

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Российский химико-технологический университет  
имени Д.И. Менделеева»  
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора РХТУ  
им. Д.И. Менделеева  
от 14 мая 2021 г № 40 ОД

**Положение**  
**об Отделе качества, лицензирования и аккредитации**  
**Управления менеджмента качества и образовательных программ**  
**Департамента обеспечения образовательной деятельности**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Российский химико-технологический университет**  
**имени Д.И. Менделеева»**

Москва  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе качества, лицензирования и аккредитации Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Положение) определяет правовой статус, функции и полномочия Отдела качества, лицензирования и аккредитации Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

1.2. Положение разработано РХТУ им. Д.И. Менделеева в соответствии с Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Устав) на основе действующего законодательства Российской Федерации, а также подзаконных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Положение утверждено на неопределенный срок, введено в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева. Изменения и дополнения к настоящему Положению (новая редакция Положения) в Университете утверждаются (утверждается) приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева и вводятся (вводится) в действие приказом ректора Университета. С момента введения в действие изменения и дополнения к настоящему Положению (новой редакции Положения), предыдущая редакция Положения утрачивает свою правовую силу.

1.4. Положение действует в РХТУ им. Д.И. Менделеева; действие Положения распространяется исключительно на работников Университета.

1.5. В Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

- ректор Университета – должностное лицо, занимающее должность руководителя РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- руководство Университета – должностные лица РХТУ им. Д.И. Менделеева, замещающие должности проректоров, заместителя руководителя Университета, директоров департаментов, главного бухгалтера, советников ректора и помощников ректора;

- должностное лицо Университета – иной работник Университета, не являющийся ректором и не относящийся к руководству Университета;

- структурное подразделение Университета – учебная, научная, учебно-научная управленческая, иная структурная единица, поименованная в структуре Университета; структурное подразделение в настоящем Положении представляет его руководитель;

- локальные нормативные акты Университета (ЛНА) – правовой документ Университета (акт), основанный на нормах законодательства Российской Федерации, принятый и утвержденный в установленном Уставом порядке уполномоченным органом управления Университета, и регулирующий внутриорганизационные отношения в РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- организационно-распорядительные документы Университета (ОРД) – приказы и распоряжения РХТУ им. Д.И. Менделеева;

- подчинение – выполнение работником Университета в полном объеме и в установленный срок правомерных приказов, распоряжений и поручений ректора, руководства Университета, непосредственного руководителя, а также исполнение работником требований ЛНА Университета.

## **2. Правовой статус Отдела качества, лицензирования и аккредитации Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности**

2.1. Отдел качества, лицензирования и аккредитации Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» создан приказом ректора Университета от 24.03.2021 № 21 ОД и является структурным подразделением Университета.

В Университете (внутренних документах Университета) может использоваться сокращенное наименование Отдела качества, лицензирования и аккредитации Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» – «Отдел качества».

Структура Отдела качества, лицензирования и аккредитации Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее по Положению – Отдел качества) и его штатное расписание утверждается ректором Университета с учетом выполняемых Отделом качеством функций.

2.2. Отдел качества в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, государственными стандартами, Уставом Университета, ЛНА Университета (Положениями, (включая настоящее Положение), Правилами, Порядками, Регламентами, Инструкциями и др.), ОРД Университета (приказами и распоряжениями), а также внутренними документами Департамента обеспечения образовательной деятельности (распоряжениями и поручениями).

2.3. Руководителем Отдела качества является начальник Отдела качества, лицензирования и аккредитации назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Начальник Отдела качества непосредственно подчинен руководителю Управления менеджмента качества и образовательных программ (далее – Управления) при наличии в штатном расписании Управления должности начальника Управления, при его отсутствии – директору Департамента обеспечения образовательной деятельности. В период временного отсутствия начальника Отдела качества его функции в установленном порядке исполняет определяемое ректором Университета должностное лицо. Начальнику Отдела качества непосредственно подчинены все работники Отдела качества.

Право доступа к документам Университета, находящимся в Отделе качества кроме его работников, имеет ректор Университета, проректор по учебно-методической работе или иные лица по поручениям ректора Университета, действующие на основе ЛНА и (или) ОРД.

2.4. Основными направлениями деятельности Отдела качества являются:

- построение эффективной системы управления качеством в сфере образовательной деятельности, а также руководство реализацией политики Университета в области менеджмента качества;

- осуществление систематического проведения мониторинговых исследований показателей функционирования и развития образовательной организации в рамках системы независимой оценки качества образования;

- осуществление организационно-методического и информационного обеспечения подготовки и проведения процедур лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательных программ и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых в Университете;

- подготовка аналитических, информационных и отчетных материалов по направлениям деятельности отдела;

- организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам управления качеством.

