

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ИННОВАЦИЯЛЫК ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖАНА ЭКОНОМИКА КОЛЛЕДЖИ

КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ

БИШКЕКТЕГИ КОМПЬЮТЕРДИК СИСТЕМАЛАР ЖАНА
ТЕХНОЛОГИЯЛАР КОЛЛЕДЖИ

БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ
ЭЛАРАЛЫК ИННОВАЦИЯЛЫК ТЕХНОЛОГИЯЛАР УНИВЕРСИТЕТЫ

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Бишкек 2018 г. _____

Утверждено
Решение Ученого Совета от _____



Директор _____ Н.А.Оморов У.Т.М. _____ Бегалиев Жунушалиева

Бишкек 2021г19 _____

протокол № _____

Решение УС Ученого Совета от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

Об об департаменте отделе обеспечения и контроля и качества образования КИОМУИТЕХНОЭ (ОДОККО)

1. Общие положения

1.1. Департамент Отдел обеспечения и контроля качества образования (далее, ОДОККО) является структурным подразделением Международного университета инновационных технологий Бишкекского Колледжа компьютерных систем инновационных технологий и экономики (далее, КИОМУИТЕХНОЭ), и находится в подотчетности ректор адиректора Учреждения КИТЭОМТЕХНОМУИТ. — Решение о создании и ликвидации ОДОККО принимает директор КИТЭОМТЕХНОМУИТ в соответствии с Уставом КИТЭОМТЕХНОМУИТ на основании решения педагогического совета МУИТ. ОДОККО осуществляет свою деятельность под общим руководством директора и во взаимодействии с отделениями и всеми структурными подразделениями КИТЭОМТЕХНОМУИТ.

1.2. ОДОККО в своей деятельности руководствуется Законом Кыргызской Республики «Об образовании»; миссией и целями КИТЭОМТЕХНОМУИТ; Уставом

КИТЭКОМТЕХНО; Решениями педсовета; Политикой качества; настоящим Положением и другими государственными и внутренними нормативно-правовыми документами.

1.3. Для обеспечения своей деятельности ЕДОККО использует научную, информационную, производственную и материально-техническую базу КИТЭКОМТЕХНОМУИТ.

1.4. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с утвержденными годовыми планами работы отдела, отделений КИТЭКОМТЕХНО.

2. Миссия, цель и задачи ~~департамента~~отдела- обеспечения и контроля и качества образования

2.1. Миссия ЕДОККО - построение открытой системы менеджмента качества (далее СМК) КИТЭКОМТЕХНО, гибко реагирующей на переменчивые требования заинтересованных сторон и обеспечивающей стабильное качество образования и конкурентоспособность выпускников колледжа. -внедрение и совершенствование системы менеджмента качества образования в Университете для обеспечения качественной подготовки специалистов и повышения удовлетворенности заинтересованных сторон.

2.2. Цель ЕДОККО - обеспечение колледжа необходимыми процедурами и механизмами, направленными на повышение качества подготовки конкурентоспособных специалистов и удовлетворенность всех заинтересованных сторон, через построение и совершенствование системы менеджмента качества образования.

~~непрерывные мониторинг и улучшение показателей научно-образовательной деятельности МУИТ и его подразделений путем совершенствования системы менеджмента качества (далее - СМК) этих процессов.~~

2.3. Задачи ЕДОККО:-

- постоянное проведение организационных работ и мероприятий, направленных на введение и стабилизацию эффективной, открытой и прозрачной СМК;
- организация и координация деятельности по внедрению и совершенствованию СМК в структурных подразделениях КИТЭКОМУИТЕХНО;
- консультационно-информационная помощь подразделениям по внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества ;
- стабилизация основного процесса выявления реальных потребностей внешних и внутренних стейкхолдеров для построения практикоориентированной деятельности колледжа, направленного на разработку и достижение результатов обучения в соответствии с миссией и стратегическими целями КИТЭКОМТЕХНО;
- принятие основной роли в введении электронного рейтинга ППС и структурных подразделений, а также электронного документооборота в

