


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

	Частное образовательное учреждение Высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский институт искусств и реставрации»	Порядок разработки и внедрения системы менеджмента качества в ЧОУ ВПО «СПБИИР»
	Система менеджмента качества	Лист 1 из 17

Утверждено:

Учёным Советом СПБИИР

протокол № 07-15 от 24.09.2015 г.

Утверждаю:

Ректор  Е.П. Борзова

Приказ № 27-с от 25.09.2015 г.

**ПОРЯДОК
разработки и внедрения системы менеджмента качества
в ЧОУ ВПО «СПБИИР»**

Санкт-Петербург
2015 г.

Содержание

1. Нормативная документация	3
2. Термины, обозначения и сокращения	3
3. Общие положения	4
4. Система менеджмента качества	5
4.1. Требования к Институту	5
4.2. Требования к документации	5
5. Ответственность руководства	6
5.1. Обязательства руководства	6
5.2. Ориентация на потребителя	6
5.3. Политика в области качества	6
5.4. Планирование	6
5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией	6
5.6. Анализ со стороны руководства в сфере образования	7
6. Менеджмент ресурсов	7
6.1. Обеспечение ресурсами	7
6.2. Человеческие ресурсы	8
6.3. Инфраструктура	8
7. Процессы жизненного цикла Института	8
7.1. Планирование процессов жизненного цикла образовательных услуг	8
7.2. Процессы, связанные с потребителями	8
7.3. Проектирование и разработка новых образовательных программ	9
7.4. Закупки	9
8. Мониторинг и измерение	10
8.1. Удовлетворенность потребителей	10
8.2. Внутренние аудиты (проверки)	10
8.3. Мониторинг и измерение процессов	10
8.4. Мониторинг и измерение образовательных услуг	10
8.5. Управление несоответствиями	11
8.6. Анализ данных	11
8.7. Улучшение	11
9. Локальные нормативные документы Института	12
Примечание 1. Лист ознакомления	14
Примечание 2. Лист согласования	15
Примечание 3. Лист периодических проверок	16
Примечание 4. Лист регистрации изменений и дополнений	17

1. Нормативная документация.

При разработке данной документированной процедуры использованы следующие нормативно-правовые документы, отражающие требования к системе качества в ВПО:

- ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013 с изменениями, вступившими в силу с 23.07.2013) «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»;
- Национальный стандарт Российской Федерации – ГОСТ Р ИСО 9001-2011 – «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Приказ Федерального агентства по образованию «О разработке и внедрении внутривузовской системы управления качеством образования в высших учебных заведениях» № 304 От 03.12.04;
- ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины определения.
 - Д 00.01 Порядок описания процесса.
 - Д 00.03 Порядок управления записями по качеству.
 - Д 00.04 Порядок разработки и внедрения корректирующих действий.
 - Д 00.05 Порядок разработки и внедрения предупреждающих действий.
 - Д 00.06 Порядок действий с несоответствующей продукцией.
 - Д 00.07 Порядок проведения внутренних аудитов.

2. Термины, обозначения и сокращения.

Действие – принятие действий по постоянному улучшению показателей процессов Института.

Качество образования (КО) – это комплексное понятие, которое характеризует эффективность данного вида деятельности с разных сторон: разработка стратегии, организация учебного процесса, маркетинг и др.

Качество образования базируется на трех ключевых составляющих:

- Цели и содержание образовательного процесса;
- Уровень профессионализма преподавателей и организации преподавательской деятельности;
- Состояние материально-технической базы и уровень научно-информационной базы учебного процесса.

Менеджмент качества образования – планомерное воздействие на всех этапах на факторы и условия, которые обеспечивают формирование будущих качественных специалистов, полноценно использующих свои знания, навыки, умения и сформированные компетенции.

Осуществление – внедрение процессов.

Планирование – разработка целей и процессов, необходимых для достижения результатов в соответствии с требованиями потребителей и политикой организации.

Проверка – постоянный контроль и измерение процессов и образовательных услуг в сравнении с политикой, целями Института и требованиями Закона об образовании РФ и их результатах.

Процессный подход – система процессов наряду с их идентификацией и взаимодействием, а также менеджмент процессов, направленный на получение желаемого результата.

Преимущество процессного подхода состоит в непрерывности управления, которое он обеспечивает на стыке отдельных процессов в рамках их системы, а также при их комбинации и взаимодействии.

