

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ивлиев Тимур Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 19.03.2024 15:31:34
Уникальный программный ключ:
85c057559071b109bcc3160f78b337f0ba948b3c

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
АНО ПО «Интерколледж»



Т.Ю. Ивлиев

« 15 » декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ
В АНО ПО «ИНТЕРКОЛЛЕДЖ»**

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус, задачи, структуру, функции, организацию деятельности и порядок взаимодействия с иными структурными подразделениями Совета по качеству образования АНО ПО «Интерколледж» (далее – Колледж).

1.3. Совет по качеству образования (далее СКО) является постоянно действующим коллегиальным органом Колледжа, деятельность которого направлена на осуществление координации работы по вопросам лицензирования, аккредитации, оценки и мониторинга качества образовательной деятельности Колледжа, на выработку рекомендаций по повышению качества образовательной деятельности Колледжа.

2. Порядок формирования и состав Совета по качеству образования

2.1. Совет создается по представлению заместителя директора по учебно-методической работе и утверждается директором Колледжа.

2.2. В своей работе СКО руководствуется настоящим положением и нормативными документами в области образования, определяющими процедуры лицензирования, аккредитации и самообследования.

2.3. В состав СКО входят: Председатель, заместитель Председателя, Секретарь СКО и члены СКО. В состав СКО по должности входят:

Заместитель директора по учебно-методической работе – Председатель, специалист по качеству - заместитель председателя, заместитель директора по воспитательной работе, начальник учебного отдела, заведующие отделениями, начальник отдела кадров. В состав СКО могут входить преподаватели Колледжа, работающие на постоянной основе в АНО ПО «Интерколледж», по представлению соответствующих отделений. Секретарь СКО избирается на первом заседании СКО открытым голосованием простым большинством голосов.

2.4. В составе СКО могут формироваться комиссии по направлениям подготовки студентов для проведения иных процедур мониторинга качества образования.

3. Основные задачи и функции СКО

3.1. Основной целью СКО является непрерывное улучшение качества образования в Колледже; создание системы оценки и мониторинга качества образовательных услуг.

3.2. Основными задачами СКО являются:

3.2.1. разработка политики Колледжа в области качества образования;

3.2.2. мониторинг образовательного пространства в Колледже;

3.2.3. анализ результативности и эффективности образовательной политики Колледжа;

3.2.4. организация и проведение экспертизы учебно-методических материалов;

3.2.5. координация действий научно-педагогической общественности в обеспечении качества образования в Колледже.

3.3. СКО, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

3.3.1. проводит мероприятия по созданию и внедрению внутренней системы оценки и мониторинга качества образовательной деятельности Колледжа;

3.3.2. планирует работу по проведению самообследования (аудиту) и мониторинга качества образования основных показателей деятельности;

3.3.3. рассматривает отчеты структурных подразделений Колледжа по вопросам качества образования, лицензирования и аккредитации;

3.3.4. координирует деятельность структурных подразделений Колледжа по вопросам проведения лицензирования и аккредитации Колледжа;

3.3.5. осуществляет сбор, обработку и анализ информации, касающейся вопросов качества образовательных услуг, лицензирования и аккредитации Колледжа на основании федеральных законов, подзаконных нормативных актов и утвержденных профессиональных образовательных программ;

3.3.6. информирует руководство о проблемах функционирования системы качества образования Колледжа;

3.3.7. заслушивает, при необходимости, руководителей структурных подразделений Колледжа по вопросам лицензирования и аккредитации;

3.3.8. разрабатывает рекомендации по вопросам качества образовательных услуг, лицензирования и аккредитации для педагогических и управленческих кадров;

3.3.9. проводит измерения основных показателей образовательной деятельности Колледжа;

3.3.10. вырабатывает рекомендации по совершенствованию организационной структуры Колледжа в соответствии с реализуемыми образовательными программами;

3.3.11. оценивает качество организации учебного процесса структурными подразделениями Колледжа;

3.3.12. проводит экспертизу локальных нормативных документов Колледжа в области качества образования;

3.3.13. участвует в формировании планов повышения квалификации преподавательского состава;

3.3.14. обеспечивает структурные подразделения Колледжа нормативно-методической документацией, касающейся вопросов аккредитации, лицензирования и оценки качества образования.

4. Организация деятельности СКО

4.1. Основными формами работы СКО являются: заседания Совета по качеству образования, мониторинг качества образовательного процесса, согласно положения о системе внутреннего мониторинга качества, проводимые членами СКО или сформированными для этих целей комиссиями, консультации преподавателей, должностных лиц по вопросам оценки и мониторинга качества образования, социологические опросы.

4.2. Заседания СКО являются открытыми для преподавательского состава и иных сотрудников колледжа.

4.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

4.5. Секретарь СКО не позднее, чем за 5 рабочих дней доводит до членов СКО повестку дня заседания и предоставляет рабочие материалы заседания.

4.6. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов СКО, присутствующих на заседании.

4.7. Решения СКО документируются Секретарем. Подлинники протоколов заседаний СКО хранятся у Секретаря СКО.

4.8. Члены СКО осуществляют свою деятельность в соответствии с поручениями Председателя СКО.

5. Права и обязанности Председателя Совета, Заместителя Председателя Совета и Секретаря

5.1. Председатель СКО руководит деятельностью СКО и несет ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций СКО.

5.2. Председатель представляет СКО на Педагогическом совете.

5.3. Председатель дает поручения членам СКО.

5.4. Формирует план работы СКО.

5.5. Председатель запрашивает и получает необходимые материалы по профилю СКО от направлений и иных структурных подразделений.

5.6. Председатель приглашает на заседания СКО преподавателей Колледжа, других сотрудников для рассмотрения отдельных вопросов.

5.7. Председатель вправе направлять членов СКО на заседания предметно-цикловых комиссий и иные структурные подразделения для обсуждения вопросов качества образования.

5.8. Председатель СКО обязан:

5.8.1. выполнять решения СКО;

5.8.2. представлять ежегодный отчет директору АНО ПО «Интерколледж»

5.8.3. обеспечивать работу СКО;

5.8.4. проверять выполнение решений СКО;

5.9. Заместитель председателя осуществляет руководство СКО в отсутствие Председателя и выполняет его обязанности;

5.10. Секретарь СКО ведет документооборот СКО.

6. Взаимоотношения СКО со структурными подразделениями, с должностными лицами Колледжа

6.1. Решения СКО утверждаются директором АНО ПО «Интерколледж».

6.2. Предметно – цикловые комиссии, учебный отдел и другие структурные подразделения обязаны предоставлять по запросу СКО материалы по вопросам деятельности СКО.

6.3. Преподаватели и сотрудники Колледжа имеют право обращаться в СКО с вопросами, предложениями, за разъяснениями по вопросам входящим в компетенцию СКО.