



**федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**

---

**ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ**  
ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 13 от 15.06.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ректором ФГБОУ ВО Тюменский  
ГМУ Минздрава России  
И.М. Петров

**Положение  
о центре мониторинга качества образования**

г. Тюмень, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие с подразделениями Центра мониторинга качества образования (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно проректору по учебно-методической работе.

1.3. Центр в своей работе руководствуется:

1.3.1. Конституцией Российской Федерации;

1.3.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. с последующими изменениями;

1.3.3. Постановление Правительства Российской Федерации № 966 от 28.10.2013 г. «О лицензировании образовательной деятельности»;

1.3.4. Постановление Правительства Российской Федерации № 1039 от 18.11.2013 г. «О государственной аккредитации образовательной деятельности»;

1.3.5. Уставом ФГБОУ ВО Тюменского ГМУ Минздрава России;

1.3.6. Настоящим Положением.

1.4. Подразделение возглавляет руководитель центра мониторинга качества образования (далее – руководитель Центра) назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора.

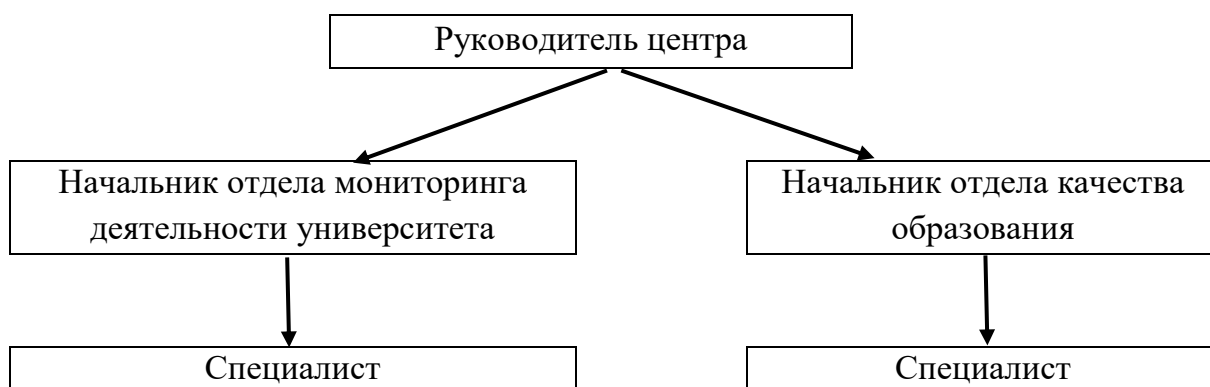
1.5. Квалификационные требования к руководителю Центра: На должность руководителя Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в сфере образования не менее 5 лет.

1.6. В случае временного отсутствия руководителя Центра, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности исполняет проректор по учебно-методической работе или начальник отдела по согласованию с проректором по учебно-методической работе.

## 2. Организационная структура

2.1. Штатная численность работников Центра определяется штатным расписанием и утверждается приказом ректора.

2.2. Центр мониторинга качества образования состоит из следующих структурных звеньев:



### **3. Задачи**

3.1. Центр осуществляет следующие основные задачи:

3.1.1. взаимодействие с уполномоченными федеральными органами исполнительной власти и с подведомственными им организациями по вопросам лицензирования и государственной аккредитации;

3.1.2. контроль выполнения требований нормативных правовых и локальных актов при осуществлении образовательной деятельности;

3.1.3. планирование, организация и документационное сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности Университета;

3.1.4. планирование, организация и документационное сопровождение процедуры государственной, профессионально-общественной и международной и иных форм аккредитации образовательных программ или образовательной деятельности Университета в целом;

3.1.5. организация и осуществление документационного сопровождения процедуры переоформления лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Университета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.6. организационное сопровождение прохождения Университетом федерального государственного контроля (надзора), осуществляемого Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

3.1.7. обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования в Университете;

3.1.8. обеспечение консультативной помощи руководителям структурных подразделений по обеспечению качества образования, соблюдению требований нормативных правовых и локальных актов в сфере образования;

3.1.9. разработка и совершенствование методик, процедур мониторинга качества образования.

### **4. Функции**

4.1. В соответствии с основными задачами осуществляются следующие функции:

4.1.1. осуществляет мониторинг образовательной деятельности в рамках системы внутренней оценки качества образования, внутреннюю экспертизу документов, касающихся образовательной деятельности Университета;

4.1.2. организует подготовку к процедурам лицензирования образовательной деятельности, аккредитации, контрольно-надзорным мероприятиям в сфере образования;

4.1.3. разрабатывает методическую, сопроводительную, справочную, статистическую и отчетную документацию в сфере качества образования;

4.1.4. организует размещение и обновление информации, касающейся образовательной деятельности Университета, на официальном сайте в соответствии с требованиями нормативно-правовых и локальных актов;

4.1.5. взаимодействует с участниками отношений в сфере образования, изучает их требования и предложения в области качества образования и мониторинга образовательной деятельности;

4.1.6. проводит консультации сотрудников Университета по вопросам, входящим в компетенцию центра.

## **5. Обязанности руководителя подразделения**

5.1. Руководитель Центра обязан:

5.1.1. Осуществлять руководство и контроль по сбору, анализу и сравнению предоставленных данных от сотрудников структурных подразделений для формирования:

- сводных отчетов по запросам (мониторингам) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Департамента образования и науки Тюменской области в области качества образования (по формам статистического наблюдения);

- ежеквартального Доклада ректора по выполнению показателей эффективности деятельности ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

- отчета о самообследовании ВУЗа для учредителя (Минздрав России) с размещением на сайте университета;

5.1.2. Координировать работу по подготовке документов:

- по лицензированию образовательной деятельности;

- по аккредитации образовательной деятельности;

5.1.3. Организовывать работу по поддержанию и совершенствованию системы контроля качества образования путём:

- проведения внутренних аудитов работы структурных подразделений, непосредственно связанных с образовательным процессом, в части ведения документации по образовательной деятельности программ бакалавриата, специалитета;

- взаимодействия с представителями Студенческого совета по качеству образования по вопросам удовлетворенности образовательными услугами;

- организации проведения анкетирования студентов по вопросам оценки качества образования.

5.2. Руководитель центра мониторинга качества образования обязан принимать участие в реализации антикоррупционного мероприятия по обеспечению своевременного, полного размещения информации о предоставляемых сведениях на сайте Университета, поддержанию размещаемой информации в актуальном виде.

Показателями оценки эффективности реализации антикоррупционного мероприятия, предусмотренного настоящим пунктом, являются:

а) своевременное (с соблюдением сроков, установленных локальными правовыми актами) и полное (100%) размещение информации о предоставляемых сведениях на сайте Университета;

б) отсутствие (0%) недостоверной, необновленной информации, размещенной на сайте Университета.

## 6. Права

6.1. Права подразделения реализуются руководителем и сотрудниками в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

6.2. Руководитель Центра имеет право:

- запрашивать лично или по поручению администрации ВУЗа у директоров институтов, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- докладывать руководителю обо всех выявленных недостатках в ходе работы в пределах своей компетенции;
- представлять на рассмотрение проректора по учебно-методической работе предложения по вопросам своей деятельности;
- ознакомиться с Уставом университета, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами охраны труда, пожарной безопасности и иными нормативными документами университета, касающимися деятельности работника;
- повышать свою квалификацию.

## 7. Ответственность

7.1. Руководитель Центра несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение организационных и распорядительных функций, установленных должностной инструкцией;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение действующего законодательства, требований локально-нормативных актов.
- соблюдение правил охраны труда, безопасных приемов и методов выполнения работ, правил противопожарной безопасности и гражданской обороны;
- сохранность вверенного имущества;
- разглашение персональных данных работников и обучающихся университета.
- причинение материального ущерба в пределах определенных трудовым, гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Распределение ответственности сотрудников центра мониторинга качества образования по видам деятельности подразделения:

Вид деятельности	Должность	Должность	Должность
1	2	3	4
Администрирование процессов и документооборота по сбору, формированию сводных отчетов, предоставлению отчетов и документов в государственные органы	Руководитель центра	Начальник отдела	Специалист
Организация подготовки	Руководитель	Начальник	Специалист

документов по лицензированию и аккредитации образовательной деятельности	центра	отдела	
Разработка распорядительных и нормативных документов по внедрению, поддержанию и улучшению системы контроля качества	Руководитель центра	Начальник отдела	Специалист

## **8. Взаимодействие с подразделениями**

8.1. Центр мониторинга качества образования взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках своих компетенций.