

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.06.2024 11:40:41
Уникальный электронный ключ:
c098bc011cb24cf92c71d6715d99a6ae0adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

	Министерство науки и высшего образования РФ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3 Управление документацией
	Положение об отделе управления качеством

ПРИНЯТО
Решением Ученого
Совета Университета
от «28» мая 2024 г.
протокол № 16

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГЭУ (РИНХ)
Е.Н. Макаренко
_____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ**

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел управления качеством (далее по тексту – ОУК) является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее по тексту – университет) и подчиняется ректору университета. Создано приказом ректора от 15.03.2001 г. № 27.

1.2 ОУК возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

1.3 Деятельность ОУК осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утвержденным ректором. В своей деятельности ОУК руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- приказами, распоряжениями, рекомендациями Министерства науки и высшего образования РФ;
- Уставом университета;
- решениями Ученого совета;
- Миссией РГЭУ (РИНХ) и Политикой РГЭУ (РИНХ) в области качества;
- локальными нормативными актами университета;
- должностными инструкциями;
- документированными процедурами системы менеджмента качества (далее – СМК);
- настоящим Положением.

1.4 ОУК решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством университета, факультетами, кафедрами и иными подразделениями университета, включенными в организационную структуру СМК – организационную структуру университета, главными из которых являются:

- организация и координация работ по соблюдению требований СМК в университете;
- оценка эффективности функционирования СМК на всех этапах реализации образовательных программ.

1.5 Требования ОУК по вопросам, относящимся к разработке, функционированию и совершенствованию СМК, являются обязательными для руководителей и работников всех структурных подразделений университета, могут быть отменены только ректором или представителем руководства вуза в области качества.

2. СТРУКТУРА ОУК

2.1 Структуру и штатную численность ОУК утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности университета.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОУК

3.1 Основные задачи ОУК:

3.1.1 участие в формировании Политики университета в области качества и координационное руководство реализацией этой политики в подразделениях вуза;

3.1.2 организация и координация работ по разработке, внедрению, совершенствованию и сопровождению системы менеджмента качества в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015), Р ИСО 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;

3.1.3 координация работы по внедрению и развитию методов менеджмента качества образования в структурных подразделениях университета;

3.1.4 организация и координация работ по проведению самооценки деятельности вуза в рамках действующей СМК (в т.ч. проведение опросов обучающихся, научно-педагогических кадров и сотрудников, работодателей, анализ результатов проведенных опросов);

3.1.5 анализ состояния СМК;

- 3.1.6 оценка эффективности функционирования системы менеджмента качества на всех этапах реализации образовательных программ;
- 3.1.7 внутренний аудит и самооценка университета по вопросам качества образования, подготовка отчета руководству вуза;
- 3.1.8 мотивация и организация повышения квалификации персонала университета по вопросам менеджмента качества образования;
- 3.1.9 установление деловых контактов с вузами, организациями и предприятиями занимающихся вопросами качества образования;
- 3.1.10 периодическая проверка и анализ результатов обеспечения качества образовательного процесса структурными подразделениями университета;
- 3.1.11 координационное взаимодействие с Учебно-методическим советом университета в области проведения коллегиальных экспертиз учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 3.1.12 системное совершенствование и разработка методов оценки качества образовательного процесса (совместно с учебным отделом, отделом лицензирования и аккредитации, Центром развития карьеры и практической подготовки обучающихся, Институтом магистратуры, деканатами, кафедрами, филиалами);
- 3.1.13 упорядочение основных и вспомогательных процессов, определение измеряемых параметров и характеристик качества образования, методов их измерения;
- 3.1.14 организация и сбор информации о качестве реализации образовательных программ.
- 3.2 Перечень функций ОУК определяется из его задач и реализуется соответствующими штатными сотрудниками:
- 3.2.1 реализация Политики в области качества образования;
- 3.2.2 участие в разработке предложений (мероприятий) по улучшению качества реализации образовательных программ;
- 3.2.3 подготовка мероприятий, связанных с внедрением стандартов и иных документов СМК в университете;
- 3.2.4 координация работ по подготовке материалов СМК к сертификации по новым версиям стандартов, к ресертификации и инспекционному контролю Органом по сертификации;
- 3.2.5 разработка и внедрение документации по проведению внутренних проверок (аудита) качества образования;
- 3.2.6 периодический контроль, анализ, оценка качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 3.2.7 участие в разработке критериев и методов оценки качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 3.2.8 участие в разработке предложений по мотивации и стимулированию персонала университета для повышения квалификации по вопросам менеджмента качества образования;
- 3.2.9 методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества образования в структурных подразделениях университета;
- 3.2.10 организация проведения внутривузовских проверок качества образования с подбором необходимых экспертов, в том числе из членов Учебно-методического совета университета.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ ОУК

