

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нигматуллина Танэля Алтафевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 06.09.2024 г.  
Уникальный программный ключ:  
72a47dccbea51ad439ebc42366ed030bf219f69a

**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
(филиал) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Т.А. Нигматуллина  
Протокол Ученого совета № 1 от 28.08.2020 г.  
Приказ № 45/01 от 11.06.2020.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об Отделе мониторинга качества образования (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Устав), Положением о филиале, локальными нормативными актами Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия), требованиями законодательства о противодействии коррупции, о защите персональных данных, требованиями документации системы менеджмента качества.

1.2. Отдел мониторинга качества образования (далее – Отдел, ОМКО) является структурным подразделением Башкирского института социальных технологий (филиала) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Институт).

1.3. Организационное, методическое руководство и контроль деятельности отдела осуществляет непосредственно директор Института.

1.4. В своей деятельности ОМКО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом, локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением.

**II. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

2.1. Структура и штат ОМКО утверждаются ректором Академии по представлению директора Института.

2.2. Руководство ОМКО осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом директора Института.

2.3. Другие работники ОМКО назначаются и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению начальника ОМКО.

### **III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

Основными задачами деятельности ОМКО являются:

3.1. Проектирование и совершенствование системы менеджмента качества Института в соответствии с требованиями МС ИСО 9001:2008, ИСО 9001:2015.

3.2. Совершенствование методологии анализа потребностей рынка образовательных услуг и рабочей силы.

3.3. Поддержание в рабочем состоянии механизмов мониторинга, измерения и анализа качества деятельности, а также механизмов корректирующих и предупреждающих действий.

3.4. Повышение уровня информированности и компетентности персонала Института в области менеджмента качества.

### **IV. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

Основными функциями отдела являются:

4.1. Оказание методической помощи руководству Института в разработке Политики в области качества и обеспечение поддержки и активного участия персонала в ее реализации.

4.2. Разработка методики описания процессов и видов деятельности Института.

4.3. Документирование процессов и видов деятельности Института.

4.4. Разработка проектов планов мероприятий Института в области системы менеджмента качества (далее – СМК).

4.5. Организация деятельности по разработке и экспертизе методик исследований потребностей заинтересованных сторон.

4.6. Организация непрерывного мониторинга, хранения и выдачи информации о качестве деятельности Института, его структурных подразделений и работников.

4.7. Разработка критериев оценки деятельности Института, его структурных подразделений и сотрудников; подготовка и анализ данных по рейтингу преподавателей.

4.8. Определение основных характеристик предоставляемых образовательных услуг.

4.9. Обеспечение соответствия предоставляемых образовательных услуг нормативно-регулирующим требованиям, а также требованиям, установленным в федеральных государственных образовательных стандартах и законодательстве по лицензированию и аккредитации.

4.10. Разработка рекомендаций и предложений в адрес структурных подразделений Института (факультетов, кафедр, учебно-методического отдела и др.) по оценке качества освоения студентами образовательных программ и повышению

уровня качества образовательных услуг.

4.11. Идентификация областей потенциального улучшения системы менеджмента качества.

4.12. Организация функционирования механизма проведения внутренних аудитов и деятельности структурных подразделений по регулированию корректирующих и предупреждающих действий, анализу несоответствий и устранению их причин.

4.13. Осуществление консультативной и методической помощи структурным подразделениям Института по вопросам функционирования СМК и координирования деятельности по ее совершенствованию.

4.14. Проведение внутренних аудитов структурных подразделений с целью оценки результативности процессов СМК в соответствии с утвержденным графиком.

4.15. Взаимодействие с органами управления образованием, образовательными учреждениями, государственными и общественными организациями, деятельность которых направлена на повышение качества образования.

4.16. Организация участия Института в конкурсах по качеству.

4.17. Проведение ежеквартального заседания Совета по качеству.

4.18. Проведение диагностики образовательной подготовки студентов.

4.19. Осуществление мониторинга качества внутривузовского образования.

4.20. Формирование аналитических отчетов по вопросам качества образовательной деятельности профессорско-преподавательского состава Института и качества подготовки студентов по дисциплинам и направлениям различных циклов.

## **V. ПРАВА ОТДЕЛА**

ОМКО для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать от структурных подразделений Института информацию и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

5.2. Представлять на рассмотрение директора Института предложения по реорганизации деятельности и перераспределению полномочий и обязанностей структурных подразделений и должностных лиц Института в соответствии с требованиями процессного подхода.

5.3. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Институте по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.4. Вносить руководству Института предложения о материальном поощрении или взыскании в отношении работников ОМКО.

5.5. Представлять в установленном порядке интересы Института по вопросам, относящимся к компетенции ОМКО, во взаимоотношениях со сторонними организациями в части выполнения возложенных на отдел функций.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. ОМКО решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института.

6.2. Права, обязанности и ответственность работников ОМКО устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Института.

6.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за осуществление возложенных настоящим Положением на ОМКО задач и функций.

6.4. Возложение на ОМКО функций, не предусмотренных настоящим Положением, кроме специальных (адресных) поручений директора Института, не допускается.