

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «ВГАС»

от «21» марта 2026 г.

протокол № 10

Председатель Ученого совета

А.В. Сысоев

Секретарь ученого совета

О.Н. Савинкова



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контроля качества образования
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Воронежская государственная академия спорта»

Воронеж 2026

Разработано:

Начальник отдела контроля
качества образования



Т.В. Власова

Согласовано:

И.о. проректора по внеучебной
Деятельности, молодежной политике
и международному сотрудничеству



А.В. Донкарев

Начальник отдела кадров

Г.В. Копаева

Помощник ректора
по юридическим вопросам



Е.В. Дорохов

1. Общие положения

1.1. Отдел контроля качества образования (далее – Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее – Академия).

Полное наименование – отдел контроля качества образования.

Сокращенное наименование – ОККО.

Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник ОККО.

Непосредственное подчинение определяется утвержденной структурой Академии.

1.2. В своей деятельности ОККО руководствуется:

- Конституцией РФ;
- законодательством РФ;
- Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями

Правительства РФ;

- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами Воронежской области;

- уставом Академии;

- правилами внутреннего распорядка для работников Академии;

- внутренними нормативными и распорядительными документами

Академии;

- положением «Об отделе контроля качества образования ФГБОУ ВО «Воронежская государственная академия спорта» (далее – Положение).

1.3. Права и обязанности сотрудников ОККО определяются должностными инструкциями, разработанными в установленном действующем законодательством и локальными актами Академии порядке, согласуются с проректором по внеучебной деятельности, молодежной политике и международному сотрудничеству и утверждаются ректором Академии.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Целями деятельности Отдела являются обеспечение эффективного функционирования системы контроля и оценка качества образовательной деятельности подразделений Академии.

2.2. Задачи:

- осуществление мероприятий по мониторингу соответствия качества основных показателей образовательного процесса требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего профессионального образования и анализ их результатов;

- актуализация действующих локальных нормативных актов Академии, касающихся контроля качества образовательного процесса.

3. Функции отдела

3.1. Доведение информации по итогам проверочных мероприятий образовательного процесса руководству Академии.

3.2. Осуществление контроля за фактическим наполнением единой электронной информационно-образовательной среды Академии по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.3. Проверка обеспечения согласованности показателей внутренней системы оценки качества образования с критериями независимой внешней оценки.

3.4. Участие в организации внутренней и внешней оценки качества образования.

3.5. Анализ и контроль достоверности и своевременности размещения информации об Отделе на официальном сайте Академии.

3.6. Анализ соответствия квалификации и профильной переподготовки преподавателей содержанию преподаваемых дисциплин.

3.7. Подготовка отчетов по результатам мониторинга удовлетворенности качеством образования участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических и научных работников).

3.8. Мониторинг актуальности содержания локальных нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс.

3.9. Разработка форм бланочной и отчетной документации для осуществления эффективного контроля качества образовательной деятельности.

3.10. Реализация мероприятий по контролю документационного сопровождения образовательного процесса в части, относящейся к компетенции Отдела.

3.11. Организация и принятие участия в совещаниях, проведение консультаций для руководителей подразделений и представителей профессорско-преподавательского состава по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4. Организационная структура отдела

4.1. Структура и штатная численность Отдела утверждаются приказом ректора Академии с учетом специфики и объема работ.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. В структуру Отдела входят: начальник отдела, специалист по учебно-методической работе.

4.4. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Академии по представлению начальника Отдела.

5. Права и обязанности отдела

5.1. При осуществлении своих функций сотрудники отдела имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений материалы и информацию, связанные с решением задач и функций подразделения;
- знакомиться с распорядительными и нормативными документами Академии, касающимися работы Отдела;
- вносить руководству Академии предложения по совершенствованию деятельности Отдела;
- подготавливать и направлять в структурные подразделения Академии документы и материалы по профилю деятельности Отдела;
- осуществлять мероприятия по контролю качества образования, в том числе по проверке посещаемости учебных занятий, их методической обеспеченности, а также соответствию расписанию Академии.
- осуществлять доклад ректору, проректорам Академии по направлениям деятельности о результатах проведенных проверок с внесением предложений по устранению выявленных недостатков;
- инициировать, в случае необходимости, создание временных комиссий для решения проблем, входящих в компетенцию Отдела;
- проводить учебно-методические сборы, семинары, совещания по вопросам, касающимся непосредственной деятельности Отдела.

5.2. Сотрудники отдела обязаны выполнять в полном объеме функции по основным направлениям деятельности в соответствии с настоящим Положением.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

Отдел, при необходимости, взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии и сторонними организациями в рамках своих компетенций.

7. Ответственность отдела

7.1. Работники Отдела несут дисциплинарную ответственность:

- за невыполнение, несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей;
- за недостоверную информацию о состоянии выполнения работы;
- за невыполнение, за несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений и поручений ректора Академии;
- за несоблюдение трудовой и внутренней дисциплины;
- за несоблюдение требований законодательства о защите персональных данных;
- за нарушение правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

7.2. Работники Отдела несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Академии, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей в порядке, определенном действующим законодательством и соответствующими локальными актами Академии.

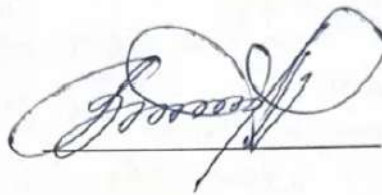
8. Порядок внесения изменений в Положение

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки его проекта в новой редакции в порядке, аналогичном порядку его принятия.

9. Регистрация и хранение Положения

Один оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в Отделе, другой экземпляр – в отделе правового обеспечения и имущественных отношений Академии до замены его новым вариантом.

Ответственный исполнитель
«*ИВ*» март 2026 г.



Власова Т.В.