



РГКП «Республиканский эстрадно-цирковой колледж имени Ж.Елебекова»

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Педагогического совета**  
**РГКП «Республиканский эстрадно-**  
**цирковой колледж имени**  
**Ж.Елебекова»**  
**Протокол № 1 от «28» августа 2021г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОЛИТИКЕ И СТАНДАРТАХ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА**

**Издание первое**

**№ копии \_\_\_\_\_**  
**Дата введения \_\_\_\_\_**

**г. Алматы 2021**

## 1 Введение

1.1 Политика внутреннего обеспечения качества отражает общие подходы, ключевые принципы и основные механизмы, установленные в РКП «Республиканский эстрадно-цирковой колледж имени Ж.Елебекова» (далее Колледж) по обеспечению качества и развития культуры непрерывного совершенствования качества.

1.2. Политика является частью стратегического управления и рассматривается вместе с другими документами: миссией, программой развития, академической политикой, стандартами внутреннего обеспечения качества университета.

1.3. Политика и стандарты внутреннего обеспечения качества являются основой логически выстроенной и последовательной внутренней системы обеспечения качества Колледжа. Система представляет собой цикл постоянного совершенствования и поддерживает развитие культуры качества на всех уровнях функционирования Колледжа.

1.4. Политика внутреннего обеспечения качества имеет следующие цели:

- определяет общую структуру внутренней системы обеспечения качества образования;
- способствует обеспечению и совершенствованию качества образования;
- поддерживает взаимное доверие и содействует признанию учебных результатов и мобильности обучающихся за рамками национальной системы образования;
- предоставляет информацию по обеспечению качества в образовательное пространство Казахстана и Европейское пространство ТИПО.

1.5. Политика внутреннего обеспечения качества РЭЦК им.Ж.Елебекова отражает связь между научными исследованиями, преподаванием, обучением и учитывает как национальный, так и внутриколледжевский контекст.

1.6. Политика реализуется посредством процессов и стандартов внутреннего обеспечения качества, которые предполагают участие всех подразделений Колледжа.

1.7. Политика и стандарты внутреннего обеспечения качества имеют официальный статус и доступны широкой общественности на сайте Колледжа <https://reck.kz/>

1.8. Политика реализуется, контролируется и пересматривается в соответствии с изменяемыми требованиями.

## 2. Определения

2.1 **Качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия государственным общеобязательным стандартам образования, профессиональным стандартам и потребностям основных стейкхолдеров, а также степень достижения планируемых целей и результатов образовательной программы.

2.2. **Обеспечение качества** процесс создания определенных условий и выделение необходимых ресурсов, обеспечивающих соответствие содержания образовательных программ, образовательных возможностей и средств установленным целям и требуемому уровню качества.

**2.3. Система внутреннего обеспечения качества** Колледж – это совокупность организационной структуры ТиПО, внутренней документации, показателей, процессов и ресурсов, необходимых для постоянного повышения качества образовательных программ и развития культуры непрерывного совершенствования.

**2.4. Культура качества** – это организационный порядок, включающий в себя основные принципы качества, которые разделяют все сотрудники Колледжа. Культура качества Колледжа предусматривает:

- формирование у сотрудников единого определения «качества образования» и единого взгляда на проблему качества образования;
- понимание каждым сотрудником, что значит, качество образования непосредственно для него и как добиваться высокого качества на своем рабочем месте;
- определение и понимание структурными подразделениями путей движения к высокому качеству;
- четкое понимание того, что качеством можно управлять, и определение механизмов этого процесса.

**2.5. Стейкхолдер** – лицо (или группа лиц), заинтересованное в результатах деятельности Колледжа.

К *внутренним стейкхолдерам* относятся обучающиеся по всем уровням образовательных программ, ППС и сотрудники.

К *внешним стейкхолдерам* относятся выпускники, работодатели, законодательные и уполномоченные органы, партнеры.

