



MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF THE KYRGYZ REPUBLIC

720040, Бишкек ш., К. Тыныстанов көч., 257
Тел.: 66-24-42, факс (0312) 62-15-20

257, К. Tynystanov st., Bishkek 720040
E-mail: minedukg@gmail.com

720040, г. Бишкек, ул. К. Тыныстанова, 257
<http://edu.gov.kg>

БУЙРУК

№ 173/1 2021 жылдын «25» февралы

ПРИКАЗ

**Кыргыз Республикасынын кесиптик билим берүү уюмдарынын сапатын
камсыздоонун ички системасы жөнүндө типтүү жобону
бекитүү тууралуу**

«Секторду өнүктүрүү программасы: Инклюзивдүү өсүү үчүн көндүмдөр» долбоорун ишке ашыруунун алкагында, ошондой эле, Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилген региондорду өнүктүрүү саясатына ылайык башталгыч жана орто кесиптик билим берүү системасын рационализациялоо Программасын ишке ашыруу боюнча Саясий милдеттенмеге ылайык, Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2020-жылдын 16-октябрындагы №867/1 буйругу менен түзүлгөн Эксперттик топтун жүргүзгөн ишин эске алуу менен кесиптик билим берүүнүн сапатын жакшыртуу максатында **буйрук кылам:**

1. Кыргыз Республикасынын кесиптик билим берүү уюмдарынын сапатын камсыздоонун ички системасы жөнүндө типтүү жобо (Типтүү жобо) тиркемеге ылайык бекитилсин;

2. Кыргыз Республикасынын кесиптик билим берүү уюмдарынын жетекчилерине ушул Типтүү жобону колдонуу сунушталсын;

3. Азия өнүктүрүү банкынын «Секторду өнүктүрүү программасы: Инклюзивдүү өсүү үчүн көндүмдөр» долбоорун ишке ашыруу бөлүмү консультанттар жана эксперттер менен бирге кесиптик билим берүү уюмдары тарабынан билим берүүнүн сапатын камсыздоонун ички системасын өнүктүрүү боюнча иштерди жүргүзүүдө консультациялык колдоо көрсөтсүн;

4. Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө Кесиптик билим берүү бакшармалыгына (Абылкасымова Г,М.) жүктөлсүн.

**Об утверждении Типового положения о внутренней системе
обеспечения качества образовательных организаций профессионального
образования Кыргызской Республики**

В рамках реализации «Программы развития сектора: Навыки для инклюзивного роста», а также с целью улучшения качества профессионального образования согласно Политического обязательства по реализации Программы рационализации системы начального и среднего профессионального образования в соответствии с утвержденной Правительством КР политикой регионального развития, с учетом проведенной работы Экспертной группы созданной на основе приказа Министерства образования и науки КР от 16 октября 2020 года №867/1, **приказываю:**

1. Утвердить Типовое положение о внутренней системе обеспечения качества организаций профессионального образования Кыргызской Республики (Типовое положение), согласно приложению;

2. Руководителям организаций профессионального образования Кыргызской Республики рекомендовать использовать данное Типовое положение;

3. Отделу реализации «Программы развития сектора: Навыки для инклюзивного роста» Азиатского банка развития совместно с консультантами и экспертами оказать консультационную поддержку при проведении работ организациями профессионального образования по развитию внутренней системы обеспечения качества образования;

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Управление профессионального образования (Абылкасымова Г.М).

Заместитель министра



Н.К. Омуров



Бекитилсин

ББЖИМ 2021-жылдын

25» *сентябрында*
№ 173/1 буйругу

Кыргыз Республикасынын кесиптик билим берүү уюмдарынын сапатын камсыздоонун ички системасы жөнүндө ТИПТҮҮ ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1. Бул Кыргыз Республикасынын кесиптик билим берүү уюмдарынын сапатын камсыздоонун ички системасы жөнүндө Типтүү жобо (мындан ары - Жобо) башталгыч, орто жана жогорку кесиптик билим берүү уюмдарынын (мындан ары - БУ) билим берүүнүн сапатын жогорулатуу боюнча ишмердүүлүгүн жөнгө салуу максатында иштелип чыкты.

2. Жобо БУнун билим берүү, финансылык, өндүрүштүк, аналитикалык, изилдөөчүлүк, инновациялык, эл аралык жана башка ишмердүүлүгүндө сапатты камсыздоонун ички системасынын (мындан ары - СКИС) максаттарын, милдеттерин, принциптерин, процесстерин жана күтүлүүчү натыйжаларды аныктайт.

