

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

**ЭЛАРАЛЫК ИННОВАЦИЯЛЫК ТЕХНОЛОГИЯЛАР УНИВЕРСИТЕТЫ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Бишкек 2018 г.

“ ___ ” _____



Утверждено

Ректор

У.Т. Бегалиев

**ПОЛОЖЕНИЕ
Департамента обеспечения и контроля качества образования
МУИТ (ДОККО)**

1. Общие положения

1.1. Департамент обеспечения и контроля качества образования (далее, ДОККО) является структурным подразделением Учебного комплекса Международного университета инновационных технологий (далее, МУИТ) и находится в подотчетности ректора МУИТ.

Решение о создании и ликвидации ДОККО принимает ректор МУИТ в соответствии с Уставом МУИТ.

ДОККО осуществляет свою деятельность под общим руководством ректора и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями МУИТ.

1.2. ДОККО в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании» и другими государственными и внутренними нормативно-правовыми документами.

1.3. Для обеспечения своей деятельности ДОККО использует научную, информационную, производственную и материально-техническую базу МУИТ.

2. Миссия, цель и задачи департамента обеспечения и контроля качества образования

2.1. Миссия ДОККО – совершенствование системы менеджмента качества МУИТ, согласно ГОСТ ВПО КР.

2.2. Цель ДОККО – непрерывный мониторинг и улучшение показателей научно-образовательной деятельности МУИТ и его подразделений путем совершенствования системы менеджмента качества этих процессов.

Внедрение, поддержка функционирования и совершенствование внутривузовской системы менеджмента качества для обеспечения эффективности подготовки специалистов и повышения удовлетворенности внешних и внутренних потребителей (обучающихся, родителей, работодателей, сотрудников УК МУИТ).

2.3. Задачи ДОККО:

- сбор и аналитическая обработка всех характеристик научно-образовательной деятельности МУИТ в рамках системы обеспечения качества;
- внутренний контроль и аудит качества научно-образовательной деятельности в структурных подразделениях МУИТ;
- проверка нормативно-правового обеспечения научно-образовательного процесса;
- консультационно-информационная помощь подразделениям по внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества ;
- доведение результатов аудита до заинтересованных подразделений;
- реализация Политики УК МУИТ в области обеспечения качества;
- документационное обеспечение СМК УК МУИТ и поддержание документации в актуализированном и рабочем состоянии;
- организация и координация деятельности по внедрению и совершенствованию СМК в структурных подразделениях МУИТ;
- координация и обеспечение деятельности по измерению, мониторингу, анализу и улучшению процессов, а также удовлетворенности потребителей;
- обеспечение деятельности по аудиту СМК и самооценке деятельности;
- проведение анализа и экспертиза функционирования СМК УК МУИТ и его структурных подразделений;
- мотивация и повышение квалификации персонала УК МУИТ по вопросам менеджмента качества образования;
- обобщение и содействие использованию в практике УК МУИТ опыта и рекомендаций международных организаций по управлению качеством;
- взаимодействие и обмен опытом в сфере качества образовательных услуг с другими образовательными учреждениями.

3. Управление департаментом обеспечения и контроля качества образования МУИТ

- Управление ДОККО осуществляется в соответствии с Уставом МУИТ (КОМТЕХНО, КИТЭ) и настоящим Положением.
- Руководство ДОККО осуществляет начальник, который относится к категории административного персонала, принимается и увольняется приказом ректора МУИТ. Трудовые отношения регулируются на основании трудового договора.
- Начальник ДОККО осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором.
- На период отсутствия начальника ДОККО исполнение его обязанностей возлагается на одного из сотрудников отдела (в соответствии со структурной иерархией).
- Начальник ДОККО подчиняется непосредственно ректору МУИТ.
- Начальник ДОККО руководствуется Конституцией КР, действующим Трудовым Кодексом КР, законами об образовании, нормативными правовыми актами, Уставом вуза, приказами ректора, распоряжениями проректоров и настоящим Положением.

- Начальник ДОККО участвует в разработке должностных инструкций сотрудников департамента.
- Начальник ДОККО несет ответственность за результаты утвержденных НПА, по инициативе ДОККО, Ученым советом и ректором МУИТ.

