



Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании пед.совета

Протокол № 1

от « 1 » « 10 » 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Учреждения

«Бишкекский инновационный колледж»

к.ф.н. топ. Эркинбеков К.Э.



« 10 » 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе мониторинга и качества образования

Бишкек 2021 г.

Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года №92,
- Постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» № 346 от 29 мая 2012 г;
- Государственных образовательных стандартов среднего общего образования, высшего / среднего профессионального образования;
- Устава Учреждения БИШКЕКСКОГО ИННОВАЦИОННОГО КОЛЛЕДЖА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение представляет нормативный документ, регламентирующий вопросы организации, проведения и документирования мониторинга качества образовательных услуг в Учреждении «Бишкекский инновационный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности отдела мониторинга и качества образования, а также взаимоотношения с ППС, учащимися и их родителями.

1.3. ОМ и КО подчиняется руководству колледжа, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора колледжа. И возглавляет отделом заведующий мониторинга и качества образования.

1.4. В своей работе отдел мониторинга и качества образования руководствуется:

- Положениями и приказами Министерства образования и науки Кыргызской Республики «Об образовании».
- Уставом колледжа.
- настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции ОМ и КО

2.1. Отдел мониторинга и качества образования создан с целью обеспечения сбора, обработки, накопления и анализа информации о фактическом положении дел в системе качества образования колледжа.

2.2. Своевременного системного анализа происходящих в ней изменений, а также организации подготовки к процедурам комплексной оценки деятельности колледжа.

2.3. Основными задачами отдела являются:

- Непрерывное и системное наблюдение за состоянием качества образования, позволяющее отслеживать уровень удовлетворения образовательных потребностей;
- Динамику качества образовательных услуг;
- Эффективность управления качеством образования;
- Эффективность методического сопровождения образовательного процесса.

- Планирование и организация теоретического и практического обучения в колледже в строгом соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, учебными планами по специальностям и педагогической нагрузкой преподавателей, утвержденными приказом директора колледжа на текущий учебный год.

2.3. Сопровождение процедуры лицензирования по вновь открываемым образовательным программам и аккредитации реализуемых образовательных программ.

2.4. Основными функциями отдела мониторинга и качества образования колледжа являются:

- Осуществление сбора, систематизации и анализа данных о деятельности колледжа в области качества среднего профессионального образования.
- Разработка предложений по проведению анкетирования студентов, преподавателей, сотрудников по вопросам повышения качества образования.
- Проведение процедур официального анкетирования студентов по оценке качества преподавания научно-педагогическим персоналом.
- Организация и анализ итогов регулярных проверок остаточных знаний и уровня освоения компетенций студентов (организация внутриколледжеского аудита качества знаний и компетенций студентов).
- Проведение регулярных проверок учебных отдела колледжа по вопросам качества образования, согласование по их итогам планов корректирующих мероприятий и контроль их выполнения.

2.5. Составление документации для организации учебного процесса, а именно:

- расписание учебных занятий;
- расписание целевых консультаций;
- графики лабораторно-практических и курсовых работ;
- журналы теоретических занятий групп;
- расписание промежуточной аттестации;
- тарификационные материалы;
- ведомости учета часов учебной нагрузки форм 2 и 3;
- таблицы оплаты часов преподавателей - совместителей;
- журнал-замены уроков.

2.6. Подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера по результатам анкетирования, тестирования и мониторинга.

2.7. Изучение и обобщение опыта других колледжей по повышению качества образования и разработка рекомендаций по его использованию в колледже.

2.8. Координация работ по внедрению новых технологий, обеспечивающих контроль качества образования.

3. Права ОМ и КО

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Подготавливать и распространять в подразделениях колледжа соответствующие профилю отдела документы и информационные материалы, организовывать и проводить мероприятия просветительского, конкурсного и информационно-учебного назначения.

