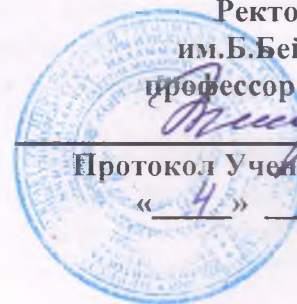


«Утверждаю»
Ректор КГУКИ
им.Б.Бейшеналиевой
профессор Чотонов М.М.



Протокол Ученого Совета № 4
« 4 » марта 2020г.

Положение

о системе менеджмента качества образования Кыргызского государственного университета культуры и искусств им.Б.Бейшеналиевой

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Кыргызского государственного университета культуры и искусств им.Б.Бейшеналиевой (Далее - КГУКИ) разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании»
- Устава КГУКИ;
- Стратегии развития КГУКИ на период с 2017 по 2022 гг.;
- Программы реализации мероприятий согласно Стратегии КГУКИ на период с 2017 по 2022 гг.;
- и других нормативных локальных актов КГУКИ.

1.2. Положение о системе менеджмента качества образования КГУКИ (Далее - Положение) определяет систему менеджмента качества (Далее - СМК) образовательных услуг и научной деятельности как совокупность структуры, методик, процессов и ресурсов, необходимых для удовлетворения установленных и ожидаемых образовательных потребностей, обучающихся посредством планирования, управления, обеспечения и улучшения качества образовательного процесса КГУКИ.

1.3. Положение устанавливает порядок организации контроля качества, а также взаимодействия структурных подразделений КГУКИ со сторонними организациями в сфере СМК.

2. Цели и задачи положения.

2.1. Основная цель управления качеством образования в КГУКИ - постоянное улучшение образовательных услуг, обеспечение высокой конкурентоспособности на внутреннем и внешнем рынках образовательных услуг, научной и творческой деятельности, формирование привлекательного имиджа КГУКИ в обществе. Главная задача СМК - контроль образовательных услуг и выявление причин потенциальных несоответствий, предупреждение появления ошибок, приводящих к несоответствующему качеству услуг.

3. Принципы системы менеджмента качества.

3.1. Система менеджмента качества КГУКИ основывается на восьми основных принципах:

3.1.1. Процессный подход: КГУКИ применяет процессный подход при разработке и внедрении системы менеджмента качества. КГУКИ рассматривает образовательную услугу как совокупность взаимосвязанных процессов.

3.1.2. Понимание ключевой компетенции (ориентация на клиента) включает в себя различные инструменты обеспечения конкурентного преимущества КГУКИ. Среди этих

инструментов - технологии, мастерство и опыт образовательной организации. Коллективная сила, присущая образовательной организации, ведет к созданию ценности для обучающегося. Ключевая компетенция университета должна поддерживать новаторство путем адаптации к изменениям в образовательной среде для поддержания своего конкурентного преимущества;

3.1.3. Общая оптимизация (системный подход к менеджменту) позволяет каждому рабочему процессу достичь его цели с административной точки зрения;

3.1.4. Руководство (роль руководства) устанавливает концепцию, намечает курс для ее реализации и ведет КГУКИ в быстром реагировании на изменения в образовательной среде;

3.1.5. Фактический подход (принятие решений, основанных на фактах) гарантирует, что административные решения принимаются на основе четко понимаемых фактов, а не на удобных предположениях. С этой целью информация и знания сочетаются с анализом, контролем, регулированием, логическим мышлением и научным подходом;

3.1.6. Сотрудничество с партнерами (взаимовыгодные отношения с поставщиком) необходимо для достижения оптимального знания, мастерства и креативности для достижения ценности для обучающихся;

3.1.7. Вовлечение гражданского сектора и работодателей является самым эффективным и действенным способом для университета достичь своих целей и максимально эффективно использовать их способности, знания, мастерство и креативность;

3.1.8. Постоянное совершенствование процесса обучения и персонального образования обучающихся позволяет КГУКИ постоянно создавать ценности. Это обеспечивает непрерывный рост во внешней образовательной среде. Это помогает увеличить персональные знания при обучении, равно как и знания образовательной организации, передовым и конструктивным путем.

