

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 27.08.2021 № 7

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
А.В. Еремин
«30» 08 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе контроля качества образования,
лицензирования и аккредитации департамента
организации образовательной деятельности

СО 5.001.02-02.2021

Предисловие

1. Разработано: Управлением обеспечения качества образовательной деятельности

2. Исполнители: Начальник Управления обеспечения качества образовательной деятельности Н.А. Клоктунова
Начальник отдела контроля качества образования Управления обеспечения качества образовательной деятельности Ю.В. Быкова

3. Утверждено: приказом ректора от 30.08.2021 № 617-О

4. Введено: впервые

5. Дата введения: 30.08.2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью закрепления правовых норм и гарантий деятельности отдела контроля качества образования, лицензирования и аккредитации Департамента организации образовательной деятельности (далее – ОККОЛиА ДООД), устанавливает подчиненность, функции, права, обязанности, ответственность, взаимодействие с другими подразделениями в процессе осуществления основной деятельности.

1.2. ОККОЛиА ДООД создан на основании решения ученого совета Университета от 29.10.2020 протокол № 10, приказов ректора от 26.02.2021 № 110-О «Об изменении организационной структуры Университета», от 09.06.2021 № 432 «О внесении изменений в организационную структуру Университета».

1.3. ОККОЛиА ДООД входит в структуру Департамента организации образовательной деятельности ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее – Университет).

1.4. Структуру и штатное расписание ОККОЛиА ДООД утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности по представлению директора ДООД.

1.5. Непосредственное руководство осуществляет начальник ОККОЛиА ДООД, назначенный в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора по представлению директора ДООД.

1.6. Начальник ОККОЛиА ДООД подчиняется непосредственно директору ДООД.

1.7. Распределение направлений работы между работниками осуществляет начальник ОККОЛиА ДООД.

1.8. Права и обязанности работников ОККОЛиА ДООД регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.

1.9. В своей работе ОККОЛиА ДООД руководствуется 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, 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 ОККОЛиА ДООД 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 ОККОЛиА ДООД:

2.2.1. Реализация миссии, политики и стратегических целей Университета в области качества образовательных услуг.

2.2.2. Координирование и методическое сопровождение процессов лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации в отношении образовательных программ, реализуемых в Университете.


2.2.3. Ведение систематического мониторинга состояния образовательной деятельности, осуществление контроля выполнения структурными подразделениями лицензионных требований и аккредитационных показателей в процессе реализации образовательных программ.

2.2.4. Разработка, внедрение, поддержание эффективного функционирования и проведение мероприятий, направленных на постоянное совершенствование системы менеджмента качества образования (далее - СМК) в Университете.

2.2.5. Обеспечение подготовки информационно-аналитических материалов по вопросам качества образования, организация и проведение мероприятий по их распространению.

2.2.6. Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту в соответствии с критериями качества образования, координация деятельности учебных подразделений Университета, направленной на соответствие образовательной деятельности требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.7. Мониторинг показателей и процессов качества образования в структурных подразделениях, сопоставление с критериальными показателями, предлагаемыми потребителями образовательных услуг.

 <p>СГМУ имени В. И. Разумовского</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ об отделе контроля качества образования, лицензирования и аккредитации департамента организации образовательной деятельности</p>	<p align="center">СО 5.001.02-02.2021</p>
---	---	---

3. ФУНКЦИИ

На ОККОЛиА ДООД возлагаются следующие функции:

3.1. Формирование стратегической программы развития Университета.

3.2. Достижение целей и реализация стратегии развития образовательной деятельности, информирование профессорско-преподавательского состава, работников и обучающихся о политике, целях в области качества, миссии и видении Университета.

3.3. Выполнение установленных стандартов качества образовательной деятельности.

3.4. Методическое, информационное и организационное обеспечение процессов лицензирования, государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

3.5. Разработка показателей эффективности деятельности структурных подразделений для обеспечения качества образовательных услуг в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6. Осуществление сбора, систематизации и анализа данных о деятельности университета в области качества образования.

3.7. Формирование и предоставление различных видов статистической отчетности для Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.8. Разработка и внедрение локальных нормативных актов, документов системы контроля качества, регламентирующих организацию образовательного процесса в Университете.

3.9. Сбор информации по выполнению Плана мероприятий («дорожной карты») структурных изменений, направленных на повышение эффективности образования, науки и здравоохранения.

3.10. Экспертиза проектов документов структурных подразделений (в том числе положений о структурных подразделениях и должностных инструкций) на соответствие требованиям документов СМК Университета.

3.11. Планирование, организация, обеспечение методической поддержки и проведение внутренних аудитов в структурных подразделениях Университета.

- 3.12. Осуществление контроля оценки качества документации в структурных подразделениях Университета в соответствии с установленными требованиями в рамках внутреннего аудита.
- 3.13. Осуществление контроля своевременности проведения и эффективности корректирующих действий по результатам внутреннего аудита и оценка эффективности работы привлекаемых аудиторов.
- 3.14. Проведение анализа текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся всех форм обучения.
- 3.15. Разработка, внедрение и поддержание в актуальном состоянии нормативной документации системы контроля качества образовательной деятельности в Университете.
- 3.16. Разработка и внедрение мероприятий по совершенствованию порядка управления документированной информацией.
- 3.17. Контроль за ведением договоров с внешними организациями по вопросам оказания услуг в области качества образования, сертификации систем качества.
- 3.18. 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 ОККОЛиА ДООД.
- 3.19. Методическое обеспечение размещения информации на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.20. Оказание консультативной помощи факультетам, кафедрам и другим структурным подразделениям Университета по направлениям деятельности ОККОЛиА ДООД.
- 3.21. Координация деятельности уполномоченных по качеству в структурных подразделениях (совместно с руководителями структурных подразделений).
- 3.22. 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.
- 3.23. Изучение и обобщения опыта других вузов по повышению качества образования.
- 3.24. 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 ОККОЛиА ДООД:

- осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета в рамках своих компетенций;
- взаимодействует с отделами, входящими в состав ДООД;
- 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 ОККОЛиА ДООД 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 ОККОЛиА ДООД имеют право:

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

5.3. Работники ОККОЛиА ДООД 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 ОККОЛиА ДООД задач и функций несёт начальник ОККОЛиА ДООД.




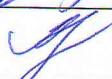
6.2. Работники ОККОЛиА ДООД несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, уставе Университета.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

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

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

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе - директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования	И.О. Бугаева	25.08.21г	
Начальник Управления обеспечения качества образовательной деятельности	Н.А. Клоктунова	25.08.21г	
Начальник кадрового управления	И.В. Веточкина	25.08.21г	
Начальник правового управления	О.П. Антипина	25.08.21г	



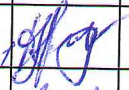
ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе контроля качества образования,
лицензирования и аккредитации департамента
организации образовательной деятельности

СО 5.001.02-02.2021

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					

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	Медведев Д.А.	21.02.21												
2	Карабум А.В.	28.02.21	