

ГБОУ СПО РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

«СОГЛАСОВАНО»

Решение Совета колледжа

«29» августа 2013 г.

Протокол № 5



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор/РКРИПТ

С.В. Горбунов

«29» августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ КАЧЕСТВА И МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Ростов-на-Дону
2013

1. Общие положения

1.1. Отдел качества и методической работы создается по решению администрации образовательного учреждения и является самостоятельным структурным подразделением колледжа.

1.2. Руководство отделом качества и методической работы осуществляет начальник отдела. Общее руководство и контроль работы отдела осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

1.3. В своей работе начальник отдела качества и методической работы руководствуется:

- действующими законодательными и другими нормативно-правовыми актами РФ в области образования;
- локальными актами колледжа;
- политикой в области качества, приказами и распоряжениями директора и заместителя директора по учебно-методической работе;
- Международным стандартом ИСО 9001:2008.

1.4. Указания начальника отдела качества и методической работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела, являются обязательными для руководителей и работников всех структурных подразделений колледжа, входящих в область применения СМК, могут быть отменены только директором.

2. Задачи отдела качества и методической работы

2.1 Нормативно-методическое обеспечение и постоянное улучшение системы менеджмента качества колледжа.

2.2 Организация работы по подготовке необходимых локальных нормативных актов колледжа. Мониторинг работы по приведению локальных нормативных актов колледжа в соответствие с требованиями действующего законодательства.

2.3 Контроль за соблюдением требований СМК в структурных подразделениях.

2.4 Организация мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению использования полученных результатов для принятия управленческих решений.

2.5 Информационное и программное обеспечение, сопровождение и поддержание в активном состоянии системы менеджмента качества колледжа.

3. Деятельность отдела качества и методической работы

3.1. Деятельность отдела качества и методической работы осуществляется в соответствии с планом-отчётом на учебный год, согласованным с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждённым директором колледжа.

3.2. Начальник отдела качества и методической работы ежегодно отчитывается о своей деятельности перед педагогическим советом.

3.3. Основным назначением отдела является:

- постоянное улучшение системы управления качеством в сфере образовательных услуг;

- оказание методической и консультационной помощи подразделениям колледжа в реализации и совершенствовании СМК в их деятельности.

3.4. Основными функциями отдела качества и методической работы являются:

- улучшение СМК колледжа, обеспечение его эффективного функционирования;

- поддержание целостности системы менеджмента качества образовательного учреждения;

- контроль актуальности и совершенствования документации СМК, необходимости разработки новых документов системы менеджмента качества;

- обеспечение мониторинга основных и вспомогательных процессов СМК;

- организация и проведение внутренних аудитов;

- консультирование и оказание помощи педагогическим работникам и студентам по подготовке и участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях.

3.5. Основным результатом деятельности отдела является поддержание и улучшение системы менеджмента качества и участие представителей колледжа в различных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

3.6. Основные показатели деятельности отдела:

- объём и качество организации и проведения внутренних проверок;

- охват и объём документации, подвергшейся внутреннему контролю;

- количество и перечень мониторинговых исследований;

- количество респондентов, участвовавших в мониторинге.

3.7. При реализации задач отдела качества и методической работы выполняются следующие виды деятельности: информационная, организационная, методическая, исследовательская.

4. Начальник отдела качества и методической работы

4.1. Начальник отдела качества и методической работы назначается и освобождается приказом директора из числа сотрудников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе, является членом педагогического и методического советов образовательного учреждения.

4.2. На начальника отдела качества и методической работы возлагаются следующие обязанности:

- планирование работы Отдела по созданию, внедрению, сертификации и развитию системы менеджмента качества образовательной деятельности;

- осуществление нормативно-методического обеспечения системы менеджмента качества;

- организация работы Координационного совета (рабочей группы) по качеству;
- осуществление информационно-консультационной поддержки и информационно-методического обеспечения структурных подразделений колледжа материалами по вопросам управления качеством образовательной деятельности;
- организация работы по подготовке и мониторинг соответствия локальных актов колледжа действующим требованиям законодательства;
- освещение вопросов об управлении качеством образовательной деятельностью на заседаниях методического и педагогического советов;
- организация мониторинга процессов системы менеджмента качества деятельности структурных подразделений колледжа;
- анализ данных мониторинга и разработка рекомендаций по улучшению процессов системы менеджмента качества;
- организация и координация работы по проведению внутреннего аудита системы менеджмента качества, анализ материалов, согласование планов корректирующих мероприятий и отчет с последующим представлением руководству колледжа;
- консультации руководителей и уполномоченных по качеству структурных подразделений;
- оказание помощи педагогическим работникам и студентам по подготовке и участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях различных уровней проведения;
- подготовка ежегодного анализа СМК со стороны руководства.

4.3. Права отдела качества и методической работы, связанные с его деятельностью, реализует начальник отдела качества и методической работы. Права начальника отдела определяются его должностной инструкцией. Сотрудники отдела качества и методической работы имеют право:

- запрашивать у уполномоченных по качеству от подразделений необходимые данные для функционирования СМК колледжа и контролировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке к сертификации;
- информировать директора и заместителя директора по учебно-методической работе о нарушениях положений, инструкций и приказов по вопросам обеспечения и сертификации СМК;
- участвовать в разработке предложений по совершенствованию организационной структуры и процессной модели колледжа;
- предлагать меры поощрения за своевременное выполнение и взыскания за нарушение требований СМК;
- контролировать процесс функционирования СМК в целом в колледже и его отдельных подразделениях.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Отдел качества и методической работы взаимодействует

- со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам разработки, внедрения, актуализации документации СМК;

- с учебными подразделениями (отделениями) по вопросам проведения мониторинговых исследований в среде студентов;
- со всеми подразделениями колледжа по вопросам удовлетворённости персонала (анкетирование сотрудников);
- с уполномоченными по качеству всех подразделений и внутренними аудиторами по вопросам проверок;
- с владельцами процессов в части предоставления результатов функционирования СМК.