



ИССЫК- КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ИССЫК- КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



Утверждаю

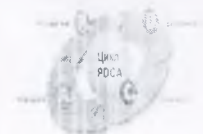
Директор колледжа

Б.Жумабаева

“ 31 ” 09. 2021 г.



**РУКОВОДСТВО ПО  
СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**



## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение регламентирует систему менеджмента качества (СМК) Иссык-Кульского индустриально-педагогического колледжа. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Стратегии развития образования в ИКИПК на 2019-2023 годы, Уставом колледжа и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в области образования.
2. Система менеджмента качества является неотъемлемой составной частью системы управления колледжа и инструментом, обеспечивающим деятельность по реализации Политики и достижению Целей в области качества образования.
3. Положение устанавливает основные обязанности и ответственность персонала колледжа в СМК.
4. Внесение изменений и дополнений в положение проводится: при изменении требований нормативных документов, при совершенствовании системы менеджмента качества с учетом изменений Политики колледжа в области качества.

## ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящим положением устанавливаются требования к СМК колледжа для:

- демонстрации способности предоставлять образовательные услуги СПО, которые отвечают требованиям потребителей и соответствующим законодательным и нормативным требованиям;
- повышения удовлетворенности потребителя посредством результативного применения СМК.

1.2 СМК колледжа распространяется на деятельность по:

- разработке образовательных программ;
- предоставлению образовательных услуг в области средне- профессионального образования по направлениям в соответствии с действующей лицензией;

## НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем РК использованы ссылки на следующие нормативные документы:

**МС ИСО** Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь МС ИСО Системы менеджмента качества.

**МС ИСО** Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.

**МС ИСО** Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению. Устав государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования колледжа. Перечень локальных нормативных документов колледже, на которые приведены ссылки в настоящем положении.



## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В положении применяются термины и определения, методические рекомендации, в том числе следующие:

**Аккредитация** - процедура оценивания и определения достижения определенного статуса, форм, стандартов качества образования предлагающая признание и гарантию на определенный срок стабильности полученных результатов и их совершенствования.

**Анализ** - деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей (ИСО 9000).

**Анализ СМК со стороны руководства** - деятельность высшего руководства института, предпринимаемая для установления результативности СМК и ее соответствия Политике в области качества образования.

**Аттестация** - основная форма государственно-общественного контроля образовательной деятельности института. Аттестация устанавливает соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников требованиям ГОС. Аттестация педагогических работников - оценивание уровня квалификации, педагогического профессионализма и продуктивности деятельности работников ОУ. Показателями аттестации являются: характеристика преподавателя, даваемая кафедрой, оценка его пребывания на факультете повышения квалификации и мнение студентов о преподавателе.

**Аудит** - 1) систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев; 2) процесс экспертизы ОУ, его подразделения, процессов или отдельных образовательных программ на основе представленных документов и установление соответствия объекта исследования определенным критериям аудита, целям и задачам (объекты исследования: подразделения ОУ, процессы, образовательные программы, учебные планы, персонал, инфраструктура и т. д.).

**Безопасность жизнедеятельности** - деятельность колледжа, направленная: на обеспечение сотрудникам и студентам вуза комфортных условий жизнедеятельности; на создание условий деятельности (труда, учебы), исключающих возникновение ущерба жизни и здоровью персонала и обучаемых в процессе нахождения в колледже.

**Валидация** - подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного использования или применения, выполнены.

**Верификация (проверка)** - подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены.

**Воспитательная работа** - деятельность с обучаемыми направленная на формирование у них культурных и нравственных ценностей, выработки активной гражданской позиции.



**Гарантии качества в образовании** - часть менеджмента качества, направленная на предоставление уверенности в том, что требования к качеству образования будут выполнены.

**Государственный образовательный стандарт** - документ, определяющий обязательный минимум содержания основных образовательных программ, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, требования к уровню подготовки выпускников.

**Данные по качеству** - документы, содержащие объективные свидетельства выполненной деятельности, но не имеющие статуса записей по качеству.

**Документация СМК** - комплект документов, необходимых для надлежащего функционирования СМК.

**Документированная процедура** - документ, устанавливающий способ выполнения определенной деятельности в СМК.

**Заинтересованные стороны** - лицо или группа лиц, заинтересованных в деятельности или в успехе колледжа (студенты, родители, работодатели, персонал, учредители, органы власти, общество).

**Запись** - документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

**Идентификация документов** - процесс и свидетельство того, что документы СМК могут быть распознаны и соотнесены с целями их использования. Это достигается путем обозначения документов с помощью буквенно-цифрового кода.

