

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе контроля качества образовательной деятельности
Управления мониторинга качества образования и информатизации
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российская академия музыки имени Гнесиных»

1. Общие положения

1.1. Отдел контроля качества образовательной деятельности (далее – Отдел) Управления мониторинга качества образования и информатизации (далее - Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее - Академия).

1.2. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, функции, права, ответственность, порядок организации деятельности Отдела, взаимодействие с другими структурными подразделениями Академии и сторонними организациями.

1.3. Отдел возглавляет начальник, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом ректора Академии по представлению начальника Управления. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на другого специалиста согласно распределению обязанностей внутри Отдела.

1.4. Отдел подчиняется начальнику Отдела и начальнику Управления и работает в тесной взаимосвязи с другими структурными подразделениями Академии в рамках своей компетенции.

1.5. Структура и штатная численность Отдела определяется поставленными задачами и выполняемыми функциями, утверждается ректором Академии и отражается в штатном расписании.

1.6. Трудовые обязанности, полномочия, права и ответственность начальника и работников Отдела, условия их труда, а также требования к их квалификации определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка Академии и иными локальными актами Академии, а также должностными инструкциями работников Отдела.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией и действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными актами, методическими рекомендациями, инструктивно-методическими и разъяснительными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти;
- государственными и международными стандартами по обеспечению качества образовательных услуг;
- Уставом и иными локальными актами Академии;
- распоряжениями руководства Академии и начальника Управления;
- настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель Отдела - разработка, актуализация и применение внутренней системы гарантии качества в рамках проведения внутренней независимой оценки качества образования с учетом российского и международного опыта (в том числе стандартов ESG), а также требований российского законодательства в области образования и федеральных государственных образовательных стандартов.

Для достижения поставленной цели Отдел решает следующие задачи:

2.2. изучение, обобщение и содействие использованию опыта и рекомендаций международных и российских организаций по управлению качеством в процессе разработки и совершенствования внутренней системы менеджмента качества образования Академии;

2.3. совершенствование методик и процедур мониторинговых исследований образовательной деятельности Академии;

2.4. мониторинг реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий;

2.5. подготовка информационных, аналитических, методических отчетов и рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Академии;

2.6. регулярные проверки качества образовательной деятельности Академии и внесение рекомендаций и обязательных для исполнения структурными подразделениями Академии указаний по выявленным проблемам образовательного процесса и качества образовательных услуг, а также осуществление контроля над их исполнением;

2.7. исполнение в указанные сроки и в полном объеме запросов федеральных органов государственной власти и общественных организаций в рамках компетенции Управления, в том числе в части подготовки плановой и статистической отчетности Академии, находящейся в ведении Управления;

2.8. информационно-аналитическая и контрольно-консультационная поддержка руководителей структурных подразделений Академии в рамках компетенции Управления;

2.9. обеспечение соответствия структуры и содержания официального сайта и подсайтов Академии требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о представлении информации об образовательных организациях в открытых источниках.

3. Основные функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет нижеследующие функции.

3.1. Контрольно-надзорная:

3.1.1. организация и проведение плановых проверок структурных подразделений Академии в рамках компетенций Отдела, а также проведение по поручению руководства Академии внеплановых проверок деятельности структурных подразделений и работников Академии, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность;

3.1.2. проверка всех компонентов основных профессиональных образовательных программ, а также кадрового, материально-технического и информационно-библиотечного обеспечения на соответствие требованиям законодательства в области образования и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

3.1.3. ведение учета групповых и мелкогрупповых занятий, проведенных в дистанционном формате с использованием авторизированных образовательных платформ;

3.1.4. осуществление контроля качества занятий, проводимых с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

3.1.5. подготовка отчетной документации по итогам проведенных проверок, включая рекомендации и обязательные для исполнения структурными подразделениями указания по выявленным проблемам образовательного процесса и качества образовательных услуг, а также осуществление контроля над их исполнением;

3.1.6. контроль и обеспечение соответствия структуры и содержания официальных информационных ресурсов Академии требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе регулярный мониторинг официальных информационных ресурсов Академии на предмет актуализации информации, обязательной к размещению на официальном сайте образовательной организации.

3.2. Аналитическая:

3.2.1. в рамках компетенции Отдела и в тесном взаимодействии с иными соответствующими структурными подразделениями Академии осуществление в поставленные сроки сбора и подготовки информации для формирования плановой и статистической отчетности Академии, в том числе отчетных форм «ВПО-1», «ВПО-2», «1-Мониторинг», «1-МД»,

«Мониторинг Министерства культуры» и иных плановых и статистических отчетов, находящихся в ведении Управления; отчетов по самообследованию; документов для прохождения государственной и профессионально-общественной аккредитации Академии;

3.2.2. осуществление сбора оперативной, аналитической и статистической информации по вопросам качества образовательной деятельности Академии;

3.2.3. осуществление аналитической работы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, внесение предложений по совершенствованию образовательной деятельности Академии.

3.3. Организационно-управленческая:

3.3.1. разработка проектов приказов, локальных нормативных актов Академии и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.3.2. совершенствование существующих и разработка новых форм и методов организации учебно-методического процесса (в том числе в дистанционном формате) и проведения внутреннего аудита на основе российского и международного опыта;

3.3.3. организация проведения независимых промежуточных контрольных срезов для анализа уровня формирования ключевых компетенций обучающихся по отдельным направлениям подготовки и специальностям;

3.3.4. осуществление связи с контролирующими органами по техническим и функциональным вопросам предоставления плановой и статистической отчетности, прохождению проверок, аттестаций и иных мероприятий, инициированных государственными и/или общественными организациями.

3.4. Консультационная:

3.4.1. осуществление методической и консультативной работы с руководителями структурных подразделений Академии в рамках компетенции Отдела;

3.4.2. осуществление функциональной и организационной поддержки обучающихся и профессорско-преподавательского состава Академии по вопросам реализации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий.

4. Права и обязанности

Сотрудники Отдела имеют право:

4.1. запрашивать в других структурных подразделениях Академии документы и информацию, необходимые для выполнения Отделом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.2. по согласованию с начальником Управления инициировать плановые и внеплановые проверки структурных подразделений Академии, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность, и по результатам делать заключения и давать оценку их деятельности в пределах своих должностных обязанностей;

4.3. вносить на рассмотрение начальнику Управления проекты рекомендаций и обязательных для исполнения структурными подразделениями указаний по выявленным проблемам образовательного процесса и качества образовательных услуг и осуществлять контроль над их исполнением;

4.4. вносить на рассмотрение начальника Управления предложения по совершенствованию работы Отдела, а также по повышению эффективности образовательной деятельности Академии;

4.5. участвовать в совещаниях по вопросам организации и контроля образовательного процесса Академии, присутствовать на заседаниях кафедр, посещать (предварительно уведомив заведующих кафедрами) учебные занятия, промежуточные и государственные итоговые аттестации в пределах своих должностных обязанностей;

4.6. требовать от руководителей структурных подразделений, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность, а также от профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала объяснений в случае выявления нарушений реализации учебного процесса в пределах своих должностных обязанностей;

4.7. привлекать, при необходимости (по согласованию с начальником Управления), к решению задач в пределах компетенции Отдела сотрудников Академии;

4.8. знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися деятельности Отдела;

4.9. подписывать и визировать документы в пределах своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несёт начальник Отдела.

Сотрудник Отдела несёт ответственность:

5.1. за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение приказов и распоряжений руководства Академии и начальника Управления;

5.2. за несоблюдение законодательных требований Российской Федерации, Устава Академии, организационно-правовых и иных локальных актов Академии, Положения об Отделе;

5.3. за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение трудовой дисциплины и здорового климата в коллективе, а также правил внутреннего распорядка, требований по охране труда и технике безопасности;

5.4. за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при осуществлении деятельности Отдела;

5.5. за сохранность документов, поступающих на исполнение;

5.6. за публикацию неточной и/или неправомерной и недостоверной информации на официальных информационных ресурсах Академии или предоставление такой информации для использования в процессе формирования и подготовки плановой и статистической отчетности, находящейся в ведении Отдела;

5.7. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.8. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.