

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ «Низневартровский  
строительный колледж»

А.А. Десятов

Приказ № 199-а  
« 26 » октября 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ  
МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ  
БУ «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



ПЛЖ СМК 4.2.3.-381-18

Версия 2

Дата введения 26.10.2018

Низневартовск  
2018

**КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР**

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Рег.№
Разработал	Заведующий отделением	Танкеева Е.А.		
Согласовал	Методист	Житникова О.Н.		
Версия 2.0			Стр. 1 из 11	

**Оглавление**

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Определения, термины и сокращения .....	3
4. Общие положения .....	3
5. Цели и задачи .....	4
6. Функции отделения .....	5
7. Права отделения .....	7
9. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа .....	8
10. Заключительные положения .....	8
<i>Приложение А</i> .....	9
<i>Приложение Б</i> .....	10
<i>Приложение В</i> .....	11

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности информационно-аналитического отделения мониторинга качества образования (далее – Отделение) БУ «Нижневартовский строительный колледж», который призван обеспечить комплексное сопровождение внедрения механизмов мониторинга, измерения и анализа качества деятельности.

1.2. Положение относится к числу организационных документов колледжа и является обязательным к применению в отделении и во всех структурных подразделениях колледжа, взаимодействующих с ним.

## 2. Нормативные ссылки

В своей деятельности отделение руководствуется:

2.1. Конституцией Российской Федерации;

2.2. Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3. Государственными и международными стандартами по обеспечению качества образования;

2.4. Приказами, распоряжениями и письмами Министерства образования и науки РФ;

2.5. Нормативными и регламентирующими документами региональных и местных органов управления;

2.6. Коллективным договором колледжа;

2.7. Уставом бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский строительный колледж» (утвержден распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.03.2014г. №13-Р-413;

2.8. ДП СМК 4.2.3.-17 «Управление документацией» (приказ №183-а от 05.09.2017г.).

## 3. Определения, термины и сокращения

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

**СМК** – система менеджмента качества

**ДП** – документированная процедура

**КМТ**-копировально-множительная техника

**ПО** – программное обеспечение

**ISO** - International Organization for Standardization

## 4. Общие положения

4.1. Информационно–аналитическое отделение мониторинга качества образования БУ «Нижневартовский строительный колледж» (далее – Отделение) является структурным подразделением колледжа, действует на основании Положения и не является юридическим лицом.

4.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

4.3. Руководство Отделением осуществляет заведующий информационно-аналитическим отделением мониторинга качества образования, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

4.4. Заведующий информационно-аналитическим отделением мониторинга качества образования непосредственно подчиняется директору колледжа.

4.5. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом директора колледжа.

4.6. Деятельность сотрудников информационно – аналитического отделения мониторинга качества образования регламентируется должностными инструкциями, которые утверждаются директором колледжа.

4.7. Основными показателями оценки деятельности Отделения является решение поставленных перед ним задач и выполнение возложенных на него функций.

## 5. Цели и задачи

5.1. Целью деятельности Отделения является создание, функционирование и совершенствование системы мониторинга и анализа образовательной деятельности как механизма обеспечения качества образования.

5.2. В рамках основной цели отделения выполняет следующие задачи:

5.2.1. Разработка внутриколледжной системы качества образования на основе международных стандартов качества серии ISO 9001.

5.2.2. Обеспечение деятельности системы качества образования в колледже в соответствии с нормативно-правовой документацией и требованиями стандартов.

5.2.3. Информационно – аналитическое обеспечение образовательной, и управленческой деятельности колледжа.

5.2.4. Совершенствование методик и процедур мониторинговых исследований образовательной деятельности колледжа.

5.2.5. Внутренний аудит качества образовательной деятельности в структурных подразделениях колледжа.

5.2.6. Сбор и аналитическая обработка характеристик образовательной деятельности колледжа.

5.2.7. Консультационно-информационная помощь подразделениям колледжа.

5.2.8. Накопление информации, отражающей эффективность, динамику и тенденции развития образовательной деятельности колледжа.

5.2.9. Информирование руководства и распространение информационно-аналитических материалов и достижений колледжа.

5.2.10. Разработка предложений и мероприятий по стимулированию субъектов процесса управления качеством образовательной деятельности.

5.2.11. Координация деятельности колледжа в сфере информационного обмена с образовательными и иными учреждениями.

5.2.12. Внедрение в образовательный и административно-хозяйственный процессы колледжа информационных и коммуникационных технологий.

5.2.13. Развитие базы средств вычислительной техники и сетевых коммуникаций.

## 6. Функции отделения

В соответствии с задачами отделение выполняет следующие функции:

### 6.1. Плановая:

6.1.1. Планирование и разработка процессов мониторинга, оценки (измерения), анализа и улучшения.

