Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 05.10.2026 19:10:55
Уникальный программный ключ:
790a1a8df252577491adc1fc364531e902bb0

УНИВЕРСИТЕТ ВЕРНАДСКОГО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)

г.о. Балашиха

ПРИКАЗ

«04» 07 2023 № 215/14

Об утверждении
Положения о внутренней системе оценки качества образования
и Положения о совете по качеству образования

На основании решения Ученого совета Университета Вернадского от 29.06.2023 (Протокол № 11),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего приказа:
1.1. Положение о внутренней системе оценки качества образования (Приложение № 1 к настоящему приказу).
1.2. Положение о совете по качеству образования (Приложение № 2 к настоящему приказу).
2. Проректору по цифровому развитию и информационным технологиям (Перминов С.В.) разместить Положение о внутренней системе оценки качества образования и Положение о совете по качеству образования на официальной странице сайта Университета.
3. Признать утратившим силу:
3.1. Положение о рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов ФГБОУ ВО РГАЗУ, утвержденное 01.09.2016.
3.2. Положение о внутренней системе оценки качества образования, утвержденное приказом от 19.01.2022 № 7/1.
3.3. Положение о совете по качеству образования, утвержденное приказом от 19.01.2022 № 7/1.
4. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения проректоров и руководителей структурных подразделений.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор **Е.А. Певцова**

Приложение № 2 к приказу
от « 04 » июля 2023
№ 215/14

ПОЛОЖЕНИЕ

о совете по качеству образования

г.о. Балашиха,
2023

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о Совете по качеству образования (далее - СК) определяет задачи, содержание и организацию работы СК образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее - Университет Вернадского, Университет), а также регламентирует права и обязанности членов совета.

1.2. Положение обязательно для исполнения структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательном процессе.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. N 2122 "Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Устав Университета Вернадского;
- ФГОС ВО, ФГОС СПО;
- Концепция программы развития Университета.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины, определения:

Комиссия СК - коллегиальный орган, деятельность которого направлена на организацию и координацию работы по обеспечению качества реализуемых в

Университете профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура) и разработке новых направлений подготовки.

Основная профессиональная образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, а также оценочных и методических материалов.

Ответственный за основную профессиональную образовательную программу - работник Университета, назначенный приказом ректора и ответственный за организацию разработки, качество, развитие и мониторинг эффективности порученной ему основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Председатель СК - проректор по направлению деятельности, назначенный приказом ректора и ответственный за организацию, эффективность работы и обеспечения качества образовательных программ по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения и обозначения:

ВО - высшее образование;

СК - Совет по качеству образования;

НПР - научно-педагогические работники;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

УГН - укрупненная группа специальностей и направлений подготовки;

УОиККОД - управление организации и контроля качества образовательной деятельности;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

4. Общие положения

4.1. Цель СК - Обеспечение качества реализации и развития образовательного процесса с учетом современных требований, развитие ресурсов всех участников образовательного процесса, направленного на формирование кадрового и научно-технического потенциала сфер деятельности, центром ответственности которых является Минсельхоз России.

4.2. Состав СК утверждается приказом ректора по представлению проректора по направлению деятельности;

4.3. В состав СК входят:

- проректор, в функциональные обязанности которого входит организация образовательного процесса в Университете - председатель СК;
- секретарь руководителя - ответственный секретарь;

Члены СК:

- начальник отдела, в функциональные обязанности которого входит международное сотрудничество, молодёжная и информационная политика (по приглашению);
- начальник УОиККОД;
- начальник управления по информационным технологиям, дистанционному обучению и региональным связям (по приглашению);
- председатели методических комиссий института, факультетов (в случае, если они не являются руководителями ОПОП);
- руководители ОПОП;
- ведущие НПР не выпускающих кафедр (по назначению директора института, декана факультета);
- председатель студенческого совета;
- иные сотрудники университета (по приглашению).

Иные должностные лица, начальники структурных подразделений и работники Университета из числа НПР могут быть кооптированы в состав СК по представлению проректора, в функциональные обязанности которого входит организация образовательной деятельности в университете, а также директора института, деканов факультетов, заведующих кафедрами.

