

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

13 ОКТ 2021

№ 517

Ростов-на-Дону

Об утверждении Положений

На основании решения ученого совета ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России (протокол № 10 от 12 октября 2021 года) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об отделе контроля качества образования и информационно-аналитической работы ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.
2. Утвердить Положение об отделе лицензирования и аккредитации образовательной деятельности ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор



С.В. Шлык



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИНЯТО

на заседании ученого совета  
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава  
России от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
протокол № **10** от **12 ОКТ 2021**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО РостГМУ  
Минздрава России  
**13 ОКТ 2021** № **517**

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ  
И ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России  
№ 21-517/1

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел контроля качества образования и информационно-аналитической работы (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Отдела.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.4. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника отдела.

1.5. Настоящее Положение является основанием определения обязанностей при разработке должностных инструкций сотрудников Отдела.

1.6. Отдел при осуществлении своей деятельности руководствуется действующим законодательством в области образования, Уставом Университета, Коллективным договором, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.7. Структура Отдела принимается решением ученого совета и утверждается приказом ректора по представлению начальника Отдела.

1.8. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела регламентируются их должностными инструкциями.

1.9. Руководство Отделом осуществляет начальник, в случае его временного отсутствия (болезнь, отпуск и пр.), исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела или иное лицо, назначенное приказом ректора, в установленном порядке. Данное лицо приобретает

соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Основной целью Отдела является регламентация, сопровождение и контроль качества образовательной деятельности Университета в соответствии с требованиями федерального законодательства в области образования, целями и задачами образовательной политики Российской Федерации, а также подготовка информационно-аналитических отчетов по деятельности Университета.

2.2. Исходя из обозначенной цели, Отдел решает следующие задачи:

формирование ключевых позиций академической политики Университета на основе российских критериев качества образования, формирование политики Университета в области гарантии качества образования;

разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение качества образовательной деятельности;

обеспечение соблюдения структурными подразделениями Университета законодательства Российской Федерации и нормативно-распорядительных актов Университета в части образовательной деятельности;

разработка и внедрение критериев и процедур внутреннего аудита образовательной деятельности Университета, обеспечение функционирования системы управления качеством образования в Университете на основе российских критериев;

ведение учетно-отчетной статистической информации об обучающихся, зачисленных в рамках квоты приема на целевое обучение;

мониторинг трудоустройства выпускников, в том числе обучающихся по договорам о целевом обучении;

оказание содействия трудоустройству обучающихся и выпускников;  
формирование информационно-аналитических отчетов по деятельности Университета.

### **III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Участие в разработке регламентирующих локальных нормативных документов Университета по образовательной деятельности и обеспечению гарантии качества образования.

3.2. Внедрение, корректировка и оценка результативности механизмов реализации структурными подразделениями политики Университета в области качества образования.

3.3. Сопровождение и контроль подготовки структурных подразделений Университета к процедурам контрольно-надзорных проверок, аккредитационных процедур и процедур независимой оценки качества образования.

3.4. Обеспечение разработки и применения критериев и процедур внутреннего аудита образовательной деятельности Университета, участие в проведении ежегодного самообследования.

3.5. Контроль выполнения структурными подразделениями Программы развития Университета в части образовательной деятельности.

3.6. Контроль обеспечения информационной открытости деятельности Университета в части образовательной деятельности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.7. Оформление официальных ответов на запросы внешних организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.8. Оказание адресной консультационной информационной и методической поддержки структурным подразделениям Университета и обучающимся по вопросам организации образовательной деятельности.

3.9. Проведение семинаров и совещаний, направленных на совершенствование образовательной деятельности.

3.10. Формирование единой базы данных информационно-аналитических, справочных и отчетных материалов по деятельности Университета.

3.11. Ведение реестра договоров о целевом обучении, поступающих в Университет.

3.12. Формирование и актуализация базы контингента обучающихся, зачисленных в рамках квоты приема на целевое обучение.

3.13. Мониторинга трудоустройства выпускников.

3.14. Оказание содействия в трудоустройстве обучающихся и выпускников.

3.15. Обеспечение и контроль своевременного предоставления официальной информации об Университете в соответствии с запросами внешних организаций и по требованию руководителей структурных подразделений Университета.

3.16. Отдел в соответствии с возложенными на него функциями и задачами взаимодействует со структурными подразделениями Университета, органами федеральной и муниципальной власти, организациями и предприятиями по вопросам деятельности отдела.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

запрашивать, в рамках своей компетенции, и получать от структурных подразделений Университета информацию и материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

привлекать сотрудников других структурных подразделений и управлений с согласия их руководителей для разработки документов и иной деятельности, касающейся компетенции Отдела;

принимать участие в проводимых в Университете совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

создавать рабочие группы, проводить совещания и семинары по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

присутствовать на учебных занятиях и промежуточной аттестации в подразделениях, реализующих основные образовательные программы с целью контроля организации образовательного процесса;

вносить руководству Университета предложения, направленные на развитие образовательной деятельности;

повышать уровень квалификации на семинарах и иных формах обучения.

#### 4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую функциями Отдела;

сохранять конфиденциальность сведений, представляющих собой служебную или иную определенную законом тайну;

качественно и в полном объеме исполнять возложенные на них должностными инструкциями и настоящим Положением обязанности;

выполнять решения ученого совета Университета, приказы и распоряжения ректора Университета, начальника отдела в установленные сроки;

соблюдать Правила внутреннего распорядка Университета, правила техники безопасности, противопожарной безопасности.

4.3. Права и ответственность сотрудников Отдела устанавливаются в их должностных инструкциях.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА**

5.1. Сотрудники Отдела в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями несут персональную ответственность за

полноту, своевременность и качество реализации закрепленных за ними основных задач, функций и предоставленных прав.

5.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за квалифицированное применение требований действующего законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами, внутренними нормативными документами Университета, которыми руководствуются в своей деятельности.

5.3. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

организацию деятельности Отдела по выполнению возложенных задач и функций;

своевременность и качество исполнения поручений ректора Университета;

соблюдение сотрудниками Отдела трудовой и производственной дисциплины.

## **VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

Изменения в настоящее Положение вносятся решением ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора.