

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на Педагогическом
Совете колледжа
Протокол № 1
от «28» 08 2017г



П о л о ж е н и е

Об отделе управления качеством и внешних коммуникаций

(отдел системы менеджмента качества)

1. Общие положения

1.1. Отдел управления качеством и внешних коммуникаций (далее ОУКВК) является структурным подразделением колледжа.

1.2. Назначение ОУКВК заключается в следующем:

- разработка, документирование, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы УКВК, постоянное улучшение её результативности в соответствии с ГОСТ ISO 9001-2011;

- поддержание и развитие системы менеджмента качества в колледже;

- обеспечение взаимодействия с партнерами, государственными и общественными организациями, средствами массовой информации (СМИ);

- координация деятельности по формированию благоприятного имиджа колледжа;

1.3. Отдел УКВК подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.4. На должность руководителя отдела УКВК назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательном учреждении не менее 5 лет.

1.5. Отдел УКВК возглавляется заведующим отделом, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.6. Полномочия, права, обязанности, ответственность и требования к квалификации сотрудников отдела УКВК приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

1.7. В своей деятельности отдел руководствуется:

- действующим законодательством Кыргызской Республики, в том числе в области образования;

- государственными и межгосударственными стандартами по обеспечению качества;

- нормативными документами Госстандарта Кыргызской Республики;

- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Кыргызской Республики;

- Уставом колледжа;

- решениями Совета колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа

- настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников отдела;

- правилами внутреннего трудового распорядка колледжа

1.8. Срок действия Положения – до отмены или замены его новым. В текст Положения могут быть внесены изменения в установленном в колледже для документов данного вида порядке.

2. Основные цели и задачи отдела УКВК

2.1. Цель отдела УКВК – разработка и внедрение системы качества в колледже, поддержание её целостности, эффективного функционирования, своевременного планирования, координации, методической поддержки и контроля выполнения работ, осуществляемых всеми подразделениями колледжа по обеспечению качества образования.

2.2. Непрерывное и системное наблюдение за состоянием качества образования колледжа, позволяющее отслеживать уровень удовлетворения образовательных потребностей, динамику качества образовательных услуг, эффективность методического сопровождения образовательного процесса.

2.3. Организация и координация в колледже деятельности по разработке и внедрению системы УКВК в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001-2011, а также контроль и экспертиза выполнения показателей эффективности развития.

2.4. Формирование банка данных информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования.

2.5. Подготовка системы менеджмента качества колледжа к проведению внутренних аудитов на соответствие требованиям национальных и международных стандартов. Разработка и реализация плана проведения внутренних аудитов, координирующих и предупреждающих мероприятий.

2.6. Мотивация сотрудников к активной деятельности по обеспечению требуемого качества, для подготовки высококвалифицированных специалистов среднего звена, отвечающим требованиям образования.

2.7. Анализ образовательных программ специальностей (учебных планов, учебных программ, программы итоговой аттестации, фондов тестовых заданий) на предмет соответствия их Государственным образовательным стандартам и потребностям общества.

2.8. Оказание необходимой помощи руководителям структурных подразделений по упорядочению рабочих процессов, определению параметров и характеристик их качества, методов их изменения и сбора информации на этапах реализации политики колледжа в области УКВК.

2.9. Повышение уровня информированности и компетентности персонала колледжа в области УКВК.

2.10. Проведение плановых и внеплановых внутренних аудитов с структурных подразделениях колледжа. Организация проведения корректирующих

мероприятий по результатам внутренних аудитов. Доклад директору колледжа о результатах внутренних аудитов.

2.11. Консультации сотрудников по вопросам УКВК.

2.12. Совершенствование и разработка новых методов оценки качества образовательного процесса в колледже на основе изучения современных направлений в области управления качеством в образовательном учреждении.

2.13. Развитие сотрудничества с другими учебными заведениями, предполагающими обмен опытом работы, участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам качества образования.

