

« 05 » мая 20 26 г.

ПРИКАЗ

№ 26/ОД-040

г. Москва

**Об утверждении Положения
о Совете по качеству**

В соответствии с решением № 8 Учёного Совета НИОМЕД от 05.05.2026,

П Р И К А З Ы В А Ю:

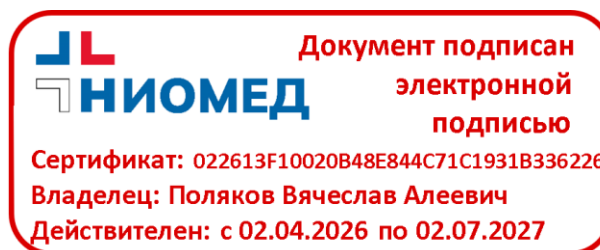
1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете по качеству Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт организации медицинской деятельности» (Приложение № 1) и ввести в действие с 05-го мая 2026 года.

2. Разместить Положение о Совете по качеству Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт организации медицинской деятельности» на официальном сайте института в срок до 15.05.2026 г.

Ответственная Майорова Т.А., проректор по УМР.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



В.А. Поляков



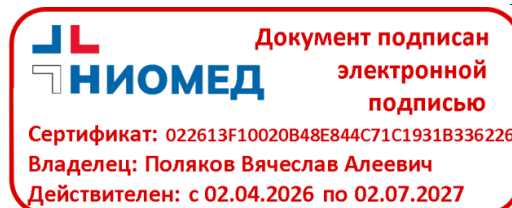
НИОМЕД Автономная некоммерческая организация высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
ОРГАНИЗАЦИИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Учёного Совета
Решение № 8
«05» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



____ В.А. Поляков
«05» мая 2026 г.

**Положение о Совете по качеству
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Национальный институт организации медицинской деятельности»**

Москва, 2026 г

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Основные задачи и функции Совета по качеству	4
3. Структура и порядок функционирования Совета по качеству	5
4. Порядок работы Совета по качеству. Права и ответственность.....	6
5. Заключительные положения.....	7
Приложение «Форма протокола заседания Совета по качеству».....	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете по качеству (далее – Совет) устанавливает порядок формирования Совета по качеству, срок его полномочий, компетенцию и порядок деятельности Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт организации медицинской деятельности» (далее – образовательная организация, институт, НИОМЕД).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- нормативные и методические документы Минобрнауки России, Минздрава России;
- Устав и локальные нормативные акты образовательной организации.

1.3. Совет по качеству является консультативно-совещательным органом при ректоре института, действующим в целях определения направлений и механизмов управления качеством профессионального образования, нормативного обеспечения создания, внедрения и эффективного использования системы качества образовательной организации, управления рисками и возможностями.

1.4. Деятельность Совета по качеству направлена на систематическое рассмотрение вопросов, связанных с качеством услуг (работ), принятие оперативных решений по устранению несоответствий, возникающих в процессе деятельности института, и предотвращению их повторного появления.

1.5. Совет создается и ликвидируется приказом ректора института.

1.6. Решения, принятые и утвержденные Советом по качеству, являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями института и должностными лицами.

2. Основные задачи и функции Совета по качеству

2.1. Основными задачами Совета по качеству являются:

- координационное взаимодействие структурных подразделений в ходе реализации Политики института в области качества;
- разработка стратегического плана, основанного на видении перспектив развития института;
- оценка эффективности управления рисками и корректирующих мероприятий;
- анализ эффективности функционирования института по результатам проведения внутренних аудитов;
- мониторинг удовлетворенности потребителей;
- мониторинг основных процессов и оценки соответствия их установленным критериям и показателям.

- рассмотрение общих вопросов обеспечения качества на всех этапах жизненного цикла оказания услуг, в том числе результатов анализа данных о качестве выполнения мероприятий по устранению причин и предупреждению появления несоответствий, в том числе по закрытию и предупреждению претензий, предъявляемых со стороны потребителей (заказчиков).