### **3 Принцип обеспечения качества**

**3.1.** Колледж несет ответственность за качество предоставляемого образования и его обеспечение.

**3.2.** Колледж определяет следующие основные принципы обеспечения качества:

- Обеспечение качества соответствует разнообразию систем ТиПО, учебных заведений, образовательных программ и студентов.
- Соответствие деятельности нормативным и законодательным требованиям.
- Лидирующая роль руководства Колледжа заключается в обеспечении единства программы развития, политики и процедур, вовлечении всех сотрудников в деятельность по обеспечению и повышению качества, обеспечении необходимыми ресурсами.
- Учет потребностей и ожиданий внешних и внутренних стейкхолдеров, активное их вовлечение в деятельность по обеспечению и повышению качества образования.
- Обеспечение равенства возможностей и справедливости по отношению к обучающимся.
- Четкое определение ответственности за процессы, качество и стандарты.
- Применение процессного подхода и принципов риск-ориентированного мышления.
- Принятие важных управленческих решений на основе всестороннего анализа данных и информации.
- Создание условий для непрерывного совершенствования системы внутреннего обеспечения качества и развития культуры качества.

- Применение внешнего и внутреннего независимого контроля.
- Обеспечение регулярного пересмотра политик и стандартов обеспечения качества.
- Обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон.

3.3. Обеспечение и повышение качества применяются ко всем образовательным программам, реализуемым Колледжем.

3.4. Руководство Колледжа берет на себя роль лидера в постоянном улучшении системы внутреннего обеспечения качества и обеспечении ее соответствия современным международным стандартам, создает и обеспечивает функционирование коллегиальных органов и подразделений: проектных комитетов, УМС, Совета ПЦК, Педагогического Совета.

3.5. Руководство Колледжа по заявке ПЦК и отделов организует закупки необходимых материалов, оборудования, учебно-методической и научной литературы, улучшает инфраструктуру материально-технической базы образовательных программ (ОП), принимает меры по стимулированию деятельности преподавателей, обслуживающих ОП, в том числе повышение их квалификации.

3.6. В рамках институциональной или специализированной аккредитации, профилактического контроля проводится внутренняя самооценка всей деятельности или ОП. На заседаниях Педагогического Совета заслушиваются годовые отчеты заместителей директоров, Председателей ПЦК, итоги промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты внешнего контроля. Проводится анкетирование обучающихся, выпускников и работодателей.

## **4 Ответственность за обеспечение качества**

4.1. Обеспечение и повышение качества является общей ответственностью между руководством Колледжа, ПЦК и структурными подразделениями.

4.2. **Председатель Правления – Директор**, осуществляет общее руководство Колледжем, обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, несет ответственность за соответствие деятельности Колледжа, нормативным и законодательным требованиям.

4.3. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Колледжа, определяющим концепцию развития колледжа и принимающим решения по всем основополагающим вопросам организации всех видов деятельности колледжа. Педагогический совет отвечает за утверждение политики обеспечения качества, академической политики, стандартов обеспечения качества, образовательных программ, процедур приема обучающихся и оценки их результатов обучения.

4.4. **Заместитель директора по учебной работе и учебно-методическому объединению** – обеспечивает планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы Колледжа.

4.5. **Заместитель директора по воспитательной работе** осуществляет руководство воспитательной работой и социальной деятельностью Колледжа, несет ответственность за обеспечение качества социальных условий для обучающихся.

4.6. **Заместитель директора по хозяйственной работе и социальным**

**вопросам-** осуществляет руководство хозяйственной деятельностью Колледжа и несет ответственность за состояние инфраструктуры колледжа, создание здоровых и безопасных условий для сотрудников и обучающихся. Несет ответственность за обеспечение системного подхода к организации воспитательной работы и социальной деятельности, обеспечение равенства возможностей и справедливости по отношению к обучающимся, формирование корпоративной культуры академической честности и свободы, самореализации творческого начала личности студента, нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации.

**4.7. Учебная часть** – является структурным подразделением РЭЦК, через которое осуществляется руководство и контроль за учебной работой. Общее руководство учебной частью осуществляет заместитель директора по учебной работе. Деятельностью учебной части управляет руководитель учебной частью.

Направления работы учебной части:

- координация и осуществление контроля за учебным процессом;
- составление расписания учебных занятий;
- подготовка и представление отчетов всех форм и видов по контингенту студентов;
- трудоустройство выпускников;
- дополнительное профессиональное образование.

**4.8. Предметно-цикловая комиссия** – осуществляет планирование и организацию учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы профессорско-преподавательского состава.

**4.9. Председатель ПЦК** несет ответственность за разработку образовательных программ, осуществляет общее руководство ПЦК, несет ответственность за реализацию данной Политики, выполнение стандартов и требований, регулирующих соответствующие образовательные программы.