2.14. Разработка предложений руководству по совершенствованию учебной материально-технической базы и документации в соответствии с требованиями стандартов.

3. Функции отдела

3.1. Инновационная деятельность - внедрение системы современной модели системы качества образования.

3.2. Взаимодействовать с внешней средой колледжа в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг.

3.3. Вносить предложения по улучшению качества учебного процесса.

3.4. Разрабатывать критерии и методы оценки качества образования.

3.5. Контролировать внутренние проверки в колледже, качество работ структурных подразделений в колледже.

3.6. Разрабатывать и внедрять современные методы управления, направленные на совершенствование качества образования.

3.7. Определение потребностей в обучении и организации обучения преподавательского состава по вопросам системы УКВК на основе ISO 9001 кущей версии.

3.8. Подготавливать предложения по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления колледжем и качеством образования.

3.9. Участвовать в работе семинаров и конференций по проблемам качества образования.

3.10. Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам разработки и совершенствования системы УКВК.

3.11. Организация и проведение внутренних аудитов для анализа хода внедрения Системы УКВК колледжа. Контроль состояния корректирующих

действий, а также анализ их результативности. Мониторинг действий, направленных на снижение рисков в процессах УКВК, а также оценка результатов таких действий.

3.12. Осуществление сбора и обработки результатов аудитов на основании представленных отчетов экспертной комиссии.

3.13. Анализ состояния инфраструктуры колледжа и её влияние на качество подготовки обучающихся.

3.14. Анализ результативности системы УКВК в колледже и лучших практик качества образования, внедренных в других колледжах, анализ трудоустройства выпускников колледжа.

3.15. Изучение требований потребителей к качеству подготовки выпускников колледжа.

4. Права отдела

В процессе выполнения возложенных на отдел задач и осуществления функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений колледжа документы правового, финансового характера и другие сведения и документы, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач.

4.2. Привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений колледжа по согласованию с руководством подразделений.

4.3. Проводить внутренний аудит и мониторинг состояния качества на кафедрах и отделениях колледжа.

4.4. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела. Представлять колледж в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.5. Получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.

4.6. Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования УКВК, качества образовательных услуг, других вопросов, касающихся деятельности колледжа.

4.7. Вносить на рассмотрение руководству колледжа предложения по совершенствованию УКВК, по проведению мероприятий контролирующего характера по направлениям деятельности колледжа по организации работы УКВК и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взысканий за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

4.8. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений колледжа в соответствии с нормативно-правовыми документами.

4.9. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.

4.10. Контролировать процесс функционирования УКВК в подразделениях колледжа.

5. Ответственность отдела

5.1. Отдел УКВК несет ответственность за соблюдение требований законодательства, нормативно-правовых актов, локальных актов, организационно-распорядительных актов.

5.2. Руководитель отдела УКВК несет персональную ответственность за руководство повседневной деятельностью отдела в объеме, предусмотренном заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3. Сотрудники отдела несут ответственность за исполнение своих обязанностей в объеме, предусмотренными соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями. Порядок привлечения сотрудников отдела системы УКВК к ответственности определяется правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

6. Перечень документов, записей и данных по качеству образования

6.1. Номенклатура дел отдела

6.2. Нормативные акты.

6.3. Приказы и служебные распоряжения директора колледжа (копии).

6.4. Положение об отделе качества образования.

6.5. Должностные инструкции персонала.

6.6. Документация систему качества колледжа

6.7. Нормативные документы колледжа.

6.8. Переписка с организациями по основным вопросам деятельности.

6.9. Планы работы всех видов.

6.10. Отчеты о работе.

6.11. Образцы анкет.

6.12. Бланки, заполненные респондентами.

6.13. Отчеты по результатам исследований.

6.14. Заявка на материально-техническое обеспечение.

6.15.Перечень мебели и оборудования.

6.16.Отчеты, заключения по итогам аккредитации и аттестации.

6.Заключительные положения

6.1.Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает руководство колледжа в установленном порядке.

6.2.Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом директора колледжа в установленном порядке.