3. Бул Жободо төмөнкү түшүнүктөр жана аныктамалар колдонулат:

– баалоо - пландын аткарылышынын даражасын жана сапатын аныктоо максатында өткөрүүнүн конкреттүү мөөнөтү менен жол-жобо, БУнун процесстерин талдайт жана аларды жакшыртуу боюнча сунуштарды берет;

– билим берүүнүн сапатын камсыздоо - белгиленген талаптарга ылайык келүүчү квалификацияны же окутуунун натыйжаларын калыптандыруунун сапатына багытталган системалуу жана ырааттуу процесс;

– билим берүүнүн сапатын камсыздоо саясаты - БУнун окумуштуулар же педагогикалык кеңеши тарабынан бекитилген документтердин жана пландалган мезгилдик процедуралардын (иш-аракеттердин) жыйындысы, аларды ишке ашыруу билим берүүнүн сапатын жогорулатууга алып келет;

– ички баалоо - БУнун ишмердүүлүгүнүн белгиленген талаптарга ылайык келүүсүнө өзүн-өзү баалоо процесси;

– кызыкдар тараптар - билим берүүнүн жогорку сапатына кызыкдар болгон мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, билим алуучулар (студенттер), алардын ата-энелери, билим берүү уюму, иш берүүчүлөр, социалдык өнөктөштөр;

– мониторинг - БУнун ишмердүүлүгүнүн сапатынын реалдуу абалына, процесстердин абалын жана жетишилген натыйжаларды БУнун планы менен салыштыруу максатында маалыматтарды чогултуу аркылуу процесстерди ишке ашыруунун жүрүшүнө системалуу жана туруктуу байкоо жүргүзүү;

– процесс - БУнун ишмердүүлүгүнүн өз ара байланыштуу жана өз ара аракеттенүүчү түрлөрүнүн жыйындысы, ал кызыкдар тараптардын

талаптарына ылайык келүүчү кирүүлөрдү (ресурстарды) натыйжаларга (чыгууларга) айландырат;

– сапат - БУнун окутуунун натыйжаларынын кызыкдар тараптардын белгиленген талаптарына ылайык келүүсү;

– сапат боюнча колдонмо - БУнун ишмердүүлүгүн пландоо жана башкаруу үчүн арналган, билим берүүнүн сапатына таасир этүүчү СКИСтин документтештирилген процедураларын камтыган же шилтеме кылуучу БУнун сапатты камсыздоонун ички системасын баяндоочу документ;

– сапат боюнча комиссия/кеңеш - БУнун ишмердүүлүгүнүн сапатын ички жана тышкы баалоо үчүн түзүлүүчү айрым кызматкерлердин жана кызыкдар тараптардын өкүлдөрүнүн бирикмеси;

– сапат маданияты - билим берүүнүн сапатын камсыздоо максатында БУнун кызыкдар тараптары тарабынан БУнун ишмердүүлүгүнүн бардык деңгээлинде калыптануучу жана колдолуучу БУдагы жүрүм-турум баалуулуктары жана башкаруу эрежелери;

– стратегиялык пландоо - өзү менен уюмдун максаттарын тандоо процессин жана аларга жетишүү жолдорун билдирүүчү БУну башкаруунун функцияларынын бири;

– өзгөртүүлөрдү башкаруу – бул кызыкдар тараптардын дайыма өзгөрүп туруучу тышкы жана ички керектөөлөрүн канааттандыруу үчүн БУнун стратегиясын, түзүмүн, ресурстарын, процесстерин, натыйжаларын жана мүмкүнчүлүктөрүн дайыма жаңылап туруу процесси;

ISO – International Organization for Standardization/Стандартташтыруу боюнча эл аралык уюм.

EFQM – European Foundation for Quality Management/Сапатты башкаруу Европа фонду.

WFME – World Federation for Medical Education/Дүйнөлүк медициналык билим берүү федерациясы.

EUR-ACE Label – European- Accredited Engineer/ Инженердик билим берүүнүн Европалык сапат белгиси.

CDIO – Conceive-Design-Implement-Operate/ Ойло - Долбоорло – Ишке ашыр – Башкар – Инженердик билим берүү үчүн эл аралык стандарттар.

2. СКИСтин максаттары жана милдеттери

4. СКИСтин максаты болуп кызыкдар тараптардын керектөөлөрүнө ылайык билим берүү кызматтарынын сапатын туруктуу жакшыртууну жана БУнун туруктуу өнүгүүсүнө көмөк көрсөтүүнү камсыздоо саналат.

5. БУнун СКИСинин милдеттери:

- БУнун билим берүүнүн сапатын камсыздоо (мындан ары – СК) саясатын аныктоо жана ишке ашыруу;

- БУнун билим берүүнүн сапатын камсыздоо боюнча саясатын ишке ашыруудагы процесстердин өз ара байланыш системасын орнотуу;

- кызыкдар тараптардын белгиленген керектөөлөрүн эске алуу менен билим берүүнүн натыйжасынын сапаты жөнүндө маалыматтарды топтоо, талдоо жана баалоо механизмдерин орнотуу.

2. СКИСтин принциптери, күтүлүүчү натыйжалары жана этаптары

6. СКИС төмөнкү принциптерге негизделет:

- процесстерди пландоонун жана ишке ашыруунун, аларга мониторинг жүргүзүүнүн жана баалоонун системдүү, үзгүлтүксүз, ырааттуу, туруктуу болуусу;

- кызыкдар тараптар үчүн маалыматтын так, ачык-айкын болуусу;
- чечим кабыл алуунун калыстыгы, объективдүүлүгү, коллегиялдуулугу;

- башкаруунун бардык деңгээлиндеги жана ишмердүүлүктүн этаптарында катышуу, жоопкерчилик, кесипкөйлүк жана отчеттуулук.

7. СКИСТИ ишке киргизүү жана ишке ашыруудан күтүлүүчү натыйжалар:

- БУнун миссиясы, стратегиялык максаттары, сапатты камсыздоо саясаты аныкталды;

- БУнун сапатты камсыздоо боюнча түзүмдүк бөлүмдөрүнүн, жооптуу адамдардын жана кызыкдар тараптардын өз ара аракеттенүүсүнүн схемасы иштелип чыкты;

- БУнун ишмердүүлүгүндөгү негизги жана колдоочу (көмөкчү) процесстер аныкталды;

- БУнун ишмердүүлүгүнө мониторинг, талдоо жана баалоо жүргүзүү боюнча иш системалаштырылды;

- өзгөрүүлөрдү башкаруу процесси ишке ашырылды: талдоо жана баалоонун жүрүшүндө аныкталган кемчиликтерди жокко чыгаруу боюнча чаралар көрүлдү;

- БУда сапат маданияты калыптанды жана өнүгүүдө;

- эркин жана ачык окутуу чөйрөсүндө окутуучулардын билим алуучулар менен өнөктөштүгү аркылуу окутуудагы инсанга багытталган мамиле ишке ашырылды;

- БУнун билим берүү, изилдөөчүлүк, финансылык, өнүдүрүштүк, аналитикалык, инновациялык, эл аралык жана башка ишмердүүлүгү жакшыртылды;

- БУнун материалдык, интеллектуалдык, адам ресурстары жана башка ресурстары жакшыртылды;

- документтештирилген СКИС системасы орнотулду жана иштөөдө;

- сапатты камсыздоо саясаты, окутуунун натыйжаларынын сапаты жана БУнун сапатын жакшыртуу боюнча пландар жөнүндө маалымат ачык түрдө жеткиликтүү.

8. СКИСтин аракеттери БУ көрсөтүүчү билим берүү кызматтарынын бардык этабына жайылтылат, кызыкдар тараптардын керектөөлөрүн баштапкы аныктоодон аларды окутуунун натыйжалары менен канааттандырганга чейин.

9. СКИС төрт кадамдын негизинде ишке ашырылат:

- пландоо (максаттарды коюу жана процесстерди белгилөө, БУнун максаттарына жетүү үчүн керектүү ресурстарды аныктоо);

- БУнун пландарын аткаруу;
- жетишилген натыйжаларды баалоо;
- натыйжаларды жакшыртуу.

4. СКИСтин уюштуруу

10. СКИС кызматкерлерди БУнун стратегиялык максаттарына жетишүүгө багыттоочу, процесстердин классификациясына жана баяндамасына ылайык БУнун жалпы ишмердүүлүгүн пландоону жана ишке ашырууну кароочу процесстик мамилени негизинде ишке ашырылат.