2.2. Основными функциями Совета по качеству являются:

- разработка Политики и целей в области качества;
- рассмотрение текущих и перспективных направлений развития в области качества;
- выявление рисков и возможностей, проблем и трудностей, замедляющих становление процессов управления качеством профессионального образования;

- планирование, утверждение программы внутренних аудитов и состава аудиторов на учебный год;
- анализ результатов проведения внутренних и внешних аудитов, отзывов потребителей; вовлечение в деятельность по улучшению качества всех сотрудников института;
- принятие решений по всем вопросам, рассматриваемых на заседаниях Совета;
- оценка эффективности функционирования системы контроля качества образования в институте;
- координация мероприятий, повышающих статус института в целом или по отдельным направлениям;
- подготовка рекомендаций по организации конкурсов и рейтингов, направленных на повышение качества учебно-научной деятельности института;
- разработка методов совершенствования механизма внутренней оценки и контроля образовательной деятельности в соответствии с международными и российскими стандартами;
- организация и проведение в институте специальных контрольных мероприятий по качеству учебного процесса и его обеспечения.

3. Структура и порядок функционирования Совета по качеству

3.1. Совет по качеству возглавляет председатель – ректор (первый проректор) образовательной организации.

3.1.1. Председатель Совета по качеству:

- организует работу, председательствует на заседаниях Совета по качеству;
- утверждает повестку дня заседания Совета по качеству;
- контролирует выполнение решений Совета по качеству.

3.2. В состав Совета по качеству входят члены: проректор по учебно-методической работе, проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности, остальные члены ректората, руководители структурных подразделений и др.

3.2.1. Члены Совета по качеству:

- участвуют в обсуждении вопросов в ходе заседания Совета по качеству;
- содействуют выполнению решений Совета по качеству;
- вносят предложения по совершенствованию работы Совета по качеству;
- выполняют поручения председателя Совета по качеству;
- доводят решения Совета по качеству до сотрудников института.

3.3. Заседания Совета по качеству проводятся один раз в полугодие или по мере необходимости с предварительной подготовкой обсуждаемых вопросов.

3.4. Подготовку заседаний Совета по качеству и доведение решений Совета по качеству до заинтересованных лиц осуществляет ответственный секретарь.

3.5. Решения Совета по качеству принимаются большинством голосов членов Совета по качеству при кворуме не менее 2/3 членов, присутствующих на заседании и утверждаются председателем Совета по качеству.

3.6. Решения Совета по качеству оформляются протоколом заседания. Протоколы заседаний хранятся у председателя Совета по качеству.

3.7. Подготовку заседаний Совета и доведение принятых им решений до сведения заинтересованных структурных подразделений осуществляет уполномоченное должностное лицо института (секретарь Совета по качеству).

3.7.1. Секретарь Совета по качеству:

- организует подготовку и проведение заседаний Совета по качеству;
- обеспечивает членов Совета по качеству информационными материалами;
- осуществляет подготовку проектов решений, оформление принятых решений на заседаниях Совета по качеству в виде протокола, форма которого представлена в приложении;
- хранит протоколы, предоставленные отчеты/другие формы записей, подтверждающие выполнение мероприятий, а также планы работ, разработанные по результатам заседаний Совета по качеству, срок хранения — 3 года

3.8. На заседаниях Совета по качеству могут присутствовать иные сотрудники института, если рассматриваемые вопросы требуют их присутствия.

3.9. Ликвидация и/или реорганизация Совета по качеству производится в соответствии с приказом ректора на основании решения Совета по качеству.

4. Порядок работы Совета по качеству. Права и ответственность.

4.1. Порядок работы Совета по качеству.

4.1.1. Совет по качеству работает на основании плана, разрабатываемого на учебный год.

4.1.2. План работы Совета по качеству утверждается Ученым советом института. Форма плана работы Совета по качеству свободная.

4.1.3. Основной формой работы Совета по качеству является рабочее заседание. Каждое заседание планируется.

4.1.4. Внеплановое заседание Совета по качеству может созываться по предложению Председателя Совета по качеству.

4.1.5. Должностные лица, закрепленные в протоколе, являются ответственными исполнителями за выполнение назначенных мероприятий в установленные сроки.

