

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.12.2022 14:26:01
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9c5a69b206d480271b3c1a975e6f



МГТУ-СК-ДИ-3.1.7/1-22

ФГБОУ ВО «МГТУ»

Организационно-правовая документация

Должностная инструкция Представителя
руководства – уполномоченного по качеству
ФГБОУ ВО «МГТУ»



УТВЕРЖДАЮ:

РЕКТОР ФГБОУ ВО «МГТУ»

С.К. КУИЖЕВА

«31» ноября 2022

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Представителя руководства – уполномоченного по качеству
ФГБОУ ВО «МГТУ»
СИСТЕМА КАЧЕСТВА
МГТУ-СК-ДИ -3.1.7/1-22
Версия 2.0.

СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РУКОВОДСТВА
ПО КАЧЕСТВУ

«3» Л.И. ЗАДОРЖНАЯ
«31» ноября 2022

Майкоп, 2022

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Н.Н. Чудесова	
Согласовал	Начальник отдела менеджмента качества	Е.С. Серикова	
Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки: Дата и время распечатки 31.10.2022, 11:40:21	Экземпляр №1	Стр. 1 из 5

	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	Должностная инструкция Представителя руководства – уполномоченного по качеству ФГБОУ ВО «МГТУ»
	МГТУ-СК-ДИ-3.1.7/1-22

Должностная инструкция принята на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «МГТУ» от 28 октября 2009, протокол №1.

Положение рассмотрено на заседании совета по качеству ФГБОУ ВО «МГТУ» от 30 октября 2022, протокол № 6 и принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «МГТУ» от 31 ноября 2022, протокол № 2.

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Задачи функции	3
3.	Права, обязанности и полномочия	4
4.	Ответственность и организация деятельности	5

	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	Должностная инструкция Представителя руководства – уполномоченного по качеству ФГБОУ ВО «МГТУ»
	МГТУ-СК-ДИ-3.1.7/1-22

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция устанавливает задачи, функции, права, обязанности, полномочия, ответственность и порядок организации деятельности Представителя руководства — уполномоченного по качеству в государственном образовательном учреждении «Майкопский государственный технологический университет» (далее - Университет). Основанием для разработки данной должностной инструкции является решение высшего руководства о создании и внедрении в Университете системы менеджмента качества (далее - СМК) в соответствии с международными стандартами ISO 9001:2015.

1.1. Представитель руководства - уполномоченный по качеству Университета (далее уполномоченный по качеству) - лицо, ответственное за создание, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и постоянное улучшение СМК. Уполномоченный по качеству входит в организационную структуру СМК Университета.

1.2. Уполномоченный по качеству решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством вуза, Советом по качеству, Службой качества, уполномоченными по качеству от структурных подразделений, факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета. По вопросам участия в организации повышения квалификации персонала в области качества - со сторонними учреждениями и организациями. Его полномочия распространяются на вопросы качества во всех сферах деятельности Университета.

1.3. В своей деятельности уполномоченный по качеству руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, в том числе в области образования;
- действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования и науки, сертификации, управления качеством;
- государственными и международными стандартами в области качества;
- Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском образовании»;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ;
- нормативно-правовыми актами Республики Адыгея;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора;
- локальными нормативными правовыми актами Университета;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами уполномоченного по качеству являются:

- изучение проблем Университета применительно к качеству образовательной деятельности;

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки 31.10.2022 11:40:21	<i>стр. 3 из 5</i>
--------------------	--	--------------------

	ФГБОУ ВО «МГУ»
	Должностная инструкция Представителя руководства – уполномоченного по качеству ФГБОУ ВО «МГУ»
	МГУ-СК-ДИ-3.1.7/1-22

- координация деятельности по разработке, внедрению и совершенствованию СМК Университета;

- обеспечение эффективного функционирования СМК Университета;
- осуществление взаимодействия с внешними организациями по вопросам менеджмента качества, в т.ч. поддержание договорной связи с органами сертификации СМК.

