

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	об отделе оценки качества образовательной деятельности ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

Копия верна

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель трудового коллектива
ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-
педагогический колледж имени
И.А. Куратова»
И.В. Тригуба
«27» июня 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-
педагогический колледж имени
И.А. Куратова»
Д.А. Беляев
«27» июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе оценки качества образовательной деятельности
ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об отделе оценки качества образовательной деятельности ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» (далее – ГПОУ «СПК», колледж) определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности отдела оценки качества образовательной деятельности (далее – отдел ОКОД, отдел).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законами Российской Федерации и Республики Коми «Об образовании»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г № 464; Уставом Колледжа.

2. Цель, задачи, направления деятельности отдела ОКОД

2.1. Целью деятельности отдела ОКОД повышение эффективности образовательной деятельности ГПОУ «СПК» путем непрерывной оценки и мониторинга образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами отдела ОКОД являются:

- 1) формирование системы внутренней оценки качества образовательной деятельности;
- 2) разработка документации системы внутренней оценки качества образовательной деятельности;
- 3) организация и планирование внутренних аудитов, мониторингов, опросов для объективной оценки образовательной деятельности колледжа;
- 4) организация и проведение ежегодной процедуры самообследования колледжа;
- 5) определение критериально-оценочной базы оценки качества образовательной деятельности, методов измерения и сбора информации, позволяющих эффективно реализовывать основные цели внутренней оценки качества;
- 6) разработка предложений руководству по повышению эффективности образовательной деятельности колледжа;
- 7) разработка предложений по внедрению в деятельность колледжа механизмов корректирующих и предупреждающих действий;
- 8) сопровождение внешних мониторингов и независимой оценки качества образовательной деятельности ГПОУ «СПК»;
- 9) поддержание связи со всеми заинтересованными сторонами по вопросам оценки качества;

2.3. Направлениями деятельности отдела ОКОД являются:

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	об отделе оценки качества образовательной деятельности ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

1) аналитическое:

- ✓ разработка системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития колледжа;
- ✓ подготовка мероприятий и предложений, направленных на совершенствование системы оценки качества в колледже;
- ✓ составление нормативной базы документов, относящихся к обеспечению процедур оценки качества образования в колледже;

2) организационное:

- ✓ проведение контрольно-оценочных процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образовательных услуг;
- ✓ осуществление сбора, обработки, хранения и представления информации о состоянии и динамике развития колледжа;
- ✓ организация изучения информационных запросов основных пользователей системы оценки качества образования колледжа;
- ✓ организация и проведение семинаров по проблемам оценки качества образования;

3) информационное:

- ✓ формирование банка информации, включающей показатели качества образовательных услуг в колледже;
- ✓ ознакомление руководство колледжа, административных работников и педагогов с результатами аудитов;
- ✓ обобщение и распространение опыта построения, функционирования и развития системы оценки качества колледжа;

4) консультативное:

- ✓ консультирование педагогических и руководящих кадров при подготовке и осуществлении контрольно-оценочных процедур;
- ✓ популяризация и разъяснение результатов работы отдела ОКОД»;
- ✓ составление рекомендаций руководству колледжа по улучшению качества образовательных услуг.

3. Структура отдела ОКОД

3.1. Отдел ОКОД является структурным подразделением колледжа, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа. В структуру отдела входит начальник отдела и лаборант. При отделе ОКОД могут создаваться рабочие (творческие) группы и экспериментальные лаборатории.

3.2. Общее руководство отделом ОКОД осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора. Начальник отдела ОКОД подчиняется непосредственно директору колледжа.

3.3. В своей деятельности отдел ОКОД руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Коми, решениями и рекомендациями Совета колледжа, Научно-методического совета, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением, рекомендациями международной организации по стандартизации.

4. Полномочия отдела ОКОД

В рамках реализации целей, задач, направлений деятельности отдел ОКОД вправе

4.1. Получать ресурсное (материальное, финансовое) обеспечение, необходимое для организации качественной и эффективной деятельности отдела

4.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел целей и задач.

	ГПОУ «СППК»
	Положение
	об отделе оценки качества образовательной деятельности ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

4.3. Давать руководителям структурных подразделений колледжа обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела оценки качества, эффективности образовательной деятельности

4.4. Принимать участие в решении всех вопросов оценки качества, эффективности образовательной деятельности колледжа.

4.5. Вносить на рассмотрение руководства колледжа, педагогического совета предложения по совершенствованию системы оценки качества образования и повышению эффективности образовательной деятельности.

4.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела

4.7. Представлять ГПОУ «СППК» в других учреждениях и организациях по вопросам оценки качества образовательной деятельности.

4.8. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителем колледжа

5. Ответственность отдела ОКОД

5.1 Отдел ОКОД несет ответственность:

- ✓ за своевременное, полное и качественное выполнение возложенных на него задач, подготовку необходимой документации;
- ✓ за сохранность и состояние технических средств и документации по своему направлению работы;
- ✓ за нарушение правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности.

5.2. Индивидуальная (персональная) ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения отдела ОКОД

6.1. Отдел ОКОД в процессе своей деятельности взаимодействует:

6.1.1. с заместителями директора по направлениям деятельности, со всеми структурными подразделениями и отделами колледжа:

по вопросам получения:

- ✓ информации о состоянии дел в структурном подразделении;
- ✓ заданий по разработке мероприятий по оценке качества образовательной деятельности;
- ✓ предложений по улучшению работы структурных подразделений;

по вопросам предоставления:

- ✓ планов работы структурных подразделений;
- ✓ -финансово-отчетной документации: журналов, справок и т.п.;
- ✓ отчетов о выполненной работе;
- ✓ сведений, необходимых при проведении внутренних аудитов качества, заполнения отчетных форм

6.1.2. С учебной частью - по вопросам организации мониторингов, опросов, исследований;

6.1.3. С бухгалтерией - по вопросам получения информации о структуре финансирования и стоимости основных фондов колледжа и подразделений в объеме, необходимом для заполнения отчетных форм;

6.1.4. С отделом информационно-технического развития и защиты информации - по вопросам программно-технического обслуживания (обеспечения).

6.2. Организационное взаимодействие достигается на основе согласования выполнения различных мероприятий по срокам, продолжительности и месту их осуществления.

6.3. Документационное взаимодействие достигается на основе согласования порядка исполнения документов

6.4. Отделение взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и неучебными подразделениями в соответствии со структурой колледжа, регламентом типовых процедур

	ГПОУ «СПК»
	Положение
	об отделе оценки качества образовательной деятельности ГПОУ «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова»

управления колледжем, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации колледжа, Уставом колледжа.

7. Учет и ведение документации

7.1. Отдел ОКОД осуществляет оперативный и текущий учет результатов своей деятельности.

7.2. В отделе ведётся, составляется и хранится следующая документация:

- 1) приказы и распоряжения директора колледжа, распоряжения заместителей директора, связанные с деятельностью отдела(копии);
- 2) распоряжения начальника отдела;
- 3) Положение об отделе ОКОД (до замены новым);
- 4) Положения, регламентирующие оценку качества образовательной деятельности;
- 5) должностные инструкции начальника отдела, лаборанта (постоянно);
- 6) годовой план работы отдела;
- 7) средства организации и проведения контрольно-оценочные процедур, мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам оценки качества образовательных услуг;
- 8) итоги аудитов, отчеты, справки по результатам мониторингов, опросов и иных исследований.

7.3. Необходимость ведения иной документации определяется руководством отделения самостоятельно.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения директором колледжа.

8.2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые подготавливаются начальником отдела, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами

8.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции

8.4. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже, чем один раз в 5 лет.