**4.10. Профессорско-преподавательский состав** несет ответственность за качество преподавательской деятельности, учебно- методической документации, соответствие учебного процесса целям и учебным результатам соответствующих образовательных программ.

**4.11. Приемная комиссия** осуществляет профориентационную работу, обеспечивает прием документов и организацию условий для поступления абитуриентов в Колледж. Приемная комиссия несет ответственность за прозрачность и соблюдение правил приема абитуриентов.

**4.12. Руководители всех структурных подразделений** несут ответственность за обеспечение соответствия деятельности подразделений определенным целям, задачам и функциям. Детальная ответственность за обеспечение и повышение качества распределена согласно Положениям о структурных подразделениях, Положениям о коллегиальных органах и должностных инструкциях.

## **СТАНДАРТЫ ДЛЯ ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА**

### **5 Разработка и утверждение программ**

**Колледж определяет процедуры для разработки и утверждения образовательных программ. Образовательные программы соответствуют установленным целям, включая предполагаемые результаты обучения.**

**Квалификация, получаемая в результате освоения образовательной программы, четко определена и соответствует определенному уровню национальной рамки квалификации в ТиПО.**

5.1. Колледж обеспечивает разработку образовательных программ на основе требований ГОСО РК, профессиональных стандартов, программы развития и примерах лучшей практики. При разработке программ Колледж обеспечивает:

- соответствие целей образовательных программ программе развития Колледжа;

- наличие ясно обозначенных ожидаемых результатов обучения;

- участие обучающихся и других стейкхолдеров в разработке образовательных программ;

- проведение внешних экспертиз и наличие справочно-информационных ресурсов;

- постоянное беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения программы;

- определение предполагаемой нагрузки обучающихся;

- предоставление возможности для прохождения практики;

- процесс официального утверждения программы.

5.2. Образовательные программы разрабатываются в контексте компетентностной модели подготовки специалистов и ориентированы на результат обучения, выраженный в форме компетенций.

5.3. Процедура разработки образовательной программы включает:

1) Определение квалификационной характеристики выпускника на основе содержания профессионального стандарта требований работодателей.

2) Установление возможных образовательных траекторий в рамках одной программы с учетом требований работодателей.

3) Определение перечня и объема учебных дисциплин, определение ожидаемых результатов обучения по каждому циклу.

4) Определение перечня дисциплин, их объема, содержания и ожидаемых результатов обучения.

5.4. Внешняя экспертиза образовательных программ проводится экспертной группой, в состав которой входят представители работодателей, профессорско-преподавательского состава и обучающихся.

5.5. На основании заключения экспертной группы, образовательная программа рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании Педагогического и Методического Совета. После прохождения всех этапов согласования и утверждения образовательная программа включается в реестр ОП и внедряется в учебный процесс.

5.6. Методическое содержание образовательной программы включает каталог элективных дисциплин, образовательной программы, учебно-методические комплексы по дисциплинам.

5.7. Соответствие целей образовательных программ Программе развития Колледжа достигается через разработку Программ развития образовательных программ.

5.8. Тесты и учебно-методические пособия проходят экспертизу на УМС.

5.9. Учебная нагрузка обучающихся включает в себя аудиторные занятия.

5.10. Учебные мероприятия включают теоретическое обучение, в том числе

лекции, практическая работы, а также практику, итоговую аттестацию. Теоретическая часть учебного плана представлена в виде отдельных циклов, изучение которых завершается экзаменами или зачетами.

5.11. В рамках реализации образовательных программ, Колледж обеспечивает прохождение обучающимися профессиональной практики.

5.12. Колледж обеспечивает постоянное беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения программы через четко регламентированные процедуры формирования образовательных траекторий, оценивания знаний, учета достижений и перевода на следующие курсы.

5.13. Колледж присуждает степень в соответствии с типовыми учебными планами.

5.14. ОП размещаются в реестре образовательных программ.

## **6 Студентоориентированное обучение и оценка успеваемости.**

**Колледж внедряет процессы студентоориентированного обучения в образовательные программы: обеспечивает разработку гибких траекторий обучения; создает условия для повышения мотивации и вовлеченности обучающихся в учебный процесс; обеспечивает последовательность и объективность оценки результатов обучения.**

6.1. Колледж создает условия для развития автономии обучающихся:

- формирование понятных для обучающихся целей и ожидаемых результатов обучения;

- внедрение активных методов обучения;

- развитие личностно-ориентированного подхода;

- формирование индивидуальной траектории обучения;

- вовлечение обучающихся в разработку образовательных программ;

- усиление роли самостоятельной работы обучающихся;

- применение исследовательского подхода в обучении;

- формирование положительного отношения к обучающимся со стороны преподавателей; усиление роли студенческого самоуправления;

- создание благоприятных условий обучения.

