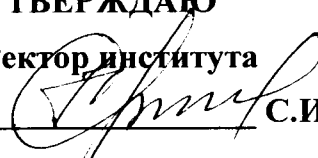


МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор института


С.И. Краснов

«27» 01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе управления качеством (ОУК)

№ 47.4.1.2016

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
- 2 Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - 2.1. Устав института, утвержденный приказом Росавиации от 25.12.2015 г. №870
 - 2.2. Руководство по СМК УИ ГА.
 - 2.3. СТБ СМК 5.5.1.1 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях».
- 3 Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в УИ ГА.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	3
3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	4
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА	5
5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА	5
6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
7. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	6
ПРИЛОЖЕНИЕ А. СХЕМА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ ОУК.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	10

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру отдела управления качеством (далее - ОУК), регламентирует порядок его взаимодействия с другими подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, а также служит основой для обеспечения его необходимыми материально-техническими ресурсами.

Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора.

Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ОУК.

Пользователями Положения являются руководитель и работники ОУК, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК 5.5.1.1. Положение может корректироваться по обоснованному представлению руководителя отдела.

Планирование деятельности ОУК осуществляется в соответствии с СТБ СМК 7.1 «Порядок планирования деятельности структурных подразделений».

Отдел создан приказом ректора от 05 февраля 2013 года № 48 и является структурным подразделением института.

Отдел в своей деятельности руководствуется Федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации в области образования, Уставом ФГБОУ ВО УИ ГА, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ и Росавиации, решениями Ученого совета института, приказами и распоряжениями ректора института, руководством по системе менеджмента качества, настоящим Положением.

Организационно-правовой основой деятельности отдела является годовой план работы, утверждаемый проректором по инвестициям и инновационной деятельности - руководителем по качеству (далее проректор по ИИД-РК).

Отдел ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и схемой документооборота.

Отдел обеспечивается руководством института всем необходимым для осуществления его деятельности (помещения, мебель, оргтехника, специальная литература и др.).

Административный контроль и оценка деятельности ОУК в целом осуществляется проректором по ИИД-РК.

2. Цель и задачи отдела управления качеством

Цели и задачи ОУК определяются начальником отдела в соответствии с главной целью, системой целей и задачами, сформулированными в «Плане-программе стратегического развития института».

Основная цель подразделения: создание, функционирование и совершенствование системы менеджмента качества института.

Основной задачей отдела ОУК является разработка и внедрение СМК института по следующим этапам:

- 2.1 Разработка политики руководства института в области качества.
- 2.2 Разработка плана создания и внедрения СМК.
- 2.3 Разработка организационной структуры СМК.
- 2.4 Проведение внутреннего аудита и самооценки института и его структурных подразделений и подготовка отчета руководству.
- 2.5 Разработка предложений руководству по совершенствованию документации в соответствии с требованиями стандартов.
- 2.6 Разработка предложений по работе с персоналом (сертификация персонала).
- 2.7 Разработка документации СМК института, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, Руководство по СМК института, совместно с уполномоченными по качеству и группами качества факультетов, кафедр и других структурных подразделений.
- 2.8 Упорядочение рабочих процессов в институте, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации.
- 2.9 Сертификация СМК.
- 2.10 Поддержание эффективного функционирования и управления СМК образовательной услуги.
- 2.11 Анализ использования ресурсов на всех этапах рабочего процесса.

3. Функции отдела управления качеством

Деятельность ОУК организуется в соответствии со следующими функциями:

3.1 Планирование работ:

- разработка годовых, текущих планов ОУК;
- своевременное предоставление предложений в проекты приказов ректора института по вопросам планирования;
- планирование мероприятий по повышению квалификации работников.

3.2 Выполнение работ:

- осуществление запланированной деятельности

3.3 Учет выполняемых работ предусматривает обеспечение учета безусловного выполнения работ по разработанным планам.

3.4 Контроль за выполнением работ:

- контроль за выполнением утвержденных планов работ по формированию СМК;
- контроль за выполнением требований нормативно-правовой документации;
- контроль за подготовкой работников к выполнению возложенных функций;
- анализ причин невыполнения запланированных работ.

