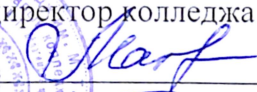


Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кара-Балтинский технико-экономический колледж имени М.Т. Ибрагимова
Система менеджмента качества

СГЛАСОВАНО
Педагогический совет КТЭК
им. М.Т. Ибрагимова
Протокол № 1 от 29.08 2023 г

УТВЕРЖДАЮ
директор колледжа

Маконова А.С.
 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Системе менеджмента качества
Кара-Балтинского технико-экономического колледжа
имени М.Т. Ибрагимова

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Службе менеджмента качества Кара-Балтинского технико-экономического колледжа имени М.Т. Ибрагимова (далее – Колледж) является документом системы менеджмента качества (далее СМК), определяющим задачи, функции, права и обязанности Службы менеджмента качества, а также порядок его назначения.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и методических документов:

- ISO 9000-2011 – Межгосударственный стандарт системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

- ISO 9000-2002 – руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества;

- Устава Кара-Балтинского технико-экономического колледжа имени М.Т. Ибрагимова;

1.3. Требования данного документа являются обязательными для всех сотрудников и служб Колледжа, входящих в область распространения СМК.

1.4. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, функции, состав, права, ответственность, порядок организации деятельности Службы менеджмента качества образования, взаимодействие с другими службами Колледжа и сторонними организациями.

1.5. Служба качества менеджмента образования в своей работе подчиняется непосредственно директору Колледжа.

1.6. Служба качества создается приказом директора Колледжа.

1.7. Реорганизация и ликвидация службы качества осуществляется по приказу директора Колледжа.

1.8. В своей деятельности служба менеджмента качества руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законом «Об образовании КР», государственными и международными стандартами по обеспечению качества; рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO), Уставом Колледжа, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Колледжа, инструкциями и другими локальными актами.

1.9. Службу менеджмента качества возглавляет руководитель, назначаемый приказом директора из числа наиболее квалифицированных преподавателей, имеющих высшую квалификационную категорию и опыт методической работы.

1.10. Служба менеджмента качества работает во взаимосвязи со всеми службами Колледжа; сотрудничает с организациями профессионального образования, работодателями и другими организациями, специалистами, в части обеспечения и совершенствования системы менеджмента качества образования.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ КАЧЕСТВА

2.1. Основными *целями* работы службы качества являются:

- разработка, внедрение и поддержание эффективной работы системы менеджмента качества;
- проектирование миссии, задач и политики в области качества на все процессы и виды деятельности Колледжа.

2.2. Основными *задачами* службы качества являются:

- координация деятельности структурных подразделений Колледжа по реализации основных целей и направлений стратегического Плана развития Колледжа;
- разработка и внедрение критериев и процедур внутреннего аудита всех процессов и видов деятельности Колледжа;
- обеспечение функционирования СМК Колледжа на основе кыргызских и международных критериев и процедур в этой области;
- участие в подготовке образовательных программ и других видов академической деятельности Колледжа к независимой внешней экспертизе и аккредитации на основе кыргызских и международных критериев качества;
- проведение исследовательской работы по проблемам качества образования; документационное обеспечение и поддержание СМК Колледжа в оптимальном рабочем состоянии;
- координация взаимодействия подразделений колледжа со всеми группами внутренних и внешних потребителей по вопросам экспертизы и мониторинга качества процессов и видов деятельности Колледжа.

2.3. Основными *функциями* службы качества являются:

2.3.1. *Управленческая* — создание, внедрение, управление, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование СМК колледжа. Проведение мониторинга всех показателей качества и факторов их обеспечивающих, анализ данных мониторинга и анкетирования. Подготовка рекомендаций и предложений руководству колледжа по совершенствованию системы управления колледжем на основе критериев качества, по реализации приоритетных направлений развития колледжа. Участие в создании автоматизированной системы управления документацией и поддержке ее функционирования:

- внедрение, корректировка и оценка результативности реализации программы развития колледжа в соответствии с национальными и международными критериями и процедурами обеспечения качества образования;

- разработка нормативных документов, обеспечивающих внедрение и координацию мероприятий по улучшению СМК, основанную на научно-методических

исследованиях;

- разработка, апробация, внедрение инновационных образовательных технологий организации образовательного процесса и его методического обеспечения, а также координация и обобщение результатов деятельности всех рабочих групп колледжа в этой области;

- централизованная подготовка и контроль прохождения образовательных программ и видов деятельности колледжа через процедуры независимой аккредитации, а также обеспечение последующего внутреннего и внешнего аудита на основе российских и международных критериев качества.

2.3.2. *Контролирующая* — осуществление аудита СМК колледжа и его структурных подразделений:

- экспертиза и подготовка к внешней оценке нормативной документации колледжа в области управления качеством совместно с руководителями соответствующих подразделений колледжа и Советов;

- совместно с руководителями подразделений колледжа и работниками, ответственными за реализацию образовательных программ разработка научно-методического инструментария и внедрение СМК образовательных программ колледжа.

