



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОШСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М.М. АДЫШЕВА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК 21001:2018)

Положение о Комитете по качеству образования

DP-05.07

Версия 1

“Рассмотрено и принято”

На заседании Ученого Совета

ОшТУ им. М.М. Адышева

Протокол № 7

“28” 04 2025 г.



Утверждаю”

Ректор ОшТУ М.М. Адышева,

к.т.н. проф. Турсунбаев Ж.Ж.

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО КАЧЕСТВУ ОБРАЗОВАНИЯ

г. Ош – 2025 г.

Для служебного пользования

Положение о Комитете по качеству образования. Ош: ОшТУ, 2025. – 8 с.

Составитель: Азимова А.А.

Утверждено ученым Советом ОшТУ. Протокол № 7 от 28.04. 2025 г.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ		
	ОШСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М.М. АДЫШЕВА		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК 21001:2018)		
	Положение о Комитете по качеству образования		DP-05.07
			Версия 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по качеству образования (далее - Комитет по качеству образования, Комитет) является коллегиальным органом Учреждения «Ошский технологический университет имени М.М. Адышева» (далее - ОшТУ), осуществляющим контроль состояния разработки, внедрения и постоянного улучшения качества образования в университете.

1.2. Комитет создается на основании решения Ученого Совета ОшТУ.

1.3. Целью деятельности Комитета является рассмотрение вопросов и выработка оперативных мер и рекомендаций для улучшений качества образования и поддержания стабильного уровня развития через совершенствование системы качества образования (далее – СКО) университета.

1.4. Основные задачи комитета по качеству образования:

- анализ качества образования университета на основе постоянного мониторинга;
- определение направлений и механизмов контроля качества образования в университете;
- контроль реализации целей в области качества университета;
- рассмотрение отчетов о ходе и результатах выполненных работ по совершенствованию качества образования в университете;
- решение вопросов стратегического планирования в области улучшения качества образования;
- разработка, обсуждение и утверждение основополагающих документов системы качества образования;

- анализ функционирования и определение результативности системы качества.

1.5. Комитет в своей деятельности руководствуется следующими документами:

- Уставом ОшТУ;
- ГОСТ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ ISO 21001: 2018 Системы менеджмента качества и основные принципы.
- приказами, распоряжениями МОиН КР, ректора ОшТУ;
- политикой в области качества образования;
- руководством по качеству образования;
- управление документацией.

1.5. Принятые решения Комитета являются обязательными для исполнения в структурных подразделениях ОшТУ, относящихся к области применения СМК.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ

2.1. Персональный состав Комитета утверждается ректором и объявляется в приказе по ОшТУ. Замена членов Комитета или новых членов осуществляется согласно приказу ректора ежегодно в начале учебного года.

2.2. Председателем Комитета по качеству образования является ректор университета. Заместителем председателя Комитета является проректор по учебной работе университета.

2.3. В состав входят секретарь – руководитель отдела качества образования, аккредитации и лицензирования, проректоры, а также представители (уполномоченные по качеству) структурных подразделений, входящих в область применения СМК.

2.4. Членами Комитета по качеству образования могут являться высококомпетентные в области решаемых проблем специалисты, начальники учебного отдела, руководители структурных подразделений, председатель учебно-методического совета, работники, ответственные за качество образовательного и иных процессов университета.

2.4. Председатель Комитета по качеству образования вправе вывести из состава одного или нескольких членов на основании приказа.

2.5. В случае выбытия членов Комитета по качеству образования по иным основаниям (увольнение из университета, по собственному желанию и т.д.) председатель вправе предложить новые кандидатуры.

2.6. При Комитете по качеству образования могут создаваться комиссии и рабочие группы для работы по различным направлениям деятельности, связанной с разработкой и постоянным улучшением СМК ОшТУ.

2.7. Ведение дел Комитета по качеству образования осуществляет секретарь Комитета.

3. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Заседания Комитета по качеству образования проводятся не реже 1 раза в квартал, а по инициативе ректора/председателя – в любое время.

3.2. Комитет по качеству образования осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с уполномоченным по качеству образования, учебно-методическим советом, учебным отделом, заведующими кафедрами, библиотекой, отделом кадров, приемной комиссией, заведующими практиками, трудоустройства и другими подразделениями ОшТУ.

На заседаниях Комитета могут приглашаться руководители структурных подразделений, не входящие в состав Комитета и др. заинтересованные лица.

3.3. Председатель Комитета по качеству образования:

- осуществляет общее руководство Комитетом;
- созывает Комитет по качеству образования и председательствует на его заседаниях;
- утверждает планы работы Комитета и отчеты о выполнении данных планов;
- формирует и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
- дает членам Комитета по качеству образования обязательные для исполнения поручения;
- поручает заместителю председателя, секретарю, членам Комитета подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях Комитета по качеству образования;
- несет ответственность перед коллективом ОшТУ за деятельность Комитета по качеству образования.

3.4. Заместитель председателя в отсутствие председателя реализует его полномочия за исключением выведения членов из состава Комитета по качеству образования.

