

ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И.Б. Зязикова, 7

Тел/факс: 8 (8734) 55-42-22 Http://www.inggu.ru E-mail: ing_gu@mail.ru

ПРИНЯТО

«УТВЕРЖДАЮ»

Решением Ученого Совета ИнГГУ

Ректор ФГБОУ ВО ИнГГУ

от « 28 » 05 2019 г.

А.М. Мартазанов

Протокол № 3

« 28 » 05 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе управления качеством образования

1. Общие положения

1.1. Отдел управления качеством образования (далее – Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ингушский государственный университет» (далее – Университет, ИнГУ).

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.3. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Федеральными законами;
- постановлениями, приказами, инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других вышестоящих организаций;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета ИнГУ;
- стандартами и другой нормативной документацией по менеджменту качества (Российской Федерации, международной, ИнГУ);
- Приказами, распоряжениями администрации Университета и настоящим Положением.

1.5. Работа Отдела организуется в соответствии с настоящим Положением с учетом стратегических и ежегодных планов в области качества образования.

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности Отдела – внедрение, поддержка функционирования и совершенствование внутривузовской системы менеджмента качества (далее – СМК) для обеспечения эффективности подготовки специалистов и повышения удовлетворенности внешних и внутренних потребителей (обучающихся, родителей (опекунов), работодателей, сотрудников Университета).

2.2. Для достижения поставленной цели Отдел решает следующие задачи:

- Содействие реализации Миссии и Политики Университета в области качества;
- Обеспечение эффективного функционирования СМК, своевременного

планирования, координации, методической поддержки и контроля выполнения работ, осуществляемых всеми подразделениями Университета по обеспечению качества образования;

- Организация работ по совершенствованию СМК Университета в соответствии с современными тенденциями в области управления качеством;

- Документационное обеспечение СМК Университета и поддержание документации в актуализированном и рабочем состоянии;

- Организация и эффективное проведение всех необходимых мероприятий по контролю управления качеством, принятия по их результатам корректирующих и предупреждающих действий, направленных на повышение качества образования;

- Проведение и анализ результатов внутренних проверок СМК с целью оценки её результативности и определения возможностей для улучшения;

- Мотивация персонала Университета по вопросам менеджмента качества образования;

- Организация внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся;

- Обобщение и содействие использованию в практике ИнГГУ опыта и рекомендаций международных и российских организаций по управлению качеством;

- Взаимодействие и обмен опытом в сфере качества образовательных услуг с другими образовательными учреждениями.

3. Функции

3.1. Разработка, внедрение, актуализация и поддержание в рабочем состоянии основополагающих документов СМК.

3.2. Оказание консультативной помощи ответственным лицам за разработку элементов СМК, документации по процессам.

3.3. Мониторинг данных и анализ информации о функционировании СМК и её отдельных элементов.

3.4. Подготовка проектов нормативной документации Университета по вопросам функционирования системы менеджмента качества.

3.5. Планирование, организация, обеспечение методической поддержки и

проведение внутренних аудитов СМК и её отдельных элементов.

3.6. Осуществление контроля своевременности проведения и эффективности корректирующих действий по результатам внутреннего аудита.

3.7. Информирование заинтересованных сторон обо всех вводимых и измененных документах СМК.

3.8. Нормативное и документационное обеспечение проектирования, планирования и реализации образовательных программ.

3.9. Координация деятельности по модернизации основных профессиональных образовательных программ согласно требованиям Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и профессиональных стандартов.

3.10. Организация контроля за соблюдением требований ФГОС ВО и аккредитационных требований образовательных программ высшего образования.

3.11. Организационное сопровождение процедур внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся.

3.12. Ведение реестра локально-нормативных актов, в том числе и регламентирующих обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.13. Разработка и внедрение мероприятий по совершенствованию порядка управления документированной информацией.

3.14. Организация обучения работников Университета в области менеджмента качества.

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности начальника и сотрудников отдела определяются действующим законодательством РФ, Уставом ИнГГУ, должностными инструкциями и иными локальными актами Университета.

4.2. При решении возложенных на подразделение задач сотрудники отдела имеют право:

4.2.1. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций;

4.2.2. использовать предоставленные подразделению информационные

материальные ресурсы;

4.2.3. привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений Университета по согласованию с руководством подразделений;

4.2.4. вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению системы менеджмента качества в Университете.

5. Ответственность

5.1. Начальник и сотрудники отдела несут ответственность за:

5.1.1. несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов и распоряжений ректора;

5.1.2. невыполнение мероприятий, предусмотренных планами ИнгГУ и отдела;

5.1.3. неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности.

5.2. Должностные лица отдела несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами ИнгГУ и положениями, заключенных с ними трудовых договоров.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Отдел решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством Университета, факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета.

6.2. Отдел взаимодействует с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы менеджмента качества.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета ИнгГУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Ученого совета ИнгГУ и утверждаются ректором Университета.