- колледже, с дальнейшим постоянным контролем непрерывности налаженных процессов их деятельности;
- проведение постоянных работ по выведению колледжа на внешнюю систему рейтинга и ранжирования;
 - сбор и аналитическая обработка всех характеристик научно-образовательной деятельности МУИТ в рамках системы обеспечения качества;
 - внутренний контроль и аудит качества научно-образовательной деятельности в структурных подразделениях МУИТ; координация процесса аккредитации образовательных программ и институциональной аккредитации;
 - координация работы участия колледжа во внешних рейтингах ранжирования;
 - разработка, внесение изменений в нормативную базу отдела и участие в разработках проверка нормативно-правового обеспечения научно-образовательного процесса колледжа;
 - консультационно-информационная помощь подразделениям по внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества;
 - доведение результатов аудита до заинтересованных подразделений;
 - реализация Политики **КИТЭКОМУИТ ТЕХНО** в области обеспечения качества -
 - образования; -
 - документационное обеспечение СМК **КИТЭКОМУИТ ТЕХНО** и поддержание документации в актуализированном и рабочем состоянии;
 - организация и координация деятельности по внедрению и совершенствованию СМК в структурных подразделениях МУИТ;
 - координация и обеспечение деятельности по измерению, мониторингу, анализу и улучшению процессов, а также удовлетворенности потребителей;
 - введение механизма **открытого** внутреннего аудита качества в **КИТЭКОМ ТЕХНО** и его структурных подразделениях;
 - стремление к участию **КИТЭКОМ ТЕХНО** в процедуре внешнего аудита;
 - разработка системы и механизмов доведения результатов аудита до заинтересованных подразделений;
 - обеспечение деятельности по аудиту СМК; ~~и самооценке деятельности;~~
 - проведение анализа и экспертиза функционирования СМК **КИТЭКОМУИТ ТЕХНО** и его структурных подразделений;
 - мотивация и повышение квалификации персонала **КИТЭ КОМ ТЕХНО МУИТ** по вопросам менеджмента качества образования;
 - выработка рекомендаций по улучшению работы со студентами по выстраиванию индивидуальных траекторий обучения добиваясь приведения методов преподавания в соответствие со способностями и образовательными потребностями студентов;
 - проведение анализа и подготовка учебного процесса к междисциплинарному подходу в обучении;
 - обобщение и содействие использованию в практике **КИТЭ КОМ ТЕХНО МУИТ** опыта и рекомендаций международных организаций по управлению качеством;

- взаимодействие и обмен опытом в сфере качества образовательных услуг с другими образовательными учреждениями;
- информирование всех заинтересованных сторон о деятельности отдела в соответствующем разделе вебсайта.

3. Управление департаментом отделом обеспечения и контроля и качества образования КИТЭКОМТЕХНОМУИТ

- Управление ДОККО осуществляется в соответствии с Уставом КИТЭКОМУИТЕХНО и настоящим Положением.
- Руководство ДОККО осуществляет начальник отдела, который относится к категории административного персонала, принимается и увольняется приказом директора КИТЭКОМТЕХНОМУИТ. Трудовые отношения регулируются на основании трудового договора.
- Начальник ДОККО осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией функциональными обязанностями, утверждаемыми ректором директором.
- На период отсутствия начальника ДОККО исполнение его обязанностей возлагается на одного из сотрудников отдела либо другого сотрудника КИТЭКОМТЕХНО, согласно Приказу директора.
- ~~(в соответствии со структурной иерархией).~~
- Начальник ДОККО подчиняется непосредственно директору КИТЭМУИТ.
- Начальник ДОККО руководствуется Конституцией КР, действующим Трудовым Кодексом КР, Законом КР «Об образовании», нормативными правовыми актами (далее - НПА), Уставом КИТЭКОМТЕХНО вуза, приказами директора, распоряжениями проректоров и настоящим Положением и функциональными обязанностями.
- Начальник ДОККО участвует в разработке должностных инструкций сотрудников департамента, утверждаемых директором КИТЭКОМТЕХНО.
- Начальник ДОККО несет ответственность за результаты утвержденных НПА, по инициативе ДОККО, Ученым советом Педсоветом и директором КИТЭКОМТЕХНОМУИТ.