4. Структура департамента обеспечения и контроля качества
Структура ДОККО утверждается ректором МУИТ по представлению начальника департамента.

5. Права и ответственность работников отдела контроля качества

- Права и ответственность работников ДОККО определяются Уставом МУИТ (КОМТЕХНО, КИТЭ), Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и внутренними НПА.
- Деятельность сотрудников ДОККО определяется должностными инструкциями, утверждаемыми ректором МУИТ.

6. Взаимодействия департамента обеспечения и контроля качества

6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности ДОККО взаимодействует со всеми подразделениями МУИТ, внутренними административными и общественными органами по вопросам повышения качества образования, деятельности подразделений УК МУИТ и по внедрению мероприятий, направленных на повышение качества образования и повышения деятельности подразделений.

6.2. Во взаимодействии с подразделениями и с другими органами УК МУИТ, департамент работает непосредственно и напрямую по всем вопросам, касающимся повышения качества образования в целом и по организационным вопросам деятельности каждого из них.

6.3. ДОККО запрашивает необходимую информацию у подразделений и органов УК МУИТ для осуществления своих целей и задач по вопросам повышения качества и контроля образования в УК МУИТ.

7. Выполняемые функции, обязанности и полномочия

7.1. ДОККО является организационно-методическим центром УК МУИТ по проблеме обеспечения качества образования.

7.2. Департамент руководит и контролирует реализацию процессов СМК в УК МУИТ:

- Планирование деятельности;
- Корректирующие и предупреждающие действия;
- Мониторинг, оценка, анализ;
- Внутренние аудиты;
- Анализ СМК со стороны руководства;
- Улучшение СМК.

7.3. В рамках решения поставленных задач департамент выполняет следующие основные функции:

- Фасилицирование процесса СМК, и всех процессов, предоставляя инновационные и эффективные инструменты решения задач;
- Подготовка, внедрение, утверждение, постоянное обновление **Концептуальной модели управления качеством образования и контроля в МУИТ** (внутреннее руководство по качеству) в МУИТ;
- Подготовка и утверждение Положения, должностных инструкций и других НПА ДОККО;
- Инициирование и реализация программ развития СМК УК МУИТ;
- составление годовых (стратегических) планов работы, графиков проведения внутренних аудитов;
- повышение рабочих процессов, определение оценочных параметров и характеристик качества процессов, методов их измерения и сбора информации;
- организация и проведение внутренних аудитов;
- организация самооценки деятельности УК МУИТ, структурных подразделений;
- организация обучения персонала в области обеспечения качества в ОО;
- обеспечение структурных подразделений разработанными и утвержденными НПА по направлениям деятельности;
- организация мониторинга результативности деятельности научно-педагогических работников, структурных подразделений;
- осуществление связи с подразделениями по внедрению и обеспечению качества в других вузах страны и за рубежом, по вопросам сотрудничества и использования передового опыта в области качества образования;
- методическое руководство и координация работ по осуществлению регистрации записей по качеству;
- разработка внутренней системы показателей (индикаторов качества) на основе лицензионных, аккредитационных и иных требований к организации деятельности ОО;
- экспертиза и согласование проектов нормативных документов подразделений и УК МУИТ с позиций их соответствия требованиям документации СМК;
- контроль проведения самооценки СМК, подготовка отчетов о состоянии и динамике развития менеджмента качества образования в УК МУИТ, о результатах внутренних аудитов;
- проведение опросов (анкетирование и др.) на постоянной основе. Анализ результатов совместно с подразделениями;
- изучение удовлетворенности организацией и качеством образовательного процесса для сотрудников, учащихся, родителей, стейкхолдеров;
- участие в организации и проведении экспертиз учебно-методического, кадрового, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса с привлечением необходимых специалистов МУИТ и внешних организаций;
- подготовка для руководства аналитических, информационных и других материалов по вопросам качества образования в УК МУИТ;
- ведение планово-отчетной документации по реализации деятельности СМК;

- анализ результатов мониторинга;
- внедрение систем внутренних аудитов, их проведение и анализ;
- контроль соблюдения должностными лицами и структурными подразделениями стандартов и нормативов показателей качества СМК;
- участие в работе Совета по качеству УК МУИТ и осуществление контроля выполнения его решений;
- информирование сотрудников о различных аспектах создания, внедрения и функционирования СМК в УК МУИТ;
- подготовка и распространение информационно-методических и информационно-аналитических материалов в области качества;
- информирование заинтересованных сторон о деятельности ДОККО на сайте МУИТ, КИТЭ, КОМТЕХНО;

7.4. ДОККО ведет свою работу в рамках единого “Проекта обеспечения качества образования” МУИТ. Все нововведения проводятся через данный проект в виде его отдельного компонента, который контролируется по шкале “введение, процесс, внедрение”.

