

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«Донской строительный колледж»

(ГБПОУ РО «ДСК»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «ДСК»

\_\_\_\_\_ Р.В.Сергеев

«28» октября 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА**  
**В ГБПОУ РО «ДОНСКОЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Рассмотрено**

на заседании Совета колледжа

протокол от «28» октября 2019г. №8

Новочеркасск.2019

## 1. Общие положения

- 1.1. Отдел контроля качества в ГБПОУ РО «Донской строительный колледж» (далее Отдел) является структурным подразделением колледжа.
- 1.2. Отдел контроля качества создается и ликвидируется приказом директора колледжа.
- 1.3. Отдел контроля качества возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность приказом директора колледжа по представлению заместителя директора.
- 1.4. Отдел контроля качества в своей деятельности руководствуется:
  - Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 ФЗ-273;
  - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
  - Стандартами ИСО 9001: 2015. Система менеджмента качества. Требования.
  - Законами Российской Федерации, постановлениями и решениями Правительства Российской Федерации и Ростовской области в области образования, приказами и распоряжениями Министерства общего и профессионального образования Ростовской области в области контроля и обеспечения качества образования;
  - Уставом ГБПОУ РО «ДСК»;
  - Политикой колледжа в области качества;
  - Решениями Совета колледжа, приказами и распоряжениями директора колледжа и настоящим Положением.
- 1.5. Отдел контроля качества непосредственно подчиняется заместителю директора колледжа.

## 2. Цели и задачи отдела

2.1. **Цель отдела контроля качества** - разработка и внедрение системы менеджмента качества в колледже, поддержание её целостности, эффективного функционирования, своевременного планирования, координации, методической поддержки образовательного процесса и работ, осуществляемых всеми подразделениями колледжа и филиала по обеспечению качества образования.

### 2.2. Основные задачи отдела:

- 2.2.1. Анализ состояния системы менеджмента качества (СМК) в колледже.
- 2.2.2. Упорядочение процессов СМК колледжа и их взаимодействия.
- 2.2.3. Разработка модели СМК с учетом содействия реализации Миссии и Политики ГБПОУ РО «Донской строительный колледж» в области качества, Программы развития колледжа, применения лучших достижений профессиональных образовательных организаций области и региона в организации процесса реализации интеграции в единое образовательное пространство и международное сотрудничество.
- 2.2.4. Формулирование критериев эффективности процессов системы менеджмента качества.
- 2.2.5. Осуществление методической поддержки процесса разработки и внедрения системы качества.
- 2.2.6. Разработка плана создания и внедрения СМК в колледже.
- 2.2.7. Разработка собственной документации отдела в области качества:

- инструкций,
- общих документов, форм бланков, папок перечня документов СМК.
- 2.2.8. Организация и координация деятельности по разработке и внедрению системы менеджмента качества в соответствии с требованиями стандартов ISO 9001-2015, а также контроль и экспертиза выполнения показателей эффективности развития колледжа.
- 2.2.9. Внедрение в деятельность структурных подразделений колледжа и филиала механизмов корректирующих и предупреждающих действий.
- 2.2.10. Разработка и реализация плана проведения внутренних аудитов, корректирующих и предупреждающих мероприятий.
- 2.2.11. Мотивация сотрудников к активной деятельности по обеспечению качества подготовки высококвалифицированных специалистов среднего звена, отвечающим запросам работодателей и требованиям современного рынка труда.
- 2.2.12. Повышение уровня информированности и компетентности персонала колледжа в области системы менеджмента качества.
- 2.2.13. Информирование руководства колледжа о результатах внедрения системы менеджмента качества и внесение предложений по совершенствованию качества образования в колледже.
- 2.2.14. Проведение плановых и внеплановых внутренних аудитов в структурных подразделениях колледжа и филиале. Разработка графиков внутренних аудитов СМК, доклад директору колледжа о результатах внутренних аудитов. Организация проведения корректирующих мероприятий по результатам внутренних аудитов.
- 2.2.15. Ознакомление сотрудников колледжа и филиала с работой системы менеджмента качества на Общем собрании работников, Совете колледжа, методических советах, заседаниях ЦМК.
- 2.2.16. Консультирование сотрудников по вопросам менеджмента качества в колледже.
- 2.2.17. Совершенствование и разработка новых методов оценки качества образовательного процесса в колледже.
- 2.2.18. Развитие сотрудничества с другими учебными заведениями, предполагающими обмен опытом работы, участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам качества образования.

### **3. Функции отдела контроля качества**

- 3.1. К основным функциям отдела контроля качества относятся:
- Планирование разработки системы менеджмента качества в колледже.
  - Организация работы по созданию и внедрению системы менеджмента качества в образовательном пространстве колледжа и филиала в г. Таганрог.
  - Мотивация коллектива колледжа к достижению целей СМК.
  - Контроль процессов СМК.
  - Координация деятельности по всем процессам СМК.

### **4. Права и обязанности отдела контроля качества**

- 4.1. Отдел контроля качества имеет право:
- принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, давать разъяснение по этим вопросам;
  - взаимодействовать со структурными подразделениями колледжа и филиалом в г. Таганрог при решении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, в том

числе получать материалы, справки, информацию, необходимые для работы, осуществляемой Отделом;

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, структурных подразделений колледжа и филиала, касающихся вопросов качества образования, лицензирования, и аккредитации, контрольно-надзорных процедур, рейтинговых показателей;

- выносить на рассмотрение Совета колледжа, педагогического совета, методического совета вопросы, связанные с повышением качества образовательной деятельности в колледже и филиале.

## **5. Ответственность отдела контроля качества**

5.1 За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник отдела контроля качества.

## **6. Взаимодействие**

6.1. Отдел контроля качества взаимодействует со всеми структурными подразделениям колледжа и филиала через руководителей подразделений в рамках своих компетенций и задач, предусмотренных настоящим Положением.

Разработчик:

Начальник отдела контроля качества

М.В.Киреева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

А.Н.Вылобков