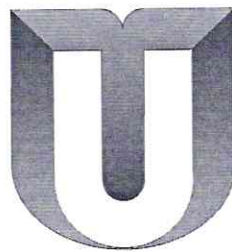


**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

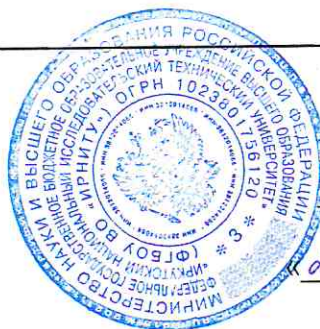


**П О Л О Ж Е Н И Е    О Р Г А Н И З А Ц И И**  
**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Положение об отделе мониторинга и менеджмента качества**

**Содержание**

<b>1 Нормативные ссылки</b> .....	3
<b>2 Общие положения</b> .....	3
<b>3 Основные задачи</b> .....	4
<b>4 Функции</b> .....	5
<b>5 Права</b> .....	5
<b>6 Ответственность</b> .....	6
<b>7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями</b> .....	6
<b>Приложение 1</b> Лист согласования Положения об отделе мониторинга и менеджмента качества..	9
<b>Приложение 2</b> Лист ознакомления с Положением об отделе мониторинга и менеджмента качества .....	10



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИРНТУ, профессор  
Корняков М.В.  
(подпись) (расшифровка подписи)

«24» 11 2023 г.  
(дата)

## П О Л О Ж Е Н И Е    О Р Г А Н И З А Ц И И

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об отделе мониторинга и менеджмента качества

Введено взамен положения об отделе мониторинга и качества образовательных услуг от 29.09.2021 г.

#### 1    Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:  
Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (ред. От 28.06.2021) (с изм. доп., вступ. в силу с 01.09.2021).

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2018 года № 1203.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 010 Система менеджмента качества. Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях.

#### 2    Общие положения

**2.1** Настоящее положение распространяется на деятельность отдела мониторинга и менеджмента качества (ОМиМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Иркутского национального исследовательского технического университета (далее ИРНТУ) и устанавливает организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность, его взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления основной деятельности.

**2.2** Назначение отдела мониторинга и менеджмента качества:

- обобщение и внедрение передового опыта в области системы менеджмента качества в соответствии с требованиями стандартов ISO 9001:2015, ГОСТ Р ИСО 9001:2015;

- выполнение отчетов по контингенту студентов и иным запросам Министерства науки и высшего образования или других организаций.

**2.3** Отдел мониторинга и качества образовательных услуг создан в соответствии с приказом ректора №2768 от 07.12.2016 года, в соответствии с приказом ректора 744-О от 10.10.2023 переименован в отдел мониторинга и менеджмента качества.

**2.4** Отдел мониторинга и менеджмента качества является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ИРНТУ», которое возглавляется начальником отдела и подчиняется



ИРНТУ	Положение об отделе мониторинга и менеджмента качества	Положение-2023
-------	--	----------------

непосредственно ректору.

**2.5** Начальник и сотрудники отдела мониторинга и менеджмента качества выполняют функции в соответствии с их должностными инструкциями.

**2.6** Структура отдела и штатное расписание утверждаются ректором университета.

**2.7** Начальник и сотрудники отдела мониторинга и менеджмента качества в своей деятельности руководствуются: действующим законодательством РФ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования; Уставом ФГБОУ ВО ИРНТУ; Политикой университета в области качества и руководством по качеству; Решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ВО ИРНТУ; Стандартами международным ISO 9001:2015; национальным ГОСТ Р ИСО 9001:2015 и стандартами университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; Правилами по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, действующими в ИРНТУ; настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников отдела.

**2.8** На сотрудников отдела распространяется действующая система оплаты труда ИРНТУ.

**2.9** Для выполнения задач, возложенных на отдел, на основании приказа ректора, могут создаваться внештатные временные рабочие группы из числа сотрудников университета на общественных началах.