- 3.5 Регулирование по результатам контроля за выполнением работ предусматривает принятие и реализацию решений для устранения отклонений от запланированного хода работ.
- 3.6 Ведение делопроизводства отдела в соответствии с Инструкцией по делопроизводству института.
- 3.6 Реализация политики в области качества.
- 3.7 Организация работ по улучшению качества.
- 3.8 Оказание методологической помощи при описании процессов института.
- 3.9 Проведение различных мониторинговых и контрольных операций контроля качества рабочих процессов и их результатов.
- 3.10 Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации в структурных подразделениях института.
- 3.11 Сбор и анализ информации о качестве услуги.
- 3.12 Подготовка предложений по:
- устранению дефектов;
 - повышению квалификации и мотивации персонала;
 - улучшению управления учреждением и качеством.
- 3.13 Доклад выработанных предложений руководству.
- 3.14 Соблюдение требований СМК.
- 3.15 Участие в разработке РУБП.

4. Взаимодействие с другими подразделениями института

ОУК решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством института, факультетами, кафедрами, учебно-методическими комиссиями на факультетах, центром менеджмента качества образования и другими подразделениями института, включенными в организационную структуру. (Приложение Б).

5. Организационная структура отдела

- 5.1 ОУК возглавляет начальник отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается приказом ректора по представлению проректора по ИИД-РК.
- 5.2 Схема организационной структуры приведена в **Приложении А**.
- 5.3 Распределение функций внутри подразделения осуществляется в соответствии с должностными инструкциями работников ОУК.

6. Права и ответственность

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением целей, задач и функций несет руководитель ОУК.
- 6.2. Права отдела управления качеством:

- запрашивать и получать у структурных подразделений института информацию и материалы, необходимые для реализации задач отдела.
 - иметь оборудованные рабочие места, средства оргтехники и связи для сотрудников отдела.
 - повышать квалификацию сотрудников отдела.
- 6.3. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников подразделения.

7. Обозначения и сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

Проректор по ИИД-РК - проректор по инвестициям и инновационной деятельности

– руководитель по качеству.

СМК – система менеджмента качества

ОУК – отдел управления качеством.

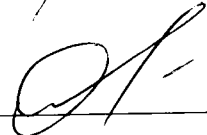
Разработал:
Начальник ОУК



А.В. Николаев

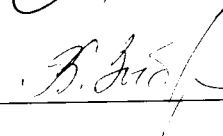
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ИИД – РК



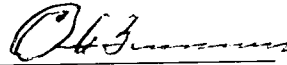
А.А. Оленев

Начальник юридического отдела



В.В. Зыбрякова

Начальник отдела управления персоналом



С.А. Зинченко

Приложение А. Схема организационной структуры ОУК



Приложение Б. Взаимодействие с подразделениями института

Отдел управления качеством

Получает	Представляет
4.1. Руководство института	
- Приказы и распоряжения ректора института и проректора по ИИД-РК	- Проекты приказов и распоряжений по СМК - Справки, сведения и анализы по СМК
4.2. Общий отдел	
- Входящую корреспонденцию (приказы, распоряжения, письма, законодательные и инструктивные документы, формы статистических отчетов и др.)	- Исходящую документацию по направлениям деятельности ОУК
4.3. Структурные подразделения института	
- Информацию и материалы по вопросам учебно-образовательной деятельности, лицензирования и аккредитации - Документы для подготовки к внутреннему аудиту - Сведения для подготовки отчетов, справок и т.д. для предоставления в вышестоящие инстанции - План корректирующих мероприятий по несоответствиям, выявленным в результате внутреннего аудита	- План проведения внутреннего аудита - Протокол несоответствий по результатам проведения внутреннего аудита
4.4. Юридический отдел	
- Информацию о действующих нормативно-правовых актах РФ - Согласованную документацию	Документацию по СМК
4.5. Внешние организации	
- Запросы, письма и информацию, касающуюся СМК	- Решения руководства института по вопросам СМК