

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение к приказу
от 28.06.2024 № 971

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА И ПРОГРАММНЫХ ПРОЕКТОВ

г. Мытищи
Московская область
2024

1. Общие положения

1. Положение об управлении контроля качества и программных проектов (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности управления контроля качества и программных проектов (далее – Управление).

2. Управление является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет).

3. Целями создания и деятельности Управления являются:

- осуществление организации деятельности по контролю за соблюдением лицензионных требований организации образовательной деятельности, соблюдения аккредитационных показателей;

- создание организационных, информационных, методических условий для реализации основных задач Университета: для лицензирования новых образовательных программ и разработка новых программных проектов, обеспечивающих продвижение Университета;

- обеспечения взаимодействия Университета с филиалами Университета.

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

4. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление находится в непосредственном подчинении первого проректора, курирующего Управление (далее – первый проректор).

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 производится на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

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

8. В состав Управления входят:

8.1. Отдел лицензирования и аккредитации;

8.2. Отдел аудита и контроля качества;

8.3. Отдел программных проектов.

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

III. Основные задачи и функции

10. Основными задачами Управления являются:

10.1. Реализация стратегических задач в рамках развития образовательной деятельности Университета.

10.2. Обеспечение, развитие и контроль качества образовательной деятельности Университета.

10.3 Организация и координация деятельности по выполнению Университетом лицензионных требований, аккредитационных показателей и иных обязательных требований в сфере образования

10.4. Лицензирование новых направлений подготовки: организационно-методическое и информационное сопровождение процедуры

10.5. Обобщение и масштабирование инновационных практики в области образовательной деятельности Университета, отечественных и зарубежных образовательных организаций.

10.6. Осуществление независимой оценки качества условий образовательной деятельности, внутреннего аудита образовательной деятельности.

10.7. Мониторинг изменений в сфере образовательной деятельности, стратегического управления образованием, координация работы по созданию и внедрению новых подходов, образовательных технологий и методик в сфере образовательной деятельности.

10.8. Реализация проектов в области опережающей подготовки кадров, индивидуализация образования и проектного обучения в части проектирования и методического сопровождения.

10.9. Экспертиза, разработка и актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления образовательной деятельности Университета.

10.10. Проектирование инновационных, сетевых, моделей основных профессиональных образовательных программ, программ двух квалификаций, программ двойных дипломов и других.

10.11. Оказание консультативной помощи структурным подразделениям Университета по вопросам реализации и обеспечения основных образовательных программ.

10.12. Организация и координация деятельности структурных подразделений Университета при проектировании, подготовке к процедурам государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации, международной аккредитации, аккредитационного мониторинга.

10.13. Организация сбора и предоставления статистической информации для мониторингов по образовательной и иной деятельности Университета в соответствие с законодательством РФ и по запросам органов исполнительной власти.

10.14. Организация и проведение внутренних аудитов качества (соответствие законодательству) образовательной деятельности, удовлетворенности качеством содержания, качеством условий образовательной деятельности и т.п.

10.15. Реализация мероприятий в области мониторинга удовлетворенности качеством образования, условий и организации образовательной деятельности Университета.

10.16. Контроль за выполнением структурными подразделениями Университета требований нормативных документов, регламентирующих порядок

обеспечения качества образовательной деятельности, организационно-методическую работу.

10.17. Контроль качества и своевременности размещения информации в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» на официальном сайте Университета в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

10.18. Организация, проведение самообследования Университета.

10.19. Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства.

10.20. Подготовка документов и сопровождение процедур внешней оценки качества основных образовательных программ.

10.21. Взаимодействие с Министерством науки и высшего образования, Министерством просвещения Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки по вопросам компетенции Управления.

10.22. Организационно-методическое и информационное сопровождение работы с филиалами Университета.

10.23. Организационно-методические и информационные процедуры разработки программных проектов университета.

10.24. Организация работы по обращениям граждан, курирующих организаций по вопросам компетенции Управления.

10.25. Организационно-методическое сопровождение деятельности структурных подразделений Университета, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального образования.

IV. Права

11. Управление для решения поставленных задач имеет право:

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

11.2. Осуществлять координацию работы отделов, входящих в состав Управления.

11.3. Координировать своевременное выполнение мероприятий по подготовке Университета к проведению мероприятий и процедур, входящих в компетенцию Управления.

11.4. Принимать участие в совершенствовании организационной структуры Управления.

11.5. На обеспечение служебными помещениями, электронно-вычислительной и оргтехникой, канцтоварами, программным обеспечением для выполнения деятельности.

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

11.7. Вносить руководству Университета предложения:

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

- о поощрениях и о применении ответственности к работникам Управления;

- по совершенствованию организации видов деятельности и материально-техническому обеспечению Управления.

11.8. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных работников Университета информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Управления.

V. Ответственность

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

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

14. 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

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