

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ЭКОНОМИКА
КОЛЛЕДЖИ

КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ЭКОНОМИКИ

Решение Педсовета

от " " "

Директор



Н.А. Оморов

Утверждено протокол №__

Менеджер по обеспечению и контролю качества образования
КИТЭ

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Менеджер по ОККО

I. Общие положения

Менеджер по ОККО относится к категории руководителей среднего звена. Менеджер по ОККО назначается на должность и освобождается директором КИТЭ. На должность менеджера по ОККО назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

Менеджер по ОККО находится под руководством директора и подотчетен Педсовету КИТЭ.

В своей деятельности Менеджер по ОККО руководствуется:

- Конституцией Кыргызской Республики;
- Гражданским Кодексом КР;
- Трудовым Кодексом КР;
- Законодательством Кыргызской Республики и Постановлениями Правительства КР;
- Типовыми положениями, инструкциями и другими подзаконными актами Министерства образования и науки КР;
- Уставом КИТЭ, а также приказами и распоряжениями руководства КИТЭ;
- Документами системы менеджмента качества;
- Законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность КИТЭ;
- Методическими материалами, касающимися деятельности КИТЭ;
- Миссией, целями и задачами КИТЭ;
- Правилами трудового распорядка;
- Правилами внутреннего распорядка;
- 10. -Настоящими функциональными обязанностями.

11.

12. Менеджер по ОККО должен знать:

- Законы КР, Постановления и решения Правительства КР в области образования, управления качеством образовательной деятельности;
- Государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования;
- Теорию и методы управления качеством образовательной деятельности;
- Методологию разработки инновационных образовательных технологий и программ;
- Методы мониторинга, анализа и оценки показателей качества образовательной, научной, учебно-методической и инновационной деятельности в системе среднего профессионального образования;
- Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные материалы КИТЭ, отделений колледжа, касающиеся деятельности менеджера по ОККО;
- Миссию, стратегические цели и задачи развития КИТЭ;
- Достижения и новшества в мире и в Кыргызстане в области обеспечения качества образования;
- Нормативы, стандарты международного и национального уровней по построению системы менеджмента качества (СМК);
- Опыт зарубежных государств, спузов в области построения СМК;
- Правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности и др.

Во время отсутствия менеджера по ОККО его должностные обязанности выполняет в установленном порядке сотрудник КИТЭ, назначаемый директором и который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

II. Должностные обязанности

Менеджер по ОККО обязан:

- Разумно и добросовестно действовать в интересах КИТЭ;
 - Осуществлять руководство всеми видами деятельности обеспечения качества и контроля образования в соответствии с действующим законодательством КР, приказами и постановлениями МОН КР, приказами руководства и нормативами КИТЭ;
 - Руководить деятельностью и вносить предложения для утверждения руководством направлений своей деятельности по ОККО;
 - Предлагать кандидатуры сотрудников на постоянные должности и исполнение обязанностей в срочных проектах, согласно утвержденному плану работы, из числа внешних и внутренних специалистов;
 - Организовывать работу и эффективное взаимодействие персонала, постоянных и временных проектов, направленную на достижение наибольшей эффективности деятельности отдела, достижения его целей и выполнения задач;
 - Контролировать выполнение своих функциональных обязанностей и направлений работы;
 - Обеспечивать выполнение планов по всем основным аспектам деятельности;
 - Содействовать внедрению научно-технического прогресса и инноваций по всем направлениям основной деятельности;
 - Планировать работу по внедрению, и развитию системы качества образовательной деятельности;
 - Осуществлять нормативно-методическое обеспечение системы качества и образовательной деятельности КИТЭ;
 - Осуществлять информационно-консультационную поддержку и информационно-методическое обеспечение по вопросам управления качеством и контроля образовательной деятельностью;
10. -Руководить разработкой СМК КИТЭ и отделений колледжа, с привлечением к работе сотрудников и ППС к работе в постоянных и временных проектах, координировать их деятельность, распределять обязанности и усиливать ответственность каждого

подразделения и сотрудника;

