

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



**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**Разработано:**

Начальник учебного отдела



В.Б. Маркина

**Согласовано:**

Проректор по образовательной  
деятельности

  


Е.В. Суханова

Начальник отдела кадров

Г.В. Копаева

Начальник отдела правового  
обеспечения и имущественных  
отношений



Е. В. Дорохов

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об отделе контроля качества образования (далее - Отдел) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» определяет основные задачи, функции, состав, структуру, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия отдела с другими подразделениями Академии.

1.2 Отдел является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее - Академия) и подчиняется проректору по образовательной деятельности Академии.

1.3. Полное официальное наименование: отдел контроля качества образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта».

Сокращенное официальное наименование: ОККО ФГБОУ ВО «ВГАС».

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, среднего профессионального образования, актами федеральных органов управления образованием, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, актами Министерства спорта Российской Федерации, актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, актами Министерства Просвещения Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, приказами и распоряжениями ректора Академии, решениями ученого совета Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка Академии, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Академии.

1.5. Права и обязанности сотрудников ОККО определяются должностными инструкциями, разработанными начальником отдела контроля качества образования в соответствии с законодательством и локальными актами Академии, согласуются с проректором по образовательной деятельности и утверждаются ректором Академии.

## **2. Цель и задачи Отдела**

2.1. Целью деятельности Отдела является организация работ по менеджменту качества образовательного процесса в Академии, осуществление эффективного контроля за деятельностью структурных подразделений.

2.2. Задачи:

- обеспечение исполнения в Академии требований законодательства Российской Федерации, федеральных государственных образовательных

стандартов высшего образования, среднего профессионального образования, и иных нормативно-правовых актов по планированию и организации учебного процесса;

- разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс в Академии;

- сопровождение основных образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования, направлениям подготовки высшего образования – программ бакалавриата, магистратуры, по программам дополнительного профессионального образования, реализующихся в Академии;

- внесение соответствующих изменений в локальные акты Академии в связи с изменением текущего законодательства в области образования в части, касающейся учебного процесса;

- определение перспективных направлений совершенствования учебно-методической работы в Академии;

- участие во внедрении в учебный процесс автоматизированных систем управления.

### **3. Функции Отдела**

Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Организация и контроль работы по разработке образовательных программ:

- осуществление анализа рынка образовательных услуг с целью изучения востребованности и конкурентоспособности на рынке труда, обучающихся по образовательным программам, реализуемым в Академии;

- осуществление контроля за разработкой всех компонентов образовательных программ, реализуемых в Академии, за их своевременной корректировкой и утверждением;

- оказание методической помощи руководителям образовательных программ по разработке и созданию учебных планов, анализ соответствия учебных планов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

- осуществление контроля наличия и состояния рабочих программ дисциплин, государственной итоговой аттестации в соответствии с учебными планами;

- формирование реестра образовательных программ, реализуемых в Академии.

3.2. Участие в подготовке к государственной аккредитации.

3.3. Осуществление взаимодействия с профессиональным сообществом региона и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации образовательных программ Академии.

3.4. Разработка Положений, методических рекомендаций, инструкций по организации и осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам

магистратуры, программам дополнительного профессионального образования, реализуемых Академией, в том числе разработка шаблонов документов.

3.5. Осуществление контроля за деятельностью подразделений вуза по оказанию качественной образовательной услуги, участие в организации текущего контроля успеваемости обучающихся.

3.6. Организация совещаний, консультаций руководителей и работников учебных подразделений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.7. Подготовка форм бланочной документации, для эффективного осуществления контроля за выполнением всех видов педагогической работы преподавателей.

3.8. Осуществление контроля документационного сопровождения образовательной деятельности.

3.9. Качественное ведение документации, обработка, печатание и оформление отчетов, планов и других документов по Отделу.

3.10. Участие во внедрении в учебный процесс автоматизированных систем управления.

3.11. Участие в работе по формированию структуры официального сайта Академии, в части, относящейся 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. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Отдела осуществляет проректор по образовательной деятельности Академии.

4.3. 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.

4.5. В структуру Отдела входят: начальник отдела, специалисты по учебно-методической работе.

4.6. 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 Отдел имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Академии материалы и информацию, связанные с решением задач и функций Отдела;
- осуществлять контроль, проводить проверки деятельности структурных подразделений и вносить предложения, рекомендации по совершенствованию организации образовательной деятельности Академии;

- привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Академии к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и обеспечению образовательной деятельности;
- представлять руководству предложения по улучшению организации образовательной деятельности Академии;
- проводить совещания по вопросам организации образовательной деятельности и участвовать в таких совещаниях;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по образовательной деятельности.

#### 5.2. Учебный отдел обязан:

- выполнять в полном объеме функции и основные направления деятельности в соответствии с настоящим положением;
- обеспечивать эффективность образовательной деятельности Академии;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Академии.

### **6. Взаимодействие с другими подразделениями**

Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий:

- с руководителями образовательных программ по вопросам, связанным с их разработкой образовательных программ;
- с факультетами Академии, колледжем по вопросам совместного планирования, организации и контроля образовательной деятельности;
- с другими структурными подразделениями взаимодействует по вопросам организации учебного процесса в Академии.

### **7. Ответственность Отдела**

7.1. Работники Отдела несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции Отдела, недостоверность информации, предоставляемой руководству Академии;
- за соблюдение профессиональной этики, в том числе за сохранение конфиденциальной информации о деятельности Академии;
- за сохранность и функционирование переданного Отделу на правах оперативного использования оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности.

### **8. Порядок внесения изменений в Положение**

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

## **9. Регистрация и хранение Положения**

Один оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в Отделе Академии, другой экземпляр - в правовом отделе до замены его новым вариантом.