Система менеджмента качества (СМК) – это интегрированная документированная система управления Институтом и, основанная на процессном подходе и направленная на выпуск профессиональных бакалавров и улучшение экономическое развития.

3. Общие положения.

3.1. Для формирования системы менеджмента качества в ЧОУ ВПО «СПБИИР» (далее – Институт) необходимо разработать концепцию стратегического развития Института.

3.2. Настоящее Положение направлено на применение «процессного подхода» при разработке, внедрении и улучшении результативности системы менеджмента качества в целях повышения удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований.

3.3. Для успешного функционирования Институт должен определить и осуществлять менеджмент многочисленных взаимосвязанных видов деятельности.

3.4. Система менеджмента качества в Институте строится на основе процессного подхода, который подчеркивает важность:

- понимания и выполнения требований;
- необходимости рассмотрения процессов с точки зрения добавляемой ими ценности;
- достижения запланированных результатов выполнения процессов и обеспечения их результативности;

3.5. СМК Института призвана обеспечить качество основных направлений деятельности Института.

3.6. Внедрение системы менеджмента качества преследует следующие цели:

Внутри Института:

- В образовательном процессе – повышение успеваемости обучающихся;
- Реорганизация системы управления Институтом;
- Введение в ООП новых профилей;
- Развитие инфраструктуры Института для создания благоприятных условий обучения;
- Введение новых образовательных технологий;
- Повышение уровня профессионализма преподавательского персонала;
- Оптимизация образовательного процесса – рациональное использование ресурсов с максимальной эффективностью;
- Проведение постоянного самообследования;

Внешние цели Института:

- Повышение конкурентоспособности среди учебных заведений своего профиля;
- Расширение рынка потребителей – абитуриентов, с одной стороны, и организаций – работодателей, нуждающихся в молодых специалистах, с другой стороны;
- Повышение престижа Института;
- Постоянная ориентация на потребности рынка.

3.7. СМК Института основана на основных принципах:

- ориентация всей деятельности Института на своих потребителей, от удовлетворения потребностей которых в целом зависит конкурентоспособность Института;
- непрерывное совершенствование и повышение качества всех процессов образовательной деятельности Института;
- обеспечение активного участия профессорско-преподавательского состава и обучающихся Института в решении проблем качества образования;
- создание системы мотивации качества образования, как для преподавателей, так и для обучающихся;
- широкое использование современных образовательных технологий;
- формирование информационного обеспечения управления качеством образования;
- создание системы мониторинга качества образования на основе объективных показателей.

4. Система менеджмента качества.

4.1. Требования к Институту.

4.1.1. Институт должен разработать, задокументировать, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии систему менеджмента качества, постоянно улучшать ее результативность в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации – ГОСТ Р ИСО 9001-2011 – «Системы менеджмента качества. Требования».

4.1.2. Институт должен:

- определять процессы, необходимые для системы менеджмента качества и их применения в Институте;
- определять последовательность и взаимодействие этих процессов;
- определять критерии и методы, необходимые для обеспечения результативности, как при осуществлении этих процессов, так и при управлении ими;
- обеспечивать наличие ресурсов и информации, необходимых для поддержания этих процессов и их мониторинга;
- осуществлять мониторинг и анализ этих процессов;
- принимать меры, необходимые для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения этих процессов.

4.1.3. Институт должен осуществлять менеджмент процессов, необходимых для системы менеджмента качества, в соответствии с требованиями стандарта ИСО 9000 2011.

4.1.4. Все процессы, необходимые для системы менеджмента качества, включают в себя процессы управленческой деятельности руководства, обеспечения ресурсами, процессы жизненного цикла образовательных услуг, измерения, анализа и улучшения.

4.2. Требования к документации.

4.2.1. Документация системы менеджмента качества должна включать в себя:

- документально оформленные заявления о политике и целях в области качества;
- руководство по качеству;
- документированные процедуры и записи;
- документы, включая записи, определенные Институтом как необходимые ему для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими.

4.2.2. Руководство по качеству

Институт должен разработать и поддерживать в рабочем состоянии руководство по качеству, содержащее:

- область применения системы менеджмента качества, включая подробности и обоснование любых исключений;
- документированные процедуры, разработанные для системы менеджмента качества, или ссылки на них;
- описание взаимодействия процессов системы менеджмента качества.

4.2.3. Управление документацией

Для определения необходимых средств управления документацией в Институте должна быть разработана документированная процедура, предусматривающая:

- официальное одобрение и утверждение документов на Ученом совете Института;
- анализ и актуализацию по мере необходимости и повторное официальное утверждение документов;
- обеспечение идентификации изменений и статуса пересмотра документов;
- обеспечение наличия соответствующих версий документов в местах их применения;
- обеспечение сохранения документов;
- обеспечение идентификации и управление рассылкой документов внешнего происхождения, определенных Институтом как необходимые для планирования и функционирования системы менеджмента качества;

- предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и применение соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей.

4.2.4. Управление записями

4.2.4.1. Институт должен установить документированную процедуру для определения средств управления, необходимых для идентификации, хранения, защиты, восстановления, сохранения и изъятия записей.

4.2.4.2. Записи должны оставаться четкими, легко идентифицируемыми и восстанавливаемыми.

5. Ответственность руководства.

5.1. Обязательства руководства.

Администрация Института должна обеспечивать наличие свидетельства принятия своих обязательств по разработке и внедрению системы менеджмента качества, а также постоянному улучшению ее результативности посредством:

- доведения до сведения персонала Института важности выполнения требований потребителей, а также законодательных и обязательных требований;
- разработки политики в области качества;
- обеспечения разработки целей в области качества;
- проведения анализа со стороны руководства;
- обеспечения необходимыми ресурсами.

5.2. Ориентация на потребителя.

Администрация Института обеспечивает выполнение требований потребителей для повышения их удовлетворенности.

5.3. Политика в области качества.

Администрация Института обеспечивает политику в области качества, чтобы она:

- соответствовала целям организации;
- включала в себя обязательство соответствовать требованиям и постоянно повышать результативность системы менеджмента качества;
- создавала основы для постановки и анализа целей в области качества;
- была доведена до сведения персонала Института и понятна ему;
- постоянно анализировалась на соответствие ИСО 9000-2011.

5.4. Планирование.

5.4.1 Цели в области качества

Администрация Института обеспечивает достижение целей, заявленных в области менеджмента качества.

Цели в области менеджмента качества должны быть измеримыми и согласуемыми с политикой в области качества.

5.4.2 Планирование создания, поддержания и улучшения системы менеджмента качества

Администрация Института обеспечивает:

- планирование создания, поддержания и улучшения системы менеджмента качества для выполнения требований, а также для достижения целей в области качества;
- сохранение целостности системы менеджмента качества при планировании и внедрении в нее изменений.

5.5. Ответственность, полномочия и обмен информацией.

5.5.1 Ответственность и полномочия

Администрация Института обеспечивает определение и доведение до сведения персонала организации ответственности и полномочий.

5.5.2 Представитель руководства

Ректор Института назначает проректора по учебной работе, который несет ответственность и имеет полномочия, распространяющиеся:

- на обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов, требуемых системой менеджмента качества;
- на представление отчетов высшему руководству о функционировании системы менеджмента качества и необходимости ее улучшения;
- на содействие распространению понимания требований потребителей в Институте.

5.5.3 Внутренний обмен информацией

Администрация Института обеспечивает установление в Институте соответствующих процессов обмена информацией, включая информацию, относящуюся к результативности системы менеджмента качества.

5.6. Анализ со стороны руководства в сфере образования.

5.6.1. Администрация Института систематически анализирует систему менеджмента качества в целях обеспечения ее постоянной достоверности, достаточности и результативности.

5.6.1.2. Этот анализ включает в себя оценку возможностей улучшений и потребности в изменениях в системе менеджмента качества Института, в том числе в политике и целях в области качества.

5.6.1.3. Отчет об анализе системы менеджмента качества в Институте подлежит хранению.

5.6.2 Входные данные для анализа

Входные данные для анализа со стороны Администрации Института включают в себя следующую информацию:

- результаты аудитов (проверок);
- обратную связь от потребителей;
- функционирование процессов и соответствие предоставляемых образовательных услуг;
- статус предупреждающих и корректирующих действий;
- последующие действия, вытекающие из предыдущих анализов со стороны руководства;
- изменения, которые могли бы повлиять на систему менеджмента качества;
- рекомендации по улучшению.

5.6.3 Выходные данные анализа

Выходные данные анализа со стороны Администрации Института включают в себя все решения и действия, относящиеся:

- к повышению результативности системы менеджмента качества и ее процессов;
- к улучшению предоставляемых образовательных услуг;
- к требованиям потребителей;
- к потребности в ресурсах.

6. Менеджмент ресурсов.

6.1. Обеспечение ресурсами.

Институт определяет и обеспечивает ресурсы, требуемые:

- для внедрения и поддержания в рабочем состоянии системы менеджмента качества, а также постоянного повышения ее результативности;
- для повышения удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований.

6.2. Человеческие ресурсы.

6.2.1. Персонал, выполняющий работу, влияющую на соответствие предоставляемых образовательных услуг требованиям образовательных стандартов, должен быть компетентным на основе полученного образования, подготовки, навыков и опыта.

6.2.2. Компетентность, подготовка и осведомленность.

Институт:

- определяет необходимую компетентность персонала, выполняющего работу, которая влияет на соответствие требованиям к качеству предоставляемых образовательных услуг;
- обеспечивает переподготовку персонала в целях достижения необходимой компетентности;
- оценивать результативность новых сформированных компетенций персонала;
- обеспечивать осведомленность своего персонала об актуальности и важности его деятельности и вкладе в достижение целей в области качества;
- поддерживать в рабочем состоянии соответствующие записи об образовании, подготовке, навыках и опыте персонала.

6.3. Инфраструктура.

Институт определяет, обеспечивает и поддерживает в рабочем состоянии инфраструктуру, необходимую для достижения целей.

Инфраструктура может включать в себя:

- рабочее пространство Института и связанные с ним условия средства труда;
- оборудование для процессов (как технические, так и программные средства);
- службы обеспечения (информационные системы).

7. Процессы жизненного цикла Института.

7.1. Планирование процессов жизненного цикла образовательных услуг.

7.1. Институт планирует и разрабатывает процессы, необходимые для обеспечения жизненного цикла предоставляемых образовательных услуг. Планирование процессов жизненного цикла предоставляемых образовательных услуг должно быть согласовано с требованиями к другим процессам системы менеджмента качества.

При планировании процессов жизненного цикла предоставляемых образовательных услуг Институт устанавливает:

- цели в области качества и требования к предоставляемым образовательным услугам;
- потребность в разработке процессов и документов, а также в обеспечении ресурсами для конкретной образовательной программы;
- необходимую деятельность по мониторингу, измерению, контролю реализации образовательных программ, а также критерии оценки формируемых компетенций выпускников;
- хранение отчетов о соответствии предоставляемых образовательных услуг требованиям Закона об образовании РФ.

7.2. Процессы, связанные с потребителями.

7.2.1 Определение требований к образовательным услугам.

Институт определяет:

- требования к образовательным программам по направлениям подготовки;
- систему мониторинга качества предоставляемых образовательных услуг.

7.2.2 Анализ требований, относящихся к предоставляемым образовательным услугам

Институт анализирует требования предоставляемых образовательных услуг. Анализ производится до принятия решения об обязательствах предоставления образовательных услуг Институтом и должен обеспечивать:

- определение требований к образовательным услугам;
- способность Института выполнить лицензионные требования;

7.2.3 Связь с потребителями

Институт определяет и осуществляет эффективные меры по поддержанию связи с потребителями, касающиеся:

- информации о предоставляемых образовательных услугах;
- обратной связи от потребителей, включая жалобы потребителей.

7.3. Проектирование и разработка новых образовательных программ.

7.3.1 Планирование проектирования и разработки

7.3.1.1. Институт планирует проектирование и разработку и управляет этими процессами.

7.3.1.2. В ходе планирования проектирования и разработки Институт устанавливает:

- соответствие планируемых новых образовательных программ с требованиями Закона об образовании РФ и государственными стандартами;
- стадии проектирования и разработки;
- проведение анализа каждой стадии проектирования и разработки;
- ответственность и полномочия в области проектирования и разработки.

7.3.1.3. Институт управляет взаимодействием структурных подразделений, занятых проектированием и разработкой, в целях обеспечения эффективной связи и четкого распределения ответственности.

7.3.1.4. Результаты планирования должны актуализироваться, если это необходимо, в процессе проектирования и разработки.

7.3.2. Входные данные для проектирования и разработки новых образовательных программ.

Входные данные, относящиеся к требованию планируемых новых образовательных программ должны включать в себя:

- требования законодательных документов;
- информацию, взятую из примерных ООП и примерных учебных планов.