6.2. Колледж создает условия для выбора обучающимся индивидуальной образовательной траектории, которые включают:

- возможность выбора языка обучения;

- формирование индивидуального учебного плана;

- организацию дополнительного семестра для повторного или дополнительного изучения дисциплин.

6.3. Процедура записи обучающихся на изучение дисциплин организуется Учебной частью с привлечением отдела организации и контроля учебного процесса, Председателя ПЦК, куратора.

6.4. Оценка и корректировка педагогических методов проводится в рамках организации открытых занятий, взаимопосещений занятий, заседаний методических секций и семинаров, работы методических советов, проведения мастер-классов.

6.5. Вопросы взаимного уважения преподавателя и обучающегося регулируются принципами и ценностно-этическими нормами, определенными Кодексом чести преподавателя, Кодексом чести студента.

6.6. Председатели ПЦК, руководители структурных подразделений обеспечивают ознакомление преподавателей с Кодексом чести преподавателя.

6.7. Кураторы обеспечивают ознакомление обучающихся со Справочником-путеводителем для обучающихся Колледжа и Кодексом чести студента при поступлении на первый курс.

6.8. Принимая во внимание важность оценки успеваемости обучающихся для их будущей карьеры, критерии и методы оценивания всех видов контроля публикуются до начала обучения в рабочих программах и учебно-методических комплексах дисциплин.

6.9. Для оценки знаний обучающихся, применяется 5-балльная система оценивания.

6.10. Оценивание знаний проводится в соответствии с установленными процедурами и включает текущий и рубежный контроль, промежуточную и итоговую аттестацию:

6.10.1 Текущий контроль включает проверку учебных достижений студентов в течение академического периода в соответствии с графиком, указанным в УМК дисциплины. Текущий контроль проводится по каждой теме учебной дисциплины на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Учебные достижения обучающихся оцениваются по 5-балльной шкале за каждое выполненное задание. Окончательный результат текущего контроля подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

6.10.2 Рубежный контроль проводится по завершении раздела одной учебной дисциплины два раза в течение одного академического периода на 9-й и 33-й неделях теоретического обучения. Форма проведения рубежного контроля устанавливается преподавателем. Оценка рейтинга допуска имеет накопительный характер и складывается из оценок текущего контроля успеваемости и оценки рубежного контроля. Студент, набравший менее 50% от суммарного семестрового оценки, не допускается к экзаменационной сессии.

6.10.3 Промежуточная аттестация проводится в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения. Основными формами проведения промежуточной аттестации являются: письменный экзамен, контрольная работа, устный экзамен, творческий экзамен, творческая работа. Оценка учебных достижений обучающихся на экзамене определяется в оценках от 2 до 5.

6.10.4 Колледж обеспечивает наличие системы рассмотрения жалоб обучающихся на уровне кураторов, Председатели ПЦК, заместителя директора по воспитательной работе, директора. Рассмотрение жалоб и предложений реализуется через прямую почту директору, виртуальную приемную, установленные часы приема директора и заместителей директоров.

## **7 Прием обучающихся, успеваемость, признание и сертификация**

**Колледж определяет, публикует и последовательно применяет процедуры приема и выпуска обучающихся, мониторинга результатов обучения, объективного признания квалификаций, периодов обучения и предшествующего образования. Колледж обеспечивает обучающихся,**

**завершивших обучение, дипломом и приложением собственного образца, подтверждающих полученную квалификацию.**

7.1. Прием в Колледж осуществляется в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования Республики Казахстан.

7.1.1 Для поступления на образовательную программу необходимо наличие документа об окончании общей и средней школы.

7.1.2 Сбор и мониторинг результатов текущей успеваемости;

7.1.3 Сбор и мониторинг результатов промежуточной и итоговой аттестации;

7.1.4 Сбор и мониторинг результатов трудоустройства и информации о карьерном росте выпускников;

7.1.5 Мониторинг удовлетворенности студентов и работодателей качеством обучения.