4. Структура департамента отдела обеспечения и контроля и качества образования

ДОККО проводит свою работу в рамках Структуры управления системой менеджмента качества. Структура ДОККО утверждается директором КИТЭКОМТЕХНОМУИТ по представлению начальника департамента отдела. Структура определяется директором колледжа с учетом поставленных задач и возможностей колледжа.

Структура состоит из начальника отдела, ответственных по обеспечению и контролю качества образования от двух отделений колледжа и методиста.

К работе привлекаются все отделения и структурные подразделения колледжа в соответствии с реннаемыми задачами.

К Положению прилагается "Структура управления СМК".

5. Права и ответственность работников отдела контроля качества

- Права и ответственность работников ЕДОККО определяются Уставом КИТЭКОМТЕХНОМУИТ, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и внутренними НПА.
- Деятельность сотрудников ЕДОККО определяется должностными инструкциями функциональными обязанностями, утверждаемыми директором КИТЭКОМТЕХНОМУИТ;
- Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников регламентируются настоящим Положением и функциональными обязанностями, утверждаемыми директором колледжа.

6. Взаимодействия департамента отдела обеспечения и контроля и качества образования

6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности ЕДОККО взаимодействует со всеми подразделениями КИТЭКОМТЕХНОМУИТ, внутренними административными и общественными органами по вопросам повышения качества образования, деятельности подразделений— КИТЭ КОМТЕХНО МУИТ—и по внедрению мероприятий, направленных на повышение качества образования и повышения деятельности подразделений.

6.2. Во взаимодействии с подразделениями и с другими органами КИТЭКОМТЕХНОМУИТ, департамент—отдел работает непосредственно и напрямую по всем вопросам, касающимся повышения качества образования в целом и по организационным вопросам деятельности каждого из них.

6.3. ЕДОККО запрашивает необходимую информацию у подразделений и органов КИТЭ КОМТЕХНО МУИТ для осуществления своих целей и задач по вопросам повышения качества и контроля образования в КИТЭКОМТЕХНОМУИТ;

6.4. Основным механизмом взаимодействия является оценка, контроль, консультирование, координация действий и деятельности подразделений по вопросам повышения качества образования. ;

7. Выполняемые функции, обязанности и полномочия

7.1. ЕДОККО является организационно-методическим центром КИТЭ КОМТЕХНО МУИТ по вопросу обеспечения качества образования.

7.2. Департамент—Отдел руководит и контролирует реализацию процессов СМК в КИТЭКОМТЕХНОМУИТ:

- Планирование—планирование деятельности;
- Корректирующие—корректирующие и предупреждающие действия;
- Аккредитационные мероприятия;
- Мониторинг—мониторинг, оценка, анализ;
- Внутренние—внутренние и внешние аудиты;
- Мероприятия, направленные на участие во внешних рейтингах;
- Цифровизация всех процессов;
- Анализ—анализ СМК со стороны руководства;
- Улучшение—улучшение и -совершенствование СМК.

7.3. В рамках решения поставленных задач департаментотдел выполняет следующие основные функции:

- Подготовка, внедрение, утверждение, постоянное обновление Концептуальной модели управления качеством образования -и контроля в КИТЭКОМТЕХНОМУИТ;
- ~~(написание, утверждение и актуализация~~ внутреннего ~~руководства~~ по качеству);
- Подготовка и утверждение Положения, должностных инструкций и других НПА ДЭОККО;
- Инициирование и реализация программ развития СМК КИТЭКОМТЕХНОМУИТ;
- составление годовых (стратегических) планов работы;
- внедрение систем внутренних аудитов, их проведение, анализ и контроль их реализации;
- ~~графиков проведения внутренних аудитов;~~
- повышение качества рабочих процессов, определение оценочных параметров и характеристик качества процессов, методов их измерения и сбора информации;
- повышение уровня компетентности и информированности персонала колледжа в области менеджмента качества;
- разъяснение и контроль понимания ответственными лицами (УУ, институты, руководители программ и все заинтересованные стороны) основы успеха образовательных программ от потребностей стейкхолдеров, через цели к результатам обучения;
- предоставление, обсуждение, совместный выбор механизмов и процедур пересмотра, усовершенствования, оценки учебных программ, целей и РО;
- ~~организация и проведение внутренних аудитов;~~
- организация самооценки деятельности КИТЭКОМУИТЕХНО, структурных подразделений;
- организация и контроль написания отчетов по самооценке программ;
- организация и контроль написания отчетов по самооценке институциональной деятельности;
- организация обучения персонала в области обеспечения качества в образовательной организации и подготовки к аккредитации образовательных программ и организационным мероприятиям (ОО);
- обеспечение структурных подразделений разработанными и утвержденными НПА по направлениям деятельности;
- организация контроль проведения электронного мониторинга результативности деятельности научно-педагогических работников, структурных подразделений;
- осуществление связи с подразделениями по внедрению и обеспечению качества в других вузах страны и за рубежом, по вопросам сотрудничества и использования передового опыта в области качества образования;
- методическое руководство и координация работ по осуществлению регистрации записей по качеству;
- разработка внутренней системы показателей (индикаторов качества) на основе лицензионных, аккредитационных и иных требований к организации деятельности ОО;

