

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ИННОВАЦИЯЛЫК ТЕХНОЛОГИЯЛАР ЖАНА ЭКОНОМИКА КОЛЛЕДЖИ

КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ

Утверждено
Решение Педсовета от _____

Н.А.Оморов



Бишкек 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контроля и качества образования КИТЭ (ОККО)

1. Общие положения

1.1. Отдел контроля качества образования (далее, ОККО) является структурным подразделением Колледжа инновационных технологий и экономики (далее, КИТЭ), подотчетен директору КИТЭ. Решение о создании и ликвидации ОККО принимает директор КИТЭ в соответствии с Уставом КИТЭ на основании решения педагогического совета. ОККО осуществляет свою деятельность под общим руководством директора и во взаимодействии с отделениями и структурными подразделениями КИТЭ.

1.2. ОККО в своей деятельности руководствуется Законом Кыргызской Республики «Об образовании»; миссией и целями КИТЭ; Уставом КИТЭ; Решениями педсовета; Политикой качества; настоящим Положением и другими государственными и внутренними нормативно-правовыми документами.

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

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

2. Миссия, цель и задачи отдела контроля и качества образования

2.1. Миссия ОККО – построение открытой системы менеджмента качества (далее СМК) КИТЭ, гибко реагирующей на требования заинтересованных сторон и обеспечивающей качество образования и конкурентоспособность выпускников колледжа.

2.2. Цель ОККО – 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.

2.3. Задачи ОККО:

- 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 КИТЭ;
- 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 КИТЭ;
- 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;
- 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 нормативно-правового обеспечения образовательного процесса колледжа;
- реализация Политики КИТЭ в области обеспечения качества образования;
- документационное обеспечение СМК КИТЭ и поддержание документации в актуализированном и рабочем состоянии;
- координация и обеспечение деятельности по измерению, мониторингу, анализу и улучшению процессов, а также удовлетворенности потребителей;
- введение механизма открытого внутреннего аудита качества в КИТЭ и его структурных подразделениях;
- стремление к участию КИТЭ в процедуре внешнего аудита;
- разработка системы и механизмов доведения результатов аудита до заинтересованных подразделений;
- обеспечение деятельности по аудиту СМК;
- проведение анализа и экспертиза функционирования СМК КИТЭ и его структурных подразделений;
- мотивация и повышение квалификации персонала КИТЭ 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 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 отделом контроля и качества образования КИТЭ

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

4. Структура отдела контроля и качества образования

ОККО проводит свою работу в рамках Структуры управления системой менеджмента качества. Структура утверждается директором КИТЭ по представлению начальника 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 Положению прилагается “Структура управления СМК”.

5. Права и ответственность работников отдела

- Права и ответственность работников ОККО определяются Уставом КИТЭ, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и внутренними НПА.
- Деятельность сотрудников ОККО определяется функциональными обязанностями, утверждаемыми директором КИТЭ;

- Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников регламентируются настоящим Положением и функциональными обязанностями, утверждаемыми директором колледжа.

6. Взаимодействия отдела контроля и качества образования

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

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

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

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. ОККО является организационно-методическим центром КИТЭ по вопросу обеспечения качества образования.

7.2. Отдел руководит и контролирует реализацию процессов СМК в КИТЭ:

- планирование деятельности;
- корректирующие и предупреждающие действия;
- аккредитационные мероприятия;
- мониторинг, оценка, анализ;
- внутренние и внешние аудиты;
- мероприятия, направленные на участие во внешних рейтингах;
- цифровизация всех процессов;
- анализ СМК со стороны руководства;
- улучшение и совершенствование СМК.

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

- Подготовка, внедрение, утверждение, постоянное обновление Концептуальной модели управления качеством образования и контроля в КИТЭ;
- написание, утверждение и актуализация внутреннего Руководства по качеству;
- подготовка и утверждение Положения, должностных инструкций и других НПА ОККО;
- инициирование и реализация программ развития СМК КИТЭ;
- составление годовых (стратегических) планов работы;

- внедрение систем внутренних аудитов, их проведение, анализ и контроль их реализации;
- 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 самооценки деятельности КИТЭ, 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 организации (ОО);
- обеспечение структурных подразделений разработанными и утвержденными НПА по направлениям деятельности;
- контроль проведения электронного мониторинга результативности деятельности научно-педагогических работников, структурных подразделений;
- осуществление связи с другими вузами 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 КИТЭ с позиций их соответствия требованиям документации СМК;
- проведение самооценки СМК, подготовка отчетов о состоянии и динамике развития менеджмента качества образования в КИТЭ, 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 КИТЭ и внешних организаций;
- подготовка для руководства аналитических, информационных и других материалов по вопросам качества образования в КИТЭ;

- в рамках введения электронного документооборота проведение нормативной базы отделений и структур КИТЭ через единый реестр номенклатуры под единым шифром СМК (систематизация, структурирование, идентификация, хранение, актуализация);
- ведение планово-отчетной документации по реализации деятельности СМК;
- контроль соблюдения должностными лицами и структурными подразделениями стандартов и нормативов показателей качества СМК;
- организация и участие в работе Совета по качеству КИТЭ и осуществление контроля выполнения его решений;
- информирование сотрудников о различных аспектах создания, внедрения и функционирования СМК в КИТЭ;
- подготовка и распространение информационно-методических и информационно-аналитических материалов в области качества;
- информирование заинтересованных сторон об основных положениях и о деятельности ОККО на сайте КИТЭ;

7.4. ОККО ведет свою работу в рамках единого “Проекта обеспечения качества образования” КИТЭ. Все нововведения проводятся через данный проект в виде его отдельного компонента, который контролируется по шкале “введение, процесс, внедрение”.

ОККО 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 ОККО присутствуют и участвуют в работе открытых заседаний коллегиальных органов управления, Педсовета, собраний отделений;

7.7. ОККО 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 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 ОККО является внедрение современной модели системы качества образования;

7.9. Основной маркетинговой деятельностью для ОККО является изучение потребностей всех потребителей к качеству подготовки 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) КИТЭ, координация организации подготовки к ее проведению;

7.12. Активное участие в подготовке материалов, документов при проведении проверок МОиН КР в КИТЭ, участие в анализе выводов и рекомендаций работы внешних комиссий, а далее в устранении недочетов.

7.13. Прием предложений, всесторонняя помощь в разработке, внедрении и реализации инновационных компонентов проекта обеспечения качества от сотрудников и отделений КИТЭ.

7.14. Подготовка планов и проведение внутренних и внешних отчетностей отдела по обеспечению качества и контролю образования в КИТЭ.

7.15. Участие ОККО 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 КИТЭ.

8. Делопроизводство

8.1. ОККО осуществляет делопроизводство в соответствии со «Стандартами КР по управлению документацией и управлению записями», а также номенклатурой дел, подготовленной отделом по направлениям его деятельности и утвержденной директором;

8.2. ОККО активно участвует в разработке и внедрении электронного документооборота в КИТЭ.

9. Ответственность

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

- На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:
 - организацию деятельности ОККО по выполнению возложенных на него задач;
 - организацию в ОККО оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - соблюдение работниками ОККО трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
 - подбор и расстановку работников ОККО;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников ОККО.
- Ответственность сотрудников отдела устанавливается их 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 КИТЭ/отделений;

- 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 их функциональными обязанностями.

10. Заключительные положения

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

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

10.3. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом директора КИТЭ в установленном внутренними нормативами порядке.