**Иновации** - практическое воплощение идей в новую продукцию, услуги, образовательные программы, процессы, системы и социальное взаимодействие.

**Инфраструктура** - совокупность зданий, сооружений, оборудования и служб обеспечения ОУ, необходимых для его функционирования.

**Итоговая государственная аттестация** - процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения в вузе.

**Качество образования** - соответствие деятельности колледжа установленным потребностям, целям, требованиям, нормам (стандартам).

**Карта процесса** - документ, содержащий информацию о процессе.

**Компетентность** - продемонстрированная способность применять свои знания и навыки на практике. Компетентность выражается в готовности к осуществлению какой-либо деятельности в конкретных профессиональных ситуациях.



## ИССЫК- КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО- ПЕДАГОГОЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**Контроль качества (знаний, умений и навыков)** - методы и виды деятельности оперативного характера, используемые для оценки выполнения требований к качеству.

**Конкурентоспособность колледжа** - способность обеспечивать высокое качество подготовки квалифицированных специалистов, отвечающее требованиям личности и запросам работодателей, в сравнении с другими аналогичными образовательными учреждениями.

**Корректирующее действие** - действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

**Лицензирование** - процедура, включающая в себя проведение экспертизы, принятия решения, оформления и выдачи колледжа разрешения (лицензии) на право ведения образовательной деятельности по направлениям (специальностям) и уровням ВПО.

**Матрица полномочий и ответственности** - табличная форма представления объема и характера полномочий и ответственности должностных лиц колледжа при их совместной деятельности в СМК.

**Менеджмент качества** - скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией применительно к качеству. Менеджмент качества включает планирование качества, управление качеством, гарантирование качества, улучшение качества.  
образовательных учреждений в сравнении с другими аналогичными образовательными учреждениями.

**Мониторинг** - постоянное или периодическое слежение, а также измерение или испытание объекта с целью его управления.

**Миссия колледжа** — документально оформленное заявление, определяющее предназначение института в окружающем мире и стержневые цели существования колледжа.

**Несоответствие** - невыполнение требования.

**Образовательная программа** - документ (совокупность документов), который определяет содержание образования определенных уровня и направленности.

**Образовательная среда** - совокупность информационных, технических, методологических средств и элементов инфраструктуры, формирующих условия для осуществления ОУ всех видов образовательной деятельности.

**Образовательный процесс** - процесс формирования нового уровня теоретических знаний, практической умений, навыков и компетенций, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности обучающихся.

**Организационная структура** - распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

**Оценка качества образования** - все виды деятельности, направленные на подтверждение того, что требования к качеству выполнены (или не выполнены). К данному виду деятельности относится деятельность самого ОУ, заинтересованных сторон и третьей стороны по самооценке, лицензированию, аттестации и аккредитации, а также проведение внутренних и внешних аудитов.



ИССЫК-КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**Политика в области качества** - общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

**Планирование качества** - часть менеджмента качества, направленная на установление целей в области качества и определяющая необходимые операционные процессы и соответствующие ресурсы для достижения целей в области качества.

**Постоянное улучшение** - повторяющаяся деятельность по улучшению способности выполнения требований.

**Продукция (услуга)** - результат процесса, в том числе образовательного.

**Процесс** - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

**План качества** - документ, определяющий какие процедуры и соответствующие ресурсы необходимы для достижения цели или выполнения деятельности.

**Предупреждающее действие** - действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации.

**Руководство по качеству** - документ, устанавливающий систему менеджмента качества организации.

**Рабочая инструкция** - документ СМК, регламентирующий порядок выполнения деятельности.

**Самообследование** - внутривузовская деятельность по сбору и анализу информации по всем образовательным программам и колледжа в целом, которая проводится им самостоятельно.

**Стратегия колледжа** - взаимосвязанный комплекс долгосрочных мер по повышению конкурентоспособности колледжа.

**Система менеджмента качества** - система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

**Требование** - потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

**Управление качеством** - методы и виды деятельности, используемые для выполнения требований к качеству образования.

**Учебно-методическая документация** - документация, регламентирующая процессы гарантии качества в образовательной деятельности.

**Цель в области качества** - то, чего добиваются или к чему стремятся в области качества.

**Удовлетворенность потребителя** - восприятие потребителем степени выполнения их требований. Система менеджмента качества основывается на восьми принципах менеджмента, установленных в международных стандартах:



ИССЫК-КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**Ориентация на потребителя** - организация зависит от своих потребителей, и поэтому ей следует понимать текущие и будущие потребности потребителей, выполнять их требования и стремиться превзойти их ожидания.

**Вовлечение работников** - работники всех уровней являются сутью организации, и их полное вовлечение позволяет использовать их способности для выгоды организации.