2.2. В функции уполномоченного по качеству входят:

- организация мониторинга удовлетворенности внешних и внутренних потребителей в деятельности Университета;
- координация проведения социологических опросов обучающихся, выпускников, персонала, работодателей с целью выявления их требований и степени удовлетворенности качеством предоставляемых Университетом образовательных услуг;
- изучение и обобщение опыта других вузов по вопросам повышения качества образования;
- руководство разработкой и организация управлением документацией СМК и записями по качеству;
- подготовка приказов и других распорядительных организационно-распорядительных документов по СМК;
- подготовка предложений руководству Университета о функционировании СМК и необходимости ее улучшения, о выделении необходимых финансовых, трудовых и материальных ресурсов, необходимых для разработки, внедрения и функционирования СМК, о совершенствовании системы стимулирования персонала к повышению качества образовательных услуг;
- организация системы регулярного проведения процедур самообследования, внутренних аудитов системы качества университета;
- организация внедрения системы мониторинга и измерения рабочих процессов Университета, включая показатели государственной аккредитации и показатели качества;
- организация информационного обеспечения о СМК Университета обучающихся, персонала, внешних сторон;
- координация деятельности подразделений Университета, связанных с разработкой, внедрением и функционированием СМК;
- организация обучения персонала по вопросам менеджмента качества, поддержание отношений с другими вузами и организациями, занимающимся подготовкой персонала в области качества;
- подготовка входных данных для анализа СМК со стороны руководства;
- подготовка и проведение совещаний по вопросам разработки, внедрения и совершенствованием СМК, контроль исполнения решений совещаний;
- организация сертификационного аудита СМК Университета.

3. Права, обязанности и полномочия

3.1. Уполномоченный по качеству имеет право:

- созывать в установленном порядке рабочие совещания с представителями Службы качества университета, уполномоченными по качеству от структурных подразделений,

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки 31.10.2022 11:40:21	<i>стр. 4 из 5</i>
--------------------	--	--------------------

	ФГБОУ ВО «МГТУ»
	Должностная инструкция Представителя руководства – уполномоченного по качеству ФГБОУ ВО «МГТУ»
	МГТУ-СК-ДИ-3.1.7/1-22

владельцами и менеджерами процессов СМК;

- запрашивать и получать необходимую информацию по СМК;
- получать ресурсы для осуществления деятельности СМК;
- по согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их персонал к участию в работе по разработке, реализации и совершенствованию СМК;
- подавать предложения руководству по поощрению и наказанию сотрудников в области качества образования и получать по ним ответ;
- приглашать специалистов в области качества из сторонних организаций для проведения обучения персонала по вопросам менеджмента качества;
- выдвигать новые идеи применительно к СМК Университета.

3.2. Уполномоченный по качеству обязан:

- осуществлять планирование и реализацию совместно со Службой качества, структурными подразделениями Университета мероприятий по разработке, внедрению и совершенствованию СМК;
- организовать и контролировать деятельность всех структурных подразделений в рамках СМК;
- систематически повышать свою квалификацию в области менеджмента качества.

3.3. К полномочиям уполномоченного по качеству относятся:

- принятие решений по установленным фактам несоответствий в осуществлении образовательной деятельности, о реализации мероприятий по решению возникающих проблем функционирования СМК Университета;
- издание распоряжений в области менеджмента качества;
- проведение коррекции процессов СМК, внесение предложений по изменению деятельности в процессах и ресурсному обеспечению;
- определение частоты, методов и областей внутренних аудитов;
- представление СМК Университета потребителям, а также во внешних организациях, включая внешних аудиторов.

4. Ответственность и организация деятельности

4.1. Уполномоченный по качеству несет ответственность за качество выполняемых работ в рамках своих функций и обязанностей и в соответствии с делегируемыми ему полномочиями.

4.2. Уполномоченный по качеству назначается, переизбирается и освобождается приказом ректора.

4.3. Уполномоченным по качеству назначается представитель высшего руководства Университета из числа проректоров.

4.4. Уточнения, дополнения и изменения к тексту данной должностной инструкции готовятся и вносятся на рассмотрение ректора Университета при наличии соответствующих оснований.

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки 31.10.2022 11:40:21	<i>стр. 5 из 5</i>
--------------------	--	--------------------