

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета МГАФК
от 25 ноября 2024 г.
протокол № 45
Председатель Ученого совета

Ректор _____ Н.Н. Чесноков

ПОЛОЖЕНИЕ О О СЛУЖБЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московская государственная академия физической культуры»

1 Общие положения

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

1.2. Работа Службы регламентируется: действующим законодательством РФ и Постановлениями правительства РФ; приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти; Уставом Академии; решениями Ученого совета Академии; приказами и распоряжениями ректора и проректора по учебной работе; Правилами внутреннего трудового распорядка Академии и иными локальными актами Академии; рекомендациями международных стандартов качества; настоящим Положением.

1.3. Непосредственным руководителем Службы является ректор.

1.4. Службу возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Академии по представлению проректора по учебной работе. Обязанности начальника Службы определяются его должностной инструкцией, утверждаемой ректором Академии.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание Службы, изменения в структуре и штатном расписании Службы утверждает ректор Академии по представлению проректора по учебной работе с учетом возложенных на неё задач.

1.6. Трудовые обязанности работников Службы, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего

трудового распорядка Академии и иными локальными нормативными актами Академии, а также должностными инструкциями работников Службы, утверждаемыми ректором Академии.

1.7. Служба может быть ликвидирована или реорганизована приказом ректора Академии.

2. Цель и задачи Службы

2.1. **Целью** Службы является повышение качества образовательной деятельности Академии посредством создания, поддержания и оптимизации системы мониторинга основных показателей образовательной деятельности, анализа их результатов и повышения эффективности управленческих решений.

2.2. Основными **задачами** Службы являются:

- взаимодействие с руководителями структурных подразделений и иными сотрудниками Академии по вопросам, направленным на обеспечение качества образования;
- внутренний аудит деятельности Академии по вопросам качества образования; использование результатов аудита для принятия управленческих решений и разработке корректирующих мероприятий;
- подготовка аналитических материалов по результатам внутреннего аудита и проверка результативности корректирующих мер по результатам предыдущих внутренних аудитов;
- контроль за своевременным предоставлением информации по качеству образовательного процесса структурными подразделениями Академии, осуществляющими образовательную деятельность;
- контроль, анализ, оценка качества учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- проведение необходимых процедур по подготовке к самообследованию Академии;
- сбор и обработка сведений по эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава кафедр;
- организация и проведение мероприятий по внутренней и внешней оценке качества образовательного процесса;
- подготовка статистических, информационных и отчетных материалов по направлениям деятельности Службы.

3. Основные функции Службы

3.1. Разработка, внедрение, актуализация и поддержание в рабочем состоянии основополагающих документов по обеспечению качества образования.

3.2. Планирование и реализация совместно с другими подразделениями Академии мероприятий по разработке, внедрению, функционированию и совершенствованию системы менеджмента качества образования.

3.3. Разработка, подготовка и проведение внутренних проверок качества образования, информирование руководства академии о результатах внутренних аудитов.

3.4. Взаимодействие с внешними консультирующими и сертифицирующими органами.

3.5. Разработка, внедрение и реализация политики Академии в области качества образовательной деятельности.

3.6. Консультирование структурных подразделений по вопросам качества учебного процесса и выявленным проблемам.

3.7. Организация и осуществление систематического контроля хода и результатов учебного процесса, включая текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся, независимую оценку степени сформированности компетенций.

3.8. Формирование предложений и корректирующих мероприятий по результатам проведения оценки удовлетворённости потребителей качеством образовательного процесса.

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

3.10. Изучение, обобщение и внедрение отечественного и зарубежного опыта по контролю и управлению качеством образования.

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

3.12. Подготовка справочных материалов по запросам руководства академии.

4. Права и обязанности Службы

4.1. Права Службы:

- взаимодействовать со всеми структурными подразделениями и работниками Академии в рамках своей компетенции;
- запрашивать и получать от администрации Академии и других структурных подразделений информации в рамках реализации своих функций;

- вносить на рассмотрение администрации Академии предложения по обеспечению качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Службы;
- запрашивать от деканов факультетов, заведующих кафедрами, руководителей образовательных программ и руководителей служб, структурных подразделений и иных специалистов необходимую информацию по вопросам, связанным с мониторингом качества образовательной деятельности, информацию и документы, необходимые для работы Службы;
- проводить проверку корректного исполнения мероприятий, указанных в плане работы по внутренней независимой оценке качества образования, анализировать отчеты руководителей структурных подразделений (должностных лиц), ответственных за их исполнение;
- участвовать в формировании годового отчета по внутренней независимой оценке качества образования;
- готовить и вносить предложения по совершенствованию работы Службы и изменению настоящего положения.

4.2. Обязанности Службы:

- соблюдать действующий Устав Академии, правила внутреннего распорядка и локальные акты Академии;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия, направленные на улучшение качества образования в Академии;
- формировать электронный архив работ обучающихся за учебный год;
- контролировать качество образовательной деятельности путем осуществления всех видов контроля, связанных с мониторингом качества учебного процесса;
- контролировать полное и своевременное выполнение законодательства РФ и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, в части соблюдения требований к реализации образовательных программ, лицензирования и аккредитации;
- контролировать выполнение корректирующих и предупреждающих действий в установленные сроки;
- контролировать вопросы организации и документационного сопровождения процедур(ы) лицензирования новых образовательных программ, процедур(ы) государственной аккредитации, систематизации и анализа данных по нормативно-правовому аспекту лицензирования и аккредитации;

- обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам управления в связи с исполнением должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Начальник Службы несет ответственность за необеспеченность условий контроля качества образовательной деятельности и экспертизы образовательных программ, за соблюдение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные, за нарушение требований хранения персональных данных, за надлежащее и своевременное выполнение Службой своих функций, исполнение директивных документов.

Обязанности начальника Службы определяются соответствующими должностными инструкциями.

5.2 На начальника Службы возлагается персональная ответственность за нарушение трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за контроль качества образовательной деятельности и экспертизы образовательных программ.

5.3 Степень ответственности сотрудников определяется должностными инструкциями.

6. Взаимодействие

6.1. Служба взаимодействует с руководством и структурными подразделениями Академии по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.2. Служба в рамках предоставленных полномочий взаимодействует с внешними организациями по вопросам мониторинга качества образовательной деятельности и предоставляемых Академией образовательных услуг.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Академии и утверждается приказом ректора.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном в Академии порядке и утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета Академии.

7.4. Увольнение или перевод на другую должность работников Службы в случае ликвидации или реорганизации структурного подразделения производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.