**Процессный подход** - желаемый результат достигается эффективнее, когда деятельностью и соответствующими ресурсами управляют как процессом.

**Системный подход к менеджменту** - идентификация, понимание и менеджмент взаимосвязанных процессов как системы вносят вклад в результативность и эффективность организации при достижении целей.

**Постоянное улучшение** - постоянное улучшение деятельности организации в целом следует рассматривать как ее неизменную цель.

## **ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

**СМК** - система менеджмента качества

**РК** - руководство по качеству

**ИСО** - международная организация по стандартизации

**МО и Н** - министерство образования и науки

**КР** - Кыргызская Республика

**СПО** - среднее профессиональное образование

**ОУ** - образовательное учреждение

**УМО** - учебно-методическое управление

**МО** - министерство образования



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### 1.1 Общие требования

1.1.1 В соответствии с принципами менеджмента качества «Процессный подход» и «Системный подход» к управлению качеством образования, в колледже сформирована процессная модель СМК.

1.1.2 Разработка процессной модели СМК колледжа проводилось на основе анализа фактически осуществляемой деятельности и целей колледжа с участием высшего руководства, ИС, руководителей и специалистов структурных подразделений колледжа.

1.1.3 Процессная модель СМК колледжа.

1.1.4 В рамках процесса «Реализация образовательных программ» особо выделена деятельность по организации и проведению практики студентов, часть которой осуществляется на предприятиях и в организациях за пределами колледжа. Руководство колледжа несет ответственность за результаты этой деятельности.

1.1.5 В СМК колледжа:

- процессы идентифицированы;
- установлена последовательность процессов и их взаимодействие;
- определены показатели результативности процессов;
- определены владельцы и руководители процессов и персонал, ответственный за осуществление деятельности в рамках процессов;
- владельцы процессов осуществляют управление процессов для достижения их результативности и постоянного улучшения.

### 1.2 Документация СМК

1.2.1 Цель документации:

- определение требований к СМК и последовательности действий;
- предоставление свидетельств осуществленной деятельности;
- коллективное использование знаний;
- инструмент передачи и обмена информацией.

1.2.2 Документация СМК колледжа включает в себя следующие документы:

- ~~определены владельцы и руководители процессов и персонал, ответственный за осуществление~~ внешние нормативные документы;
- документы, устанавливающие основные направления развития колледжа (Стратегия развития, Политика в области качества образования);
- Цели в области качества образования;
- документированные процедуры;
- документы, необходимые для обеспечения результативного планирования, осуществления и управления процессами (карты процессов, рабочие инструкции, положения, документы, регламентирующие образовательную деятельность);
- учебно-методические документы;
- планы деятельности (планы качества);
- положения о подразделениях и должностные инструкции;
- организационно-распорядительная документация;





- записи.

1.2.3 Управление документацией и записями регламентируется СМК в локальных документах ИИИ.

1.2.4 Перечень актуализированных внешних нормативных документов, необходимых для функционирования колледжа устанавливается:

- структурными подразделениями колледжа - в отношении документов, непосредственно регламентирующих образовательную деятельность;

1.2.6 Перечень документов, учебно-методических документов и документов, регламентирующих образовательную деятельность, ведется учебно-методическим отделом, отделом качества, аккредитации и отделом кадров.

## 2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА

### 2.1 Обязательства руководства

2.1.1 Высшее руководство колледжа берет на себя обязательства по обеспечению функционирования и постоянному улучшению СМК колледжа посредством:

- доведения до сведения персонала важности выполнения требований потребителей, а также законодательных и нормативных требований к предоставлению образовательных услуг надлежащего качества;
- разработки Стратегии развития и установления Политики в области качества образования;
- обеспечение достижения Целей в области качества образования;
- проведения анализа СМК со стороны руководства;
- максимально возможное обеспечение человеческими и материальными ресурсами, необходимыми для достижения поставленных целей.

В СМК колледжа определен базовый процесс «Изучение рынка образования и анализ удовлетворенности потребителей». Цель процесса: определение требований и ожиданий потребителей к основным результатам деятельности колледжа и определение потребности в трудовых ресурсах определенной квалификации и компетенции.

Реализуя данный процесс СМК, руководство колледжа реагирует на потребительский рынок.

Практически ежегодно обновляется перечень профилей, по которым осуществляется подготовка в колледже. Колледж имеет сайт с высокой посещаемостью всеми заинтересованными сторонами, принимает активное участие в образовательных выставках, во время которых работодатели, абитуриенты, студенты и их родители получают полную информацию о деятельности колледжа через СМИ.

