

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|------------|
| Документ подписан простой электронной подписью Информация о документе: ФИО: Дрожжина Светлана Владимировна Должность: Ректор Дата подписания: 30.07.2024 09:10:37 Уникальный программный ключ: 7bfbf7f58f4af5b6e1f71b5d74de97abcha6ff48e | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») | | Редакция 1 |
| | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Процессный подход | | Стр.1 из 6 |
| 2-292/УН | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ СИСТЕМОЙ КАЧЕСТВА | | |
| Введено в действие: приказом от 14.06.2024г. № 1200н | | Экземпляр № | |
| Выполнил: советник при ректорате Л.А. Омелянович | Проверил: советник при ректорате Л.А. Омелянович | Утверждено: ректор С.В. Дрожжина | |
| Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено | | | |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе управления системой качества (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Университет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Отдел управления системой качества (далее – УСК) создан в 2004 г. согласно решению Ученого совета Университета от 28.05.2004 г. протокол № 9 и приказу от 26.06.2004 г. № 110-оп «О создании отдела качества». Согласно приказу Университета от 29.03.2024 г. № 11 «Об изменении в штатном расписании» отдел качества трансформирован в отдел управления системой качества Университета. Отдел УСК включает в себя заведующего отделом и документоведа.


1.3. Отдел УСК создается и ликвидируется на основании решения Ученого совета Университета и приказа ректора.

1.4. Основной целью функционирования отдела УСК является повышение качества образовательной деятельности Университета посредством мониторинга образовательной деятельности и факторов, свидетельствующих о качестве образования в соответствии с действующим нормативным правовым регулированием.

1.5. Отдел УСК подчиняется непосредственно советнику при ректорате Университета.

1.6. Отдел УСК в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 г. (в ред. от 14.03.2020 г.);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 14.02.2024 г.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.12.2023 г.);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.02.2024 г. № 110-оп «О создании отдела качества».

| | | |
|--|--|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») | Редакция 1 |
| | | Стр. 2 из 6 |
| ПП 2-292/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об отделе управления системой качества | |

Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым Университетом;

– профессиональными стандартами, внесенными в реестр профессиональных стандартов, размещаемых на специализированном сайте Минтруда России «Профессиональные стандарты» <https://profstandart.rosmintrud.ru>;

– иными нормативными правовыми актами, касающимися деятельности отдела УСК;

– Уставом Университета, утвержденным приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 30.03.2023 г. №344;

– Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, утвержденными приказом от 11.12.2023 г. №654оп;

– настоящим Положением;

– иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. Отдел УСК возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета по представлению советника при ректорате, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Университета.


1.8. Все работники отдела УСК принимаются на должность и увольняются с должности ректором Университета в установленном порядке, если иное не определено внутренним распорядительным документом.

1.9. Для выполнения своих задач и функций отдел УСК в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями предприятия Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами отдела УСК являются:

1) Реализация миссии Университета, которая отражена в программе развития Университета на 2023-2032 годы и заключается в подготовке высококвалифицированных, гармонично развитых, конкурентоспособных специалистов; развитии человеческого капитала на базе единения науки, образования и индустрии через внедрение новых научных, образовательных и

| | | |
|--|--|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») | Редакция 1 |
| | | Стр. 3 из 6 |
| ПП 2-292/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об отделе управления системой качества | |

цифровых технологий, а также политики и стратегических целей Университета в области качества образовательных услуг.

2) Координирование и методическое сопровождение процессов лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации в отношении образовательных программ, реализуемых в Университете.

3) Ведение систематического мониторинга разработки, актуализации и реализации основных профессиональных образовательных программ.

4) Координация разработки, внедрения, поддержания эффективного функционирования локальных нормативных актов, направленных на постоянное совершенствование управления системой качества образования в Университете.

5) Обеспечение подготовки информационно-аналитических материалов по вопросам качества образования, организация и проведение мероприятий по их распространению.

6) Координация деятельности учебных подразделений Университета, направленная на соответствие образовательной деятельности требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Обеспечение эффективного функционирования системы управления качеством, своевременного планирования, координации, методической поддержки и контроля выполнения работ, осуществляемых всеми подразделениями Университета по обеспечению качества образования.


7) Организация работ по совершенствованию системы управления качеством образования в соответствии с современными тенденциями в области управления качеством.

8) Организация и эффективное проведение всех необходимых мероприятий по контролю управления качеством, принятию по их результатам корректирующих и предупреждающих действий, направленных на повышение качества образования.