3.2. Четыре дополнительных принципа для закрепления успеха включают в себя следующее:

3.2.1. Создание ценности для обучающихся для развития чувства удовлетворенности обучающихся ценностями, которые они получают. Меры удовлетворенности определяют степень соответствия ценностей нуждам и ожиданиям обучающихся. Результаты измерений помогают КГУКИ увеличить ценность путем улучшения их процессов создания ценности для обучающихся;

3.2.2. Фокусирование на социальной ценности означает уделение внимания тому, что обучающиеся и другие заинтересованные стороны думают об этике, безопасности и охране окружающей среды. Университет может добиться стабильного роста только тогда, когда общество оценивает отдачу с дополнительной ценностью от обучающихся;

3.2.3. Быстрая реакция необходима для стабильного роста в резко меняющейся образовательной среде и превращает ее в возможность непрекращающегося успеха в образовании;

3.2.4. Автономность основывается на анализе обстоятельств и самоанализе. КГУКИ самостоятельно принимает решения о полезности тех или иных действий, независимо от стереотипов.

4. Основные задачи системы менеджмента качества.

4.1. Задачи в области качества интегрируются в общие задачи КГУКИ, спецификации вспомогательных служб включают в себя способы оценки и показатели эффективности их деятельности. Стратегические задачи:

4.1.1. Достижение уровня показателя удовлетворенности потребителей образовательных услуг;

4.1.2. Уменьшение процента отсева обучающихся;

4.1.3. Обеспечение увеличения социальных выплат персоналу: профессорско-преподавательскому составу (Далее - ППС) кафедр, руководителям и сотрудникам подразделений КГУКИ;

- 4.1.4. Повышение показателя трудоустройства выпускников;
- 4.1.5. Увеличение количества государственных наград, полученных научно-педагогическими работниками КГУКИ;
- 4.1.6. Повышение качества результатов внедрения системы менеджмента качества и образовательного процесса;
- 4.1.7. Повышение компетентности ППС;
- 4.1.8. Увеличение количества полученных проектов и грантов;
- 4.1.9. Повышение авторитета КГУКИ как учреждения, способного обеспечить качественную подготовку специалистов.

4.2. Тактические задачи:

4.2.1. Мониторинг и анализ образовательных и научных процессов в целях выявления качества и своевременности предоставления услуг, определения несоответствий, формулировки корректирующих и предупреждающих действий;

4.2.2. Проведение внутренних аудитов (проверок) элементов СМК (процессов и подразделений, которые их реализуют) с целью подтверждения соответствия деятельности организации и ее результатов в системе менеджмента установленным требованиям; подтверждения достижения целей в области качества; выявления возможности улучшения функционирования СМК, для поддержания её в рабочем состоянии;

4.2.3. Управление несоответствиями: разработка и реализация корректирующих и предупреждающих действий;

4.2.4. Анализ данных: подготовка аналитических материалов по итогам внутренних проверок и для ежегодной самооценки;

4.2.5. Управление документами и записями: разработка нормативно-методического обеспечения, регламентирующего образовательную деятельность и научную работу.

5. Структура системы управления качеством образования.

5.1. Система управления качеством образования КГУКИ структурирована в соответствии с основными процессами образовательного учреждения.

5.2. Управление качеством предоставления образовательных услуг, научной деятельности основывается на существующей системе управления структурными подразделениями, осуществляется руководителями соответствующих уровней и сотрудниками в пределах должностных обязанностей.

5.3. Основными субъектами системы обеспечения качества образования в КГУКИ являются:

- Ректорат, Ученый совет КГУКИ;
- Сектор контроля качества;
- Учебная часть;
- Отдел кадров;
- Бухгалтерия;
- Научная библиотека;
- Деканаты;
- Кафедры.

6. Определение ответственности структурных подразделений в системе управления качеством образования в КГУКИ.

В систему менеджмента качества вовлечены все структурные подразделения КГУКИ. Требования СМК являются обязательными для всех работников КГУКИ.

6.1. Ректор, проректоры формируют политику в области качества образования, осуществляют принятие стратегических решений, определяющих развитие системы управления качеством образовательной деятельности КГУКИ, отвечают за создание материально-технических, финансовых и кадровых условий для качественной реализации образовательного процесса в КГУКИ.