11. -Координировать деятельность структурных подразделений и сотрудников КИТЭ по разработке и внедрению в учебный процесс инновационных программ, методов и технологий обучения;
12. -Решать все вопросы в пределах делегированных ему прав, поручать и контролировать выполнение отдельных задач другими руководителями и сотрудниками КИТЭ в соответствии с внешними Договорами по вопросам построения СМК, проведения мониторингов, написания самоотчетов, проведения аккредитации и других внутренних и внешних форм аудита, и по этим же вопросам координировать отношения с МОН и /или независимыми агентствами по аккредитации;
13. -Осуществлять связи с МОН КР, а также с подразделениями, по обеспечению качества образования других ОО (республиканских и зарубежных) по вопросам управления качеством образовательной деятельности;
14. -Прослеживать на международном уровне, изменения в нормативных базах, стандартах и других документах, связанных с исполнениями основных функций, направлений деятельности, достижениями целей и выполнением задач по ОККО;
-Составлять периодическую отчетность по работе в целом и в части, касающейся обеспечения качества и контроля образовательной деятельности КИТЭ.
15. -Решать другие вопросы текущей деятельности отдела;
-Осуществлять иные полномочия, не противоречащие Уставу КИТЭ, внутренним нормативным актам и действующему законодательству Кыргызской Республики;
-Осуществлять функциональные обязанности в соответствии со своими функциями;
-Постоянно совершенствоваться в профессиональном плане и повышать свою квалификацию во всех областях своей деятельности и в вопросах обеспечения качества образования в ОО.

III. Права

Менеджер по ОККО имеет право:

- Действовать от имени отдела, представлять интересы КИТЭ во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями, филиалами и за пределами колледжа по вопросам управления и контроля качества образования в рамках полномочий данных ему руководством КИТЭ;
- Избираться членом Педсовета КИТЭ, участвовать в его работе, инициировать и участвовать в его обсуждениях и решениях по вопросам обеспечения и контроля качества образования;
- Присутствовать на совещаниях, заседаниях КИТЭ и его отделений, а также на мероприятиях за пределами колледжа, на которых рассматриваются вопросы управления и контроля качества образовательной деятельности;
- Вносить на рассмотрение руководству КИТЭ, Педсовета и Учебно-методического совета предложения, документы, материалы, проекты и др. по совершенствованию организации учебного процесса, повышения качества подготовки специалистов, внедрению и совершенствованию системы управления качеством образовательной деятельности;
- Запрашивать у заведующих отделений КИТЭ и иных внутренних и внешних специалистов информацию, документы, и при необходимости обращаться за консультациями и за помощью, для выполнения своих функциональных обязанностей, в вопросах совершенствования системы менеджмента качества, в рамках своих полномочий и с одобрения руководства;
- Осуществлять контроль деятельности отделений КИТЭ по вопросам, входящим в компетенцию менеджера по ОККО и по инициированным им проектам и мероприятиям;

-Привлекать структурные подразделения и отдельных специалистов к осуществлению мероприятий и проектов по ОККО;
-Проверять деятельность структурных подразделений КИТЭ на предмет соблюдения требований ГОС СПО;
-Информировать руководство колледжа о выявленных в процессе исполнения своих функциональных обязанностей недостатках в работе подразделений КИТЭ, и вносить предложения, планы мероприятий по их устранению;
-Взаимодействовать с заведующими отделений и представителями других структурных подразделений КИТЭ, с коллегами других образовательных организаций, с внешними партнерами по вопросам управления и контроля качества образования в рамках полномочий, определяемых руководством КИТЭ.

IV. Ответственность

Менеджер по ОККО несет ответственность:

-За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, установленных настоящими функциональными обязанностями, приказами и распоряжениями руководства КИТЭ и в пределах, установленных действующим Трудовым законодательством КР;
-За совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательствами КР;
-За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством КР;
-За последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных законодательством, Уставом КИТЭ, иными нормативными правовыми актами.

СОГЛАСОВАНО:

Менеджер по персоналу: