



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

Протокол № 3 от «12» октябрь 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе контроля качества образования

г. Шопокон – 2021

1. Общие положения

1.1 Отдел контроля качества образования (далее – ОККО) является самостоятельным структурным подразделением Кыргызского международного универсального колледжа (КМУК), осуществляющим деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами КР, Уставом КМУК, рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO 9001-2015), решениями соответствующих органов управления образования, нормативно-методической документацией, директором КМУК.

1.2. Главная цель Отдела контроля качества образования (ОККО) – контроль, регулирование и координация образовательного процесса, организация деятельности структурных подразделений, отделов и служб колледжа по управлению и обеспечению качества образования, с целью удовлетворения потребителей (работодателей, студентов, родителей, общества и т.д.) и других заинтересованных сторон.

1.3. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора КМУК и относится к категории руководителей.

Во время отсутствия начальника ОККО колледжа его обязанности выполняет сотрудник отдела, назначенный директором КМУК, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей.

1.4 Отдел административно подчиняется и выполняет решения и указания директора КМУК.

1.5. Права, обязанности, ответственность и требования к начальнику и персоналу ОККО устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

1.6. Отдел обеспечивается всем необходимым для осуществления его деятельности (помещение, мебель, оргтехника, канцелярские товары, специальная литература и др.)

1.7. Реорганизация и ликвидация ОККО проводится на основании решения и приказа директора КМУК

2. Задачи ОККО

К задачам ОККО относятся:

2.1 Разработка и внедрение организационно-управленческой структуры системы качества колледжа.

2.2 Реализация и координация политики КМУК в области качества в структурных подразделениях и отделах.

2.3 Мониторинг показателей и процессов качества образования в структурных подразделениях, отделах колледжа, их анализ, прогноз, определение рисков и принятие мер по улучшению качества.

2.4 Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту и самооценки деятельности структурных подразделений и отделов колледжа.

2.5 Проведение социальных опросов и исследований по вопросам организации качества образовательной и других видов деятельности колледжа.

2.6 Разработка локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность КМУК в области управления качеством.

- 2.7 Подготовка и организация работ по лицензированию и аккредитации образовательных программ и учреждения.
- 2.8 Изучение и использование в практике опыта и рекомендаций международных образовательных учреждений по управлению качеством.
- 2.9 Поддержание эффективного функционирования и управления внутренней системы обеспечения качества колледжа.

3. Функции ОККО

Перечень функций ОККО вытекает из его задач и реализуется следующим образом:

- 3.1 Реализация политики КМУК в области качества образования.
- 3.2 Планирование и организация мероприятий по повышению качества всех видов деятельности КМУК.
- 3.3 Усовершенствование внутренней системы качества в колледже.
- 3.4 Обучение и мотивация персонала совместно с другими структурами по поддержанию системы качества колледжа.
- 3.5 Организация и проведение внутренних аудитов.
- 3.6 Подбор необходимых экспертов для проведения внутренних проверок колледжа качества образования.
- 3.7 Определение процессов и процедур, необходимых для функционирования системы качества, проведение анализа их последовательности и взаимодействия.
- 3.8 Разработка критериев и методов оценки качества образования.
- 3.9 Организация и проведение рейтинга ППС всех направлений КМУК.
- 3.10. Проведение анкетирования студентов, преподавателей и сотрудников колледжа, работодателей и иных, по вопросам повышения качества деятельности колледжа.
- 3.11. Осуществление мониторинга остаточных знаний студентов
- 3.12. Разработка документации системы качества (руководства по качеству и документированных процедур) и их хранение.
- 3.13. Оказание методической поддержки подразделениям при разработке специализированной документации системы качества.
- 3.14. Разработка и внедрение современных методов управления, направленных на совершенствование качества образования.
- 3.15. Организация и проведение индивидуального и группового консультирования руководителей подразделений колледжа, профессорско-преподавательского состава по вопросам системы качества в колледже.
- 3.16. Оценка результативности работы подразделений колледжа по обеспечению качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ГОС СПО и конкретных потребителей (внутренних и внешних).
- 3.17. Разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий.
- 3.18. Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления колледжем и качеством образования.
- 3.19. Подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера по мониторингу структурных подразделений в области обеспечения качества.
- 3.20. Участие в работе семинаров и конференций по проблемам качества образования.