6.2. Ученый совет КГУКИ рассматривает и утверждает основные документы СМК, регламентирующие функционирование системы управления качеством образования. Принимает решения по вопросам повышения качественных показателей работы

структурных подразделений Университета.

6.3. Проректор по учебной работе обеспечивает и поддерживает в рабочем состоянии инфраструктуру, необходимую для достижения соответствия требованиям к условиям работы персонала и качественной реализации образовательных услуг, контролирует нормативно-методическое обеспечение, организацию и реализацию образовательного процесса в КГУКИ, оценку качества образовательных услуг.

6.4. Проректор по науке и государственному языку осуществляет организацию и нормативно-методическое обеспечение научно-исследовательской (Далее - НИР) обучающихся и ППС. Проводит мониторинг качества и результативности НИР обучающихся, аспирантов, докторантов PhD и ППС: число отраслей науки, в рамках которых выполняются научные исследования; количество защищённых диссертаций, количество изданных монографий, учебников и учебных пособий с грифами Министерства образования и науки Кыргызской Республики (Далее МОиН КР) и учебно-методических объединений, количество статей в специализированных журналах и научных изданиях, рекомендованных ВАК КР для публикации научных работ, количество и индекс цитирования РИНЦ, количество цитирований в Web of Science, SCOPUS, востребованность НИР внешними организациями, объем финансирования; награждение обучающихся дипломами лауреатов (победителей) творческих конкурсов, фестивалей, конференций, олимпиад, медалями и кубками спартакиад, соревнований, чемпионатов; публикация студентами под руководством преподавателя статей в сборнике студенческой научной конференции; получение студентами грантов (премий) на НИР; почетных званий преподавателям, званий лауреатов, дипломантов международных конкурсов, фестивалей студентам, аспирантам, ППС. Проректор по науке и государственному языку определяет направления повышения качества научно-исследовательской деятельности в КГУКИ.

6.5. Сектор СКО осуществляет мониторинг, обеспечение сбора, обработки и анализа информации о фактическом положении дел в системе качества образования и деятельности КГУКИ в целом. Сектор СКО осуществляет взаимодействие с потребителями образовательной услуги, реагирование на жалобы, предложения и запросы обучающихся, работодателей и других заинтересованных сторон, осуществляет текущее руководство и непрерывное совершенствование системы менеджмента качества образования в СКО. Заведующий СКО имеет полномочия от руководства контролировать, оценивать и поддерживать работу системы менеджмента качества, отчитывается перед ректором и общается с обучающимися и другими заинтересованными сторонами по вопросам, связанным с системой менеджмента качества. Функции СКО:

- определение процессов и процедур, необходимых для функционирования системы менеджмента качества (СМК) для проведения анализа их последовательности.

- разработка нормативной документации СМК и мероприятий по ее совершенствованию.

- контроль выполнения требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (Далее - ГОС ВПО) на всех этапах и направлениях образовательной деятельности КГУКИ;

- проведение экспертизы и анализа состояния системы обеспечения качеством.

- взаимодействие с аудиторами и направление результатов аудитов (проверок) соответствующим должностным лицам, обеспечение должного реагирования; уведомление главного аудитора об отражении результатов аудитов (проверок) в планах хозяйственных единиц;

- мониторинг системы контроля качества (например, с помощью отчетов о результатах аудита) с целью обеспечения ее эффективной реализации и поддержания;

- отчет руководству о результативности СМК и необходимости ее улучшения;

- внесение предложений об улучшении системы менеджмента качества;

- поддержание связей с внешними организациями по вопросам СМК.

- проведение оценки качества документации, сопровождающей учебный процесс.

- проведение регулярных проверок структурных подразделений университета по

вопросам качества образования, согласование по итогам планов мероприятий и контроль их выполнения.

- Заведующий СКО имеет право на добавление более конкретных требований и дальнейшей стандартизации процессов в рамках образовательной деятельности по СМК.

6.6. Учебная часть (Далее - УЧ) разрабатывает нормативно-методическое обеспечение системы управления качеством образования в КГУКИ; разрабатывает критерии и методики оценки качества образовательного процесса в КГУКИ; оказывает методическую и консультационную поддержку работ по внедрению методов управления качеством и разработке документации в структурных подразделениях.

