

35/1

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДИАТРИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО СПбГПМУ

Минздрава России

Д.О. Иванов

от «07» 10.10. 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении внутреннего контроля качества основных видов деятельности
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

г. Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Управление внутреннего контроля качества основных видов деятельности (далее Управление) подчиняется ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет).

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлениями, распоряжениями и директивными указаниями Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим положением, иными законами, подзаконными и локальными нормативными актами, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц.

1.4. Руководство Управлением осуществляется начальником Управления. Начальник Управления назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Настоящее положение регулирует деятельность Управления, определяет его структуру, задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Управления.

1.6. Управление создается с целью повышения качества и эффективности образовательной, научной и медицинской деятельности Университета.

2. Структура и штаты Управления

2.1. Структура и численность Управления утверждаются ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда бюджетного и внебюджетного финансирования на основании решения Ученого совета Университета.

2.2. Управление подчиняется начальнику Управления.

2.3. Работники Управления выполняют свои функции согласно должностным инструкциям.

2.4. Штаты Управления формируются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.

3. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

3.1. Обеспечение деятельности системы менеджмента качества в Университете в соответствии с нормативно-правовой документацией и требованиями стандартов.

3.2. Обеспечение консультативной помощи руководителям структурных подразделений по обеспечению качества образовательной, научной и медицинской деятельности.

3.3. Обеспечение эффективного функционирования системы менеджмента качества, своевременного планирования, координации, методической поддержки и контроля выполнения работ, осуществляемых всеми подразделениями Университета по обеспечению качества основных видов деятельности.

3.4. Обеспечение повышения качества фундаментальных и прикладных научных исследований и выполнения научных исследований на высоком методическом уровне.

3.5. Обеспечение соблюдения стандартов, порядков и условий оказания медико-санитарной помощи, специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи стационарным и амбулаторным пациентам, как за счет средств обязательного медицинского страхования, так и при оказании платных медицинских услуг и улучшение качества.

3.6. Участие в обеспечении поддержания и повышения профессиональных компетенций работников клиники Университета.

3.7. Обеспечение расширения взаимодействия Университета с органами государственной власти, местного самоуправления, образовательными профильными учреждениями, медицинскими организациями, развитие международного сотрудничества с профильными вузами и научно-исследовательскими организациями.

3.8. Разработка и совершенствование методик, процедур для мониторинга различных видов деятельности Университета.

3.9. Разработка системы индикативных показателей качества в области основных видов деятельности.

3.10. Мониторинг состояния и динамики качества основных видов деятельности, эффективности управления, методической и иной обеспеченности, удовлетворенности потребителей, системы индикативных показателей качества основных видов деятельности.

3.11. Организация и проведение внутренних аудитов и проверок системы качества образовательной, научной и медицинской деятельности.

3.12. Осуществление контроля выполнения требований федерального законодательства, нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации и иных нормативных актов в части касающихся организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

3.13. Участие в организации и проведении внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования.

3.14. Оценка эффективности деятельности структурных подразделений Университета.

3.15. Подготовка аналитических отчетов по итогам мониторинга деятельности подразделений Университета для последующего рассмотрения на заседаниях советов и комиссий Университета, статистические, информационные и отчетные материалы по направлениям деятельности Управления.

3.16. Осуществление сбора и аналитической обработки мониторинговых исследований образовательной, научной и медицинской деятельности Университета.

4. Функции

В функции Управления входит:

4.1.1. Участие в определении целей в области качества образовательной, научной и медицинской деятельности.

4.1.2. Контроль реализации мер по достижению целей в области качества.

4.1.3. Контроль процессов оценки показателей качества.

4.1.4. Систематическое информирование высшего руководства Университета по вопросам качества основных видов деятельности.

4.1.5. Планирование собственной работы по направлениям деятельности.

4.1.6. Взаимодействие с внешними и внутренними потребителями, изучение их требований и предложений в области качества.

4.1.7. Проведение систематического сбора информации о качестве образовательных услуг, научной и медицинской деятельности.

4.1.8. Оценка удовлетворенности потребителей в области качества образовательных услуг, научной и медицинской деятельности.

4.1.9. Разработка комплекса документов по результатам социологических исследований.

4.1.10. Организация мониторинга основных видов деятельности Университета.

4.1.11. Организация процесса обработки, накопления и анализа результатов мониторинговых исследований.

4.1.12. Разработка информационно-аналитических материалов по результатам мониторинговых исследований.

4.1.13. Подготовка аналитических, информационных материалов, доведение информации об эффективности деятельности структурных подразделений до Ученого совета и иных коллегиальных органов Университета.

