Лебедева Екатерина Александровна

Подписано цифровой подписью: Лебедева Екатерина Александровна
Дата: 2026.01.22 17:00:27 +03'00'

Приложение
к приказу от 09.06 2025 №02-01-122

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе статистики и качества образования

1. Общие положения

1.2. Положение об отделе статистики и качества образования (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия / РАНХиГС), Положением о Нижегородском институте управления – филиале РАНХиГС (далее – институт – филиал) и другими локальными нормативными актами Академии / института – филиала.

1.3. Отдел статистики и качества образования в своей деятельности руководствуется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

– Уставом РАНХиГС;

– Положением о Нижегородском институте управления – филиале РАНХиГС;

– решениями Ученого совета Академии / института – филиала;

– локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами РАНХиГС / института – филиала;

– Правилами внутреннего трудового распорядка;

– Положением об отделе статистики и качества образования.

1.4. Отдел статистики и качества образования (далее – отдел) является структурным подразделением института – филиала.

1.5. Отдел статистики и качества образования возглавляет начальник отдела, принимаемый на должность на основании трудового договора приказом, подписанным директором института – филиала или должностным лицом, наделенным соответствующими полномочиями.

Трудовой договор прекращается (расторгается) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Начальник отдела подчиняется непосредственно заместителю директора института – филиала, курирующему вопросы статистики и качества образования.

1.7. Настоящее Положение определяет цель, задачи, основные направления деятельности, функции, структуру, служебное взаимодействие отдела.

2. Цель и задачи

2.1. Цель: методическое обеспечение образовательного процесса в целях реализации Концепции развития системы качества образования Академии и единой стратегии развития института – филиала, обеспечение сбора, обработки, накопления и анализа информации о фактическом положении дел в системе качества образования института – филиала, своевременного системного анализа происходящих в ней изменений, а также организация подготовки к процедурам комплексной оценки образовательной деятельности института – филиала.

2.2. Задачи:

2.2.1. Определение структуры и состава информационного фонда мониторинга, с учетом

требований государственной статистики и международных стандартов в области измерения информационного общества и цифровой экономики, в определенных РАНХиГС форматах.

2.2.2. Создание информационных систем мониторинга показателей работы института – филиала, составление сводной отчетности.

2.2.3. Информационно-аналитическое обеспечение образовательной, научной и управленческой деятельности института – филиала.

2.2.4. Сопровождение процедуры лицензирования по вновь открываемым образовательным программам и государственной аккредитации реализуемых образовательных программ.

2.2.5. Непрерывное и системное наблюдение за состоянием качества образования в институте – филиале, позволяющее отслеживать уровень удовлетворения образовательных потребностей, динамику качества образовательных услуг, эффективность управления качеством образования, эффективность методического сопровождения образовательного процесса.

2.2.6. Проведение самообследования качества условий осуществления образовательной деятельности института – филиала.

2.2.7. Сопровождение процедур прохождения профессионально-общественной аккредитации, иных мероприятий независимой внешней оценки качества образования, предусмотренных законодательными и подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе независимой оценки качества образования, направленной на получение сведений об образовательной деятельности, о качестве подготовки обучающихся и реализации образовательных программ, предусмотренной ст. 95 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

3. Функции

3.1. Ведение информационно-аналитической базы для подготовки статистической отчетности: накопление, систематизация и обработка информации, статистических данных по направлениям деятельности отдела, в том числе сбор, обработка, анализ статистической отчетности.

3.2. Создание системы мониторинга основных показателей работы института – филиала, включая показатели качества, лицензирования, аккредитации, с использованием IT-технологий.

3.3. Ведение баз данных, актуализация данных по показателям института – филиала, предоставление информации в РАНХиГС, размещение информации на официальном сайте института – филиала.

3.4. Сбор, систематизация, анализ данных о деятельности института – филиала.

3.5. Предоставление результатов мониторинга и анализа руководству института – филиала для выработки и принятия решений.

