

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета

ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

Протокол № 10 от «18» 04 2025 г

УТВЕРЖДАЮ

приказом ректора

ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

№ 124 от «18» 04 2025 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)**

Астрахань 2025

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные цели и задачи отдела	4
3. Функции отдела	5
4. Структура	6
5. Права и обязанности отдела	7
6. Взаимоотношения и связи отдела с другими подразделениями	8
7. Ответственность	9
8. Лист ознакомления с положением	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел контроля качества образования (далее – Отдел, отдел ККО), является самостоятельным структурным подразделением Астраханского государственного архитектурно-строительного университета (далее - АГАСУ), которое осуществляет организацию и проведение мероприятий в целях повышения качества образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела ККО АГАСУ, определяет его цели, задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности отдел ККО руководствуется: федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами

1.4. В своей работе Отдел непосредственно подчиняется первому проректору АГАСУ.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает ректор АГАСУ по представлению первого проректора.

1.6. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым работником, а также Правилами трудового распорядка АГАСУ.

1.7. Должностные обязанности работников Отдела, включая начальника Отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором АГАСУ по представлению первого проректора АГАСУ.

1.8. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора АГАСУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Целью деятельности отдела ККО является организация и проведение мероприятий в сфере контроля качества образования. Разработка механизмов, параметров и процедур внутривузовской системы контроля качества образовательных программ. Получение объективной информации о состоянии качества образования в АГАСУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень. Функционирование и совершенствование системы дополнительного образования. Определение и развитие приоритетных направлений повышения качества образования в АГАСУ.

В рамках основной цели, отдел выполняет следующие задачи:

- нормативно-правовое сопровождение процедур лицензирования и государственной аккредитации;
- организационно-методическое и информационное обеспечение процедур лицензирования и государственной аккредитации;
- контроль за соблюдением выполнения лицензионных требований Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);
- контроль за соблюдением выполнения аккредитационных требований;
- формирование контрольно – измерительных материалов для внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам ВО и СПО;
- организация работ по проведению независимой оценки качества образования по образовательным программам ВО и СПО;
- проведения мониторинга качества образования по результатам независимой оценки;
- проведение непрерывного наблюдения, анализа и достоверной оценки показателей эффективности деятельности университета;
- планирование и проведение работ по разработке и внедрению в АГАСУ системы обеспечения качества образования и непрерывному ее совершенствованию;

- разработка и поддержание структуры системы контроля качества АГАСУ;
- разработка документации по системе контроля качества образования;
- поддерживание эффективного функционирования и управления системой контроля качества деятельности АГАСУ по основным и вспомогательным процессам;
- осуществление стандартизации и унификации документов в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов в сфере дополнительного образования;
- оформление документов заказчиков и слушателей, в том числе документов о квалификации и обучении;
- ведение федерального реестра документов дополнительного образования;

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.2. Координацию и контроль представления документации в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) по образовательным программам высшего образования (далее - ВО), среднего профессионального образования (далее - СПО) Университета и филиалов АГАСУ;

3.3. Осуществление сбора, обработки и анализа информации по АГАСУ его структурных подразделений и филиалов по вопросам лицензирования.

3.4. Разработка плана мероприятий по внедрению и совершенствованию внутренней независимой оценки качества образования университета.

3.5. Сбор и обработка информации о результативности системы качества образования, формирование банка информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования.

3.6. Информирование руководства АГАСУ о результатах внедрения системы качества и внесение предложений по совершенствованию качества образования.

3.7. Разработка форм документации для внутреннего пользования в целях повышения эффективности учебного процесса дополнительного образования.

3.8. Сбор, анализ и обобщение отчетов дополнительного образования, и формирование сводного отчета о работе по дополнительному образованию.

3.9. Анализ и оценка показателей эффективности деятельности университета.

3.10. Проведение внутренних аудитов и самообследования АГАСУ.

3.11. Проведения статистического анализа качества образования университета.

3.12. Проведения мониторинга качества образования по образовательным программам ВО и СПО.

4. СТРУКТУРА

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению первого проректора

4.2. Структура и штатное расписание, а также изменения к ним утверждается приказом ректора университета по представлению первого проректора.

4.3. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению первого проректора.

4.4. Должностные обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

4.5. Работа отдела ведется на основе плана работы АГАСУ. План и отчет отдела ККО утверждаются первым проректором.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- 5.1. Представлять интересы АГАСУ в отношениях со сторонними организациями по вопросам входящим в компетенцию Отдела.
- 5.2. Запрашивать у структурных подразделений Университета, необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы для решения своих задач.
- 5.3. Привлекать к работе Отдела работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководством.
- 5.4. Давать структурным подразделениям АГАСУ указания, в рамках проверочных мероприятий, осуществляемых в установленном порядке, разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, обозначенной функциями Отдела настоящего Положения.
- 5.5. Запрашивать предоставление отчетов об исполнении указаний и рекомендаций Отдела.
- 5.6. Возвращать в установленном порядке исполнителям документы на доработку в случае несоответствия требованиям запрашиваемой информации.
- 5.7. Обращаться к руководству Университета с предложениями, направленными на совершенствование в Университете проведения процедур лицензирования и государственной аккредитации.
- 5.8. Реализовывать дополнительные профессиональные образовательные программы, программы профессионального обучения;
- 5.9. В связи с производственной необходимостью сотрудники могут направляться в служебные командировки (в т.ч. местного значения) и на курсы повышения квалификации.
- 5.10. Вносить руководству АГАСУ предложения по совершенствованию внутривузовской системы качества образования.
- 5.11. Требовать организационного и материально-технического обеспечения, а также оказания содействия в своей деятельности.
- 5.12. Информировать руководство АГАСУ о нарушениях нормативно-правовой документации по вопросам обеспечения качества образования;

5.13. Контролировать процесс функционирования внутренней независимой оценки качества образования АГАСУ.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций Отдел устанавливает двухсторонние отношения со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.2. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями АГАСУ в соответствии с Уставом и нормативно-правовыми актами Университета.

6.3. Отдел может выносить на ученым совет Университета вопросы по проведению процедур лицензирования, государственной аккредитации и иные вопросы.

6.4. Отдел может запрашивать необходимую или недостающую информацию у структурных подразделений Университета.

6.5. Руководитель и сотрудники отдела ККО для выполнения функций взаимодействуют со структурными подразделениями АГАСУ и с другими организациями по вопросам работы:

- с учебно-методическим управлением по вопросам контроля качества учебного процесса и учебной документации;
- с деканатами факультетов, кафедрами, отделами АГАСУ по вопросам функционирования работы ККО;
- с управлением экономики, финансов и коммерческих проектов;
- с бухгалтерией в рамках работы входящей в компетенцию отдела;
- при выполнении возложенных дополнительных функций отдел ККО взаимодействует с другими подразделениями АГАСУ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Отдела;
- своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета;
- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.2. Ответственность других сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями, утвержденными первым проректором Университета.

Разработал:

Начальник отдела ККО


(подпись)

Е.В. Аношина
(расшифровка подписи)

Ведущий специалист


(подпись)

М.Г. Курбанова
(расшифровка подписи)

Первый проректор


(подпись)

А.В. Ревников
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела:


(подпись)

А.Р.Ахмедова
(расшифровка подписи)

« 17 » 04 2025г.

**Лист ознакомления
с положением об отделе контроля качества образования
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»**

[illegible]