- экспертиза и согласование проектов нормативных документов подразделений и [КИТЭМУИТ-КОМТЕХНО](#) с позиций их соответствия требованиям документации СМК;
- проведение самооценки СМК, подготовка отчетов о состоянии и динамике развития менеджмента качества образования в [КИТЭКОМТЕХНОМУИТ](#), о результатах внутренних аудитов;
- изучение удовлетворенности организацией и качеством образовательного процесса для сотрудников, учащихся, родителей и других стейкхолдеров;
- участие в организации и проведении экспертиз учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса с привлечением необходимых специалистов [КИТЭКОМТЕХНОМУИТ](#) и внешних организаций;
- подготовка для руководства аналитических, информационных и других материалов по вопросам качества образования в [КИТЭКОМТЕХНОМУИТ](#);
- в рамках введения электронного документооборота проведение нормативной базы отделений и структур [КИТЭКОМТЕХНО](#) через единый реестр номенклатуры под единым шифром СМК (систематизация, структурирование, идентификация, хранение, актуализация);
- ведение планово-отчетной документации по реализации деятельности СМК;
- ~~анализ результатов мониторинга;~~
- ~~внедрение систем внутренних аудитов, их проведение и анализ;~~
- контроль соблюдения должностными лицами и структурными подразделениями стандартов и нормативов показателей качества СМК;
- организация и участие в работе Совета по качеству [КИТЭКОМТЕХНОМУИТ](#) и осуществление контроля выполнения его решений;
- информирование сотрудников о различных аспектах создания, внедрения и функционирования СМК в [КИТЭКОМТЕХНОМУИТ](#);
- подготовка и распространение информационно-методических и информационно-аналитических материалов в области качества;
- информирование заинтересованных сторон об основных положениях и о деятельности Д^ЭОККО на сайте [КИТЭКОМТЕХНОМУИТ](#);
-

7.4. Д^ЭОККО ведет свою работу в рамках единого “Проекта обеспечения качества образования” [КИТЭКОМТЕХНОМУИТ](#). Все нововведения проводятся через данный проект в виде его отдельного компонента, который контролируется по шкале “введение, процесс, внедрение”.

Д^ЭОККО руководит и привлекает отделения, подразделения и их сотрудников к решению задач в пределах их компетенций и функциональных обязанностей в Проект обеспечения качества образования и в другие временные проектные и экспертные группы, направленные на обеспечение качества образования;

7.5. Представители Д^ЭОККО присутствуют и участвуют в работе на открытых заседаниях ~~их~~ коллегиальных органов управления, Педсовета, заседаниях кафедр собраний отделений;

7.7. Д^ЭОККО тесно сотрудничает с учебным управлением по всем вопросам его деятельности. Внедряет последние новшества по реформированию и систематизации деятельности подразделений и направлений (кадры, ППС,

учебные Программы, стейкхолдеры и т.д., по модульной концепции и политике);

7.7. Указания начальника [департамента отдела](#) по вопросам, относящимся к обеспечению качества образования, являются обязательными для руководителей и сотрудников всех структурных подразделений и могут быть отменены [директором](#);

