

383

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумлы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумлы»)**

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ЦЕНТР МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

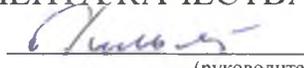
ПСП-49- 00 -2021

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумлы».

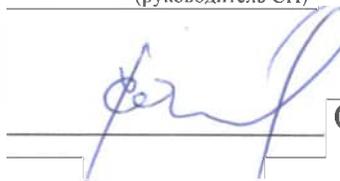
Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА РАЗРАБОТАНО
руководителем центра


Г.Р. Гильманова
(руководитель СГП)

2 УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»


С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ ректором ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» «01» 09.21
№ 463/р.

Экземпляр № 1

4 ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ СОГЛАСОВАНО

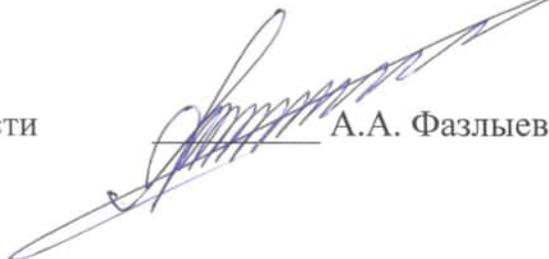
Первый проректор
по стратегическому развитию


А.Ф. Мустаев

Проректор по учебно-
воспитательной работе


В.А. Шаяхметов

Проректор по цифровому
развитию и научной деятельности


А.А. Фазлыев

Проректор по экономической и
административно-хозяйственной
деятельности


Е.А. Дубницкий

Директор департамента по общим
и правовым вопросам


Л.Р. Азнабаева

Председатель Первичной
профсоюзной организации
сотрудников и преподавателей


З.Б. Латыпова

Содержание

1 Общие положения	4
2 Структура подразделения	5
3 Цели и задачи	5
4 Функции	5
5 Права	7
6 Ответственность	8
7 Взаимоотношения с другими подразделениями	9

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и определяет порядок создания, цели, задачи, функции и ответственность Центра менеджмента качества (далее – ЦМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акумулы» (далее – Университет).

1.2 ЦМК является структурным учебно-научно-исследовательским подразделением Университета, отвечающим за оперативное управление качеством (quality control), и подчиняется проректору по учебно-воспитательной работе, осуществляющему общее руководство качеством в Университете.

1.3 Центр менеджмента качества создан приказом ректора Университета №156/о от 05.03.2021 г.

1.4 В своей деятельности сотрудники ЦМК руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Уставом Университета;
- коллективным договором;
- кодексом корпоративной этики;
- нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р ИСО 9004-2019, иными документами системы менеджмента качества;
- ГОСТ Р 57522-2017, принципами бережливого производства;
- настоящим положением.

1.5 ЦМК возглавляет руководитель, который находится в подчинении проректору по учебно-воспитательной работе. Руководитель и сотрудники ЦМК назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета в соответствии с трудовым законодательством.

1.6 Во время отсутствия руководителя ЦМК (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности по приказу ректора Университета исполняет главный эксперт центра менеджмента качества, приобретающий соответствующие права и ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него дополнительных обязанностей руководителя ЦМК.

1.7 Деятельность ЦМК осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них

должностных обязанностей и отдельных поручений проректора по учебно-воспитательной работе и ректора Университета.

1.8 Центр создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения и приказа ректора.

2 Структура подразделения

2.1 Численность ЦМК, его внутренняя структура определяются ректором Университета и утверждаются в штатном расписании Университета.

2.2 Права и обязанности сотрудников ЦМК определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются руководителем ЦМК в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим положением и утверждаются ректором Университета.

3 Цели и задачи

3.1 Основная цель деятельности ЦМК – обеспечение функционирования и постоянное совершенствование системы менеджмента качества университета.

3.2 Для достижения поставленной цели ЦМК решает задачи оперативного управления качеством:

- разработка предложений по поддержанию, развитию и улучшению системы управления качеством предоставления образовательных услуг и иных видов деятельности, предусмотренных Уставом Университета, в соответствии с требованиями международных и национальных стандартов;
- разработка предложений по обеспечению инфраструктуры системы менеджмента качества и среды, необходимой для функционирования ее процессов и достижения соответствия требованиям к продукции и услугам;
- мониторинг качества предоставляемых Университетом услуг, в т.ч. образовательных, и удовлетворенности потребителей качеством оказываемых услуг;
- поиск новых идей, методов, технологий и средств в сфере управления качеством, их адаптация к условиям внутренней работы Университета;
- стандартизация процессов деятельности Университета на основе принципов бережливого производства;
- информационная поддержка системы менеджмента качества.

