

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.12.2024 13:12:20
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение № 1 к приказу
от 26.01 2023 № 114

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Московская область,
г. Мытищи
2023

I. Общие положения

1. Положение об Управлении организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности Управления организации и контроля качества образовательной деятельности.

2. Управление организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» (далее – Университет). целями создания и деятельности Управления являются:

- осуществление организации и координации работы по вопросам проведения лицензирования и аккредитации образовательных программ, функционирования системы менеджмента качества;

- создание организационно-методических условий для реализаций основных задач Университета: подготовка высококвалифицированных бакалавров, специалистов и магистров, а также координация деятельности филиалов в сфере подготовки специалистов со средним профессиональным, высшим и дополнительным профессиональным образованием.

3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, локальными актами Университета, настоящим Положением, и иными нормативными актами Университета.

4. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении проректора по образовательной деятельности.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Управления регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Управления производятся на основании приказа ректора в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание по Управлению утверждаются ректором по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по образовательной деятельности, в установленном порядке.

8. В состав Управления входят:

8.1. Методический отдел.

8.2. Учебный отдел.

8.3. Отдел внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ.

9. Деятельность структурных подразделений, входящих в состав Управления, регулируется соответствующими Положениями, утвержденными в установленном порядке.

Ш. Основные задачи и функции

10. Основными задачами Управления являются:

10.1. Организация и координация работы в Университете по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ высшего образования, методическое и техническое сопровождение этого процесса.

10.2. Взаимодействие с Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, осуществляющей функции по контролю и надзору в сфере образования и науки, с организациями, проводящими профессионально-общественную аккредитацию образовательных программ.

10.3. Развитие сотрудничества с подразделениями образовательных организаций, осуществляющих контроль качества образовательной деятельности, предполагающего обмен опытом работы, участие в научно-методических и практических конференциях по системе менеджмента качества (далее – СМК), проблемам качества образования.

10.4. Повышение качества подготовки обучающихся и слушателей путем планирования, организации и координации работы по внедрению и поддержанию в рабочем состоянии СМК в Университете.

10.5. Организация и контроль образовательного и учебно-методического процессов в Университете.

10.6. Координация деятельности факультетов, кафедр, других учебных подразделений Университета, обеспечивающих обучение студентов по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

10.7. Организация и контроль обновления учебно-методического комплекса средств, обеспечивающих реализацию Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО).

10.8. Организация и контроль формирования основных образовательных программ, в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

10.9. Координация и контроль работы по организации и проведению всех видов практик студентов.

11. Для реализации поставленных задач на Управление возлагаются следующие функции:

11.1. Сбор, систематизация и анализ материалов структурных подразделений Университета для получения лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых в Университете.

11.2. Координация работы по подготовке комплектов документов, представляемых на лицензирование, государственную аккредитацию и профессионально-общественную аккредитацию образовательных программ.

11.3. Осуществление контроля над функционированием СМК в структурных подразделениях Университета.

11.4. Оказание необходимой консультационной и методической помощи по координации деятельности руководителей структурных подразделений (факультетов, кафедр) и профессорско-преподавательского состава, предусматривающей решения по совершенствованию СМК, лицензированию,

государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

11.5. Подготовка и проведение внутреннего аудита СМК в структурных подразделениях Университета, осуществление контроля за устранением структурными подразделениями выявленных в рамках аудита нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации.

11.6. Сбор и обработка информации о результативности системы менеджмента качества в вузе, формирование банка информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования.

11.7. Организация проведения сбора, измерения и анализа основных показателей деятельности Университета, ежегодного самообследования, мониторинговых исследований удовлетворенности потребителей образовательных услуг, мониторинга качества образования внешними сторонами.

11.8. Координация работы по оценке качества результатов образовательной деятельности с использованием процедур внешней независимой оценки и современных информационных технологий.

11.9. Информирование руководства Университета о результатах функционирования системы менеджмента качества и представление предложений по совершенствованию СМК в Университете.

11.10. Подготовка документов к заседаниям Ученого совета Университета по вопросам деятельности Управления, проектов заключений для представления на Ученом совете Университета.

11.11. Организация и проведение (посредством работы комиссии) комплексных проверок деятельности факультетов и кафедр по вопросам соблюдения требований лицензирования, аккредитации реализуемых образовательных программ и сертификации СМК.

11.12. Планирование и организация образовательного процесса в Университете, в том числе координация деятельности подразделений Университета по разработке проектов учебных планов и образовательных программ, расписаний занятий, зачетов, экзаменов; учет и распределение аудиторного фонда в целях обеспечения образовательного процесса.

11.13. Контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом.

11.14. Участие в заседаниях Ученого совета Университета, Учебно-методического совета, Совета филиала, совещаниях по планированию и организации образовательной деятельности Университета.

