



Министерство образования и науки 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 июня 2017 г.  
протокол № 12

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор РГЭУ (РИНХ)  
А.У. Альбеков  
2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ**

Ростов – на – Дону  
2017

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2 ОУК возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению первого проректора – проректора по учебной работе.

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

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами, распоряжениями, рекомендациями Министерства образования и науки РФ;
- Уставом университета;
- решениями Ученого совета;
- Миссией РГЭУ (РИНХ) и Политикой РГЭУ (РИНХ) в области качества;
- распорядительными документами руководства вуза;
- должностными инструкциями;
- документированными процедурами системы менеджмента качества (далее – СМК);
- коллективным договором между администрацией университета и профсоюзной организацией;
- настоящим Положением.

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

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

1.5 Требования ОУК по вопросам, относящимся к разработке, функционированию и совершенствованию СМК, являются обязательными для руководителей и работников всех структурных подразделений университета и 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, по представлению начальника ОУК и по согласованию с Управлением бухгалтерского учета и планирования и отдела кадров по работе с преподавателями и сотрудниками.

### **2.2 Структура ОУК:**

- начальник;
- специалист по учебно-методической работе I категории;

## **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОУК**

### **3.1 Основные задачи ОУК:**

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

- организация и координация работ по разработке, внедрению, совершенствованию и сопровождению системы менеджмента качества в соответствии с требованиями стандартов ИСО серии 9000, Р ИСО 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001 в сфере образования» и требований «Стандартов и директив ENQA»;

- координация работы по внедрению методов менеджмента качества образования в структурных подразделениях университета;

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

- анализ состояния СМК;

- оценка эффективности функционирования системы качества на всех этапах жизненного цикла образовательных услуг;

- внутренний аудит и самооценка университета по вопросам качества образования, подготовка отчета руководству вуза;

- мотивация и организация повышения квалификации персонала университета по вопросам менеджмента качества образования;

- установление деловых контактов с вузами, организациями и предприятиями занимающимися вопросами качества образования;

- периодическая проверка и анализ результатов обеспечения качества образовательного процесса структурными подразделениями университета;

- координационное взаимодействие с Учебно-методическим советом университета в области проведения коллегиальных экспертиз учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- участие в подготовке к проведению комплексной оценки деятельности университета (совместно с отделами Организации учебного процесса и контроля качества обучения, Образовательных программ и планирования учебного процесса и другими подразделениями);

- системное совершенствование и разработка методов оценки качества образовательного процесса (совместно с отделами Организации учебного процесса и контроля качества обучения, Образовательных программ и планирования учебного процесса, Институтом магистратуры, деканатами, кафедрами, филиалами);

- упорядочение основных и вспомогательных процессов, определение измеряемых параметров и характеристик качества образования, методов их измерения;

- организация и сбор информации о качестве предоставления образовательной услуги.

3.2 Перечень функций ОУК определяется из его задач и реализуется соответствующими штатными сотрудниками:

- реализация Политики в области качества образования;

- участие в разработке предложений (мероприятий) по улучшению качества образовательных услуг;

- подготовка мероприятий, связанных с внедрением стандартов и иных документов СМК в университете;

- координация работ по подготовке материалов СМК к сертификации по новым версиям стандартов, к ресертификации и инспекционному контролю Органом по сертификации;

- разработка и внедрение документации по проведению внутренних проверок (аудита) качества образования;

- участие в разработке критериев и методов оценки качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- периодический контроль, анализ, оценка качества учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- участие в разработке предложений по мотивации и стимулированию персонала университета для повышения квалификации по вопросам менеджмента качества образования;

- методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества образования в структурных подразделениях университета;

- 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;
- отчеты о работе ОУК;
- ежегодный план работы.

## **5. Взаимодействие ОУК с другими структурными подразделениями университета**

5.1 внешними:

5.1.1 ОУК взаимодействует с другими образовательными учреждениями ВО по вопросам внедрения СМК, создания документации, повышения квалификации сотрудников по вопросам качества, участия в конференциях, семинарах, конгрессах.

5.2 внутренними:

5.2.1 ОУК на основе двусторонних отношений взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, в области СМК. Основными документами, создаваемыми ОУК, являются документация СМК (Политики в области качества образования; Руководство по качеству; стандарты организации (СТО), а также, по мере необходимости, методики, документированные процедуры (или консультация и участие в их разработке).

5.2.2 Основным результатом деятельности ОУК является обеспечение разработки и функционирования СМК университета. Оценка результативности деятельности ОУК производится в процессе внешних аудитов.

5.2.4 ОУК ведет записи по виду своей деятельности, которые отражают работу отдела

## **6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОТРУДНИКОВ ОУК**

Функции сотрудников управления отражены в должностных инструкциях

- начальника;
- специалиста по учебно-методической работе 1 категории.

## **7. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОУК**

7.1. Права ОУК, связанные с его деятельностью, реализует начальник отдела.

Права начальника отдела определяются его должностной инструкцией:

7.2 ОУК предоставляются следующие права:

- запрашивать и получать необходимые для реализации задач отдела материалы и информацию (сведения, планы, отчеты и других документы) у подразделений университета;
- привлекать к работе отдела сотрудников подразделений университета по согласованию с руководством подразделений;
- при проведении внутреннего аудита требовать от руководителя проверяемого подразделения предоставления документации, необходимой для оценки функционирования СМК;
- выдавать структурным подразделениям университета рекомендации по выполнению программы качества образования и контролю её выполнения;
- вносить предложения руководству университета по совершенствованию СМК;
- проводить совещания работников университета по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию ОУК;
- осуществлять связь со сторонними организациями по вопросам деятельности ОУК;

- требовать от структурных подразделений университета оформления и предоставления всей необходимой документации по СМК для обеспечения отчётности в установленной форме и срокам;
- вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенными к компетенции ОУК;
- представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенными к компетенции ОУК.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОУК

8.1 На ОУК возлагается ответственность за:

- выполнение работ в отделе в соответствии с установленными планами и сроками;
- привлечение в установленном порядке специалистов и работников университета к проведению исследований по тематике СМК, получению консультаций и предоставлению заключений по проектам рекомендаций ОУК и других работ;
- представление университета в других организациях и учреждениях;
- предоставление руководству университета предложений об устранении несоответствий в работе, повлиявших на ход выполнения программы качества образования;
- предоставление руководству университета предложений о поощрении особо отличившихся работников по вопросам СМК.

8.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел настоящим Положением, несёт начальник ОУК. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

8.3 Охрана труда, пожарная безопасность.

8.3.1 Ответственность за охрану труда (далее - ОТ) и пожарную безопасность (далее - ПБ) в ОУК несет начальник.

8.3.2 Начальник ОУК несёт ответственность за:

- обеспечение безопасных условий на вверенных участках работы, за непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- нарушение своими распоряжениями или действиями законодательства по ОТ, других законодательных и нормативных актов, а также за невыполнение своих обязанностей.

8.3.3 В случае, если произошло нарушение по ОТ и ПБ, пожар или травматизм, начальник ОУК докладывает о случившемся проректору по персоналу и безопасности.

## 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

А.К. Байтенова

Согласовано:  
Первый проректор – проректор по учебной работе

Н.Г. Кузнецов

Проректор по персоналу и безопасности

В.И. Михалин

Начальник Правового управления

Е.А. Паршина

Председатель профкома

С.Е. Гордеев