7.3.3. Выходные данные проектирования и разработки

Выходные данные проектирования и разработки новых образовательных программ должны:

- соответствовать входным требованиям к проектированию и разработке новых образовательных программ;
- содержать порядок утверждения и критерии оценки знаний обучающихся;

7.3.4. Анализ проекта и разработки

На соответствующих стадиях проводится систематический анализ проекта и разработки в соответствии с запланированными мероприятиями в целях:

- оценивания способности результатов проектирования и разработки удовлетворять требованиям;
- выявления любых проблем и внесения предложений по необходимым действиям.

7.3.5. Управление изменениями проекта и разработки

7.3.5.1. Изменения проекта и разработки должны быть идентифицированы, а записи должны поддерживаться в рабочем состоянии. Изменения должны быть проанализированы, а также одобрены и утверждены Ученым советом Института.

7.3.5.2. Анализ изменений проекта и разработки должен включать в себя оценку влияния изменений на внедрения проекта.

7.3.5.3. Записи результатов анализа изменений и любых необходимых действий должны поддерживаться в рабочем состоянии.

7.4. Закупки.

7.4.1. Процесс закупок

Институт обеспечивает соответствие закупленной продукции установленным требованиям к закупкам. Тип и степень управления, применяемые по отношению к поставщику и закупленной продукции, должны зависеть от ее воздействия на последующие стадии жизненного цикла предоставляемой образовательной услуги.

Институт должен оценивать и выбирать поставщиков на основе их способности поставлять продукцию в соответствии с требованиями Института.

8. Мониторинг и измерение.

8.1. Удовлетворенность потребителей.

8.1.1. Институт проводит мониторинг реализации образовательных программ, информации, касающийся восприятия потребителем выполнения всех условий ООП.

8.1.2. Институт устанавливает методы получения и использования этой информации для модернизации учебного процесса.

8.1.3. Институт участвует в профессионально-общественной аккредитации.

8.2. Внутренние аудиты (проверки).

8.2.1. Институт должен проводить внутренние аудиты (проверки) через запланированные интервалы времени в целях установления того, что система менеджмента качества:

- соответствует запланированным мероприятиям и требованиям к системе менеджмента качества, разработанным в Институте;
- внедрена результативно и поддерживается в рабочем состоянии.

8.2.2. Программа аудитов (проверок) должна планироваться с учетом статуса и важности процессов, подлежащих аудиту, а также результатов предыдущих аудитов. Критерии, область применения, частота и методы аудитов должны быть определены и закреплены в локальных нормативных документах Института. Выбор аудиторов и проведение аудитов должны обеспечивать объективность и беспристрастность процесса аудита. Аудиторы не должны проверять свою собственную работу.

8.2.3. Должна быть установлена документированная процедура для определения ответственности и требований, связанных с планированием и проведением аудитов, ведением записей и составлением отчетов о результатах.

8.2.4. Отчеты об аудитах и их результатах должны поддерживаться, быть обсуждены и приняты к исполнению.

8.2.5. Руководство, ответственное за проверяемые области деятельности, должно обеспечить, чтобы все необходимые коррекции и корректирующие действия предпринимались без излишней отсрочки для устранения обнаруженных несоответствий и вызвавших их причин.

8.2.6. Последующие действия должны включать в себя реализацию принятых мер и отчет о результатах.

8.3. Мониторинг и измерение процессов.

Институт должен использовать современные методы мониторинга процессов системы менеджмента качества. Эти методы должны демонстрировать способность процессов достигать запланированных результатов. Если запланированные результаты не достигаются, то должны предприниматься необходимые коррекции и корректирующие действия.

8.4. Мониторинг и измерение образовательных услуг.

Институт должен осуществлять мониторинг и измерять характеристики реализации образовательных услуг в целях соблюдения требований к учебному процессу.

8.5. Управление несоответствиями.

8.5.1. Институт должен своевременно выявлять возможное появление несоответствия в реализации ООП. Должна быть установлена документированная процедура для определения средств управления и соответствующей ответственности и полномочий для действий с несоответствующими отклонениями в управлении Институтом. Если выявлено то или иное несоответствие. Должны быть приняты все меры для устранения обнаруженного несоответствия.

8.5.2. После того как несоответствия исправлены, они должны быть документально зафиксированы для подтверждения соответствия требованиям.

8.6. Анализ данных.

Институт должен определять, собирать и анализировать соответствующие данные для демонстрации соответствия и результативности системы менеджмента качества, а также оценивания, в какой области возможно постоянное повышение результативности системы менеджмента качества.

