



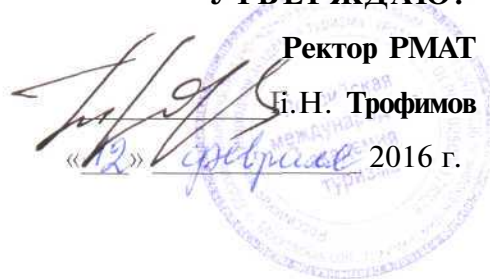
Российская международная академия туризма
Образовательное частное учреждение высшего образования

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор РМАТ

И.Н. Трофимов

«12» февраля 2016 г.



Стандарт Академии
ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО КАЧЕСТВУ РМАТ

Издание 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о Совете по качеству РМАТ* (далее - *Положение*) устанавливает принципы формирования, основные задачи, функции, состав, структуру и порядок организации деятельности Совета по качеству (далее - *Совет*) Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее - РМАТ, Академия) как коллегиального совещательного органа управления системой менеджмента качества (СМК) в РМАТ.

1.2. В своей деятельности *Совет* руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами, нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, иным нормативными актами, настоящим *Положением*, нормативными документами РМАТ в области менеджмента качества и другими локальными актами Академии.

1.3. Решения в области системы менеджмента качества, принятые на *Совете* и реализованные в виде утвержденных ректором РМАТ приказов или распоряжений, являются обязательными для исполнения подразделениями и должностными лицами. Действия ответственных лиц в рамках этих решений координируются и контролируются *Советом* до их исполнения.

1.4. *Совет* строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом требований ГОС и ФГОС, интересов Академии, её профессорско-преподавательского состава и студенческого коллектива.

2. Цели, задачи и функции *Совета*

2.1. *Совет* действует с **целью** повышения удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований и запросов в соответствии со стратегией, политикой и целями РМАТ в области качества.

2.2. К основным **задачам** *Совета* относятся:

- определение стратегии, целей и задач, разработка и осуществление мероприятий в области качества образовательной деятельности Академии;
- общее руководство деятельностью по формированию и развитию системы менеджмента качества образовательной, научной и других видов деятельности РМАТ;
- оценка возможностей улучшений и потребности в изменениях в системе менеджмента качества, в том числе, стратегии, политике и целях в области качества;
- совершенствование организационной структуры СМК.

2.3. Основные **функции** *Совета*:

- определение общего видения и направлений политики в области совершенствования качества РМАТ;
- формирование стратегии Академии в области качества образовательной, научной и других видов деятельности;
- контроль состояния системы менеджмента качества, её совершенствование;
- выработка рекомендаций и предложений по улучшению результативности системы менеджмента качества РМАТ;
- обсуждение и утверждение внутренних нормативных документов СМК;
- оценка эффективности функционирования системы управления качеством образования в РМАТ.

2.4. *Совет* координирует и контролирует деятельность отдела качества образования и проектных групп по реализации Стратегии обеспечения качества образования в РМАТ.

2.5. *Совет* анализирует:

- выполнение лицензионных требований и аккредитационных показателей в РМАТ, результаты проверок Рособнадзора, внутренних аудитов (проверок), в том числе касающиеся функционирования системы менеджмента качества РМАТ;
- отчеты ответственных за процессы и руководителей подразделений и/или проектов о выполнении планов корректирующих и предупреждающих действий, в том числе отвечающих на предложения, претензии, жалобы и рекламации потребителей;
- претензии, жалобы и рекламации потребителей по качеству образовательных услуг и компетенциям выпускников;
- результаты изучения причин несоответствий (несоответствующей продукции и образовательных услуг);
- информацию о результативности и эффективности корректирующих и предупреждающих действий, подготовленную в отделе качества образования (ОКО), а также иную общедоступную или специальную информацию по вопросам качества образовательной деятельности.

2.6. *Совет* в установленном порядке информирует о своей работе и принятых решениях ректорат РМАТ, а также руководителей подразделений, преподавателей, сотрудников РМАТ.

3. Структура и состав *Совета*

3.1. Совет по качеству РМАТ возглавляет ректор (председатель *Совета*).

3.2. Председатель руководит деятельностью *Совета* и несет ответственность за результаты его работы.

3.3. В отсутствие председателя *Совета* исполнение его обязанностей возлагается на заместителя — проректора.

3.4. Обязанности секретаря *Совета* возлагаются на начальника отдела качества образования.

3.5. Состав членов *Совета* определяется характером и направлениями работ по формированию и совершенствованию СМК в Академии. *Совет* формируется из числа руководителей структурных подразделений, ответственных за основные и вспомогательные процессы, руководителей проектов и программ, других специалистов в сфере образовательной деятельности РМАТ в области качества.

3.6. Персональный состав *Совета*, распределение ответственности за процессы системы менеджмента качества между членами *Совета* утверждается приказом ректора.

3.7. Изменения и дополнения в состав *Совета* утверждаются приказами ректора.

3.8. В составе *Совета* приказом ректора могут быть сформированы постоянные и временные рабочие группы, комиссии по отдельным направлениям деятельности.

3.9. К заседаниям *Совета* в расширенном составе в зависимости от повестки дня могут привлекаться:

- члены ректорат РМАТ;
- руководители подразделений РМАТ;
- руководители проектов и программ Стратегии развития РМАТ;
- ответственные за качество образования в структурных подразделениях РМАТ и другие работники РМАТ;
- представители УМО образовательных организаций соответствующих групп специальностей;

- представители отечественных и международных организаций и центров по обучению в области качества, стандартизации, метрологии, сертификации и менеджменту качества в области образования;
- представители общественных организаций, других вузов, научно-методических обществ, а также иных представителей и/или специалистов, заинтересованных в решении определенных вопросов;
- студенты и их родители;
- работодатели.

4. Права и обязанности

4.1 Совет по качеству имеет право:

- получать необходимую информацию у руководителей всех уровней и работников РМАТ по вопросам, относящимся к компетенции *Совета*;
- приглашать на заседания *Совета* уполномоченных по качеству, руководителей подразделений и/или проектов, преподавателей и сотрудников в зависимости от тематики и определенных вопросов повестки дня заседания;
- направлять членов *Совета* в качестве представителей на заседания проектных групп с правом голоса;
- выносить на обсуждение Ученого совета РМАТ, ректората предложения по вопросам, относящимся к компетенции и функциям *Совета*, требующим принятия управленческих решений;
- иные права и установленные ректоратом РМАТ полномочия, связанные с осуществлением функций.

4.2. Обязанности членов *Совета*:

- в полном объеме выполнять задачи и функции, определенные настоящим Положением;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с планом работ совершенствования системы менеджмента качества РМАТ;
- взаимодействовать с подразделениями вуза, уполномоченными по качеству, оказывая им всяческое содействие.

5. Порядок деятельности *Совета*

5.1. Планирование заседаний *Совета* осуществляется на учебный год. Проект плана заседаний *Совета* готовит начальник отдела качества образования. План обсуждается на заседании Совета по качеству РМАТ и утверждается председателем *Совета*.

5.2. Заседания *Совета* проводятся не реже одного раза в квартал под руководством председателя Совета по качеству или его заместителя при наличии не менее 2/3 членов *Совета*.

5.3. Подготовку заседаний *Совета* проводит начальник отдела качества образования РМАТ.

В подготовку заседания *Совета* входит:

- разработка проекта повестки дня заседания *Совета*;
- согласование повестки дня заседания с председателем Совета по качеству;
- информирование членов *Совета* и приглашенных не позднее, чем за два рабочих дня до заседания;
- подготовка материалов для членов *Совета* в соответствии с повесткой дня.

5.4 Решения *Совета* выносятся в виде постановлений *Совета* с учетом мнений участников заседания и фиксируются в протоколах заседания с отражением при необходимости особых мнений участников.

5.5. Документирование заседаний в виде протоколов осуществляет секретарь Совета по качеству.

5.6. Протокол заседания оформляется в течение пяти рабочих дней после проведения заседания *Совета*. Копии (при необходимости) направляются участникам соответствующего заседания *Совета*. При необходимости осуществления мероприятий и действий по соответствующим решениям *Совета* начальник отдела качества образования готовит и согласовывает с профильными подразделениями и специалистами Академии проект приказа или распоряжения ректора РМАТ. После подписания приказ или распоряжение в копии доводится до соответствующих подразделений и служб Академии для исполнения.

5.7. Информация о работе Совета по качеству доводится до коллектива РМАТ на заседаниях Ученого совета, УМС и НМС, на оперативном и других совещаниях.

5.8. Документация *Совета* хранится в отделе качества образования. Сотрудники Академии и обучающиеся имеют право знакомиться с материалами заседаний Совета по качеству посредством информирования через Интернет и получать выписки из его решений в части, их касающейся.

6. Введение в действие, внесение изменений и место размещения

6.1. *Положение о Совете по качеству РМАТ* утверждается ректором РМАТ. Решение о прекращении его действия принимает ректор Академии.

6.2. Дополнения, изменения в настоящее *Положение* вносятся в случае изменения нормативных правовых актов, локальных нормативных документов РМАТ.

6.3. Новая редакция *Положения*, изменения и дополнения к нему утверждаются ректором РМАТ.

6.4. Настоящее *Положение* входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества. Действующий утвержденный оригинал *Положения* и его электронная версия размещаются в отделе качества образования.