Документы:

- Миссия и Политика РГЭУ (РИНХ) в области качества образования;
- Руководство по качеству;
- Стандарты, методические инструкции и иные документированные процедуры организации по СМК.

К записям ОУК относятся:

- программа внутренних аудитов СМК университета;

- отчеты по результатам внутренних аудитов СМК университета;
- планы корректирующих (предупреждающих) действий и отчеты об их выполнении по результатам сертификационного аудита и инспекционного контроля;
- аналитические записки и отчеты по состоянию СМК университета для ректората;
- ежегодный план работы.

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОТРУДНИКОВ ОУК

5.1 Функции начальника и сотрудников ОУК отражены в должностных инструкциях.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1 Права и обязанности начальника и сотрудников Отдела определяются действующим законодательством РФ, Уставом РГЭУ (РИНХ), должностными инструкциями и иными локальными актами Университета.

6.2 При решении возложенных на подразделение задач сотрудники Отдела имеют право:

6.2.1 запрашивать и получать необходимые для реализации задач отдела материалы и информацию (сведения, планы, отчёты и другие документы) у подразделений университета;

6.2.2 привлекать к работе отдела сотрудников подразделений университета по согласованию с руководством подразделений;

6.2.3 при проведении внутреннего аудита требовать от руководителя проверяемого подразделения предоставления документации, необходимой для оценки функционирования СМК;

6.2.4 выдавать структурным подразделениям университета рекомендации по выполнению программы качества образования и контролю её выполнения;

6.2.5 вносить предложения по совершенствованию СМК руководству университета;

6.2.6 проводить совещания работников университета по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию ОУК;

6.2.7 требовать от структурных подразделений университета оформления и предоставления всей необходимой документации по СМК для обеспечения отчётности по установленной форме и срокам;

6.2.8 вносить предложения руководству университета о поощрении особо отличившихся работников по вопросам СМК.

6.2.9 осуществлять связь со сторонними организациями по вопросам деятельности ОУК;

6.2.10 вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ОУК;

6.2.11 представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции ОУК.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Начальник и сотрудники Отдела несут ответственность за:

7.1.1 соблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений ректора;

7.1.2 выполнение работ в отделе в соответствии с установленными планами и сроками;

7.1.3 полное, качественное и своевременное предоставление отчетности.

7.2 Должностные лица Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами РГЭУ (РИНХ) и положениями заключенных с ними трудовых договоров.







8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1 Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством РГЭУ (РИНХ), факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета, включенными в организационную структуру системы менеджмента качества.

8.2 Отдел взаимодействует с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы менеджмента качества, в т.ч., развития СМК, создания документации, повышения квалификации сотрудников по вопросам качества, участия в конференциях, семинарах, конгрессах и пр.

9 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1 Изменения в «Положение об Отделе управления качеством» вносятся согласно приказу ректора об изменении задач, функций или объемов работ, возложенных на отдел.

Начальник Отдела управления качеством		О.А. Склярова
Согласовано: Проректор по учебной работе		В.Ю. Боев
Проректор по развитию образовательных программ и цифровой трансформации		Ю.В. Радченко
Начальник управления по работе с персоналом и кадровой политике		В.И. Михалин
Начальник правового управления		Е.А. Паршина
Директор Центра развития карьеры и практической подготовки обучающихся		Н.И. Лященко