### **3 Основные задачи**

Основными задачами отдела мониторинга и менеджмента качества являются:

**3.1** Организация и координация в университете деятельности по разработке, и внедрению системы менеджмента качества в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 9001:2015 и ISO 9001:2015; национального ГОСТ Р ИСО 9001:2015:

**3.1.1** подготовка системы менеджмента качества университета к проведению внешних аудитов на соответствие требованиям национальных и международных стандартов;

**3.1.2** изучение современных направлений в области управления качеством в образовательном учреждении;

**3.1.3** разработка и внедрение современных методов и инструментов системы менеджмента качества в университете;

**3.1.4** внедрение в структуру университета механизмов мониторинга, измерения и анализа качества деятельности всех подразделений;

**3.1.5** внедрение в деятельность университета и его структурных подразделений механизмов корректирующих и предупреждающих действий;

**3.1.6** разработка документации системы качества, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, руководство по качеству;

**3.1.7** разработка и издание информационных, методических и справочных материалов по СМК для руководителей, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного состава и обучающихся;

**3.1.8** повышение уровня информированности и компетентности персонала университета в области менеджмента качества;

**3.1.9** осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений.

**3.2** Выполнение отчетов по контингенту студентов и запросам Министерства науки и высшего образования РФ:

**3.2.1** заполнение форм ежегодных статистических отчетов ВПО-1, ВПО-2;

**3.2.2** заполнение форм ежегодных статистических отчетов 1-ПК, ПО;



**3.2.3** заполнение форм ежегодных отчетов по Мониторингу эффективности вузов, СПО-мониторингу.

#### **4** **Функции**

Основными функциями отдела мониторинга и менеджмента качества являются:

**4.1** Определение процессов и процедур, необходимых для функционирования системы менеджмента качества, проведение анализа их последовательности и взаимодействия.

**4.2** Разработка критериев и методов, необходимых для эффективного функционирования системы обеспечения и управления качеством во всех сферах деятельности университета.

**4.3** Разработка нормативной документации системы менеджмента качества.

**4.4** Оказание методической поддержки подразделениям при разработке специализированной документации системы менеджмента качества.

**4.5** Проведение экспертизы и анализа состояния системы обеспечения управления качеством.

**4.6** Проведение внутренних аудитов для анализа системы менеджмента качества университета и обработка результатов аудитов.

**4.7** Разработка мероприятий по совершенствованию системы менеджмента качества.

**4.8** Подготовка проектов приказов по системе менеджмента качества.

**4.9** Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам разработки и совершенствованию системы менеджмента качества в университете.

**4.10** Выполнение отчетов по контингенту студентов и запросам Министерства науки и высшего образования РФ.

#### **5** **Права**

Начальник отдела и, по установленному должностными инструкциями распределению обязанностей, другие сотрудники отдела имеют право:

**5.1** Получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

**5.2** Руководствуясь нормативными документами самостоятельно решать оперативные вопросы по выполнению функций, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

**5.3** Требовать от других подразделений ИРНТУ предоставления документов и информации по вопросам СМК и заполнению иных отчетных форм.

**5.4** Принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой отдела.

**5.5** Вносить предложения по совершенствованию системы менеджмента качества, организации работы ОМКОУ и других структурных подразделений в части функционирования системы менеджмента качества в вузе, а также по вопросам повышения квалификации, поощрения и наказания сотрудников отдела.

**5.6** Издавать распоряжения, связанные с деятельностью отдела.

**5.7** Разрабатывать процедуру проверки и устанавливать график выборочных проверок в структурных подразделениях ИРНТУ по вопросам системы менеджмента качества.

**5.8** Создавать временные рабочие группы (по согласованию с представителем высшего руководства по качеству) с привлечением преподавателей и сотрудников других структурных подразделений ИРНТУ к решению задач и функций системы менеджмента качества.

ИРНТУ	Положение об отделе мониторинга и менеджмента качества	Положение-2023
-------	--	----------------

## 6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела мониторинга и менеджмента качества.

6.2 Степень ответственности сотрудников отдела, устанавливается должностными инструкциями.

6.3 Распределение ответственности работников за выполнение возложенных функций представлено в матрице ответственности:

Функции	Наименование должности	
	Начальник отдела	Ведущий специалист
4.1 Определение процессов и процедур, необходимых для функционирования системы менеджмента качества, проведение анализа их последовательности и взаимодействия	P/O	У
4.2 Разработка критериев и методов, необходимых для эффективного функционирования системы обеспечения и управления качеством во всех сферах деятельности вуза	P/O	У
4.3 Разработка нормативной документации системы менеджмента качества	P/O	У
4.4 Оказание методической поддержки подразделениям при разработке специализированной документации системы менеджмента качества	P/O	У
4.5 Проведение экспертизы и анализа состояния системы обеспечения управления качеством	P/O	У
4.6 Проведение внутренних аудитов для анализа системы менеджмента качества университета и обработка результатов аудитов	P/O	У
4.7 Разработка мероприятий по совершенствованию системы менеджмента качества	P/O	У
4.8 Подготовка проектов приказов по системе менеджмента качества.	P/O	У
4.9 Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам разработки и совершенствованию системы менеджмента качества в университете	P/У	У
4.10 Выполнение отчетов по контингенту студентов и прочим запросам различных организаций	P/O	У

