

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО – БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом колледжа

«26» января 2018 года

Протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа,
профессор

А.А. Шогенов

января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Нальчик - 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела качества образования (далее - Отдел), являющегося самостоятельным структурным подразделением АНПОО Кабардино – Балкарского колледжа кооперации экономики и права (далее Колледж).

1.2. Положение определяет назначение, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Отдела.

1.3. Положение разработано на основании следующих законов, нормативно-правовых актов РФ, локальных документов Колледжа:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона РФ «Об образовании» (ФЗ РФ от 21.12.2012 г. № 273);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;
- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Колледжа.

1.4. Положение об Отделе утверждается директором Колледжа.

2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ

2.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор Колледжа по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе (далее – заместитель директора по УПР).

2.2. Общее руководство и координацию работы Отдела осуществляет заместитель директора по УПР.

2.3. Сотрудники Отдела по вопросам организации делопроизводства и анализа результатов образовательного процесса подчиняются непосредственно заместителю директора по УПР.

2.4. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела в соответствии с настоящим Положением осуществляет заместитель директора по УПР, по согласованию с директором Колледжа.

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Проектирование, разработка и коррекция организационной и нормативно-регламентирующей документации системы управления и функционирования Колледжа с целью поддержания качества образования в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), а также запросам потребителей и всех заинтересованных сторон.

3.2. Обеспечение сбора, накопления, обработки, и анализа информации о фактическом положении дел в колледже и оценка качества преподавания и знаний обучающихся.

Основными задачами Отдела являются:

- Организация и координация согласованности в деятельности структурных подразделений Колледжа в части использования единой базы нормативных и распорядительных документов, комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса и информационных материалов, а также условий реализации учебных планов и программ, совместных мероприятий по достижению высоких образовательных результатов.

- Разработка и коррекция показателей результативности образовательного, управленческого и вспомогательного процессов Колледжа.

- Сбор и обобщение информации по реализации основных направлений деятельности Колледжа, оценка и анализ показателей деятельности, тенденций и динамики качества подготовки обучающихся.

- Непрерывный и систематический мониторинг качества образования, наблюдение за организацией качества учебно-воспитательного процесса, позволяющие отслеживать уровень удовлетворения образовательных потребностей, динамику качества образовательных услуг, эффективность управления качеством образования, эффективность методического сопровождения образовательного процесса.

- Организация проведения анкетирования студентов, преподавателей, сотрудников Колледжа по вопросам повышения качества образования.

- Проведение официальных опросов работодателей по вопросам качества подготовки студентов и формирования компетенций предусмотренных ФГОС и анализ степени удовлетворенности уровнем

подготовки выпускников Колледжа.

- Организация и анализ итогов регулярных проверок остаточных знаний и уровня освоения компетенций студентов (организация внутривузовского аудита качества знаний и компетенций обучающихся).

- Проведение регулярных проверок структурных подразделений Колледжа по вопросам качества образования, согласование по их итогам планов корректирующих мероприятий и контроль их выполнения.

- Проведение оценки качества документации, сопровождающей учебный процесс.

- Организация и систематический контроль работы по подготовке к практике и сдаче руководителями практики отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими индивидуальных заданий.

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

- Оказание консультационной помощи структурным подразделениям Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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

- Информирование участников образовательного процесса о результативности проводимых мероприятий.

4. ПОЛНОМОЧИЯ

Работники отдела качества образования имеют право:

4.1. Вносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению деятельности Отдела и организации образовательного процесса в Колледже. Представлять директору предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на преподавателей, сотрудников и студентов Колледжа.

4.2. Получать от работников Колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. Проводить контрольные срезы знаний обучающихся.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники отдела качества образования несут ответственность:

- за некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу

Российской Федерации (далее - ТК РФ);

- за несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности на своих рабочих местах, а также - за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора Колледжа и непосредственного руководителя в соответствии с ТК РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за нарушение или незаконное ограничение предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод студентов;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники отдела качества образования взаимодействуют:

- по вопросам подготовки программного обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей, контрольно - оценочных средств (КОС) и других материалов, необходимых для организации учебного процесса с заместителем директора по УПР, начальником отдела по учебно-методической и производственной работе.

- по вопросам организации трудоустройства выпускников с научным руководителем практикой (производственной, учебной);

- по вопросам обеспеченности студентов учебной литературой с библиотекой;

- по вопросам подготовки установленной отчетной документации (форма СПО-1) с бухгалтерией, отделом кадров;

- по обеспечению охраны труда, противопожарной безопасности и защиты персональных данных студентов и работников отдела с сотрудниками отдела безопасности.

6.2. Распределение и выполнение работниками отдела качества образования работ совместно с другими структурными подразделениями осуществляется по согласованию с директором, при его отсутствии - с заместителем директора по УПР.

6.3. Привлечение работников других подразделений к совместной деятельности с сотрудниками отдела качества образования осуществляется по согласованию с директором и руководителями соответствующих подразделений.