

Приложение 3 к приказу
от «30» мая 2024 г. № 1/380

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 2024 г.



Положение
об отделе контроля аккредитационных показателей управления
качества образовательной деятельности

Москва 2024

Содержание

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

1. Общие положения

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

1.2. Отдел контроля аккредитационных показателей управления качества образовательной деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением Университета.

1.3. Отдел создан на основании приказа ректора и может быть реорганизован или ликвидирован на основании приказа ректора.

1.4. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению начальника управления качества образовательной деятельности.

1.5. Отдел подчиняется непосредственно начальнику Управления качества образовательной деятельности.

1.6. Общее руководство отделом курирует заместитель начальника управления качества образовательной деятельности, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия заместителя начальника управления качества образовательной деятельности (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. Отдел 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. Заместитель начальника Управления качества образовательной деятельности самостоятельно распределяет обязанности между работниками Отдела.

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

2. Основные задачи

Основными направлениями деятельности Отдела являются следующие:

2.1. координация и контроль деятельности институтов и кафедр по вопросам методического и учебно-методического сопровождения образовательных программ, реализуемых Университетом

2.2. изучение, систематизация и контроль исполнения нормативных документов Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

2.3. взаимодействие с руководителями структурных подразделений и иными сотрудниками Университета по вопросам, связанными с внутренней системой оценки качества образования, аккредитацией образовательных программ и аккредитационного мониторинга системы образования;

2.4. координация 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;

2.5. разработка учебных планов на основе федеральных государственных образовательных стандартов;

2.6. внутренний аудит деятельности Университета в части соблюдения законодательства в области выполнения аккредитационных показателей и критериев, установленных для реализации образовательных программ всех уровней образования;

2.7. подготовка информационных, аналитических и других материалов по результатам внутреннего аудита и проверка результативности корректирующих мер по результатам предыдущих внутренних аудитов;

2.8. проведение необходимых процедур по подготовке к самообследованию

образовательных программ и Университета в целом;

2.9. проведение консультаций сотрудников РОСБИОТЕХ по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3. Основные функции

3.1. Разработка и актуализация нормативных и методических документов по вопросам организации образовательной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.2. Проведение контроля качества и анализ соответствия образовательных программ аккредитационным показателям.

3.3. Проведение и мониторинг деятельности по внутренней системе оценки качества образовательной деятельности.

3.4. Проведение самообследования образовательных программ.

3.5. Анализ учебных планов по образовательным программам Университета.

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

3.7. Подготовка документов для прохождения государственной аккредитации образовательных программ.

4. Структура

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

4.2. Работники Отдела выполняют обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Заместитель начальника управления качества образовательной деятельности имеет право предлагать начальнику управления на предусмотренные штатным расписанием должности работников *Отдела*, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции заместителя начальника управления качества образовательной деятельности, в частности, относится организация и

контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Отделом задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками Отдела и координация их работы;

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

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

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

5. Реализация полномочий работников Отдела

5.1. Работники Отдела имеют право:

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

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

5.1.3. Иметь доступ к информации (документам и базам данных), необходимой для работы;

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

6. Ответственность работников Отдела

6.1. Ответственность Отдела:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Структурное подразделение задач и функций несет заместитель начальника управления качества образовательной деятельности.

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

7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. Отдел 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 Отдела 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:

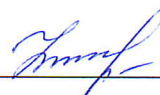
Начальника управления контроля качества
образовательной деятельности



Тарарова Ю.В.

Согласовано:

Проректор по
образовательной
деятельности



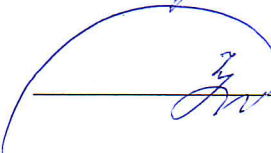
/Н.В. Жукова/

Начальник юридического
отдела



/М.В. Березова/

Начальник отдела
кадров



/О.Ю. Чуркина/

