МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА (МБДОУ д/с № 5)

Назина Нина Петровна

Подписан: Назина Нина Петровна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O=МБДОУ д/с №5, CN=Назина Нина Петровна, E=kislovodskmdou5@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Кисловодск
Дата: 2022-09-08 15:34:22
Foxit Reader Версия: 9.7.2

№ 200 30.08.2022 года

Положение об Уполномоченном по качеству в коллективе воспитателей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска

1. Общие положения

1.1. Положение об Уполномоченном по качеству в коллективе воспитателей (далее – Положение) является документом системы внутреннего мониторинга качества образования (далее СВМКО) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (далее – Учреждение),определяющим задачи, функции, права и обязанности Уполномоченного по качеству в коллективе воспитателей, а также порядок его назначения.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом следующих методических документов:

- ГОСТ Р ИСО 9000. Система менеджмента качества. Словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001:2008. Система менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО 9004. Система менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;
- ГОСТ Р 52614.2 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001–2001 в сфере образования,

1.3. Требования данного документа являются обязательными для всех подразделений Учреждения, входящих в область распространения СВМКО.

1.4. Уполномоченные по качеству в коллективе воспитателей – педагогический работник Учреждения, на которого возложены обязанности по организации функционирования и улучшения системы внутреннего мониторинга качества образования в деятельности воспитателей.

1.5. Уполномоченные по качеству в коллективе воспитателей является частью организационной структуры СВМКО Учреждения.

1.6. Уполномоченные выполняет все предусмотренные настоящим Положением функции по созданию и развитию СВМКО в деятельности воспитателей.

1.7. Уполномоченные по качеству назначается приказом заведующего Учреждением.

1.8. Уполномоченные по качеству подчиняется Представителю руководства по качеству. Оперативное управление деятельностью уполномоченного(ых) по качеству осуществляет руководитель Центра менеджмента качества.

1.9. Уполномоченные по качеству должен пройти обучение по вопросам планирования и реализации СВМКО в деятельности воспитателей.

1.10. В своей работе Уполномоченные по качеству руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим образовательную деятельность;

- нормативными и инструктивными материалами по вопросам организации образования;
- Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными правовыми документами Учреждения;
- приказами и распоряжениями заведующего;
- указаниями и поручениями Представителя руководства по качеству, руководителя Центра менеджмента качества;
- документацией СВМКО Учреждения;
- методическими рекомендациями по созданию СВМКО в коллективе воспитателей Учреждения;
- настоящим Положением.

1.11. Функции уполномоченных по качеству не входят в должностные обязанности работника по основной должности.

1.12. Независимо от других возложенных на него функциональных обязанностей Уполномоченные по качеству в коллективе воспитателей имеет определенные полномочия и несет ответственность перед старшим воспитателем - Представителем руководства по качеству и руководителем Центра менеджмента качества за развитие СВМКО в коллективе воспитателей.

2. Задачи Уполномоченных по качеству в коллективе воспитателей

2.1. Содействие в разработке и реализации Политики и целей Учреждения в области качества.

2.2. Разработка и реализация целей деятельности воспитателей в области качества.

2.3. Реализация процессного подхода в деятельности воспитателей.

2.4. Постоянное улучшение деятельности воспитателей.

2.5. Помощь старшему воспитателю в организации планирования, учета и оценки деятельности.

2.6. Взаимодействие с потребителями продукции и услуг воспитателей с целью учета их требований в деятельности воспитателей.

2.7. Вовлечение членов коллектива воспитателей в деятельность по разработке, внедрению, обеспечению функционирования и улучшению результативности СВМКО.

2.8. Управление документацией СВМКО в коллективе воспитателей.

3. Функции Уполномоченных по качеству в коллективе воспитателей

3.1. С целью содействия в разработке и реализации Политики и целей Учреждения в области качества Уполномоченные по качеству:

- организуют в коллективе воспитателей обсуждение Политики в области качества Учреждения и подготовку предложений по ее совершенствованию;
- вносят предложения по изменению графика мероприятий Учреждения в области СВМКО;
- оказывают помощь представителю руководства по качеству и сотрудникам Центра менеджмента качества в реализации мероприятий Учреждения в области СВМКО.

3.2. С целью разработки и реализации целей деятельности воспитателей в области качества Уполномоченные по качеству:

- проводят обсуждение и выработку членами коллектива воспитателей целей в области качества;
- разрабатывают проект графика мероприятий коллектива воспитателей в области СВМКО;
- обеспечивают реализацию мероприятий в коллективе воспитателей в области СВМКО;
- реализуют мероприятия в рамках участия воспитателей в конкурсах по качеству;

- подготавливают и организуют размещение информации о деятельности воспитателей в области СВМКО.

3.3. С целью реализации процессного подхода в деятельности воспитателей Уполномоченные по качеству:

- проводят работу по выявлению и формализации процессов, осуществляемых воспитателями, и их характеристик;
- оказывают помощь старшему воспитателю в оптимизации распределения ответственности и полномочий среди членов коллектива воспитателей;
- готовят предложения по совершенствованию организации информационного и научно-методического обеспечения деятельности воспитателей.

3.4. С целью осуществления постоянного улучшения деятельности коллектива воспитателей Уполномоченный по качеству:

- организуют деятельность коллектива воспитателей по созданию и использованию механизмов: измерения качества образовательных услуг, управления несоответствиями, корректирующих и предупреждающих действий;
- оказывают помощь старшему воспитателю в проведении анализа деятельности воспитателей и поиске мер по ее улучшению;
- оказывают помощь старшему воспитателю в прохождении внутренних и внешних аудитов.

3.5. С целью планирования, учета и оценки деятельности коллектива воспитателей Уполномоченные по качеству:

- оказывают помощь старшему воспитателю в организации планирования и учета деятельности воспитателей;
- помогают старшему воспитателю в разработке критериев оценки деятельности воспитателей;
- оказывают помощь старшему воспитателю в оценке деятельности воспитателей.

3.6. С целью организации взаимодействия с потребителями продукции и услуг коллектива воспитателей для учета их требований к деятельности воспитателей Уполномоченный по качеству:

- организуют деятельность коллектива воспитателей по изучению требований потребителей продукции и услуг к воспитателям, а также членов коллектива воспитателей, уровня их удовлетворенности;
- помогают старшему воспитателю в разработке и проведении мероприятий по изменению деятельности воспитателей с учетом требований потребителей их продукции и услуг, а также членов коллектива воспитателей.

3.7. С целью организации работы с воспитателями по разработке, внедрению, обеспечению функционирования и улучшения результативности СВМКО Уполномоченные по качеству:

- привлекают воспитателей к выполнению мероприятий по созданию СВМКО в коллективе воспитателей;
- обеспечивают необходимой нормативно-методической документацией и консультирует по вопросам управления качеством;
- проводят мероприятия по развитию у сотрудников мотивации к повышению качества и эффективности деятельности;
- помогают воспитателям в разработке нормативной и планово-учетной документации;
- организуют и контролирует ведение записей воспитателями.

3.8. С целью создания, ведения и организации использования документации СВМКО Уполномоченные по качеству:

- оказывают помощь Центру менеджмента качества в разработке стандартов организации, документированных процедур, типовых положений и инструкций;

- оказывают помощь старшему воспитателю в разработке должностных инструкций и рабочих инструкций воспитателей;
- разрабатывают и ведет реестры документации СВМКО;
- контролируют учет и организацию хранения рабочих записей
- воспитателей.

4. Взаимодействия Уполномоченных по качеству в коллективе воспитателей

Для реализации Политики Учреждения и целей в области качества уполномоченные по качеству взаимодействует с руководством Учреждения, руководителем Центра менеджмента качества, воспитателями, педагогами и другими должностными лицами.

5. Планирование учет и оценка деятельности Уполномоченных по качеству в коллективе воспитателей

5.1. С целью планирования, учета и оценки деятельности в области СВМКО уполномоченного по качеству в коллективе воспитателей, уполномоченные по качеству готовит полугодовые или квартальные планы деятельности воспитателей в области СВМКО и отчеты об их выполнении.

5.2. Все виды работ и мероприятия, осуществляемые уполномоченными по качеству, должны быть документированы соответствующими записями.

5.3. Оценка деятельности уполномоченных по качеству выполняется Представителем руководства по качеству на основании отчетов о деятельности воспитателей в области СВМКО и информации Центра менеджмента качества об участии уполномоченных по качеству в реализации общесадовских мероприятий в области управления качеством.

6. Обязанности Уполномоченных по качеству в коллективе воспитателей

6.1. Своевременно и качественно выполнять задачи и реализовывать функции, определенные настоящим Положением.

6.2. Выполнять указания и поручения Представителя руководства по качеству, руководителя Центра менеджмента качества, касающиеся реализации СМК Учреждения и подразделения.

6.3. Оказывать содействие руководителю подразделения в планировании и оптимизации организации деятельности подразделения.

6.4. Своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам деятельности воспитателей в области качества.

6.5. Обеспечивать воспитателей всем необходимым для результативной деятельности в области СВМКО.

7. Права Уполномоченных по качеству в коллективе воспитателей

7.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы по созданию и развитию СВМКО.

7.2. Получать сведения и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Уполномоченного по качеству.

7.3. Получать информацию о текущем состоянии СВМКО Учреждения.

7.4. Сообщать обо всех выявленных несоответствиях в производственной деятельности воспитателей и Учреждения (других структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

7.5. Вносить предложения, направленные на улучшение процессов, продукции, услуг и СВМКО Учреждения.

7.6. Запрашивать от воспитателей сведения, необходимые для анализа результативности (эффективности) функционирования СВМКО, разработки корректирующих и предупреждающих действий, подготовки справочно-информационных и отчетных данных.

7.7. Привлекать воспитателей к участию в мероприятиях по созданию, внедрению и обеспечению функционирования СВМКО методического объединения учителей в соответствии с их желанием или решением старшего воспитателя.

7.8. Требовать от членов коллектива воспитателей выполнения планов работ в области СВМКО.

8. Ответственность Уполномоченных по качеству в коллективе воспитателей

Уполномоченный по качеству может быть временно отстранен от обязанностей Уполномоченного по качеству в коллективе воспитателей за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение в полном объеме обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- недостоверность отчётных данных о деятельности воспитателей в области качества.