

**АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.А. ПУШИНОЙ  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АПОУ УР «РМК МЗ УР»

Приказ № 20/1

« 22 » июня 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

2018

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности отдела качества образования АПОУ УР «РМК МЗ УР» (далее – Отдел) и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также взаимодействия с другими структурными подразделениями АПОУ УР «РМК МЗ УР» и сторонними организациями.

1.2. Требования данного Положения обязательны для использования специалистами отдела, педагогическими работниками, руководителями и работниками структурных подразделений АПОУ УР «РМК МЗ УР», обеспечивающими учебный процесс на всех его этапах.

1.3. Положение относится к документации, обеспечивающей качество учебного процесса

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Уставом АПОУ УР «РМК МЗ УР»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка АПОУ УР «РМК МЗ УР»;
- Локальными актами АПОУ УР «РМК МЗ УР»

## **3. Определения и аббревиатуры**

**АПОУ УР «РМК МЗ УР», колледж** – Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский медицинский колледж имени Героя Советского Союза Ф.А. Пушиной Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»

**Дополнительное профессиональное образование (ДПО)** - образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды, осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), содержание которых определяется образовательной организацией

**Профессиональное обучение (ПО)** - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий)

**КО** - качество образования

**ФГОС** – федеральные государственные образовательные стандарты

**СПО** – среднее профессиональное образование

## **4. Общие положения**

4.1. Отдел является структурным учебно-методическим подразделением АПОУ УР «РМК МЗ УР», осуществляющим управление качеством образовательного процесса.

4.2. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом АПОУ УР «РМК МЗ УР».

4.3. Руководство отделом КО осуществляет заведующий отделом, который имеет высшее медицинское или педагогическое образование, стаж работы не менее 5 лет и организаторские способности.

4.4. Заведующий отделом КО находится в прямом подчинении заместителю директора по ПО и ДПО



4.5. Специалисты отдела назначаются и освобождаются директором колледжа на основе трудового договора, заключённого в соответствии с трудовым законодательством.

4.6. Штаты отдела устанавливаются согласно Штатного расписания.

4.7. Деятельность отдела осуществляется на основе законодательства Российской Федерации, директивных документов вышестоящих организаций, рекомендаций международной организации по стандартизации (ISO), Устава, приказов и распоряжений администрации колледжа, направлена на разработку, внедрение и совершенствование внутриколледжной системы управления качеством подготовки специалистов.

4.8. Отдел КО организует и осуществляет свою работу в соответствии с годовым планом, утвержденным заместителем директора по ПО и ДПО АПОУ УР «РМК МЗ УР».

4.9. Отдел КО осуществляет свою деятельность совместно со всеми структурными подразделениями и филиалами колледжа.

4.9. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором АПОУ УР «РМК МЗ УР».

## **5. Задачи**

5.1. Разработка проекта политики АПОУ УР «РМК МЗ УР» в области управления качеством образования.

5.2. Разработка и внедрение системы управления качеством образования в АПОУ УР «РМК МЗ УР» на основе международных стандартов и методов всеобщего управления качеством. Разработка функциональной схемы оказания образовательных услуг с указанием обязанностей и задач всех структурных подразделений, оказывающих прямое или косвенное влияние на качество образовательных услуг.

5.3. Упорядочение рабочих процессов в АПОУ УР «РМК МЗ УР», определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации.

5.4. Создание системы и механизма оценки качества образования в АПОУ УР «РМК МЗ УР». Контроль за соблюдением требований к системе управления качеством, а также требований и норм государственных образовательных стандартов РФ (по направлениям и специальностям).

5.5. Обеспечение согласованности показателей внутриколледжной системы качества образования с критериальными показателями внешней оценки в целях совершенствования управления качеством образования в АПОУ УР «РМК МЗ УР».

5.6. Контроль за исполнением приказов и рекомендаций Федерального агентства по образованию и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по вопросам качества подготовки специалистов.

5.7. Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений по совершенствованию качества образования.

5.8. Разработка предложений по развитию коммуникаций, участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам качества образования.

## **6. Основные направления деятельности и функции Отдела**

### **6.1. Основные направления деятельности Отдела**

6.1.1. Разработка и внедрение системы управления качеством в АПОУ УР «РМК МЗ УР», поддержка ее целостности.

6.1.2. Разработка документации системы управления качеством образования (руководства по качеству, документированных процедур и т.д.).

6.1.3. Разработка и внедрение мероприятий по повышению качества образования, обеспечения его соответствия современному уровню развития науки, потребностям рынка, требованиям ФГОС СПО.



6.1.4. Разработка и внедрение нормативов, показателей, регламентирующих качество образования, наиболее эффективных методов контроля. Организация разработок оценочных средств и технологий контроля и оценки качества образования в колледже.