3.3 Наряду с основной целью деятельности подразделения на центр менеджмента качества возложены частные задачи в соответствии с закрепленными функциями.

4 Функции

4.1 Для обеспечения решения поставленных задач ЦМК выполняет следующий основной функционал:

- организация процессов подготовки и проведения процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ, координация деятельности структурных подразделений Университета по подготовке документации к лицензированию и аккредитации, в том числе новых основных профессиональных образовательных программ высшего образования, основных

профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

- контроль соответствия основных профессиональных образовательных программ высшего образования, разработанных кафедрами, и основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, разработанных колледжем (рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных материалов, рабочей программы воспитательной работы, методических и иных материалов,) требованиям ФГОС ВО, ФГОС СПО и нормативной документации Минобрнауки России, Минпросвещения России, Рособнадзора и иных федеральных нормативных правовых актов – в том числе в формате систематических аудитов с привлечением аудиторской группы, формируемой приказом ректора;

- организация процедур внутреннего (анкетирование, аудит, проверочные работы и др.) и внешнего контроля качества оказываемых Университетом услуг по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

- изучение причин, вызывающих изменения качества оказываемых услуг, разработка и внедрение мероприятий по устранению отрицательной динамики качества и распространению лучших практик положительной динамики качества образования;

- анализ, обобщение и распространения передового опыта структурных подразделений в области повышения качества деятельности и удовлетворенности потребителей;

- контроль соответствия качества подготовки выпускников Университета требованиям ФГОС ВО, ФГОС СПО: мониторинг успеваемости обучающихся, уровня достижения образовательных результатов, качества обучения, анализ и разработка рекомендаций кафедрам/колледжу по корректирующим действиям для повышения эффективности образовательного процесса;

- планирование работы Университета в области качества совместно с представителями руководства по качеству, организация совместно с представителями руководства по качеству процесса разработки, внедрения и поддержания системы менеджмента качества в Университете,

- разработка нормативной документации системы менеджмента качества и проектов организационно-распорядительных документов Университета в пределах компетенции центра;

- разработка внутренних нормативных документов системы менеджмента качества (СМК).

- организация обучения сотрудников Университета в области качества;

- консультирование, оказание методической помощи руководителям и сотрудникам структурных подразделений Университета по вопросам повышения качества работы подразделения, качества обеспечения процессов, затрагивающих функционал несколько структурных подразделений;

- разработка инструкций для пользователей для алгоритмизации и визуализации тех или иных процессов, затрагивающих деятельность нескольких

подразделений; разработка и стандартизация схем движения типовых документов в системе электронного документооборота с помощью бережливых технологий;

– модерация веб-страницы центра менеджмента качества на официальном сайте Университета; размещение и своевременное обновление информации;

4.2 Непосредственный функционал сотрудников ЦМК помимо основного функционала включает исполнение актуальных поручений ректора и проректоров Университета.

4.3 Внутренняя работа ЦМК подлежит документальному оформлению в соответствии с номенклатурой дел центра. Часть документов (в том числе журналы регистрации) допускается вести исключительно в электронном виде.

5 Права

5.1 Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам ЦМК предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Университета и должностными инструкциями.

5.2 Для выполнения возложенных на него функций центру менеджмента качества предоставляются права, которые конкретизируются в должностных инструкциях сотрудников:

5.2.1 В пределах своей компетенции составлять регламенты и иные документы системы менеджмента качества, обязательные для всех кафедр и факультетов/институтов, колледжа, а также других подразделений Университета, связанных с процессами обеспечения качества работы Университета;

5.2.2 Проводить совещания и консультации (в том числе с применением дистанционных технологий) с руководителями структурных подразделений Университета по вопросам планирования, разработки, проведения, анализа результатов анализа мероприятий в области качества;

5.2.3 Привлекать сотрудников Университета, по согласованию с ректором и с руководителями структурных подразделений, к выполнению заданий по вопросам, входящим в компетенцию ЦМК;

5.2.4 Запрашивать и получать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для реализации функций, возложенных на ЦМК;

5.2.5 С согласия проректора по учебно-воспитательной работе и/или ректора вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ЦМК.

5.2.6 Представлять руководству Университета предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях сотрудников ЦМК, их поощрении и наказании.

5.2.7 Представлять Университет во внешних организациях по вопросам контроля качества.

5.2.8 Запрашивать от руководства Университета организационное и

материально-технического обеспечение своей деятельности, а также оказание содействия в исполнении должностных обязанностей и прав сотрудников.