9) Оказание содействия структурным подразделениям Университета в разработке стратегий, стратегических планов и других стратегических документов, направленных на повышение качества образовательной деятельности.

10) Систематическое повышение квалификации, участие в работе семинаров и конференций по вопросам развития и повышения качества образования.

11) Разработка и внедрение мероприятий по повышению качества образования, обеспечения его соответствия современному уровню развития науки и потребностям рынка.

| | | |
|--|--|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») | Редакция 1 |
| | | Стр. 4 из 6 |
| ПП 2-292/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об отделе управления системой качества | |

12) Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов управления качеством и разработке документации в структурных подразделениях Университета.

2.2. С целью обеспечения выполнения вышеуказанных задач отдел УСК осуществляет следующие функции:

1) Разработка, внедрение, актуализация и поддержание в рабочем состоянии основополагающих документов системы управления качеством (далее – СУК).

2) Оказание консультативной помощи ответственным лицам за разработку элементов СУК, документации по процессам.

3) Мониторинг данных и анализ информации о функционировании СУК и её отдельных элементов.

4) Подготовка проектов приказов и распоряжений Университета по вопросам функционирования системы управления качеством.

5) Информирование заинтересованных сторон обо всех вводимых и измененных документах СУК.

6) Нормативное и документационное обеспечение планирования и реализации основных профессиональных образовательных программ.

7) Координация деятельности по модернизации основных профессиональных образовательных программ согласно требованиям ФГОС ВО и профессиональных стандартов.

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

9) Разработка и внедрение мероприятий по совершенствованию порядка управления документированной информацией.


10) Содействие повышению квалификации работников Университета в области управления качеством.

11) Активное участие в деятельности по лицензированию и аккредитации основных профессиональных образовательных программ высшего образования всех уровней, реализуемых Университетом на основе ФГОС ВО.

12) Обобщение и распространение сведений о новых нормативно-правовых актах, касающихся основных профессиональных образовательных программ высшего образования, реализуемых Университетом в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

13) Разработка предложений по развитию коммуникаций, участию в научно-методических и практических конференциях по проблемам качества образования.

14) Разработка и актуализация политики качества образования Университета.

| | | |
|--|--|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») | Редакция 1 |
| | | Стр. 5 из 6 |
| ПП 2-292/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об отделе управления системой качества | |

15) Достижение целей политики качества образовательной деятельности, информирование профессорско-преподавательского состава, работников и обучающихся о политике, целях в области качества, миссии Университета.

16) Осуществление сбора, систематизации и анализа данных о деятельности Университета в области качества образования.

17) Разработка и внедрение локальных нормативных актов, документов системы контроля качества, регламентирующих организацию образовательного процесса в Университете.

18) Экспертиза проектов документов структурных подразделений (в том числе положений о структурных подразделениях и должностных инструкций) на соответствие требованиям документов системы управления качеством Университета.

19) Разработка, внедрение и поддержание в актуальном состоянии нормативной документации системы контроля качества образовательной деятельности в Университете.

20) Размещение информации о СУК на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21) Координация деятельности уполномоченных по качеству в структурных подразделениях (совместно с руководителями структурных подразделений).

22) Изучение и обобщение опыта других образовательных организаций по повышению качества образования.

III. ПРАВА ОТДЕЛА УСК

3.1. В установленном порядке и в пределах своих полномочий запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую для выполнения своих задач и функций информацию.


3.2. В необходимых случаях, по согласованию с руководством Университета, привлекать работников Университета к выполнению отдельных заданий.

3.3. Вносить руководству Университета предложения по улучшению системы управления качеством в Университета.

3.4. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела УСК.

3.5. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела УСК.

3.6. Осуществлять иные права, предусмотренные локальными нормативными документами Университета.

| | | |
|---|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») | Редакция 1 |
| | | Стр. 6 из 6 |
| ПП 2-292/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об отделе управления системой качества | |

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА УСК

3.1. На отдел УСК возлагается ответственность за:

- 1) невыполнение либо некачественное выполнение установленных настоящим Положением задач и функций;
- 2) недостоверность предоставляемых данных и сведений;
- 3) несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных документов, невыполнение приказов ректора Университета.

3.2. Работники отдела УСК несут ответственность в порядке и объеме, установленном действующими локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по юридическому и правовому обеспечению

Начальник отдела кадров

Заведующий отделом управления системой качества



Л.В. Казакова

А. Н. Бржезицкая



Т. И. Гулякина