6.1.5. Организация и проведение проверок качества образования, оказания образовательных услуг, мониторинговых исследований качественных показателей подготовки специалистов и функционирования основных и вспомогательных процессов в колледже.

6.1.6. Формирование информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования, проведение мероприятий по их распространению. Сбор и обработка информации по вопросам результативности системы управления качеством образования АПОУ УР «РМК МЗ УР».

6.1.7. Проведение социально-психологических исследований, экспертных опросов по вопросам организации качества образовательной деятельности в колледже.

6.1.8. Проведение методических конференций и семинаров, курсов повышения квалификации преподавателей и сотрудников по вопросам управления качеством образования. Создание методических пособий и рекомендаций.

6.1.9. Создание информационной базы данных системы управления качеством как составной части системы управления АПОУ УР «РМК МЗ УР».

6.1.10. При необходимости Отдел выполняет другие поручения руководителя по профилю своей работы.

## **6.2. Функции**

6.2.1. Взаимодействие АПОУ УР «РМК МЗ УР» с заказчиками и потребителями образовательных услуг.

6.2.2. Реализация политики АПОУ УР «РМК МЗ УР» в области качества.

6.2.3. Планирование мероприятий по повышению качества учебного процесса.

6.2.4. Организация работ по улучшению качества.

6.2.5. Обучение и мотивация работников АПОУ УР «РМК МЗ УР».

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

6.2.7. Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов управления качеством и разработки документации в структурных подразделениях колледжа.

6.2.8. Сбор и анализ информации о качестве предоставляемых образовательных услуг.

6.2.9. Разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий.

6.2.10. Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации работников АПОУ УР «РМК МЗ УР», улучшению материальной базы, улучшению управления качеством образования. Доведение выработанных предложений до руководителя.

## **7. Права.**

**7.1. Сотрудники отдела КО имеют право, в пределах своей компетенции и функционала, определенного должностными инструкциями:**

7.1.1. Принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач;

7.1.2. Получать от обучающихся и работников АПОУ УР «РМК МЗ УР» информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и необходимым для решения поставленных задач;

7.1.3. Контролировать процесс функционирования системы управления качеством в структурных подразделениях колледжа;

7.1.4. Выступать в учебных, трудовых коллективах АПОУ УР «РМК МЗ УР», а также в других организациях по вопросам, относящимся к их компетенции;

7.1.5. По согласованию с руководителем АПОУ УР «РМК МЗ УР» привлекать работников колледжа, а также специалистов со стороны к выполнению отдельных заданий;



7.1.6. Использовать в своей работе технические средства и помещения, необходимые для проведения оценки качества образовательной деятельности колледжа.

7.1.7. Участвовать в совещаниях, конференциях и методических семинарах по вопросам, касающимся компетенции Отдела;

7.1.8. На обращение с предложениями, заявлениями, жалобами и получение ответов на свои обращения;

7.1.9. На материальное и финансовое обеспечение своей деятельности и другие права, предусмотренные Уставом АПОУ УР «РМК МЗ УР» и соответствующими должностными инструкциями.

## **7.2. Заведующий отделом КО имеет право:**

7.2.1. Контролировать выполнение приказов и распоряжений директора АПОУ УР «РМК МЗ УР», указаний вышестоящих организаций по вопросам управления качеством образования в структурных подразделениях колледжа;

7.2.2. Представлять АПОУ УР «РМК МЗ УР» во внешних организациях по вопросам деятельности Отдела;

7.2.3. Инициировать в установленном порядке созыв совещаний, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Отдела;

7.2.4. Представлять директору АПОУ УР «РМК МЗ УР» предложения о внесении изменений в штатное расписание: по приему, увольнениям и перемещением сотрудников Отдела, их поощрению и наказанию и получать по ним ответ.

## **8. Обязанности**

### **8.1. Заведующий Отделом обязан:**

8.1.1. Определять направления деятельности Отдела;

8.1.2. Обеспечивать текущее планирование работы Отдела;

8.1.3. Организовывать и контролировать работу Отдела по выполнению планов в соответствии с планами развития колледжа;

8.1.4. Создавать условия для деятельности работников Отдела в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором;

8.1.5. Согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе Отдела, планы перспективных мероприятий, отвечать на обращения к Отделу.

### **8.2. Сотрудники Отдела обязаны:**

8.2.1. Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;

8.2.2. Участвовать в общих мероприятиях Отдела и колледжа;

8.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;

8.2.4. Систематически повышать свою квалификацию.

## **9. Ответственность**

9.1. Сотрудники Отдела несут ответственность за правильное и своевременное проведение мероприятий по управлению качеством образования, выдачу рекомендаций по поддержанию качества образования, точное и своевременное выполнение законодательства РФ и УР и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также приказов и распоряжений директора АПОУ УР «РМК МЗ УР» по вопросам качества.

9.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет заведующий Отделом.

9.3. Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

юрисконсульт 