7.2. Поддержание обучающимися корпоративной культуры обеспечивается установленными правилами внутреннего распорядка и положениями Кодекса чести студента.

7.3. Обучающимся, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается соответствующая степень и выдается диплом государственного образца с приложением (транскрипт). Документы включают информацию о достигнутых результатах обучения, контекст, содержание, статус полученного образования, свидетельства его завершения.

7.4. Все процедуры приема, оценки, признания и выпуска, поддерживаются в актуальном состоянии и доступны для обучающихся.

## **8 Преподавательский состав**

**Преподаватель является ключевой фигурой в обеспечении качественного обучения и приобретении обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций.**

8.1. Колледж несет основную ответственность за качество своих сотрудников и предоставление благоприятных условий для их эффективной работы. ППС и сотрудники Колледжа максимально вовлечены в деятельность по управлению качеством, они участвуют во всех коллегиальных органах.

8.2. В целях развития ППС и сотрудников Колледж обеспечивает разработку Кадровой политики, объединяющую подходы, методы и инструменты кадрового управления с учетом лучшего опыта в области работы с персоналом, и формирующую единый подход и систему ценностей Колледжа в области управления персоналом. Деятельность Колледжа по развитию потенциала преподавателей направлена на изменения его роли в соответствии с переходом на студентоориентированное обучение.

8.3. Колледж определяет следующие основные принципы Кадровой политики:

- комплексность – охват всех сфер деятельности управления персоналом;
- системность – рассмотрение всех составляющих элементов политики во взаимосвязи;
- обоснованность – использование современных научных разработок в

области управления персоналом, которые могли бы обеспечить максимальный экономический и социальный эффект;

- эффективность – затраты на мероприятия в области управления персоналом должны окупаться результатами;

- открытость – прозрачность на всех этапах процесса управления;

8.4. Призная важность преподавания, Колледж разрабатывает ясные, прозрачные и объективные критерии приема сотрудников на работу, назначения на должность, замещение вакантных должностей, повышения по службе, увольнения и следует им в своей деятельности в соответствии с принципом меритократии.

8.5. Качественная и количественная потребность в академических кадрах определяется квалификационными требованиями, предъявляемыми государством образовательной деятельности.

8.6. Прием преподавательского состава осуществляется на конкурсной основе. Информация о проведении конкурса и наличие вакантной должности преподавательского состава и научных работников размещается в периодических печатных изданиях Республики Казахстан. Информация включает название вакантной должности и требования к опыту и квалификации.

8.7. Рассмотрение заявок на вакантные должности проводится конкурсной комиссией из числа административно-управленческого персонала и преподавательского состава. По результатам работы комиссии формируется рекомендация для Председателя Правления – Директора Колледжа о возможности заключения трудового договора.

8.8. Колледж предоставляет возможности карьерного роста и профессионального развития преподавательского состава, обеспечивая ежегодную разработку и реализацию плана повышения квалификации. Колледж обеспечивает для ППС обязательное повышение квалификации раз в три года.

8.9. С целью развития, сохранения и продвижения талантливых и квалифицированных работников Колледж создает и поддерживает систему кадрового резерва.

8.10. Для объективного рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Колледже создана согласительная комиссия.

8.11. Колледж создает условия для внедрения инновационных методов преподавания и использование передовых технологий обучения:

- обеспечение повышения квалификации преподавателей в сфере инновационных методов и технологий в казахстанских и зарубежных организациях;

- распространение опыта внедрения новых методов и технологий в рамках семинаров и мастер-классов;

- оснащение учебного процесса современным оборудованием и программным обеспечением.

## **9. Учебные ресурсы и система поддержки обучающихся**

**Колледж обеспечивает наличие достаточных, доступных и соответствующих цели учебных ресурсов и служб поддержки обучающихся. При распределении, планировании и обеспечении учебных ресурсов Колледж учитывает потребности различных групп**

## **обучающихся.**

9.1. Инфраструктура Колледжа представляет собой единый комплекс, включает учебные корпуса, компьютерные классы, общежитие, учебные театры и танцевальные залы.

9.2. Академическую поддержку обучающихся обеспечивают: приемная комиссия, учебная часть, отдел внутренних и внешних связей, творческий отдел, библиотека.

9.3. Социальную поддержку обучающихся обеспечивают отдел по воспитательной работе и социальным вопросам, здравпункт, театральные коллективы.