2.3.3. *Информационно-аналитическая*:

- информирование преподавательского состава, сотрудников колледжа, а также государственных учреждений и общественных организаций КР о разработке и внедрении в колледже стандартов образовательных программ и систем управления качеством на основе кыргызских и международных критериев;

- поддержание в сети страницы официального сайта колледжа по вопросам качества;

- анализ и планирование тенденций развития колледжа с учетом анализа запросов заинтересованных сторон, общества и государства.

III. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ СЛУЖБЫ КАЧЕСТВА

3.1. Структуру службы качества, а также ее изменения утверждает директор по рассмотрению на Педагогическом совете колледжа.

3.2. Руководитель службы менеджмента качества назначается и освобождается приказом директора.

3.3. Руководителю службы менеджмента качества непосредственно подчиняются специалисты, вошедшие в службы менеджмента качества в соответствии с приказом директора Колледжа. Обязанности членов Группы разграничиваются: по мониторинговым исследованиям качества образования; по информационным технологиям системы качества;

по маркетинговым исследованиям, по связям с работодателями и потребителями.

3.4. Общие квалификационные требования к членам службы менеджмента качества: высшее образование, владение компьютером на уровне квалифицированного пользователя, знание управленческой документации и основных нормативных положений, связанных с выполняемыми должностными обязанностями, преподавательский и научно-исследовательский опыт деятельности, желательно, специальная подготовка на курсах повышения квалификации по вопросам управления качеством.

3.5. Общие требования к личностным качествам членов службы качества: профессионализм в выполнении должностных обязанностей, компетентность, коммуникабельность, ответственность, умение работать в команде, принципиальность, стрессоустойчивость.

3.6. Для выполнения функций, возложенных на службы качества, а также для проведения учебно-методических и научно-исследовательских разработок при ней могут организовываться временные творческие и исследовательские группы.

3.7. Руководитель службы качества имеет право:

- запрашивать у служб и советов Колледжа все необходимые данные для функционирования СМК;
- контролировать процесс функционирования СМК Колледжа;
- контролировать своевременное выполнение мероприятий по плану развития Колледжа;
- информировать руководство Колледжа и его службы о нарушениях нормативно-правовой документации по вопросам обеспечения качества образования;
- участвовать в разработке и совершенствовании организационной структуры управления Колледжа;
- предлагать руководству Колледжа меры поощрения и взыскания за нарушение требований СМК.

IV. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

4.1. *Инновационная деятельность* – внедрение СМК на основе типовой модели качества образовательного учреждения, отвечающей требованиям кыргызских и международных стандартов качества с гарантиями конкурентоспособности выпускников и их востребованности на рынке труда; реализация инновационных подходов и методов в интересах внутренних и внешних потребителей.

4.2. *Организационная деятельность* – организация разработки, внедрения и функционирования СМК, организация мониторинга качества процессов и видов деятельности Колледжа.

4.3. *Аналитическая деятельность* – анализ результативности СМК в Колледже и

лучших практик качества образования, внедренных в других образовательных организациях.

4.4. *Управленческая деятельность* – разработка методических указаний и проектов управленческих решений по проблеме повышения качества образования в Колледже.

4.5. *Контролирующая деятельность* – проведение внутренних аудитов и мониторинговых исследований.

4.5. *Консалтинговая деятельность* – консультирование структурных подразделений Колледжа по вопросам менеджмента качества в образовательной деятельности.

4.6. *Мотивационная деятельность* – разработка и предложение мероприятий по стимулированию субъектов процесса менеджмента качества в Колледже.

4.7. *Маркетинговая деятельность* – изучение требований потребителей к качеству подготовки выпускников Колледжа.

4.8. *Методическая деятельность* – обучение преподавательского состава, внутренних аудиторов основам менеджмента качества в сфере образовательной деятельности.

4.9. *Информационная деятельность* – информирование руководства, преподавательского состава Колледжа, общественности о результатах деятельности Совета и достижениях Колледжа в области менеджмента качества.

4.10. *Социальное партнерство* – обмен опытом с другими ОУ в вопросах менеджмента качества образования, не исключая консалтинговые услуги.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

5.1. Взаимодействие службы менеджмента качества со службами Колледжа по вопросам качества осуществляется регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов исходя из производственной необходимости.

5.2. Служба качества уполномочена взаимодействовать по вопросам качества с образовательными организациями профессионального образования, работодателями, внешними потребителями, органами государственной власти и сторонними организациями.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Решение об изменении, дополнении и отмене данного Положения принимается решением Педагогического Совета Колледжа.

6.2. Прекращение деятельности службы менеджмента качества осуществляется по инициативе Педагогического Совета Колледжа.