



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова)

ПРИКАЗ

29.12.2022

№ 979-0

Санкт-Петербург

Об утверждении положения об отделе качества образования

В соответствии с пунктом 3.4 Устава БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных подразделений Университета

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение об отделе качества образования в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела качества образования Соловьевой Н.Л. ознакомить под роспись работников отдела с настоящим положением и передать лист ознакомления в управление кадров.
3. Считать утратившим силу приказ от 29 декабря 2021 г. № 732-О «Об утверждении положения об отделе качества образования».
4. Начальнику методического управления Сталькиной У.М. обеспечить размещение положения на официальном сайте университета в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности и цифровизации Шашурина А.Е.

Ректор

К.М. Иванов

Приложение к приказу
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова
от 29.12.2022 № 979-0

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

1 Общие положения

1.1 Отдел качества образования является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова (далее – Университет). Отдел качества образования подчиняется проректору по образовательной деятельности и цифровизации в соответствии с приказом от 15.09.2022 г. № 692-О.

1.2 Работа отдела качества образования регламентируется законодательством Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства науки и высшего образования, рекомендациями международной организации по стандартизации, Уставом Университета и локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящим Положением, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора.

1.3 Структуру и штатное расписание отдела качества образования утверждает ректор Университета по представлению проректора по образовательной деятельности и цифровизации.

1.4 Трудовые обязанности работников отдела качества образования, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5 Отдел качества образования создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета.

2 Цель деятельности отдела качества образования

Целью деятельности отдела качества образования является постоянное улучшение качества образовательных услуг и условий предоставления образовательных услуг.

3 Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами отдела качества образования являются:

3.1.1 Совершенствование системы менеджмента качества (далее - СМК) Университета.

3.1.2 Участие в разработке и корректировке Политики в области качества.

3.1.3 Разработка документов СМК, регламентирующих деятельность по процессам СМК.

3.1.4 Разработка и проведение процедур внутренней системы оценки качества образования.

3.1.5 Обеспечение процедур независимой оценки качества образования.

3.1.6 Содействие цифровизации процессов СМК и процедур внутренней системы оценки качества образования.

3.1.7 Проведение внутреннего аудита и самооценки университета в области качества образования, формирование отчетных и аналитических документов руководству по эффективности функционирования СМК.

3.1.8 Разработка предложений по совершенствованию деятельности Университета в области качества образования.

3.1.9 Разработка локальных нормативных актов в соответствии с требованиями федерального законодательства, стандартов организации для обеспечения функционирования процессов СМК.

3.1.10 Разработка предложений по работе с персоналом отдела качества образования, Университета в целом.

3.1.11 Взаимодействие со структурными подразделениями Университета для обеспечения эффективного функционирования процессов СМК. Упорядочение рабочих процессов в Университете, определение

измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации.

3.1.12 Определение заинтересованных сторон в деятельности Университета и проведение на системной основе мониторинга удовлетворенности заинтересованных сторон.

3.1.13 Обеспечение непрерывной сертификации действующей СМК.

Начальник отдела качества образования решает возложенные на отдел задачи во взаимодействии с руководством Университета, факультетами, кафедрами, учебно-методическим советом, учебно-методическими комиссиями на факультетах и иными структурными подразделениями, обеспечивающие процессы СМК.

3.2 В соответствии с поставленной целью и задачами отдел качества образования выполняет следующие функции:

3.2.1 Взаимодействие с внешней средой Университета, заинтересованными сторонами.

3.2.2 Реализация политики в области качества.

3.2.3 Планирование мероприятий по повышению качества образовательной деятельности, в том числе качества подготовки обучающихся по образовательным программам, качество образовательных программ и учебно-методических материалов дисциплин (модулей), практик.

3.2.4 Организация работ по повышению качества образования, в том числе посредством эффективного функционирования процессов СМК.

3.2.5 Обучение и мотивация персонала отдела качества образования.

3.2.6 Проектирование процесса предоставления образовательных услуг.

3.2.7 Проведение мониторинговых и контрольных мероприятий по процессам СМК.

3.2.8 Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации в структурных подразделениях Университета.

