

УТВЕРЖДАЮ

Директор
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Камский
государственный автомеханический
техникум имени Л.Б. Васильева»
_____ Ф.Н. Залакаев
« 29 » августа 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**«ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ КАЧЕСТВА»**

Экз. № _____

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева»



ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании», Типовым положением об учреждении среднего профессионального образования (утв. Постановлением Правительством РФ от 18.07.2008г. № 543), а также Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Камский государственный автомеханический техникум имени Л.Б. Васильева» (далее – Учреждение).
- 1.2 Служба качества является структурным подразделением Учреждения и создана в целях осуществления мониторинга, контроля, постоянного улучшения процессов техникума в рамках системы менеджмента качества.
- 1.3 В своей деятельности служба руководствуется:
- приказами и распоряжениями директора и заместителя директора по учебной работе (представителя руководства по качеству);
 - международными стандартами ИСО 9001:2000;
 - ФГОС и ГОС СПО по направлениям подготовки и специальностям, лицензированным в Учреждении;
 - настоящим Положением.

ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1 Основными целями службы качества являются:
- обеспечение эффективного управления качеством в образовательной сфере в соответствии с миссией техникума и политикой в области качества;
 - содействие улучшению имиджа и развитию конкурентных преимуществ техникума;
 - рост доверия работодателей к качеству образования в техникуме;
 - координация мероприятий по совершенствованию качества образовательной деятельности подразделений техникума.
- 2.2 Основные задачи службы качества:
- изучение современных направлений и обобщение практического опыта в области управления качеством образования;
 - разработка предложений по внедрению современных методов и инструментов обеспечения качества в техникуме;
 - планирование и выполнение мероприятий по разработке и внедрению системы менеджмента качества совместно с другими подразделениями техникума;
 - содействие работе Совета по качеству.



ГЛАВА 3. ФУНКЦИИ

3.1 Основными функциями службы качества являются:

- координация работы структурных подразделений по управлению и обеспечению качества образования;
- организация разработки, внедрения и поддержания целостности системы менеджмента качества (СМК) техникума;
- разработка и совершенствование нормативной документации техникума по функционированию системы менеджмента качества;
- подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера в области обеспечения качества образования;
- организация и проведение исследований удовлетворенности потребителей (работодателей, студентов) качеством обучения в техникуме и изучение их требований к содержанию образовательных программ и учебных дисциплин;
- организация и проведение внутренних аудитов СМК техникума, формирование по их итогам планов корректирующих мероприятий;
- анализ результативности функционирования СМК техникума;
- организация обучения педагогического персонала техникума по вопросам качества образования;
- осуществление регулярных проверок остаточных знаний студентов;
- анализ результатов работы ГАК;
- мониторинг рейтинговых и статистических показателей техникума;
- организация участия в конкурсах в области качества;
- установление и поддержание партнерских отношений с организациями по вопросам управления качеством образования.

ГЛАВА 4. ПРАВА

4.1 Заведующий службой качества имеет право:

- информировать директора техникума и заместителя директора по учебной работе о нарушениях положений, инструкций и приказов по вопросам обеспечения качества образовательной деятельности в техникуме;
- вносить предложения руководству техникума по вопросам, касающимся деятельности службы качества;
- запрашивать от подразделений техникума необходимые данные, связанные с качеством образовательной деятельности, и контролировать своевременное выполнение мероприятий по совершенствованию СМК;
- контролировать процесс функционирования СМК в подразделениях техникума.

ГЛАВА 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ



5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на службу качества задач и функций несет заведующий службой.

ГЛАВА 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1 Служба качества Учреждения решает возложенные на неё задачи во взаимодействии с руководством, службами техникума и другими структурными подразделениями.

ГЛАВА 7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ


7.1 Службу качества возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора техникума по предложению заместителя директора по учебной работе (представителя руководства по качеству).

7.2 Служба качества находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебной работе (представителя руководства по качеству).

7.3 Служба качества осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы.

7.4 По завершении учебного года заведующий службой качества отчитывается о выполненной работе на педагогическом совете.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по учебной работе  И.Г. Заббарова

СОГЛАСОВАНО

Ответственный за СМК  Э.И. Гараева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  Е.А. Алимова

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета _____ Н.В. Белянцева

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета _____ В.Н. Уткин