Ежегодно в колледже проводится «День открытых дверей», большую роль играет профориентационная работа, проводимая ППС и студентами колледжа.

### 2.3 Политика в области качества образования

2.3.1 Политика в области качества образования является основополагающим документом СМК колледжа направлена на постоянное улучшение образовательного процесса.

2.3.2 Политика содержит Миссию колледжа, соответствующую его предназначению, и создает основу для установления Целей в области качества.

2.3.3 Разработка Политики осуществлялась при активном участии персонала колледжа.

2.3.4 Ответственность за регулярный анализ и обобщение предложений по актуализации Политики в области качества несет ОК и А путем включения рекомендаций по актуализации Политики в отчет по анализу СМК со стороны руководства.

2.3.5 Решение о пересмотре Политики в области качества образования принимает Совет по качеству на основании проведенного анализа и оценки результативности СМК, а также же при актуализации Стратегии развития СПО и колледжа.



## 2.4 Планирование

### 2.4.1 Цели в области качества образования.

2.4.1.1 Цели в области качества образования являются выражением Политики, базой для осуществления планирования образовательной деятельности и качества образовательной услуги и выступают одним из факторов постоянного улучшения.

2.4.1.2 Разработка Политики и Целей осуществляется в соответствии с требованиями локальных документов колледжа при реализации процесса СМК.

2.4.1.5 Контроль достижения целей и их актуализацию осуществляют руководители процедур под внешним руководством колледжа. Анализ-отчет по достижению целей в области качества проводится один раз в год при проведении Анализа СМК со стороны руководства.

### 2.4.2 Планирование создания, поддержания и улучшения системы менеджмента качества.

2.4.2.1 Планирование системы менеджмента качества в колледже включает в себя планирование деятельности и ресурсов, необходимых для достижения Целей в области качества образования. При планировании СМК учитывались:

- особенности создания и функционирования колледжа;
- стратегии развития СПО КР;
- законодательные и аккредитационные требования;
- изменяющаяся внешняя среда.

2.4.2.2 Планирование конкретных видов деятельности в рамках процессов осуществляется в соответствии с методическими, нормативными и руководящими документами, регламентирующими данный вид деятельности.

## 3. Ответственность, полномочия и обмен информацией

### Ответственность и полномочия.

3.1 Управление качеством образования в колледже представляет собой согласованное взаимодействие Политики и Целей в области качества образования:

- предоставление руководству доказательств результативности системы менеджмента качества и удовлетворенности потребителей;
- определение направлений и разработка конкретных предложений по дальнейшему совершенствованию СМК.

5.4 Деятельность по проведению анализа со стороны руководства осуществляется в рамках процесса менеджмента СМК.

## 6. МЕНЕДЖМЕНТ РЕСУРСОВ

### Обеспечение ресурсами

6.1 Для поддержания в рабочем состоянии и постоянного улучшения СМК, а так же повышения удовлетворенности потребителей определены следующие ресурсы:

- персонал;
- финансовые ресурсы;
- информационно-методические;
- документация;
- материально-технические;
- электронные ресурсы;

## 7. Человеческие ресурсы

### 7.1.1 Общие положения

7.1.1.1 Управление персоналом предусматривает определение потребности и обеспечение надлежащей компетентности ПС и персонала колледжа, на основе соответствующего образования, профессиональной подготовки, навыков и опыта.

7.1.1.3 В колледже ведется активная работа по увеличению количества штатных преподавателей доля которых в последние пять лет значительно увеличилась, что способствует повышению качества и стабильности образовательного процесса.



## ИССЫК- КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

7.1.1.4 Управления персоналом осуществляет отдела кадр совместно с заведующими цикловыми комиссиями, деятельность, осуществляемая в рамках процесса.

### 7.1.2 Компетентность, осведомленность и подготовка персонала.

7.1.2.1 Требования к компетентности ПС и других категорий персонала устанавливаются на основе требований ГОС, квалификационных требований и отражаются в Положениях и должностных инструкциях.

7.1.2.2 Компетентность определяется на основе наличия образования, ученой степени и ученого звания, опыта работы, свидетельств и данных о подготовке, переподготовке, повышении квалификации, стажировках, участии в семинарах, конференциях и т.д.

7.1.2.3 Основными формами повышения квалификации преподавателей являются стажировки в организациях и на предприятиях КР, участие в научных конференциях, семинарах, совещаниях, учебниками и т. д.

7.1.2.4 Руководство колледжа ведет систематическую деятельность по:

- определению потребности в компетентности персонала путем сравнения требований учебных планов с текущей компетентностью персонала;
- определению и реализации потребности в обучении персонала или любой другой деятельности, направленной на устранение любого недостатка компетентности;
- подготовке персонала в СМК.