- 3.21. Взаимодействие с образовательными учреждениями и иными организациями, деятельность которых направлена на повышение качества образования.
- 3.22. Разработка и оформление документов для прохождения процедуры лицензирования и аккредитации. Предоставление информации о признанных в Кыргызстане аккредитационных агенствах.
- 3.23. Организация проведения лицензирования и получение лицензий.
- 3.24. Организация работ по аккредитации образовательных программ и получение сертификатов.
- 3.25. Организация обучающих тренингов по ознакомлению с процедурой аккредитации образовательных программ.
- 3.26. Организация проведения предварительной экспертизы основных профессиональных образовательных программ, специальностей и направлений по подготовке специалистов.

4. Структура ОККО

- 4.1 Структура ОККО, а также изменения к ним утверждаются приказом директора КМУК.
- 4.2. Структура ОККО включает начальника отдела, специалиста по мониторингу и прогнозированию, координатора по учебно-воспитательной работе и практик студентов, специалиста, курирующий работу лицензирования, аккредитации и системы качества образования.

5. Права ОККО

- 5.1 Получать ресурсное (материальное, финансовое и т.д.) обеспечение и информацию, необходимую для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.
- 5.2 Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений КМУК.
- 5.3 Созывать сотрудников и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой ОККО.
- 5.4 Представлять колледж во внешних организациях по вопросам управления качеством на основании доверенности.
- 5.5 Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности ОККО.
- 5.6 По согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе.
- 5.7 Работники ОККО имеют право на повышение квалификации в соответствии с Положением о повышении квалификации ППС КМУК и ТК КР.
- 5.8 Проводить внутренние аудиты, направленные на поддержание системы качества в рабочем состоянии и определение эффективности ее функционирования.
- 5.9 Иные права, предусмотренные Уставом колледжа.

- 3.21. Взаимодействие с образовательными учреждениями и иными организациями, деятельность которых направлена на повышение качества образования.
- 3.22. Разработка и оформление документов для прохождения процедуры лицензирования и аккредитации. Предоставление информации о признанных в Кыргызстане аккредитационных агенствах.
- 3.23. Организация проведения лицензирования и получение лицензий.
- 3.24. Организация работ по аккредитации образовательных программ и получение сертификатов.
- 3.25. Организация обучающих тренингов по ознакомлению с процедурой аккредитации образовательных программ.
- 3.26. Организация проведения предварительной экспертизы основных профессиональных образовательных программ, специальностей и направлений по подготовке специалистов.

4. Структура ОККО

- 4.1 Структура ОККО, а также изменения к ним утверждаются приказом директора КМУК.
- 4.2. Структура ОККО включает начальника отдела, специалиста по мониторингу и прогнозированию, координатора по учебно-воспитательной работе и практик студентов, специалиста, курирующий работу лицензирования, аккредитации и системы качества образования.

5. Права ОККО

- 5.1 Получать ресурсное (материальное, финансовое и т.д.) обеспечение и информацию, необходимую для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.
- 5.2 Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений КМУК.
- 5.3 Созывать сотрудников и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой ОККО.
- 5.4 Представлять колледж во внешних организациях по вопросам управления качеством на основании доверенности.
- 5.5 Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности ОККО.
- 5.6 По согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе.
- 5.7 Работники ОККО имеют право на повышение квалификации в соответствии с Положением о повышении квалификации ППС КМУК и ТК КР.
- 5.8 Проводить внутренние аудиты, направленные на поддержание системы качества в рабочем состоянии и определение эффективности ее функционирования.
- 5.9 Иные права, предусмотренные Уставом колледжа.