ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ «ПРИЗВАНИЕ»

ОБСУЖДЕНО
на Общем собрании работников и обучающихся ЧПОУ
«МедКолледж «Призвание»
Протокол № 1
от «18» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
«МедКолледж «Призвание»
_____ М.С. Шогенова
Приказ № 91-у
от «18» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ЧАСТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ «ПРИЗВАНИЕ»

г. Нальчик
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела качества образования (далее - Отдел), являющегося самостоятельным структурным подразделением ЧПОУ «МедКолледж «Призвание» (далее - Колледж).

1.2. Отдел качества образования создан в целях повышения качества образования в Колледже, координирования вопросов, связанных с разработкой, реализацией, лицензированием и аккредитацией реализуемых образовательных программ, обеспечения внешней отчетности Колледжа.

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

1.4. 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);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;
- распорядительных, инструктивных и нормативных документов Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации; Министерства просвещения, науки и по делам молодежи КБР, Министерства здравоохранения КБР;
- Устава Колледжа;
- организационных, распорядительных и нормативных документов 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 контролю качества и инновационной деятельности (далее – заместитель директора по КК и ИД).

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

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

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

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Централизованный мониторинг функционирования структурных подразделений Колледжа и совершенствование системы управления для повышения качества подготовки специалистов среднего звена.

3.2. 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), законодательства в сфере образования и здравоохранения, а также запросам потребителей и всех заинтересованных сторон.

3.3. Обеспечение сбора, обработки, накопления и анализа информации о фактическом положении дел в системе качества образования, своевременного системного анализа происходящих в ней изменений, а также организации подготовки к процедурам комплексной оценки деятельности Колледжа.

3.4. Основными задачами Отдела являются:

3.4.1. 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 планов работы, совместных мероприятий по достижению образовательных результатов.

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

3.4.3. Сбор и обобщение информации по реализации основных направлений деятельности Колледжа, оценка и анализ показателей деятельности, тенденций и динамики.

3.4.4. Непрерывное и системное наблюдение за состоянием качества образования, позволяющее отслеживать уровень удовлетворения образовательных потребностей, динамику качества образовательных услуг, эффективность управления качеством образования, эффективность методического сопровождения образовательного процесса.

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

3.4.6. Проведение официальных опросов работодателей по вопросам качества подготовки студентов и освоения компетенций предусмотренных ФГОС и анализ степени удовлетворенности уровнем подготовки выпускников Колледжа.

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

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

3.4.9. Проведение оценки качества документации, сопровождающей учебный процесс.

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

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

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

3.4.13 Систематическая комплексная оценка деятельности преподавателей и сотрудников Колледжа.

3.4.14 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.

4.2. Представлять директору Колледжа предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на преподавателей, сотрудников и студентов Колледжа.

4.3. Получать от работников иных структурных подразделений Колледжа информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

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 обучающихся;

- 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 заведующим практики, методистом, заместителем директора по УМР, заведующим учебным отделом, председателем ЦМК;

- по вопросам организации трудоустройства выпускников с заведующим практикой (производственной, учебной), заместителем директора по воспитательной работе;

- по вопросам обеспеченности студентов учебной литературой с библиотекой;

- по вопросам подготовки установленной отчетной документации (форма СПО-1, СПО-2, СПО-мониторинг, ПК, ПО) с бухгалтерией, отделом профессионального обучения, отделом по воспитательной работе, отделом кадров, учебно-методическим отделом;

- 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 КК и ИД.

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