Анализ данных должен представлять информацию, относящуюся:

- к удовлетворенности потребителей;
- к соответствию требованиям к продукции;
- к характеристикам и тенденциям процессов и образовательных услуг, включая возможности проведения предупреждающих действий.

8.7. Улучшение.

8.7.1. Постоянное улучшение.

Институт должен постоянно повышать результативность системы менеджмента качества посредством использования политики и целей в области качества, результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, а также анализа со стороны руководства.

8.7.2. Корректирующие действия.

8.7.2.1. Институт должен предпринимать корректирующие действия в целях устранения причин несоответствий для предупреждения повторного их возникновения. Корректирующие действия должны быть адекватными последствиям выявленных несоответствий.

8.7.2.2. Должна быть разработана документированная процедура для определения требований:

- к анализу несоответствий (включая жалобы потребителей);
- к установлению причин несоответствий;
- к оцениванию необходимости действий, чтобы избежать повторения несоответствий;
- к определению и осуществлению необходимых действий;
- к записям результатов предпринятых действий;
- к анализу результативности предпринятых корректирующих действий.

8.7.3. Предупреждающие действия

8.7.3.1. Институт должен определять действия в целях устранения причин потенциальных несоответствий для предупреждения их появления. Предупреждающие действия должны соответствовать возможным последствиям потенциальных проблем.

8.7.3.2. Должна быть разработана документированная процедура для определения требований:

- к установлению потенциальных несоответствий и их причин;
- к оцениванию необходимости действий в целях предупреждения появления несоответствий;

- к определению и осуществлению необходимых действий;
- к записям результатов предпринятых действий;
- к анализу результативности предпринятых предупреждающих действий.

9. Локальные нормативные документы Института.

Для реализации системы менеджмента качества в Институте должны быть разработаны следующие локальные нормативные документы системы менеджмента качества:

1. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Положение об управлении качеством образования в ЧОУ ВПО СПбИИР».
2. Стандарт организации «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, содержанию и оформлению положений».
3. Стандарт организации «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной деятельности».
4. Стандарт организации «Система менеджмента качества. Корректирующие и предупреждающие действия».
5. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Анализ и устранение несоответствий».
6. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Управление документацией».
7. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Внутренний аудит».
8. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Управление записями образовательного процесса».
9. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения нормоконтроля документов университета».
10. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Организация учета и хранения документов».
11. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Научная деятельность университета».
12. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Правила внутреннего распорядка обучающихся и режим занятий».
13. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Правила внутреннего трудового распорядка».
14. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Порядок разработки и утверждения образовательных программ».
15. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Положение о разработке рабочих программ дисциплин».
16. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Правила приема обучающихся ЧОУ ВПО СПбИИР».
17. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями несовершеннолетних обучающихся».
18. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, их форм и периодичность проведения».
19. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Правила индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях».
20. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся».
21. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Порядок функционирования внутренней системы оценки качества образования».

22. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Требования к одежде обучающихся».
23. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Порядок проведения проведения итоговой аттестации».
24. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Положение в выпускной квалификационной работе».
25. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Положение об академическом отпуске».
26. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Положение о порядке перезачета и переаттестации дисциплин».
27. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Положение о практике».
28. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Перечень платных образовательных услуг».
29. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Порядок оказания платных образовательных услуг».
30. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Положение о балльно-рейтинговой системе».
31. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Образцы документа об образовании (обучении) и порядок их выдачи».
32. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Требования к виду и формам внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов».
33. Порядок утверждения требований к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатам их реализации».
34. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Положение о факультете».
35. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Положение о деканате».
36. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Положение о кафедре».
37. Стандарт Института «Система менеджмента качества. Должностные инструкции».

Лист ознакомления.

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления

Лист согласования.

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебной работе		
Проректор по научной работе		
Помощник ректора по организационной воспитательной работе		
Помощник ректора по правовым вопросам		
Директор Центра по дополнительному образованию		

Лист периодических проверок.

Должностное лицо, проводившее проверку: ФИО, должность, подпись	Дата проверки	Потребность в корректировке документа (да/нет)	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений

Лист регистрации изменений и дополнений.

Номер изменения	Дата изменения	Страницы и пункты с изменениями	Краткое содержание изменений	Должность, ФИО, подпись ответственного лица