## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

Утверждаю:

Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. Еремеев

Приказ № 138 от 29.12.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе контроля качества организации учебного процесса

Омск, 2023

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1.1. Деятельность Отдела контроля качества организации учебного процесса ЧУОО ВО «ОмГА» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным законом от 30.12.2001№ 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- Уставом ЧУОО ВО «ОмГА»;

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность ЧУОО ВО «ОмГА».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение об Отделе контроля качества организации учебного процесса (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2001№ 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами Частного учреждения образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия), определяет правовой статус Отдела контроля качества организации учебного процесса (далее – Отдел), его задачи и функции, организацию деятельности, порядок реорганизации и ликвидации.

2.2. Отдел является структурным подразделением Учебно-методического управления Академии, создается приказом ректора ЧУОО ВО «ОмГА» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

2.3. Основными направлениями деятельности Отдела являются:

- организация непрерывного и системного наблюдения за состоянием качества образования, позволяющее отслеживать уровень удовлетворения образовательных потребностей, динамику качества образовательных услуг, востребованность выпускников на рынке труда;

- организация непрерывного и системного наблюдения за эффективностью управления качеством образования, эффективностью методического сопровождения образовательного процесса.

2.4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

2.5. В своей деятельности работники Отдела руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами ЧУОО ВО «ОмГА».

2.6. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.7. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, Ректор, начальник учебно-методического управления, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности Отдела.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Общие задачи Отдела:

- реализация политики в области качества организации учебного процесса;

- мониторинг показателей и факторов, свидетельствующих о качестве образования;

- обеспечение контроля качества образовательного процесса и повышение уровня подготовки выпускников Академии, обучающихся по программам высшего образования;

- обеспечение взаимодействия Академии с заказчиками и потребителями образовательных услуг в области качества образования;

- определение показателей внутривузовской системы качества образования, их мониторинг и сопоставление с критериальными показателями, предлагаемые потребителями образовательных услуг Академии;

- консультирование профессорско-преподавательского состава по вопросам менеджмента качества в сфере образовательной деятельности, группы внутренних аудиторов;

- координация деятельности факультетов, кафедр и профессорско- преподавательского состава, предусматривающая мониторинг качества образования и управленческие решения по совершенствованию системы менеджмента качества;

- сбор и обработка информации о результативности системы качества образования в Академии, формирование банка информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования;

- развитие сотрудничества с другими ВУЗами, предполагающими обмен опытом работы, участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам качества образования;

- разработка и формирование баз тестовых заданий и электронного банка данных методического сопровождения учебного процесса;

- организация и проведение тестового контроля знаний (срезы).

4. ФУНКЦИИ

4.1. Осуществление контроля за соответствием учебно-методического обеспечения образовательного процесса требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

4.2. Обеспечение своевременного составления отчетной и иной документации.

4.3. Проведение мониторинга основных показателей образовательной деятельности посредством сбора и обобщения данных факультетов, кафедр и других подразделений Академии, обеспечивающих образовательный процесс.

4.4. Организация анкетирования обучающихся, научно-педагогических и педагогических работников, родителей обучающихся по вопросам качества обучения.

4.5. Изучение требований потребителя к качеству подготовки выпускников, посредством проведения социально-психологических исследований, экспертных опросов.

4.6. Анализ мониторинга результатов показателей образовательной деятельности и выработка рекомендаций по принятию управленческих решений.

4.7. Участие в подготовке сводных материалов по основным показателям образовательной деятельности Академии, формируемых по запросу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иных государственных органов.

4.8. Привлечение научно-педагогических и педагогических работников к взаимопроверке по вопросам качества образовательной деятельности.

4.9. Разработка графиков внутренних аудитов, подготовка и проведение внутренних аудитов, доклад руководству Академии о результатах внутренних аудитов. Организация проведения корректирующих мероприятий по результатам внутренних аудитов.

4.10. Контроль исполнения учебных поручений учебным подразделениям Академии за учебный год.

4.11. Контроль содержания и обновления обязательного раздела официального сайта «Сведения об образовательной организации».

4.12. Осуществление сбора, систематизации и анализа данных о деятельности Академии в области качества образования.

4.13. Проведение оценки качества документации, сопровождающей учебный процесс.

4.14. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям Академии по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.15. Информирование участников образовательного процесса о результативности проводимых мероприятий.