11. БУда сапатты камсыздоо боюнча түзүмдүк бөлүм иш алып барышы керек. СК боюнча түзүмдүк бөлүмдү түзүү мүмкүнчүлүгү жок болгон учурда БУ жооптуу адамды аныктайт. Түзүмдүк бөлүм/жооптуу адам Окумуштуулар/педагогикалык кеңештин чечими менен түзүлөт, БУнун жетекчисинин буйругу менен бекитилет жана БУнун жетекчисине түздөн-түз баш ийет. Түзүмдүк бөлүм/жооптуу адам өзүнүн ишмердүүлүгүн БУнун бекитилген стратегиялык планына жана окуу жылына карата планына ылайык ишке ашырат.

12. СК боюнча түзүмдүк бөлүмдүн/жооптуу адамдын милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- БУнун ишмердүүлүгүнүн бардык багытын жакшыртуу боюнча БУнун планын ишке ашырууну координациялоо;

- сапатты камсыздоонун принциптерин, критерийлерин жана ыкмаларын белгилөө;

- процесстердин натыйжалуулугуна, мониторинг жана баалоонун натыйжаларынын негизинде туруктуу жакшыртууга жетишүү үчүн аларды башкаруу;

- окутуунун натыйжаларынын сапатына мониторинг жана баалоо жүргүзүү;

- БУнун билим берүү сапатын камсыздоо саясаты, окутуунун натыйжаларынын сапатына жүргүзүлгөн мониторинг жана баалоонун натыйжалары, сапатты жакшыртуу боюнча пландар жана көрүлгөн чаралар жөнүндө кызыкдар тараптарга маалымат берүү.

13. СКИС боюнча түзүмдүк бөлүмдүн/жооптуу адамдын функциялары болуп төмөнкүлөр саналат:

13.1. аныктоо:

- БУнун ишмердүүлүгүндөгү процесстерди (негизги, колдоочу/көмөкчү) жана алардын өз ара аракеттенүүсүн;
- түзүмдүк бөлүмдөрдү, кызматкерлерди жана процесстерди ишке ашыруу боюнча алардын функционалдык өз ара аракеттенүүсүн;
- процесстердин жана аларды ишке ашыруучу жооптуу адамдардын натыйжалуулугунун көрсөткүчтөрүн/индикаторлорун жана критерийлерин;
- процесстерди ишке ашыруу жана күтүлүүчү натыйжаларга жетишүү үчүн ресурстарды;

13.2. БУнун билим берүүнүн сапатын камсыздоо саясатын ишке ашырууга тиешелүү пландарды, процесстерди, иш-аракеттерди жана натыйжаларды документтештирүү;

13.3. БУнун стратегиялык максаттарга жетишүүдөгү ресурстарды, процесстерди колдонуунун натыйжалуулугуна мезгил-мезгили менен мониторинг жана баалоо жүргүзүү;

13.4. БУнун процесстерин жакшыртуу, уюштуруучулук түзүмүн жакшыртуу, түзүмдүк бөлүмдөр менен кызматкерлердин функционалдык өз ара аракеттенүүсүн оптимизациялоо, ресурстарды оптималдуу колдонуу боюнча, ошондой эле башкаруу системасын өнүктүрүү боюнча сунуштарды иштеп чыгуу;

13.5. БУнун процесстеринин сапаты, күтүлгөн жана жетишилген натыйжалары жөнүндө отчетту жакшыртуу боюнча сунуштар менен түзүү;

13.6. кызыкдар тараптарга сапатты камсыздоо саясатын, отчетту жана БУнун ишмердүүлүгүнүн сапатын баалоонун жыйынтыгы боюнча бекитилген жакшыртуу боюнча планды берүү.

14. БУ СК боюнча түзүмдүк бөлүмдүн/жооптуу адамдын кошумча функциясын аныктай алат.

15. БУ ишмердүүлүктүн тиешелүү багыттары боюнча планга ылайык жыл сайын өзүнүн ички баалоосун жүргүзөт. Ички баалоо жөнүндө даярдалган отчет сунуштарды иштеп чыгуунун жана жакшыртуу боюнча чараларды көрүү үчүн БУнун жетекчилиги үчүн негиз болуп саналат жана зарыл болгон учурда тышкы баалоо үчүн колдонулат.

16. БУ ишмердүүлүгүнүн сапатын ички баалоо жана СКИС маселелери боюнча сунуштарды иштеп чыгуу үчүн зарылчылыкка жараша сапат боюнча комиссия/кеңеш түзө алат. Сапат боюнча комиссиянын/кеңештин курамы жана анын иштөө тартиби БУ тарабынан СКИСтин принциптеринин негизинде аныкталат.