3.5. Члены Комитета по качеству образования:

- обязаны посещать заседания Комитета по качеству образования;
- имеют право вносить предложения председателю по повестке дня заседания;
- имеют право по собственной инициативе или с согласия председателя выйти из состава Комитета по качеству образования;
- обязаны добросовестно выполнять поручения председателя Комитета по качеству образования;
- вправе для осуществления полномочий запрашивать и получать от руководства и работников служб и отделов информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета по качеству образования;
- участвуют в подготовке вопросов к заседаниям Комитета по качеству образования и в их обсуждении;
- участвуют в выработке, принятии и выполнении решений Комитета по качеству образования.

3.6. Секретарь Комитета по качеству образования:

- ведет документацию, отражающую деятельность Комитета по качеству образования (протоколы, выписки из протоколов, отчеты и др.);

- готовит извещения о проведении заседания Комитета по качеству образования, материалы к заседанию и рассылает их членам Комитета по электронной почте;

- доводит повестку дня заседания Комитета до сведения членов Комитета не позднее, чем за три дня до его проведения.

3.7. При необходимости для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Комитета создаются комиссии или рабочие группы, которые формируются из руководителей и сотрудников из руководителей и сотрудников структурных подразделений ОшТУ.

3.8. По инициативе или с разрешения председателя Комитета по качеству образования лица, не являющиеся его членами, вправе присутствовать на его заседаниях, а также могут привлекаться к участию в его работе для выступлений, ведения протоколов, подготовки документации, организации информационно-технического обеспечения и в других необходимых случаях.

3.9. Перед началом заседания членам Комитета выдаются необходимые информационные материалы.

3.10. План работы Комитета подготавливается Председателем комитета по качеству образования.

3.11. Заседание считается правомочным при присутствии не менее 2/3 списочного состава членов Комитета.

3.12. Решения Комитета принимаются открытым голосованием. Они считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от числа присутствующих.

3.13. Все решения Комитета секретарь Комитета оформляет протоколом.

3.14. Решения Комитета по качеству образования оформляются в виде распоряжений проректоров и приказов ректора.

3.15. Оригиналы протоколов заседаний Комитета хранятся в отделе качества образования, аккредитации и лицензирования в течение трех лет.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Разработка Политики и целей в области качества образования.

4.2. Разработка проектов локальных нормативных актов и документов, регулирующих отношения в сфере контроля качества образования в университете.

4.3. Рассмотрение текущих и перспективных направлений развития в области качества образования.

4.4. Планирование, рассмотрение и утверждение мероприятий по обеспечению и улучшению качества образования.

4.5. Определение области применения СМК и выделение структурных подразделений ОшТУ и сотрудников, участвующих в разработке, внедрение и развитии СМК.

4.6. Планирование, контроль и оценка выполнения работ по разработке, внедрению и развитию СМК.

4.7. Оценка и необходимости привлечения к работам в области СМК внешних организаций и выбор конкретной организации.

4.8. Организация экспертизы проектируемых процессов вуза, координация мероприятий по оптимизации их взаимодействия и постоянному улучшению.

4.9. Анализ и оценка соответствия СМК Политике и целям в области качества, требования стандартов ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

4.10. Обсуждение, согласование и принятие Руководства по качеству и др. документов СМК.

4.11. Рассмотрение предложений по внесению изменений в Руководство по качеству и др. документы СМК.

4.12. Координация работы по подготовке СМК к сертификации и последующим инспекционным проверкам.

4.13. Планирование, утверждение программы внутренних аудитов и состава аудиторов на год.

4.14. Анализ результатов проведения внутренних и внешних аудитов, отзывов потребителей.

4.15. Рассмотрение результатов статистического анализа данных о качестве.

4.16. Рассмотрение и контроль выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий в области качества.

4.17. Определение предполагаемых финансовых затрат на разработку, внедрение и развитие СМК.

4.18. Формирование предложений о стимулировании деятельности по разработке, внедрению и развитию СМК.

4.19. Обеспечение вовлечения в деятельности по улучшению качества всех сотрудников ОшТУ.

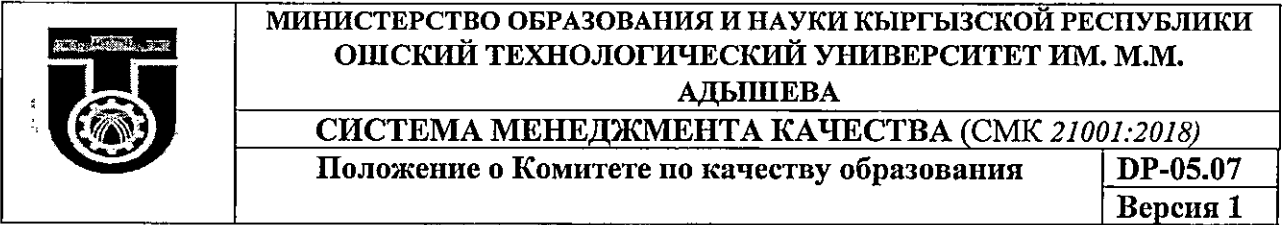
4.20. Представление к поощрению сотрудников за активное участие в деятельности по улучшению качества деятельности ОшТУ.

4.21. Принятие решений по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комитета.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

5.1. Ликвидация Комитета по качеству образования производится решением ученого Совета ОшТУ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ученым Советом ОшТУ.

[illegible]