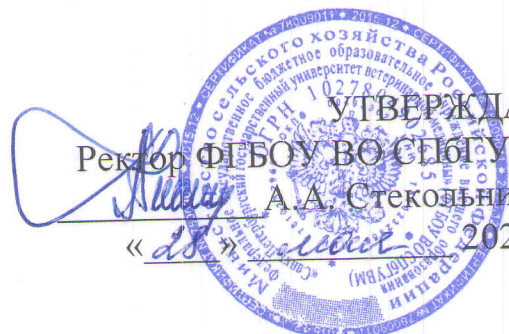


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
ветеринарной медицины»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СПбГУВМ
А.А. Стекольников
« 28 июля » 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе по качеству образования
ФГБОУ ВО СПбГУВМ

Обсуждено и принято Ученым советом университета
28 июля 2020 года (протокол № 5)

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3	ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА	3
4	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА	5
5	УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА	7
6	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	8
7	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И СРОК ДЕЙСТВИЯ	8
	Лист согласования	9

1. Назначение Положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ в целях регламентации деятельности отдела по качеству образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины» (далее – Университет), а также для планирования и организации работ по совершенствованию деятельности отдела по качеству образования Университета.

1.2. Настоящее Положение применяется при организации работы и регламентации деятельности отдела по качеству образования Университета.

2. Общие положения

2.1. Отдел по качеству образования Университета (далее – Отдел) является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно Первому проректору (проректору по учебно-воспитательной работе).

2.2. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего распорядка Университета, а также настоящим Положением.

2.3. Отдел возглавляет начальник, имеющий высшее образование, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет один из его сотрудников или должностное лицо, назначаемое ректором Университета.

2.4. Штатное расписание Отдела разрабатывается в установленном порядке и утверждается ректором Университета.

3. Основные цели, задачи и функции Отдела

3.1. Деятельность Отдела направлена на достижение следующей основной цели:

- повышение качества образования;
- разработка и внедрение в Университете системы управления качеством образовательной и научной деятельности, а также сбор, обработка и

систематизация информации о образовательной, научной, социально-воспитательной деятельности Университета.

3.2. На Отдел возложено осуществление следующих основных задач:

- проведение в Университете политики в области качества образовательного процесса;
- создание и внедрение в Университете системы управления качеством образовательной деятельности;
- информационное, организационно-консультативное обеспечение и сопровождение внедрения в Университете современной модели управления качеством.

3.3. На отдел возлагается выполнение следующих функций:

- проведение исследования рабочих процессов. Определение процессов, необходимых для эффективного управления качеством образования в Университете, их последовательности и взаимодействия. Определение критериев и методов, необходимых для обеспечения их результативности;
- мониторинг, планирование и оптимизация показателей, характеризующих эффективность и качество образовательного процесса;
- разработка методического обеспечения и внедрение в учебный процесс прогрессивных методов управления качеством образования, использование инструментов управления качеством и его оценка;
- распространение знаний, актуальной нормативной информации в области управления качеством;
- разработка и внедрение системы внутреннего контроля образовательной деятельности;
- участие в подготовке и проведении оценки показателей эффективности работы педагогических работников согласно регламента соответствующих локальных актов Университета;
- координация учебно-методической работы кафедр и факультетов по внедрению системы оценки знаний студентов;

- разработка и внедрение системы перспективных форм организации контроля качества учебного процесса;
- обобщение, анализ и распространение передового опыта организации учебного процесса в системе академических кредитов;
- мониторинг качества реализации образовательных программ и услуг в Университете;
- координация повышения квалификации педагогических работников в рамках системы управления качеством образовательного процесса;
- анализ научно-педагогической и научно-образовательной литературы в области качества образования;
- административная поддержка развития перспективных направлений образовательного процесса в Университете и подготовка предложений по их поэтапной реализации;
- разработка и внедрение современных методов мотивации сотрудников и преподавателей Университета к обеспечению предоставления образовательных услуг заданного уровня качества;
- участие в работе семинаров и конференций по проблемам качества образования;
- участие в работе методических комиссий и Методического совета Университета;
- сбор и обработка данных для издания ежегодного отчета о результатах деятельности Университета;
- участие в подготовке и обработке ежемесячной, ежеквартальной, ежегодной отчетности, поступающей из подразделений Университета в рамках компетенции отдела;
- взаимодействие с образовательными учреждениями и иными организациями, деятельность которых направлена на повышение качества образования.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела

4.1. Права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела вытекают из совокупности целей, задач и функций, возложенных на Отдел.

4.2. Начальник Отдела по качеству образования имеет право:

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью Отдела;
- выносить на рассмотрение Ученого совета Университета вопросы, связанные с организацией и совершенствованием управления качеством образовательного процесса;
- контролировать выполнение приказов ректора и распоряжений Первого проректора (проректора по учебно-воспитательной работе), относящихся к сфере действия Отдела;
- вносить на рассмотрение ректора Университета представления о назначении, перемещении и увольнении работников Отдела, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить Первому проректору (проректору по учебно-воспитательной работе) предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшения условий труда сотрудников отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
- контролировать организацию мониторинга качества учебного процесса;
- требовать от сотрудников Отдела выполнения установленных законодательством и Университетом норм в части, относящейся к качеству учебного процесса и его обеспечению;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов сведения и материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- требовать предоставления отчетов об исполнении указаний и распоряжений отдела;
- возвращать документы исполнителям на доработку в случае недостаточности, несоответствия содержания и/или оформления предоставленных сведений требованиям запрашиваемой информации.

4.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач;

- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества Отдела, а также результаты его деятельности;
- соблюдение сотрудниками Отдела Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер противопожарной безопасности.

4.4. Деятельность, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения начальника и сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

4.5. Сотрудники Отдела несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой).

4.6. Отделу предоставлено право:

- запрашивать у структурных подразделений, служб и сотрудников Университета сведения, материалы и информацию, необходимые для работы;
- проводить мониторинг качества учебного процесса в структурных подразделениях и доводить итоги проверки до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер;
- иметь доступ к информации (документам и базам данных), необходимой для работы;
- знакомиться с нормативно-правовой документацией по направлениям деятельности Отдела;
- иметь оборудованные рабочие места, современные средства связи и технического обеспечения для сотрудников Отдела;
- повышать квалификацию сотрудников Отдела.

5. Управление деятельностью Отдела

5.1. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Отдела осуществляет Первый проректор (проректор по учебно-воспитательной работе).

Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела по качеству образования Университета.

5.2. Начальник Отдела действует в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Начальник Отдела выполняет следующие основные функции:

- руководит работой отдела и обеспечивает его эффективную работу;
- формирует и утверждает планы работы Отдела, несет ответственность за их реализацию;
- в соответствии с действующим законодательством осуществляет подбор, расстановку и перемещение кадров путем подачи Первому проректору (проректору по учебно-воспитательной работе) представлений на прием, перемещение и увольнение сотрудников Отдела, применение мер поощрения и взыскания в рамках утвержденного Положения об оплате труда в Университете;
- разрабатывает должностные инструкции сотрудников Отдела и представляет их на утверждение ректору Университета;
- в рамках предоставленных полномочий представляет от имени Университета в государственных органах, органах местного самоуправления, в организациях, учреждениях, предприятиях по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

5.4. Обязанности и квалификационные требования сотрудников определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

7. Внесение изменений и срок действия

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, принятые Ученым советом Университета.

7.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или изменения в части.

Лист согласования

Согласовано

Первый проректор (проректор по учебно-воспитательной работе)



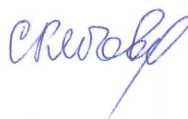
Д.А. Померанцев

Начальник отдела по качеству образования



Л.Н. Пристач

Ведущий юрисконсульт



С.А. Рябова