



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 26.02.2019 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им.
В.И. Разумовского Минздрава России
В.М. Попков
«17» 24 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ
КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

СО 5.001.02-02.2019

САРАТОВ



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

СО 5.001.02-02.2019

Предисловие

1.	Разработано:	Управлением обеспечения качества образовательной деятельности	
2.	Исполнители:	Начальник УОКОД Руководитель Центра менеджмента качества образования УОКОД	Н.А. Клоктунова Ю.В. Быкова
3.	Утверждено:	приказом ректора 17.04.2019 г. № 264-О	
4.	Введено:	впервые	
5.	Дата введения:	17.04.2019 г.	



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью закрепления правовых норм и гарантий деятельности отдела контроля качества образования Управления обеспечения качества образовательной деятельности (далее – Отдел), устанавливает подчиненность, функции, права, обязанности, ответственность, взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления основной деятельности.
- 1.2. Отдел создан путем реорганизации в форме ликвидации центра менеджмента качества образования с последующим образованием отдела контроля качества образования на основании решения ученого совета Университета от 27.11.2018, протокол № 10, приказа СГМУ от 10.01.2019 г. № 7-О.
- 1.3. Отдел входит в структуру Управления обеспечения качества образовательной деятельности ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее – Университет).
- 1.4. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности по представлению начальника УОКОД.
- 1.5. Непосредственное руководство осуществляет начальник Отдела, назначенный в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора по представлению начальника УОКОД.
- 1.6. Начальник Отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления обеспечения качества образовательной деятельности Университета.
- 1.7. Распределение направлений работы между работниками осуществляет начальник Отдела.
- 1.8. Права и обязанности работников Отдела регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.
- 1.9. В своей работе работники Отдела руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации и других ведомств, постановлениями и директивными указаниями Правительства Российской Федерации; документами и рекомендациями международных организаций по стандартизации; уставом Университета; коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями учёного совета Университета; нормативными документами системы качества; настоящим Положением.



2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью функционирования Отдела является повышение качества образовательной деятельности в Университете посредством мониторинга основных показателей образовательной деятельности и факторов, свидетельствующих о качестве образования; анализ их результативности и повышения эффективности управленческих решений.

2.2. Основные задачи, решаемые Отделом:

- содействие подразделениям Университета в выполнении и использовании возможностей совершенствования качества их деятельности;
- методическое сопровождение процесса лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации в отношении образовательных программ, реализуемых в Университете;
- осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту в соответствии с критериями качества образования, координация деятельности учебных подразделений университета на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям (направлениям подготовки), реализуемым в Университете (совместно с учебным и методическим отделами);
- мониторинг показателей и процессов качества образования в структурных подразделениях, сопоставление с критериальными показателями, предлагаемыми потребителями образовательных услуг.

3. ФУНКЦИИ

На Отдел возлагаются следующие функции:

- 3.1. Осуществление сбора, систематизации и анализа данных о деятельности университета в области качества образования.
- 3.2. Формирование и предоставление различных видов статистической отчетности для Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- 3.3. Методическое, информационное и организационное обеспечение процессов лицензирования и государственной аккредитации в Университете.
- 3.4. Формирование стратегической программы развития Университета.
- 3.5. Сбор информации по выполнению Плана мероприятий («дорожной карты») структурных изменений, направленных на повышение эффективности образования, науки и здравоохранения.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

