

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета МГАФК
от 26 января 2018 г.
протокол № 21
Председатель Ученого совета

Ректор _____ Г. Сейранов



ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе качества образовательной деятельности
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

1 Общие положения

1. Служба качества образовательной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» (далее – Служба) является структурным подразделением академии, основной функцией которой является непосредственная разработка, внедрение и совершенствование системы качества образовательной деятельности.

1.2. Работа Службы регламентируется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- приказами и инструктивными документами Учредителя;
- Уставом академии;
- настоящим Положением;
- решениями Ученого совета академии, приказами и распоряжениями ректора;
- рекомендациями международных стандартов качества.

1.3. Служба возглавляется начальником, который назначается и освобождается от должности приказом ректора академии по представлению проректора по учебной работе.

1.4. Штатная численность Службы устанавливается руководством академии с учетом возложенных на неё задач. Штатное расписание утверждается в установленном в академии порядке.

1.5. Должностные оклады работников Службы устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в академии положением.

1.6. Служба решает возложенные на неё задачи во взаимодействии с руководством академии, факультетами, кафедрами и другими подразделениями МГАФК.

1.7. Служба подчиняется проректору по учебной работе.

1.8. Организация и ликвидация Службы производится приказом ректора.

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета МГАФК
от 26 января 2018 г.
протокол № 21
Председатель Ученого совета

Ректор _____ С.Г. Сейранов

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе качества образовательной деятельности
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

1 Общие положения

1. Служба качества образовательной деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» культуры (далее – Служба) является структурным подразделением академии, основной функцией которой является непосредственная разработка, внедрение и совершенствование системы качества образовательной деятельности.

1.2. Работа Службы регламентируется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- приказами и инструктивными документами Учредителя;
- Уставом академии;
- настоящим Положением;
- решениями Ученого совета академии, приказами и распоряжениями ректора;
- рекомендациями международных стандартов качества.

1.3. Служба возглавляется начальником, который назначается и освобождается от должности приказом ректора академии по представлению проректора по учебной работе.

1.4. Штатная численность Службы устанавливается руководством академии с учетом возложенных на неё задач. Штатное расписание утверждается в установленном в академии порядке.

1.5. Должностные оклады работников Службы устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в академии положением.

1.6. Служба решает возложенные на неё задачи во взаимодействии с руководством академии, факультетами, кафедрами и другими подразделениями МГАФК.

1.7. Служба подчиняется проректору по учебной работе.

1.8. Организация и ликвидация Службы производится приказом ректора.

2. Основные задачи Службы

Основной задачей Службы является разработка и внедрение системы качества образовательной деятельности академии по следующим направлениям:

2.1. Реализация политики руководства академии в области качества образовательной деятельности.

2.2. Участие в проведении внутреннего аудита и периодической самооценки деятельности академии и её структурных подразделений, подготовка отчета руководству для принятия решений.

2.3. Разработка предложений руководству по совершенствованию учебно-материальной базы и документации в соответствии с требованиями стандартов качества.

2.4. Разработка документации Службы, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры и т.д.

2.5. Организация мониторинга и анализа успеваемости студентов, а также деятельности преподавателей, кафедр и факультетов.

3. Основные функции Службы

3.1. Взаимодействие с внешними консультирующими и сертифицирующими органами.

3.2. Участие в разработке, внедрении и реализации политики академии в области качества образовательной деятельности.

3.3. Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации в структурных подразделениях академии.

3.4. Разработка графиков внутренних аудитов, подготовка и проведение внутреннего аудита, информирование руководства академии о результатах внутренних аудитов.

3.5. Организация работы по подготовке и проведению компьютерного интернет-тестирования в части оценки уровня подготовки студентов на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6. Изучение и обобщение опыта других образовательных учреждений по совершенствованию Службы качества образовательной деятельности.

3.7. Участие в ежегодной рейтинговой оценке деятельности преподавателей, кафедр и факультетов, анализ и выработка предложений.

3.8. Анализ итогов экзаменационных сессий (совместно с деканатами факультетов).

3.9. Участие в разработке предупредительных, профилактических и корректирующих мероприятий, направленных на поддержание и совершенствование должного качества образовательной деятельности в академии.

3.10. Подготовка справочных материалов по запросам руководства академии.

4. Права Службы

4.1. Служба имеет право:

4.1. 1. Запрашивать и получать информацию у руководителей различных подразделений академии, необходимую для реализации задач Службы.

4.1. 2. Привлекать к работе Службы сотрудников других подразделений академии по согласованию с руководством подразделений.

4.1.3. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

4.2. Начальник Службы имеет право:

4.2.1. Выносить на рассмотрение руководства академии предложения по совершенствованию работы Службы.

4.2.2. Участвовать в подготовке проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

4.2.3. Участвовать в работе Ученого совета, ректората по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

4.2.4. Представлять МГАФК в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

5. Ответственность начальника Службы

Начальник Службы несет ответственность:

5.1. За надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, а также за работу вверенной Службы в целом.

5.2. За своевременное информирование руководства академии по вопросам, входящим в компетенцию Службы.