11.15. Контроль перевода, отчисления, восстановления студентов всех форм обучения.

11.16. Учёт и анализ результатов промежуточного контроля знаний и текущей аттестации студентов.

11.17. Контроль организации итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся и обобщение ее результатов.

11.18. Контроль организации взаимодействия факультетов и кафедр в обеспечении образовательного процесса;

11.19. Контроль организации работы факультетов и кафедр по проведению учебных, производственных практик студентов.

11.20. Организация работы по учету и систематизации руководящих инструктивных документов по вопросам учебно-методической работы, своевременное ознакомление с ними учебных подразделений.

11.21. Подготовка проектов локальных актов по вопросам деятельности Управления.

11.22. Поддержка и обновление сайта Университета по вопросам учебной и учебно-методической работы.

11.23. Участие в разработке и реализации программ по совершенствованию организации образовательного процесса.

11.24. Контроль работы по подготовке и изданию учебно-методической литературы.

11.25. Подготовка и представление статистической и иной отчетности по вопросам образовательной деятельности Университета.

11.26. Оказание методической и информационной помощи структурным подразделениям Университета в рамках компетенции Управления.

11.27. Участие в разработке и тарификации смет, штатных расписаний филиалов, контроль их соблюдения, систематическое информирование руководства о состоянии их использования.

11.28. Координация деятельности филиалов Университета по реализации основных и дополнительных образовательных программ, открытию новых направлений подготовки, повышению качества оказания услуг; представление отчетной и иной документации (информации), в том числе посредством ее размещения в соответствующих федеральных и региональных информационных системах по реализуемым направлениям деятельности.

11.29. Контроль ежегодного и ежемесячного планирования образовательной деятельности Университета.

11.30. Подготовка предложений о необходимости издания или внесения изменений в локальные нормативные акты Университета по направлению деятельности Управления.

IV. Права

12. Управление для решения поставленных задач имеет право:

12.1. Запрашивать у факультетов, кафедр и иных структурных подразделений Университета все необходимые данные для функционирования Управления.

12.2. Осуществлять контроль над работой структурных подразделений Управления.

12.3. Контролировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке Университета к лицензированию, аккредитации и сертификации системы менеджмента качества.

12.4. Принимать участие в разработке и совершенствовании организационной структуры Управления.

12.5. На обеспечение служебным помещением, электронно-вычислительной и оргтехникой, канцтоварами.

12.6. Контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций Рособнадзора, решений Ученого совета Университета и

ректората по вопросам организации и реализации образовательного процесса в Университете.

12.7. Привлекать в установленном порядке к разработке документации, необходимой для деятельности Управления, наиболее квалифицированных работников факультетов и кафедр.

12.8. По поручению руководства Университета контролировать выполнение заданий по образовательной и учебно-организационной работе работниками деканатов, кафедр и отделов Университета и требовать их качественного выполнения.

12.9. Вносить руководству Университета предложения:

- по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции Управления;

- о поощрениях и о применении санкций к работникам Университета, нарушающим учебную дисциплину.

V. Ответственность

13. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет начальник Управления.

14. Степень ответственности других работников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

15. Работники Отделов, входящих в структуру Управления, несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие со структурными подразделениями

16. В процессе деятельности Управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Управления.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

П Р И К А З

г. Мытищи

«24» 05 2024

№ Пр-771

О внесении изменений в распорядительные и локальные нормативные акты университета

В целях актуализации локальных нормативных актов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 26.01.2023 № 114 (далее – Положение об управлении), следующие изменения:

1.1 Пункт 8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«8. В состав Управления входят:

8.1. Методический отдел.

8.2. Учебный отдел.

8.3. Отдел внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ.

8.4. Экзаменационный центр.»

1.2 Пункт 11 раздела 3 дополнить подпунктом 11.31 следующего содержания:

«11.31. Проведение профессионального экзамена в рамках процедур независимой оценки квалификации.»

2. Наименование ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» изменить и изложить в редакции: ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения» в наименовании и тексте следующих локальных нормативных актах:

- Положение об управлении;

- Положение об учебном отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 26.01.2023 № 114;

- Положение о методическом отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 26.01.2023 № 114;

- Положение об отделе внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденные приказом от 26.01.2023 № 114.

3. По тексту локальных нормативных актов Университета, указанных в пункте 2 настоящего приказа, слова проректор по образовательной деятельности заменить словами первый проректор.

4. В наименовании и по тексту Положения об экзаменационном центре ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения», утвержденное приказом от 18.07.2023 № 1400, наименование ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения» заменить словами ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения».

5. Начальнику отдела канцелярии управления правового, документационного и кадрового обеспечения довести настоящий приказ до сведения начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника учебного отдела, начальника методического отдела, начальника отдела внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ, директора экзаменационного центра, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора.

И.о. ректора



И.А. Кокоева