

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №_6__ от «01_»марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ Республики
Марий Эл «Марийский политехнический
техникум» В.С. Лисиным
приказ №_38 о/д_от «_01_» марта_2023 г.

Положение о службе управления качеством

1. Общие положения

1.1. Служба управления качеством осуществляет разработку, внедрение и постоянное совершенствование системы управления качеством подготовки специалистов в соответствии с требованиями государства, общества и личности.

1.2. Управление качеством профессионального образования базируется на принципах всеобщего управления качеством: ориентация на потребителей; лидирующая роль руководства; вовлечение персонала в деятельность по управлению качеством; процессный подход к образовательной деятельности; системный подход к управлению; постоянное совершенствование качества; принятие решений, основанных на достоверных данных; установление взаимовыгодных отношений с поставщиками и партнерами.

1.3. Объектом управления являются все стадии образовательного процесса и конечный результат деятельности учреждения.

1.4. Деятельность службы управления качеством в учреждении основывается на нормах действующего законодательства Российской Федерации и Республики Марий Эл, требованиях Устава учреждения и Типового положения об образовательном учреждении.

1.5. Руководство службой управления качеством осуществляет директор учреждения.

2. Основные задачи

2.1. Разработка политики качества профессионального образования в учреждении на основе стратегии и программы развития, планирование деятельности службы качества на календарный и учебный год, представление планов работы на утверждение директору учреждения.

2.2. Организация совместно с маркетинговой службой учреждения исследования рынка труда и требований работодателей к качеству подготовки рабочих и специалистов.

2.3. Создание системы управления качеством образовательного процесса с учетом требований работодателей, заказчиков кадров, потребителей образовательных услуг.

2.4. Разработка документации по управлению качеством образовательного процесса, инструкций по достижению качественных показателей для структурных подразделений, подготовка форм отчетности

по управлению качеством.

2.5. Участие в процедурах контроля уровня обученности обучающихся, текущей и итоговой аттестации, проведении единых и директорских контрольных работ.

2.6. Подготовка процедуры сертификации профессиональных квалификаций выпускников.

2.7. Проведение ежегодного самообследования и анализа деятельности всех подразделений учреждения по реализации системы управления качеством.

2.8. Представление ежегодного доклада Педагогическому совету учреждения о состоянии качества профессионального образования и мерах по его совершенствованию.

3. Функции

3.1. Организаторская – организует деятельность структурных подразделений учреждения, педагогических работников, сотрудников по управлению качеством; ежегодное самообследование качества образовательного процесса в учреждении; взаимодействие учреждения с Республиканским центром лицензирования и мониторинга качества профессионального образования.

3.2. Обучающая – проводит обучение руководящих и педагогических работников учреждения по проблемам управления качеством профессионального образования.

3.3. Диагностическая – разрабатывает диагностические материалы для ежегодного самообследования качества образовательного процесса в учреждении и мониторинга трудоустройства выпускников на рабочем месте.

3.4. Аналитическая – проводит анализ результатов мониторинга образовательного процесса, качества подготовки выпускников учреждения, докладывает результаты анализа директору учреждения; доводит результаты анализа до сведения структурных подразделений и педагогического коллектива; разрабатывает по результатам анализа рекомендации по совершенствованию системы управления качеством в учреждении.

4. Права

4.1. Участвовать в процедурах контроля уровня обученности обучающихся, текущей и итоговой аттестации, проведении единых контрольных работ.

4.2. Вносить предложения по управлению и совершенствованию системы управления качеством образовательного процесса.

5. Ответственность

Несет ответственность:

- 5.1. За качество образовательных услуг.
- 5.2. За вовлечение персонала в деятельность по управлению качеством.
- 5.3. За разработку процедур управления качеством.

6. Организация управления

6.1. Организационная структура службы управления качеством включает:

- руководитель - осуществляет общее руководство качеством;
- администрация, руководители служб и структурных подразделений обеспечивают качество образовательного процесса по отдельным направлениям;
- служба качества - организует проектирование качества образовательного процесса, мониторинг качества подготовки выпускников, документальное оформление процедур управления качеством, совершенствование системы управления качеством.

6.2. Система управления качеством в учреждении включает все службы и подразделения, в деятельности по управлению качеством участвуют все педагогические работники и сотрудники учреждения.

6.3. Механизм управления качеством профессионального образования включает проектирование качества, обеспечение качества, мониторинг качества.

6.4. Инструментами управления качеством профессионального образования в учреждении являются нормы и нормативы качества всех процессов, нормативные акты и инструкции, процессы и процедуры управления качеством, документирование, сертификация профессиональных квалификаций выпускников.

7. Делопроизводство

7.1. Представление ежегодного доклада на заседание Педагогического совета учреждения о состоянии качества профессионального образования и мерах по его совершенствованию.

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лисин Владимир Сергеевич

Организация: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл «Марийский
политехнический техникум»

Должность: Директор

Дата подписания: 23.10.2024 18:40

Уникальный программный ключ:

577-26b6a1c49c6939f119f69e260afa4dc810512ddb3c8f3aba22fd93bb3df686d8