

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 24.04.2021 10:58:32

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1453ff3e82f1fc7e9279a051181baba

**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации**

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования**

**«Самарский государственный
экономический университет»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГАОУ ВО «СГЭУ»
«29» апреля 2021 г.
№ 218-ОВ

**Положение об Управлении внутренней
независимой оценки качества образования
в ФГАОУ ВО «СГЭУ»**

1. Общие положения

1.1. Управление внутренней независимой оценки качества образования (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет, СГЭУ).

1.2. Управление создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора СГЭУ.

1.3. Управление в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по административной работе.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Федеральными законами; постановлениями, приказами и инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки; методическими рекомендациями по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность; Уставом Университета; локальными актами Университета; правилами внутреннего трудового распорядка; решениями Ученого совета; образовательными стандартами и другой нормативной документацией по менеджменту качества (международной, Российской Федерации и СГЭУ); приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по административной работе и настоящим Положением.

1.5. Управление внутренней независимой оценки качества образования возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по административной работе. Работники управления назначаются приказом ректора по представлению начальника управления, согласованному с проректором по административной работе.

2. Структура и организация работы Управления

2.1. В структуру управления входит два отдела: отдел контроля качества образовательной деятельности и экспертизы образовательных программ и отдел контроля документационного обеспечения уставной деятельности университета.

2.2. Общее руководство работой осуществляет начальник Управления.

2.3. Структура, численность и штатное расписание Управления устанавливаются ректором Университета по предложению проректора по административной работе.

3. Цели и задачи Управления

3.1. Управление внутренней независимой оценки качества образования создано с целью проведения регулярного мониторинга по качеству образовательной деятельности и подготовки обучающихся, совершенствования содержания и способов организации образовательного процесса в Университете для достижения соответствия результатов освоения образовательных программ современным требованиям.

3.2. К компетенции Управления относятся следующие задачи:

- систематический контроль качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, в том числе лицензионные требования и требования федеральных образовательных стандартов;

- проведение внутренних независимых экспертиз образовательных программ;

- контроль за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности;

- контроль соответствия образовательного процесса требованиям установленных в Российской Федерации федеральных государственных образовательных стандартов;

- надзор за качеством образовательной деятельности и подготовки обучающихся путем проведения мониторинговых исследований;

- разработка информационно-аналитического сопровождения процедур мониторинга качества образования, проведение мониторинга качества образования, обработка полученных результатов и разработка корректирующих мер по выявленным недостаткам;

- взаимодействие с Учебно-методическим советом СГЭУ по вопросам качества методического обеспечения образовательных программ, его соответствия требованиям к структуре образовательных программ; выработки критериев оценки знаний обучающихся; содействия внедрению и распространению образовательных инноваций в соответствии с современными тенденциями в области управления качеством и другим;

- выявление факторов, влияющих на качество образования;

- планирование, координация, методическая поддержка и контроль выполнения работ, осуществляемых подразделениями Университета по обеспечению качества образования;

- организация деятельности по лицензированию и аккредитации образовательных программ всех уровней на основе образовательных стандартов;

- развитие сотрудничества с другими ВУЗами, предполагающими обмен опытом работы, участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам качества образования;

- прочие задачи, возлагаемые на Управление ректором и проректором по административной работе.

4. Функции Управления

4.1. В функции Управления входит:

- разработка, внедрение, актуализация и поддержание в рабочем состоянии основополагающих документов по обеспечению качества образования;
- организация работы по исполнению требований действующего федерального законодательства об образовании в части лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ;
- организация контроля соответствия образовательных программ лицензионным и аккредитационным требованиям и образовательным стандартам;
- информационно-аналитическое сопровождение образовательной деятельности;
- определение показателей внутривузовской системы качества образования, их мониторинг и сопоставление с критериальными показателями, предлагаемые потребителями образовательных услуг Университета;
- систематический надзор за результатами освоения образовательных программ обучающимися и за условиями реализации образовательных программ, в том числе общесистемными требованиями, кадровыми условиями, требованиями к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению и к финансовым условиям реализации образовательных программ;
- изучение, обобщение и внедрение отечественного и зарубежного опыта по контролю и управлению качеством образования;
- аудит качества методических рекомендаций по документационному сопровождению процессов разработки и актуализации образовательных программ;
- координация процессов, связанных с разработкой и внедрением новых технологий, обеспечивающих контроль качества образования;
- проведение социологических исследований среди обучающихся и работников Университета с целью оценки качества образования;
- улучшение информированности участников отношений в сфере образования о качестве работы Университета;
- организация формирования и ведения информационной системы имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;
- анализ причин нарушений, выявленных при осуществлении переданных полномочий.

5. Права и обязанности

5.1. Управление имеет право:

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями и работниками Университета в рамках своей компетенции;
- запрашивать и получать от структурных подразделений информацию в рамках реализации своих функций;
- вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по обеспечению качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Управления;

- по распоряжению проректора по административной работе привлекать научно-педагогических работников для осуществления контрольных проверок качества образовательной деятельности для работы в комиссии по внутренней независимой оценке качества образования;

- запрашивать от директоров институтов, деканов факультетов, заведующих кафедрами, руководителей образовательных программ и руководителей служб, структурных подразделений и иных специалистов необходимую информацию по вопросам, связанным с мониторингом качества образовательной деятельности, информацию и документы, необходимые для работы Управления;

- проводить проверку исполнения мероприятий, указанных в плане работы по внутренней независимой оценке качества образования, анализировать отчеты руководителей структурных подразделений (должностных лиц), ответственных за их исполнение;

- формировать итоговый отчет, который представляется проректору по административной работе для принятия управленческих решений;

- готовить распоряжения и проекты приказов по Университету по вопросам, входящим в компетенцию Управления, по согласованию с проректором по административной работе;

- готовить и вносить предложения по совершенствованию работы Управления и изменению настоящего положения.

5.2. Управление обязано:

- соблюдать действующий Устав Университета, правила внутреннего распорядка и локальные акты Университета;

- согласовывать свою деятельность с проректором по административной работе;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия, направленные на улучшение качества образования в Университете;

- контролировать качество образовательной деятельности путем осуществления всех видов контроля, связанных с мониторингом качества учебного процесса;

- контролировать полное и своевременное выполнение законодательства РФ и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, в части соблюдения требований к реализации образовательных программ, лицензирования и аккредитации;

- организовывать и проводить в подразделениях Университета мероприятия, направленные на реализацию функций Управления;

- в пределах своих полномочий давать заключения и рекомендации по результатам проведенных мероприятий;

- контролировать выполнение корректирующих и предупреждающих действий в установленные сроки;

- делать представление и давать оценку деятельности подразделений, соответствующую требованиям качества образования;

- контролировать вопросы организации и документационного сопровождения процедур(ы) лицензирования новых образовательных программ, процедур(ы) государственной аккредитации, систематизации и анализа данных по нормативно-правовому аспекту лицензирования и аккредитации;

- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам управления в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. В осуществлении своих задач и функций Управление ВНОКО взаимодействует на основании положений и Устава Университета с институтами / факультетами, кафедрами, а также с отделами и управлениями Университета.

7. Ответственность

7.1. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за нарушение трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за необеспеченность условий для внедрения внутренней независимой оценки качества образования, за соблюдение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных, за надлежащее и своевременное выполнение Управлением своих функций, исполнение директивных документов.

7.2. Сотрудники Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них задач. Степень ответственности сотрудников определяется должностными инструкциями.

7.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, ставших или известных в ходе исполнения своих функций, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и ли уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления внутренней независимой оценки качества образования

Е.В. Русакова

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административной работе

Е.А. Кандрашина

(подпись)

Начальник правового управления

Ю.В. Гришина

(подпись)

Начальник управления кадров

О.Н. Лебедева

(подпись)