

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

---

**ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ**  
**УЧЕНОГО СОВЕТА**  
**«21» января 2025 г.**  
**Протокол № 5**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ**  
**Минздрава России**  
**И.А. НАРКЕВИЧ**  
**«21» января 2025 г.**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДЕПАРТАМЕНТЕ**  
**УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

**ПСП-15-25**

**Санкт-Петербург**  
**2025 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Департамента управления образовательной деятельностью (далее – Департамент) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургской государственной химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – СПХФУ, университет). Нормы и правила, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для исполнения.

1.2. Департамент управления образовательной деятельностью является основным структурным подразделением, осуществляющим планирование, организацию и контроль осуществления образовательной деятельности СПХФУ в соответствии с требованиями федеральной и локальной нормативной документации, а также с учетом современных образовательных технологий и запросов рынка труда.

1.3. Департамент управления образовательной деятельностью организуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета СПХФУ приказа ректора СПХФУ.

1.4. Департамент управления образовательной деятельностью непосредственно подчиняется проректору по учебной работе СПХФУ.

1.5. Руководство департаментом осуществляет директор, на должность которого назначается лицо:

- высшее образование (специалитет или магистратура) по специальности "Государственное и муниципальное управление" и (или) "Менеджмент", и (или) "Управление персоналом" и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления и (или) менеджмента и (или) экономики и стаж работы не менее 3 лет;

- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

– не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.6. Учётно-отчётная документация департамента ведётся в соответствии с утвержденной ректором Номенклатурой дел и хранится в Департаменте.

1.7. За состояние инфраструктуры Департамента (помещения, оборудование, приборы, другие материальные ценности) отвечает директор и материально ответственное лицо, назначаемое приказом ректора.

1.8. В своей деятельности Департамент управления образовательной деятельностью руководствуется приказами, постановлениями и иными нормативно-правовыми актами вышестоящих организаций, федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом СПХФУ, приказами и распоряжениями ректора и проректора по учебной работе СПХФУ, решениями Учёного Совета СПХФУ, стандартами, инструкциями, положениями системы менеджмента качества, настоящим Положением.

## **2. Основные задачи**

2.1. Планирование, организация, координация и контроль образовательной деятельности университета;

2.2. Сопровождение разработки и внедрения образовательных моделей, технологий и инноваций по актуальным направлениям развития образования;

2.3. Информационно-аналитическое обеспечение образовательной деятельности СПХФУ;

2.4. Изучение передового отечественного и зарубежного опыта по организации образовательного процесса и подготовка предложений по совершенствованию организации и управления образовательным процессом;

2.5. Осуществление мониторинга эффективности деятельности учебных структурных подразделений;

2.6. Подготовка локальных нормативных актов, входящих в компетенцию Департамента управления образовательной деятельностью.

## **3. Функции**

3.1. Обеспечение выполнения Политики и Целей СПХФУ в области качества в рамках процессов СМК, осуществляющихся Департаменте управления образовательной деятельностью.

3.2. Сбор, переработка, анализ и систематизация информации для решения задач, поставленных руководством, подготовка информационно-аналитических материалов по показателям СПХФУ, выработка на их основании практических рекомендаций с целью повышения эффективности реализации проектов и мероприятий в рамках образовательной политики СПХФУ.

3.3. Экспертиза и мониторинг проектов и мероприятий, реализуемых в рамках образовательной политики СПХФУ.

3.4. Оценка эффективности выполнения проектов и мероприятий, реализуемых в рамках образовательной политики СПХФУ (соответствие достигнутых результатов запланированным);

3.5. Анализ реализации основных образовательных программ высшего образования – образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ среднего профессионального образования, программ дополнительного образования.

3.6. Осуществление организационного и методического сопровождения процедур внешней и внутренней оценки качества образования.

3.7. Организация ежегодного мониторинга эффективности деятельности СПХФУ и самообследования СПХФУ.

#### **4. Взаимоотношения**

4.1. Департамент управления образовательной деятельностью по всем вопросам, связанным с образовательной деятельностью, взаимодействует с руководством СПХФУ, учебными, научными и административными подразделениями СПХФУ.

#### **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций подразделения несет директор Департамента.

5.2. Работники Департамента несут ответственность за:

5.2.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных должностными инструкциями, поручениями и распоряжениями директора департамента и действующим законодательством Российской Федерации;

5.2.2. правонарушения, совершенные ими в процессе осуществления своей деятельности и определенные действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.2.3. нарушение норм профессиональной этики, Правил внутреннего распорядка, положений и иных локальных нормативных актов Университета.

**Лист согласования**

Разработал:

Фамилия, инициалы	Должность	Дата
Рябова Т.С.	Директор департамента управления образовательной деятельностью	20.01.2025

Согласовали:

Фамилия, инициалы	Должность	Дата согласования
Ильинова Ю.Г.	Проректор по учебной работе	20.01.2025
Москвин А.В.	Представитель руководства в области качества	20.01.2025
Сокирченко О.П.	Начальник юридического отдела	20.01.2025
Стрелков А.В.	Проректор по административно-кадровой работе и молодежной политике	20.01.2025
Коннова Е.И.	Начальник отдела кадров	20.01.2025