7.1.2.5 Ведение записей по результатам повышения квалификации осуществляют:

- начальник Отдела кадров при прохождении внешней подготовки и повышения квалификации в соответствии с приказом по колледжу путем сбора и хранения копий подтверждающих документов (сертификатов, удостоверений, свидетельств и т.д.) в личном деле сотрудников;
- руководители структурных подразделений (председатели цикловых комиссии, методист ) при проведении повышения квалификации в рамках колледжа путем сбора информации и подтверждающих документов в отдельную папку в соответствии с номенклатурой дел.

### 7.2 Управление инфраструктурой

7.2.1 Инфраструктура колледжа включает в себя:

- здания и рабочее пространство: аудитории, лаборатории, библиотеки;
- услуги, такие как: водоснабжение и электроснабжение с соответствующим оборудованием, медицинское обслуживание;
- оборудование для процесса обучения- персональные компьютеры, программное обеспечение, электронная почта, портал

7.2.2 Управление инфраструктурой осуществляется в рамках обеспечивающего процесса и регламентируется картой процесса.

### 7.3 Управление образовательной средой

7.3.1 Образовательная среда включает в себя физические и социальные факторы. В частности, к ним относятся:

- методы творческой работы и мотивации персонала и студентов;
- правила техники безопасности и социальное взаимодействие;
- температура, влажность, освещение
- санитарные условия, чистота.
- медицинское обслуживание студентов и сотрудников колледжа;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности.

7.3.4 Важной составляющей повышения конкурентоспособности колледжа является электронный менеджмент знаний и информатизация образования. Деятельность в этом направлении реализуется Центром информационной технологии.

7.3.5 Деятельность по управлению образовательной средой осуществляется в рамках обеспечивающего процесса СМК.



## 8. ПРОЦЕССЫ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА УСЛУГИ

### 8.1 Процессы, связанные с потребителем

#### 8.1.1 Определение требований, относящихся к продукции.

8.1.1.1 Определение требований, относящихся к услуге СПО, осуществляется в рамках процесса СМК.

8.1.1.2 В СМК колледжа определяются требования:

- государства по подготовке специалистов по различным направлениям;
- лицензионные и аккредитационные требования (критерии);
- ГОС по содержанию обучения;
- работодателей по качеству требуемых специалистов (на основе Договоров);
- студентов, в отношении организации образовательного процесса.

8.1.1.3 Документами, в которых определены требования, являются:

- договоры с работодателями и студентами;
- планы приема (контрольные цифры);
- лицензии;
- требования к абитуриентам.

#### 8.1.2 Анализ требований, относящихся к продукции (услуге).

Учебно-методический отдел в отношении требований студентов к организации учебного процесса.

8.1.2.2 Результаты анализа требований потребителей реализуются в основных образовательных программах специальностей и используются для организации образовательного процесса.

### 8.2 Разработка образовательных программ

#### 8.2.1 Планирование разработки.

8.2.1.1 Разработка - деятельность, направленная на определения содержания образования по профилям, планирование и разработку организационного и методического материала для подготовки выпускников колледжа.

8.2.1.2 Результатом процесса является создание рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин, программ и требований к текущему и промежуточному контролю знаний, средств диагностики знаний (которые объединяются в учебно-методические комплексы дисциплин), программ практик, требований к итоговой государственной аттестации.

8.2.1.3 Разработка образовательных программ на основе ГОС включает:

- определение объема и содержания дисциплин и курсов программы подготовки;
- определение состава и объема дисциплин по выбору студента.

8.2.1.5 Ответственность за организацию процесса несет начальник учебно-методического отдела, который осуществляет планирование и анализ разработки образовательных программ, и оценку выполнения планов.

#### 8.2.2 Входные данные для разработки.

8.2.2.1 К входным данным для разработки относятся:

- требования ГОС по направлениям (специальностям);
- требования работодателей к подготовке специалистов;
- примерные учебные планы специальностей.

8.2.2.2 Начальник УМО совместно с заведующими анализируют входные данные для разработки образовательных программ. Результаты анализа отражаются в протоколах заседаний кафедр.

#### 8.2.3 Выходные данные разработки.

8.2.3.1 К выходным данным разработки относятся:

- квалификационные характеристики выпускников;
- рабочие учебные планы;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- программы практик;
- программы государственных экзаменов и требования к квалификационной работе;
- квалификационные задания по циклам дисциплин.



## ИССЫК- КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

8.2.3.2 Выходные данные разработки хранятся в колледже и ежегодно анализируются при проведении осмотра- по результатам работы за прошедший учебный год.