9.4. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к следующим информационным образовательным ресурсам:

- Официальный сайт Колледжа;
- Библиотека;
- Образовательный портал «Sova».

9.5. Для всех обучающихся обеспечивается доступ к книжному фонду библиотеки, включающему учебную, методическую и научную литературу на казахском, русском, а также зарубежные и отечественные периодические издания.

9.6. Обучение с применением дистанционных технологий реализуется на основе системы дистанционного обучения «Sova», а также через портал дистанционного обучения <https://rck.sova.ws/>. Колледж обеспечивает доступ к системе для обучающихся и преподавателей из любой точки местоположения и в любое время суток. Для обучающихся в системе доступен учебный материал по дисциплинам, а также информация об академическом календаре, индивидуальном плане, расписании, результатах оценки знаний и достижений, новостях учебного процесса. Система предоставляет возможность коммуникации с преподавателями в процессе обучения.

9.7. Полная информация об организации учебного процесса представлена в информационно-образовательном портале и портале дистанционного обучения Республиканского эстрадно циркового колледжа имени Ж.Елебекова и доступна с сайта Колледжа по индивидуальному логину и паролю обучающегося.

9.8. Поддержка обучающихся осуществляется кураторами, основной задачей которых является организация воспитательной работы с обучающимися, содействие студенческому самоуправлению и вовлечение обучающихся в общественно-значимую и творческую жизнь Колледжа, содействие профессиональному самоопределению и профессиональной адаптации обучающихся на заключительном этапе их обучения в Колледже.

9.9. Колледж активно поддерживает и способствует развитию студенческого самоуправления, определяя основными его целями:

- оказание содействия в решении вопросов, касающихся актуальных проблем обучения студентов;
- повышение имиджа Колледжа;
- пропаганда здорового образа жизни в студенческой среде; организация досуга обучающихся;
- развитие творческого потенциала обучающихся;
- обеспечение активного участия обучающихся в жизни Колледжа.

9.10. Система студенческого самоуправления представлена Комитетом по делам молодежи (далее – КДМ), центром студенческих инициатив и студенческим советом при КДМ.

9.11. Студенческий Совет представлен КДМ, старостатом академических групп, студенческим советом общежитии.

9.12. Колледж обеспечивает иногородних обучающихся комфортными условиями проживания в общежитии. Размещение в общежитии проводится в соответствии с Правилами проживания в общежитии, с соблюдением установленных санитарных норм. Общежитие оснащено всей необходимой социальной инфраструктурой для организации быта студентов и разностороннего развития обучающихся.

9.12. Колледж создает благоприятные условия для разностороннего развития и реализации творческих инициатив. Активно функционируют творческие и хореографические коллективы, позволяющие раскрыть творческие способности студентов.

9.13. Колледж обеспечивает бесплатное медицинское обслуживание студентов, сотрудников Колледжа. Здравпунктом проводится лечебная работа: оказание доврачебной помощи, неотложной помощи; организация и проведение ежегодных профилактических медицинских осмотров студентов и сотрудников; санитарно-просветительская работа.

9.14. При распределении, планировании и обеспечении учебных ресурсов Колледж учитывает потребности различных групп обучающихся и принимает во внимание тенденции студентоцентрированного обучения:

- для всех обучающихся обеспечен круглосуточный доступ к информационным ресурсам;

9.15. Колледж обеспечивает оказание материальной помощи нуждающимся студентам: льготы, стипендии, гранты, целевую материальную помощь.

9.16. Колледж обеспечивает регулярное повышение квалификации и профессионализма административно-управленческого персонала и сотрудников служб поддержки.

## **10. Управление информацией.**

**Достоверная информация является необходимым условием при принятии решений. Колледж определяет процедуры для сбора, анализа и использования соответствующей информации для эффективного управления своими программами и другими направлениями своей деятельности. Колледж обеспечивает измеримость, достоверность, точность, своевременность и полноту информации.**

10.1. Для оценки системы обеспечения качества Колледж организует сбор и анализ информации через следующие методы:

- разработку, внедрение и использование информационных систем;
- определение требований заинтересованных сторон к результатам деятельности;
- Проведение оценки удовлетворенности заинтересованных сторон образовательными услугами Колледжа
- анализ внешней и внутренней среды Колледжа;
- внутренние аудиты процессов.

