



«Бишкек инновациялык колледжи» мекемеси
Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»
Инспектор по кадрам
Туратбекова А.Т.



« 02 » « 02 » 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор учреждения «БИК»
к.ф.н., доцент Эркинбеков К.Э.



« 02 » « 02 » 2025 г.

Должностная инструкция

Заведующего отдела мониторинга и менеджмента качества

БИШКЕК 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Заведующий Отделом мониторинга и менеджмента качества (далее – Отдел МиМК) относится к категории руководителей учреждения «Бишкекский инновационный колледж» (далее – БИК или колледж)

1.2. На должность заведующего Отделом назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы на руководящей должности не менее 5 лет.

1.3. Заведующий Отделом принимается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.4. Заведующий Отделом должен знать:

1.4.1. Законы КР, постановления и решения Правительства КР в области образования, управления качеством образовательной деятельности.

1.4.2. Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

1.4.3. Теорию и методы управления качеством образовательной деятельности.

1.4.4. Методологию разработки инновационных образовательных технологий и программ.

1.4.5. Методы мониторинга, анализа и оценки показателей качества образовательной, научной и инновационной деятельности в системе среднего профессионального образования.

1.5. Заведующий Отделом в своей работе руководствуется законодательством Кыргызской Республики, постановлениями Правительства КР, типовыми положениями, инструкциями и другими подзаконными актами Министерства образования и науки КР, Уставом колледжа, а также приказами и распоряжениями директора колледжа, Положением об Отделе, документами системы качества, Правилами внутреннего распорядка колледжа и настоящей инструкцией.

1.6. Заведующий Отделом подчиняется непосредственно директору колледжа. охраны труда.

II. Должностные обязанности

2.1. *В соответствии с задачами Отдела заведующий выполняет следующие должностные обязанности:*

2.1.1. Планирует работу Отдела по созданию, внедрению, и развитию системы качества образовательной и инновационной деятельности колледжа.

2.1.2. Осуществляет нормативно-методическое обеспечение системы качества и инновационной деятельности колледжа.

2.1.3. Осуществляет информационно-консультационную поддержку и информационно-методическое обеспечение колледжа материалами по вопросам управления качеством образовательной, научной деятельности.

2.1.4. Выносит вопросы об управлении качеством образовательной деятельности для обсуждения на педагогическом совете колледжа и контролирует выполнение их решений.

2.1.5. Организует мониторинг процессов системы качества и показателей инновационной деятельности колледжа.

2.1.6. Анализирует данные мониторинга и разрабатывает рекомендации по улучшению процессов системы качества образования.

2.1.7. Осуществляет связи с Министерством Образования и науки КР, по вопросам управления качеством образовательной деятельности.

2.1.8. Составляет годовой отчет о работе Отдела в части, касающейся качества образовательной деятельности.

2.1.9. Подготавливает отчеты и данные для МО и Н КР и аккредитационных агентств.

2.1.10. Общие должностные обязанности заведующего МиМК:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты колледжа;

