

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНПО «Кубанский ИПО

О.Л. Шутов

_____ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, цели, основные задачи отдела качества образования, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями.

1.2. Отдел качества образования является структурным подразделением в системе организации и контроля учебно-воспитательной деятельности Института. Решение вопросов организации контроля качества учебного процесса осуществляется совместно с заместителем директора по качеству образовательной деятельности и методической работе, отделом СПО.

1.3. Отдел качества образования в своей работе подчиняется непосредственно заместителю директора по качеству образовательной деятельности и методической работе.

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация отдела качества образования производится приказом директора Института.

2. Нормативно-правовая база

2.1 В своей деятельности отдел качества образования руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- действующим законодательством РФ, в том числе в области образования, управления качеством и сертификации;
- приказами, распоряжениями и инструктивными документами Министерства Просвещения РФ, Министерства образования и науки Краснодарского края, Федеральной службы по надзору в сфере образования РФ;
- Уставом АНПОО «Кубанский ИПО»;
- решениями Педагогического совета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- нормативно-технической документацией по охране труда и пожарной безопасности;
- приказами и распоряжениями директора, распоряжениями заместителя директора по качеству образовательного процесса и методической работе.
- настоящим Положением

3. Цели и задачи

3.1. Основная цель деятельности отдела качества образования:

3.1.1. Создание, оптимизация и поддержание в рабочем состоянии системы качества образования АНПОО «Кубанский ИПО» для обеспечения эффективности подготовки специалистов и повышения удовлетворённости внешних и внутренних потребителей (обучающихся, родителей (законных представителей), работодателей, сотрудников Института).

3.2. Основными задачами деятельности отдела качества образования являются:

3.2.1. Обеспечение качества образования в Институте по имеющим государственную аккредитацию программам.

- 3.2.2. Выявление резервов повышения качества профессионального образования.
- 3.2.3. Анализ и контроль своевременного внесения изменений в локальные нормативные акты Института.
- 3.2.4. Контроль качества методического обеспечения по образовательным программам среднего профессионального образования.
- 3.2.5. Обобщение, систематизация и анализ информации по результатам проверок контроля качества образования, определение типичных нарушений и причин их возникновения, разработка рекомендаций по предупреждению нарушений.
- 3.2.6. Проведение мониторинговых исследований показателей функционирования и развития организации в рамках оценки качества образования, изучение эффективности деятельности.
- 3.2.7. Совершенствование единых организационно-технических подходов к организации и проведению контрольно-оценочных процедур в соответствии с требованиями ФГОС.
- 3.2.8. Контроль качества формируемого единого банка КОС в целях обеспечения контрольно-оценочных процедур.
- 3.2.9. Контроль качества и соответствия содержания учебных планов по отношению к требованиям ФГОС.
- 3.2.10. Проведение исследований удовлетворенности участников образовательного процесса качеством профессиональной подготовки студентов, уровнем компетентности преподавателей.
- 3.2.11. Сбор и анализ информации по тематикам курсовых, дипломных проектов в разрезе соответствия ФГОС.
- 3.2.12. Организация взаимодействия всех подразделений института в процессе контроля качества учебного процесса.
- 3.2.13. Разработка предложений руководству по совершенствованию учебной материально-технической базы и документации в соответствии с требованиями стандартов.
- 3.2.14. Разработка и внедрение пакета локальных нормативных документов, регулирующих процессы, направленные на улучшения качества образования в целом.
- 3.2.15. Мониторинг соответствия содержания и структуры образовательных программ требованиями нормативных документов: периодическая проверка выполнения требований ФГОС СПО и программ подготовки специалистов среднего звена.
- 3.2.16. Участие в создании и функционировании системы мотивации деятельности преподавателей и сотрудников.
- 3.2.17. Участие в модернизации материально-технического обеспечения Института и создании единого комплекса информационного и методического сопровождения образовательной среды в условиях реализации ФГОС.

3.2.18. Участие в совершенствовании системы информатизации управления деятельностью Института и всех его структурных подразделений.

3.2.19. Содействие повышению уровня общих, профессиональных и специальных компетенций студентов, в т.ч. рост количества студентов, участвующих в региональных, национальных, отраслевых чемпионатах профессионального мастерства, всероссийских олимпиадах и конкурсах, в том числе национального чемпионата «WorldSkillsRussia».

4. Функции отдела качества образования

4.1. Участие в разработке политики и целей в области качества образования.

4.2. Координация разработки локальных нормативных документов, регламентирующих процессы, протекающие в Институте.

4.3. Координация своевременной актуализации имеющихся локальных нормативных актов Института.

4.4. Контроль и анализ информационно-методической базы института на сайте «Среда модульного дистанционного обучения КИПО».

4.5. Контроль и анализ содержания и полноты информации на сайте информационно-методической базы с целью организации возможности свободного доступа преподавателей и студентов к учебно-методическим материалам.

4.6. Организация процесса наполняемости официального сайта Института информацией согласно нормативным требованиям.

4.7. Определение контрольных точек анализа и контроля ведения документации подразделений СПО (наличие и качество учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей по специальностям; качество учебных планов, календарных графиков и пр.).

4.8. Участие в разработке годового плана работы подразделений в разрезе повышения качества образовательной деятельности, сбор информации в единое целое.

4.9. Определение и анализ областей образовательного процесса, требующих улучшения.

4.10. Участие в анализе качества разрабатываемых учебных планов по специальностям.

4.11. Исследование удовлетворенности участников образовательного процесса качеством профессиональной подготовки студентов, уровнем компетентности преподавателей.

4.12. Анализ материально-технической базы (кабинеты, оборудование) института на соответствие требованиям ФГОС.

4.13. Координация и централизованный сбор, анализ тем курсовых и дипломных проектов.

4.14. Сбор и анализ качества тематики курсовых, дипломных работ студентов, индивидуальных проектов.

4.15. Формирование банка КОС для обеспечения контрольно-оценочных процедур по дисциплинам, модулям.

4.16. Разработка предложений по улучшению качества работы персонала (преподавателей) в разрезе разработки системы мотивации.

5. Управление и структура отдела качества образования

5.1. Кадровый состав отдела формируется в соответствии со штатным расписанием исходя из целей и задач, основных направлений деятельности и финансовых возможностей Института. Штат подразделения формируется из числа административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, педагогического персонала.

5.2. Функции, права, обязанности определяются в соответствии с должностными инструкциями.

5.3. Отдел качества образования возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора Института.

6. Взаимодействие и связи

6.1 Принципы взаимодействия отдела качества образования со структурными подразделениями осуществляются в рамках основных функций подразделений на основе внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов Института.

6.2. По вопросам учебно-методической и административной деятельности отдел взаимодействует в пределах своей компетенции с должностными лицами и структурными подразделениями Института, а также с другими учебными заведениями, органами власти и управления, предприятиями, учреждениями и организациями.

7. Права и обязанности сотрудников

7.1 Права, связанные с деятельностью отдела качества образования, реализует начальник отдела. Права начальника отдела определяются его должностной инструкцией.

7.2 Отделу качества образования предоставляются следующие права:

- запрашивать и получать необходимые для реализации задач отдела материалы и информацию (сведения, планы, отчеты и другие документы) у подразделений института;

- привлекать к работе отдела сотрудников подразделений института по согласованию с руководством подразделений;

- при проведении проверок обеспечения качества образовательного процесса требовать от руководителя проверяемого подразделения предоставления документации, необходимой для оценки функционирования структурного подразделения;

- выдавать структурным подразделениям института рекомендации по выполнению программы качества образования и контролю над ее выполнением;

- вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

- принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по проблемам качества образования по обмену опытом работы в рамках деятельности отдела

7.3 Обязанности отдела качества образования:

- мониторинг, обобщение информации по качеству образования, поступающей от структурных подразделений института, обработка данных по качеству образования и проведение анализа состояния качества образования для предоставления директору;

- сбор, анализ и обработка данных по качеству деятельности преподавательского состава института.

- анализ эффективности корректирующих (предупреждающих) мероприятий, принимаемых в структурных подразделениях;

- предоставление установленной отчетности по качеству образовательного процесса;

- согласование плана работы отдела с другими подразделениями, представление планов перспективных мероприятий.

8. Ответственность

8.1. На отдел качества образования возлагается ответственность за:

- выполнение работ в отделе в соответствии с установленными планами и сроками, качество и своевременность их выполнения;

- привлечение в установленном порядке специалистов и работников института к проведению исследований по тематике отдела, получению консультаций и предоставлению заключений по проектам рекомендаций;

- предоставление руководству предложений об устранении несоответствий в работе, повлиявших на ход выполнения программы качества образования;

- достоверность представляемых данных;

- объективность оценки рассматриваемых параметров;

- обеспечение конфиденциальности информации, заносимой в базу данных отдела.

8.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на отдел настоящим Положением, несет начальник отдела.

8.3 Ответственность за охрану труда и пожарную безопасность в отделе несет начальник отдела.

8.4 Ответственность работников отдела качества образования устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.