

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫЗЫЛ-КИЙСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ,
ИННОВАЦИИ И ЭКОНОМИКИ им.Т.КУЛАТОВА

«Рассмотрено»
Педагогическим советом
ККГТКИиЭ протокол №
от «30» августа 2023-ж



«Утверждаю»
Директор колледжа
Матосмонов Ж.Дж
от «15» августа 2023-ж

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе менеджмента качества образования
Кызыл-Кийского горнотехнического колледжа,
инновации и экономики им.Т.Кулатова

г.Кызыл-Кия

2023 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о системе менеджмента качества образования Кызыл-Кийского горнотехнического колледжа, инновации и экономики им.Т.Кулатова (далее - Положение) определяет систему менеджмента качества, или систему управления качеством (далее СМК) образовательных услуг, научной деятельности как совокупность структуры, методик, процессов и ресурсов, необходимых для удовлетворения установленных и ожидаемых образовательных потребностей конкретных потребителей посредством планирования, управления, обеспечения и улучшения качества образовательного процесса Кызыл-Кийского горнотехнического колледжа, инновация и экономики им.Т.Кулатова (ККГТКИиЭ) и устанавливается порядок организации контроля качества.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:
- Устава ККГТКИиЭ;
 - Стратегического плана;
 - и других нормативных локальных актов ККГТКИиЭ.
- 1.3. Основная цель ККГТКИиЭ в области управления качеством образования – постоянное улучшение образовательных услуг, обеспечение высокой конкурентоспособности на внутреннем и внешнем рынке образовательных услуг, формирование привлекательного имиджа ККГТКИиЭ в обществе, колледж поддерживает взаимосвязанную систему политик, процедур и рабочих инструкций, составляющую основу образовательной деятельности, которая удовлетворяет требованиями государственных стандартов СПО. Образовательная организация определила и управляет процессами для системы менеджмента качества. Процессы, связанные с целью организации, включаются вовремя и после предоставления образовательных услуг: проектирование образования; разработка учебной программы; обучение; оценка качества образования.
- 1.4. **Фактический подход** (принятие решений, основанных на фактах) гарантирует, что административные решения принимаются на основе чётко понимаемых фактов, а не на удобных предложениях. С этой целью информация и знания сочетаются с анализом, контролем, регулированием, логическим мышлением и научным подходом;
- 1.5. **Сотрудничество с партнерами** (взаимовыгодные отношения с поставщиком) необходимо для достижения оптимального знания, мастерства креативности для достижения ценности для учащегося;
- 1.6. **Вовлечение людей** является самым эффективным и действенным способом для образовательного учреждения достичь своих целей, способствовать вовлечению всех сотрудников колледжа и максимального эффективно использовать их способности, знания, мастерство и креативность;
- 1.7. **Постоянное совершенствование** процесса обучения в образовательном учреждении и персонального образования учащихся позволяет колледжу постоянно создавать ценности. Это обеспечивает непрерывный проток во внешней образовательной среде. Это помогает увеличить персональные знания при обучении, равно как знания образовательной организации, передовым и конструктивным путём.

Основные задачи системы менеджмента качества

Задача в области качества интегрируются в общие задачи ККГТКИиЭ, спецификации вспомогательных служб и включают в себя способы оценки и показатели эффективности деятельности.

1.8. Стратегические задачи:

- 1.8.1. Достижение уровня показателя удовлетворенности потребителей образовательных услуг, заказчиков (клиентов);

- 1.8.2. Уменьшение процента отсева обучающихся;
- 1.8.3. Обеспечение увеличения социальных выплат персоналу, преподавательскому составу колледжа, руководителям и сотрудникам;
- 1.8.4. Повышение показателя трудоустройства и образовательного распределения учащихся;
- 1.8.5. Увеличение количества государственных наград, полученных научно педагогическими работниками колледжа;
- 1.8.6. Повышение качества результатов внедрения системы менеджмента качества и образовательного процесса;
- 1.8.7. Повышения компетентности преподавательского состава;
- 1.8.8. Увеличение количество полученных патентов (грантов);
- 1.8.9. Повышения авторитета ККГТКИиЭ как учреждения, способного обеспечить качественную подготовку специалистов.