- осуществляет контроль образовательного процесса в структурных подразделениях в целях содействия непрерывному повышению качества образовательных услуг; контроль уровня знаний обучающихся; разработку корректирующих действий по устранению выявленных недостатков и контроль их реализации;

- анализирует использование новых образовательных технологий в учебном процессе и разрабатывает предложения по развитию инновационного потенциала образовательной деятельности КГУКИ;

- осуществляет взаимодействие с соответствующими органами по подготовке к внешней оценке качества образования в КГУКИ (сертификационной экспертизе, независимой аккредитации, лицензированию, общественной экспертизе) и анализ результатов оценки.

- разработка учебной документации (учебных планов, основных образовательных программ по реализуемым специальностям и направлениям подготовки в соответствии с ГОС ВП), календарных планов-графиков, расчетов учебной нагрузки, расписаний и т.д.) и учебная деятельность (контроль соблюдения требований к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, контроль использования материально-технической базы с учётом количества обучающихся в группах и подгруппах, соблюдения санитарно-гигиенических норм и т.д.).

6.7. Отдел кадров осуществляет качественное и своевременное управление записями, используемое при реализации процесса управления персоналом (оформление кадровой документации по ППС, сотрудникам), Ответственность за организацию управления записями, полноту, достоверность и своевременность представления записей несёт начальник отдела кадров.

6.8. Бухгалтерия несет ответственность за управление финансами, готовит отчёты о выполнении бюджета.

6.9. Проректор по воспитательным вопросам отвечает за создание благоприятной социально-культурной среды в КГУКИ, условий для внеучебной деятельности, организацию воспитательной работы с обучающимися с целью формирования их гражданской и социальной ответственности, потребности в здоровом образе жизни, приобщения обучающихся к системе ценностей общечеловеческой культуры и морали, развития личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной самореализации.

6.10. Научная библиотека осуществляет учебное и научно-методическое обеспечение образовательных услуг (формирование библиотечного фонда основной и дополнительной литературы в соответствии с требованиями ГОС ВПО, создание (приобретение) электронно-библиотечных систем, комплектование лицензионного программного обеспечения); а также инфраструктурой, необходимой для поддержки процессов предоставления образовательных услуг (книгохранилища и пр.); создает условия для его эффективного использования.

6.11. Отдел кадров осуществляет управление документами и записями, используемое при реализации учебного процесса (личные дела обучающихся, приказы о приёме, переводе, академических отпусках, об отчислении, в том числе в связи с завершением обучения, о допуске к государственной итоговой аттестации, о выдаче

дипломов и др.). Контролирует соответствие компетенций ППС кафедр ГОС ВПО, своевременность повышения квалификации ППС кафедр. Ответственность за организацию управления записями, полноту, достоверность и своевременность представления записей несёт начальник отдела кадров.

6.12. Проректор по АХЧ обеспечивает образовательную деятельность КГУКИ техническими средствами обучения, создает условия для проведения занятий и осуществления процессов управления в соответствии с требованиями образовательных стандартов к использованию информационных технологий, интерактивным формам обучения, а также к работе с электронными библиотеками, к доступности сети Интернет, к необходимому комплекту лицензионного программного обеспечения.

6.13. Деканаты осуществляют текущее руководство системой управления качеством образования на факультете: контроль соответствия основных образовательных программ по реализуемым в КГУКИ направлениям подготовки и специальностям требованиям ГОС ВПО, использования новых образовательных технологий, управление ресурсами (контроль материально-технической базы и обеспечения образовательных услуг трудовыми ресурсами), контроль посещаемости обучающихся и результатов обучения (анализ итогов текущей и промежуточной аттестации, итогового контроля); разработка корректирующих мероприятий по устранению выявленных при внутренних аудитах несоответствий; анализ трудоустройства выпускников, реагирование на жалобы, предложения и комментарии обучающихся и заинтересованных сторон.

6.14. Кафедры обеспечивают разработку учебно-методических комплексов (Далее - УМК) и учебную деятельность, осуществляют приём и обучение обучающихся в соответствии с требованиями.

- Заведующие кафедрами осуществляют контроль соответствия трудовых ресурсов ППС кафедры (Уровень квалификации и компетентности, доступность в процессе предоставления образовательной услуги, готовность к сотрудничеству с потребителем (обучающимся, работодателем и пр.) и коллегами; заинтересованность в результатах образовательной деятельности; надежность и обязательность), планируют и фиксируют повышение квалификации преподавателей.