17. СКИС маселелери боюнча чечимдер БУнун Окумуштуулар/педагогикалык кеңеши тарабынан кабыл алынат. СК боюнча түзүмдүк бөлүм/жооптуу адам ички баалоонун жыйынтыктары жөнүндө материалдарды, анын ичинде сапат боюнча комиссиянын/кеңештин тыянактарын жана сунуштарын эске алуу менен жылдык отчетту

Окумуштуулар/педагогикалык кеңештин кароосуна даярдайт. БУну баалоо жөнүндө жылдык отчет баалоонун натыйжаларын жана БУнун билим берүү кызматтарынын сапатын жогорулатуу боюнча пландарын камтыйт.

18. БУнун сапатты камсыздоо саясаты жана СКИСнин натыйжалары коомчулук үчүн ачык жана жеткиликтүү болуп саналат. СК боюнча түзүмдүк бөлүм/жооптуу адам Окумуштуулар/педагогикалык кеңеш тарабынан жактырылган БУнун Билим берүүнүн сапатын камсыздоо саясатын, мониторинг жана баалоонун натыйжаларын, БУну баалоо жөнүндө жылдык отчетту, БУнун окутуунун натыйжаларынын сапатын жақшыртуу боюнча пландарын жана көргөн чараларын БУнун сайтында жарыялайт.

19. БУ СКИСтин документтештирилген системасын белгиленген тартипте иштеп чыгып, бекитиши керек, ал өзүнө түзүмдүк бөлүмдөр жана процесстер, кызматтык нускамалар ж.б. жөнүндө уюштуруучулук-тескөөчү документтерди камтыйт (Билим берүүнүн сапатын камсыздоо саясаты, сапат боюнча колдонмо, жоболор, тартип, нускамалар ж.б.). БУнун СКИСнин документтештирилген системасы зарылчылыкка жараша КР Өкмөтүнүн ченемдик укуктук актыларына ылайык жаңыланып турушу керек.

20. БУнун ушул Жобонун шарттарын камсыздоо максатында сарпталган бардык чыгымдары анын өздүк каражаттарынын эсебинен жабылат. БУлар бюджетти СКИСтин милдеттүү процедураларын натыйжалуу ишке ашыруу үчүн жетиштүү болгон деңгээлде пландашат.

21. БУлар СКИСТИ сапатты камсыздоо үчүн эл аралык стандарттардын жана колдонмолордун негизинде иштеп чыгып, ишке киргизе алат (ISO, EFQM, WFME, EUR-ACE Label, CDIO ж.б.).



Утверждено приказом МОН КР № 173/1 от 25 февраля 2022 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ **о внутренней системе обеспечения качества** **организаций профессионального образования Кыргызской Республики**

1. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение о внутренней системе обеспечения качества организаций профессионального образования Кыргызской Республики (далее – Положение) регулирует деятельность образовательных организаций начального, среднего и высшего профессионального образования (далее – ОО) по обеспечению качества образования.

2. Положение определяет цели, задачи, принципы, процессы и ожидаемые результаты внутренней системы обеспечения качества (далее – ВСОК) в образовательной, финансовой, производственной, аналитической, исследовательской, инновационной, международной и иной деятельности ОО.

3. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

- внутренняя оценка – процесс самооценки деятельности ОО на соответствие установленным требованиям;
- заинтересованные стороны – заинтересованные в высоком качестве образования государственные органы, органы местного самоуправления, обучающиеся (студенты), их родители, образовательная организация, работодатели, социальные партнеры;
- качество – соответствие результатов обучения ОО установленным требованиям заинтересованных сторон;
- комиссия/совет по качеству – объединение отдельных сотрудников и представителей заинтересованных сторон, который создается для внутренней и внешней оценки качества деятельности ОО;
- культура качества – ценности и правила поведения и управления в ОО, которые формируются и поддерживаются заинтересованными сторонами ОО на всех уровнях деятельности ОО в целях обеспечения качества образования;
- мониторинг – системное и регулярное наблюдение или отслеживание реального состояния качества результатов деятельности ОО, хода реализации процессов посредством сбора данных с целью сравнения состояния процессов и достигнутых результатов с планом ОО для последующего улучшения;
- обеспечение качества образования – систематический и последовательный процесс, уделяемый качеству формирования квалификации или результатов обучения, соответствующих утвержденным требованиям;

- оценка – процедура с конкретным сроком проведения с целью определения степени и качества выполнения плана, анализирует процессы ОО и дает рекомендации по их совершенствованию.