1.9. Тактические задачи:

- 1.9.1. Мониторинг и анализ ресурсов и основных процессов в целях выявления качества и своевременности предоставления услуг, определения не соответствий, формулировки корректирующих и предупреждающих действий;
- 1.9.2. Проведение внутренних аудитов (проверок) элементов СМК (процессов и подразделений, которые их реализуют) с целью подтверждения соответствия деятельности организации и ее результатов в системе менеджмента установленным требованиям: подтверждения достижения целей в области качества; выявления возможности улучшения функционирования СМК, для поддержания её в рабочем состоянии;
- 1.9.3. Управление несоответствиями: разработка и реализация корректирующих и предупреждающих действий;
- 1.9.4. Анализ данных: подготовка аналитических материалов по итогам внутренних проверок и для ежегодного само обследования и само аттестации;
- 1.9.5. Управления документами и записями: разработка нормативно-методического обеспечения, регламентирующего образовательную деятельность и научную работу.

Структура системы управления качеством образования

- 1.10. Система управления качеством образования ККГТКИиЭ структурирована в соответствии с основными процессами учебного учреждения: процесс менеджмента качества; образовательный процесс; процесс разработки учебной документации; процесс управления персоналом; процесс управления финансами; управление инфраструктурой и производственной средой; процесс взаимодействия с потребителем (клиентом).
- 1.11. Управление качеством предоставления образовательных услуг основывается на существующей системе управления структурными подразделениями, осуществляется руководителями соответствующих уровней и сотрудниками в пределах должностных обязанностей;
- 1.12. Основными субъектами обеспечения качества образования в колледже являются:
 - 1.12.1. Директорат, педагогический совет ККГТКИиЭ;
 - 1.12.2. Отдел качества образования;
 - 1.12.3. Учебно-воспитательное управление;
 - 1.12.4. Отделения, цикловые комиссии;
 - 1.12.5. Учебно-методический совет ККГТКИиЭ;
 - 1.12.6. Библиотека;
 - 1.12.7. Отдел кадров;
 - 1.12.8. Бухгалтерия;
 - 1.12.9. Административно-хозяйственная часть.

2. Функциональные обеспеченности структурных подразделений в системе управления качеством образования ККГТКИиЭ

В систему менеджмента качества вовлечены все структурные подразделения колледжа. Требованиями СМК являются обязательными для всех работников и персонала колледжа.

- 2.1. Директор, заместители формируют политику в области качества образования, осуществляют понятие стратегических решений, определяющих развитие системы управления качеством образовательной деятельности колледжа, отвечают за создание материально-технических, финансовых и кадровых условий для качественной реализации образовательного процесса в колледже, взаимодействие с потребителями образовательной услуги, реагирование на жалобы, предложения и запросы учащихся, работодателей и других заинтересованных сторон.
- 2.2. Представители руководства по информатизации и менеджменту качества –служит связующим звеном с органом по спецификации СМК, осуществляет текущее руководство и непрерывное совершенствование системы менеджмента качества образования в колледже. Представитель руководства назначен и имеет полномочия от руководства контролировать, оценивать и поддерживать работу системы менеджмента качества. Представитель отчитывается перед руководством и общается с обучающимися и другими заинтересованными сторонам по вопросам, связанным с системой менеджмента качества.

Функции представителя руководства:

- Обеспечение создания, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов, необходимых для СМК всей организации;
- Обеспечение поддержания СМК в рабочем состоянии;
- Взаимодействие с аудиторными и направление результатов аудитов (проверок) соответствующими должностными лицам, обеспечение должного реагирования; уведомление главного аудитора об отражении результатов аудитов (проверок) в планах хозяйственных единиц;
- Мониторинг системы контроля (например, с помощью отчетов о результатах аудита) с целью обеспечения её эффективной реализации и поддержания;
- Отчет руководству о результативности СМК и необходимости о требованиях потребителя по всему образовательному учреждению;
- Отчет руководству о результативности СМК;
- Внесение предложений об улучшении СМК;
- Поддержание связей с внешними организациями по вопросам СМК.