3.2.9 Сбор данных для анализа системы менеджмента качества и подготовка отчёта для ректора и представителя руководства по качеству;

3.2.10 Разработка мероприятий по корректирующим и предупреждающим действиям;

3.2.11 Подготовка предложений для руководства Университета по развитию и улучшению системы менеджмента качества;

3.2.12 Контроль деятельности по выявлению требований и получению обратной связи от потребителей;

3.2.13 Идентификация и оценка рисков и возможностей по процессам СМК.

3.2.14 Публикация результатов оценки качества образования на официальном сайте Университета в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4 Права и обязанности отдела качества образования

4.1 В обязанности работников отдела качества образования входит:

- выполнять требования законодательства Российской Федерации, требования контрольных и надзорных органов, Устава и локальных нормативных актов Университета;

- выполнять решения Ученого совета Университета, требования приказов, распоряжений, указаний ректора, первого проректора, представителя руководства по качеству в установленные сроки;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела качества образования;

- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела качества образования;

- вносить руководству Университета предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела качества образования;

- осуществлять учет и хранения документов, относящихся к деятельности отдела качества образования;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах отдела качества образования;

- совершенствовать деятельность Университета, обеспечиваемую отделом качества образования.

4.2 В соответствии с возложенными обязанностями работникам отдела качества образования предоставляются следующие полномочия:

- запрашивать от структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел качества образования функций;

- входить в состав рабочих групп, комиссий для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела качества образования;

- участвовать в переговорах, совещаниях и давать пояснения по вопросам деятельности отдела качества образования;

- вносить начальнику отдела качества образования, первому проректору предложения о совершенствовании деятельности отдела качества образования;

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете и необходимыми для обеспечения деятельности отдела качества образования;

- участвовать в семинарах, обучаться на курсах повышения квалификации и иных образовательных программах с целью повышения квалификации.

5 Организационная структура

5.1 Отдел качества образования возглавляется начальником, который назначается и освобождается от должности приказом университета.

5.2 Функции начальника отдела качества образования заключаются в координации действий работников с целью решения поставленных перед отделом качества образования задач.

5.3 В период отсутствия начальника руководство отделом качества образования осуществляется заместителем начальника, а при его отсутствии работником, назначенным в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него в связи с замещением обязанностей.

5.4 Обязанности работников отдела качества образования определяются должностными инструкциями, утверждаемыми первым проректором.

6 Ответственность

6.1 Отдел качества образования в лице начальника или замещающего его в установленном порядке работника несёт ответственность:

– за своевременность и надлежащее исполнение должностных обязанностей работниками в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

– за своевременное доведение до сведения работников отдела качества образования приказов, указаний, правил и поощрений руководства Университета, а также иной информации организационного характера, касающейся отдела качества образования;

– за исполнительскую дисциплину в подразделении;

– за предоставление достоверных сведений в виде отчетов и аналитических материалов руководству Университета и по запросу другим структурным подразделениям в пределах, предусмотренных локальными нормативными актами Университета;

– за соблюдение информационной безопасности, в том числе при обработке персональных данных в соответствии с требованиями федерального законодательства и локальных нормативных актов;

– за соблюдение производственной дисциплины в отделе качества образования, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в Университете, требований федерального законодательства, устава Университета, локальных нормативных актов Университета;

– за рациональное использование предоставленных материальных, трудовых, финансовых и информационных ресурсов;

– за обеспечение сохранности закрепленных за отделом качества образования помещений и материальных ценностей.

6.2 Работники отдела качества образования несут ответственность в порядке и объеме, установленных должностными инструкциями.

7 Документация отдела качества образования

7.1. Отдел качества образования ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел Университета.

7.2. В отделе качества образования ведется следующая документация:

– входящая, поступающая в отдел качества образования из других структурных подразделений или организаций в бумажном или электронном виде;

– исходящая, издаваемая отделом качества образования и направляемая в другие структурные подразделения Университета или организации в бумажном или электронном виде;

– внутренняя, издаваемая отделом качества образования для внутреннего пользования.

7.3. Ведение документации возлагается начальником отдела качества образования на одного или нескольких работников и вменяется в обязанность должностной инструкцией.

7.4. Сроки хранения документации отдела качества образования устанавливаются номенклатурой дел.

7.5. При реорганизации или ликвидации отдела качества образования имеющиеся документы с законченным делопроизводством передаются в архив Университета.

8 Порядок утверждения и внесения изменений в положение об отделе качества образования

8.1 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом.

8.2 Внесение изменений и дополнений в Положение утверждается приказом.