

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

РАССМОТРЕНО
Советом ОГБПОУ
«Рязанский колледж электроники»

"31" августа 2019 г. Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО
Педсовет ОГБПОУ
«Рязанский колледж электроники»

"31" августа 2019 г. Протокол № 1



**Положение
об отделе развития и качества
образовательного процесса**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства и является документом системы развития и качества образовательного процесса. Положение устанавливает полномочия и ответственность заведующего отдела развития и качества образовательного процесса.

I. Общие положения

1.1. Отдел развития и качества образовательного процесса (далее ОРИКОП) является самостоятельным структурным подразделением областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязанский колледж электроники» (далее колледж), осуществляющим свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами колледжа

1.2. ОРИКОП подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе (далее зам. директора по УМР).

1.3. ОРИКОП возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора. В период отсутствия заведующего ОРИКОП руководство отделом осуществляет методист.

1.4. Заведующий ОРИКОП относится к категории руководителей. На должность заведующего ОРИКОП назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет. Заведующий ОРИКОП является уполномоченным по развитию качества образовательного процесса колледжа.

1.5. Планы деятельности ОРИКОП составляются заведующим отделом с учетом рекомендаций и предложений директора, зам. директора по УМР, руководителей отделов и утверждаются директором колледжа.

1.6. Реорганизация и ликвидация ОРИКОП проводится по согласованию с Советом ОГБПОУ «Рязанский колледж электроники», педагогическим советом на основании приказа директора.

1.7. В своей деятельности ОРИКОП руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- действующим законодательством Рязанской области;
- Уставом колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора, распоряжениями заместителя директора;
- настоящим Положением;
- решениями Совета колледжа.

II. Основные задачи

К задачам ОРИКОП:

2.1. участие в подготовке и организации процедуры лицензирования, аттестации и аккредитации;

2.2. планирование, организация и контроль качества образования;

2.3. координационное руководство реализацией политики в области качества в структурных подразделениях;

2.4. разработка и внедрение организационной структуры системы качества образования колледжа;

2.5. подготовка к проведению комплексной оценки деятельности колледжа и отдельных программ подготовки специалистов среднего звена (профессиональных образовательных программ);

2.6. проведение экспертиз учебно-методического, кадрового и материально-технического обеспечения специальностей;

- 2.7. участие в процессе сертификации;
- 2.8. разработка плана реализации системы качества образования в колледже;
- 2.9. разработка предложений руководству по совершенствованию материально-технической базы и документации в соответствии с существующими требованиями;
- 2.10. проведение внутренних аудитов в колледже, его структурных подразделений и процессов, подготовка отчетов руководству;
- 2.11. разработка предложений по работе с персоналом (повышение квалификации и аттестация персонала);
- 2.12. совместно с учебно-методическим отделом разработка документации системы качества образования колледжа, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры;
- 2.13. упорядочение рабочих процессов в колледже, определение измеряемых параметров и характеристик их качества, методов их измерения и сбора информации;
- 2.14. методические разработки по внедрению современных методов и инструментов развития качества образования;
- 2.15. проверка и анализ результатов качества образовательного процесса;
- 2.16. системное совершенствование и разработка методов оценки качества образовательного процесса в колледже.

III. Функции

3.1. Перечень функций ОРикоП вытекает из взаимодействия с внешней средой колледжа в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг:

- планирование качества учебного процесса;
- организация работ по улучшению качества учебного процесса;
- проведение различных мониторинговых мероприятий и контрольных операций контроля качества рабочих процессов и их результатов;
- контроль, анализ, оценка качества учебно-методического, кадрового и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- разработка критериев и методов оценки качества образования;
- организация проведения внутриколледжных проверок качества образования, качества работы структурных подразделений, непосредственно связанных с учебной и научной деятельностью колледжа;
- подбор необходимых экспертов для проведения внутриколледжных проверок качества образования;
- разработка и внедрение современных методов управления, направленных на совершенствование качества образования;
- обучение и мотивация персонала совместно с другими структурами системы качества колледжа;
- организация и проведение индивидуального и группового консультирования руководителей подразделений колледжа, преподавательского состава по вопросам разработки и внедрения системы качества в колледже;
- оценка результативности работы подразделений колледжа по обеспечению качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и конкретных потребителей (внутренних и внешних);
- разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий;
- подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления ОГБПОУ «Рязанский колледж электроники» и качеством образования;
- создание нормативных документов, соответствующих требованиям, регламентирующих деятельность отдела;
- участие в работе семинаров и конференций по проблемам качества образования;

