

Приложение 1 к приказу

от «30» мая 2024 г. № 1/390

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РОСБИОТЕХ)»
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»

А.А. Солдатов

«30» мая 202__ г.

**Положение
об управлении качества образовательной деятельности**

Москва 2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	4
3. Основные функции.....	4
4. Структура	5
5. Реализация полномочий работников.....	6
6. Ответственность работников	6
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета.....	6
8. Заключительные положения	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении качества образовательной деятельности (далее - «Положение») является документом, регулирующим деятельность управления качества образовательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Управление качества образовательной деятельности (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.3. Управление создано на основании приказа ректора и может быть реорганизован или ликвидирован на основании приказа ректора.

1.4. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора.

1.5. Управление подчиняется непосредственно проректору по образовательной деятельности.

1.6. Общее руководство управлением курирует начальник управления качества образовательной деятельности, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом ректора, по представлению начальника управления контроля качества образовательной деятельности, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

1.8. Управление в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Начальник Управления качества образовательной деятельности самостоятельно распределяет обязанности между работниками Управления.

1.10. Работники Управления осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются заместителем начальника Управления и утверждаются ректором.

2. Основные задачи

Основными направлениями деятельности Управления являются следующие:

2.1. организация и контроль деятельности институтов и кафедр по вопросам методического и учебно-методического сопровождения образовательной деятельности Университета;

2.2. организация и контроль подготовки сводной, отчетной и иной документации по вопросам организации и учебно-методического сопровождения основных образовательных программ Университета;

2.3. организация и контроль за разработкой и координацией методического и учебно-методического сопровождения образовательных программ Университета в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС) и учебных планов, нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность;

2.4. организация и контроль мониторинга деятельности институтов и кафедр на предмет соответствия документации требованиям законодательства и локальным нормативным актам Университета;

2.5. организация и контроль разработки нормативной и методической документации, регламентирующей и определяющей организацию образовательной деятельности в Университете;

2.6. организация и контроль актуализации информации, размещаемой на официальном сайте университета, касающейся вопросов образовательной деятельности;

2.7. организация и контроль разработки учебных планов на основе федеральных государственных образовательных стандартов;

2.8. организация и контроль проведения самообследования образовательных программ и Университета в целом;

2.9. организация и контроль за подготовкой образовательных программ всех уровней, реализуемых в Университете, к прохождению государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации, аккредитационному мониторингу, внутренней независимой оценки качества, федерального контроля качества;

2.7. общие задачи.

3. Основные функции

3.1. Разработка и актуализация нормативных и методических документов по вопросам организации образовательной деятельности и её методического сопровождения.

3.2. Проведение мониторинга организации и методического обеспечения образовательной деятельности на предмет соответствия требованиям законодательства и локальных нормативных актов Университета.

3.3. Проведение и мониторинг деятельности по внутренней системе оценки

качества образовательной деятельности.

3.4. Проведение самообследования образовательных программ.

3.5. Анализ и разработка учебных планов по образовательным программам Университета.

3.6. Организация и контроль за разработкой институтами и кафедрами учебно-методической и иной документации по образовательным программам Университета.

3.7. Разработка форм внутренней отчётной документации для анализа эффективности организации образовательного процесса в Университете.

3.8. Подготовка внутренней отчётной документации и проведение анализа результатов образовательной деятельности Университета

3.9. Анализ информации, размещаемой на официальном сайте Университета на предмет её актуальности и соответствия требованиям Федерального законодательства.

3.10. Проведение консультационных мероприятий с сотрудниками институтов и кафедр по вопросам повышения эффективности образовательной деятельности Университета.

3.11. Анализ актуальности образовательных программ, реализуемых в Университете, разработка предложений по разработке новых образовательных программ.

3.12. Подготовка документов для прохождения государственной аккредитации образовательных программ

3.13. Анализ условий реализации образовательных программ, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и их соответствия лицензионным требованиям.

4. Структура

4.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора, исходя из условий и особенностей деятельности Управления.

4.2. Начальник Управления выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Начальник Управления имеет право предлагать проректору по образовательной деятельности на предусмотренные штатным расписанием должности работников Управления, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции начальника Управления, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Управлением задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных

обязанностей между работниками Управления и координация их работы;

- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива Управления, непрерывного повышения качества работы Управления.

4.5. Права и обязанности работников Управления в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

4.6. Работники Управления в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед Управлением.

5. Реализация полномочий работников Управления

5.1. Работники Управления имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности Управления.

5.1.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.1.3. Возложение на Управление и его сотрудников обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

5.1.4. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

5.1.5. На доступ к цифровым информационным базам данных, содержащих информацию необходимую для осуществления деятельности Управления.

6. Ответственность работников Управления

6.1. Ответственность Управления:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Структурное подразделение задач и функций несет начальник Управления.

6.1.2. Степень ответственности других сотрудников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с проректорами, с другими службами и структурными подразделениями

Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия Управления и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение согласовывается проректором по образовательной деятельности.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Разработано:

Начальника управления контроля качества
образовательной деятельности



Тарарова Ю.В.

Согласовано:

Проректор по
образовательной
деятельности



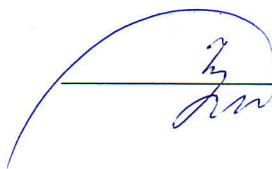
/Н.В. Жукова/

Начальник юридического
отдела



/М.В. Березова/

Начальник отдела
кадров



/ О.Ю. Чуркина/

Лист ознакомления работников управления качества образовательной деятельности с Положением об управлении качества образовательной деятельности, утвержденным и.о. ректора от «30» мая 2024 год

[illegible]