### **3. Функции Отдела качества, лицензирования и аккредитации Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности**

3.1 Формирование и развитие постоянно действующей системы управления качеством образовательной деятельностью на основе международных стандартов качества, проектирование локальных нормативных и информационно-методических материалов в области менеджмента качества.

3.2 Координация действий структурных подразделений Университета, направленных на обеспечение качества предоставляемых образовательных услуг.

3.3 Мониторинг (внутренний и внешний) уровня удовлетворенности заинтересованных сторон образовательной деятельностью Университета.

3.4 Участие в подготовке Университета к успешному прохождению процедуры государственной аккредитации отдельных образовательных программ.

3.5 Организация подготовки и внутренняя экспертиза документов, предоставляемых на аудиторскую проверку системы менеджмента качества.

3.6 Организация и проведение конкурса педагогического мастерства «Лучший лектор».

3.7 Помощь в организационном сопровождении конкурсных процедур среди профессорско-преподавательского состава, с целью поощрения сотрудников за достижения в образовательной и учебно-методической деятельности.

3.8 Помощь в подведении итогов работы по эффективному контракту, проверка достоверности информации необходимой для расчета фактических значений показателей эффективности работника.

3.9 Закупка и поддержка программного комплекса автоматизированного планирования учебного процесса «ПЛАНЫ».

3.10 Мониторинг уровня удовлетворенности обучающихся качеством организации образовательного процесса.

3.11 Мониторинг уровня удовлетворенности профессорско-преподавательского состава условиями труда.

3.12 Мониторинг уровня удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников.

3.13 Изучение современных направлений в области управления качеством в образовательной организации.

3.14 Разработка и внедрение современных методов и инструментов системы менеджмента качества в Университете.

3.15 Подготовка документов и прохождение добровольной сертификации на соответствие национальным и международным стандартам в области системы менеджмента качества.

3.16 Участие в системе мероприятий по внутреннему аудиту кафедр, мониторингу качества и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений.

3.17 Организационное сопровождение процедуры профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ высшего образования с участием экспертных команд Агентства по контролю качества образования и развития карьеры (АККОРК), Ассоциации инженерного образования России (АИОР), Национального центра профессионально-общественной аккредитации (Нацаккредцентр), Российского союза химиков и др.

3.18 Консультационная и методологическая работа с сотрудниками структурных подразделений образовательной организации по вопросам проведения процедур независимой оценки качества образования.

3.19 Проведение процедур независимой оценки качества образования (внешняя независимая сертификация выпускников бакалавриата, внешняя независимая оценка уровня образовательных достижений студентов и т.д.).

3.20 Взаимодействовать с органами по государственной и профессионально-общественной аккредитации по вопросам, связанным с проведением процедуры аккредитации.

3.21 Подготовка документов, представляемых на лицензирование и аккредитацию по вновь открываемым образовательным программам.

#### **4. Права, обязанность и ответственность Отдела качества, лицензирования и аккредитации Управления менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения образовательной деятельности**

4.1 Отдел качества имеет права:

- получать поступающие в Университет документы и иные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел качества функций;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела качества;
- готовить проекты приказов о проведении в Университете мероприятий, направленных на повышение качества образования;
- вносить предложения руководству Университета по расстановке кадров Отдела качества, по повышению квалификации работников Отдела качества, их поощрению и применению к ним дисциплинарных взысканий;
- вносить предложения руководству Университета по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции Отдела качества;
- готовить для размещения в средствах массовой информации и социальных сетях материалы информационного и характера по профилю деятельности Отдела качества;

- участвовать в формировании заказов, подготовке государственных контрактов и договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на Отдел качества.

4.2 Отдел качества обязан:

- выполнять задачи и функции, указанные в разделе III настоящего Положения;
- в рамках своей компетенции принимать меры по обеспечению соблюдения требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Отделе качества.

4.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины должностные лица Отдела качества несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Лист ознакомления с  
Положением об Отделе качества, лицензирования и аккредитации Управления  
менеджмента качества и образовательных программ Департамента обеспечения  
образовательной деятельности федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-  
технологический университет имени Д.И. Менделеева»

№ п/п	Структурное подразделение	Должность работника	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Проставляя подпись в данной графе работник подтверждает, что локальный нормативный акт им прочитан, содержание понятно, отсутствует неопределенность в порядке применения его положений





