

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 2024 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 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:

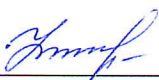
Начальника управления контроля качества образовательной деятельности



Тарарова Ю.В.

Согласовано:

Проректор по образовательной деятельности



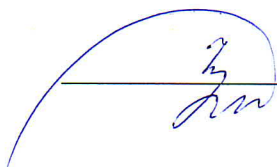
/Н.В. Жукова/

Начальник юридического отдела



/М.В. Березова/

Начальник отдела кадров



/ О.Ю. Чуркина/

