

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)**

**УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ТГПУ**

от 07.05.2024 № 259-06

**Положение  
об отделе контроля качества подготовки обучающихся**

## **I. Общие положения**

1. Отдел контроля качества подготовки обучающихся (далее - Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее - ТГПУ, Университет), действующим на основе законодательства Российской Федерации в области образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения.

## **II. Цели деятельности и задачи Отдела**

1. Целью деятельности Отдела является повышение качества и эффективности образовательного процесса ТГПУ, принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по вопросам обеспечения качества образования на основе получаемой объективной информации о качестве подготовки обучающихся по результатам освоения образовательных программ и (или) их частей ТГПУ.

2. Для достижения указанной цели Отделом выполняется решение следующих задач:

2.1. Организация, сопровождение и проведение мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся в рамках внутренней оценки качества образования (далее - ВОКО), независимой оценки качества образования (далее - НОКО), независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности (далее - НОКУ), аккредитационных показателей по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования и показателей аккредитационного мониторинга (далее - АМ) в пределах полномочий отдела.

2.2. Организационно-методическое, координационное и консультационное сопровождение структурных подразделений ТГПУ, участвующих в мероприятиях по оценке качества подготовки обучающихся в рамках ВОКО, НОКО, НОКУ, АМ в пределах полномочий отдела.

2.3. Непрерывное проведение анализа получаемых результатов по итогам проведения мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся, промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации, ВОКО, НОКО, НОКУ, АМ в пределах полномочий отдела.

2.4. Разработка, реализация и проверка корректного исполнения корректирующих мероприятий, направленных на повышение качества подготовки обучающихся, анализ отчётов руководителей структурных подразделений (должностных лиц), ответственных за их исполнение.

## **III. Функции Отдела**

1. Самостоятельная разработка и (или) участие в разработке инициированных иными структурными подразделениями локальных нормативных актов, регламентирующих организацию, содержание и проведение мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся.

2. Разработка (корректировка), реализация мероприятий и мониторинг ВОКО, а именно:

– участие в разработке предложений и методики оценки качества образования и конкурентоспособности Университета в соответствии с требованиями современного общества и участников образовательного процесса;

– участие в разработке критериев оценки достижений обучающихся Университета и формирование предложений по совершенствованию образовательного процесса;

– планирование и организация проведения на регулярной основе внутренних аудитов, осуществление контроля по реализации плана корректирующих и

предупреждающих действий, представление руководству анализа данных;

- подготовка отчётов по результатам ВОКО и предложений для руководства Университета по выработке управленческих решений по результатам ВОКО.

3. Организация и проведение внутренней оценки качества подготовки обучающихся в рамках:

- входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля);

- текущего контроля успеваемости;

- промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям);

- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик;

- промежуточной аттестации обучающихся по итогам выполнения курсовых работ (при наличии);

- мероприятий по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям);

- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся, представленного в электронной информационно-образовательной среде Университета;

- проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям);

- государственной итоговой аттестации обучающихся.

4. Организация и проведение мониторингов удовлетворенности качеством образования участников образовательного процесса со стороны обучающихся, педагогических и научных работников, представителей работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц.

5. Координация деятельности структурных подразделений Университета, задействованных в процедурах мониторинга качества подготовки обучающихся, распределение поручений и информации в соответствии с их полномочиями.

6. Экспертно-аналитическая оценка результатов мониторингов, текущей успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации качества подготовки обучающихся с целью:

- представления информации об уровне подготовки обучающихся;

- выявления профессиональных дефицитов, негативных и позитивных тенденций в подготовке обучающихся;

- прогнозирования изменения качества подготовки обучающихся с учетом актуального уровня и проводимых в Университете мероприятий;

- предложения набора предупреждающих и корректирующих действий;

- оценки эффективности принятых управленческих решений.

7. Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования при технологической и технической поддержке управления информационных технологий.

8. Изучение и внедрение успешного отечественного и зарубежного опыта по повышению качества подготовки обучающихся.

9. Организация работы и взаимодействие с потребителями образовательных услуг ТГПУ (образовательными организациями, работодателями, ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, выпускниками, родителями (законными представителями)), а также с другими структурными подразделениями Университета, юридическими лицами, выполняющими независимую оценку качества подготовки обучающихся, и иными заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

10. Организация и проведение учебно-методических мероприятий (конференций, семинаров, вебинаров) с целью повышения профессионализма

преподавателей в вопросах, касающихся качества подготовки обучающихся.

11. Разработка предложений по совершенствованию ВОКО, направленной на улучшение качества подготовки обучающихся.

12. Оказание консультативной помощи обучающимся, преподавателям, иным работникам факультетов/институтов по вопросам, относящимся к сфере компетенции Отдела.

13. Выполнение отдельных поручений руководства по вопросам деятельности Отдела.

14. Обеспечение делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования Отдела.

15. Обеспечение освещения деятельности Отдела на страницах структурного подразделения официального сайта ТГПУ.

#### **IV. Структура Отдела**

1. Отдел подчиняется руководителю, утверждённому штатным расписанием, структурой Университета и/или приказом ректора. Начальник отдела несёт ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.

2. Общее руководство Отделом осуществляет проректор по образовательной деятельности.

3. Структура Отдела утверждается в соответствии со штатным расписанием Университета.

#### **V. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями ТГПУ**

1. Отдел для достижения целей, выполнения возложенных на него настоящим Положением, задач и функций осуществляет деятельность во взаимодействии всех структурных подразделений Университета.

2. Отдел в своей деятельности в пределах своей компетенции и по согласованию с проректором по образовательной деятельности взаимодействует с физическими лицами и иными организациями (юридическими лицами).

#### **VI. Права работников Отдела**

Работники Отдела для осуществления цели, возложенных задач и функций имеют право:

1. Запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые для выполнения задач и функций Отдела документы, материалы (либо их копии), информацию.

2. Получать при выполнении поручений руководства Университета необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений.

3. Использовать в своей деятельности имеющиеся в распоряжении Отдела средства и оборудование.

4. Осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по поручению проректора по образовательной деятельности по вопросам своей деятельности, используя утвержденный в Университете бланк письма.

5. Подготавливать к утверждению руководством Университета проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов по поручению проректора по образовательной деятельности и в пределах своей компетенции.

6. Рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками Отдела в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности.

7. Вносить руководству Университета предложения по улучшению и совершенствованию организации работы, относящейся к компетенции Отдела.

8. Давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела по поручению проректора по образовательной деятельности.

#### **VII. Ответственность работников Отдела**

1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, соблюдение работниками Отдела трудовой и исполнительской дисциплины несет начальник Отдела.

2. Порядок привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства Университета и (или) иными локальными нормативными актами.

3. Степень ответственности работников Отдела, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства Университета и (или) иными локальными нормативными актами.

#### **VII. Заключительные положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора ТГПУ.

2. Внесений изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора ТГПУ.

3. Прекращение деятельности и ликвидация Отдела осуществляется приказом ректора ТГПУ.

Проректор по ОД

М.С. Садиева

Проректор по НОУД

О.А. Швабауэр

Начальник УОПВ

Г.П. Матюкевич

Начальник ОККПО

Н.А. Сысолятина