8.2.3.3 Проверка соответствия входных данных выходным осуществляется в соответствии с п. 7.3.5

8.2.3.4 Для обеспечения реализации образовательных программ заведующие колледжа определяют:

- требования к ППС;
- необходимость материально-технического и учебно-методического обеспечения;
- перечень необходимых лабораторий по каждой специальности.

### 8.2.4 Анализ разработки.

Анализ разработки образовательных программ осуществляют:

- заведующие колледжа при разработке образовательных программ;
- начальник УМО при проверке и согласовании учебно-методических комплексов профилей;

### 8.2.4 Верификация разработки.

1. Верификация разработки осуществляется при проверке и экспертизе учебных планов и образовательных программ на соответствие содержания и качества образования установленным требованиям:

- на уровне колледжа;
- при проведении внешней независимой экспертизы в процессе аттестации (аккредитации).

3.Верификации подвергаются основные элементы учебно-методических комплексов:

- программы учебных дисциплин;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- syllabus;

### 8.2.5 Валидация разработки.

Валидация разработки осуществляется:

- на уровне колледжа при утверждении учебно-методических комплексов дисциплин;
- при проведении самообследования;
- при проведении аккредитации колледжа по результатам лицензирования и аттестации(аккредитации).

Ответственность за валидацию разработки образовательных программ несут начальники Учебно-методического отдела и ОК и А.

Отчеты по результатам самообследования оформляются в соответствии с требованиями типовой программы аттестации ОУ КР.

Результаты самообследования рассматриваются на заседаниях совета колледжа.

Аккредитация колледжа проводится на соответствие утвержденным показателям деятельности и критериям государственной аккредитации.

Результатом аккредитации является свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое на срок 5 лет.

## 9. Управление изменениями образовательных программ.

9.1 Планирование изменений осуществляется по результатам:

- актуализации нормативной базы (ГОС);
- анализа контроля знаний студентов;
- итоговой аттестации;

9.2 Изменения рассматриваются на советах колледжа и вводятся в действия приказом руководства. В случае перехода на новые ГОС Учебно-методическим отделом разрабатывает план разработки учебно-методических комплексов.

## 11. Предоставление услуги СПО

### 11.1 Управление производством и обслуживанием.

11.1.1. Планирование предоставления услуги СПО осуществляется в рамках процесса «Планирование образовательной деятельности».

11.1.1.1 Предоставление услуги СПО по различным направлениям (специальностям) осуществляется преподавателями колледжа в соответствии с документами, регламентирующими образовательный процесс. Перечень кафедр ИИП ведется УМО.

11.1.1.2 Воспитательная работа является важной составляющей образовательного процесса.



Цель: создание условий для личностного и профессионального развития студентов, способствующего облегчению адаптации в социокультурной среде, повышение гражданского самосознания и социальной ответственности.

11.1.1.4 Воспитательная деятельность осуществляется по следующим направлениям:

- совершенствование системы студенческого самоуправления;
- пропаганда здорового образа жизни, создание условий для развития физкультуры и спорта;
- организация правовой и социальной защиты студентов;

11.1.1.5 Анализ результатов воспитательной работы проводится по показателям:

- наличие в рабочих программах дисциплин воспитательных и культурных аспектов деятельности;
- формы работы по развитию у студентов профессионально важных личностных качеств;
- проведение опросов по ценностным ориентациям и мотивации обучения;
- организация работы кружков, клубов, коллективов;

11.1.1.6 Организация и проведение производственной практики при формировании компетенций студентов является обязательным требованием ГОС. Управление практиками в колледже осуществляет организации практики и работы с выпускниками.

11.1.1.7 Планирование практик осуществляется на основании требований ГОС: делается выписка о практиках каждой специальности по видам, по продолжительности и в соответствии с графиком учебного процесса по срокам.

11.1.9 За месяц до начала практики от отдел поступает рапорт на проведение практики с полным списком студентов выходящих на практику, а затем готовится приказ о назначении руководителя практики. По завершению учебного года кафедры сдают отчеты о проведенных практиках. На основании представленных отчетов проводится анализ, результаты которого предоставляются в УМК.

## 12. Идентификация.

12.1 Идентификация в СМК колледжа применяется в отношении студентов.

12.2 Для обеспечения идентификации студентов применяются:

- приказы о зачислении и выписки из них;
- зачетные книжки;
- студенческие билеты;
- приказы об окончании (или выбытии) и выписки из них;
- списки студентов по группам.

12.3 Все перечисленные документы остаются на хранение в личном деле студента.