- политика обеспечения качества образования – совокупность утвержденных ученым или педагогическим советом ОО документов и планируемых периодических процедур (действий), реализация которых ведет к повышению качества образования;

- руководство по качеству – документ, описывающий внутреннюю систему обеспечения качества ОО, содержащий или ссылающийся на документированные процедуры ВСОК, предназначенные для планирования и управления деятельностью ОО, влияющей на качество образования;

- процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности ОО, преобразующих входы (ресурсы) в результаты (выходы), соответствующие требованиям заинтересованных сторон;

- стратегическое планирование – одна из функций управления ОО, представляющая собой процесс выбора целей организации и путей их достижения;

- управление изменениями – это процесс постоянного обновления стратегии, структуры, ресурсов, процессов, результатов и возможностей ОО для удовлетворения постоянно меняющихся потребностей внешних и внутренних заинтересованных сторон;

ISO – International Organization for Standardization/Международная организация по стандартизации.

EFQM – European Foundation for Quality Management/Европейский фонд управления качеством.

WFME – World Federation for Medical Education/Всемирная федерация медицинского образования.

EUR-ACE Label – European- Accredited Engineer/ Европейский знак качества инженерного образования.

CDIO – Conceive-Design-Implement-Operate/ Задумай - Спроектируй - Реализуй – Управляй – Международные стандарты для инженерного образования.

2. Цели и задачи ВСОК

4. Целью ВСОК является обеспечение постоянного улучшения качества образовательных услуг и устойчивого развития ОО в соответствии с потребностями заинтересованных сторон.

5. Задачи ВСОК ОО:

- определить и реализовать политику обеспечения качества (далее - ОК) образования ОО;

- установить систему взаимосвязей процессов в реализации политики обеспечения качества образования ОО;

- установить механизмы сбора, анализа и оценки данных о качестве результатов обучения с учетом установленных требований заинтересованных сторон.

3. Принципы, ожидаемые результаты и этапы ВСОК

6. ВСОК основывается на принципах:

- системности, регулярности, последовательности, устойчивости планирования и реализации процессов, их мониторинга и оценки;
- точности, прозрачности информации для заинтересованных сторон;
- беспристрастности, объективности, коллегиальности принятия решений;
- вовлеченности, ответственности, профессионализма и подотчетности на всех уровнях управления и этапах деятельности.

7. Ожидаемые результаты по внедрению и реализации ВСОК:

- определена миссия, стратегические цели, политика обеспечения качества ОО;
- разработана схема и процедуры взаимодействия структурных подразделений, ответственных лиц и заинтересованных сторон ОО по обеспечению качества;
- определены основные и поддерживающие (вспомогательные) процессы в деятельности ОО;
- систематизирована работа по мониторингу, анализу и оценке деятельности ОО;
- реализован процесс управления изменениями: приняты меры по устранению недостатков, выявленных в ходе анализа и оценки;
- сформирована и развивается культура качества в ОО;
- реализован личностно-ориентированный подход в обучении через партнерство преподавателей с обучающимися в свободной и открытой учебной среде;
- улучшена образовательная, исследовательская, финансовая, производственная, аналитическая, инновационная, международная и иная деятельность ОО;
- улучшены материальные, интеллектуальные, человеческие и другие ресурсы ОО;
- установлена и функционирует документированная система ВСОК;
- открыт доступ к информации о политике обеспечения качества, качестве результатов обучения и планах по улучшению качества ОО.

8. Действия ВСОК распространяются на все этапы предоставления образовательных услуг ОО, от первоначального выявления потребностей заинтересованных сторон до их удовлетворения результатами обучения.

9. ВСОК реализуется на основе четырех шагов:

- планирование (установление целей и процессов, определение ресурсов, необходимых для достижения целей ОО);
- выполнение планов ОО;
- оценка достигнутых результатов;
- улучшение результатов.

4. Организация ВСОК

10. ВСОК реализуется на основе процессного подхода, предусматривающий планирование и реализацию всей деятельности ОО в соответствии с классификацией и описанием процессов, ориентирующих сотрудников на достижение стратегических целей ОО.

