

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мухарьямова Лайсан Музикиевна

Должность: и.о. первого проректора

Дата подписания: 12.03.2021 14:04:43

Уникальный программный ключ:

b57b965b7511d4669a7e8b2e807a3d3e7412a55d

СМК ПСП 14-21



Министерство здравоохранения РФ

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

Отдела качества

«Утверждаю»

Ректор Казанского ГМУ

А.С. Созинов

2021 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Отдел качества

СМК ПСП 14-21

Версия 2.2

«Согласовано»

Представитель руководства по качеству


Первый проректор

Л.М. Мухарьямова

«25» 01 2021 г.

Казань, 2021

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Нач. отдела качества	Яушев М.Ф.	22.01.21
Проверил	Нач. юридического отдела	Ермилова О.Н.	22.01.21
Согласовал	Нач. отдела кадров	Кинни Ю.А.	22.01.21
Версия: 2.2		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 6

 СМК ПСП 14-21	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	Отдела качества

1. Общие положения

1.1. Отдел качества является подразделением ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – КГМУ, университет) и непосредственно подчиняется первому проректору. Основной функцией отдела является разработка, внедрение и совершенствование системы качества КГМУ.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством и другими нормативно-правовыми актами РФ и РТ в области образования;
- Уставом университета, Коллективным договором администрации и профсоюзного комитета сотрудников КГМУ;
- текущей политикой руководства университета в области качества, приказами и распоряжениями ректора;
- стандартами ГОСТ ISO 9001-2015;
- государственными и отраслевыми стандартами
- настоящим Положением и Должностными инструкциями сотрудников отдела.

1.3. Отдел качества решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством КГМУ, факультетами, кафедрами, учебно-методическими комиссиями на факультетах и др. подразделениями университета, включенными в организационную структуру системы менеджмента качества (далее – СМК).

1.4. Штатное расписание отдела включает: начальника отдела, специалиста.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению первого проректора.

1.6. Штатное расписание отдела утверждает ректор университета на основе выполняемых отделом функций, в пределах утвержденных планов по труду и фонду заработной платы с учетом действующих нормативов.

1.7. Основными целями отдела качества являются:

- 1) построение эффективной системы менеджмента качества в сфере образовательных услуг, а также реализация политики университета в области качества;
- 2) содействие подразделениям и кафедрам университета в использовании реальных возможностей совершенствования качества их деятельности.

2. Основные задачи

2.1. Разработка, внедрение и совершенствование СМК университета.

2.2. Участие в разработке политики и стратегии развития КГМУ.

2.3. Документирование СМК КГМУ и оказание необходимой методической помощи подразделениям и сотрудникам в разработке документации СМК.

2.4. Проведение внутренних аудитов.


2.5. Подготовка структурных подразделений к проведению внешнего аудита органом по сертификации системы менеджмента качества.

2.6. Оценка эффективности и результативности СМК КГМУ

2.7. Мониторинг удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг КГМУ.

2.8. Распространение и популяризация среди сотрудников университета принципов менеджмента качества.

2.9. Создание положительного имиджа КГМУ по реализации принципов менеджмента качества.

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 14-21	Отдела качества

2.10. Организация и проведение обучения преподавателей и сотрудников университета, внутренних аудиторов менеджменту качества.

3. Функции

3.1. Разработка политики руководства университета в области качества.

3.2. Поддержание в работоспособном состоянии организационной структуры СМК КГМУ.

3.3. Помощь в разработке и документировании системы процессов университета. Упорядочение рабочих процессов в университете, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации.

3.4. Проведение внутреннего аудита, самообследования университета и его структурных подразделений.

3.5. Подготовка отчета руководству о результативности функционирования СМК.

3.6. Оказание методической помощи в разработке документации СМК университета, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, руководство по качеству университета, совместно с ответственными по качеству кафедр и других структурных подразделений.

3.7. Реализация положения «О рейтинговой оценке деятельности научно-педагогически работников».

3.8. Подготовка СМК вуза к сертификации системы менеджмента качества.

3.9. Организация и проведение мероприятий в соответствии с Положением о конкурсе «Лучший преподаватель КГМУ».