12.4 Для оперативной работы со студентами применяется компьютерная программа (ИСУО), позволяющая регистрировать движение студентов (зачисление, перевод, отчисление), успеваемость студентов по результатам экзаменационной сессии, получать объективные контрольные сведения для заполнения приложений к дипломам и академических справок, готовить информацию для статистических отчетов.

## 13. ИЗМЕРЕНИЕ АНАЛИЗ И УЛУЧШЕНИЕ

### 13.1 Общие положения

13.1.1 Для подтверждения результативности образовательного процесса и системы менеджмента качества, в колледже определены следующие основные процессы мониторинга, измерения, анализа и улучшения.

### 13.2 Мониторинг и измерение

Удовлетворенность потребителей.

1. В рамках СМК осуществляется мониторинг (отслеживание информации) об уровне удовлетворенности потребителей, осуществляемый при реализации процесса СМК.

2. Работы по оцениванию удовлетворенности потребителей проводит ОКА:

- в рамках государственного заказа КР;



## ИССЫК- КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



- удовлетворенности студентов;

- удовлетворенности работодателей;

- удовлетворенности ППС.

3. Результаты оценивания удовлетворенности потребителей включаются в отчет по Анализу СМК со стороны руководства.

### 14. Мониторинг и измерение процессов.

1. Для каждого процесса СМК установлены показатели результативности.

2. Планирование показателей результативности осуществляют владельцы процессов. Значения показателей не могут быть меньше нормативных (законодательных).

3. Мониторинг проводят руководители процессов.

4. Для мониторинга применяются следующая информация:

- графики учебно-воспитательного процесса, расписания занятий, сессий;

- недельная учебная аудиторная и внеаудиторная нагрузка студентов;

- наличие дисциплин по выбору курса в учебных планах;

- организация практики;

- способы организации самостоятельной работы студентов;

- используемые методик, технологии и формы организации учебного процесса;

- состояние учебно-методического и кадрового обеспечения;

- материально-техническое обеспечение учебного процесса;

- состояние воспитательной работы со студентами.

### 16.1 Мониторинг и измерение продукции.

1. Объектами мониторинга и измерений являются:

- абитуриенты;

- студенты в процессе обучения;

- выпускники по уровню готовности к профессиональной деятельности.

2. Контроль знаний студентов имеет три уровня:

- текущий - оперативный контроль в течение семестра (тесты, контрольные работы, семинары, домашние, индивидуальные задания, защита лабораторных работ, собеседования, сдачи модулей);

- промежуточный (семестровый) контроль;

- итоговая государственная аттестация.

3. Для отслеживания успешности студентов в колледже применяется рейтинговая система оценки знаний, которая позволяет:

- создать мотивацию активной и равномерной работы студентов в семестре;

- повысить результативность самостоятельной работы студентов;

- получить более точную и объективную оценку знаний.

4. Итоговый контроль знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников средних учебных заведениях КР и Положением об итоговой государственной аттестации выпускников колледжа.

Итоговая государственная аттестация состоит из аттестационных испытаний следующих видов:



## ИССЫК- КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



- государственная практика

- защита выпускной квалификационной работы (дипломный проект).

6. Результаты контроля обсуждаются на педагогического совета колледжа. По результатам принимаются решения, направленные на улучшение качества образовательной деятельности.

### 16.2 Улучшение

1. Деятельность по постоянному улучшению осуществляется владельцами процессов и руководителями структурных подразделений.

2. Результаты улучшений оцениваются при проведении анализа СМК со стороны руководства.

3. Для устранения причин обнаруженных и потенциальных несоответствий разрабатываются и реализуются предупреждающие и корректирующие действия, организация и проведение которых регламентируется СМК.

Номер изменения	Номера листов			Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене нных	новых	Аннулиро- ванных					

### Политика в области качества

Иссык-Кульский индустриально-педагогический колледж (далее ИКИПК) создан приказом Министерства образования от 01.07.1979 г., на основании Постановления Совета Министров Кыргызской Республики на базе филиала Фрунзенского строительного техникума. В 1986 году был преобразован Рыбачинский строительный техникум, 1989 году в Иссык-Кульский индустриальный техникум.

Иссык-Кульский индустриальный техникум в 2009 г. был преобразован в Иссык-Кульский индустриально-педагогический колледж.

ИКИПК является Государственным образовательным учреждением, обеспечивающим на началах равного для всех граждан Кыргызской Республики права на образование, удовлетворяющих потребности личности, общества и государства в среднем профессиональном образовании в соответствии с интересами и способностями каждого.

Имеют лицензию на право ведения общеобразовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования № LC 140000543, № LE 160000757, № LC 170000221, № LC 160000344

Основной целью ИКИПК, является образовательная деятельность по программам среднего профессионального образования, подготовка рабочих кадров, профессиональная переподготовка, повышение квалификации.