- взаимодействие с образовательными учреждениями и иными организациями, деятельность которых направлена на повышение качества образования.
- 3.2. Основные функции заведующего ОРиКОП:
- формирование структуры ОРиКОП;
 - осуществление оперативного руководства и планирования работы ОРиКОП;
 - подготовка планов работы и отчетов по ним в рамках утвержденного бюджета колледжа;
 - обеспечение подготовки проектов распорядительных и нормативных документов по внедрению, поддержанию и улучшению системы контроля качества (далее СКК);
 - участие в согласовании и визировании организационных, распорядительных и нормативных документов колледжа;
 - планирование, координация и составление ежегодного плана внутренних проверок подразделений колледжа, их согласование с заинтересованными лицами;
 - организация, контроль и непосредственное участие в проведении внутренних аудитов подразделений колледжа;
 - обеспечение подготовки и согласование отчетов по проведенным аудитам и предоставление их руководству для анализа и утверждения;
 - обеспечение предоставления руководству всей необходимой информации для проведения анализа СКК со стороны руководства;
 - формирование команды внутренних аудиторов колледжа;
 - организация подготовки и обучения внутренних аудиторов, обеспечение их компетентности;
 - проведение консультационной и методологической работы с персоналом по вопросам функционирования системы менеджмента качества;
 - участие в работе коллегиальных органов по вопросам, связанным с функционированием СКК;
 - участие в оптимизации организационной структуры колледжа;
 - участие в подготовке проектов и согласовании документации СКК, анализ содержащихся в ней требований и определение необходимости в актуализации;
 - осуществление контроля трудовой дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и культуры обслуживания подчиненного персонала;
 - выполнение разовых служебных заданий, поручений и указаний директора, зам. директора по УМР, входящих в сферу деятельности заведующего ОРиКОП.

IV. Права

4.1. При осуществлении своей деятельности заведующий ОРиКОП имеет право:

- получать ресурсное (материальное, финансовое) обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений колледжа;
- созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой отдела;
- представлять колледж во внешних организациях по вопросам управления качеством образования на основании доверенности;
- принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности ОРиКОП;
- по согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе;
- работники ОРиКОП имеют право на повышение квалификации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- проводить внутренние аудиты, направленные на поддержание СКК в рабочем состоянии и определение эффективности её функционирования;
- иные права, предусмотренные Уставом колледжа;
- вносить на рассмотрение директору компетентные и обоснованные предложения по улучшению условий труда, иные рациональные предложения;
- вносить на рассмотрение директору предложения по стимулированию (в т.ч. материальному) сотрудников отдела качества и /или сотрудников других подразделений, внесших особый вклад в процесс разработки внедрения и постоянного улучшения системы развития и качества образовательного процесса;
- участвовать в обсуждении бюджета отдела;
- требовать обеспечения нормальными условиями труда (помещением, рабочим местом, средствами труда);
- пользования утвержденными директором инструкциями, приказами, распоряжениями, правилами, положениями и иными документами, регламентирующими работу заведующего ОРикоП;
- информировать непосредственное руководство о выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в работе;
- запрашивать лично или по поручению руководства ОГБПОУ «Рязанский колледж электроники» от руководителей структурных подразделений и других сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- получать от руководства или должностных лиц колледжа информацию, материально-технические и иные средства, необходимые для осуществления своих функциональных обязанностей.

V. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на ОРикоП задач и функций в соответствии с действующим законодательством РФ несет заведующий отделом.

5.2. Ответственность сотрудников ОРикоП устанавливается их должностными обязанностями.

VI. Взаимосвязь с другими подразделениями

6.1. ОРикоП взаимодействует с Советом колледжа, учебно-методическим отделом колледжа, отделом по воспитательной работе и социально-психологической поддержке студентов, центром дополнительного профессионального образования.

6.2. При выполнении возложенных на него функций отдел взаимодействует с заведующими отделениями, библиотечным сектором колледжа, другими подразделениями в соответствии с утвержденным планом работы.

6.3. Отдел устанавливает и поддерживает связи с внешними организациями по вопросам функционирования и развития СКК.