ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

П Р И К А З

26 октября 2026 г. г. Егорьевск № 294

О сохранении действия
локальных нормативных актов в прежней редакции

С целью организации работы структурных подразделений, приказываю:

1. Сохранить действие положений о структурных подразделениях, утверждённых приказом директора от 10.09.2025 г. № 209, в прежней редакции.
2. Считать положения действующими до утверждения новых редакций.

И. о. директора Егорьевского АТК
имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА А.К. Байков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЕАТК

Сертификат:
0292C384006EB381A2409AC11E91B54ACC
Владелец: Байков Александр Константинович
Действителен: с 06.10.2025 до 06.01.2027

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА
ОТ 25.08.25 № 196

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе качества подготовки авиационных специалистов Егорьевского АТК имени В.П. Чкалова – филиала МГТУ ГА

Егорьевск 2025

1. Общие положения

Настоящее Положение об отделе качества подготовки авиационных специалистов Егорьевского АТК имени В.П. Чкалова – филиала МГТУ ГА (далее Колледж) является локальным нормативным актом, определяет деятельность данного отдела по обеспечению качества подготовки специалистов среднего звена, авиационного персонала в Колледже.

1.1. Цель отдела качества подготовки авиационных специалистов (далее отдел качества) – содействие руководству, Педагогическому совету и другим структурным подразделениям Колледжа в решении задач соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС СПО), стандартов ИСО-9001, Федеральных авиационных правил (ФАП), а также совершенствования образовательного процесса в области учебно-методической деятельности.

1.2. Отдел качества в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в области образования;
- Государственными и международными стандартами по обеспечению качества;
- Федеральными авиационными правилами;
- Уставом Университета (МГТУ ГА) и Положением о Колледже;
- настоящим Положением и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Колледжа.

1.4 Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом директора в установленном порядке.

2. Структура и кадровый состав

2.1. Штат отдела качества устанавливается директором Колледжа.

2.2. Отдел качества возглавляется начальником, который назначается и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

2.3. На должность начальника отделом качества назначается лицо, отвечающее следующим квалификационным требованиям: высшее образование, высшая квалификационная категория по должности преподаватель/методист, стаж работы в образовательной организации не менее 5 лет.

2.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников отдела качества приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3. Основные направления деятельности

Отдел качества осуществляет преимущественно аналитическую, экспертную, учебно-методическую, консультационную, и информационную деятельность:

3.1. Непрерывное и системное наблюдение за состоянием качества образования в Колледже, позволяющее отслеживать уровень удовлетворения образовательных потребностей, динамику качества образовательных услуг, эффективность его учебно-методического сопровождения.

3.2. Мониторинг результатов процесса обучения и условий реализации программ подготовки специалистов среднего звена и авиационного персонала.

3.3. Сопровождение процедуры лицензирования по вновь открываемым образовательным программам и аккредитации реализуемых образовательных программ.

3.4. Анализ образовательных программ на предмет их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и нормативно-правовым актам в области образования.

3.5. Обеспечение соответствия требованиям стандартов (ИСО 9001:2015, ФАП).

3.6. Консультирование и оказание необходимой помощи руководителям структурных подразделений в вопросах повышения качества обучающихся.

3.7. Оценка качества ресурсного обеспечения (материально-технического, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения).

3.8. Информирование руководства Колледжа о результатах системы менеджмента качества и представление предложений по совершенствованию качества образования.

3.9. Разработка предложений руководству по совершенствованию учебной, материально-технической базы и документации в соответствии с требованиями стандартов.

3.10. Разработка предложений по работе с персоналом.

4. Основные функции

4.1. Проведение независимых внутренних аудитов.

4.2. Составление отчетов по результатам проведенных аудитов и разработка мероприятий по устранению недостатков и определению сроков их устранения.

4.3. Контроль выполнения корректирующих действий.

4.4. Анализ учебных планов, образовательных программ по реализуемым специальностям.

4.5. Координация процедуры самообследования Колледжа.

4.6. Аналитическая обработка результатов анкетирования обучающихся, преподавателей по вопросам качества образования.

4.7. Анализ соответствия повышения квалификации и профессиональной переподготовки содержанию преподаваемых дисциплин педагогическими работниками в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

4.8. Анализ результатов работы в комиссиях по комплексной проверке деятельности учебных отделений/цикловых комиссий.

4.9. Поддержание в актуальном состоянии локальных нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс.

4.10. Представление Колледжу, вышестоящим организациям и ведомствам информационно-аналитической, статистической отчетности и результаты мониторинговых исследований по направлениям деятельности отдела качества.

4.11. Анализ требований и пожеланий заказчиков по качеству подготовки авиационных специалистов.

5. Права и обязанности

5.1. Проводить экспертизу учебно-программной документации, служебных документов и материалов, относящихся к основной деятельности Колледжа.

5.2. Распространять в подразделениях Колледжа соответствующие профилю отдела информационные материалы.

5.3. Организовывать и проводить мероприятия просветительского и информационно-учебного назначения, включая обучающие семинары, внутренние курсы повышения квалификации.

5.4. Проводить по поручению директора, заместителя директора по учебно-методической работе в подразделениях Колледжа плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию аудиторских и контрольных функций отдела качества.

5.5. Давать рекомендации и установки по результатам проведенных мероприятий.

5.6. Давать оценку качества образовательных подразделений, качества выполнения ими работ в пределах своей компетенции.

5.7. Привлекать при необходимости к решению задач отдела преподавателей и сотрудников Колледжа, включая создание рабочих и экспертных групп.

5.8. Контролировать процессы компьютерного тестирования обучающихся в период текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5.9. Устанавливать деловые контакты с соответствующими службами других колледжей по вопросам обеспечения качества образования.

5.10. Отдел качества может иметь другие права, установленные руководством Колледжа и дополняющими его нормативными актами.

5.11. Отдел качества в своей деятельности обязан:

– выполнять в полном объеме функции и задачи в соответствии с настоящим Положением;

– обеспечивать эффективность образовательного процесса;

– соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники отдела качества несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение сроков проведения аудитов;
- искажение результатов проведенного аудита;
- несвоевременное внедрение корректирующих и предупреждающих действий в процесс подготовки авиационных специалистов;
- безопасное хранение документации отдела;
- нарушение правил пожарной безопасности и норм охраны труда в рамках трудового законодательства Российской Федерации.

7. Взаимодействие с другими организациями и подразделениями

7.1. Отдел качества по всем вопросам, связанным с качеством образования, взаимодействует с администрацией Колледжа, персоналом

учебного отдела и другими административно-хозяйственными структурными подразделениями и службами Колледжа;

- органами управления образованием, внешними образовательными учреждениями, а также с общественными организациями.

7.2. Отдел качества взаимодействует в рамках своих полномочий с Университетом (МГТУ ГА) и другими его филиалами.

7.3. Взаимодействие с подразделениями Колледжа по вопросам качества образования осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов, исходя из производственной необходимости.

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Начальник отдела качества	Байкова Е.Е	26.08.2025г	
старший методист отдела качества	Савостина В.И	26.08.2025г.	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				