7.8. Основной инновационной деятельностью для [ДЭОККО](#) является внедрение современной модели системы качества образования;

7.9. Основной маркетинговой деятельностью для [ДЭОККО](#) является изучение [потребований всех](#) потребителей к качеству подготовки [выпускников специалистов](#);

7.10. Общее руководство по организации подготовки и проведение экспертизы материалов, документов, обеспечении доказательной базы в подготовке к проведению аккредитации;

7.11. Координация, информационно-методическое сопровождение, контроль и анализ деятельности структурных подразделений, по вопросам аккредитации [\(всех видов\) КИТЭКОМТЕХНОМУИТ](#), координация организации подготовки к ее проведению;

7.12. Активное участие в подготовке материалов, документов при проведении ~~различного типа~~ проверок МОиН КР в [КИТЭКОМТЕХНОМУИТ](#), участие в анализе выводов и рекомендаций работы внешних комиссий, а далее в устранении недочетов.

~~7.13. Инициирование и разработка нормативно-методических материалов по организации и проведению внутривузовских конкурсов;~~

7.14. Прием предложений, всесторонняя помощь в разработке, внедрении и реализации инновационных компонентов проекта обеспечения качества от сотрудников и ~~подразделений~~ [КИТЭКОМТЕХНОМУИТ](#).

~~7.15. Взаимодействие ДЭОККО с научными подразделениями МУИТ (научно-образовательными центрами, лабораториями, отделами и др.), другими внешними научными организациями по вопросам повышения качества научно-исследовательской деятельности МУИТ;~~

~~Сбор дополнительной информации о качественных и количественных характеристиках, отражающих эффективность, динамику и тенденции развития научно-образовательной системы кафедр.~~

7.16. Подготовка планов и проведение внутренних и внешних отчетностей [департамента отдела](#) по обеспечению качества [и контроля](#) образования в [КИТЭКОМТЕХНОМУИТ](#).

7.15. Участие [ЭОККО](#) в секции качества образования в ежегодных майских [международных конференциях МУИТ](#);

7.16. Осуществление в пределах компетенции отдела иных функций в соответствии с миссией, целями и задачами [КИТЭКОМТЕХНО](#).

8. Делопроизводство

8.1. [ДЭОККО](#) осуществляет делопроизводство в соответствии со «[еСтандартами](#) КР по управлению документацией и управлению записями», а также номенклатурой дел, подготовленной [департаментом отделом](#) по направлениям его деятельности и утвержденной [директором](#);

8.2. **ЕОККО** активно участвует в разработке и внедрении электронного документооборота в **КИТЭКОМТЕХНО**.

=

9. Ответственность

Департамент Отдел и его начальник несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение департаментотделом функций, предусмотренных настоящим Положением;

- На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:
 - организацию деятельности ДЕОККО по выполнению возложенных на него задач;
 - организацию в ДЕОККО оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - соблюдение работниками ДЕОККО трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
 - подбор и расстановку работников ДЕОККО;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников ЕОККО.
- Ответственность сотрудников департаментотдела устанавливается их должностными инструкциями функциональными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.
- Сотрудники отдела несут ответственность за:
 - качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми им полномочиями;
 - нарушение законодательства Кыргызской Республики;
 - неисполнение и/или ненадлежащее исполнение требований нормативных документов Министерства образования и науки Кыргызской Республики, а также приказов и распоряжений директора;
 - организационно-правовых документов КИТЭКОМТЕХНОМУИТ/подразделенияотделений;
 - неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение трудовой дисциплины и здорового климата в коллективе, а также правил внутреннего распорядка;
 - степень ответственности сотрудников устанавливается должностными инструкциямиих функциональными обязанностями.

10. Заключительные положения

10.1. Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает руководство КИТЭКОМТЕХНОМУИТ в установленном порядке;

10.2. Дополнения, изменения при необходимости, вносятся в виде приложений к данному Положению в рабочем порядке, согласованные и подписанные директором КИТЭКОМТЕХНОМУИТ;

10.3. ~~Департамент~~Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом директора КИТЭКОМТЕХНОМУИТ в установленном внутренними нормативами порядке.