

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом РУТ (МИИТ)  
от 26.02.2020 № 07/4а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Отраслевом центре мониторинга и контроля качества**  
**транспортного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Отраслевой центр мониторинга и контроля качества транспортного образования (далее – центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), обеспечивающим организационное и информационно-методическое сопровождение подготовки и проведения процедур лицензирования образовательной деятельности университета, государственной аккредитации образовательных программ, контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении университета органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) в области образования, контроль за предоставлением отчетов и форм федерального статистического наблюдения, касающихся образовательной деятельности университета.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

1.3. Полное наименование центра – Отраслевой центр мониторинга и контроля качества транспортного образования.

Сокращенное наименование центра: ОЦМиККТО.

## **2. Структура и руководство**

2.1. Штатное расписание центра является составной частью штатного расписания университета.

2.2. Внутренняя структура центра определяется штатным расписанием.

2.3. Центр находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами, главным бухгалтером и иными работниками.

2.4. Центр возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета.

2.5. Начальник центра:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции центра, а по поручениям руководства университета – по другим вопросам;

2) утверждает положения о внутренних структурных подразделениях;

3) распределяет обязанности между работниками центра, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

5) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности центра;

6) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности центра.

2.6. В период отсутствия начальника исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника центра, назначенного в установленном порядке.

2.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников центра регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## **3. Задачи и функции**

3.1. Основными задачами центра являются:

1) аналитическая и информационная поддержка проведения ежегодного мониторинга эффективности образовательной организации высшего образования;

2) осуществление комплексного анализа информации, представленной структурными подразделениями, формирование с использованием специализированного программного обеспечения формы № 1-Мониторинг и предоставление его в Минобрнауки России;

3) аудит наличия сведений об образовательной организации в АИС Мониторинг Рособrnнадзора по адресу <https://ais-monitoring.obrnadzor.gov.ru/auth>;

4) обеспечение проведения ежегодной процедуры самообследования университета. Сбор, анализ и обобщение информации, представленной структурными подразделениями университета для формирования отчета о самообследовании;

5) подготовка ежеквартального отчета по основным направлениям деятельности университета для формирования ежеквартального мониторинга деятельности образовательных организаций транспортного комплекса и предоставление его в Минтранс России;

6) осуществление организационного и информационно-методического обеспечения подготовки и проведения процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности;

7) изучение, систематизация и обобщение требований нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных программ;

8) консультационно-информационная поддержка структурных подразделений университета по направлениям деятельности центра;

9) осуществление контроля за полнотой и своевременностью предоставляемой университетом информации в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) в области образования.

10) актуализация Перечня статистической отчетности, предоставляемой университетом, в том числе в части действующих форм отчетности/информационных систем, касающихся образовательной деятельности университета;

11) консультационно-информационная поддержка подготовки отчетов и форм федерального статистического наблюдения, касающихся образовательной деятельности университета, контроль за сроками их предоставления по месту требования.

### 3.2. Центр осуществляет следующие функции:

1) подготовка распорядительных актов университета, регламентирующих порядок проведения мониторинга эффективности

образовательной деятельности университета; разработка плана мероприятий по подготовке формы «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования»;

2) сбор, обобщение и анализ информации по основным направлениям деятельности университета для формирования мониторинга эффективности образовательных организаций высшего образования;

3) осуществление расчета показателей мониторинга; установление целевых показателей по выполнению критериальных значений мониторинга эффективности образовательной организации высшего образования;

4) подготовка отчета по самообследованию университета; осуществление расчета показателей самообследования; проведение анализа результатов деятельности университета;

5) обобщение и анализ информации в целях формирования ежеквартального мониторинга деятельности образовательных организаций транспортного комплекса и предоставление его в Минтранс России;

6) сбор и предварительная экспертиза документов и материалов, представляемых к лицензионной и аккредитационной экспертизам образовательной деятельности в целом по университету, а также по отдельным образовательным программам;

7) подготовка и подача заявлений для проведения процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательных программ в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки;

8) сопровождение процедур лицензирования и государственной аккредитации, проводимых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

9) подготовка распорядительных актов и методических рекомендаций, регламентирующих выполнение структурными подразделениями комплекса мероприятий, обеспечивающих успешное прохождение контрольно-надзорных процедур в области образования в отношении университета;

10) осуществление взаимодействия с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) в области образования при проведении ими проверок; информационно-методическое сопровождение проверок;

11) подготовка информации для разделов сайта университета по вопросам лицензирования, государственной аккредитации, ежегодного самообследования и мониторинга эффективности образовательной деятельности университета;

12) подготовка аналитических справок по направлениям деятельности центра (по запросу);

13) осуществление контроля за полнотой и своевременностью предоставляемой университетом информации по вопросам, входящим в компетенцию центра, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и федеральный орган исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере образования;

14) проведение ежемесячного аудита наличия сведений об образовательной организации в АИС Мониторинг Рособрнадзора по адресу <https://ais-monitoring.obrnadzor.gov.ru/auth>;

15) ежегодная актуализация Перечня статистической отчетности, предоставляемой университетом, в том числе в части действующих форм отчетности/информационных систем, касающихся образовательной деятельности университета;

16) организация работ по подготовке форм федерального статистического наблюдения;

17) контроль за соблюдением сроков предоставления статистической отчетности ответственными исполнителями;

18) контроль за своевременной подачей статистической отчетности университета в федеральные информационные аналитические системы, Федеральную службу государственной статистики Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти;

19) контроль за проведением ответственными исполнителями актуализации основных сведений об университете при их изменении на соответствующих информационных ресурсах.

#### **4. Права и обязанности**

##### **4.1. Центр имеет право:**

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на центр; устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;

2) участвовать в переговорах и вести переписку (подготавливать проекты документов) с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции центра, в установленном в университете порядке.

3) принимать участие в работе совещаний, проводимых в университете, по вопросам компетенции центра;

4) пользоваться в установленном порядке информационными базами и банками данных структурных подразделений университета, формировать собственную базу данных по деятельности центра.

4.2. Центр обязан:

1) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел центра;

2) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную сдачу в архив документов, законченных делопроизводством;

4.3. Работники центра обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на центр задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность центра в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах центра.

4.4. Работники центра несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

6) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета;

8) за своевременную государственную аккредитацию основных образовательных программ университета.

4.5. Начальник центра несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на центр задач и функций.