

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

П Р И К А З

Волгоград

от « 26 » января 2022 года

№ 112/16-09/21

**Об утверждении Положения о секторе
контроля качества образования
учебно-методического отдела**

В целях актуализации локальных нормативных актов, на основании решения ученого совета Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС от 26.01.2022, протокол № 4

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о секторе контроля качества образования учебно-методического отдела (Приложение).
2. Отделу кадров (Выгинная Е.Б.) ознакомить работников сектора контроля качества образования учебно-методического отдела с приказом под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Осипов

Приказ вносит ученый секретарь ученого совета Института-филиала А.И. Бортнев

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе контроля качества образования учебно-методического отдела
Волгоградского института управления - филиала государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного
хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о секторе контроля качества образования учебно-методического отдела (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС, академия), локальными нормативными актами РАНХиГС, Положением о Волгоградском институте управления - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Институт-филиал, филиал).

1.2. Сектор контроля качества образования учебно-методического отдела (далее – Сектор) является структурным подразделением учебно-методического отдела филиала, которое создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института-филиала на основе решения ученого совета Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС по согласованию с Департаментом региональной политики РАНХиГС.

Сектор в своей работе подотчетен начальнику учебно-методического отдела.

1.3. Структура и штатная численность Сектора утверждается академией в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на Сектор.

1.4. Сектор возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института-филиала. На время отсутствия заведующего Сектором (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое в установленном порядке приказом директора Института-филиала.

1.5. На должность начальника Сектора назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.6. Работники Сектора назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института-филиала по представлению заведующего Сектором.

1.7. Распределение обязанностей между работниками Сектора осуществляется в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями заведующего Сектором.

1.8. В своей деятельности Сектор руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
- локальными нормативными актами РАНХиГС;
- Положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами филиала.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Сектора являются:

2.1. Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества образования, по системе оценки качества высшего образования филиала.

2.2. Сбор и обработка информации о результативности системы оценки качества образования в филиале.

2.3. Формирование банка информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Для выполнения задачи (п. 2.1) Сектор осуществляет следующие функции:

- организует проведение мероприятий по оценке качества высшего образования филиала;

- организует регулярные проверки остаточных знаний студентов (интернет-тестирование);

- организует подготовку студентов к Интернет-тестированию знаний по дисциплинам (интернет-тренажеры).

3.2. Для выполнения задачи (п. 2.2) Сектор осуществляет следующие функции:

- организует проведение анкетирования обучающихся, работодателей, абитуриентов по вопросам оценки качества образования в филиале;

- организует проведение самообследования образовательных программ филиала по запросам и методикам РАНХиГС, методическим рекомендациям Министерства науки и высшего образования РФ;

- организует проведение самооценки образовательных программ факультетов по запросам и методикам РАНХиГС.

3.3. Для выполнения задачи (п. 2.3) Сектор

- обрабатывает данные анкетирования участников образовательного процесса филиала и представляет результаты для дальнейшего анализа руководству филиала.

3.4. Для выполнения иных задач Сектор осуществляет следующие функции:

- взаимодействует с различными организациями по вопросам контроля качества образовательных услуг филиала в соответствии с Положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС, решениями учёного совета.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Схема взаимодействия со структурными подразделениями филиала:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Подразделения: Учебно-методический отдел	- график учебного процесса; - учебные планы образовательных программ	- ответы на запросы и т.д.
Центр развития карьеры	- анкеты работодателей	-результаты обработки анкет работодателей
Сектор по работе с абитуриентами	- анкеты абитуриентов	-результаты обработки анкет абитуриентов

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Деканаты факультетов	- графики Интернет-тестирования студентов факультета; - расписание занятий студентов	- распоряжение о графике Интернет-тестирования знаний для студентов очной формы обучения филиала; - результаты анкетирования студентов по вопросам качества обучения
Центром компьютерной техники и информационных систем	- программные продукты, вычислительная техника, информация на сайте	- заявка на средства вычислительной техники, программные продукты, копирование материалов; - график Интернет-тестирования-студентов; - информацию Сектора для размещения на сайте филиала
Б. Внешние организации: РАНХиГС	запросы, письма;	- ответы на запросы и т.д.; - отчеты по направлениям работы Сектора
Росаккредагентство, НИИ мониторинга образования	- запросы, письма; - договоры на проведение Интернет-тестирования студентов	- ответы на запросы и т.д.; - заявки на проведение Интернет-тестирования студентов

5. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО СЕКТОРОМ

Заведующий Сектором:

5.1. Организует планирование, тестирование знаний студентов филиала по изученным дисциплинам по материалам федерального Интернет-экзамена в сфере профессионального образования (ФЭПО); взаимодействует с разработчиками ФЭПО.

5.2. Организует подготовку студентов филиала к ФЭПО в Интернет-тренажерах; взаимодействует с разработчиками Интернет-тренажеров по дисциплинам.

5.3. Организует анкетирование участников образовательного процесса Института-филиала (студентов, работодателей, преподавателей и сотрудников, абитуриентов).

5.4. Организует работу по самооценке образовательных программ по методикам и запросам РАНХиГС.

5.5. Обеспечивает создание здоровых и безопасных условий труда для работников Сектора.

5.6. Разрабатывает должностные инструкции работников Сектора, согласовывает их в соответствии с установленным в филиале порядком и предоставляет на утверждение директору Института-филиала.

5.7. Руководит работниками Сектора.

5.8. Обеспечивает выполнение Политики гарантии качества высшего образования РАНХиГС в рамках своей деятельности.

6. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО СЕКТОРОМ

Заведующий Сектором имеет право:

6.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений и должностных лиц филиала сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Сектора.

6.2. Участвовать в совещаниях по вопросам повышения качества образовательных программ, реализуемых в филиале.

6.3. Вносить предложения по улучшению качества и новым направлениям в области оценки качества образования.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Сектором функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель подразделения.

7.2. Заведующий Сектором персонально отвечает за:

- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства Сектором;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства РАНХиГС и филиала;

- соблюдение требований нормативных документов, устанавливающих порядок работы Сектора.

7.3. Работники Сектора несут персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями. Работники Сектора также несут персональную ответственность за использование в неслужебных целях информации, ставшей им известной в связи с исполнением служебных обязанностей.

7.4. Руководитель Сектора несет ответственность за состояние охраны труда в подразделении, контролирует и принимает все необходимые меры по обеспечению противопожарной безопасности и охраны труда в помещениях подразделения.