5.2.9 Выносить на рассмотрение Учёного совета Университета вопросы, связанные с совершенствованием работы Университета по повышению качества оказываемых услуг.

5.2.10 Обеспечивать присутствие сотрудников на всех видах учебных занятий, промежуточной аттестации и открытой части заседаний государственных экзаменационных комиссий.

5.2.11 Анализировать локальные нормативные акты университета на соответствие требованиям ФГОС ВО, ФГОС СПО и нормативной документации Минобрнауки России, Минпросвещения России, Рособнадзора и иных федеральных и отраслевых нормативных правовых актов по направлениям деятельности структурных подразделений Университета; вносить предложения руководству Университета о внесении изменений в целях повышения эффективности действия локальных нормативных актов.

5.2.12 Участвовать в формировании банка оценочных материалов для организации процедур внутреннего контроля уровня сформированности образовательных результатов обучающихся, с возможностью его использования для выявления и устранения выявляемых образовательных и профессиональных дефицитов обучающихся и работников соответствующей профессиональной отрасли.

5.2.13 Рассматривать, визировать, согласовывать или отклонять (в том числе с системе электронного документооборота), документы в пределах компетенции центра.

6 Ответственность

6.1 ЦМК несёт ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на ЦМК задач и функций;
- ведение установленной документации, обеспечение сохранности документов и своевременную передачу документов длительного хранения в архив Университета;
- сохранность и функционирование переданного ЦМК технического оборудования;
- достоверность информации о результатах деятельности ЦМК.

6.2 За выполнение функций, возложенных на ЦМК, отвечает руководитель ЦМК.

6.3 Центр менеджмента качества не несет ответственности за неисполнение и/или несвоевременное исполнение иными структурными подразделениями Университета возложенных на них обязанностей по исполнению обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере образования, по федеральному государственному контролю качества образования, при проверке лицензионных требований к образовательной деятельности и (или) требований, установленных

федеральными государственными образовательными стандартами – если эти требования были своевременно озвучены центром менеджмента качества применительно к деятельности конкретного структурного подразделения в формате внутреннего документооборота Университета.

7 Взаимоотношения с другими подразделениями

7.1 Внешние связи центра менеджмента качества со структурными подразделениями Университета регулируются в соответствии со структурой Университета, Уставом Университета, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации Университета.

7.2 Взаимодействие ЦМК со структурными подразделениями Университета в рамках основного функционала центра отражены в следующей таблице:

Наименование структурных подразделений	Получаемая центром менеджмента качества (в том числе посредством электронного документооборота) информация	Предоставляемая (в том числе посредством электронного документооборота) центром менеджмента качества информация
Все структурные подразделения	<ul style="list-style-type: none"> – документация о ведении процедур системы менеджмента качества (приказ о создании структурного подразделения, положение о структурном подразделении, план работы структурного подразделения, отчет о работе за отчетный период, должностные инструкции сотрудников, матрица распределения ответственности и иные документы, обеспечивающие деятельность подразделения); – журнал регистрации несоответствий; – копии актов анализа несоответствий; – планы корректирующих действий и отчеты об их выполнении по результатам внутренних аудитов; – отчеты по результатам мониторинга качества деятельности структурных подразделений, качества процессов; – документы и результаты деятельности структурного подразделения, обеспечивающие выполнение Университетом требований федерального 	<ul style="list-style-type: none"> – график аудита, план аудита, лист регистрации несоответствий, отчет по результатам аудита; – требования к оформлению документации и ведению процедур системы менеджмента качества; – регламенты, методические и инструктивные материалы по повышению качества организации работы структурного подразделения; – требования федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования, федерального государственного контроля качества образования, лицензионных требований к образовательной деятельности и (или) требований, установленных федеральными государственными образовательными стандартами – применительно к функции структурного подразделения Университета.

	государственного контроля (надзора) в сфере образования, федерального государственного контроля качества образования, лицензионных требований к образовательной деятельности и (или) требований, установленных федеральными государственными образовательными стандартами	
Кафедра, руководитель ОПОП	– на вычитку на соответствие требованиям ФГОС перед размещением на сайте часть комплекта ОПОП нового года набора: общая характеристика ОПОП, рабочие программы дисциплин, программы практик, оценочные материалы, методические материалы	-
Учебно-методический департамент	-	– вычитанная часть комплекта ОПОП нового года набора: общая характеристика ОПОП, рабочие программы дисциплин, программы практик, оценочные материалы, методические материалы для размещения на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» - «Образование»