

Положение о структурном подразделении Отдел качества

1. Общие положения

- 1.1. Отдел качества является структурным подразделением Муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Лицей № 9» (далее – лицей).
- 1.2. Отдел качества создан для поддержания и улучшения системы менеджмента качества лицея.
- 1.3. Отдел качества возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора лицея, подчиняется непосредственно директору и выполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией. Заведующий организует и руководит деятельностью Отдела качества, координирует и контролирует выполнение работ.
- 1.4. Отдел качества формируется из числа педагогических работников лицея, которые назначаются и освобождаются от должности приказом директора лицея. Специалисты Отдела качества подчиняются заведующему Отдела качества.
- 1.5. Административный контроль и оценку деятельности Отдела качества осуществляет заместитель директора, являющийся представителем Руководства по качеству.
- 1.6. В своей деятельности Отдел качества лицея руководствуется действующим законодательством, Уставом лицея, Программой развития лицея, стандартами системы менеджмента качества серии 9000 и настоящим Положением.

2. Основные задачи

Отдел качества создан для решения следующих задач:

- 2.1. Анализ и предоставление информации для принятия руководством лицея решений в области обеспечения качества образовательных услуг.
- 2.2. Документационное обеспечение и поддержание в рабочем состоянии СМК лицея, актуализация локальных актов.
- 2.3. Разработка предложений по развитию СМК лицея, реализация планов поддержания и улучшения СМК.
- 2.4. Оценка результативности процессов СМК.

- 2.5. Реализация подпрограммы развития лица «Одаренный ребенок».

3. Направления деятельности

- 3.1. Мониторинг следующих основных процессов деятельности лица:
 - 3.1.1. Проектирование, разработка и утверждение образовательных программ;
 - 3.1.2. Реализация основных и дополнительных образовательных программ (процесс обучения, процесс воспитания);
 - 3.1.3. Инновационная и научно-методическая деятельность.
- 3.2. Обработка и анализ результатов мониторинговых и диагностических процедур, проводимых в соответствии с планом работы лица на год.
- 3.3. Обработка и систематизация информации, необходимой для распределения стимулирующих выплат педагогам лица (предоставление данных, подтверждающих результативность процессов обучения и воспитания, качество кадрового потенциала).
- 3.4. Участие в проведении внутреннего аудита.
- 3.5. Подготовка документов к сертификации СМК, обновление локальных актов в соответствии с меняющимися требованиями СМК.
- 3.6. Мониторинг удовлетворенности потребителей образовательных услуг.
- 3.7. Сопровождение процесса выявления, развития и социализации одаренного ребенка.
- 3.8. Ведение базы данных «одарённый ребёнок».

4. Полномочия и ответственность

Полномочия и ответственность заведующего Отделом качества отражены в должностной инструкции заведующего структурным подразделением.

5. Структура и взаимодействие

- 5.1. Заведующий Отделом качества организует взаимодействие с администрацией, профессиональными объединениями педагогов и структурными подразделениями в пределах своей компетенции согласно направлениям деятельности.
- 5.2. Заведующий Отделом качества является членом Научно-методического совета и экспертной комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогам лица.