### Условные обозначения:

**Р** – руководит (принимает решения);

**О** – отвечает за выполнение функции и результат (ответственный исполнитель);

**У** – принимает участие в выполнении функции (соисполнитель);

**И** – получает информацию.

## 7 Взаимодействия и связи с другими подразделениями

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую отдел мониторинга и менеджмента качества	
	получает	предоставляет
Ректор ИРНТУ	Приказы. Распоряжения.	Сведения и распоряжения по



ИРНИТУ	Положение об отделе мониторинга и менеджмента качества	Положение-2023
<b>Наименование подразделения (должностного лица)</b>	<b>Продукция, документация, информация, которую отдел мониторинга и менеджмента качества</b>	
	<b>получает</b>	<b>предоставляет</b>
	Запросы. Подписанные приказы по личному составу.	запросам
Кафедра, деканат, дирекция института	Стандарты и положения, касающиеся организации процесса обучения в вузе	Шаблоны стандартов и положений
Управление по работе с персоналом и обучающимися	Справки с места работы, выписки из приказов. Стандарты и положения, касающиеся организации процесса управления персоналом	Табель учета рабочего времени. Листки временной нетрудоспособности, заявления личного характера. Шаблоны стандартов и положений
Управление планирования, бухгалтерского учета и аудита	Личные справки о размере заработной платы. Стандарты и положения, касающиеся организации работы бухгалтерии	Табель учета рабочего времени. Листки временной нетрудоспособности к оплате. Шаблоны стандартов и положений
Общий отдел	Документацию, приказы, корреспонденцию	Консультации по вопросам системы менеджмента качества, проекты приказов и распоряжений
Юридическая служба	Сведения об изменениях трудового законодательства. Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения.	Сведения по требованию Шаблоны стандартов и положений
Учебный отдел	Запросы информации и документация, относящаяся к компетенции отдела. Стандарты и положения, касающиеся организации работы учебного отдела	Запрашиваемая информация и документация по профилю работы ОМиКОУ. Шаблоны стандартов и положений
Отдел лицензирования и аккредитации	Запросы информации и документация, относящаяся к компетенции отдела. Стандарты и положения, касающиеся организации работы отдела	Запрашиваемая информация и документация по профилю работы ОМиКОУ. Шаблоны стандартов и положений
Управление информатизации	Руководство по программному обеспечению. Техника и расходные материалы, необходимые для проведения работ, входящих в обязанности отдела	Заявки на компьютерную технику, программное обеспечение, расходные материалы и ремонт техники Шаблоны стандартов и положений
Управление научной деятельности	Стандарты и положения, касающиеся организации процесса обучения в вузе законодательства и порядка его применения	Сведения по требованию Шаблоны стандартов и положений

ИРНТУ	Положение об отделе мониторинга и менеджмента качества	Положение-2023
-------	--	----------------

Наименование подразделения (должностного лица)	Продукция, документация, информация, которую отдел мониторинга и менеджмента качества	
	получает	предоставляет
Издательство ИРНТУ	Печатные издания стандартов и положений	Служебные записки на печатное издание, материалы изданий
Все структурные подразделения ИРНТУ	Запросы, информацию и документацию необходимую для проведения аудитов, протоколы о несоответствиях с планами корректирующих действий по устранению несоответствий	Требования к СМК, графики проведения внутренних аудитов, результаты аудитов, план работы в области качества, предложения по совершенствованию СМК, консультационную помощь



ИРНТУ

Положение об отделе мониторинга  
и менеджмента качества


Положение-2023

**Приложение 1 Лист согласования Положения об отделе мониторинга и менеджмента  
качества  
(обязательное)**


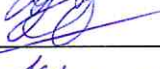
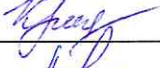
**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству	Б.Б. Пономарев	22.11.2023.	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	22.11.2023	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	22.11.2023	

**РАЗРАБОТАНО:**

Ответственный за разработку: Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	21.11.2023	
---	---------------	------------	--

**Приложение 2 Лист ознакомления с Положением об отделе мониторинга и  
менеджмента качества  
(обязательное)**

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись
1	О.С. Арташова	начальник АМММК	24.11.2023	
2	М.А. Кошер	ведущий специалист АМММК	24.11.2023	
3	Е.П. Кудина	ведущий специалист АМММК	24.11.2023	
4	А.А. Туррашова	ведущий специалист АМММК	24.11.2023	