СО 5.001.02-02.2019

- 3.6. Экспертиза проектов документов структурных подразделений (в том числе положений о структурных подразделениях и должностных инструкций) на соответствие требованиям документов СМК Университета.
- 3.7. Планирование, организация, обеспечение методической поддержки и проведение внутренних аудитов в структурных подразделениях Университета.
- 3.8. Осуществление контроля оценки качества документации в структурных подразделениях Университета в соответствии с установленными требованиями в рамках внутреннего аудита.
- 3.9. Осуществление контроля своевременности проведения и эффективности корректирующих действий по результатам внутреннего аудита и оценка эффективности работы привлекаемых аудиторов.
- 3.10. Проведение проверок учебных подразделений Университета по вопросам качества образования, мониторинга результатов показателей образовательной деятельности. Составление и предоставление результатов мониторинга вышестоящим должностным лицам.
- 3.11. Проведение анализа текущей, промежуточной и итоговой аттестации всех форм обучения.
- 3.12. Разработка, внедрение и поддержание в актуальном состоянии нормативной документации системы контроля качества образовательной деятельности в Университете.
- 3.13. Разработка и внедрение мероприятий по совершенствованию порядка управления документированной информацией.
- 3.14. Контроль за ведением договоров с внешними организациями по вопросам оказания услуг в области качества образования, сертификации систем качества.
- 3.15. Организация, проведение мероприятий, направленных на поиск механизмов повышения качества образования на основании обобщения лучших имеющихся практик. Участие в семинарах и конференциях в соответствии с профилем работы Отдела.
- 3.16. Методическое обеспечение по размещению информации на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.17. Оказание консультативной помощи факультетам, кафедрам и другим структурным подразделениям Университета по направлениям деятельности Отдела.
- 3.18. Координация деятельности уполномоченных по качеству в структурных подразделениях (совместно с руководителями структурных подразделений).
- 3.19. Взаимодействие с внешними консультантами и органами по сертификации системы менеджмента качества к осуществлению образовательной деятельности в соответствии с областью



лицензирования и государственной аккредитацией, научной и инновационной деятельности, и воспитательной работы, организация мероприятий по проведению сертификации.

3.20. Изучение и обобщения опыта других вузов по повышению качества образования.

3.21. Организация, сбор сведений, обобщение и предоставление руководству Университета данных рейтинговых показателей профессорско-преподавательского состава и кафедр на основе разработанных и утвержденных критериев оценки.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для выполнения возложенных функций Отдел:

- осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета в рамках своих компетенций;
- взаимодействует с отделами, входящими в состав УОКОД;
- поддерживает устойчивые функциональные связи, координируя свою деятельность с учебными подразделениями Университета;
- устанавливает двухсторонние отношения с руководителями и уполномоченными по качеству всех структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Права и обязанности всех категорий работников Отдела определяются законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными актами Университета.

5.2. В соответствии с возложенными функциями, в пределах, определенных настоящим Положением, работники Отдела имеют право:

- контролировать деятельность структурных подразделений Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- вносить предложения руководству по вопросам улучшения деятельности Отдела и Университета;
- запрашивать у структурных подразделений Университета сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных функций;
- принимать оперативные решения по вопросам, отнесенным к компетенциям отдела.

5.3. Работники Отдела обязаны:



- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава Университета, локальных нормативных актов Университета;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных актов Университета, выполнять решения органов управления Университета, требования по охране труда и технике безопасности;
- поддерживать порядок и дисциплину на территории Университета, бережно относиться к имуществу Университета;
- своевременно ставить в известность администрацию Университета о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несёт начальник.

6.2. Работники Отдела несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, уставе Университета.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Отдел создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета университета в соответствии с уставом Университета.

7.2. При реорганизации документы Отдела по основной деятельности должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

СО 5.001.02-02.2019

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе - директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования	И.О. Бугаева	25.02.19	
Начальник УОКОД	Н.А. Клоктунова	25.02.19	
Начальник отдела кадров	И.В. Веточкина	21.02.19	
Начальник юридического отдела	О.П. Антипина	21.02.19	



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

СО 5.001.02-02.2019

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

СО 5.001.02-02.2019

Лист ознакомления

№ п/ п	ФИО работника	Ознакомление с документом		Ознакомление с извещениями об изменении										
				Извещение № 1 от _____		Извещение № 2 от _____		Извещение № 3 от _____		Извещение № 4 от _____		Извещение № 5 от _____		
				дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	
1	Богданова Т.В.		<i>Т.В. Богданова</i>											
2	Благодатская Е.С.		<i>Е.С. Благодатская</i>											
3	Миницирева Л.М.		<i>Л.М. Миницирева</i>											
4	Толькова С.В.		<i>С.В. Толькова</i>											