

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	2.01.18 Положение "Об отделе по управлению качеством образования (УКО) ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 1 из 4
---	--	-------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
"Волгоградский медицинский колледж"
Г.Е. Генералова
«19» февраля 2018 г.

Контролируемый
оригинал № 1
место нахождения
19 февраля 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**2.01.18 "Об отделе по управлению качеством образования
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"**

РАЗРАБОТЧИК:
начальник отдела по управлению качеством образования
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Л.В. Авчухова

ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»	2.01.18 Положение "Об отделе по управлению качеством образования (УКО) ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 2 из 4
---	--	-------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по управлению качеством образования (далее - отдел по УКО) является самостоятельным структурным подразделением ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж», создаваемым в целях обеспечения функционирования и совершенствования системы управления колледжем и филиалами для повышения качества подготовки специалистов со средним медицинским образованием в регионе.

1.2. Настоящее положение определяет назначение, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела УКО ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж».

1.3. Работники отдела по УКО в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании», нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки, регламентирующими и распорядительными документами органов управления здравоохранением Волгоградской области, Уставом колледжа, внутренними нормативными и распорядительными документами колледжа, а также настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе по УКО утверждается приказом директора колледжа.

1.5. Руководит работой отдела по управлению качеством образования начальник отдела, который назначается и освобождается от должности директором колледжа. Начальник отдела по управлению качеством образования непосредственно подчиняется директору колледжа.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников канцелярии регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором колледжа.

2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ

2.1. Общее руководство и контроль над работой отдела по УКО осуществляют начальник отдела.

2.2. Структура и штатное расписание отдела по УКО формируются по представлению начальника отдела, утверждаются приказом директора колледжа. Сотрудники назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора.

2.3. Распределение обязанностей между работниками осуществляют начальник отдела в соответствии с задачами и функциями, закрепленными за отделом в настоящем Положении и в должностных инструкциях.

2.4. В случае отсутствия начальника отдела или другого работника временное исполнение его обязанностей осуществляется лицом, назначенным на основании приказа директора колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Основными задачами отдела по управлению качеством образования являются:

3.1.1 Разработка и реализация мероприятий по функционированию и совершенствованию системы управления колледжа, обеспечивающей качество подготовки специалистов со средним медицинским образованием.

3.1.2 Проектирование, разработка и коррекция организационной и нормативно-регламентирующей документации системы управления и функционирования колледжа с целью поддержания качества образования в соответствии с требованиями

Редакция 02

Рассмотрена на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 6 от 19 февраля 2019 г.

ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»	2.01.18 Положение "Об отделе по управлению качеством образования (УКО) ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 3 из 4
---	--	-------------

образовательных стандартов, законодательства в сфере образования и здравоохранения, а также запросами потребителей и всех заинтересованных сторон.

3.1.3 Организация и координация согласованности в деятельности структурных подразделений колледжа и филиалов в части использования единой базы нормативных и распорядительных документов, комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса и информационных материалов, а также создания условий для реализации планов работы, совместных мероприятий по достижению ожидаемых результатов.

3.1.4 Разработка и коррекция показателей результативности образовательного, управлеченческих и вспомогательных процессов колледжа.

3.1.5 Централизованный мониторинг функционирования структурных подразделений и филиалов колледжа.

3.1.6 Сбор и обобщение информации по реализации основных направлений деятельности колледжа, оценка и анализ показателей деятельности, тенденций и динамики.

3.1.7 Информирование руководства колледжа о результатах функционирования системы управления колледжа целью принятия своевременных управлеченческих решений и представление предложений по совершенствованию качества образования.

3.1.8 Осуществление координации и контроля над деятельностью структурных подразделений колледжа по вопросам, отнесенными к документообороту и делопроизводству.

4. ПОЛНОМОЧИЯ

Работники отдела имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений колледжа и директоров филиалов документы, свидетельства выполнения мероприятий, планов работы, показатели деятельности, аналитические материалы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

4.2. Требовать от работников колледжа соблюдения требований внутренних нормативных документов, порядков исполнения работ, сроков исполнения приказов, распоряжений, указаний директора.

4.3. Требовать от работников колледжа соблюдения инструкций по делопроизводству.

4.4. Требовать от работников колледжа соблюдения правил при составлении номенклатуры дел, правильности формирования и оформления дел при сдаче в архив на хранение.

4.5. Вносить на рассмотрение директора предложения по улучшению функционирования колледжа, отдельных структурных подразделений или направлений деятельности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники отдела несут ответственность за некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (далее – ТК РФ);

5.2. Работники отдела несут ответственность за несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности на своих рабочих местах, а также - за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора колледжа и непосредственного руководителя в соответствии с ТК РФ.

5.3. Работники отдела несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим

Редакция 02

Рассмотрена на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 6 от 19 февраля 2019 г.

ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»	2.01.18 Положение "Об отделе по управлению качеством образования (УКО) ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 4 из 4
---	--	-------------

административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. Работники отдела несут ответственность за причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники отдела взаимодействуют со всеми структурными подразделениями колледжа и филиалами по вопросам документооборота, порядка использования внутренних нормативных документов, исполнения входящей документации, планирующих и отчетных документов, аналитических материалов, выполнения требований делопроизводства и архивного дела.

6.2. Распределение и выполнение работниками отдела работ совместно с другими структурными подразделениями осуществляется по согласованию с начальником отдела по управлению качеством образования.

6.3. Привлечение работников других подразделений к совместной деятельности с сотрудниками отдела по УКО осуществляется по согласованию с руководителями соответствующих подразделений.

7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

7.1 Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в положении "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

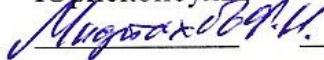
8.1 Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в положении "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

Начальник отдела по управлению качеством
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"


Л.В. Авчухова
« 19 » февраля 2018 г.

Согласовано:

Юрист консультант


Марина Борисовна Беляева

(подпись)

« 19 » февраля 2018 г.

Согласовано:

Представитель руководства по качеству

к.с.н. Авчухова Л.В.

(подпись)

« 19 » февраля 2018 г.

Редакция 02

Рассмотрена на заседании Совета руководящего состава.

Протокол № 6 от 19 февраля 2019 г.