

Принято

Решением Ученого совета

АНО ВО "УИФР"

Протокол № 3 от «20» октября 2016 г.

Утверждено

Приказом ректора АНО ВО "УИФР" № 100

от «20» октября 2016 г.

Ректор АНО ВО "УИФР"



В.В. Чащин

Согласовано с Советом обучающихся
(Протокол № 1 от 19 октября 2016 г.)

Положение об отделе менеджмента качества образования

1. Общие положения

1.1. Отдел менеджмента качества образования является подразделением института, основной функцией которого является непосредственная разработка, внедрение и совершенствование системы мониторинга качества и ее документации.

1.2. Работа отдела менеджмента качества образования регламентируется:

- Уставом института;
- настоящим положением;
- решениями Ученого совета института, приказами и распоряжениями ректора;
- рекомендациями международной организации по стандартизации;
- приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки

РФ.

1.3. Отдел менеджмента качества образования координируется ответственным секретарем, который назначается и освобождается от должности приказом ректора института.

1.4. Отдел менеджмента качества образования подчиняется проректору по учебной работе.

2. Основные задачи отдела менеджмента качества образования

Основной задачей отдела менеджмента качества образования является разработка и внедрение системы менеджмента качества (СМК) института по следующим этапам:

- 2.1 Разработка политики руководства института в области качества.
- 2.2 Разработка плана создания и внедрения СМК.

2.3 Разработка структуры СМК.

2.4 Разработка функциональной схемы СМК.

2.5 Проведение процедур внутренней независимой оценки качества образования, внутреннего аудита и самооценки института и его структурных подразделений и подготовка отчета руководству.

2.6 Разработка документации СМК института, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, Руководство по качеству института.

2.7 Поддержание эффективного функционирования и управления СМК образовательной услуги.

3 Основные функции отдела менеджмента качества образования

3.1 Взаимодействие с внешней средой института в сфере заказчиков и потребителей образовательной услуги.

3.2 Реализация политики в области качества.

3.3 Планирование качества учебного процесса.

3.4 Организация работ по улучшению качества.

3.5 Обучение персонала в области менеджмента качества.

3.6 Проектирование процесса предоставления образовательных услуг.

3.7 Проведение различных мониторинговых и контрольных операций контроля качества рабочих процессов и их результатов.

3.8 Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации в структурных подразделениях института

3.9 Сбор и анализ информации о качестве услуги.

3.10 Разработка мероприятий:

- предупредительных и профилактических;
- корректирующих.

3.11 Подготовка предложений по:

- устранению дефектов;
- повышению квалификации и мотивации персонала;
- улучшению материальной базы.

3.12 Доклад выработанных предложений руководству.

4. Права отдела менеджмента качества образования

4.1 Запрашивать и получать информацию у различных подразделений института, необходимую для реализации задач отдела.

4.2 Привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений института по

согласованию с руководством подразделений.

5. Организация работы отдела менеджмента качества образования

5.1 Деятельность отдела менеджмента качества образования организуется в соответствии с распоряжением института.

5.2 Реорганизация и ликвидация отдела производится приказом ректора.