

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»)

П Р И К А З

г. Мытищи

« 26 » 01 2023

№ 114

Об утверждении положений управления организации и контроля качества образовательной деятельности

В целях актуализации положений о структурных подразделениях университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности (приложение № 1 к настоящему приказу).

1.2. Положение об учебном отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности (приложение № 2 к настоящему приказу).

1.3. Положение об отделе внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ управления организации и контроля качества образовательной деятельности (приложение № 3 к настоящему приказу).

1.4. Положение о методическом отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности (приложение № 4 к настоящему приказу).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 30.08.2018 № 2777.

2.2. Положение об учебном отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 09.06.2021 № 1242.

2.3. Положение об отделе внутреннего аудита, лицензирования и аккредитации образовательных программ управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 09.06.2021 № 1242.

2.4. Положение о методическом отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом от 09.06.2021 № 1242.

2.5. Приказ от 15.05.2020 № 862 «О внесении изменений в Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом МГОУ от 30.08.2018 № 2777».

2.6. Приказ от 06.11.2020 № 2495 «О внесении изменений в Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом МГОУ от 30.08.2018 № 2777».

2.7. Приказ от 07.06.2021 № 1214 «О внесении изменений в Положение об управлении организации и контроля качества образовательной деятельности, утвержденное приказом МГОУ от 30.08.2018 № 2777».

3. Канцелярии (Кузнецов С.Б.) довести настоящий приказ до сведения и.о. проректора по образовательной деятельности, начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Кокоева

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Московская область
г. Мытищи
2023

I. Общие положения

1. Положение об учебном отделе управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Положение) регулирует вопросы организации деятельности учебного отдела управления организации и контроля качества образовательной деятельности.

2. Учебный отдел управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Московский государственный областной педагогический университет» (далее – Университет) и входит в состав управления организации и контроля качества образовательной деятельности (далее – Управление). Целью создания и деятельности Отдела является обеспечение надлежащей реализации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования (далее – ОП ВО) и контроль формирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета.

3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

II. Структура

7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета по представлению начальника Управления, согласованному с проректором по образовательной деятельности, в установленном порядке.

III. Основные задачи, функции

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Обеспечение эффективности образовательной деятельности посредством координации и контроля деятельности факультетов и кафедр по вопросам организации образовательного процесса, планирования, распределения и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

8.2. Осуществление контроля деятельности факультетов и кафедр в части организации образовательного процесса, подготовки и представления

в установленном порядке отчетной и иной информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

8.3. Подготовка сводной, отчетной и иной документации по вопросам планирования и организации образовательного процесса, планирования, распределения и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

9. Для реализации поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

9.1. Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам планирования и совершенствования организации образовательного процесса, планирования, распределения и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

9.2. Проверка, анализ и контроль, предоставляемой факультетами и кафедрами документации, регламентирующей организацию образовательного процесса, планирование, распределение и выполнение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

9.3. Анализ предоставляемых в Отдел учебных планов по ОП ВО, реализуемым в Университете.

9.4. Контроль формирования и реализации утвержденного расписания учебных занятий, календарных учебных графиков.

9.5. Контроль формирования и реализации расписания зачетной и экзаменационной сессии, расписания государственных аттестационных испытаний, обобщение и анализ результатов промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

9.6. Контроль организации практики обучающихся, контроль и учет договоров об организации и проведении практики обучающихся Университета.

9.7. Формирование учебной нагрузки членов государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) в Информационно-аналитической системе ГЗГУ и обеспечение необходимой документации для последующего утверждения Списка в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации.

9.8. Обеспечение актуальности информации об Отделе на официальном сайте Университета.

9.9. Проведение проверок деятельности факультетов и кафедр на предмет соответствия документации требованиям нормативных правовых актов федерального, регионального уровней, приказов и распоряжений ректора Университета, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации образовательного процесса, планирования, распределения и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

9.10. Контроль выполнения приказов и распоряжений ректора Университета, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого совета Университета, иных локальных нормативных актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

9.11. Выполнение поручений ректора Университета, проректора по образовательной деятельности, начальника Управления.

9.12. Ведение и учет документации Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета.

9.13. Подготовка отчетной документации по работе Отдела, а также иной документации о результатах и состоянии деятельности Отдела, запрашиваемой в установленном порядке.

9.14. Анализ итоговых результатов деятельности Отдела за отчетный период и разработка предложений, направленных на оптимизацию деятельности Отдела.

IV. Права

10. Отдел для решения поставленных задач имеет право:

10.1. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

10.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

10.3. Контролировать выполнение приказов распоряжений ректора Университета, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого совета Университета, указаний проректора по образовательной деятельности по вопросам организации образовательного процесса.

10.4. Контролировать выполнение подразделениями, работниками Университета требований, предъявляемых к планированию, организации и осуществлению образовательного процесса.

10.5. Запрашивать необходимую документацию у деканов факультетов, заместителей деканов факультетов и заведующих кафедрами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

10.6. Привлекать в установленном порядке к разработке документации, необходимой для деятельности Отдела, наиболее квалифицированных работников факультетов и кафедр.

10.7. Запрашивать и получать от руководства университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

10.8. Давать указания деканам и заведующим кафедрами по вопросам подготовки и предоставления материалов и сведений, необходимых для их направления в вышестоящие организации.

10.9. Вносить предложения руководству Университета по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением целями и задачами Учебного отдела.

10.10. Принимать участие в совещаниях, участвовать при обсуждении вопросов, находящихся сфере компетенции Учебного отдела.

10.11. Повышать профессиональную квалификацию работников Отдела.

V. Ответственность

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность

выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

12. Степень ответственности других работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

14. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.