Представитель руководства организации по СМК несёт ответственности за надлежащее функционирование СМК.

Представитель руководства организации по СМК осуществляет координацию всех представителей по качеству в подразделениях организации.

Представитель руководства организации по СМК представляет высшему руководству предложения о моральном и материальном поощрении работников организации за работу по поддержанию и улучшению СМК.

Представитель руководства организации по СМК имеет право на добавление более конкретных требований и дальнейшей стандартизации процессов в рамках образовательной организации.

- 2.3. Заместитель директора по учебной работе контролирует нормативно-методическое обеспечение, организацию и реализацию образовательного процесса в колледже, оценку качества образовательных услуг. Разработка учебной документации (учебных планов, основных образовательных программ по реализуемым специальностям и направлениям подготовка в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ГОС СПО), календарных планов, расчетов учебной нагрузки, расписаний и т.д.) и учебная деятельность (контроль соблюдения требований к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, контроль использования материально-технической базы с учетом количества обучающихся в группах и подгруппах, соблюдения санитарно-гигиенических норм и т.д.).
- 2.4. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе обеспечивает и поддерживает в рабочем состоянии инфраструктуру, необходимую для достижения соответствия требованиям к условиям работы персонала и качественной реализации образовательных услуг.
- 2.5. Заместитель директора по воспитательной работе отвечает за создание благоприятной социально-культурной среды в колледже, условий для вне учебной деятельности, организацию воспитательной работы со студентами с целью формирования их гражданской и социальной ответственности, потребности в здоровом образе жизни, приобщения студентов к системе ценностей общечеловеческой культуры и морали, развития личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной самореализации.
- 2.6. Педагогический Совет колледжа рассматривает и утверждает основные документы СМК, регламентирующие функционирование системы управления качеством образования: Политику в области качества, Руководство по качеству и процедурам, специфики процессов; принимает решения по вопросам повышения качественных показателей работы структурных подразделений колледжа.
- 2.7. Отдел качества образования разрабатывает нормативно-методическое обеспечение системы управления качеством образования в колледже; разрабатывает критерии и методики оценки качества образовательного процесса в колледже; оказывает методическую и консультационную поддержку работ по внедрению методов управления качеством и разработке документации в структурных подразделениях.
- 2.8. Отдел качества образования:
- осуществляет контроль качества образовательного процесса в структурных подразделениях в целях содействия непрерывному повышению качества образовательных услуг; планирование, организацию и проведение регулярного мониторинга (внутренних аудитов) образовательной деятельности в структурных подразделениях, а также контроль уровня знаний обучающихся; разработку корректирующих действий по устранению выявленных недостатков и контроль их реализации; контроль выполнения требований государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, государственных требований на всех этапах и направления образовательной деятельности колледжа;
 - анализирует использование новых образовательных технологий в учебном процессе и разрабатывает предложения по развитию инновационного потенциала образовательной деятельности ККГТКИиЭ;
 - осуществляет взаимодействие с соответствующими органами по подготовке к внешней оценке качества образования в колледже (сертификационной экспертизе, государственной аккредитации, лицензированию, общественной экспертизе) и анализ результатов оценки.
- 2.9. Инспектор по методической работе, зав. отделением осуществляют организацию и контроль процессов: разработка учебной документации (учебных планов, основных образовательных программ по реализуемым специальностям и направлениям подготовки в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ГОС СПО), календарных планов расчетов учебной нагрузки, расписаний и т.д.) и учебная деятельность (контроль соблюдения требований к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, контроль использования материально-технической базы с учетом количества обучающихся в группах и подгруппах соблюдения санитарно-гигиенических норм

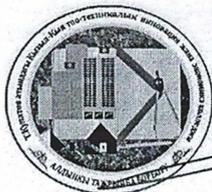
ит.д.). А также учебно-методической управление осуществляют текущее руководство системой управления качеством образования в колледже: контроль соответствия основных образовательных программ по реализуемым в колледже направлениям подготовки и специальностям требованиям государственных образовательных технологий, управлений ресурсами (контроль материально технической базы и обеспечения образовательных услуг трудовыми ресурсами), контроль посещаемости студентов и результатов обучения (анализ итогов текущей и промежуточной аттестации, итогового контроля); разработка корректирующих мероприятий по устранению выявленных при внутренних аудитах несоответствий; анализ трудоустройства выпускников и запрос работодателей, реагирование на жалобы, предложения и комментарии обучающихся и заинтересованных сторон. Совместно с отделом качества по вопросам качества предоставляемых образовательных услуг и трудоустройства.

