

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

«Новосибирский государственный  
медицинский университет»

Министерства здравоохранения

Российской Федерации

(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета

ФГБОУ ВО НГМУ

Минздрава России

от «13» 06 2026г

протокол № 6

ПОЛОЖЕНИЕ № 155

**ОБ УПРАВЛЕНИИ АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ, МОНИТОРИНГА И  
КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России**

1. Общие положения
2. Структура управления
3. Задачи и функции управления
4. Права управления
5. Ответственность управления
6. Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

**1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Управление аналитической работы, мониторинга и контроля качества образования (далее - управление) является структурным подразделением департамента учебной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (сокращенно ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России) (далее - университет), осуществляющим нормативно-правовое, организационно-методическое, информационно-аналитическое сопровождение прохождения процедур лицензирования, государственной аккредитации, самообследования, мониторингов эффективности деятельности образовательной организации, контроля применения и совершенствования системы управления качеством подготовки обучающихся всех уровней образования в университете,

1.2 Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Ученого совета



университета.

1.3 Структура управления принимается решением Ученого совета университета, штатная численность управления утверждается ректором университета.

1.4 Управление функционирует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности» в редакции Постановлений Правительства РФ от 28.07.2021 N 1270, от 30.11.2021 N 2124, от 12.09.2022 N 1593, от 11.10.2023 N 1674, от 21.02.2024 N 199, от 20.06.2024 N 827) и Постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2026 № 52 «О внесении изменений в Постановление правительства Российской Федерации» от 18.09.2020 № 1490; постановлением Правительства Российской Федерации от 14.01.2022 № 3 «Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности»; приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 18.04.2023 № 409 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования»; международным Стандартом серии ИСО 9000; приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями Министерства здравоохранения Российской Федерации; Уставом университета; Коллективным договором университета; стандартами системы менеджмента качества университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; Правилами внутреннего распорядка университета; Политикой университета в области качества; приказами и распоряжениями ректора университета; настоящим Положением.

1.5 Управление подчиняется ректору университета и проректору по учебной работе университета.

1.6 Работа управления осуществляется в соответствии с годовым планом работы университета, а также поручениями ректора университета и проректора по учебной работе.

1.7 Контроль за деятельностью управления осуществляет ректор университета, проректор по учебной работе университета.

## **2 СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ**

2.1 Структура и штатная численность управления, а также изменения к ним формируются с учетом расчета объемов и вида выполняемых работ.

2.2 В состав управления входят:



- отдел контроля качества образования,
- отдел по аналитической работе и мониторингу.

2.3 Управление возглавляет начальник, который назначается на должность, освобождается от должности приказом ректора. На правах единоначалия руководит работой управления. Распределяет обязанности между сотрудниками управления и отделов в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и настоящим Положением.

Сотрудники управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника управления.

В отсутствие начальника управления (болезни, отпуск, командировка и тому подобное) его обязанности выполняет сотрудник управления, назначаемый начальником управления по согласованию с проректором по учебной работе.

2.5 Сотрудники управления включают в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. Совместителями могут быть штатные сотрудники университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками университета (внешнее совместительство).

2.6 Все сотрудники управления пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

Обязанности сотрудников управления определены Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами, в том числе локальными.

### 3 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1 Нормативно-правовое, организационно-методическое, информационно-аналитическое сопровождение прохождения процедур лицензирования, государственной аккредитации университета.

3.2 Нормативно-правовое, организационно-методическое, информационно-аналитическое сопровождение прохождения процедур самообследования, мониторинговых исследований, в том числе эффективности деятельности университета.

3.3 Нормативно-правовое, организационно-методическое, информационно-аналитическое сопровождение применения и совершенствования системы управления качеством подготовки обучающихся всех уровней образования в университете.



3.4 Постоянное повышение компетенций персонала университета по вопросам лицензирования, аккредитации, мониторингов и самообследования, вопросам управления качеством подготовки обучающихся всех уровней образования.

