

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Первый Московский Образовательный Комплекс»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «1-й МОК»

Ю.Д. Мироненко
20.10.2017 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Качества

**структурного подразделения по реализации основных
образовательных программ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет Качества структурного подразделения по реализации основных образовательных программ ГБПОУ «1-й МОК» (далее, Совет) является коллегиальным органом, действующим в целях формирования политики Комплекса и структурного подразделения по реализации основных образовательных программ в области качества образования, достижения требуемого уровня предоставляемых образовательных услуг.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Департамента образования города Москвы, Уставом Комплекса, настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Комплекса. Положение составлено с учетом требований МС ISO 9001:2008, системы менеджмента качества Комплекса, Политикой и целями в области качества.

1.3. Совет создаётся и ликвидируется приказом директора.

II. СОСТАВ СОВЕТА

2.1. Состав Совета определяется видами работ по формированию системы менеджмента качества в Комплексе. Совет возглавляется руководителем СП. Заместителем председателя Совета является заместитель руководителя СП. В состав Совета входят: педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, профорг, заведующий хозяйством, руководитель производственной практики, председатели ПЦК и МО. В состав Совета могут входить ведущие преподаватели, выбранные на педагогическом совете СП.

2.2. В работе Совета при необходимости могут принимать участие руководители отдельных подразделений, ведущие специалисты в области качества образования, представители организаций и учреждений системы образования, научных учреждений, работающих в сфере управления качеством образования.

2.3. Подготовку заседаний Совета и доведение принятых им решений до сведения заинтересованных лиц осуществляет секретарь Совета, назначаемый председателем из числа членов Совета.

2.4. Совет осуществляет свои функции в тесном взаимодействии с структурными подразделениями, советами, организационно - методической комиссией, предметно-цикловыми комиссиями, методическими объединениями и другими общественными и коллегиальными объединениями Комплекса.

III. ФУНКЦИИ И ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА СОВЕТА

- 3.1. Основными функциями Совета структурного подразделения по реализации образовательных программ (далее – СП) являются:
- 3.1.1. разработка стратегии СП в сфере обеспечения качества подготовки обучающихся и совершенствования ее содержания;
 - 3.1.2. разработка основных направлений политики и целей СП в области качества образования, обсуждение, согласование, представление проектов документов;
 - 3.1.3. разработка рекомендаций по вопросам создания и развития системы управления качеством образования в СП;
 - 3.1.4. оценка эффективности функционирования системы менеджмента качества образования в СП;
 - 3.1.5. рассмотрение, согласование представлений о назначении стимулирующих выплат: премий, коэффициента за эффективность и интенсивность труда, установленного на основании критериев работникам СП - Кинт;
 - 3.1.6. изучение отечественного и зарубежного опыта по повышению качества образовательной деятельности и внесение предложений по внедрению положительного опыта;
 - 3.1.6. участие в проведении экспертиз проектов нормативных документов по вопросам качества образования;
 - 3.1.7. анализ результатов комплексных проверок деятельности Комплекса и разработка решений, способствующих устраниению выявленных недостатков в организации ключевых процессов деятельности СП;
 - 3.1.8. оценка факторов, оказывающих воздействие на учебный процесс;
 - 3.1.9. разработка планов мероприятий и направлений деятельности по реализации стратегических образовательных задач СП;
 - 3.1.10. координация мероприятий, повышающих статус СП в целом или по отдельным направлениям;
 - 3.1.11. подготовка рекомендаций по организации конкурсов и рейтингов, направленных на повышение качества образовательной деятельности СП;
 - 3.1.12. принятие мер по выполнению программ развития общего и профессионального образования в рамках ГОС и ФГОС;
 - 3.1.13. решение вопросов развития и совершенствования учебно-материальной базы СП;
 - 3.1.14. внесение предложений о награждении работников СП, присвоении почетных званий;
 - 3.1.15. поддержка и развитие связей с государственными и иными организациями для создания необходимых условий разностороннего развития обучающихся, творческой деятельности педагогов СП;

3.1.16. участие в научном, правовом, финансовом, производственном, материально-техническом и ином обеспечении проектов и программ развития СП и Комплекса;

3.1.17. рассмотрение представления (портфолио), которое вносит руководитель структурного подразделения на каждого педагогического работника, подлежащего аттестации, а также дополнительных сведений, представляемых по желанию педагогического работника, характеризующих его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу);

3.1.18. согласовывает критерии оценки качества деятельности для разных категорий работников СП;

3.2. Основной задачей Совета является проведение работ и координация деятельности управления структурным подразделением по реализации образовательных программ (далее, СП), направленных на повышение качественного уровня образовательных услуг.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА

4.1. Совет в соответствии со своим функциями и задачами имеет право:

- 4.1.1. выносить на обсуждение коллегиальных органов самоуправления предложения по вопросам, относящимся к компетенции Совета и требующим принятия управленческих решений;
- 4.1.2. заслушивать руководителей структурных подразделений Комплекса по вопросам качества образования;
- 4.1.3. запрашивать и получать от сотрудников СП всех уровней информацию, необходимую для осуществления возложенных на Совет функций;
- 4.1.4. создавать постоянные и временные проектные (рабочие) группы по основным направлениям своей деятельности и утверждать их составы;
- 4.1.5. по представлению уполномоченных лиц выносить решения о поощрении сотрудников, педагогических работников, ведущих активную деятельность в области качества образования.
- 4.1.6. в полном объёме выполнять задачи и функции, определённые настоящим положением;
- 4.1.7. осуществлять свою деятельность в соответствии с планом работ;
- 4.1.8. взаимодействовать со структурными подразделениями Комплекса, уполномоченными по качеству, оказывая им всяческое содействие.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

5.1. Работа Совета проводится по плану, утверждённому председателем Совета.

5.2. Организует работу Совета и ведёт его заседания председатель Совета или его заместитель.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже

одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины его членов.

5.4. Решения Совета по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета, путём открытого голосования (или электронного голосования) и утверждается председателем Совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.5. Заседания Совета проводятся по плану, составленному на учебный год. Каждый выносимый вопрос на заседание Совета готовит ответственное лицо с полным пакетом документов (раздаточный материал, проект решения и т.п.).

5.7. Советом ведется следующая документация: план работы Совета на год (раздел перспективного плана работы Комплекса на учебный год), протоколы заседаний Совета.

5.8. Заседания Совета оформляются протоколами, которые ведет его секретарь.