Должностные обязанности руководителя отдела управления качеством и внешних коммуникаций

1. Осуществляет организацию работы отдела УКВК колледжа.
2. Осуществляет планирование деятельности отдела УКВК колледжа по всем направлениям, а также обеспечение ресурсами, готовит, согласует и передает для утверждения соответствующие планы.
3. Осуществляет координацию деятельности подразделений колледжа по вопросам УКВК.
4. Определяет состав и объём документации колледжа, составляет программы и планы разработки документации УКВК колледжа.
5. Осуществляет организацию и руководство разработкой и внедрением документации УКВК (руководство по качеству, стандарты и методологические инструкции УКВК) колледжа.
6. Осуществляет функциональное руководство сотрудниками, ответственными за УКВК в отделе и подразделениях колледжа.
7. Осуществляет организацию сбора данных о функционировании УКВК колледжа и предоставляет их директору колледжа для анализа.
8. Планирует и организует внутренний аудит УКВК колледжа, а также контролирует выполнение соответствующих координирующих действий.
9. Организует систему информирования заинтересованных лиц обо всех вновь вводимых и измененных документах УКВК.
10. Организует подготовку материалов для анализа результативности УКВК со стороны Совета колледжа.
11. Участвует в разработке программ и планов по качеству.
12. Определяет процессы, связанные с потребителями образовательных услуг колледжа.
13. Наделяет сотрудников, входящих в отдел, дополнительными функциями, целями, задачами и полномочиями.
14. Планирует и организует внутренний аудит УКВК колледжа, контролирует выполнение соответствующих координирующих действий.
15. Определяет процессы, связанные с потребителями образовательных услуг колледжа.
16. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, антикоррупционную политику колледжа.

Должностные обязанности менеджера отдела управления качеством и внешних коммуникаций

1. Участвует в подготовке проектов распорядительных и нормативных документов по УКВК.

2. Участвует в составлении программ внутренних проверок, а также доведения программы аудита до заинтересованных сторон, в проведении внутренних аудитов подразделений колледжа, готовит проекты отчетов по проведенным аудитам.

3. Участвует в составлении плана внутренних проверок, проведении внутренних аудитов подразделений колледжа, готовит проекты отчетов по проведенным аудитам.

4. Участвует в сборе и систематизации информации, необходимой для анализа УКВК со стороны директора колледжа.

5. По поручению руководителя отдела проводит консультационную и методологическую работу с персоналом по процессам УКВК и вопросам, определенным руководителем отдела.

6. По поручению руководителя отдела участвует в работе коллегиальных органов, результаты работы которых влияют на работу отдела УКВК.

7. Выполняет разовые служебные задания, поручения и указания руководителя отдела.

8. Должен добросовестно, своевременно на высоком профессиональном уровне исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, анти коррупционную политику колледжа.

Министерство образования и науки КР

Кара-Балтинский технико-экономический колледж

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УР
Макенова А.С.

УТВЕРЖДАЮ
директор КТЭК
Трукмен уулу Тилек

«__» _____ 2017г

«__» _____ 2017г

План работы

отдела управления качеством и внешних коммуникаций

Кара-Балтинского технико-экономического колледжа

На 2017-2018 учебный год

№п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Заседание отдела по качеству: 1. Рассмотрение и утверждение Положения об отделе УКВК 2. Рассмотрение и утверждение должностных инструкций работников отдела.	Сентябрь	Руководитель отдела УКВК	
2	Участие в работе Педагогического Совета: 1. Утверждение Положения об отделе УКВК 2. Ознакомление с планом проведения внутренних аудитов	Сентябрь	Руководитель отдела УКВК, методист	
3	Заседание Отдела по УКВК : утверждение плана работы Отдела УКВК	Сентябрь	Руководитель отдела УКВК, методист	
4	Совместное заседание работников Отдела УКВК и администрации колледжа по утверждению Политики в области качества	Сентябрь	Руководитель отдела УКВК, методист, директор колледжа, зам. директора по учебной работе, методист	
5	Составление плана анкетирования и тестирования отдела УКВК на 2017-2018уч.год	Сентябрь	Руководитель отдела УКВК, методист	
6	Составление графика мероприятий внутриколледжного контроля	Сентябрь	Руководитель отдела УКВК, методист, зам директора по учебной работе	

