

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора от 02.03.2026 № 47  
\_\_\_\_\_ О.Н. Слоботчиков

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА**

Москва 2026

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции полномочия и ответственность работников отдела контроля качества (далее Отдел). Отдела контроля качества является структурным подразделением АНО ВО «Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского», обеспечивающим контроль качества образовательной деятельности по реализации образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования.

1.2. Отдел контроля качества создается и ликвидируется на основании приказа ректора.

1.3. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела на основании должностной инструкции, внутренних регламентов непосредственно подчиняющийся Проректору по качеству образования и внутреннему контролю-руководителю Управления организации учебного процесса.

1.4. Отдел действует на основе Устава Университета и настоящего положения. В своей работе отдел руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями федерального органа управления образованием Российской Федерации, решениями ученого совета АНО ВО "УМЦ", приказами ректора УМЦ, распоряжениями Первого проректора.

## 2. СТРУКТУРА

2.1. Отдел является элементом структурного подразделения Управления организации учебного процесса.

В состав отдела входят:

- начальник отдела;
- специалист по учебно-методической работе.

2.2. Штатное расписание отдела устанавливается ректором, исходя из поставленных перед отделом задач и объема работ.

2.3. Структуру, распределение служебных обязанностей между сотрудниками отдела, а также персональные должностные инструкции утверждает ректор.

2.4. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению Проректора по качеству образования и внутреннему контролю-руководителя Управления организации учебного процесса.

## 3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Основной целью деятельности отдела является мониторинг и анализ образовательной деятельности Университета, с целью реализации политики Университета в области качества образования, его координация, а также осуществление контроля за качеством образования в деятельности факультетов/институтов и кафедр.

3.2. Задачи деятельности отдела:

- сбор достоверной и объективной информации о качестве образовательного процесса Университета;
- системный анализ и оценка результатов собранной информации;
- подготовка предложений по вопросам повышения качества образования Университета;
- регулярность и объективность оценки результатов систематических и периодических проверок образовательной деятельности Университета;

- совершенствование нормативной документации, регламентирующей направления деятельности Отдела.

#### 4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Для реализации основной цели и задач по основным направлениям деятельностиотдел выполняет следующие функции:

4.1 организация взаимодействия подразделений Университета при сборе аналитической информации с целью повышения качества образования Университета;

4.2 формирование аналитических отчётов для выявления отклонений для улучшения и минимизации рисков процессов с целью повышения эффективности образовательной деятельности Университета;

4.3 организация процесса обработки, накопления и анализа результатов систематических и периодических проверок;

4.4 контроль планирования и осуществления сбора аналитической информации по результатам проведения систематических и периодических проверок Университета в рамках оценки качества образовательного процесса;

4.5 обобщение информации для подготовки решений ректората по повышению качества образования Университета;

4.6 совершенствование Политики, Руководства и документации в области системы менеджмента качества;

4.7 консультационно-информационная помощь учебным подразделениям в области учебно-методической деятельности и по вопросам системы менеджмента качества;

4.8 составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей учебной работы университета и его подразделений;

4.9 контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, Ученого совета, ректората по вопросам организации и обеспечения качества учебного процесса;

4.10 выполнение перспективных и текущих заданий ректора, Проректора, Ученого совета университета;

4.11 участие в перспективном и текущем планировании учебного процесса. Подготовка предложений к плану работы университета;

4.12 разработка локальных нормативных актов университета в части реализации качества образования Университета.

#### 5. ПРАВА

Отдел имеет право:

5.1. Планировать деятельность в рамках целей и задач текущего и перспективного планирования работы университета.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений университета отчетные, статистические и другие данные для организации работы по направлениям деятельности отдела.

5.3. Информировать структурные подразделения университета об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях ректората по совершенствованию деятельности отдела.

5.4. Вносить предложения руководству университета по повышению эффективности работы.

5.5. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности отдела.

5.6. Пользоваться всеми правами работников университета, закрепленными в Уставе Университета и в договоре.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)**

Отдел выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве и взаимодействии с другими структурными подразделениями УМЦ, в т.ч.:

- с факультетами/институтами и кафедрами — по вопросам организации, проведения и повышения эффективности учебного процесса;
- с Управлением научной политики и организации научных исследований— по вопросам учебной работы;
- с Управлением хозяйственно-технической эксплуатации зданий и территорий— по вопросам материального обеспечения учебного процесса и др.;
- с Управлением правового обеспечения и развития кадрового потенциала— по вопросам формирования штатов НПП и др.;
- с Управлением информационного развития и цифровой трансформации— по вопросам технического и компьютерного обеспечения учебного процесса;
- с другими подразделениями, комиссиями и советами взаимодействует по вопросам организации учебного процесса в университете.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора университета.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора университета и действует вплоть до его отмены или принятия положения в новой редакции.

6.3. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, нормы, содержащиеся в настоящем положении, которые не соответствуют таким изменениям, университетом не применяются, а само положение подлежит соответствующему изменению в разумные сроки, в соответствии с порядком разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов в Университете.