Общее руководство колледжем осуществляет выборный представительный орган – Педагогический Совет колледжа. В состав Педагогического совета входит руководитель колледжа, являющийся председателем Педагогического совета и члены совета.





## ИССЫК- КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Педагогический совет колледжа принимает решения по всем вопросам организации учебной, научной, воспитательной, кадровой, финансовой, хозяйственной, международной деятельности колледжа и по другим вопросам.

ИКИПК является юридическим лицом, с самостоятельным балансом, финансируется из средств республиканского бюджета и специальных средств, полученных от сбора оплаты за обучение студентов по контракту.

**Миссия колледжа:** подготовка лучших профессиональных специалистов- приоритет будущего колледжа

### Целями и задачами колледжа является:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения среднего профессионального образования, а также всемерное повышение качества знания, внедрение инновационных научных технологий;
  - подготовка квалифицированного специалиста к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности, конкурентоспособного на рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, с сформированными гражданскими качествами личность в соответствии с запросами и потребности региональной экономики;
  - подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников и подготовка рабочих кадров;
  - открытие новых специальностей, направленных на удовлетворение потребностей рынка труда;
  - выполнение государственного заказа на подготовку кадров;
  - повышение квалификации специалистов образовательных учреждений и других предприятий, подготовка специалистов по новым направлениям техники и технологии;
- 
- обеспечение качества и компетентности преподавательского состава, систематическое повышение уровня профессиональной компетенции;
  - обеспечение достаточными ресурсами всех реализуемых образовательных программ, контроль эффективности их использования, в том числе путем опроса обучаемых;
  - формирование новых направлений образования, создание высокоэффективной обучающей системы по управлению и распространению знаний, новейших технологий в системе СПО, профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, с сформированными



### Методики системы качества



### Начальник и сотрудник Отдела качества образования

#### I. Общие положения

- 1.1. Начальник Отдела качества образования (далее - Отдел) относится к категории руководителей.
- 1.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы на руководящей должности не менее 5 лет.
- 1.3. Начальник Отдела принимается на должность и освобождается от должности приказом директора ИКИПК.
- 1.4. Начальник Отдела должен знать:
  - 1.4.1. Законы КР, постановления и решения Правительства КР в области образования, управления качеством образовательной деятельности.
  - 1.4.2. Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
  - 1.4.3. Методы мониторинга, анализа и оценки показателей качества образовательной, научной и инновационной деятельности в системе среднего профессионального образования.
- 1.6. Начальник Отдела подчиняется непосредственно директору.

#### II. Должностные обязанности:

- 2.1. Планирует работу Отдела по созданию, внедрению, и развитию системы качества образовательной и инновационной деятельности колледжа.
- 2.2. Осуществляет нормативно-методическое обеспечение системы качества и инновационной деятельности колледжа.
- 2.3. Вносит вопросы об управлении качеством образовательной деятельности для обсуждения на Совете по качеству, Ученом и Учебно-методическом советах колледжа и контролирует выполнение их решений.
- 2.4. Анализирует данные мониторинга и разрабатывает рекомендации по улучшению процессов системы качества образования.



## ИССЫК- КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

2.5. Организует и координирует работы по проведению внешнего и внутреннего аудита системы качества, анализирует материалы, согласует планы корректирующих мероприятий и отчеты с последующим представлением их руководству колледжа на утверждение.

2.6. Участвует в подготовке информационно - аналитических и других материалов, информирует руководство колледжа о результативности системы качества образования.

2.7. Составляет годовой отчет о работе Отдела в части, касающейся качества образовательной деятельности.

2.16. Общие должностные обязанности начальника Отдела:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты колледжа;

- соблюдать внутренние правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

деятельности.



### **III. Права**

*Начальник Отдела имеет право:*

- 3.1. Присутствовать на совещаниях, заседаниях, на которых рассматриваются вопросы управления качеством образовательной деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководству колледжа, учебного совета и Учебно-методического советов вопросы по совершенствованию организации учебного процесса, повышения качества подготовки специалистов, а также внедрению и совершенствованию системы управления качеством образовательной деятельности.
- 3.7. Проверять деятельность структурных подразделений колледжа на предмет соблюдения требований ГОС СПО.
- 3.8. Информировать руководство колледжа о выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в работе и вносить предложения по их устранению.
- 3.9. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений по вопросам управления и контроля качества образования.
- 3.10. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством КР.

### **IV. Ответственность**

*4.1. Начальник Отдела несет ответственность:*

- за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, приказов и распоряжений руководства колледжа;
- в пределах, установленных действующим законодательством КР.;
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР.