

	<b>ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО</b>		
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> об Управлении контроля и качества образования	Лист Листов	1 6
Дата введения: « ___ » _____ 20__ г.			

1
6

20\_\_ г.



**«Утверждаю»**  
 Управляющая ИСИТО  
 Кубасва Ф.Б.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении контроля и качества образования**

2024 г.

Бишкек – 2024



# ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО

ПОЛОЖЕНИЕ  
об Управлении контроля и качества образования

Лист 2

Листов 6

Дата введения: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1. Общие положения

1.1 Управление контроля качества образования (далее – УККО) является самостоятельным структурным подразделением Института Современных Информационных Технологий в образовании (ИСИТО), осуществляющим деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами КР, Уставом ИСИТО, Ректором ИСИТО, рекомендациями международной организации по стандартизации (ISO 9001-2015), решениями соответствующих органов управления образования, нормативно-методической документацией.

1.2. Главная цель Управления контроля и качества образования (УККО)– контроль, мониторинг, регулирование и координация образовательного процесса, организация деятельности структурных подразделений, отделов и служб ИСИТО по управлению и обеспечению качества образования, с целью удовлетворения потребителей (работодателей, студентов, родителей, общества и т.д.) и других заинтересованных сторон.

1.3. Управлением возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора ИСИТО и относится к категории руководителей.

Во время отсутствия начальника УККО ИСИТО его обязанности выполняет сотрудник, ведущий специалист УККО, назначенный Ректором ИСИТО, который наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей.

1.4 Управление административно подчиняется и выполняет решения и указания Ректора ИСИТО.

1.5. Права, обязанности, ответственность и требования к начальнику и персоналу УККО устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

1.6. Управление обеспечивается всем необходимым для осуществления его деятельности (помещение, мебель, оргтехника, канцелярские товары, специальная литература и др.)

1.7. Реорганизация и ликвидация УККО проводится на основании решения и приказа Ректора ИСИТО.

### 2. Задачи УККО

*К задачам УККО относятся:*

2.1 Разработка и внедрение организационно-управленческой структуры системы качества ИСИТО.

2.2 Реализация и координация политики ИСИТО в области качества в структурных подразделениях и отделах.

	<b>ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО</b>		
	ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении контроля и качества образования	Лист Листов	3 6
Дата введения: « ___ » _____ 20__ г.			

2.3 Контроль и мониторинг показателей и процессов качества образования в структурных подразделениях, отделах ИСИТО, их анализ, прогноз, определение рисков и принятие мер по улучшению качества.

2.4 Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту и самооценки деятельности структурных подразделений и отделов ИСИТО.

2.5 Проведение социальных опросов и исследований по вопросам организации качества образовательной и других видов деятельности ИСИТО.

2.6 Разработка локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность ИСИТО в области управления качеством.

2.7 Подготовка и организация работ по лицензированию и аккредитации образовательных программ и учреждения.

2.8 Изучение и использование в практике опыта и рекомендаций международных образовательных учреждений по управлению качеством.

2.9 Поддержание эффективного функционирования и управления внутренней системы обеспечения качества ИСИТО.

### 3. Функции УККО

*Перечень функций УККО вытекает из его задач и реализуется следующим образом:*

3.1 Реализация политики ИСИТО в области качества образования.

3.2 Планирование и организация мероприятий по повышению качества всех видов деятельности ИСИТО.

3.3 Усовершенствование внутренней системы качества в ИСИТО.

3.4 Обучение и мотивация персонала совместно с другими структурами по поддержанию системы качества ИСИТО.

3.5 Организация и проведение внутренних аудитов.

3.6 Подбор необходимых экспертов для проведения внутренних проверок ИСИТО качества образования.

3.7 Определение процессов и процедур, необходимых для функционирования системы качества, проведение анализа их последовательности и взаимодействия.

3.8 Разработка критериев и методов оценки качества образования.

3.9 Организация и проведение рейтинга ППС всех направлений ИСИТО.

3.10. Проведение анкетирования студентов, преподавателей и сотрудников ИСИТО по вопросам повышения качества деятельности ИСИТО.

3.11. Осуществление мониторинга остаточных знаний студентов

3.12. Разработка документации системы качества (руководства по качеству и документированных процедур) и их хранение.

3.13. Оказание методической поддержки подразделениям при разработке специализированной документации системы качества.

	<b>ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО</b>		
	ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении контроля и качества образования	Лист Листов	4 6
Дата введения: « ___ » _____ 20__ г.			

3.14. Разработка и внедрение современных методов управления, направленных на совершенствование качества образования.