- 2.10. Учебно-методический совет рассматривает на заседаниях актуальные вопросы качества образовательных услуг: качество разработки и реализации образовательных программ в колледже, воспитательной и вне учебной работы со студентами, научных исследований и разработок преподавателей и студентов, итоги приёма абитуриентов.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫЗЫЛ-КИЙСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ,
ИННОВАЦИИ И ЭКОНОМИКИ им.Т.КУЛАТОВА

«Рассмотрено»
Педагогическим советом
ККГТКИиЭ протокол №
от 30» август 2023-ж



«Утверждаю»
Директор колледжа
Матосмонов Ж.Дж

2023-ж

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе качества образования
Кызыл-Кийского горнотехнического колледжа,
инновации и экономики им.Т.Кулатова

г.Кызыл-Кия

2023 год

Положение об отделе качества образования

1. Основные положения

1.1. Отдел качества образования (ОКО) структурное подразделение ККГТКИиЭ подчиненное директору по учебной работе, реализующее политику регулирования качества образования.

1.2. Отдел качества образования действует на основании Закона Кыргызской Республики «Об образовании», Положения о высших и средних учебных заведениях. Устава ККГТКИиЭ и действующего положения.

1.3. Отдел координирует деятельность циклов колледжа по повышению качества образования.

1.4. Отдел разрабатывает планы своей работы на основе планов стратегического развития ККГТКИиЭ с учетом направлений стратегического развития Кыргызской Республики и образовательных концепций.

2. Структура отдела

2.1. Структура, численность, штатное расписание отдела утверждается директором колледжа исходя из бюджетных и внебюджетных источников финансирования университета с учетом лимитов фонда оплаты труда.

2.2. Отделом возглавляет заведующий отделением. Заведующий отделом назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа по представлению зам. директора по учебной работе.

2.3. Сотрудники отдела ведут работу по функциональным обязанностям.

3. Основные задачи отдела

Основной целью отдела качества образования является организация, внедрение, развитие системы управления качеством образования и совершенствование политики повышения качества образования в сузе в целом. Основные задачами являются следующие:

3.1. Создание и совершенствование системы управления, постоянно влияющей на качество образования, проводить экспертизу динамики качества образовательного процесса.

3.2. Разработка нормативно-правовых, методических материалов, документов системы менеджмента качества образования и проведения внутри сузовского мониторинга качества образования.

3.3. Проведение экспертиз учебных планов, учебников, учебно- методических пособий, кадрового обеспечения, материально-технической базы и других материалов, поддерживающей учебный процесс

3.4. В целях повышения качества образования координация деятельности цикл по формированию системы управления.

3.5. Координация процедур лицензирования вновь открываемых образовательных программ и процедур аккредитации реализуемых образовательных программ.

3.6. Совершенствование механизма внутренней оценки деятельности качественной образовательной системы колледжа.

4. Функция отдела

4.1. Разрабатывает рекомендации по повышению качества образования и выявляет причины снижения качества образования, дает рекомендации по их устранению.

4.2. Экспертиза качества ресурсного обеспечения образовательного процесса и выработка рекомендаций.

