



СМК-ПП-4.2.3/03-2014	ОТДЕЛ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Дата: 06.01.2014
Версия: 3	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ	Страница 1 из 8

Утверждаю
Ректор РГП «ВШОЗ»
д.м.н./Ж.А. Калматаева



« 06 » 01 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Согласовано:

Должность	Подпись	Ф.И.О.
Проректор по учебной и научной работе		Е.С. Утеулиев
Проректор по организационно-экономической работе		Ж.Г. Абеуов
Юрист		В.А. Инголева

Срок действия документа: с « 06 » 01 2014 г. по « 06 » 01 2015 г.	Статус: <u>Действующий</u>	Редакция № 3
Продлен до « 06 » 01 2016 г.	Устаревший	Экз. № 1
		Копия № _____
		(подпись ответственного за управление документацией при рассылке)



СМК-ПП-4.2.3/03-2014	ОТДЕЛ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Дата: 06.01.2014
Версия: 3	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ	Страница 2 из 8

Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности отдела системы менеджмента качества образования в ВШОЗ и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также взаимодействия с другими структурными подразделениями ВШОЗ и сторонними организациями.

1. Общие положения

Одним из методов управления качеством деятельности ВШОЗ является система менеджмента качества. Областью применения системы менеджмента качества является образовательный процесс. Отдел системы менеджмента качества (далее – отдел СМК) является самостоятельным структурным подразделением Высшей школы общественного здравоохранения, осуществляющим деятельность согласно приказа № 201 от 12.10.2012 г., в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан и настоящим положением.

Отдел СМК подчиняется непосредственно ректору ВШОЗ.

Отдел СМК возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора. В период отсутствия руководителя отдела СМК руководство отделом осуществляет заместитель руководителя отдела – специалист по качеству.

Руководитель отдела СМК относится к категории руководителей, на должность руководителя отдела СМК назначается лицо, имеющее высшее медицинское или экономическое образование, стаж работы по специальности «Общественное здравоохранение» не менее 5 лет и подготовку по СМК (сертификат по СМК). Руководитель отдела СМК является уполномоченным по качеству ВШОЗ.

Реорганизация и ликвидация отдела СМК проводится на основании решения Ученого совета и приказа ректора ВШОЗ по согласованию с профсоюзной организацией.

В своей деятельности отдел СМК руководствуется:

- действующим законодательством Республики Казахстан;
- Уставом ВШОЗ и Правилами внутреннего распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по УНР;
- рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO);
- государственными и отраслевыми стандартами;
- приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РК;
- решениями Координационного совета по качеству;
- настоящим Положением.

Цель деятельности отдела СМК – обеспечить внедрение и совершенствование внутри ВШОЗ системы менеджмента качества образования на основе требований международных стандартов качества с учетом положений документов Болонского процесса.

2. Структура

Отдел СМК образован 12.10.2012 г. согласно приказа № 201. Штат отдела устанавливается ректором ВШОЗ, основанный на оценке объема работы по отделу на определенный период. На момент утверждения настоящего Положения штат отдела составляет 4 штатных единицы:

- руководитель отдела СМК – 1,0;
- специалист по качеству – 2,0;
- методист – 1,0.

Организация работы

Порядок деятельности СМК определяется Уставом ВШОЗ.

Специалисты по качеству назначаются приказом ректора по представлению руководителя отдела системы менеджмента качества.



СМК-ПП-4.2.3/03-2014	ОТДЕЛ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Дата: 06.01.2014
Версия: 3	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ	Страница 3 из 8

Должностные оклады работников отдела устанавливаются ректором в соответствии с Положением об оплате труда ВШОЗ.

Планы деятельности Отдела составляются руководителем отдела с учетом рекомендаций и предложений специалистов по качеству и утверждаются ректором ВШОЗ.

2. Задачи

К задачам отдела системы менеджмента качества относятся:

1. Подготовка и организация к сертификации и аттестации, в том числе:
 - 1.1. Подготовка к проведению комплексной оценки деятельности ВШОЗ и отдельных профессиональных образовательных программ.
 - 1.2. Проведение экспертиз учебно-методического, кадрового и материально-технического обеспечения специальностей и направлений.
 - 1.3. Участие в процессе сертификации.
2. Планирование, организация и координирование качества образования, в том числе:
 - 2.1. Разработка плана создания и внедрения системы качества в ВШОЗ.
 - 2.2. Разработка предложений руководству по совершенствованию материально-технической базы и документации в соответствии с существующими требованиями.
 - 2.3. Проведение внутренних аудитов и самооценки ВШОЗ, его структурных подразделений и процессов, подготовка отчетов руководству.
 - 2.4. Консультационная поддержка работ по развитию методов менеджмента качества и разработке системы качества в ВШОЗ.
 - 2.5. Разработка предложений по работе с персоналом (повышение квалификации и аттестация персонала).
 - 2.6. Совместно с уполномоченными по качеству структурных подразделений разработка документации системы качества ВШОЗ, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, Руководство по качеству.
 - 2.7. Упорядочение рабочих процессов в ВШОЗ, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации.
 - 2.8. Методические разработки по внедрению современных методов и инструментов менеджмента качества в образовании.
 - 2.9. Проверка и анализ результатов качества образовательного процесса.
 - 2.10. Системное совершенствование и разработка методов оценки качества образовательного процесса в ВШОЗ.
3. Координация деятельности по реализации политики в области качества в структурных подразделениях ВШОЗ.
4. Разработка и внедрение организационной структуры системы качества ВШОЗ.