3.6. Сбор и предоставление в РАНХиГС и в федеральный орган исполнительной власти – Федеральную службу государственной статистики («Росстат») – показателей внешней сводной отчетности.

3.7. Подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера по результатам анкетирования, тестирования, мониторинга.

3.8. Мониторинг деятельности учебных подразделений на соответствие аккредитационным показателям и показателям деятельности, утвержденным в РАНХиГС.

3.9. Формирование информационно-аналитической базы «1С STAT».

3.10. Контроль и анализ внесения сведений в базу данных федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

3.11. Анкетирование обучающихся, научно-педагогических работников, сотрудников института – филиала по вопросам повышения качества образования.

3.12. Проведение процедур официального анкетирования обучающихся по оценке качества преподавания научно-педагогическим персоналом дисциплин в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами (ФГОС) и самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами (СУОС).

3.13. Организация и проведение онлайн-тестирования обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в рамках проекта «Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования».

3.14. Проведение регулярных проверок учебных подразделений института – филиала по вопросам качества образования, согласование по их итогам планов корректирующих мероприятий и контроль их выполнения.

3.15. Подготовка отчета о самообследовании института – филиала.

3.16. Координация, контроль и анализ деятельности структурных подразделений института – филиала по вопросам аккредитации, прохождения профессионально-общественной аккредитации, иных мероприятий независимой внешней оценки качества образования, предусмотренных законодательными и подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе независимой оценки качества образования, направленной на получение сведений об образовательной деятельности, о качестве подготовки обучающихся и реализации образовательных программ.

3.17. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям института – филиала по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4. Структура и штатная численность

4.1. Структура и штатная численность отдела определяются руководством института – филиала в соответствии с задачами и функциями, возложенными на подразделение, и отражаются в штатном расписании.

4.2. Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками осуществляет начальник отдела. Должностные обязанности сотрудников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Должностные инструкции разрабатывает начальник отдела, согласовывает их в соответствии с установленным в институте – филиале порядком и предоставляет на утверждение директору института – филиала или должностному лицу, наделенному соответствующими полномочиями.

5. Взаимодействие (служебное)

5.1. В целях реализации поставленных задач и выполнения функций отдел взаимодействует с:

– структурными подразделениями института – филиала по вопросам компетенции и в соответствии с планом работы;

– РАНХиГС и филиальной сетью;

– Федеральной службой государственной статистики («Росстат») – по вопросам формирования и предоставления статистической отчетности;

– внешними образовательными и другими организациями по вопросам компетенции.

6. Ответственность

6.1. За ненадлежащее и/или несвоевременное выполнение функций, установленных должностными инструкциями, нарушение требований охраны труда, правил пожарной безопасности, несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, пропускного режима к сотрудникам отдела могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. За правонарушения, допущенные при выполнении функциональных обязанностей, возложенных на отдел, разглашение конфиденциальной информации, персональных данных в

устном, письменном и электронном виде, нарушение антикоррупционного кодекса, профессиональной этики – сотрудники отдела могут быть привлечены к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. При возникновении в процессе деятельности подразделения неурегулированных вопросов, необходимости пересмотра/изменения существующих положений (расширение задач, функций и другое), они могут быть внесены в один из разделов Положения оформлением изменений или дополнений либо предложено Положение в новой редакции, которое согласовывается и утверждается в соответствии с установленным в институте – филиале порядком.

7.2. Внесение изменений в Положение, как правило, влечет пересмотр должностных инструкций сотрудников подразделения.

Начальник отдела статистики и качества образования Н.С. Зуйкова
«09» 06 2025 г.

Согласовано

Заместитель директора института – филиала С.А. Виноградова
«09» 06 2025 г.

Начальника отдела кадров и делопроизводства А.Н. Чигинева
«09» 06 2025 г.

Юрисконсульт, и.о. начальника юридического отдела О.С. Синьчугова
«09» 06 2025 г.