

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х. Гильмутдинов

08 2018 г.



**Положение
об отделе менеджмента качества**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	14.08.18	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.Н. Маливанов	Проректор по ОД	22.08.2018	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Т.Г. Ксензова	Начальник ПУ	16.08.2018	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
М.В. Емельянова	Начальник УЭ	17.08.18	

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает цели, задачи и функции отдела менеджмента качества (далее – ОМК, Отдел) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 Отдел менеджмента качества создан на основании Приказа ректора КНИТУ-КАИ №873-о от 07.10.2013.

1.3 ОМК в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ, Уставом КНИТУ-КАИ, документами системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.4 Структура и штатная численность работников ОМК утверждается приказом ректора по представлению начальника ОМК и согласованию проректора по образовательной деятельности (далее – проректор по ОД).

1.5 Реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании приказа ректора по представлению проректора по ОД.

1.6 Работники ОМК назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета или уполномоченного им лица по представлению начальника ОМК и согласованию с проректором по ОД.

1.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором КНИТУ-КАИ по представлению начальника ОМК и согласованию проректора по ОД и иных ответственных лиц.

2 Назначение

Основным назначением ОМК является осуществление деятельности по внедрению, функционированию и совершенствованию системы менеджмента качества в университете на основе процессно-ориентированного подхода в соответствии с международными стандартами качества.

3 Основные задачи и функции

3.1 Основными задачами Отдела являются:

3.1.1 Разработка предложений по внедрению современных методов и инструментов обеспечения качества в университете.

3.1.2 Планирование и выполнение мероприятий по разработке и внедрению системы менеджмента качества (СМК) совместно с другими подразделениями университета.

Версия: 04	Положение о структурном подразделении	Лист 2
	ПСР-0588-2018	Листов 7

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

3.1.3 Информационно-аналитическое обеспечение образовательной, научной и управленческой деятельности университета.

3.1.4 Содействие работе Совета по качеству КНИТУ-КАИ.

3.1.5 Организация разработки и подготовка проектов нормативных документов, соответствующих требованиям и рекомендациям международных стандартов.

3.1.6 Организация и проведение исследований удовлетворенности потребителей образовательных услуг качеством обучения в университете и изучение их требований к содержанию образовательных программ и учебных дисциплин.

3.1.7 Упорядочение рабочих процессов в университете, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации.

3.1.8 Взаимодействие с внешней средой университета в сфере заказчиков и потребителей образовательной услуги.

3.2 Основными функциями Отдела являются:

3.2.1 Разработка организационной структуры СМК.

3.2.2 Разработка функциональной схемы оказания образовательных услуг с указанием обязанностей и задач всех подразделений, входящих в систему качества, а также других подразделений, оказывающих прямое или косвенное влияние на качество образовательной услуги.

3.2.3 Организация и проведение внутреннего и внешнего аудита СМК университета и его структурных подразделений.

3.2.4 Организация сертификации СМК образовательной деятельности университета.

3.2.5 Разработка предложений по работе с персоналом (сертификация персонала).

3.2.6 Организация обучения персонала университета по вопросам качества оказываемых услуг.

3.2.7 Разработка документации системы менеджмента качества университета, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, Руководство по качеству университета, совместно с другими структурными подразделениями университета.

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

3.2.9 Разработка политики и целей в области качества КНИТУ-КАИ.

3.2.10 Подготовка информационно-аналитических материалов по поручению ректора или проректора по ОД.

3.2.11 Установление и поддержание партнерских отношений с организациями по вопросам управления качеством образования.

3.2.12 Организация сбора и накопления информации для анализа основных сфер деятельности университета, ее систематизация.

4 Полномочия

Для достижения целей и задач, возложенных на Отдел, работники ОМК имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- получать для ознакомления поступающие в университет нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях;
- запрашивать у структурных подразделений университета информацию, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- запрашивать у работников других структурных подразделений КНИТУ-КАИ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на ОМК;
- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета и создавать собственные базы данных;
- представлять университет в федеральных (региональных, городских) организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;
- вносить Руководству университета предложения по вопросам, связанным с решением возложенных на Отдел задач;
- Отдел имеет право взаимодействовать со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела и связанным с решением возложенных на него задач.

5 Ответственность

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.2 Степень ответственности сотрудников Отдела устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными документами университета и должностными инструкциями.

5.3 За ненадлежащее выполнение с работниками ОМК возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а

также требований законодательства, на них может быть наложено взыскание в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6. Взаимодействие с подразделениями университета

Для достижения целей и выполнения задач, возложенных на Отдел, он взаимодействует со структурными подразделениями университета.

Взаимодействие с Управлением кадров

ОМК предоставляет в УК документы, связанные с приёмом и увольнением работников ОМК, график отпусков.

УК оформляет документы по приему или увольнению работников ОМК и документы по учету персонала.

Взаимодействие с Управлением экономики

Отдел представляет в Управление экономики: документы, договоры, представления, требующие финансово-экономического контроля; заявки к плану закупок; проект плана хозяйственно-финансовой деятельности Отдела.

Управление экономики: осуществляет контроль наличия средств по статьям затрат, источник финансирования, визирует и/или согласовывает представленные документы.

Взаимодействие с Управлением бухгалтерского учета и отчетности

Отдел представляет в УБУиО: табель учёта рабочего времени и расчета оплаты труда, договоры, представления и другие документы на оплату труда сотрудников Отдела, счета и иные документы на оплату расходов Отдела, документы первичного учёта материальных средств Отдела.

Взаимодействие с Правовым управлением

Правовое управление проводит правовую экспертизу документов системы менеджмента качества в университете при их разработке и внедрении.

Взаимодействие с другими подразделениями, неохваченными настоящим положением, осуществляются по установившимся служебным отношениям.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изм ене ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