3.10. Разработка процедур и программ аудита, организация рабочих групп. Обучение членов рабочих групп процедурам проведения аудита.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

4.1. Приказы, распоряжения, инструктивные письма Минздрава РФ и др. ведомств по вопросам внедрения СМК;

4.2. Приказы, распоряжения ректора и первого проректора;

4.3. Положение об отделе качества;

4.4. Должностные инструкции отдела качества (копии);

4.5. Документы о повышении квалификации по менеджменту качества (копии);

4.6. Номенклатура дел;

4.7. Копии стандартов ГОСТ Р ИСО;

4.8. Актуальная версия Стратегии развития КГМУ;

4.9. Политика в области качества (актуализированная);

4.10. Цели в области качества за 5 лет;


4.11. Информационные карты основных и вспомогательных процессов;

4.12. Положение о рейтинговой оценке деятельности научно-педагогических работников;

4.13. Положение о системном мониторинге удовлетворенности потребителей услуг КГМУ;

4.14. Методическая инструкция «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним»;


4.15. Электронные базы данных рейтинговой оценки кафедр, ППС, удовлетворенности персонала, обучающихся;

	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
СМК ПСП 14-21	Отдела качества


- 4.16. План работы отдела качества на год;
- 4.17. Бланки анкет изучения удовлетворенности;
- 4.18. Презентации выступлений на ректорских совещаниях и Ученом совете по вопросам менеджмента качества;
- 4.19. Документация по проведению внутренних аудитов;
- 4.20. Документация по проведению внешних аудитов органом по сертификации системы менеджмента качества;
- 4.21. План корректирующих и предупреждающих мероприятий по результатам внутренних и внешних аудитов;
- 4.22. Информационно-аналитические материалы о деятельности университета за календарный год.

5. Взаимоотношения и связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации:		
Министерство здравоохранения РФ	Нормативные документы	Отчеты о работе
Рособрнадзор	Нормативные документы	Глава в Отчете о самообследовании университета. Информация для Модуля аккредитации
Центры мониторинга качества	Договор. Отчет о внешнем аудите	Информация по запросу о состоянии СМК КГМУ
Выпускники КГМУ	Заполненные анкеты	Анкета о качестве образовательных услуг КГМУ
ЛПУ (потенциальные работодатели)	Заполненные анкеты	Анкета о качестве подготовки специалиста
Учреждения профессиональной переподготовки и повышения квалификации в области СМК	Информация о циклах и программах повышения квалификации	Заявка. Договор об оказании услуг.
Б. Должностные лица и подразделения организации		
Ректор	Приказы, распоряжения	Информационные письма, методические указания, стандарты СМК, планы работы, отчеты о проделанной работе
Первый проректор	Приказы, распоряжения	Информационные письма, методические указания, стандарты СМК, планы работы, отчеты о проделанной

 СМК ПСП 14-21	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	Отдела качества

		работе
Структурные подразделения КГМУ	Политика и цели в области качества	Рекомендации по совершенствованию СМК
Кафедры КГМУ	Ежегодный отчет кафедр для расчета рейтинга, планы корректирующих мероприятий	Рекомендации по совершенствованию СМК, результаты расчета рейтинга кафедры, отчеты о проведенном внутреннем аудите
Ответственные по качеству структурных подразделений	Результаты внутренних аудитов; образцы разработанных документов в рамках СМК	Копии стандартов СМК, методическая информация относительно СМК, рецензии на разработанные документы по СМК, результаты внутренних аудитов СМК подразделений
Обучающиеся КГМУ	Заполненные анкеты, анкеты конкурса «Лучший преподаватель»	Анкеты о качестве образовательных услуг КГМУ, результаты конкурса «Лучший преподаватель»
Отдел гос. закупок	Результаты рассмотрения заявки	Заявки на приобретение офисного оборудования и расходных материалов
Общая канцелярия	Нормативные документы, информационные письма Рособнадзора и Минздрава РФ	Письма, отчеты для рассылки
Отдел кадров	Информация о штатном расписании, нормативные документы, приказы	График отпусков, заявления, документы о повышении квалификации

 СМК ПСП 14-21	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	Отдела качества

Лист ознакомления

№	Фамилия И.О.	дата	подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			