	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение
	Управление контроля качества образовательной деятельности




ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
 Протокол № 09
 от 29 06 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
 О.Г. Лоретц
 29.06.2023г.



Положение об управлении контроля качества образовательной деятельности

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»

	Должность	Фамилия	Дата/подпись
Согласовал:	Проректор по образовательной деятельности и цифровизации	Ломовцева Н.В.	
Разработал:	Начальник управления контроля качества образовательной деятельности	Куимова В.А.	
Проверил:	Юрисконсульт	Петрякова С.В.	
Версия: 1.0		КЭ:1 УЭ №	Стр. 1 из 7



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление контроля качества образовательной деятельности (далее УККОД) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее Университет).

1.2. В своей деятельности УККОД руководствуется:

1.2.1. Конституцией Российской Федерации;

1.2.2. Законодательством Российской Федерации в области среднего профессионального и высшего образования;

1.2.3. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.4. Нормативными актами федеральных органов управления образованием;

1.2.5. Уставом Университета;

1.2.6. Решениями Ученого совета Университета;

1.2.7. Настоящим положением;

1.2.8. Локальными нормативными актами Университета;

1.2.9. Приказами ректора Университета;

1.2.10. Распоряжениями проректора, ответственного за образовательную деятельность в Университете.

1.3. УККОД создается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. Настоящее положение регулирует деятельность УККОД, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации подразделения.

1.4.1. Деятельностью УККОД руководит начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по согласованию с проректором ответственным за образовательную деятельность в Университете.

1.5. Должностные инструкции сотрудников УККОД утверждаются ректором Университета.

1.6. Распределение обязанностей между сотрудниками управления производится начальником УККОД.

1.7. К документам УККОД имеют право доступа, помимо сотрудников управления, ректор, проректор ответственный за образовательную деятельность в



Университете, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности УККОД, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность УККОД утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению курирующего проректора.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Обеспечение соответствия основных образовательных программ высшего образования федеральным государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования (далее ФГОС ВО и СПО), федеральным государственным требованиям (далее ФГТ);

3.2. Взаимодействие с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и с подведомственными им организациями по вопросам государственной аккредитации, реализации образовательного процесса.

3.3. Планирование, организация, координация, разработка организационно-методической документации, контроль и документационное сопровождение процедуры государственной аккредитации основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, лицензирования образовательной деятельности и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

3.4. Координация и контроль за подготовкой и проведением контрольно-надзорных процедур, проводимых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.5. Организация, координация и контроль за реализацией мероприятий, направленных на улучшение качества всех процессов Университета.

3.6. Взаимодействие с независимыми аккредитационными организациями по вопросам общественной аккредитации Университета, профессионально-общественной и международной аккредитации образовательных программ.

3.7. Реализация стратегии и политики в области цифровизации учебного процесса.

3.8. Реализация стратегии и политики Университета в области менеджмента качества.



3.9. Повышение эффективности и качества обучения путем внедрения и совершенствования документации системы менеджмента качества университета, анализа практики деятельности подразделений университета и сторонних образовательных организаций, обеспечения внедрения передового опыта.

3.10. Мониторинг качества образования, организация тестирования студентов.

3.11. Подготовка отчетной документации о показателях деятельности Университета.

3.12. Организация взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества подготовки обучающихся, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета.

3.13. Исследование эффективности использования выпускников и оценка качества их подготовки, участие в разработке прогнозов потребности в специалистах в регионе с целью определения структуры подготовки в Университете по специальностям и направлениям.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Формирование и развитие постоянно действующей системы управления образовательной деятельностью на основе международных стандартов качества, проектирование локальных нормативных актов и информационно-методических материалов в области менеджмента качества.

4.2. Организация подготовки и внутренняя экспертиза документов, представляемых на проверку соответствия системы менеджмента качества.

4.3. Мониторинг уровня удовлетворенности заинтересованных сторон образовательной деятельностью Университета.

4.4. Координация деятельности структурных подразделений Университета по вопросам проектирования и разработки новых основных образовательных программ.

4.5. Консультационная и методологическая работа с сотрудниками структурных подразделений Университета по вопросам проведения процедур независимой оценки качества образования.

4.6. Планирование, организация, координация, разработка организационно-методической документации, контроль и документационное сопровождение процедуры государственной аккредитации основных



профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования;

4.7. Планирование, организация, координация, разработка организационно-методической документации, контроль и документационное сопровождение процедуры профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых в Университете.

4.8. Планирование, организация, координация, контроль и документационное сопровождение процедуры лицензирования образовательных программ.