- Заведующие кафедрами проводят систематические проверки соответствия потребностей в компетентности требованиям учебного плана.

- Заведующие кафедрами контролируют качество предоставления образовательных услуг (качество преподавания, своевременность обновления содержания дисциплин, закрепленных за кафедрой, и их соответствие требованиям ГОС ВПО, разработку УМК; соответствие содержания УМК по направлениям подготовки (специальностям) требованиям ГОС ВПО, графикам учебного процесса, учебным планам), руководят разработкой и периодическим обновлением основной образовательной программы (ООП).

- Рассматривают на заседаниях кафедры вопросы посещаемости и успеваемости обучающихся, принимают меры по предупреждению несоответствий, разрабатывают корректирующие мероприятия по устранению выявленных несоответствий. Заведующие кафедрами несут ответственность за управление документами и записями кафедры (расчеты объема учебной нагрузки кафедры; учебные поручения преподавателей; индивидуальные планы преподавателей; сведения о выполнении учебной нагрузки кафедры; планы работы кафедры; отчеты о работе кафедры; отчеты о практиках; протоколы заседания кафедры; индивидуальных занятий; договора на практику обучающихся, слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки и др.). Заведующие выпускающими кафедрами организуют взаимодействие с заказчиками образовательных услуг: профориентационная работа с абитуриентами, разработка приемных требований к вступительным испытаниям; сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников, об удовлетворенности запросов работодателей, реагирование на жалобы, предложения и комментарии обучающихся и заинтересованных сторон в целях постоянного улучшения образовательных услуг.

- Профессорско-преподавательский состав КГУКИ обеспечивает реализацию

процессов УМК и учебного процесса в соответствии с требованиями и несут ответственность за качество предоставляемых образовательных услуг: проводят текущий контроль посещаемости и качества подготовки обучающихся во время лекционных и семинарских занятиях и проверки выполнения заданий для самостоятельной работы студентов (Далее - СРС), промежуточный и текущий контроль модулей в процессе изучения дисциплин учебного плана, разрабатывают соответствующие современным требованиям оценочные средства контроля (контрольные задания, тесты, вопросы и билеты, кейс-задания и др.), позволяющие оценить полученные знания, умения и уровень приобретённых компетенций, критерии их оценки; отражают результаты обучения в отчётах (отчёты о практике студентов, аспирантов о научно-исследовательской работе студентов, аспирантов, о воспитательной работе и т.д.) и в иной документации, предусмотренной нормативными-локальными актами КГУКИ.

- Кафедра «Социально-культурная деятельность» совместно с СКО проводят анкетирование обучающихся и выпускников по вопросам качества предоставляемых образовательных услуг и трудоустройства.

7. Документы системы менеджмента качества образования.

7.1. Основой системы менеджмента качества являются:

- ГОС ВПО по направлениям;
- Стратегия развития КГУКИ на 2017-2022гг.
- Положение о системе менеджмента качества образования;
- Политика обеспечения качества КГУКИ
- Программа реализации мероприятий в соответствии со стратегией развития КГУКИ на 2017-2022гг.
- Др. локальные нормативные акты

8. Модель СМК КГУКИ.

Процессы КГУКИ:

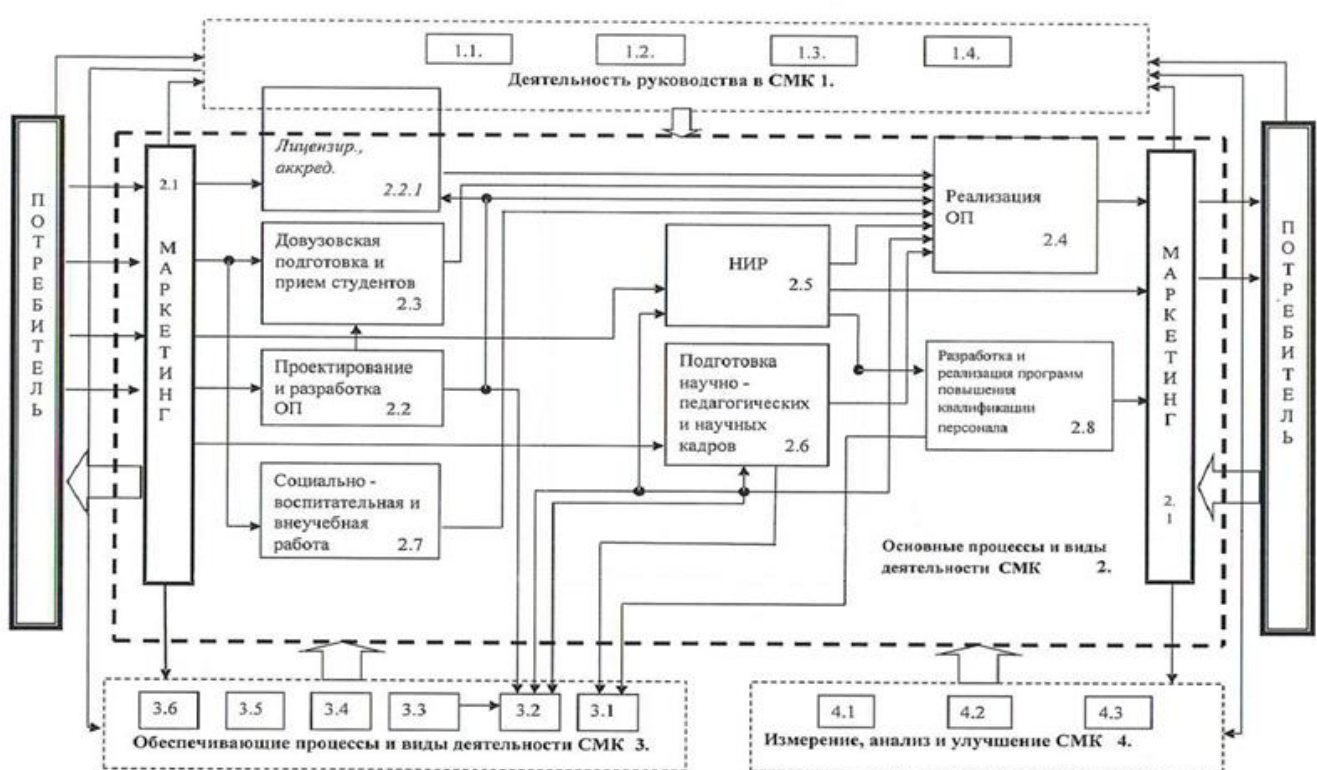
Реестр процессов и видов деятельности КГУКИ

1.	Деятельность руководства в системе менеджмента качества
1.1.	Разработка миссии, политики и целей в области качества. Планирование и развитие системы менеджмента качества. Управление рисками.
1.2.	Распределение ответственности и полномочий
1.3.	Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства
1.4.	Информирование общества о деятельности университета
2.	Основные процессы/виды деятельности системы менеджмента качества
2.1.	Маркетинг
2.2.	Проектирование и разработка образовательных программ
2.3.	Довузовская подготовка и прием студентов
2.4.	Реализация образовательных программ
2.5.	Научные исследования и разработки
2.6.	Подготовка научно-педагогических и научных кадров
2.7.	Социально-воспитательная и внеучебная работа
2.8.	Разработка и реализация программ повышения квалификации и переподготовки

3.	Обеспечивающие процессы/виды деятельности системы менеджмента качества
3.1.	Управление персоналом
3.2.	Библиотечное обслуживание
3.3.	Редакционно-издательская деятельность
3.4.	Управление образовательной средой
	3.4.1. Управление инфраструктурой
	3.4.2. Организация безопасности жизнедеятельности
	3.4.3. Управление закупками
3.5.	IT - инфраструктура
3.6.	Управление документацией и записями
4.	Измерение, анализ и улучшения в рамках основных и обеспечивающих процессов/видов деятельности
4.1.	Внутренние аудиты
4.2.	Управление несоответствиями. Корректирующие и предупреждающие действия
4.3.	Мониторинг, измерение, анализ, улучшение процессов и видов деятельности

Взаимодействие процессов и видов деятельности КГУКИ:

Взаимодействие процессов и видов деятельности КГУКИ



9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня его принятия Ученым советом КГУКИ и утверждением ректора и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

9.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.