3.15. Организация и проведение индивидуального и группового консультирования руководителей подразделений ИСИТО, профессорско-преподавательского состава по вопросам системы качества в ИСИТО.

3.16. Оценка результативности работы подразделений ИСИТО по обеспечению качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ГОС ВПО/СПО и конкретных потребителей (внутренних и внешних).

3.17. Разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий.

3.18. Подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления и качеством образования.

3.19. Подготовка статистических отчетов, материалов информационно-аналитического характера по мониторингу структурных подразделений в области обеспечения качества.

3.20. Участие в работе семинаров и конференций по проблемам качества образования.

3.21. Взаимодействие с образовательными учреждениями и иными организациями, деятельность которых направлена на повышение качества образования.

3.22. Разработка и оформление документов для прохождения процедуры лицензирования и аккредитации. Предоставление информации о признанных в Кыргызстане аккредитационных агентствах.

3.23. Организация проведения лицензирования и получение лицензий.

3.24. Организация работ по аккредитации образовательных программ и получение сертификатов.

3.25. Организация обучающих тренингов по ознакомлению с процедурой аккредитации образовательных программ.

3.26. Организация проведения предварительной экспертизы основных профессиональных образовательных программ, специальностей и направлений по подготовке специалистов.

#### **4. Структура УККО**

4.1 Структура УККО, а также изменения к ним утверждаются приказом Ректором ИСИТО.

4.2. Структура УККО включает начальника отдела, ведущего специалиста по мониторингу и прогнозированию, специалиста практики и дополнительного образования ППС, специалиста, курирующий работу лицензирования, аккредитации и системы качества образования.

	<b>ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО</b>		
	ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении контроля и качества образования	Лист	5
	Листов	6	
Дата введения: « ___ » _____ 20__ г.			

## 5. Права УККО

- 5.1 Получать ресурсное (материальное, финансовое) обеспечение и информацию, необходимую для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей.
- 5.2 Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений ИСИТО.
- 5.3 Созывать и принимать участие сотрудников в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой УККО.
- 5.4 Представлять ИСИТО во внешних организациях по вопросам управления качеством на основании доверенности.
- 5.5 Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности УККО.
- 5.6 По согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе.
- 5.7 Работники УККО имеют право на повышение квалификации в соответствии с Положением о повышении квалификации ППС ИСИТО и ТК КР.
- 5.8 Проводить внутренние аудиты, направленные на поддержание системы качества в рабочем состоянии и определение эффективности ее функционирования.
- 5.9 Иные права, предусмотренные Уставом ИСИТО.

## 6. Взаимоотношения УККО с другими подразделениями и внешние связи

- 6.1 УККО взаимодействует с Ректором ИСИТО.
- 6.2 УККО устанавливает и поддерживает связи с Министерством образования и науки КР по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ.
- 6.3 При выполнении возложенных на него функций УККО взаимодействует с выпускающими и прочими направлениями, библиотекой, другими подразделениями ИСИТО в соответствии с утвержденным планом работы.
- 6.4 УККО устанавливает и поддерживает связи с внешними организациями по вопросам функционирования и развития системы качества.

## 7. Ответственность УККО

*УККО несет ответственность за:*

- 7.1 Подготовку методической и другой документации, предусмотренной деятельностью отдела.
- 7.2 Организацию и мониторинг технологий качества образовательных услуг.
- 7.3 Достоверность представляемых данных по деятельности УККО.
- 7.4 Систематическое представление Ректору ИСИТО отчетных документов.

	<b>ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ИСИТО</b>		
	ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении контроля и качества образования	Лист Листов	6 6
Дата введения: « ___ » _____ 20__ г.			

## **8. Организация работы УККО**

- 8.1 Порядок деятельности УККО определяется Положением об УККО ИСИТО, Уставом и локальными актами ИСИТО.
- 8.2 Работа УККО осуществляется согласно должностным инструкциям.
- 8.3 Должностные оклады работников отдела определяются в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда ИСИТО.
- 8.4 Планы деятельности УККО составляются начальником отдела, согласовываются и утверждаются Ректором ИСИТО.
- 8.5 Всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на УККО задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы структурного подразделения несет начальник отдела.
- 8.6 Каждый сотрудник несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми ему полномочиями.

## **9. Порядок внесения изменений в положение**

- 9.1. Изменения в настоящее Положение вносятся согласно приказу Ректора ИСИТО, об изменении задач, функций или объема работ, возложенных на УККО.
- 9.2. Положение об отделе пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.
- Положение разработано в соответствии с Уставом ИСИТО.