4.9. Контроль за выполнением лицензионных нормативов, показателей и критериев государственной аккредитации при реализации образовательных программ.

4.9.1. Планирование, организация и документационное сопровождение процедур оценки качества образовательной деятельности в Университете;

4.9.2. Изучение и контроль выполнения требований федерального законодательства, нормативных документов в сфере образования;

4.9.3. Организация подготовки и внутренняя экспертиза представляемых на проверку образовательных программ, организация размещения их на сайте Университета.

4.9.4. Сопровождение образовательных программ по всем уровням и ступеням подготовки обучающихся.

4.9.5. Контроль за соответствием основных образовательных программ высшего образования федеральным государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования (далее ФГОС ВО и СПО), федеральным государственным требованиям (далее ФГТ).

4.10. Подготовка проектов локальных нормативных актов по вопросам деятельности Управления.

4.11. Организация совещаний, консультирование, информирование сотрудников факультетов, учебно-вспомогательного персонала по вопросам, входящим в функции управления.

4.12. Мониторинг изменений требований в нормативной документации министерств и ведомств Российской Федерации, определяющих показатели деятельности Университета.



4.13. Своевременное информирование руководителей структурных подразделений о решениях вышестоящих организаций по вопросам образовательной деятельности.

4.14. Отслеживание и пополнение информации о деятельности УККОД на сайте Университета, размещение и обновление на официальном сайте Университета информации о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии), о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, о трудоустройстве выпускников, о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), отчетов о результатах самообследования, иной информации, которая размещается, публикуется по решению Университета и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Формирование и поддержка актуальности общего перечня показателей всех видов отчетности Университета.

4.16. Мониторинг показателей всех видов деятельности Университета в соответствии с требованиями министерств и ведомств Российской Федерации для дальнейшего сравнения их с установленными пороговыми значениями и принятия управленческих решений.

4.17. Осуществление взаимодействия с представителями структурных подразделений, ответственными за предоставление данных для мониторингов и различных видов отчетности (далее по тексту – ответственные представители структурных подразделений).



4.18. Разработка и использование единых локальных нормативных документов в части проведения мониторингов и представления данных.

4.19. Осуществление сбора, обработки, анализа, обобщения и систематизации данных о результативности и эффективности основных и вспомогательных процессов, необходимых для самооценки и анализа деятельности Университета.

4.20. Подготовка аналитических отчетов и информационно-аналитических материалов по результатам самооценки текущего состояния Университета для последующего рассмотрения и обсуждения их на заседаниях различных советов и комиссий Университета.

4.21. Идентификация, регистрация обнаруженных несоответствий и подготовка предложений по их устранению, а также разработка корректирующих действий по устранению причин выявленных несоответствий.

4.22. Анализ данных отчетов структурных подразделений, формирование сводных отчетов по направлениям деятельности Университета.

4.23. Создание и поддержание в актуальном состоянии базы данных, характеризующих деятельность Университета по показателям мониторингов.

4.24. Своевременное предоставление корректных данных при ответе на запросы контролирующих органов о деятельности Университета.

4.25. Оказание помощи в подведении итогов работы по эффективному контракту, проверка достоверности представленной информации, необходимой для расчета фактических значений показателей эффективности работника.

4.26. Координация и мониторинг по организации и планированию прохождения всех видов практик обучающимися и выпуска обучающихся в Университете, управление системой временной занятости обучающихся, содействие трудоустройству и адаптации выпускников к рынку труда, исходя из реального спроса на выпускников Университета.

4.27. Подготовка документов к заключительному этапу реализации образовательных программ – выпуску студентов, оформление, регистрация и выдача дубликатов документов об образовании, справок об обучении, внесение сведений в ФИС ФРДО.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. УККОД предоставляются следующие права:



5.1.1. Требовать от структурных подразделений Университета предоставления материалов и информации, необходимых для осуществления функций, входящих в компетенции УККОД.

5.1.2. Проводить совещания специалистов Университета по обсуждению вопросов, входящих в компетенции УККОД.

5.1.3. Осуществлять связь с другими организациями по вопросам деятельности УККОД.

5.1.4. Вести переписку по вопросам, касающимся деятельности УККОД.

5.1.5. Пользоваться имуществом, закрепленным за УККОД.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Взаимодействие УККОД с другими структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с компетенциями УККОД осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документах исходя из производственной необходимости.

6.2. Взаимодействие УККОД со сторонними организациями осуществляется в пределах договорных документов с данными организациями.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение УККОД функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник управления.

7.2. Ответственность сотрудников УККОД устанавливается их должностными инструкциями.