

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

**Ректор
АНО ВО «МИСАО»**



Л.В. Астанина
«_1_» сентября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КАЧЕСТВА**

**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНО ВО «МИСАО»)**

Москва, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел качества– структурное подразделение АНО ВО «МИСАО».

1.2. Отдел качества подчиняется непосредственно Ректору

1.3. Отдел качества возглавляется начальником отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора

1.4. Во время отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет сотрудник отдела, назначенный Ректором, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей.

1.5. На должность начальника отдела качества назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 5 лет.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация отдела качества производится приказом ректора университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела качества являются:

2.1. Участие в проектировании основных образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2. Организация внедрения в учебный процесс инновационных технологий, активных и интерактивных форм обучения;

2.3. Стимулирование развития творческого потенциала профессорско-преподавательского состава университета;

2.4. Организация и координация учебно-методической работы в АНО ВО «МИСАО»;

2.5. Разработка предложений руководству по совершенствованию учебной материально-технической базы и документации в соответствии с требованиями стандартов;

3. ФУНКЦИИ

К основным функциям отдела качества относится:

3.1. Планирование и составление расписаний учебных занятий, экзаменационных сессий и работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

3.2. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и студентами.

3.3. Составление графиков учебного процесса.

3.4. Учет и анализ выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3.5. Взаимодействие профессорско-преподавательского состава и специалистов отдела качества по вопросам организации учебного процесса.

3.6. Заполнение ежегодной статистической и иной отчетности.

3.7. Контроль оформления личных дел студентов, подготовки и передачи их в архив.

3.8. Обеспечение кафедр бланками учебной документации.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Отдел качества имеет право:

- получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы по профилю деятельности отдела для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

- запрашивать и получать от руководителей Института и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела и Института в целом;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

- требовать от кафедр, отделов и служб своевременного и качественного выполнения распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решения Ученого Совета Института, ректора.

4.2. Представлять ректору информацию к поощрению сотрудников отдела за высокие результаты в организации и обеспечении учебного процесса.

4.3. Вести служебную переписку в пределах прав, определенных настоящим положением.

4.4. Консультировать заведующих кафедрами по вопросам организации и управления учебным процессом, в части, делегированной ректоратом.

4.5. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел качества задач несет начальник отдела.

4.6. Работники отдела несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных положением и должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за разглашение конфиденциальной информации.