6.1.2. Определение критериев и выработка методов, необходимых для эффективного функционирования системы обеспечения и управления качеством контролируемых процессов.

6.1.3. Планирование мероприятий по улучшению качества учебного и вспомогательных процессов.

### 6.2. Организационная:

6.2.1. Организация мониторинга образовательной деятельности колледжа в соответствии с методикой и технологией мониторинговых исследований.

6.2.2. Организация процесса обработки, накопления и анализа результатов мониторинговых исследований.

6.2.3. Осуществление связи с сертифицирующим органом и другими внешними организациями по вопросам функционирования СМК колледжа.

6.2.4. Подготовка заседаний Совета по качеству, составление протоколов, контроль исполнения решений.

### 6.3. Нормативно-методическая:

6.3.1. Разработка и актуализация проектов документов СМК, в соответствии с требованиями стандартов ИСО и внутренних нормативных документов.

6.3.2. Участие в разработке (актуализации) и/или согласовании (экспертизе) внутренних нормативных документов колледжа на предмет соответствия требованиям СМК.

6.3.3. Постоянное совершенствование методик контроля качества образования на основе достижений науки и передового опыта в области анализа и внедрение её на всех этапах деятельности колледжа.

### 6.4. Аналитическая:

6.4.1. Анализ ресурсного и информационного обеспечения качества учебного процесса (методического, организационного, психолого-педагогического).

6.4.2. Анализ осуществления контроля успеваемости обучающихся и качества образования (проведения независимых промежуточных контрольных срезов для оценки знаний обучающихся колледжа по различным дисциплинам).

6.4.3. Анализ показателей качества образовательной деятельности с целью выявления сильных и слабых сторон учебного процесса.

6.4.4. Создание банка данных в традиционной и электронной форме для подготовки к аналитическому исследованию основных сфер деятельности колледжа.

6.4.5. Анализ получаемых данных и подготовка документации, обобщение результатов анализа, составление отчётности, характеризующей тот или иной вид деятельности.

### 6.5. Управленческая:

6.5.1. Руководство мониторинговой деятельностью и контроль над развитием этого процесса.

6.5.2. Обеспечение информационной основы для принятия администрацией и коллегиальными органами колледжа квалифицированных решений в области качества профессионального образования.

6.5.3. Разработка мероприятий и методических рекомендаций по постоянному повышению результативности образовательной деятельности.

6.5.4. Разработка документированной процедуры мониторинга качества образовательного процесса.

6.5.5. Разработка системы оценочных средств, контрольных измерительных материалов по мониторингу.

6.5.6. Разработка рекомендаций и методических указаний по организации мониторинга качества образовательного процесса.

6.5.7. Разработка информационно-аналитических материалов по результатам мониторинговых исследований, их распространение.

6.5.8. Информирование руководства, педагогических работников, общественности о результатах деятельности отделения.

6.6. Контролирующая:

6.6.1. Контроль и аудит работы подразделений колледжа.

6.6.2. Контроль качества образовательного процесса, методической, управленческой деятельности колледжа, для оценки достигнутых результатов, выявления резервов повышения эффективности, диагностики рисков, разработку предупреждающих и корректирующих мероприятий.

6.6.3. Контроль и участие в выполнении разработанных корректирующих и предупреждающих мероприятий.

6.6.4. Мониторинг реализации Целей в области качества и мероприятий Планов развития СМК.

6.6.5. Осуществление контроля выполнения приказов директора, решений Совета по качеству, Методического совета, Педагогического совета, имеющих отношение к СМК колледжа.

6.7. Консалтинговая:

6.7.1. Оказание методической помощи по внедрению мониторинговых мероприятий в подразделениях колледжа.

6.7.2. Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации в структурных подразделениях колледжа.

6.7.3. Сбор информации об объекте исследования.

6.7.4. Участие в системе мероприятий по повышению квалификации сотрудников подразделений.

6.8. Информационно-технологическая:

6.8.1. Координация и экспертиза процессов информатизации колледжа, внедрение новых информационных технологий в образовательную и управленческую сферу.

6.8.2. Организация проектирования, разработки и внедрение информационной системы, реализующей организационно-управленческую модель и образовательную среду колледжа.

6.8.3. Оказание консультационных услуг в области использования современных информационных технологий в учебном процессе и управленческой деятельности колледжа.

6.8.4. Создание технологической платформы и техническое обеспечение работ подразделений колледжа по созданию и размещению в сети колледжа электронных ресурсов.

6.8.5. Техническое обслуживание вычислительной, множительной техники, оргтехники и сетевого оборудования в структурных подразделениях колледжа.

6.8.6. Автоматизация документооборота в колледже.

6.8.7. Поддержка сетевых операционных систем, платформ и файловой структуры колледжа.

6.8.8. Представление колледжа в сети интернет.

6.8.9. Администрирование интернет сайта колледжа.

