

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Бишкекский агроэкономический колледж



УТВЕРЖДАЮ:

Директор БАЭК Омуров Н.Б.

«___» _____ 2022 г.

**Должностная инструкция
Заведующего Отдела качества образования I.
Общие положения**

1.1. Заведующий Отдела качества образования (далее - Отдел) относится к категории руководителей.

1.2. На должность заведующего Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы на руководящей должности не менее 5 лет.

1.3. Заведующий Отдела принимается на должность и освобождается от должности приказом директора.

1.4. Заведующий 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, государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

1.4.3. Теорию и методы управления качеством образовательной деятельности.

1.4.4. Методологию разработки инновационных образовательных технологий и программ.

1.4.5. Методы мониторинга, анализа и оценки показателей качества образовательной, научной и инновационной деятельности в системе среднего профессионального образования.

1.5. Заведующий Отдела в своей работе руководствуется законодательством Кыргызской Республики, постановлениями Правительства КР, типовыми положениями, инструкциями и другими подзаконными актами Министерства образования и науки КР, Уставом колледжа, а также приказами и распоряжениями руководства колледжа, Положением об Отделе, документами системы качества, Правилами внутреннего распорядка университета и настоящей инструкцией.

1.6. Заведующий 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. Координирует деятельность структурных подразделений колледжа по разработке и внедрению в учебный процесс инновационных программ и технологий обучения.

2.3. Осуществляет нормативно-методическое обеспечение системы качества и инновационной деятельности колледжа.

2.4. Осуществляет информационно-консультационную поддержку и информационно-методическое обеспечение структурных подразделений колледжа материалами по вопросам управления качеством образовательной.

2.5. Выносит вопросы об управлении качеством образовательной деятельности для обсуждения на Совете по качеству, Учебно-методическом советах колледжа и контролирует выполнение их решений.

2.8. Участвует в подготовке проектов распорядительных, нормативно-методических и планово-отчетных документов по разработке, внедрению, развитию системы качества образовательной.

2.9. Организует мониторинг процессов системы качества и показателей инновационной деятельности структурных подразделений колледжа.

2.10. Анализирует данные мониторинга и разрабатывает рекомендации по улучшению процессов системы качества образования.

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

2.12. Осуществляет связи с Министерством Образования и науки КР., а также с аналогичными подразделениями других УЗ по вопросам управления качеством образовательной деятельности.

2.13. Контролирует руководителей и уполномоченных по качеству структурных подразделений колледжа.

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

2.15. Составляет годовой отчёт о работе Отдела в части, касающейся качества образовательной деятельности.

2.16. Общие должностные обязанности заведующего 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.

III. Права

3.1. Действовать от имени отдела, представлять интересы колледжа во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями по вопросам управления и контроля качества образования.

3.2. Участвовать в обсуждении и решении вопросов обеспечения качества образования.

3.3. Присутствовать на совещаниях, заседаниях, на которых рассматриваются вопросы управления качества образовательной деятельности.

3.4. Вносить на рассмотрение руководству колледжа, Педагогического 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.

3.5. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Осуществлять контроль работы структурных подразделений колледжа по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

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. *заведующий Отдела несёт 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.

СОГЛАСОВАНО:

Инспектор по кадрам

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

« ____ » _____ Ф.И.О. Рыбакова Н.Р.

Подпись