7	Участие в работе Педагогических Советов	Сентябрь-июнь	Руководитель отдела УКВК, методист	
8	Анкетирование: «Уровень адаптации студентов 1 курса»	Октябрь	Методист	
9	Анализ анкетирования: «Уровень адаптации студентов 1 курса» и корректирующие действия	Октябрь	Руководитель отдела УКВК, методист, зам директора по учебной работе	
10	Анкетирование студентов: «Причины неуспеваемости студентов»	Ноябрь	Методист	
11	Анализ анкетирования студентов: «Причины неуспеваемости студентов» и корректирующие действия	Ноябрь	Руководитель отдела УКВК, методист, зам директора по учебной работе	
12	Анкетирование «Колледж глазами родителей»	Декабрь	Методист	
13	Анализ анкетирования «Колледж глазами родителей» и корректирующие действия	Декабрь	Руководитель отдела УКВК, методист, зам директора по учебной работе	
14	Участие в работе Методического Совета	Сентябрь-июнь	Руководитель отдела УКВК, методист	
15	Заседание отдела УКВК : подведение результатов внутриколледжного аудита в 1 семестре 2017-2018 уч.года	Декабрь	Руководитель отдела УКВК, методист, зам директора по учебной работе, методист	
16	Участие в работе Педагогического Совета: Отчет о проделанной работе в 1 полугодии учебного года	Январь	Руководитель отдела УКВК, методист	
17	Заседание отдела УКВК по корректировке работы отдела в свете решения Педагогического Совета, подведение результатов анализа текущего состояния системы менеджмента качества в колледже	Январь	Директор колледжа, руководитель отдела УКВК, методист, зам директора по учебной работе, методист	
18	Отчет отдела УКВК по самообследованию колледжа	Январь	Руководитель отдела УКВК	
19	Анкетирование «Удовлетворенность работодателей профессиональными качествами выпускника колледжа»	Февраль	Методист	
20	Анализ анкетирования «Удовлетворенность работодателей профессиональными качествами	Февраль	Руководитель отдела УКВК, методист, зам	

	выпускника колледжа» и внесение коррективов		директора по учебной работе	
21	Участие в работе аттестационной комиссии на соответствие лиц должности согласно профессиональному стандарту		Руководитель отдела УКВК	
22	Анкетирование: «Удовлетворенность студентов качеством лекций»	Март	Методист	
23	Анализ результатов анкетирования «Удовлетворенность студентов качеством лекций»	Март	Руководитель отдела УКВК, методист, зам директора по учебной работе	
24	Участие в работе методического Совета кураторов групп	Сентябрь-июнь	Руководитель отдела УКВК, методист	
25	Проведение внутренних аудитов согласно общего плана работы колледжа	Сентябрь-июнь	Руководитель отдела УКВК, методист, зам директора по учебной работе	
26	Проведение мероприятий внутриколледжного контроля, согласно графика на 2017-2018уч.год	Сентябрь-июнь	Руководитель отдела УКВК, методист, зам директора по учебной работе	
27	Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела. Представлять колледж в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.	Сентябрь-июнь	Руководитель отдела УКВК, методист	
28	Систематическое повышение квалификации, участие в работе курсов, семинаров, конференций по вопросам разработки и совершенствования системы УКВК.	Сентябрь-июнь	Руководитель отдела УКВК, методист	
29	Формирование банка данных информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования.	Сентябрь - июнь	Руководитель отдела УКВК, методист	
30	Составление отчета отдела УКВК и разработка плана мероприятий внутри колледжной систему качества образования	Июнь	Руководитель отдела УКВК, методист	

Руководитель отдела УКВК: _____