10.2. Колледж обеспечивает управление информацией в рамках информационных систем:

- официальный сайт колледжа <https://reck.kz/> ;
- портал дистанционного обучения <https://rck.sova.ws/>

10.3. Сбор, мониторинг, анализ, обмен информацией, формирование статистической и справочной отчетности о контингенте обучающихся, формирование приказов о движении контингента обучающихся осуществляет Учебный отдел.

10.4. Анализ и мониторинг процесса трудоустройства осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Формирование базы данных о трудоустройстве и карьерном росте выпускников осуществляет ПЦК.

Выпускающие ПЦК на постоянной основе обеспечивают поддержание связи с выпускниками и формируют данные о карьерном росте.

10.5. Потребности и ожидания ключевых заинтересованных сторон определяются путем анализа внешней нормативной документации в сфере образования, результатов обратной связи при проведении совместных мероприятий (практика, семинары, встречи, совместные проекты и т.п.), результатов опросов. Основные источники для определения потребностей и ожиданий ключевых заинтересованных лиц определены в Стратегического плана Колледжа.

10.6. Результаты социологических исследований рассматриваются на заседаниях ПЦК, Учебно-методического совета, Педагогического совета Колледжа, где принимаются решения о корректирующих мероприятиях.

10.7. Колледж обеспечивает применение соответствующих процессов обмена информацией между различными уровнями управления, структурными подразделениями, ППС и обучающимися по аспектам, связанным с обеспечением качества образования. К таким процессам относятся поддержание сайта и его информационных систем, функционирование электронной почты, представление информации в личных кабинетах, система онлайн- анкетирования.

10.8. Решения, принятые в ходе анализа информации, фиксируются в стратегических документах, протоколах заседаний структурных подразделений и коллегиальных органов, а также в планах мероприятий по направлениям деятельности.

10.9. Структура и объем собираемой информации, источники, периодичность, временной интервал, ответственные лица за достоверность и своевременность определяются внутренней нормативной документацией.

10.10. Сохранность информации обеспечивается однозначным распределением ролей и функций в используемых информационных системах, наличием антивирусных программ, системным администрированием серверов, системой резервного копирования на серверах, ограничением доступа физических лиц в помещение с серверами, техническим оснащением помещений с серверами для обеспечения безопасности работы.

10.11. Сбор и анализ информации о состоянии процессов проводится в рамках внутреннего аудита через запланированные интервалы времени для установления того, что система обеспечения качества соответствует требованиям нормативных документов и соответствующих стандартов, а также запланированным мероприятиям; результативна, поддерживается в рабочем состоянии и совершенствуется.

## **11. Информирование общественности**

**Колледж публикует информацию о своей деятельности, в том числе о реализации образовательных программ. Информация, предоставляемая общественности, является ясной, точной, объективной, актуальной и доступной.**

11.1. Информационная политика Колледжа направлена на:

- обеспечение стабильного информационного потока новостей о значимых событиях и достижениях на официальном сайте колледжа, а также в средствах массовой информации;

- привлечение интереса потенциальных потребителей к новым программам и инновационным разработкам ученых Колледжа;

- поддержку и разъяснение национальных программ развития страны и системы ТиПО.

11.2. Колледж обеспечивает информирование общественности о своей деятельности через официальный сайт Колледжа <https://reck.kz/>, городские, областные и республиканские СМИ, социальные сети.

11.5. Основная информация о деятельности Колледжа размещается на сайте по направлениям: Колледж, Образовательный процесс, Творческая деятельность, пресс-служба, ресурсы.

11.6. Информация по условиям приема абитуриентов, правилам и условиям обучения студентов расположена на главной странице сайта колледжа в разделе мега-меню «Абитуриентам».

11.7. Информация по правилам проведения различных видов экзаменов, зачетов, методов и критериев выставления оценки, получаемой квалификации расположена на странице сайта колледжа и на информационно-образовательном портале <https://rck.sova.ws/>.

11.8. Информацию о трудоустройстве выпускников в разрезе каждой программы и карьерном росте выпускников можно найти на сайте Колледжа в разделе «Предметно-цикловая комиссия» - «Выпускники»;

11.9. Колледж представлен официальными группами в социальных сетях Facebook, Instagram, на канале You Tube.

11.10. Информационная политика включает ежегодный отчет Председателя Правления – Директора Колледжа о результатах деятельности перед общественностью: студентами, родителями, работодателями, социальными партнерами и другими заинтересованными лицами.