11. В ОО должно функционировать структурное подразделение по обеспечению качества. В случае отсутствия возможности создания структурного подразделения по ОК, ОО определяет ответственное лицо. Структурное подразделение/ ответственное лицо создается решением Ученого/педагогического совета, утверждается приказом руководителя ОО, и находится в прямом подчинении руководителя ОО. Структурное подразделение/ответственное лицо осуществляет свою деятельность согласно утвержденному стратегическому плану и плану на учебный год ОО.

12. Задачами структурного подразделения/ответственного лица по ОК являются:

- координация реализации планов ОО по улучшению по всем направлениям ее деятельности;
- установление принципов, критериев и методов обеспечения качества;
- управление процессами и изменениями для достижения эффективности и постоянного улучшения на основе результатов мониторинга и оценки;
- мониторинг и оценка качества результатов обучения;
- информирование заинтересованных сторон о политике обеспечения качества образования ОО, о результатах мониторинга и оценки качества результатов обучения, планах и принятых мерах по улучшению качества.

13. Функциями структурного подразделения/ответственного лица по ВСОК являются:

13.1. определение:

- процессов (основных, поддерживающих/вспомогательных) в деятельности ОО и их взаимодействие;
- структурных подразделений, сотрудников и их функциональное взаимодействие по реализации процессов;
- показателей/индикаторов и критериев результативности процессов и ответственных за их осуществление;
- ресурсов для реализации процессов и достижения ожидаемых результатов;

13.2. документирование планов, процессов и результатов, относящиеся к реализации политики обеспечения качества образования ОО;

13.3. проведение периодического мониторинга и оценки эффективности использования ресурсов, процессов, ОО в достижении стратегических целей;

13.4. разработка рекомендаций по улучшению процессов, совершенствованию организационной структуры ОО, оптимизации функционального взаимодействия структурных подразделений, сотрудников и заинтересованных сторон, оптимальному использованию ресурсов, а также по развитию системы управления;

13.5. составление отчета о качестве процессов, ожидаемых и достигнутых результатов ОО, с рекомендациями по улучшению;

13.6. доведение до сведения заинтересованных сторон политики обеспечения качества, отчета и плана по улучшению, утвержденного по итогам оценки качества деятельности ОО.

14. ОО может определить дополнительные функции структурного подразделения/ответственного лица по ОК.

15. ОО по соответствующим направлениям деятельности ежегодно проводит свою внутреннюю оценку в соответствии с планом. Подготовленный отчет о внутренней оценке является основой для выработки рекомендаций и руководству ОО для принятия мер по улучшению, и при необходимости применяется для внешней оценки.

16. ОО для проведения внутренней оценки качества деятельности и выработки рекомендаций по вопросам ВСОК может при необходимости создать комиссию/совет по качеству. Состав и порядок работы комиссии/совета по качеству определяется ОО на основе принципов ВСОК.

17. Решения по вопросам ВСОК принимает Ученый/педагогический совет ОО. Структурное подразделение/ответственное лицо по ОК готовит материалы на рассмотрение Ученого/педсовета о результатах внутренней оценки, в том числе ежегодный отчет с учетом выводов и рекомендаций комиссии/совета по качеству. Ежегодный отчет об оценке ОО включает результаты оценки и планы ОО по повышению качества образовательных услуг.

18. Политика обеспечения качества ОО и результаты ВСОК ОО являются открытыми и доступными для общественности. Структурное подразделение/ответственное лицо по ОК распространяет и публикует на сайте ОО одобренный Ученым/педагогическим советом Политику обеспечения качества образования-ОО, результаты мониторинга и оценки, ежегодный отчет об оценке, планы и принятые меры по улучшению качества результатов обучения ОО.

19. ОО должна разработать и утвердить в установленном порядке документированную систему ВСОК, которая включает в себя организационно-распорядительные документы (Политику обеспечения качества образования, руководство по качеству, положения, порядок, инструкции, и др.) о структурных подразделениях и процессах, должностные

инструкции и др. Документированная система ВСОК ОО должна обновляться по мере необходимости в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства КР.

20. Все расходы ОО в целях соблюдения условий настоящего Положения, покрываются из их собственных средств. ОО планируют бюджет на уровне достаточном для эффективной реализации обязательных процедур ВСОК.

21. ОО могут разработать и внедрить ВСОК также на основе международных стандартов и руководств для обеспечения качества (ISO, EFQM, WFME, EUR-ACE Label, CDIO, и др.).