9. Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации СМК в структурных подразделениях школы.

3.10. Подготовка материалов по проблемам разработки СМК школы для обсуждения и принятия решений на педагогическом Совете школы.

3.11. Разработка предложений по мотивации персонала, занятого разработкой документации системы менеджмента качества.

4. Состав Рабочей группы СМК

4.1 Рабочая группа СМК включает в свой состав педагогов школы, имеющих определенный уровень компетентности по проблемам разработки СМК и высокую ответственность за качественное выполнение поручения на условиях совмещения с основной профессиональной деятельностью.

4.2 Численность Рабочей группы устанавливается руководством школы с учетом возложенных на нее задач.

4.3 Оплата работы членов Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим в школе положением.

5. Ресурсы Рабочей группы СМК

5.1. Для обеспечения работы Рабочей группы СМК предоставляется помещение, компьютер, принтер.

5.2. С целью оказания методической помощи рабочей группы СМК привлекаются консультанты из Новосибирского государственного педагогического университета, которые оказывают необходимую помощь и могут участвовать в совещаниях Рабочей группы СМК.

5.3. Деятельность Рабочей группы СМК финансируется за счет внебюджетных средств, поступающих за выполнение работ по проектам школы.

5.4. Участники Рабочей группы СМК премируются в установленном в МБОУ СОШ №1 г.Бердска порядке.

6. Права Рабочей группы СМК

6.1. Запрашивать и получать информацию у подразделений школы, необходимую для реализации задач Рабочей группы СМК.

6.2. Привлекать к работе Рабочей группы СМК сотрудников других подразделений школы по согласованию с руководством подразделений.

6.3. Обеспечивать повышение квалификации членов Рабочей группы СМК по проблемам разработки СМК школы.

6.4. Участвовать на заседаниях педагогического совета при рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением качества образования.

6.5. Требовать у руководителей структурных подразделений выполнения решений Рабочей группы СМК по разработке и внедрению СМК в школе.

7. Обязанности Рабочей группы СМК

7.1. Руководитель Рабочей группы обязан:

* Получать информацию о состоянии дел от представителей Исполнителя.
* Участвовать в разработке плана графика.
* Определять приоритеты работ.
* Принимать результаты проекта.
* Назначать ответственных за выполнение пунктов плана графика.
* Обеспечить взаимодействие сотрудников МБОУ СОШ №1 г.Бердска с консультантами НГПУ.
* Обеспечить участников Рабочей группы и консультантов достоверной и полной информацией необходимой для проведения работ в соответствии с пунктами плана графика.
* Организовать соблюдение выполнения пунктов плана-графика участниками Рабочей группы СМК.
* Отвечать за своевременность реализаций принятых решений.
* Информировать консультантов по вопросам деятельности МБОУ СОШ №1 г.Бердска , входящей в вопросы системы менеджмента качества или определять и привлекать ответственных лиц, компетентных в рассматриваемых вопросах.

7.2. Участники Рабочей группы СМК обязаны:

* Соблюдать план-график работ по проекту.
* Участвовать в совещаниях Рабочей группы.
* Надлежащим образом заполнять отчетные документы.
* Соблюдать регламент взаимоотношений рабочей группы.
* Сообщать обо всех потенциальных конфликтах и ограничивающих факторах Руководителю Рабочей группы СМК.

8. Планирование деятельности Рабочей группы СМК

8.1. Долгосрочное планирование осуществляется на основе плана- графика проекта. Еженедельно на совещании Рабочей группы СМК и Консультантов формируется уточненный план-график работ на следующий неделю.

8.2.Оперативное планирование осуществляется еженедельно на совместном совещании Рабочей группы СМК и Консультантов проекта. При необходимости формируется уточненный план-график работ на следующий неделю.

8.3. Совещание рабочей группы СМК проводится в соответствии с поступлением вопросов, требующих обсуждения или консультации, но не реже, чем один раз в месяц.

8.4.О причине отсутствия на очередном совещании член Рабочей группы СМК должен не позднее ,чем за 1 день предупредить Руководителя Рабочей группы СМК.

8.5. Каждое совещание Рабочей группы СМК и Консультантов оформляется записью в протоколе совещаний Рабочей группы СМК МБОУ СОШ №1 г.Бердска с указанием присутствующих, тематики совещания и планируемых мероприятий, краткой информации о выполнении заданий и принятых решениях совещания.

9. Контроль деятельности и отчетность

Оперативный контроль деятельности участников Рабочей группы СМК ведет Руководитель этой группы в виде еженедельного отчета в формах, определяемых на предыдущем совещании.

10. Управление отклонениями

Все отклонения от плана-графика работ (состав и сроки работ) рассматриваются на совещании рабочей группы. Все отклонения заносятся в протокол совещаний Рабочей группы СМК. Инициатором рассмотрения отклонений могут выступать Руководитель группы, участник группы и консультант.

11. Технология принятия решений Рабочей группой СМК

Выработка и принятие решений, связанных с областями, затрагиваемой Планом-графиком либо не включенных в него, но имеющих непосредственное отношение к реализации разработки и внедрения системы менеджмента качества в МБОУ СОШ №1 г.Бердска, и способов изменения деятельности в выбранных областях определяются регламентом подготовки и принятия организационных изменений в МБОУ СОШ №1 г.Бердска .

12. Выполнение работ по разработке и внедрению системы менеджмента качества

Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с оперативными планами проекта. Контроль работ осуществляет Руководитель Рабочей группы.

13. Формы документов

Все документы в рамках регламента оформляются в формате Microsoft Office. В электронных и печатных версиях документации в обязательном порядке указываются дата составления документа, фамилия, имя, отчество исполнителя (ей) и при необходимости - должность.

14. Взаимоотношения и связи Рабочей группы СМК

7.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций Рабочая группа СМК поддерживает отношения со структурными подразделениями школы по вопросам управления процессами и разработки документированных процедур СМК МБОУ СОШ №1 г.Бердска .

7.2. Рабочая группа СМК поддерживает постоянную связь с консалтинговой компанией НГПУ по вопросам разработки и внедрения СМК в школе.

С Положением ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Г.Комарова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Маскин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Феоктистова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Сухорукова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И.Филиппова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Осинцева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Титова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Колмыкова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Лахно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г.Ульянкина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.С.Ярусова