При необходимости, ответственные исполнители предоставляют председателю Совета по качеству результаты выполнения мероприятий в виде отчетов или иных форм записей, подтверждающих выполнение мероприятий.

4.1.6 Отчет о работе Совета по качеству за календарный год рассматривается на заседании Ученого Совета института. Форма отчета о работе Совета по качеству свободная.

4.2. Права и ответственность

4.2.1. Совет по качеству имеет право:

- получать отчеты, документы, материалы о текущем состоянии системы управления качеством образовательной организации;
- дополнительно привлекать к работе заинтересованных лиц, создавать рабочие группы для решения конкретных задач и утверждать их состав;
- в необходимых случаях посещать лекционные и практические занятия преподавателей;
- вносить руководству института предложения о поощрении преподавателей, ведущих активную научную и методическую деятельность в области качества образования.

4.2.2. Совет по качеству несёт ответственность

4.2.2.1. Явка членов Совета по качеству на заседания обязательна, отсутствие на заседании в случае наличия уважительной причины допускается с разрешения председателя Совета по качеству.

4.2.2.2. Члены Совета по качеству должны соблюдать принципы и творческое отношение к содержательной части решения задач управления качеством образовательной, научной и инновационной деятельности образовательной организации.

4.2.2.3. Члены Совета по качеству взаимодействуют со всеми структурными

подразделениями образовательной организации. Совет имеет право дополнительно привлекать на заседания сотрудников образовательной организации и заинтересованных лиц, а также создавать рабочие группы для решения конкретных задач. Руководителем рабочей группы при этом является постоянный член Совета по качеству.

4.2.2.4. Члены Совета по качеству несут административную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2.2.5. Члены Совета по качеству регулярно информируют сотрудников соответствующих структурных подразделений образовательной организации о принятых на заседаниях Совета по качеству решениях.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения ректором НИОМЕД.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются ректором НИОМЕД.

5.3. При выявлении недостаточно эффективных положений, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации, ректор НИОМЕД обеспечивает разработку и реализацию комплекса мер по актуализации настоящего Положения.

Приложение «Форма протокола заседания Совета по качеству»

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Национальный институт организации медицинской деятельности»

Форма 1

Формы документов

ПРОТОКОЛ № ____

Заседания Совета по качеству

НИОМЕД

от «__» _____ 20__ года

Заседание Совета по качеству НИОМЕД проводилось в _____.¹

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Совета по качеству НИОМЕД – ФИО, должность;

Секретарь Совета по качеству – ФИО, должность

Члены Совета по качеству:

- ФИО, должность²;
- ФИО, должность.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О чем слушается вопрос.

2. Далее, как в пункте 1.

1. СЛУШАЛИ:

По первому вопросу повестки дня: Фамилия И.О. в родительном падеже, доклад (отчет, сообщение) о чем в соответствии с повесткой дня.

ПОСТАНОВИЛИ:

По первому вопросу повестки дня:

Председатель Совета по качеству НИОМЕД

должность

подпись, дата

И.О. Фамилия

Секретарь заседания

подпись, дата

И.О. Фамилия

¹ Указывается аудитория, корпус

² Фамилии И.О. членов Совета указываются в алфавитном порядке

Выписка из протокола № ____

заседания Совета по качеству

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Национальный институт организации медицинской деятельности»

от « ____ » _____ 20 ____ года

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Совета по качеству НИОМЕД – ФИО, должность;

Секретарь Совета по качеству – ФИО, должность

Члены Совета по качеству: Фамилии И.О. членов коллегиального органа в алфавитном порядке через один интервал через запятую.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Вопрос повестки дня, по которому готовится выписка.

СЛУШАЛИ: По первому¹ вопросу повестки дня: Фамилия И.О. в родительном падеже, доклад (отчет, сообщение) о чем в соответствии с повесткой дня.

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель

Совета по качеству НИОМЕД

Должность

_____	_____
подпись, дата	И.О. Фамилия

Секретарь заседания

_____	_____
подпись, дата	И.О. Фамилия