

1. Общие положения

1.1. Отдел качества образования и инноваций (в дальнейшем – «Отдел») является структурным подразделением Института международных экономических связей (в дальнейшем - Институт).

1.2. Основная цель создания Отдела – реализация государственной политики в области качества образования в высших учебных заведениях путем разработки, внедрения и сертификации внутривузовской системы качества образования в Институте.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Института.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и увольняемый с должности приказом Ректора Института. Начальник отдела непосредственно подчиняется Ректору Института.

1.5. Штатное расписание Отдела определяется приказом Ректора Института.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется следующими основными документами:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами, постановлениями и другими нормативными и инструктивными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Института;
- решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями Ректора Института;
- рекомендациями международной организации по стандартизации качества (ISO);
- требованиями «Стандартов и директив ENQA»;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

Деятельность Отдела направлена на непосредственную разработку, внедрение и совершенствование системы качества образования в Институте. Основными задачами Отдела являются:

2.1. Разработка проекта политики руководства Института в области качества образования.

- 2.2. Разработка планов создания и внедрения системы качества образования (СКО) в Институте.
- 2.3. Разработка и внедрение организационной структуры СКО в Институте.
- 2.4. Определение и описание всех рабочих процессов Института с указанием обязанностей и задач всех подразделений и должностных лиц.
- 2.5. Организация и проведение внутренних аудитов и самооценки Института, его структурных подразделений и процессов. Подготовка отчетов руководству.
- 2.6. Выбор модели СКО, применительно к особенностям Института, как негосударственного образовательного учреждения.
- 2.7. Разработка документации СКО, включая руководство по качеству, необходимые формы и записи, а также документированные процедуры.
- 2.8. Упорядочение рабочих процессов в Институте, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации.
- 2.9. Обеспечение процесса аттестации и сертификации СКО.
- 2.10. Поддержание эффективного функционирования и управления СКО Института.

3. Основные функции отдела

- 3.1. Взаимодействие с внешней средой Института в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг.
- 3.2. Реализация политики Института в области качества образования.
- 3.3. Планирование качества учебного процесса.
- 3.4. Организация и участие в проведении работ по улучшению качества образования.
- 3.5. Участие в обучении и мотивация персонала в области качества образования.

3.6. Проведение различных мониторинговых и контрольных операций по контролю качества рабочих процессов и их результатов.

3.7. Осуществление сбора и представления информации о деятельности Института (модуль сбора данных) для Федеральной службы по надзору в сфере образования, а также сведений об Институте (формы статистической отчетности) для Министерства образования и науки РФ.

3.8. Сбор и анализ информации о качестве предоставляемых Институтом образовательных услуг.

3.9. Разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий.

3.10. Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления Институтом и качеством образования в Институте. Доведение выработанных предложений до руководства Института.

4. Взаимоотношения и связи отдела

Наименование структуры или должностного лица	Получение	Предоставление
1	2	3
Ректор ИМЭС	Приказы; Распоряжения; Запросы	- Отчеты о выполненной работе; - Справки по запросам; - Планы работы отдела; - Планы разработки и внедрения СКО
Проректор по учебной работе	Распоряжения; Запросы	- Отчеты о выполненной работе; - Справки по запросам; - Планы работы отдела; - Планы разработки и внедрения СКО
Деканат факультета	Информации, необходимой для деятельности отдела	Справки по результатам мониторинга: - качества результатов образовательной деятельности; - качества процессов
Кафедры	Информации, необходимой для деятельности отдела; Планов устранения и предупреждения несоответствий	- Методическая помощь в оформлении документов СКО; - Отчеты по результатам внутренних аудитов; - Справки по результатам мониторинга качества образовательной деятельности и процессов.

1	2	3
Учебный отдел	-Информации, необходимой для деятельности отдела; -Учебных планов; Рабочих программ дисциплин; Графиков учебного процесса; -Расписаний учебных занятий.	Справки по результатам мониторинга качества образовательной деятельности и процессов.

5. Права отдела

Отдел качества образования и инноваций имеет право:

- 5.1. Знакомиться с проектами решений руководства Института, касающимися деятельности Отдела.
- 5.2. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Отдела.
- 5.3. Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по улучшению деятельности Отдела.
- 5.4. Запрашивать от структурных подразделений Института информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 5.5. В пределах своей компетенции создавать экспертные и рабочие группы для разработки документации СКО, а также для проведения внутренних аудитов в подразделениях Института.
- 5.6. Осуществлять проверку деятельности структурных подразделений Института по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 5.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников отдела, а также о наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка из числа сотрудников Отдела.

6. Ответственность

- 6.1. Отдел качества образования и инноваций несет ответственность за качественное и своевременное выполнение своих основных задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Отделом;
- составление и предоставление достоверной информации о деятельности Отдела;
- своевременное и качественное исполнение поручений, приказов и распоряжений руководства Института.

6.3. Ответственность других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми Ректором Института.