

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.02.2019 15:26:16
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета КГУФКСТ
протокол № 11

от «04» сентября 20 18 г.

Председатель ученого совета
ректор, профессор Ахметов С.М.Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе качества образования

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Кубанский государственный университет

физической культуры, спорта и туризма»

г. Краснодар

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об отделе качества образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – КГУФКСТ, вуз, университет) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-регулирующими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом КГУФКСТ.

1.2 Отдел качества образования является структурным подразделением КГУФКСТ, основной функцией которого является непосредственная разработка, внедрение и совершенствование системы качества и ее документации, реализация политики вуза в области качества образования.

1.3 Отдел качества образования находится в непосредственном подчинении проректора по качеству образованию и аккредитации.

1.4 Руководство работой отдела качества образования осуществляется начальником отдела, назначаемый и освобождаемый от работы приказом ректора в соответствии с действующим законодательством о труде.

1.5 Отдел качества образования в своей работе руководствуется постановлениями и решениями Правительства РФ, нормативно-регулирующими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом КГУФКСТ, приказами ректора, распоряжениями проректора по качеству образованию и аккредитации, настоящим положением, решениями Ученого совета университета.

1.6 Отдел качества образования решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством университета, факультетами, кафедрами и другими подразделениями университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Деятельность отдела качества образования направлена на разработку, внедрение и совершенствование системы качества (далее – СК) университета. Основными задачами отдела являются:

2.1. Участвовать в разработке, внедрении и совершенствовании системы управления качеством образования в КГУФКСТ.

2.1.1. Участие в разработке и реализации политики руководства КГУФКСТ в области качества.

2.1.2. Проведение внутреннего аудита и самооценки КГУФКСТ и его структурных подразделений и подготовка отчета руководству вуза.

2.2. Обеспечение деятельности СК образования в КГУФКСТ нормативно-правовой документацией, включая необходимые формы и записи, локальные акты университета, совместно с руководителями факультетов, кафедр и других структурных подразделений.

2.3. Обеспечение контроля организации и форм деятельности СК образования в структурных подразделениях КГУФКСТ.

2.4. Создание системы и механизма оценки качества образования в КГУФКСТ.

2.5. Контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов на факультетах и кафедрах.

2.6. Разработка и внедрение нормативов, показателей, регламентирующих качество образования. Организация разработок оценочных средств и технологий контроля и оценки качества образования в КГУФКСТ.

2.7. Модернизация внутривузовской системы проверок остаточных знаний и рубежного контроля студентов с применением компьютерного тестирования.

2.8. Проведение экспертизы качества кадрового, учебно-методического, информационного, библиотечного и материально-

технического обеспечения образовательного процесса и выработка рекомендаций по совершенствованию условий реализации основных профессиональных образовательных программ.

2.9. Проведение экспертизы основных профессиональных образовательных программ во время подготовки к лицензированию, государственной аккредитации и контрольно-надзорным мероприятиям.

2.10. Организация и проведение методических конференций, семинаров, тренингов, консультаций с целью повышения профессионализма преподавателей и работников КГУФКСТ по вопросам качества образования. Подготовка методических пособий и рекомендаций.

2.11. Исполнение приказов и рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам качества подготовки обучающихся.

2.12. Организация опережающей помощи руководителям структурных подразделений по обеспечению качества образования.

2.13. Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению возможности квалификационного исследования их результатов для принятия управленческих решений по совершенствованию качества образования.

3. СТРУКТУРА

3.1. Деятельность отдела качества образования обеспечивается штатными сотрудниками отдела.

3.2. Штатная численность отдела устанавливается руководством университета с учетом возложенных на отдел задач. Штатное расписание утверждается в установленном в университете порядке.

3.3. Должностные оклады работников отдела устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов. Надбавки к

должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в университете положением о стимулирующих выплатах.

4. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

4.1. Организационное направление работы: организация разработки СК образования, организация мониторингового исследования качества.

4.2. Управленческое направление работы: разработка методических указаний и проектов управленческих решений по проблеме повышения качества образования в КГУФКСТ.

4.3. Контролирующее направление работы: проведение мониторинговых исследований и внутреннего аудита.

4.4. Аналитическое направление работы: анализ показателей качества образования, результатов мониторинговых исследований.

4.5. Консалтинговое направление работы: консультирование структурных подразделений вуза по менеджменту качества образования.

5. ФУНКЦИИ

5.1. Реализация политики КГУФКСТ в области качества образования.

5.2. Осуществляет планирование и реализацию мероприятий по повышению качества образования.

5.3. Организует и обеспечивает деятельность рабочих групп по созданию, изменению, дополнению базовых документов в области качества.

5.4. Разрабатывает функциональную схему распределения полномочий и ответственности между подразделениями в области качества.

5.5. Организует работу по определению измеряемых характеристик и разработку системы измерения показателей процессов.

5.6. Участвует в работе по созданию локальных актов КГУФКСТ, необходимых форм и записей.

5.7. Разрабатывает методические рекомендации по созданию документации СК в структурных подразделениях университета.

5.8. Осуществляет сбор первичной информации о качестве рабочих процессов, ее анализ и интерпретацию.

5.9. Осуществляет сбор первичной информации о качестве рабочих процессов, ее анализ и интерпретацию.

5.10. Представляет справки по результатам мониторинга руководству вуза, руководителям подразделений.

5.11. Обеспечивает проведение внутренних аудитов.

5.12. Взаимодействует с внешней средой университета в сфере заказчиков и потребителей образовательной услуги.

5.13. Осуществляет поиск информации и создание базы данных по исследованиям и разработкам СК образования в России и за рубежом.

5.13.1. Устанавливает информационные связи с ведущими организациями по проблеме качества образования.

5.13.2. Обеспечивает структурные подразделения новейшей информацией в области менеджмента качества образования.

5.14. Осуществляет подготовку предложений руководству вуза по:

- устранению дефектов;
- повышению квалификации и мотивации персонала;
- улучшению материальной базы;
- улучшению управления учреждением и качеством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций отдел качества образования устанавливает двусторонние отношения со всеми структурными подразделениями университета, особенно с входящими в СК по вопросам разработки и внедрения СК образовательной услуги.

6.1. С учебным отделом — по вопросам контроля качества учебного процесса и учебной документации.

6.2. С деканатами факультетов — по вопросам эффективного функционирования и непрерывного совершенствования СК образования в КГУФКСТ, проведения мониторингового исследования качества образования.

6.3. С юридическим отделом — по вопросам консультирования составления документов.

6.4. С библиотекой — по вопросам создания библиотечного фонда по проблеме мониторинга и менеджмента качества образования.

7. ПРАВА ОТДЕЛА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Отдел качества образования имеет право:

7.1. Запрашивать и получать информацию у различных подразделений университета, необходимую для реализации задач отдела.

7.2. Привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений университета по согласованию с проректором по качеству образования и аккредитации. Участвовать в работе экспертных групп для разработки документации системы качества, проведения внутренних аудитов в пределах своей компетенции.

7.3. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

7.4. Представлять университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

7.5. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности отдела.

7.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности отдела.

7.7. Вносить на рассмотрение руководства вуза предложения по улучшению деятельности отдела.

7.8. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников отдела качества образования, о наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Ответственность руководителя структурного подразделения устанавливается в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение структурным подразделением возложенных на него функций, не использование предоставленных прав.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОТДЕЛУ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

9.1. Положение об отделе.

9.2. Должностные инструкции персонала.

9.3. Документы по планированию деятельности отдела (планы всех видов).

9.4. Результаты внутренних и внешних аудитов.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

10.1 Деятельность отдела качества образования организуется в соответствии с распорядком для учебных подразделений и административно-управленческого аппарата университета.

10.2 Реорганизация и ликвидация отдела производится решением Ученого совета КГУФКСТ.