3.3. Вести переписку с подразделениями колледжа (в том числе электронную) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.4. Организовывать и проводить в колледже:

- плановые и внеплановые мероприятия, направленные на реализацию функций отдела;
- в пределах своих полномочий давать заключения, рекомендации и установки по результатам проведенных мероприятий;
- контролировать выполнение корректирующих и предупреждающих действий в установленные сроки;
- делать представление и давать оценку деятельности подразделений, соответствующую требованиям СМК.

3.5. Знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности.

3.6. Запрашивать лично или по поручению руководства колледжа от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

3.7. Вызывать преподавателей на замену и направлять их на занятия вне их расписания в случаях, если по каким-либо причинам отсутствует основной преподаватель.

3.8. Объявлять устные замечания или объявлять благодарности студентам и преподавателям.

4. Обязанности ОМ и КО.

4.1. Осуществлять руководство и принимать управленческие решения в сфере компетенции отдела.

4.2. Обеспечивать исполнение отделом возложенных на него задач и функций.

4.3. Определять приоритеты в исполнении задач отдела, планировать рабочее время, выбирать наиболее эффективные методы работы исходя из ситуации и стоящих задач.

5. Ответственность ОМ и КО

5.1. Сотрудники учебной части несут ответственность за: срывы учебных занятий или несвоевременное их начало и окончание.

5.2 Ошибки в сведениях и отчетах, представляемых руководящим органам.

5.3 Невыполнение преподавателями учебной нагрузки, установленной по приказу.

5.4 Случаи неправильного или несвоевременного составления расписания учебных занятий, экзаменов, графиков лабораторных работ студентов.

5.5 Ошибки в учете часов учебной работы, представляемых в бухгалтерию по формам № 2 и №3.

5.6 Правонарушения, совершенные в период своей деятельности - в 4 соответствии с гражданским, административным и уголовным законодательством Кыргызской Республики.

5.7 Разглашение охраняемой законом коммерческой и иной тайны, ставшей известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника.

6. Структурными подразделениями БИШКЕКСКОГО ИННОВАЦИОННОГО

КОЛЛЕДЖА

6.1. Формирование политики в области качества образования, управление системой качества образовательных услуг – совместно с руководством колледжа (ученый Совет, директор, заведующий).

6.2. Организация исследовательской работы преподавателей и студентов, оценка качества НИР в колледже по вопросам мониторинга качества образования.

6.3. Организация системы качества, текущее руководство системой управления качеством в подразделениях колледжа, организация мотивации преподавательского состава в области непрерывного совершенствования качества образования.

6.4. Разработка критериев контроля качества образовательных услуг колледже – совместно учебно-методическим советом колледжа.

6.5. Непрерывное совершенствование качества учебного процесса – совместно с преподавателями БИШКЕКСКОГО ИННОВАЦИОННОГО КОЛЛЕДЖА.

7. Изменения настоящего положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Педагогического Совета БИШКЕКСКОГО ИННОВАЦИОННОГО КОЛЛЕДЖА, по представлению заведующего ОМ и КО.

Председатель комиссии:

Мамаева Н. Ы.



Состав комиссии:

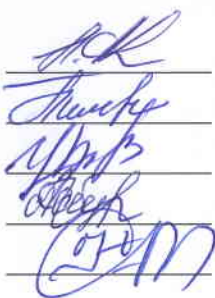
Айтмолдоева Л. Т.

Талантова Н. Т.

Биймырзаев У. О.

Аскарбекова Ш. К.

Сабаева Ж. К.



«Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси

Педагогикалык кеңештин отурумунун
2021-жылдын 1-октябрынан №1- Протоколунун көчүрмөсү

Бишкек шаары

42 адам катышты

Күн тартибинде:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөртүлгөндүгүнө байланыштуу жана кайрадан каралып чыккан, өзгөрүүлөр киргизилген колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын жана келишимдерди бекитүү жөнүндө.

Угулду:

Эркинбеков К.Э. 2021-жылдын 2-сентябрындагы уюштуруучунун №2-чечимине ылайык “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөртүлгөндүгүнө байланыштуу 2021-жылдын 1-октябрынан тартып колледж официалдуу түрдө “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп аталаарын айтты.

Колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын, келишимдерин кайрадан каралып чыгуу, өзгөрүүлөрдү киргизүү, кайрадан иштеп чыгуу комиссиянын төрайымы Мамаева Н.Ы. жүргүзүлгөн иш-чаралар боюнча маалымат берди.

Педагогикалык кеңештин чечими:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп аталгандыгына байланыштуу 2021-жылдын 1-октябрынан тартып баардык иш-кагаздар жаны мекеменин аталышы менен алып барылсын.

- Кайрадан каралып чыккан, өзгөрүүлөр киргизилген колледждин Уставы, жоболору, регламентти, көрсөтмөлөрү, эрежелери, экономикалык чыгымдары, иш-пландары, келишимдери бекитилсин.

- “Бишкек инновациялык колледжи” мекемесинин төмөндөгү миссиясы бекитилсин: “Колледждин миссиясы – студенттерди билим берүү, маданий, адеп-ахлактык жактан өнүктүрүүдө азыркы эмгек рыногунун талаптарына жооп берген адистерди калыптандыруу.”

Көчүрмө анык:

Кадрлар бөлүмүнүн инспектору



Аскарбекова Ш.К.

«Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи» мекемеси

Педагогикалык кеңештин отурумунун
2021-жылдын 17-сентябрынан №2- Протоколунун көчүрмөсү

Бишкек шаары

35 адам катышты

Күн тартибинде:

1. Уюштуруучунун 02.09.2021-жылдагы №2-чечиминин аткарылышы жөнүндө.

Угулду:

Колледждин директору Эркинбеков К.Э. уюштуруучунун 02.09.2021-жылдагы №2-чечими боюнча маалымат берди:

1. “Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи” мекемесинин аталышы “Бишкек инновациялык колледжи” мекемеси болуп өзгөрүлүү жөнүндө.
2. Уюштуруу документтерине фирмалык аталышты өзгөртүүгө тиешелүү өзгөртүүлөр киргизилсин.
3. Чүй-Бишкек юстиция башкармалыгында фирмалык аталышты өзгөртүү боюнча мамлекеттик кайра каттоодон өткөрүү жөнүндө.
4. Жогоруда айтылган уюштуруучунун чечиминин негизинде колледждин Уставын, миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын, келишимдерди кайрадан карап чыгып, өзгөрүүлөрдү киргизүү зарыл экендигин айтты. Ошол себептен жогоруда айтылган иш-кагаздарды кайра карап чыгуу, өзгөртүү киргизүү жана иштеп чыгуу боюнча комиссия түзүү үчүн төмөндөгүдөй курамды сунуш кылды:

Комиссиянын төрайымы:

1. Мамаева Н.Ы. - директордун тарбия иштери боюнча орун басары

Комиссиянын курамы:

2. Айтмолдоева Л.Т. – окуу бөлүмүнүн башчысы;
3. Талантова Н.Т. - мониторинг жана билим берүүнүн сапаты бөлүмүнүн башчысы;
4. Биймырзаев У.О. – башкы бухгалтер;
5. Аскарбекова Ш.К. – кадрлар бөлүмүнүн инспектору;
6. Сабаева Ж.К.- илимий бөлүмүнүн адиси.

Педагогикалык кеңештин чечими:

I. Колледждин миссиясын, жоболорун, регламенттин, көрсөтмөлөрүн, эрежелерин, экономикалык чыгымдарын, иш-пландарын кайра карап чыгуу, өзгөртүү киргизүү жана иштеп чыгуу боюнча жогорудагы сунушталган комиссия курамы бекитилсин.

II. Жогорудагы комиссия курамы иштеп чыккан жана өзгөртүү киргизген иш кагаздарын 2021-жылдын 1-октябрына чейин талпырсын.

III. Чүй-Бишкек юстиция башкармалыгында фирмалык аталышты өзгөртүү боюнча иш-кагаздар дайындалып, мамлекеттик кайра каттоодон өткөрүлсүн.

Көчүрмө анык:

Кадрлар бөлүмүнүн инспектору



Аскарбекова Ш.К.