5. СТРУКТУРА

ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Отдел состоит из одного подразделения.

5.2. Структуру и штатную численность Отдела определяет и утверждает ректор ЧУОО ВО «ОмГА», исходя из целей, задач и функций данного подразделения.

5.3. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела, который организует выполнение Отделом основных задач и направлений деятельности, определенных в настоящем Положении, несет персональную ответственность за недостатки и нарушения в деятельности Отдела.

5.4. Начальник отдела подчиняется ректору Академии, находится в непосредственном подчинении начальника учебно-методического управления и исполняет поручения других проректоров Академии в пределах своей компетенции. Иные работники отдела подчиняются непосредственно начальнику отдела.

5.5. Права, обязанности и ответственность начальника и иных работников отдела определяются должностными инструкциями, действующими нормами трудового законодательства.

5.6. В отсутствие начальника отдела (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет работник, назначаемый приказом ректора Академии. Права, обязанности и ответственность такого работника определяются должностной инструкцией, регламентирующей права и обязанности начальника отдела.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Руководство Отделом осуществляется начальником отдела. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии, в соответствии с действующим законодательством о труде.

6.2. Начальник отдела:

- обеспечивает надлежащую организацию работы Отдела, своевременное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением;

- вносит предложения начальнику учебно-методического управления Академии о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы, о штатном расписании Отдела, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников, наложении на них взысканий;

- определяет актуальные направления деятельности Отдела, составляет планы работы, организует их выполнение;

- решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Отдела;

- обеспечивает учет средств и имущества, доходов и расходов Отдела;

- определяет должностные обязанности сотрудников Отдела, оформляет их должностные инструкции;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

7. РАБОТНИКИ

ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Работники Отдела организуют свою профессиональную деятельность согласно должностным инструкциям.

7.2. Работники Отдела обладают правом:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, трудовому законодательству;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых ими должностных обязанностей;

- пользоваться в установленном порядке информационными банками и базами данных Академии;

- вносить на рассмотрение начальнику Отдела предложения по улучшению условий труда и качества работы Отдела;

- информировать начальника Отдела о выявленных недостатках в работе Отдела;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- подготавливать и распространять в подразделениях Академии, соответствующие профилю Отдела документы и информационные материалы;

- вести переписку с подразделениями Академии (в том числе электронную) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- организовывать и проводить в подразделениях Академии плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию функций Отдела; в пределах своих полномочий давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведённых мероприятий; контролировать выполнение корректирующих и предупреждающих действий в установленные сроки.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

8.1. В целях создания условий для реализации профессиональной деятельности Отделу предоставлено отдельное помещения и необходимое имущество (мебель, офисная техника: компьютеры, средства связи, копировальные аппараты и др. оргтехника).

8.2. Используемое и приобретенное Отделом (в т.ч. в результате профессиональной деятельности) имущество является собственностью ЧУОО ВО «ОмГА» и учитываются на балансе Академии.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

9.1. Начальник отдела подчиняется ректору Академии, находится в непосредственном подчинении начальника учебно-методического управления, исполняет поручения других проректоров Академии в пределах своей компетенции.

9.2. Взаимоотношения с другими подразделениями Академии.

9.2.1. С учебно-методическим Отделом - по вопросам контроля качества учебного процесса и учебной документации.

9.2.2. С деканатами факультетов, кафедрами, Отделами Академии - по вопросам функционирования и совершенствования СКО.

9.2.3. С бухгалтерией - по вопросам качества оказания платных образовательных услуг.

9.2.4. С Отделом кадров - по вопросам документооборота.

9.2.5. С Отделом информационных технологий - по программному обеспечению образовательного процесса.

9.2.6. С кафедрами - по вопросам формирования фондов оценочных средств.

9.2.7. При выполнении возложенных функций Отдел взаимодействует с другими подразделениями Академии.

9.3. Посредством профессиональной деятельности работники Отдела способствуют укреплению общественных связей с другими организациями, в том числе международными.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет ректор Академии, начальник учебно-методического управления, а также проректоры по направлениям их деятельности.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Приостановление деятельности, ликвидация и реорганизация Отдела осуществляются приказом ректора ЧУОО ВО «ОмГА» по основаниям и в порядке, установленным действующим законодательством.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение утверждается ректором ЧУОО ВО «ОмГА».

12.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, принятие и утверждение которых осуществляется в соответствие с пунктом 12.1.

\* \* \*