5. Задачи и функции СК

5.1. Основными стратегическими задачами СК являются:

- создание единого университетского образовательного пространства, обеспечивающего непрерывность и системность образовательной деятельности всех уровней и форм образования, включающего СПО, ВО И ДПО.
- качественная реализация и модернизация образовательных программ путем внедрения современных технологий обучения и воспитания, механизмов проектной деятельности и практико ориентированного обучения
- экспертиза новых образовательных программ, гибко реагирующих на изменения рынка труда, потребности заказчика образования, развития науки и техники
- организация и реализация системы внутренней оценки качества образования в Университете.

5.2. Оперативными (тактическими) задачами СК являются:

- содействие организации образовательного процесса в соответствии с требованиями государственных образовательных и профессиональных стандартов, контроль за выполнением требований Министерства науки и высшего образования РФ, Министерство сельского хозяйства РФ, потребностям рынка труда, развития науки и технологий;
- выработка единого подхода к оформлению учебно-методической документации, принципов реализации образовательного процесса в Университете;

определение приоритетных направлений образовательной и организационно-методической деятельности Университета;

- выработка механизмов взаимодействия структурных подразделений

Университета по вопросам образовательной деятельности, воспитательной деятельности, международной деятельности и организационно-методической работы;

- выработка механизмов повышения эффективности организации образовательного процесса с учетом требований ФГОС ВО, ФГОС СПО и иных нормативных документов;
- экспертиза и утверждение образовательных программ высшего образования, в том числе реализуемых в сетевой форме;
- выработка предложений по инновационным формам организации образовательного процесса;
- разработка предложений по повышению эффективности образовательной деятельности, реализации образовательных программ, повышению квалификации ППС в области педагогической и образовательной деятельности;
- участие в оценке качества ОПОП ВО, СПО, подготовка к профессионально-общественной - аккредитации образовательных программ.

5.3. СК в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

5.3.1. Для предоставления на Ученый совет Университета:

- рассматривает и утверждает концепции и планы развития образовательной деятельности факультетов/института университета, в т.ч. перспективы введения новых образовательных программ;
- рассматривает и утверждает ОПОП ВО, в том числе адаптированные;
- рассматривает и утверждает учебные планы и программы Государственной итоговой аттестации;
- проводит экспертизу, дает оценку кадрового потенциала и материально-технических возможностей, заключение о целесообразности открытия новых направлений подготовки и ходатайствует перед Ученым советом Университета об их открытии;

5.3.2. В пределах своей компетенции:

- участвует в выработке критериев и форм оценки знаний обучающихся в целях обеспечения качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;
- организует взаимодействие структурных подразделений Университета п*о* вопросам образовательной деятельности;
- анализирует результаты внешних оценок качества образования в Университете, разрабатывает собственную систему оценки качества образования в университете;
- рассматривает предложения структурных подразделений Университета по совершенствованию образовательного процесса и внедрению инновационных технологий;

обеспечивает информационно-методическое сопровождение взаимодействия со стратегическими партнерами Университета по реализации ОПОП ВО в сетевой форме;

- рассматривает вопросы организации и проведения в Университете внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам

специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования;

- рассматривает и утверждает учебно-методическую документацию, рекомендации и предложения, направленные на совершенствование содержания образования и технологий процесса обучения;
- участвует в экспертизе эффективности реализации и качества основных профессиональных образовательных программ;
- участвует в анализе обеспеченности учебных дисциплин и основных профессиональных образовательных программ необходимыми средствами обучения (учебниками, учебно-методическими разработками, инструктивно-методическими и контрольно-измерительными материалами, техническими средствами обучения, учебно-лабораторным оборудованием, программным обеспечением и пр.).

6. Организация работы СК

6.1. Работа СК организуется, исходя из выше указанных задач настоящего Положения и направлена на определение основных целей и векторов развития университета в сфере качества образования.

6.2. В списочный состав членов совета по качеству ежегодно могут вноситься изменения по решению председателя СК.

