

Приложение к приказу
от « ___ » _____ 2023г. № _____

Примерная форма

ПРИНЯТО
Ученым Советом

Протокол № 1
от «29» августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО МГМСУ
им. А.И. Евдокимова
Минздрава России



/О.О. Янушевич/
_____ 202__ г.

Положение об отделе внутренней оценки качества образования Учебно-методического управления (структурное подразделение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела внутренней оценки качества образования Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И. Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Университет), определяет задачи, функции, права, обязанности и ответственность.

1.2. отдела внутренней оценки качества образования Учебно-методического управления является структурным подразделением Университета (далее по тексту – Подразделение), подчиняется начальнику Учебно-методического управления.

1.3. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами министерств и ведомств, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Университета, Политикой Университета в области качества, решениями Ученого совета Университета, иными организационно-распорядительными актами Университета, а также настоящим положением.

2. Задачи

2.1. Основные задачи Подразделения:

- 2.1.1. Экспертиза и согласование локальных нормативных и распорядительных актов, учебно-методической документации для обеспечения качества образовательной деятельности.
- 2.1.2. Организация и проведение внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки кадров.
- 2.1.3. Проведение мониторинга внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки кадров и анализ его результатов.

- 2.1.4. Проведение внутренних аудитов образовательной деятельности кафедр и деканатов в целях повышения качества образования.
- 2.1.5. Подготовка документов и организационное сопровождение процедуры независимой оценки качества образования.
- 2.1.6. Экспертиза образовательных программ всех уровней образования.
- 2.1.7. Оказание методической помощи кафедрам и деканатам в разработке общей характеристики образовательных программ, фондов оценочных средств, методических материалов и др.
- 2.1.8. Разработка и внедрение новых, в т.ч. инновационных, образовательных технологий.
- 2.1.9. Составление плана-графика повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и контроль его исполнения.
- 2.1.10. Обеспечение предоставления материалов для поддержания в актуальном состоянии специального раздела официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет «Сведения об образовательной организации» в части образовательной деятельности в соответствии с требованиями законодательства.

3. Функции

- 3.1. В целях выполнения задач Подразделение осуществляет следующие функции:
 - 3.1.1. Проводит экспертизу и согласование локальных нормативных и распорядительных актов, учебно-методической документации на предмет соответствия федеральному законодательству в сфере образования и локальным нормативным актам.
 - 3.1.2. Составляет положение, ежегодный план и отчет о выполнении плана проведения внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки кадров.
 - 3.1.3. Осуществляет руководство и проводит мониторинг внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки кадров, анализ его результатов, представляет результаты руководству Университета.
 - 3.1.4. Составляет план-график, проверочные чек-листы для проведения внутренних аудитов образовательной деятельности кафедр и деканатов в целях повышения качества образования.
 - 3.1.5. Проводит внутренние аудиты образовательной деятельности кафедр и деканатов в целях повышения качества образования, составляет аналитические отчеты руководству университета по их результатам.
 - 3.1.6. Готовит документы, осуществляет организационное сопровождение процедуры независимой оценки качества образования.
 - 3.1.7. Проводит экспертизу образовательных программ всех уровней образования.
 - 3.1.8. Разрабатывает и способствует внедрению новых, в т.ч. инновационных, образовательных технологий, в том числе путем проведения семинаров (вебинаров), учебно-методических конференций, мастер-классов, разработки методических рекомендаций, методических пособий и проч.
 - 3.1.9. Составляет и представляет на утверждение первого проректора плана-графика повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, осуществляет контроль его исполнения, готовит отчет руководству Университета.
 - 3.1.10. Координирует работу и обеспечивает предоставление материалов для поддержания в актуальном состоянии специального раздела официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет «Сведения об образовательной организации» в соответствии с требованиями законодательства в части внутренней оценки качества образовательной деятельности.
 - 3.1.11. Осуществляет систематическую связь с руководством Университета, деканатами, кафедрами и другими подразделениями Университета по вопросам независимой оценки качества образования, внутренней оценки качества образовательной

- деятельности и подготовки кадров.
- 3.1.12. Участвует в работе внешних и внутренних экспертных и научно-методических советов различного уровня.
 - 3.1.13. Организует и участвует в работе внутренних совещаний, конференций, семинаров (вебинаров) и др. по вопросам качества образования.
 - 3.1.14. Участвует в семинарах (вебинарах), конференциях, круглых столах, совещаниях по контролю качества образования, проводимых Минздравом России, Минобрнауки России, Рособrnадзором, другими ведомствами и организациями.

4. Права и обязанности

- 4.1. Работники Подразделения обладают правами и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета, иными организационно-распорядительными актами Университета, настоящим положением и трудовыми договорами.
- 4.2. Должностные обязанности работников Подразделения регулируются отдельными должностными инструкциями.

5. Ответственность

- 5.1. Подразделение несет ответственность за соблюдение требований законодательства, нормативных правовых, локальных, организационно-распорядительных актов; за надлежащую реализацию возложенных на него задач и функций, а также Политики Университета в области качества; за достижение соответствующих целей Университета в области качества и результативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на его деятельность.
- 5.2. Работники Подразделения несут ответственность за надлежащее выполнение своих должностных обязанностей, а также задач и функций Подразделения в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами.
- 5.3. Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами Университета, документами системы менеджмента качества.
- 5.3. Работники Подразделения несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих должностных обязанностей и в соответствии с должностными инструкциями.

6. Структура и управление

- 6.1. Структуру и штатную численность Подразделения утверждает ректор Университета.
- 6.2. Непосредственное руководство Подразделением осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета.
- 6.3. В отсутствие начальника или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника исполняет назначенное по приказу ректора лицо из числа работников Подразделения.
- 6.4. Назначение на должности работников Подразделения производится приказом ректора Университета по представлению начальника Подразделения.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Для осуществления возложенных задач Подразделение обеспечивается материально - техническими средствами, помещениями, необходимым оборудованием.

8. Оплата труда

8.1. Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных в трудовом договоре и должностной инструкции в соответствии с действующим «Положением об оплате труда работников Университета».

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса Подразделения.

/ Начальник Змч
(Подразделение)

Янцев
(подпись)

Желедников Д.В.
(Ф.И.О.)