

**ПРИНЯТО**

Советом Пермского института (филиала)  
РЭУ им. Г.В. Плеханова  
«28» апреля 2016 г.,  
протокол № 9

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Пермского института (филиала)  
РЭУ им. Г.В. Плеханова  
Е.В. Гордеева

«28» апреля 2016 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Отделе управления качеством образования**

**Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Отдела управления качеством образования Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (сокращенно – Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова, институт).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (сокращенно – РЭУ им. Г.В. Плеханова, университет), Положением о Пермском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова, структурой и штатным расписанием института, иными локальными нормативными актами университета и института. Порядок разработки, утверждения и пересмотра настоящего положения регулируется принятым в институте стандартом – СТП 4.2.3-01-02-2016.

1.3. Отдел управления качеством образования (далее – Отдел) является структурным подразделением Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова в соответствии с утвержденной в установленном порядке структурой института.

1.4. Полное наименование Отдела – Отдел управления качеством образования.  
Сокращенное наименование Отдела – Отдел УКО.

1.5. Создание, реорганизация, ликвидация Отдела, утверждение и изменение его наименования осуществляются в порядке, установленном Уставом РЭУ им. Г.В. Плеханова и Положением о Пермском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

1.6. Штатная численность и состав Отдела определяются утвержденным в установленном порядке штатным расписанием Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

1.7. Кадровый состав Отдела формируется из специалистов, требования к квалификации, а также должностные обязанности, права и ответственность которых определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- локальными нормативными актами РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Положением о Пермском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Политикой в области качества и руководством по качеству Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, а также документированными процедурами системы менеджмента качества, относящимися к Отделу;
- инструкциями Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова в области охраны труда и производственной безопасности;

- Правилами внутреннего трудового распорядка Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Коллективным договором Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- настоящим положением;
- должностными инструкциями работников Отдела;
- иными локальными, нормативными правовыми актами Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, регулирующими деятельность Отдела и его работников;
- решениями Ученого совета РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- решениями Совета Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- приказами и распоряжениями ректора, проректоров РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- приказами и распоряжениями директора Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

2.1. Основными целями Отдела являются:

2.1.1. Разработка, внедрение и развитие в институте системы менеджмента качества, соответствующей требованиям действующих стандартов.

2.1.2. Повышение эффективности всех направлений деятельности института.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Формирование системы менеджмента качества института в соответствии с требованиями действующих стандартов.

2.2.2. Разработка документов, регламентирующих процессы менеджмента качества, участие в документировании основных процессов.

2.2.3. Подготовка системы менеджмента качества института к сертификации и к последующим инспекционным проверкам органом по сертификации систем менеджмента качества.

2.2.4. Координация работы руководителей структурных подразделений и специалистов института по разработке, внедрению и развитию системы менеджмента качества.

2.2.5. Организация внутренних аудитов системы менеджмента качества института.

2.2.6. Мониторинг основных процессов, входящих в область применения системы менеджмента качества института.

2.2.7. Анализ результатов образовательного процесса.

2.2.8. Обучение и консультирование работников института по различным аспектам системы менеджмента качества.

2.2.9. Установление деловых контактов со сторонними организациями, занимающимися вопросами менеджмента качества и сертификации.

## **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Для выполнения задач, предусмотренных разделом 2 настоящего положения, Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает, поддерживает в рабочем состоянии и совершенствует документацию системы менеджмента качества института.

3.2. Обобщает информацию по качеству, поступающую из других структурных подразделений института, обрабатывает данные по качеству и анализирует качество деятельности института.

3.3. Анализирует эффективность корректирующих и предупреждающих мероприятий, осуществляемых в структурных подразделениях института.

3.4. Документирует систему менеджмента качества института.

3.5. Проводит внутренний аудит, направленный на поддержание системы менеджмента качества в рабочем состоянии, осуществляет оценку ее результативности и эффективности.

3.6. Осуществляет сбор, измерение и анализ сведений для оценки отдельных процессов и подразделений, входящих в область применения системы менеджмента качества, и деятельности института в целом.

3.7. Вносит руководству института предложения по усовершенствованию системы менеджмента качества и по устранению ее недостатков.

3.8. Формирует и постоянно обновляет базу данных, содержащую сведения о результатах работы преподавателей и других работников, для оценки деятельности кафедр, факультетов и института в целом, а также базу данных по процессам системы менеджмента качества института.

3.9. Осуществляет организационное и документационное обеспечение работы Совета по управлению качеством образования Института.

3.10. Предоставляет установленную отчетность ответственному за систему менеджмента качества института.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА**

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями и должностными лицами института, требовать от них добросовестного выполнения их обязанностей.

4.1.2. С разрешения директора представлять институт в сторонних организациях и в университете по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

4.1.3. Участвовать в работе управленческих структур института в установленном порядке.

4.1.4. Для осуществления своей деятельности пользоваться имуществом института, закрепленным за Отделом, а также необходимыми ресурсами.

4.1.5. Вносить руководству института предложения по усовершенствованию деятельности института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. В полном объеме добросовестно выполнять задачи и функции, определенные настоящим положением.

4.2.2. В установленные сроки согласовывать планы своей работы с руководством института.

4.2.3. В установленные сроки представлять руководству института отчеты о своей работе.

4.2.4. Своевременно выполнять решения Совета Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова, приказы и распоряжения руководства института.

4.2.5. Обеспечивать бережное использование имущества и ресурсов института.

4.2.6. Вести документацию Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, своевременно сдавать документы в Архив института.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ**

5.1. Отдел подчиняется непосредственно директору института.

5.2. Общее руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, который назначается и освобождается от должности приказом директора института.

5.3. Заведующий Отделом несет ответственность за эффективность и результаты деятельности Отдела.

5.4. Заведующий Отделом руководит и координирует деятельность Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5.5. Структура Отдела определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается структуре института и в штатном расписании института.

## **6. УЧАСТИЕ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, МЕЖДУНАРОДНОЙ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. В необходимых случаях Отдел может привлекаться к участию в учебном процессе, научно-исследовательской, международной и внешнеэкономической деятельности института в рамках стоящих перед Отделом целей и задач, а также выполняемых им функций.

## **7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

7.1. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства института.

7.2. Контроль деятельности Отдела осуществляет директор института.

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

8.1. В процессе осуществления своей деятельности Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями института:

8.1.1. С Административно-хозяйственным отделом института – по вопросам материального обеспечения деятельности Отдела.

8.1.2. С Отделом юридической и кадровой службы института – по вопросам правового, кадрового, документационного и архивного обеспечения.

8.1.3. С иными структурными подразделениями и должностными лицами института – по вопросам совместного ведения.

8.2. В процессе своей деятельности Отдел взаимодействует с университетом и сторонними организациями и физическими лицами по вопросам своей компетенции с ведома и разрешения директора института.

Начальник ОЮКС



И.М. Ганиев