

Министерство спорта Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ
П.Ф.ЛЕСГАФТА. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»
(НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург)

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
НГУ им. П.Ф. Лесгафта,
Санкт-Петербург
Протокол № 07
от «24» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГУ им. П.Ф. Лесгафта,
Санкт-Петербург, канд. псих. наук,
С.И. Петров



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ МОНИТОРИНГА И НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр мониторинга и независимой оценки качества образования (далее – ЦМиНОКО) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный государственный Университет физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф.Лесгафта. Санкт-Петербург» (далее – Университет).

1.2. ЦМиНОКО реорганизуется, ликвидируется или переименовывается приказом ректора на основании решения Ученого Совета Университета, в соответствии с Уставом Университета.

1.3. В своей деятельности ЦМиНОКО руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, уставом и другими локальными нормативными актами Университета, решениями Ученого совета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора, правилами внутреннего распорядка, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА

2.1. Структура ЦМиНОКО утверждается ректором Университета.

2.2. Руководство деятельностью ЦМиНОКО осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета.

2.2.1. Начальник ЦМиНОКО непосредственно подчиняется ректору Университета.

2.3. На должность начальника ЦМиНОКО назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет. Во время отсутствия начальника ЦМиНОКО его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора.

2.4. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников ЦМиНОКО приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

2.5. Численность сотрудников ЦМиНОКО определяется штатным расписанием Университета.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Основными задачами деятельности ЦМиНОКО является:

3.1.1. Взаимодействие с представителями органов исполнительной власти (Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерства спорта Российской Федерации и другими) по вопросам государственной аккредитации и лицензирования образовательной деятельности Университета.

3.1.2. Реализация политики в области менеджмента качества образования в деятельности Университета;

3.1.3. Систематический и всесторонний сбор информации о качестве образования в Университете среди всех участников образовательного процесса для обеспечения их данными о степени успешности реализации образовательной деятельности и достижения поставленных целей.

3.2. Функции ЦМиНОКО:

– участие в проведении внутреннего аудита и периодической самооценки деятельности Университета, структурных подразделений, для подготовки внешних и внутренних отчетов;

– разработка предложений по совершенствованию учебно-материальной базы и документации в соответствии с требованиями стандартов качества;

– организация мониторинга и анализа успеваемости обучающихся (проведение рубежных контролей, тестирование обучающихся в срезе полученных знаний);

- организация мониторинга эффективности деятельности подразделений, сопровождающих учебный процесс по образовательным программам высшего образования и руководителей образовательных программ;
- сбор, анализ и подготовка сводных данных отчетности НПС о выполнении критериев эффективности за учебный год.
- взаимодействие с центрами по представлению внешней отчетности по Университету (открытый публичный конкурс на распределение КЦП, мониторинг эффективности образовательных организаций высшего образования, ВПО-1);
- координация работы по взаимодействию с выпускниками и работодателями в части удовлетворенности качеством образования;
- организация учебных, учебно-информационных мероприятий, направленных на повышение уровня информированности и компетентности персонала Университета в области качества образования;
- повышение мотивации всех сторон образовательного процесса к участию в оценке качества образования в Университете;
- разработка рекомендаций по повышению качества образования на основе результатов мониторинга.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 ЦМиНОКО имеет право:

- запрашивать информацию у деканов, заведующих кафедрами, начальников отделов и служб Университета, необходимые сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- принимать участие в разработке нормативно-правовой базы Университета;
- поручать выполнение отдельных заданий профессорско-преподавательскому составу и сотрудникам Университета для осуществления своей деятельности;
- осуществлять мониторинг работы всех учебных подразделений Университета.

4.2 Обязанности ЦМиНОКО:

- осуществлять мониторинг и контроль соответствия учебного процесса требованиям ФГОС ВО и организационно-правовым документам Университета;
- исполнять приказы, распоряжения, инструкции и указания руководства Университета по вопросам деятельности центра;
- предоставлять справочную информацию в соответствии с запросами вышестоящих организаций и администрации Университета;
- осуществлять подготовку документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ЦМиНОКО.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение своих функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник ЦМиНОКО.

5.2. Ответственность сотрудников ЦМиНОКО устанавливается должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рабочие места работников ЦМиНОКО организованы в помещении по адресу: Российская Федерация, 190121, Санкт-Петербург, наб. реки Мойки, д. 108, лит. А, 1 этаж.

6.2. ЦМиНОКО размещается на площадях, закрепленных за ним на основании приказа ректора Университета. Перераспределение площадей производится на основании приказа ректора. ЦМиНОКО не может самостоятельно переуступать закрепленные за ним площади физическим и юридическим лицам, в том числе на условиях аренды.

6.3. Имущество, переданное ЦМиНОКО, находится в оперативном управлении и состоит на балансе Университета. Помещения обеспечены оргтехникой, техническими средствами связи и оборудованы всем необходимым.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом Университета и утверждаются ректором Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по учебно-воспитательной работе

Начальник кадров

Начальник ЦМиНОКО

Юридическое управление

Handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names listed on the right. There are four distinct signatures, each appearing to be a stylized cursive script.

В.Б. Соловьев

С.Д. Игошина

Т.М. Овсяк

А.Г. Москвина