

Государственная Полярная академия

ПРОТОКОЛ № 3

Совет по качеству ГПА

Санкт-Петербург

26.01.2010 г.

К.э.н., ректор Басангова К.М. – председатель

Д.и.н., профессор, проректор по учебной и методической работе Сидненко Т.И. – заместитель председателя

Специалист по качеству Колесников С.И. – секретарь

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. Стрелков А.А. – проректор по воспитательной работе и связям с общественностью.
2. Пилявский В.П. – проректор по науке и развитию.
3. Лисаков Н.Г. – проректор по административно-хозяйственной работе.
4. Древило М. С. – декан факультета экологии и природопользования.
5. Русановский В.В. – декан факультета заочного и дополнительного образования.
6. Гаврилова И.В. – заместитель декана факультета заочного и дополнительного образования.
7. Геращенко К.В. – заместитель декана факультета экономики и управления.
8. Чевтаев А.А. – доцент кафедры русского языка и литературы.
9. Бузик М.Ю. – начальник Учебно-методического управления.
10. Кушнарев А.В. – начальник отдела качества;

ОТСУТСТВОВАЛИ:

1. Никитин Ю.А. – декан факультета экономики и управления.
2. Карлик Н.А. – декан факультета филологии.
3. Черкашина С.А. – декан общего факультета.

СЛУШАЛИ:

Начальник Отдела качества Кушнарев А.В.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчет о работе Отдела качества за 2009 г.
Докладчик: Кушнарев А.В.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. При проведении анкетирования ППС и студентов необходимо включить вопросы, направленные на выявление причин неудовлетворенности (**Басангова К.М.**).

ПОСТАНОВИЛИ:

Заслушав и обсудив доклад начальника Отдела качества Кушнарера А.В. решили:

1. Оценить положительно результаты работы Отдела качества за 2009 г.
2. Утвердить отчет о результатах деятельности работы Отдела за 2009 г.

ПОВЕСТКА ДНЯ

2. План работы Отдела качества на 2010 г.
Докладчик: Кушнарев А.В.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. Стандартизировать формы отчетов и предоставляемых данных и регламентировать процесс сбора, обработки и передачи данных, чтобы исключить необходимость запрашивать от кафедр данные и отчеты по научной работе (**Древилло М.С.**).
2. Продумать механизм по контролю выполнения работ по сбору данных статистической отчетности в деканатах и на кафедрах (**Сидненко Т.И.**).
3. Регламент сбора и контроля выполнения работ по сбору данных статистической отчетности в деканатах и на кафедрах должен быть конкретен: что? (какие данные, в каком виде?) Кто? (должность) Когда? (в какие сроки?), Кому? (кто получает данные?) (**Басангова К.М.**)
4. Всем подразделениям (управлениям, кафедрам, деканатам) и в первую очередь Управлению делопроизводства необходимо провести анализ разработанных в ГПА за последние 10 лет внутренние нормативные документы (положения, инструкции, методические рекомендации) с целью:
 - формирования Управлением делопроизводства реестра внутренних нормативных документов, действующих в ГПА на 01 января 2010 г.;
 - формирования Управлением делопроизводства «Реестра унифицированных форм документов ГПА» в соответствии с требованиями п. 2.3 «Инструкции по делопроизводству в ГПА» от 09.11.2009 г.
 - управлению делопроизводства подготовить План мероприятий по приведению форм внутренних нормативных документов (положений, инструкций, методических рекомендаций) в соответствие с требованиями документированных процедур СМК ГПА «Управление документацией» и «Управление записями» (**Кушнарев А.В.**).
5. Необходимо вести регулярный расчет и анализ рейтинга преподавателей (**Басангова К.М.**).

ПОСТАНОВИЛИ:

Заслушав и обсудив доклад начальника Отдела качества Кушнарева А.В. решили:

1. Утвердить План работы Отдела качества на 2010 г.
2. **Инженеру – статисту отдела анализа и статистики А.Г. Назаровой** разработать регламент сбора и контроля выполнения работ по сбору данных статистической отчетности в деканатах и на кафедрах: что? (какие данные, в каком виде?) Кто? (ответственный) Когда? (в какие сроки?) Кому? (кто получает данные?). Данный регламент вынести на обсуждение Учебно-методического совета.
3. **Руководителям структурных подразделений** провести анализ разработанных в ГПА за последние 10 лет внутренние нормативные документы, регламентирующие деятельность подразделений (положения, инструкции, методические рекомендации) и представить свои предложения по стандартизации документооборота в Управление делопроизводства и отдел качества.
4. **Начальнику Управления делопроизводства Лабуш И.М.** сформировать реестр внутренних нормативных документов (положения, инструкции, методические рекомендации), действующих в ГПА на 01 января 2010г., проанализировав разработанные в ГПА за последние 10 лет внутренние нормативные документы.
5. **Начальнику Управления делопроизводства Лабуш И.М.** при подготовке приказов, связанных с изменением регламентов деятельности в ГПА обязательно включать начальника отдела качества в перечень согласующих лиц ГПА для проведения анализа документов на отсутствие противоречий с системой качества ГПА.
6. **Начальнику ВЦ Сеницыну С.В.** отчитаться о состоянии работ по внедрению в ГПА «Электронного документооборота» на ректорате.
7. **Начальнику УМУ Бузык М.Ю.** вынести на заседание Учебно-методического совета вопрос о необходимости расчета рейтинга преподавателей.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

3. О статусе Отдела качества в организационной структуре ГПА.

Начальник Отдела качества Кушнарев А.В.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. Роль отдела качества в ГПА в настоящее время только возрастает и никакой речи о расформировании Отдела качества идти не может (**Басангова К.М.**).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. **Начальнику Отдела качества Кушнареву А.В.** подготовить приказ об особом статусе Отдела качества в ГПА с целью сохранения целостности системы качества академии.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

4. Об устранении замечаний по результатам инспекционного аудита.

Начальник Отдела качества Кушнарев А.В.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. Включить в п.8 ПРИЛОЖЕНИЯ № 1 К АКТУ № ИК/1-320 от 10.12.2009 заведующих кафедрами, т.к. именно они в первую очередь осуществляют контроль проведения занятий преподавателями (**Древило М.С.**).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить план мероприятий по устранению замечаний по результатам инспекционного аудита. Начальнику Отдела качества Кушнареву А.В. учесть предложения при формировании плана мероприятий по устранению замечаний по результатам инспекционного аудита.

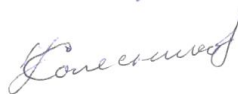
2. **Начальнику Отдела качества Кушнареву А.В.** разработать проект приказа по устранению замечаний инспекционного аудита от 10.12.2009 г.

Председатель, ректор ГПА



Басангова К.М.

Секретарь, специалист по качеству



Колесников С.И.