6.8.10. Организация и проведение мероприятий по обеспечению информационной

безопасности колледжа.

6.8.11. Организация профилактического обслуживания и ремонта КМТ.

6.8.12. Выявление потребности в закупке вычислительной, множительной техники, оргтехники, сетевого оборудования и программного обеспечения для всех подразделений колледжа.

6.8.13. Обслуживание ПО и серверов системы контроля доступа, ведение базы сотрудников колледжа, выдача карточек контроля доступа.

## 7. Права отделения

7.1. Отделение имеет права, необходимые для выполнения функций всего структурного подразделения:

- получение необходимой для работы информации;
- принятие решений по улучшению качества образовательных услуг;
- использование услуг компьютерной и вычислительной техники колледжа;
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для выполнения функций.

7.2. Заведующий отделением имеет право:

- распределять и организовывать работу Отделения;
- участвовать в установленном порядке в решении вопросов о подборе кадров, о приеме, перемещении и увольнении работников, представлять их к поощрению и взысканию;
- вносить предложения по изменению структуры и штатов подразделения и совершенствованию его работы;
- требовать надлежащего выполнения должностных обязанностей, норм трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка от сотрудников и обучающихся колледжа;
- получать необходимую для деятельности подразделения информацию, в том числе и конфиденциальную;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию;
- давать указания по конкретным вопросам с контролем исполнения этих указаний сотрудникам Отделения;
- обращаться устно и письменно к директору колледжа по вопросам устранения имеющихся в организации и осуществлении учебно-производственной и воспитательной работы в колледже недостатков и совершенствовании этой работы;
- проверять качество работы должностных лиц Отделения;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

7.3. Сотрудники Отделения имеют право:

- на комфортные условия труда;
- развитие и поддержание своей профессиональной квалификации;
- вносить предложения по вопросам, входящим в их компетенцию, в виде проектов.

## 8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

8.2. Ответственность работников Отделения устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

8.3. Заведующий и другие работники отделения несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

8.4. В отношении своей работы Отделение в целом несет ответственность за:

- своевременное выполнение Отделением основных задач и функций, а также за поддержание установленного для результатов работы уровня качества;
- полноту, достоверность и своевременность представляемой Отделением информации;
- рациональную организацию труда, правильность применения положений, инструктивных и технологических документов Колледжа;
- расстановку кадров, использование сотрудников в соответствии с их специальностью и квалификацией, определение стратегии;
- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и др.;
- За сохранность сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия и контрагентов Колледжа;
- разглашение информации, имеющей конфиденциальный характер;
- соблюдение правил и требований комплексной безопасности колледжа.

## **9. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа**

9.1. Отделение координирует свою работу и взаимодействует со всеми подразделениями БУ «Нижевартовский строительный колледж».

## **10. Заключительные положения**

10.1. Положение подлежит проверке на актуальность и переработке (по мере необходимости).

10.2. Предложения о внесении изменений в Положение готовит заведующий информационно-аналитическим отделением мониторинга качества образования. Он формирует рабочую группу для подготовки текста изменения (при необходимости).

10.3. Внесение изменений, их регистрация и информирование об изменениях осуществляется в установленном порядке, в соответствии с ДП «Управление документацией».

10.4. Решение об отмене или переработке Положения принимается в следующих случаях:

- в связи с изменением хода регламентируемого процесса, перераспределением функций и другими изменениями в действующей СМК;
- при разработке нового документа взамен данного;
- при внесении изменений, объем которых составляет более 50% текста.



**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

Положение об информационно-аналитическом отделении мониторинга качества образования БУ «Нижевартовский строительный колледж»

<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Шевцова Ю.В.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Третьякова З.И.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ивасик Е.Н.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Лукин С.В.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Черненко О.Н.
Главный бухгалтер	Кирильчук Т.В.
Заведующий отделением	Гильманова А.Г.
Заведующий отделением	Десятов И.А.
Заведующий мастерскими	Минниханов А.Р.
Заведующий информационно-аналитическим отделением мониторинга качества образования	Танкеева Е.А.
Начальник отдела маркетинга	Кондакова Н.В.
Заведующий общежитием	Тетерина Н.В.
Методист	Юрченко Е.А.
Методист	Фатхинурова А.Ф.
Специалист по кадрам	Клинцова Т.Е.
Юрисконсульт	Савельев О.В.
Методист	Житникова О.Н.
Делопроизводитель	Яровая Л.А.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Положение об информационно-аналитическом отделении мониторинга качества образования БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	Подпись
Специалист по кадрам	Клинцова Т.Е.		
Юрисконсульт	Савельев О.В.		
Методист	Житникова О.Н.		

Изменение №	Дата
-------------	------

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Положение об информационно-аналитическом отделении мониторинга качества образования БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифров ка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулиров анных					

Изменение №

Дата