

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ инженера по качеству отдела качества образования управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	СМК-ДИ-73-2024
		страница 1 из 7

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Кемеровский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ  
Минздрава России  
  
30.09 2024 г.  


## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

инженера по качеству отдела качества образования  
управления лицензирования, аккредитации  
и менеджмента качества образования

СМК-ДИ-73-2024

СМК	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b> <b>инженера по качеству отдела качества образования</b> <b>управления лицензирования, аккредитации и менеджмента</b> <b>качества образования</b>	СМК-ДИ-73-2024
		страница 2 из 7

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения.

Настоящая должностная инструкция определяет функциональные, должностные обязанности, права и ответственность инженера по качеству отдела качества образования управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования (УЛАМКО).

1.2. На должность инженера по качеству отдела качества образования управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в Университете не менее 5 лет.

1.3. Инженер по качеству отдела качества образования УЛАМКО должен знать:

- содержание стандартов серии ГОСТ Р ИСО 9000;
- Политику Университета в области качества;
- Руководство по качеству;
- Правила внутреннего трудового распорядка работников Университета;
- организационную структуру Университета и ее руководящий состав;
- нормативные, методические и другие документы, регламентирующие деятельность Университета;
- нормативные, методические и другие документы, регламентирующие деятельность УЛАМКО;
- законодательство о труде и охране труда Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности в соответствии со ст. 214 ТК РФ;
- основы управления качеством;
- методы обработки информации с применением современных технических средств;
- методы работы с Интернет и электронной почтой;
- правила эксплуатации технических средств;
- порядок обработки информации с применением современных технических средств;
- нормы этики делового общения.

1.4. Инженер по качеству отдела качества образования УЛАМКО назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Инженер по качеству отдела качества образования УЛАМКО непосредственно подчиняется руководителю отдела качества образования УЛАМКО.

1.6. На время отсутствия инженера по качеству отдела качества образования УЛАМКО (отпуск, болезнь, командировка и др.) его обязанности выполняет специалист, назначенный в установленном порядке приказом ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

### 2. Квалификационные требования

2.1 Инженер по качеству отдела качества образования УЛАМКО должен соответствовать следующим квалификационным требованиям, а также требованиям профессионального стандарта (при наличии): высшее образование - специалитет, магистратура или высшее образование (непрофильное) - специалитет, магистратура и дополнительное профессиональное образование в сфере управления качеством (менеджмента качества).

### 3. Функции

3.1. Трудовая функция инженера по качеству отдела качества образования УЛАМКО – обеспечение функционирования системы управления качеством (менеджмента качества).

### 4. Должностные обязанности

Инженер по качеству отдела качества образования УЛАМКО:



СМК	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ инженера по качеству отдела качества образования управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования</b>	СМК-ДИ-73-2024
		страница 3 из 7

4.1. Участвует в подготовке к сертификации и последующего периодического инспекционного контроля системы менеджмента качества.

4.2. Участвует в подготовке проектов распорядительных и нормативных документов системы менеджмента качества (СМК) Университета.

4.3. Участвует в подготовке проекта приказа, Программы и планов по внутренним аудитам подразделений Университета.

4.4. Участвует в проведении внутренних аудитов подразделений и кафедр в качестве внутреннего аудитора.

4.5. Участвует в подготовке проектов отчетов по проведенным внутренним аудитам.

4.6. Проводит консультационную и методологическую работу с персоналом по процессам СМК.

4.7. Являясь секретарем Совета по качеству:

4.8. Рассылает по электронной почте проекты документов СМК членам Совета по качеству.

4.9. Информировывает членов Совета по качеству о графике проведения заседаний Совета по качеству.

4.10. После утверждения документов СМК на Ученом совете собирает визы согласования документов.

4.11. Осуществляет ведение табеля и альбома форм документов и записей СМК.

## 5. Права

Инженер по качеству отдела качества образования УЛАМКО имеет право:

5.1. Быть ознакомленным с решениями руководства Университета, касающимися деятельности управления, принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к его компетенции.

5.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.3. Запрашивать у проректоров, деканов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений, работников Университета необходимую информацию, документацию (отчеты, справки, аналитические записки и пр.).

5.4. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в деятельности Университета (его подразделений) и вносить предложения по их устранению.

5.5. На основании результатов внутренних и внешних аудитов вносить на рассмотрение руководства предложения, направленные на повышение результативности и эффективности СМК Университета.

5.6. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования, а также работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией

5.7. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).

5.8. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

5.9. Требовать от руководства Университета создания соответствующих условий труда и оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

## 6. Ответственность

Инженер по качеству отдела качества образования УЛАМКО несет ответственность за:

6.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локально-нормативных актов

СМК	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ инженера по качеству отдела качества образования управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования</b>	СМК-ДИ-73-2024
		страница 4 из 7

университета, относящихся к деятельности инженера по качеству отдела качества образования УЛАМКО.

6.2. Невыполнение распоряжений проректора по учебной работе, начальника УЛАМКО.

6.3. Сохранность вверенной документации, правильность заполнения плановых, отчетных, статистических и иных документов.

6.4. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Рациональное и эффективное консультирование в области управления качеством всех структурных подразделений Университета.

6.6. Нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности.

За выше перечисленные нарушения инженер по качеству отдела качества образования УЛАМКО может быть привлечен, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.


Должностная инструкция утверждается в 2-х экземплярах, один экземпляр которой находится на руках у работника, другой - на рабочем месте в кабинете управления кадров.



СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ инженера по качеству отдела качества образования управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	СМК-ДИ-73-2024
		страница 6 из 7

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ


#### РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Ганиева Лилия Бободжоновна		20.09.2024
Начальник УЛАМКО	Синькова Маргарита Николаевна		20.09.2024

#### КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

#### СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Университета, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		20.09.2024

#### ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Со дня утверждения и.о. ректора «30» сентября 2024 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета №2 от «26» сентября 2024 г., протокол заседания Совета по качеству №1 от «20» сентября 2024 г.)

#### СПИСОК РАССЫЛКИ

##### Контрольный экземпляр:

- Управление кадров

##### Электронные копии:

- УЛАМКО



