



Система менеджмента качества СТО ПСП-12-40-02-2020

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о Центре независимой оценки качества образования
ФГБОУ ВО ПГГПУ



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ


К.Б. Егоров

«25» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ФГБОУ ВО «ПГГПУ»

Пермь
2020


	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-40-02-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре независимой оценки качества образования ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано: Захарова В.А., кандидат пед. наук, и.о. руководителя Центра оценки качества образования.
 2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 5 от 24 декабря 2020 г.
 3. Утверждено Ректором ПГГПУ 25 декабря 2020 г.
 4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 102-1 от 25 декабря 2020 г.
1. Введено взамен «Положение о структурном подразделении «Центр оценки качества образования» (2017 г.).

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПСП-12-40-02-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Центре независимой оценки качества образования ФГБОУ ВО ПГГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные основания	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Цели и задачи Подразделения	5
6. Виды деятельности и функции Подразделения	5
7. Состав и структура Подразделения	6
8. Организация деятельности Подразделения	7
9. Руководство Подразделением	7
10. Полномочия права и обязанности Подразделения	9
11. Имущество и средства Подразделения	10
12. Взаимоотношения Подразделения с другими структурными подразделениями университета	10
13. Ответственность	10
14. Порядок внесения изменений	11
15. Согласование, хранение и рассылка	11
<i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i>	12
<i>Приложение Б. Лист согласования</i>	13