- 4.3. Экспертиза и выдача рекомендации на соответствие учебных планов государственным образовательным стандартам
- 4.4. Контролировать выполнение индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава и давать рекомендации.
- 4.5. Координация и утверждение разработанных рабочих программ в соответствии с учебным планом.
- 4.6. Проанализировать обеспеченность учебно-методическими пособиями готовящихся специальностей и дать рекомендации.
- 4.7. Практиковать, и вести работу по распространению инновационных технологий обучения для повышения качества образования.
- 4.9. Анализировать текущие контроли, организацию курсовых и дипломных работ и следить за соответствием положению с целью повышения качества знаний студентов.
- 4.10. Проверка и анализ уровня знаний студентов за семестр и учебный год.
- 4.11. Создание базы данных (текстовые вопросы) и мониторинг с целью проверки результатов качественного обучения учебной программы.
- 4.12. Проводить встречи, анкетирование, социологические исследования, анализировать результаты давать рекомендации по и улучшению качества образования среди студентов и преподавателей.
- 4.13. Контролировать организации мероприятий по взаимопосещению занятий профессорско-преподавательского состава и давать рекомендации.
- 4.14. Общее руководство по подготовке к лицензированию новых образовательных программ на колледжа, проведения экспертиз.
- 4.15. Подготовка общего пакета документов для получения лицензии на новые образовательные программы.
- 4.16. Координировать деятельности циклов колледжа по аккредитации, оказание информационно-методической помощи, проводить проверки и анализ.
- 4.17. Изучить и обобщить опыт других образовательных учреждений с целью повышения качества образования, разработать рекомендации для использования в колледже.
4. 18. Разработка методических рекомендаций и проводить мониторинг реализации по повышению качества образования в колледже.

5. Права и обязанности отдела

Отдел качества образования имеет право:

- 5.1.1. Запрашивать и получать информацию по вопросам образования и повышения качества в структурных подразделениях колледжа.
- 5.1.2. Может получать информацию, определения, ответы, документы о ходе и результатах учебного процесса в ККГТКИиЭ.
- 5.1.3. Определяет приоритетные направления политики повышения качества образования и может предложить стратегии и тактики реализации.
- 5.1.4. Может требовать ответы на выявленные недостатки, связанные с качеством образования В структурных подразделениях рекомендации директору, зам. директору по учебной работе.

5.1.5. Согласованием с зам директора по учебной работе и разрешением директора готовит предложения Ученому Совету по повышению управления качества образования.

Задачи отдела:

5.2.1. Реализация политики качества образования в ККГТКИиЭ на основе общего направления развития колледжа.

5.2.2. Способствовать развитию и укреплению системы управления качеством в колледже.

5.2.3. Контроль качественной организации итоговой и текущей проверки знаний студентов, подготовленных на основе образовательных программ.

5.2.4. Проведение проверок за деятельностью преподавателей для формирования компетенций студентов.

5.2.5. Непосредственное выполнение приказов и рекомендаций, связанных с организацией и развитием управления качеством в образовании.

6. Обязанность

6.1. Заведующий отделом несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел качества образования (ОКО).

6.2. Сотрудники ОКО несут ответственность за точность информации, предоставляемой вышестоящим органам.

6.3. Сотрудники ОКО обязаны постоянно следить за учебным процессом для повышения качества образования.

6.4. Каждый сотрудник отдела несет ответственность, за качество выполняемой работы исходя из своих должностных обязанностей.

7. Отношения

7.1. Сотрудники ОКО выполняют приказы университета, решения Педагогического совета ККГТКИиЭ, решения других вышестоящих органов, связанные с их деятельностью.

7.2. ОКО поддерживает связь с циклами и другими структурными подразделениями по вопросам создания, внедрения и развития управления качеством в образовании.

7.3. Сотрудничать с другими образовательными учреждениями и организациями, руководствуясь общими интересами университета.

8. Порядок организации и ликвидации

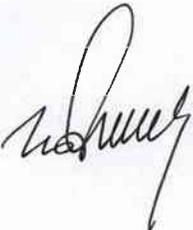
8.1. Отдел качества образования упраздняется и реорганизуется приказом директора колледжа на основании решения Педагогического совета колледжа.

8.2. Положение об отделе качества образования будет обсуждено и рекомендовано к утверждению Педагогическим советом колледжа, а обязанности сотрудников будут разделены по рекомендации зам.директора по учебной работе.

Положение

утверждено
решением Педагогического совета
ККГТКИиЭ, протокол № 1

От 30.08.2023 г.

Проект подготовил:  Саидкамолов У.С.