

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского университета кооперации
от « 25 » 11 2016 № 1023-09

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе внутреннего контроля и мониторинга Департамента качества образовательной деятельности

« 25 » 11 2016 № 01-08/41

г. Мытищи Московской области

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего контроля и мониторинга (далее – Отдел) является структурным подразделением Департамента качества образовательной деятельности автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – Университет).

1.2. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в установленном порядке.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, других министерств и ведомств Российской Федерации в области образования;
- решениями учредителя – Центросоюза Российской Федерации, Ученого и Научно-методического советов Университета;
- Уставом и иными локальными нормативными актами Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положением о Департаменте
- Настоящим Положением.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно руководителю Департамента качества образовательной деятельности (далее – Департамент).

1.5. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор Университета по представлению руководителя Департамента.

1.6. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в учреждениях высшего образования не менее 5 лет.

1.7. В состав Отдела входят работники Университета, согласно установленному штатному расписанию.

1.8. Обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.9. На период отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.п.), его обязанности исполняет главный специалист Отдела.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Осуществление контроля за соблюдением структурными подразделениями Университета законодательства в области образования Российской Федерации и выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования.

2.1.2. Осуществление системы мероприятий по аудиту и мониторингу качества образования в Университете и его филиалах, обеспечение возможности использования их результатов для принятия управленческих решений.

2.1.3. Организация работы по заполнению форм ежегодной статистической отчетности по основным направлениям деятельности Университета;

2.1.4. Сбор, накопление, обработка, анализ статистических данных и результатов по показателям эффективности деятельности университета в целях принятия руководством и коллегиальными органами Университета решений в области обеспечения качества образования.

2.1.5. Консультационно-информационная поддержка структурных подразделений Университета по направлениям деятельности отдела.

2.2. Для реализации основных задач Отдел выполняет следующие функции:

2.2.1. Участие в разработке и разработка положений, рекомендаций и других нормативных, распорядительных документов, регламентирующих либо затрагивающих вопросы, относящиеся к компетенции отдела.

2.2.2. Осуществление контроля размещения обязательной информации на официальных сайтах университета и филиалов, проведение проверки содержания размещенной информации на соответствие требованиям законодательства в области образования.

2.2.3. Планирование и проведение внутренних аудитов деятельности факультетов, филиалов и иных структурных подразделений, участвующих в реализации основных профессиональных образовательных программ. Осуществление контроля за устранением выявленных нарушений.

2.2.4. Организация работы по подготовке к прохождению плановых (внеплановых) проверок Университета и филиалов со стороны органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования (соблюдение законодательства в области образования, контроль качества образования).

2.2.5. Проведение предварительной экспертизы документов и материалов, представляемых Университетом или его филиалами в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки в рамках проведения контрольно-надзорных мероприятий (контроль качества образования),

2.2.6. Осуществление контроля за устранением нарушений, выявленных в результате проведения контрольных (надзорных) мероприятий со стороны Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (контроль качества образования).

2.2.7. Осуществление контроля за полнотой и своевременностью предоставляемой Университетом и филиалами информации по предписаниям об устранении выявленных нарушений.

2.2.8. Проведение анализа причин, допущенных Университетом и филиалами нарушений, выявленных контрольно-надзорными органами при проведении проверок. Подготовка обобщенных справок по результатам анализа для принятия управленческих решений (по решению руководства).

2.2.9. Организация сбора и обработка информации для заполнения форм ежегодной статистической отчетности, формирование отчетов и представление их в Министерство образования и науки Российской Федерации.

2.2.10. Размещение в информационных и аналитических системах Министерства образования и науки Российской Федерации информации, подготовленной структурными подразделениями Университета в соответствии с их компетенцией, проводя ее предварительную проверку.

2.2.11. Подготовка, размещение и обновление информации и документации на официальном сайте Университета, в соответствии с требованиями законодательства, относящейся к компетенции Отдела.

2.2.12. Подготовка, размещение и обновление информации и документации на официальном сайте Университета, в соответствии с требованиями законодательства, относящейся к компетенции Отдела.

2.2.13. Оказание методической, консультационной и практической помощи структурным подразделениям и работникам Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.2.14. Подготовка информации по запросам Центросоюза Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации,

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, других министерств и ведомств в части касающейся компетенции Отдела.

2.2.15. Подготовка для руководства Университета аналитических, информационных и других материалов по входящим в компетенцию Отдела направлениям деятельности.

2.2.16. Подготовка проектов приказов ректора и распоряжений первого проректора, материалов к обсуждению на заседаниях Ученого и других советов Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела направлениям деятельности.

2.2.17. Участие в научно-методических и практических конференциях, семинарах по вопросам, относящимся к деятельности Департамента.

2.2.18. Осуществление иных функций, обеспечивающих выполнение поставленных перед отделом задач.

3. Права

С целью реализации своих задач Отдел имеет право:

3.1. Запрашивать от всех структурных подразделений Университета планирующие и отчетные документы и материалы, необходимые для выполнения Отделом задач и функций; проверять их деятельность в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями Университета, давать рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.3. Принимать участие в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела направлениям деятельности.

3.4. Сообщать руководителю Департамента обо всех выявленных в деятельности Университета и его структурных подразделений несоответствиях и вносить предложения по их устранению;

3.5. Представлять Университет во внешних организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, по согласованию с руководством.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

4.1. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета в соответствии с организационно-распорядительными документами Университета в пределах предоставленных полномочий.

4.2. Периодичность и сроки предоставления информации от структурных подразделений Университета в Отдел устанавливаются распоряжениями первого проректора, приказами ректора, регулируются локальными нормативными актами и рабочими инструкциями.

4.3. Периодичность и сроки предоставления информации Отделом в подразделения Университета устанавливаются приказами ректора, регулируются локальными нормативными актами и рабочими инструкциями.

4.4. Периодичность и сроки предоставления Отделом информации и других форм отчетности в федеральные службы устанавливаются приказами, инструктивными письмами и другой нормативно-распорядительной документацией федеральных органов власти.

4.5. Для выполнения возложенных функций по согласованию с руководством Университета Отдел привлекает сотрудников других подразделений к участию в работе.

5. Ответственность

Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Отдела.

Сотрудники Отдела в рамках своих должностных инструкций несут ответственность за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.