6.3. СК собирается по мере необходимости (обычно в августе), но не реже 1 раза в год, если председателем СК не принято иное решение.

6.4. Внеочередные заседания СК проводятся по решению председателя СК.

6.5. Для решения поставленных задач, проведения экспертизы при СК могут создаваться рабочие группы - комиссии СК, действующие под руководством одного из членов СК.

6.6. Замещает председателя СК в его отсутствие - заместитель председателя СК, который ведет заседание СК, координирует деятельность рабочих групп, решает иные вопросы.

6.7. Повестка дня заседания СК формируется из вопросов, установленных планом работы, и вопросов, вносимых рабочими группами, председателем СК, заместителем председателя. В повестке дня заседания СК указывается необходимость присутствия членов СК по приглашению.

6.8. Повестка дня и приглашение на заседания СК готовится ответственным секретарем СК в свободной форме и рассылается заблаговременно членам СК.

6.9. Заседание СК правомочно, если на нем присутствует более 3/4 членов СК от списочного состава (включая членов СК по приглашению, указанных в утвержденной повестке дня заседания СК).

6.10. Лица, участвующие в заседаниях СК регистрируются ответственным секретарем.

6.11. Член СК обязан присутствовать на заседаниях СК. О невозможности присутствовать по уважительной причине член СК заблаговременно информирует председателя или ответственного секретаря. Члены СК по приглашению обязаны присутствовать на заседании СК, если они указаны в утвержденной повестке дня

заседания СК.

6.12. Заседания СК предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления прениях по сути обсуждаемого вопроса (при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания), а также справки, информации, заявления, обращения.

6.13. Решения СК принимаются на его заседаниях открытым голосованием. Решения по вопросам компетенции СК принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов СК, принимающих участие в заседании.

6.14. Заседания СК оформляются протоколом. Протокол заседания ведет ответственный секретарь СК. Протокол подписывается председателем, в случае отсутствия на заседании председателя ответственным секретарем.

6.15. Решения / рекомендации СК, подлежащие реализации или внедрению в образовательный процесс, утверждаются приказом ректора (распоряжением проректора, в функциональные обязанности которого входит организация образовательного процесса в университете).

6.16. Председатель СК составляет отчёт о проделанной работе за учебный год. Отчет рассматривается и утверждается на Учёном совете университета.

7. Права и обязанности

7.1. СК имеет право:

- принимать решения и вырабатывать рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию;
- формировать предложения для рассмотрения на Учёном совете Университета;
- запрашивать у структурных подразделений Университета необходимую для работы СК информацию.

7.2. Председатель СК обладает следующими полномочиями:

- возглавляет СК, руководит работой СК;
- кооптирует в состав СК должностных лиц, начальников структурных подразделений и работников Университета из числа НПР;
- обеспечивает соблюдение настоящего Положения;
- утверждает повестку дня заседания СК;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок, в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Положения, либо вином порядке, устанавливаемом решениями СК;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов СК;
- организует голосование и подсчет голосов;
- подписывает решения и протокол заседания СК;
- обеспечивает исполнение организационных решений СК;
- распределяет обязанности и поручения между членами СК и требует отчёт об их выполнении;
- контролирует выполнение решений СК.

7.3. Ответственный секретарь обладает следующими полномочиями:

- вносит на утверждение СК проект плана работы СК;
- ведет протоколы заседаний, подписывает решения и протоколы;
- организует рассылку материалов и документов членам СК посредством корпоративной почты.

7.4. Члены СК имеют право:

- получать необходимую информацию и документацию от структурных подразделений Университета в процессе подготовки вопроса на заседание СК или выполнения поручений СК;
- выносить на обсуждение СК различные вопросы, касающиеся образовательной деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы СК;
- получать документы, принятые СК, и информацию, необходимую для их деятельности в СК.

7.5. Члены НМС обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- принимать участие в заседаниях, работе СК и выполнять возложенные на них поручения в установленные сроки;
- предварительно готовить свои предложения по повестке дня предстоящего заседания.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением Ученого совета Университета.