Приложение №____

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНО ВО
«Научно-клинический
центр имени Башларова»
№___ от _____ 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 020170EA00DFB3C29C481C47312D6D945A
Владелец: Магомедов Сапарчамагомед Магомедович
Действителен: с 27.01.2026 до 27.04.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе контроля качества образования автономной некоммерческой организации высшего образования «Научно-клинический центр имени Башларова»

1. Общие положения

Настоящее Положение распространяется на отдел внутреннего контроля качества образовательной и научной деятельности автономной некоммерческой организации высшего образования «Научно-клинический центр имени Башларова» (далее - Институт) и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Института и сторонними организациями,

1.1 Отдел внутреннего контроля качества образовательной и научной деятельности (далее - Отдел) является структурным подразделением Института, непосредственно участвующим в обеспечении его образовательной деятельности.

1.2 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3 Отдел подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе Института.

1.4 Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Института.

1.5 Отдел в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальными актами Института, а также нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2. Задачи

2.1 Отдел принимает непосредственное участие в решении Институтом следующих комплексных задач:

- обеспечение соблюдения и выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее — ФГОС ВО) и нормативно-правовых актов в области образования;
- планирование, организация и контроль качества организации образовательного процесса;
- организация и проведение внутренней оценки качества образования;
- разработка механизмов мониторинга результатов процесса обучения и условий реализации ОПОП;
- сопровождение процедуры лицензирования по вновь открываемым образовательным программам и аккредитации реализуемых образовательных программ;
- обеспечение и контроль процесса формирования объема учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее — ППС) и штатного расписания ППС Института.

3. Функции

3.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом основных организационных мероприятий Института, планом работы отдела, приказами и распоряжениями Института. При реализации закрепленных за Отделом функций он осуществляет преимущественно учебно-методическую, консультационную, аналитическую, экспертную и информационную деятельность. Решая основные задачи, отдел взаимодействует со структурными подразделениями Института.

3.2. При этом на отдел возлагаются следующие функции:

- мониторинг, планирование и оптимизация показателей, характеризующих эффективность и качество образовательного процесса;
- организация и сопровождение процедуры лицензирования новых образовательных программ, переоформления лицензии на право ведения образовательной деятельности и приложений к ней;
- организация и сопровождение процедур аккредитации образовательных программ, переоформление свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ней;
- координация процедуры самообследования Института и аналитическая обработка результатов анкетирования студентов и ППС по вопросам качества образования;

- анализ учебных планов специальностей и направлений подготовки по реализуемым ООП ВО на предмет эффективного формирования учебных групп и оптимального распределения объема учебной нагрузки ППС;

- контроль формирования штатного расписания на учебный год;

- сопровождение внедренных автоматизированных систем («Учебные планы», «Ректор-ВУЗ»);

- контроль за содержательным наполнением и анализ единой электронной информационно-образовательной среды;

- мониторинг образовательного процесса и организация внутренней оценки качества образования;

- анализ и контроль достоверности и своевременности размещения информации на официальном сайте Института в разделах «Образование», «Образовательные стандарты»;

4. Структура отдела

4.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который по вопросам оперативного управления подчиняется проректору по учебно-методической работе.

4.2. Назначение на должности, перемещение и увольнение работников отдела осуществляется приказами ректора Института по представлению начальника отдела, согласованному с ректором по учебно-методической работе.

4.3. Функции, права, обязанности, ответственность и требования к уровню квалификации работников отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях.

5. Права и обязанности отдела

5.1 Для выполнения своих обязанностей сотрудники Отдела имеют право:

- запрашивать и получать от подразделений Института в установленном порядке необходимые для работы Отдела информацию, материалы, служебную документацию;

- проводить экспертизу служебных документов и материалов (включая учебно-программную и учебную документацию), относящихся к основной деятельности Института;

- организовывать и проводить (после согласования с проректором по учебно-методической работе) в подразделениях Института плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию аудиторских и контрольных функций Отдела;

- давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведенных мероприятий; контролировать их реализацию;

- делать представления и давать оценку качества образовательных подразделений, качества выполнения ими работ в пределах своей компетенции;

- привлекать при необходимости (после согласования с проректором по учебно-методической работе) к решению задач в пределах компетенции Отдела преподавателей и сотрудников Института, включая создание рабочих и экспертных групп;

- инициировать проведение общеинститутских мероприятий по профилю Отдела;

- устанавливать деловые контакты с соответствующими службами других вузов по вопросам обеспечения качества образования в пределах компетенции Отдела.

5.2 Отдел имеет другие права, установленные Уставом Института и дополняющими их нормативными актами.

5.3 Отдел обязан:

- выполнять в полном объеме функции и задачи в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечивать эффективность образовательного процесса;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Института.

6. Ответственность.

6.1. Работники отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, — в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба — в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Режим работы сотрудников Отдела определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, действующими в Институте, трудовыми договорами, заключенными с ними, и должностными инструкциями.

7.2. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Института, утверждается приказом ректора Института и действует до принятия решения о его отмене.

7.3. Изменения в настоящее Положение должны быть одобрены Ученым советом Института и утверждены приказом ректора Института.