3.5 В целях осуществления задач управление:

- координирует и контролирует представление в Росособрнадзор материалов и документов по лицензированию новых образовательных программ; по государственной и профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, аккредитационному мониторингу;
- координирует работы по экспертизе, анализу результативности показателей эффективности деятельности университета, показателей самообследования университета, целевых показателей (индикаторов) реализации Программы развития университета;
- координирует работы по сбору, обработке, анализу, экспертизе материалов и информации о состоянии системы обеспечения управления качеством образования, анализу результативности показателей основных и вспомогательных процессов системы контроля качества университета;
- контролирует выполнение структурными подразделениями университета лицензионных требований, предъявляемых к образовательным организациям;
- контролирует внесение сведений о деятельности университета в информационно-аналитические системы;
- участвует в подготовке документов к проведению плановых, внеплановых комплексных проверок со стороны Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- принимает участие в разработке рекомендаций и нормативных документов по вопросам учебно – методического обеспечения учебного процесса в университете;
- ежегодно отчитывается о работе управления по всем направлениям деятельности согласно задачам и функциям управления;
- организует и проводит тренинги, семинары, и пр. в рамках компетенции управления;
- обеспечивает документирование основных процессов функционирования управления, а также делопроизводство в соответствии с требованиями ГОСТ;
- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников при проведении мероприятий, встреч, семинаров в закрепленных за управлением помещениях;
- принимает участие во всех общественных мероприятиях университета.

#### 4 ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ



Управление имеет право:

- 4.1 получать от руководителей всех структурных подразделений университета документы и информацию, необходимую для реализации возложенных на управление задач и функций;
- 4.2 запрашивать в установленном порядке у других структурных подразделений университета материалы и сведения, документы и иные данные, по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- 4.3 беспрепятственно посещать и знакомиться с документацией структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции управления;
- 4.4 по согласованию с руководством университета привлекать для проработки вопросов, отнесенных к компетенции управления, работников структурных подразделений университета;
- 4.5 производить обмен опытом по вопросам, входящим в компетенцию управления, с другими образовательными организациями высшего образования;
- 4.6 вносить предложения по организации и осуществлению деятельности университета по вопросам, отнесенным к компетенции управления, а также по взаимодействию со специалистами других структурных подразделений университета, по выполнению поручений руководства университета;
- 4.7 запрашивать периодическую специальную литературу и отдельные специальные издания, в том числе в электронном виде, необходимые для обеспечения деятельности управления;
- 4.8 по поручению руководства университета участвовать в работе коллегиальных и совещательных органов университета для обсуждения вопросов, отнесенных к компетенции управления;
- 4.9 представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее или изношенное оборудование, переданное управлению для обеспечения выполнения функций, возложенных на управление;
- 4.10 использовать закрепленные за управлением и другие помещения университета, для проведения коллективных мероприятий в рамках функций, возложенных на управление.

## **5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ**

Управление несет ответственность за:

- 5.1 невыполнение возложенных на управление задач, функций;
- 5.2 нарушение прав сотрудников управления и обучающихся;



5.3 несоблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации в области охраны труда;

5.4 необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников управления во время исполнения ими своих должностных обязанностей;

5.5 необеспечение сохранности и функционирования оборудования, переданного управлению для обеспечения возложенных на него задач, функций.

5.6 начальник управления несет полную ответственность за все направления деятельности управления.

## **6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ) С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1 Управление принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все решения Ученого совета университета, приказы и распоряжения по университету.

6.2 Управление взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, регламентом типовых процедур управления университета, организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета, Уставом университета.

6.3 Управление взаимодействует с кафедрами всех факультетов университета; деканатами факультетов университета; с управлением информационных технологий, отделом производственной практики; учебно – методическим отделом; отделом подготовки научных кадров; центром ординатуры; Федеральным аккредитационным центром университета; департаментом по воспитательной работе; центром содействия трудоустройству выпускников; департаментом по региональному развитию; правовым управлением; бухгалтерией университета.

6.4 Управление взаимодействует и регулирует свои отношения с органами управления здравоохранением, медицинскими организациями, аптеками в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета, Уставом университета по вопросам, входящим в компетенцию управления.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник управления аналитической работы,  
мониторинга и контроля  
качества образования

« 16 » 06 20 26 г



А.А. Попова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

« 16 » 06 20 26 г



А.Н. Евстропов

Зам. Начальник правового управления  
« 16 » 06 20 26 г



И.И. Момчинова  
Ю.С. Подковырова