4.1.14. Участие в формировании ежегодного перечня мероприятий, проводимых на базе Университета, анализ итоговых результатов.

4.2.1. Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство подразделением и несёт персональную ответственность за результаты его работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

4.2.2. Начальнику Управления подчиняются работники Управления.

4.2.3. Руководство деятельностью Управления осуществляется начальником Управления путем отдачи устных или письменных распоряжений (указаний) своим подчиненным.

5. Права и обязанности

Права Управления реализуются его руководителем и другими работниками согласно распределению прав и обязанностей, определенных в должностных инструкциях.

5.1. Работники Управления имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Управления, с другими структурными подразделениями Университета, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

- знакомиться с проектами решений Ученого совета, ректора, касающихся деятельности Управления и вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- разрабатывать проекты документов, связанных с организацией деятельности Управления;

- вносить предложения по подбору, расстановке и повышению квалификации кадров Управления;

- принимать участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета;

- запрашивать в установленном порядке материалы, документы и информацию необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

- требовать от структурных подразделений Университета оформления и предоставления всей необходимой документации для обеспечения отчетности по установленной форме и в соответствующие сроки по вопросам, необходимым для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- использовать информационные корпоративные сети, банки данных и другие системы Университета для удовлетворения информационных потребностей Управления.

5.2. Начальник Управления по отношению к подчиненным работникам имеет право:

- требовать соблюдения законодательства Российской Федерации, пожарной безопасности и техники безопасности;

- требовать выполнения Правил внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывать проекты должностных инструкций;
- требовать выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями.

5.3. Работники Управления обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину, пожарную безопасность и технику безопасности;
- качественно и в срок исполнять задачи и функции, возложенные на Управление;
- выполнять в полном объеме и в установленные сроки решения Ученого совета, приказы ректора Университета;
- обеспечить сохранность конфиденциальной информации;
- вести делопроизводство в соответствии с локальными актами Университета;
- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями

Управление в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам качества образовательной, научной и медицинской деятельности.

6.2. С учебно-методическим управлением – по вопросам оценки и повышения качества образовательной деятельности в Университете; оценки условий осуществления образовательной деятельности.

6.3. С научно-исследовательским центром – по вопросам оценки и повышения качества и эффективности научной деятельности.

6.4. С кафедрами Университета – по вопросам повышения качества образовательной, научной и медицинской деятельности.

6.5. С клиникой Университета – по вопросам оценки и повышения качества медицинской деятельности в Университете; оценки условий осуществления медицинской деятельности.

6.6. С деканатами Университета – по вопросам удовлетворенности обучающихся качеством образовательных услуг, организацией практического обучения и организации мониторинга.

6.7. С отделом по воспитательной работе и социальной защите обучающихся – по вопросам оценки, организации, повышения качества воспитательной работы и социальной поддержки обучающихся.

6.8. С юридическим отделом – по правовым вопросам, возникающим в процессе реализации мероприятий по повышению качества образовательной, научной и медицинской деятельности.

6.9. С центром содействия трудоустройству выпускников – по вопросам трудоустройства выпускников Университета, обеспеченности медицинских организаций квалифицированными медицинскими кадрами и проведения социологических опросов работодателя.

6.10. С отделом автоматизированных систем управления – по вопросам внедрения и развития автоматизированных систем, информационных технологий и типовых проектных решений в образовательной, научной и медицинской деятельности.

6.11. С управлением материально-технического обеспечения – по вопросам условий осуществления образовательной, научной и медицинской деятельности и повышения их качества.

6.12. С отделом делопроизводства – по вопросам документооборота и делопроизводства в процессе осуществления деятельности Управления.

7. Ответственность

7.1. Начальник Управления несет ответственность за деятельность подразделения, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в том числе:

- за некачественное или неполное исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением;
- за невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений Ученого совета, приказов ректора Университета;
- за несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета;
- за утрату документов, образующихся в процессе деятельности Управления;
- за разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Управление;
- за расстановку и деятельность сотрудников Управления;
- за непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Управлении в соответствии с локальными актами Университета;
- за обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдение правил пожарной безопасности.

7.2. Ответственность работников Управления устанавливается их должностными обязанностями.

8. Финансирование

8.1. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджетного учреждения.

Согласовано

Начальник управления
внутреннего контроля качества
основных видов деятельности

«20» 12 2022


А.В. Витько

Проректор
по экономике и финансам
«20» 12 2022



Е.Н. Березкина

Начальник
отдела кадров
«20» 12 2022



Е.Г. Лисицына

Юрисконсульт
юридического отдела
«20» 12 2022



Д.И. Антонов