

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 15.08 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 требованиям 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 прорыв 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 КГТКИиЭ;
 - 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 SMK 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 SMK, 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 SMK всей организации;
- Обеспечение поддержания SMK 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 SMK и необходимости о требованиях потребителя по всему образовательному учреждению;
- Отчет руководству о результативности SMK;
- Внесение предложений об улучшении SMK;
- Поддержание связей с внешними организациями по вопросам SMK.

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

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

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

Представитель руководства организации по SMK 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 SMK, 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.