


«Утверждаю»
и.о. Директора КМУК
Кожомкулова Н.А.

Протокол № 3 от «15» октября 2021 г.



**Должностная инструкция
Начальника Отдела контроля качества образования**

г. Шопокон – 2021

1. Общие положения

- 1.1. Начальник Отдела контроля качества образования (далее - ОККО) относится к категории руководителей.
- 1.2. На должность начальника ОККО назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Менеджмент», опыт работы педагогической деятельности и на руководящей должности не менее 5 лет.
- 1.3. Начальник ОККО принимается на должность и освобождается от должности приказом директора КМУК.
- 1.4. Начальник ОККО должен знать:
 - 1.4.1. Законы КР, постановления и решения Правительства КР в области образования, управления качеством образовательной деятельности, Международный стандарт ISO – 9001-2015.
 - 1.4.2. Государственные образовательные стандарты СПО (ВПО).
 - 1.4.3. Теорию и методы управления качеством образовательной деятельности.
 - 1.4.4. Методологию разработки инновационных образовательных технологий и программ.
 - 1.4.5. Методы мониторинга, прогнозирования, анализа и оценки показателей качества образовательной, научной и инновационной деятельности в системе СПО (ВПО).
- 1.5. Начальник ОККО в своей работе руководствуется законодательством Кыргызской Республики, постановлениями Правительства КР, типовыми положениями, инструкциями и другими подзаконными актами Министерства образования и науки КР, Уставом КМУК, а также приказами и распоряжениями руководства КМУК, Положением об ОККО, документами системы качества, правилами внутреннего распорядка колледжа и настоящей инструкцией.
- 1.6. Начальник ОККО подчиняется директору КМУК.

2. Должностные обязанности

В соответствии с задачами начальник ОККО выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Контролирует и регулирует работу ОККО по созданию, внедрению, и развитию системы качества образовательной и инновационной деятельности КМУК.
- 2.2. Координирует деятельность структурных подразделений и направлений по разработке и внедрению в учебный процесс инновационных программ и технологий обучения.
- 2.3. Руководит разработкой проектов и их внедрением в практику работы структурных подразделений и направлений КМУК.
- 2.4. Осуществляет нормативно-методическое обеспечение системы качества и инновационной деятельности КМУК.
- 2.5. Осуществляет информационно-консультационную поддержку и информационно методическое обеспечение структурных подразделений и направлений КМУК материалами по вопросам управления качеством образовательной, научной деятельности.
- 2.6. Выносит вопросы об управлении качеством образовательной деятельности для обсуждения на УМС по качеству КМУК, контролирует выполнение их решений.

- 2.7. Участвует в подготовке проектов распорядительных, нормативно-методических и планово-отчетных документов по разработке, внедрению, развитию системы качества образовательной, научной деятельности.
- 2.8. Организует мониторинг процессов системы качества и показателей инновационной деятельности структурных подразделений и направлений КМУК.
- 2.9. Анализирует данные мониторинга и разрабатывает рекомендации по улучшению процессов системы качества образования.
- 2.10. Организует и координирует работы по проведению внешнего и внутреннего аудита системы качества, анализирует материалы, согласует планы корректирующих мероприятий и отчеты с последующим представлением их руководству КМУК на утверждение.
- 2.11. Осуществляет связи с Министерством Образования и науки КР., а также с аналогичными подразделениями других образовательных учреждений по вопросам управления качеством образовательной деятельности.
- 2.12. Контролирует руководителей и уполномоченных по качеству структурных подразделений и направлений КМУК.
- 2.13. Участвует в подготовке информационно - аналитических и других материалов, информирует руководство КМУК о результативности системы качества образования.
- 2.14. Составляет годовой отчет о работе ОККО в части, касающейся качества образовательной деятельности.
- 2.15. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты КМУК;
- 2.16. Соблюдать внутренние правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

3. Права

Начальник ОККО имеет право:

- 3.1. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений по вопросам управления и контроля качества образования.
- 3.2. Знакомиться с проектами решений УМС, ПС, ПЦК, КМУК, участвовать в обсуждении и решении вопросов обеспечения качества образования.
- 3.3. Присутствовать на совещаниях, заседаниях, на которых рассматриваются вопросы управления качеством образовательной деятельности.
- 3.4. Вносить на рассмотрение руководству КМУК, УМС, ПС, ПЦК вопросы по совершенствованию организации учебного процесса, повышения качества подготовки специалистов, а также внедрению и совершенствованию системы управления качеством образовательной деятельности.
- 3.5. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и направлений КМУК и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.6. Осуществлять контроль работы структурных подразделений КМУК по вопросам, входящим в компетенцию ОККО.
- 3.7. Проверять деятельность структурных подразделений КМУК на предмет соблюдения требований ГОС СПО.