

ВСГУТУ

Система менеджмента качества

№П.473.1310.01.5.14-2021



Положение об Управлении контроля качества образования (УККО)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

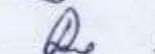
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ» (ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

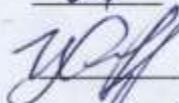
Проректор по УР

 А.Д.Грешилов

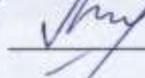
Начальник ПФУ

 Л.К.Дмитриева

Начальник УД

 И.Н.Хантаева

Начальник ЮО

 Р.С.Шулунов

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора ВСГУТУ

Сизов И.Г.



40.08.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (УККО)

Улан-Удэ
2021

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.01.5.14-2021	2
Положение об Управлении контроля качества образования (УККО)			

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее положение разработано Управлением контроля качества образования Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления (далее по тексту – Университет, ВСГУТУ) и вносится в реестр локальных нормативных актов ВСГУТУ в части «Положения о подразделениях».

Данное Положение подготовлено в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ВСГУТУ, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, государственных стандартов государственной системы стандартизации, требованиями по делопроизводству, рекомендациями по разработке локальных нормативных актов и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится в действие с момента утверждения ректором взамен ранее действовавшего Положения «Об управлении качеством образования» (№П. 473.1310.01.5.14 – 2017) в связи с изменением наименования управления, изменением функций.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ

 <p>ВСГУТУ</p>	Система менеджмента качества	№П.473.1310.01.5.14-2021	3
Положение об Управлении контроля качества образования (УККО)			

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	2
Содержание	3
1. Наименование	4
2. Область применения	4
3. Сокращения	
4. Общие положения	4
5. Основные задачи Управления	4
6. Основные виды и направления деятельности	5
7. Контроль за деятельностью	6
8. Управление структурным подразделением	6
9. Структура	7
10. Права и обязанности сотрудников Управления	7
11. Документация планирования и отчетности	8
12. Оценка качества деятельности Управления	8
13. Порядок внесения изменений в положение	8
14. Порядок реорганизации и ликвидации	8
Лист регистрации изменений	9
Приложение	10

 <p>ВСГУТУ</p>	Система менеджмента качества	№П.473.1310.01.5.14-2021	4
<p>Положение об Управлении контроля качества образования (УККО)</p>			

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов университета принято следующее наименование данного документа: Положение об Управлении контроля качества образования (УККО).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим основные цели и задачи Управления УККО, основные виды и направления его деятельности, управление и контроль за его деятельностью. Положение регламентирует права и обязанности сотрудников Управления и является основанием для разработки должностных инструкций сотрудников Управления.

3. СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

- ЛНА - локальные нормативные акты университета;
- НОКО - независимая оценка качества образования;
- ОПОП ВО, ОПОП - основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
- СМК – система менеджмента качества;
- УККО, Управление – управление контроля качества образования;
- ФГОС - федеральные государственные образовательные стандарты;
- ЭИОС - электронно-информационная образовательная среда университета.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Управление является структурным подразделением университета и создано в целях реализации внутривузовской СМК подготовки обучающихся (бакалавров, специалистов, магистров), соответствующей требованиям действующего законодательства.

4.2. Управление выполняет научно-исследовательские, научно-методические, организационные работы и в своей деятельности руководствуется:

- уставом университета;
- приказами по Университету;
- планами Университета;
- директивными и руководящими указаниями вышестоящих организаций;
- действующими локальными нормативными актами университета.

4.3. Управление имеет штампы, оттиски которых приведены в приложении к Положению.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

- разработка, реализация и совершенствование внутривузовской СМК подготовки обучающихся, организация нормативного и методического обеспечения качества образования в университете, проведение внутривузовского аудита деятельности всех структурных подразделений;

 <p>ВСГУТУ</p>	Система менеджмента качества	№П.473.1310.01.5.14-2021	5
Положение об Управлении контроля качества образования (УККО)			

- организация нормативного, методического, консультационного обеспечения ОПОП ВО, а также контроль структуры и содержания ОПОП ВО с целью реализации требований ФГОС и ЛНА;

- организация нормативного, методического, консультационного обеспечения ОПОП ВО в части реализации лицензионных требований Минобрнауки России, требований государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательной деятельности, аккредитационного мониторинга, требований НОКО.

6. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В своей деятельности Управление:

6.1. Готовит предложения для высшего руководства по совершенствованию внутренней системы оценки качества образования.

6.2. Готовит предложения по установлению номенклатуры показателей качества образования и образовательных услуг, предоставляемых университетом, способов их измерения и правил принятия решений.

6.3. Проводит анализ состояния внутренней системы оценки качества образования на основе результатов деятельности учебных подразделений, а также результатов внешней оценки образовательных программ.

6.4. Разрабатывает требования к структуре, содержанию, оформлению и изложению ЛНА университета.

6.5. Осуществляет координацию и контроль процесса разработки ЛНА другими структурными подразделениями.

6.6. Проводит экспертизу ЛНА на соответствие установленным требованиям к ЛНА, на правильность построения, изложения и оформления. Осуществляет введение в реестр утвержденных ЛНА, присваивает регистрационный номер.

6.7. Осуществляет координацию и контроль выполнения требований ЛНА университета.

6.8. Разрабатывает предложения по цифровизации процессов контроля деятельности учебных подразделений в пределах своих полномочий, а также внутренней системы оценки качества образования.

6.9. Разрабатывает требования по структуре и содержанию образовательных программ в цифровом формате, а также осуществляет контроль размещения ОПОП ВО в сети Интернет.

6.10. Готовит предложения по совершенствованию ЭИОС в пределах своих полномочий.

6.11. Организует обучение сотрудников университета по вопросам управления качеством образования, ЭИОС, цифровизации образования.

6.12. Изучает и обобщает передовой отечественный и зарубежный опыт по вопросам управления качеством подготовки обучающихся, цифровизации образования.

6.13. Подготавливает, при необходимости, проекты договоров с:

- органом по сертификации систем менеджмента качества в сфере образовательных услуг на оказание научно-методической помощи;

 <p>ВСГУТУ</p>	Система менеджмента качества	№П.473.1310.01.5.14-2021	6
Положение об Управлении контроля качества образования (УККО)			

- образовательными и другими организациями в сфере взаимного сотрудничества в области обеспечения и контроля качества образования.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Текущий контроль выполнения задач и функций Управления, а также должностных обязанностей осуществляется проректором по учебной работе, общий контроль за деятельностью - ректором университета.

8. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

8.1. Управление возглавляется начальником Управления и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

8.2. Начальник Управления назначается приказом ректора по предложению проректора по учебной работе.

8.3. Начальник Управления участвует в работе всех подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы обеспечения и управления качеством подготовки обучающихся и реализации ОПОП ВО. Он несет личную ответственность за всю деятельность Управления. Сроки и формы отчета начальника о работе возглавляемого им Управления устанавливаются Проректором по учебной работе.

8.4. Все указания, касающиеся деятельности Управления или его отдельных сотрудников, исходящие от руководства, даются через начальника Управления.

8.5. Начальник Управления обязан:

- создать условия и организовать работу Управления по выполнению им своих основных задач и функций;
- принимать личное участие в деятельности Управления;
- иметь представление о требованиях действующего законодательства в области образования, федеральных государственных образовательных стандартов, международных стандартов ИСО серии 9000, а также в области цифровой трансформации;
- знать величину и принципы оценки вклада Управления в результаты деятельности университета, а также элементов расходов, связанных с деятельностью Управления;
- составлять планы и отчеты согласно принятым в университете нормам документооборота;
- обеспечить наличие в Управлении документации, регламентированной правилами делопроизводства в университете.

8.6. Начальник Управления:

- осуществляет контроль за организацией и разработкой ОПОП ВО подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- требует от структурных подразделений (кафедр, служб, управлений, отделов) принятия мер, обеспечивающих необходимые условия для проведения учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов, а также оказания помощи в деятельности Управления;
- разрабатывает и подает на утверждение проректору по учебной работе текущие и оперативные планы работы Управления;
- утверждает задания работникам и другие документы на уровне Управления;



Положение об Управлении контроля качества образования (УККО)

- осуществляет распределение трудовой нагрузки между работниками Управления с учетом их квалификации, опыта работы, необходимости повышения квалификации;
- составляет должностные инструкции и распределяет функциональные обязанности между работниками Управления и контролирует своевременность и качество их выполнения;
- представляет руководству в установленном порядке предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников Управления, их моральному и материальному поощрению, а также о мерах дисциплинарного воздействия;
- распоряжается в пределах полномочий имуществом и средствами Управления;
- подписывает всю исходящую из Управления документацию.

8.7. Распоряжения начальника Управления обязательны для исполнения всеми работниками Управления.

8.8. Разногласия между руководством Управления и его работниками разрешает проректор по учебной работе университета.

9. СТРУКТУРА

9.1. Управление состоит из следующих отделов:

- отдел контроля качества образования;
- отдел лицензирования и аккредитации.

9.2. Управление формируется из работников, компетентных в вопросах управления качеством подготовки обучающихся, электронно-информационной образовательной среды университета. Штатное расписание Управления разрабатывается в соответствии со штатным расписанием университета, утвержденным ректором.

9.3. В Управлении имеются следующие должности:

- начальник Управления;
- заведующий отделом контроля качества образования (с функциями заместителя начальника Управления);
- заведующий отделом лицензирования и аккредитации;
- специалисты по учебно-методической работе (УМР).

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

10.1. Управление имеет право:

- требовать сведения о качестве составляющих учебной деятельности согласно действующим ЛНА;
- привлекать к работе по разработке и внедрению ЛНА университета из числа сотрудников соответствующих подразделений;
- контролировать и требовать от разработчиков ЛНА выполнения работ в заданные сроки;
- представлять разработчиков ЛНА за своевременную (досрочную) разработку и за высокое качество работ к различным видам поощрения, а также к поощрению из специально образованных в Университете для этой цели фондов;
- размещать заявки на множительную базу Общего отдела университета и другие службы для выполнения работ, связанных с основной деятельностью Управления в пределах своих полномочий;



Положение об Управлении контроля качества образования (УККО)

- распространять указания, инструкции и другие документы в пределах своих полномочий за подписью проректора по учебной работе или начальника Управления;
- устанавливать и осуществлять непосредственную связь с другими вузами, организациями и учреждениями по вопросам, связанным с контролем качества подготовки обучающихся.

10.2. Обязанности работников Управления определены их должностными инструкциями.

11. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

11.1. Документация планирования деятельности Управления состоит из планов работы Управления на учебный год, разрабатываемых на основе 5-летнего плана стратегического развития Университета.

11.2. Документация отчетности Управления состоит из отчетов по реализации плана Управления за учебный год.

11.3. Обсуждение и утверждение планов и отчетов проходит на совещаниях проректора по учебной работе соответственно в начале и в конце учебного года.

12. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

12.1. Локальные критерии потенциала Управления включает в себя:

- интеллектуальный потенциал (квалификация работников, уровень информационной и цифровой культуры);
- материально-техническая база (обеспеченность компьютерной техникой и периферийными устройствами, обеспеченность выходом в Интернет).

12.2. Эффективность и результативность деятельности Управления оценивается на основе результатов внутренней оценки - выполнения ежегодных планов и ежегодного самообследования университета, а также косвенно на основе результатов внешней оценки - государственной аккредитации образовательной деятельности, аккредитационного мониторинга, независимой оценки качества образования и других процедур государственного контроля (надзора) в сфере образования.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

13.1. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями ЛНА «Локальные нормативные акты Университета». Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

13.2. Отмена Положения осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация Управления, внедрение нового положения взамен ранее действовавшего и др.).

14. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

Управление реорганизуется и ликвидируется приказом ректора по университету на основании представления ректората, рассмотренного на заседании Ученого совета.

	Система менеджмента качества	№П.473.1310.01.5.14-2021	0
	Положение об Управлении контроля качества образования (УККО)		

Приложение

Назначение штампа	Оттиск штампа	Отметка Второго отдела ВСГУТУ о постановке на учет	
		Инвентарный номер	Подпись
Штамп, используемый при согласовании документов (ЛНА, Положений о подразделениях, годовых планов и отчетов учебных подразделений и др.)			
Штамп, используемый при учете, регистрации, введении в реестр различных документов (образовательных программ, ЛНА, рабочих программ и др.)			