4. Функции

Перечень функций отдела СМК вытекает из его задач:

- Достижение целей и задач, определенных политикой руководства ВШОЗ в области качества, координация деятельности по реализации этой политики в структурных подразделениях.
- Реализация политики в области качества.
- Планирование качества учебного процесса.
- Организация работ по улучшению качества учебного процесса.
 - Разработка, согласование документов СМК, распределение документов между структурными подразделениями, внесение изменений в документы СМК.
- Проведение различных мониторинговых мероприятий и контрольных операций контроля качества рабочих процессов и их результатов.



СМК-ПП-4.2.3/03-2014	ОТДЕЛ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Дата: 06.01.2014
Версия: 3	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ	Страница 4 из 8

- Координирование, анализ, оценка качества учебно-методического, кадрового и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- Разработка критериев и методов оценки качества образования.
- Организация проведения внутри ВШОЗ проверок качества образования, качества работы структурных подразделений, непосредственно связанных с учебной и научной деятельностью организации.
- Координация работы ответственных по качеству структурных подразделений.
- Подбор необходимых экспертов для проведения внутреннего аудита проверок качества образования.
- Разработка и внедрение современных методов управления, направленных на совершенствование качества образования.
- Организация и проведение индивидуального и группового консультирования руководителей подразделений ВШОЗ, профессорско-преподавательского состава по вопросам разработки и внедрения системы качества.
- Использование потенциала преподавателей и сотрудников, в том числе обученных на семинарах для обеспечения качества работы.
- Разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий.
- Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления ВШОЗ и качеством образования.
- Создание нормативных документов, соответствующих требованиям стандартов ИСО, регламентирующих деятельность ВШОЗ в области менеджмента качества.
- Участие в работе семинаров и конференций по проблемам качества образования.
- Взаимодействие с образовательными учреждениями и иными организациями, деятельность которых направлена на повышение качества образования.

Матрица полномочий и ответственности отдела СМК представлена в приложении 1.

5. Права и обязанности

Получать ресурсное (материальное, финансовое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений ВШОЗ.

Созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой отдела.

Представлять ВШОЗ во внешних организациях по вопросам управления качеством на основании доверенности.

Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности отдела СМК.

По согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе.

Работники отдела СМК имеют право на повышение квалификации в соответствии с ТК РК.

Проводить внутренние аудиты, направленные на поддержание СМК в рабочем состоянии и определение эффективности её функционирования;

Иные права, предусмотренные Уставом ВШОЗ.

При осуществлении своей деятельности отдел СМК обязан:

- в повседневной деятельности руководствоваться трудовым законодательством, соблюдать действующий Устав ВШОЗ, правила внутреннего распорядка организации;
- согласовывать планы работы отдела с другими подразделениями, представлять планы перспективных мероприятий;



СМК-ПП-4.2.3/03-2014	ОТДЕЛ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Дата: 06.01.2014
Версия: 3	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ	Страница 5 из 8

- эффективно использовать закрепленное имущество, обеспечивать его сохранность;
- при необходимости составлять и представлять отчеты и другую информацию о деятельности отдела ректору ВШОЗ;
- организовывать и вести переписку с внешними организациями в рамках деятельности отдела.

6. Взаимоотношения (служебные связи)

Отдел взаимодействует с учебными отделами (отдел повышения квалификации и переподготовки, отдел магистратуры и докторантуры), отделом стратегического развития, координационным советом по качеству, учебно-методическим советом (УМС), ректоратом и ученым советом, в соответствии с утвержденной схемой взаимодействия в системе контроля и качества образования.

При выполнении возложенных на него функций отдел взаимодействует с кафедрами, библиотекой, другими подразделениями в соответствии с утвержденным планом работы.

Отдел устанавливает и поддерживает связи с внешними организациями по вопросам функционирования и развития СМК.

7. Ответственность

Отдел СМК несет ответственность за:

- подготовку методической и другой документации, предусмотренной деятельностью отдела;
- организацию и контроль технологий качества образовательных услуг;
- достоверность представляемых данных по деятельности СМК.

Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми ему полномочиями.

Обсуждено
на УС ВШОЗ от 30.10.12г. протокол №9;

Внесены дополнения и изменения в соответствии с реструктуризацией ВШОЗ, обсуждено на заседании отдела протокол № 15 от 18.12.2013г..

Разработано:

Должность	Подпись	ФИО
Руководитель отдела системы менеджмента качества		К.Б. Шегирбаева



СМК-ПП-4.2.3/03-2014	ОТДЕЛ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Дата: 06.01.2014
Версия: 3	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ	Страница 6 из 8

Приложение 1

Матрица полномочий и ответственности сотрудников
отдела системы менеджмента качества

Процессы (согласно разделам МС ИСО 9001:2008)	Сотрудники отдела СМК		
	Руководитель отдела СМК	Специалист по качеству	методист
Система менеджмента качества	О	О/У	У
Ответственность руководства	О	У	И
Менеджмент ресурсов	О	У	У
Процессы жизненного цикла	О	О/У	У
Измерение, анализ и улучшение	О	О/У	У

Обозначения:

О - несет ответственность;

У - обязательно участвует;

И – информируется

