



Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор Учреждения  
«БИК»  
К.Ф.И. доц. Эркинбеков К.Э.  
« 1 » « 09 » 2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе мониторинга и менеджмента качества

Бишкек 2025 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Отдел мониторинга и менеджмента качества (далее - Отдел) является структурным подразделением учреждения «Бишкекский инновационный колледж» (далее - Колледж).
- 1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Кыргызской Республики, нормативно-правовыми актами КР, настоящим Положением, приказами и распоряжениями МВОиН КР, иными локальными нормативными актами и уставом Колледжа.
- 1.3. Руководство Отделом осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от неё приказом директора.
- 1.4. Полномочия, права обязанности, ответственность и требования к квалификации сотрудников Колледжа определяются в соответствующих должностных инструкциях сотрудников
- 1.5. Отдел мониторинга и менеджмента качества образования подчиняется директору колледжа и выполняет решения и указания административного Совета и педагогического совета.
- 1.7. На должность руководителя отдела мониторинга и менеджмента качества назначается лицо, отвечающее следующим квалификационным требованиям: высшее профессиональное образование; стаж работы в образовательном учреждении не менее 5 лет;

## 2. Цель отдела

- 2.1. Основной целью деятельности Отдела является: содействие развитию системы образования через систему информационно-методического сопровождения процессов развития в сфере образования на основе комплексного мониторинга состояния системы образования.

## 3. Задачи и функции ОМ и МК

- 3.1. Непрерывное и системное наблюдение за состоянием качества образования колледжа позволяющее отслеживать уровень удовлетворения образовательных потребностей, динамику качества образовательных услуг, эффективность методического сопровождения образовательного процесса.
- 3.2. Своевременного системного анализа происходящих в ней изменений, а также организации подготовки к процедурам комплексной оценки деятельности колледжа.
- 3.3. Сопровождение процедуры лицензирования по вновь открываемым образовательным программам и аккредитации реализуемых образовательных программ.
- 3.4. Анализ образовательных программ специальностей (учебных планов, учебных программ, программа итоговой аттестации, фондов тестовых заданий) на предмет их соответствия Государственным образовательным стандартам и потребностям общества.
- 3.5. 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 менеджмента качества образования.
- 3.6. Информирование руководства колледжа о результатах внедрения системы менеджмента качества и представление предложений по совершенствованию качества образования.
- 3.7. Подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера по результатам анкетирования, тестирования и мониторинга.
- 3.8. Развитие сотрудничества со службами контроля качества образования, в перспективе – оказание консалтинговых услуг.

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

#### 4. Функции отдела.

- 4.1. Планирует работу Отдела по созданию, внедрению, и развитию системы качества работы и образовательной, инновационной деятельности колледжа.
- 4.2. Осуществляет нормативно-методическое обеспечение системы качества и инновационной деятельности колледжа.
- 4.3. Осуществляет информационно-консультационную поддержку и информационно-методическое обеспечение колледжа материалами по вопросам управления качеством работы и образовательной деятельности, а также научной деятельности.
- 4.4. Вносит вопросы об управлении качеством работы и образовательной деятельности для обсуждения на педагогическом совете колледжа и контролирует выполнение их решений.
- 4.5. Организует мониторинг процессов системы качества и показателей инновационной деятельности колледжа.
- 4.6. Анализирует данные мониторинга и разрабатывает рекомендации по улучшению процессов системы качества образования и работы.
- 4.7. Составляет годовой план и отчет о работе ОМиМК.
- 4.8. Осуществляет подготовку и организацию аккредитации по лицензированию новых и существующих образовательных программ, реализуемых в колледже.
- 4.9. Организует мониторинг качества и внутренний аудит структурных подразделений, отделов и служб.
- 4.10. Соблюдает Устав колледжа, правила внутреннего распорядка колледжа, добросовестно относится к исполнению своих должностных обязанностей.
- 4.11. Организует мониторинг показателей качества и факторов, влияющих на качество.
- 4.12. Организует опрос в виде анкетирования абитуриентов, студентов, выпускников, коллектива колледжа, работодателей по вопросам совершенствования управления колледжем, удовлетворенности персонала (ППС преподавателей, сотрудников и студентов) работой и учебной в колледже.
- 4.13. Разрабатывает предупредительные, профилактические и корректирующие мероприятия по качеству работы и образовательной деятельности.
- 4.14. Анализирует результативности системы менеджмента качества в колледже и лучших практик качества образования и работы, внедренных в других колледжах и ВУЗах, анализ трудоустройства выпускников колледжа.
- 4.15. Организует обучение и консультации ППС и структурные подразделения по вопросам менеджмента качества работы и образовательной деятельности.
- 4.16. Изучает требования потребителей к качеству подготовки выпускников колледжа.
- 4.17. Регулярно дает информацию по своей деятельности, качеству работы и образовательного процесса для публикации на официальном сайте колледжа.
- 4.18. Разрабатывает предложения по работе с персоналом. Выявляет неэффективные, узкие места структурных подразделений и предлагает способы решения и оптимизации.

4.19. Анализирует образовательные программы специальностей (учебных планов, учебных программ, программ итоговой аттестации) на предмет их соответствия Государственным образовательным стандартам и потребностям общества.

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

### **5. Права отдела.**

В процессе выполнения возложенных на отдел задач и осуществления функций сотрудники отдела имеют право:

5.1. Действовать от имени отдела, представлять интересы колледжа во взаимоотношениях по вопросам управления и контроля качества работы и образования.

5.2. Знакомиться с проектами решений Педагогического совета и Административного совета колледжа, участвовать в обсуждении и решении вопросов обеспечения качества образования.

5.3. Присутствовать на совещаниях, заседаниях, на которых рассматриваются вопросы управления качеством работы и образовательной деятельности.

5.4. Вносить на рассмотрение руководству колледжа, Педагогического совета и Административного совета вопросы по совершенствованию организации учебного процесса, повышения качества подготовки специалистов, а также внедрению и совершенствованию системы управления качеством работы и образовательной деятельности.

5.5. Информировать руководство колледжа о выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в работе и вносить предложения по их устранению.

5.6. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов колледжа.

5.7. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством КР.

### **6. Перечень документов записей и данных по качеству образования**

6.1. Номенклатура дел отдела.

6.2. Нормативные акты.

6.3. Приказы и распоряжения директора колледжа (копии).

6.4. Положение об отделе мониторинга и менеджмента качества.

6.5. Должностные инструкции персонала.

6.6. Документация системы менеджмента качества колледжа.

6.8. Планы работы ОМиМК.

6.9. Отчеты о работе.

6.10. Образцы анкет.

6.11. Отчеты по результатам исследований.

6.12. Отчеты, заключения по итогам аккредитации и лицензирования.

### **7. Взаимоотношения и связи отдела**

7.1. Отдел по всем вопросам, связанным с качеством образования колледжа, взаимодействует образовательными, административно- хозяйственными и научно – исследовательскими структурными подразделениями колледжа, другими колледжами, органами управления образованием, а также с общественными организациями.

7.2. Взаимодействие отдела с подразделениями колледжа по вопросам качества образования осуществляется регулярно на основании внутренних организационно – правовых документов исходя из производственной необходимости.

7.3. В своей деятельности отдел мониторинга и менеджмента качества колледжа поддерживает договорную связь с аккредитованными ассоциациями по сертификации.

## **8. Ответственность**

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на отдел задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы, несет руководитель отдела.

8.2. Сотрудники отдела несут ответственность за:

- Качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми им полномочиями.
- Нарушение законодательства КР.
- Неполнение и /или ненадлежащее исполнение требований нормативных документов, а также приказов и распоряжений директора, заведующего; организационно-правовых документов колледжа.
- Неполнение и /или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение трудовой дисциплины и здорового климата в коллективе, а также правил внутреннего распорядка.
- Степень ответственности сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

## **9. Заключительные положения**

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

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