ДОККО руководит и привлекает подразделения и их сотрудников к решению задач в пределах их компетенций и функциональных обязанностей в Проект обеспечения качества образования и в другие временные проектные и экспертные группы, направленные на обеспечение качества образования;

7.5. Представители ДОККО присутствуют на открытых заседаниях коллегиальных органов управления, заседаниях кафедр;

7.7. ДОККО тесно сотрудничает в учебном управлении по всем вопросам его деятельности. Внедряет последние новшества по реформированию и систематизации деятельности подразделений и направлений (кадры, ППС, учебные Программы, стейкхолдеры и т.д., по модульной концепции и политике);

7.7. Указания начальника департамента по вопросам, относящимся к обеспечению качества образования, являются обязательными для руководителей и сотрудников всех структурных подразделений и могут быть отменены ректором;

7.8. Основной инновационной деятельностью для ДОККО является внедрение современной модели системы качества образования;

7.9. Основной маркетинговой деятельностью для ДОККО является изучение требований потребителей к качеству подготовки выпускников;

7.10. Общее руководство по организации подготовки и проведение экспертизы материалов, документов, обеспечении доказательной базы в подготовке к проведению аккредитации;

7.11. Координация, информационно-методическое сопровождение, контроль и анализ деятельности структурных подразделений, по вопросам аккредитации УК МУИТ, координация организации подготовки к ее проведению;

7.12. Активное участие в подготовке материалов, документов при проведении различного типа проверок МОиН КР в УК МУИТ, участие в анализе выводов и рекомендаций работы внешних комиссий, а далее в устранении недочетов.

7.13. Инициирование и разработка нормативно-методических материалов по организации и проведению внутривузовских конкурсов;

7.14. Прием предложений, всесторонняя помощь в разработке, внедрении и реализации инновационных компонентов проекта обеспечения качества от сотрудников и подразделений УК МУИТ.

7.15. Взаимодействие ДОККО с научными подразделениями МУИТ (научно-образовательными центрами, лабораториями, отделами и др.), другими внешними научными организациями по вопросам повышения качества научно-исследовательской деятельности МУИТ; Сбор дополнительной информации о качественных и количественных характеристиках, отражающих эффективность, динамику и тенденции развития научно-образовательной системы кафедр.

7.16. Подготовка планов и проведение внутренних и внешних отчетностей департамента по обеспечению качества образования в МУИТ.

8. Делопроизводство

ДОККО осуществляет делопроизводство в соответствии со стандартами КР по управлению документацией и управлению записями», а также номенклатурой дел, подготовленной департаментом по направлениям его деятельности и утвержденной ректором.

9. Ответственность

- Департамент и его начальник несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение департаментом функций, предусмотренных настоящим Положением;
- На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:
 - организацию деятельности ДОККО по выполнению возложенных на него задач;
 - организацию в ДОККО оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
 - соблюдение работниками ДОККО трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
 - подбор и расстановку работников ДОККО;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании работников ДОККО.
- Ответственность сотрудников департамента устанавливается их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.
- Сотрудники отдела несут ответственность за:
 - качество выполняемых работ в соответствии с делегируемыми им полномочиями;
 - нарушение законодательства Кыргызской Республики;
 - неисполнение и/или ненадлежащее исполнение требований нормативных документов Министерства образования и науки Кыргызской

Республики, а также приказов и распоряжений ректора, проректора по учебно-воспитательной работе;

- организационно-правовых документов МУИТ/подразделения;
- неисполнение 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.

10. Заключительные положения

10.1. Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает руководство УК МУИТ (КИТЭ, КОМТЕХНО) в установленном порядке;

10.2. Департамент может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора МУИТ в установленном внутренними нормативами порядке.