

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ  
“НУР” ЖАЛАЛ-АБАД КОЛЛЕДЖИ

**БЕКИТИЛДИ**

“Нур” ЖАКтын директору:

*А.Ж. Ураимов*  
“08”



**БИЛИМ БЕРҮҮНУН САПАТЫН КАМСЫЗДОО БОЮНЧА КЕҢЕШИ ЖӨНҮНДӨ  
ЖОБО**

Иштеп чыккан:	Колу:	Барактын саны:	Датасы:
Н.Д. Джоробаева		4	30.08.2018
Өзгөртүү киргизгендер:	Колу:	Барактын саны:	Датасы:
Г.О. Токтоматова		6	25.11.2020
А.Ж. Ураимов	<i>А.Ж. Ураимов</i>		

## **1. Жалпы жоболор**

1.1 Ушул жобо «Нур» Жалал-Абад колледжинин (**мындан ары – колледж**) локалдык акты болуп саналат, жана колледждин Билим берүүнүн сапатын камсыздоо боюнча кеңешинин (**мындан ары – ББСКб кеңеши**) негизги маселелерин, курамын жана ишмердүүлүгүн аныктайт.

1.2 Ушул жобо КРнын "Билим берүү жөнүндөгү" мыйзамына, Стандартташтыруу боюнча эл аралык уюмунун жана КРнын Экономика министрлиги алдындагы Стандартташтыруу жана метрология борборунун укуктук ченемдик акттарына, КРнын БЖИМНИН буйруктарына, колледждин Уставына негизделип иштелип чыгылды.

1.3 Колледждин ББСКб кеңеши өз ишмердүүлүгүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын жана эл аралык макулдашуулардын негизинде жүргүзөт.

## **2. ББСКб кеңешинин максаттары жана маселелери**

2.1 ББСКб кеңеши – колледжде заманбап эмгек базарынын талаптарына жооп берген жогорку квалификациядагы адистерди даярдоо максатында киргизилген Сапатты башкаруу системасын (**мындан ары - СБС**) калыптандыруу жана өнүктүрүү боюнча иштерди алып баруучу коллегиалдык жардамчы башкаруучу орган болуп эсептелет.

2.2 ББСКб кеңешинин максаттары:

- колледжди өнүктүрүүдө стратегиялык башкаруу;
- колледже СБСын киргизүү;
- дүйнөдө жана өлкөдө сапатты башкарууга болгон талаптардын өзгөрүүлөрүнө мониторинг жасоо аркылуу колледждин ишмердүүлүгүн коррекциялоо.

2.3 ББСКб кеңешинин маселелери:

- колледждин миссиясын, өнүгүү саясатын жана стратегиясын актуалдаштыруу;
- СБСын иштөөсүн камсыздоо:
  - СБСна аудиттерди жүргүзүү;
  - СБСна керектүү болгон өзгөртүүлөрдү киргизүү.
- колледждин локалдык ченемдик акттарын кароо жана бекитүүгө сунуштоо;
- колледждин сметалык каражат чыгымдарынын актуалдуулугун кароо;
- колледждин Баалоо каражаттар фондун иштөөсүн көзөмөлдөө.

## **3. ББСКб кеңешинин курамы, мүчөлөрүнүн укуктары жана милдеттери**

3.1 ББСКб кеңешинин курамы:

- ББСКб кеңешинин төрагасы – колледждин директору
- ББСКб кеңешинин төрагасынын орун басары – колледждин директорунун кеңешчиси
- ББСКб кеңешинин катчысы – колледждин ББСК боюнча инспектору
- мүчөлөрү: директордун орун басарлары, башкы эсепчи, персонал боюнча инспектор, китепканачы, аскер жетекчиси, Окуу бөлүмдүн башчысы, ИТ-специалист, сайт администратору, юрист, ата-энелер кеңешинин төрагасы, студенттик омбудсмен.
- керектүү учурларда колледждин уюштуруучулары, кызматкерлери, студенттери, ата-энелер, башка мекеме жана уюмдардын, окуу жайлардын өкүлдөрү кеңешке чакырылган жак катары катышыши мүмкүн.

3.2 ББСКб кеңешинин мүчөлөрүнүн укуктары:

- ББСКб кеңешине чыгарылуучу маселелерди алдын ала кароого, талкуулоого, сунуштарды киргизүүгө, чечим чыгарууга;
- колледждин жооптуу жактарынан жана структуралык бөлүм башчыларынан окуу жайды өнүктүрүүгө тиешелүү болгон маалыматтарды алууга;

- колледждин локалдык укуктук ченемдик акттарынын долбоорлорун даярдоого, талкуулоого, кабыл алууга катышууга;
- билим берүүнүн сапатын аныктоого багытталган ички аудит процесстерин жүргүзүүчү комиссиялардын жана жумушчу топтордун курамына кириштөө;
- сапатты башкарууну баалоочу критерийлерди иштеп чыгууга.

### 3.3 Педкеңештин мүчөлөрүнүн милдеттери:

- ББСКб кеңешинин отурумдарына катышуу (эгер жөөлүү себептер менен катыша албаса, анда кеңештин төрагасынын макулдугу менен катышпагандыгы жөнүндө чечим кабыл алынып, протоколго киргизилет);
- колледждин СБСын өнүктүрүү максатында билим берүүнүн сапатын камсыздоого байланышкан жергиликтүү жана чет элдик тажрыйбаларды изилдөө жана киргизүү;
- ББСКб кеңешинин чечимдерин аткарууга.

ББСКб кеңешинин мүчөлөрү кеңеш тарабынан жүктөлгөн иштерди аткарбагандыгы үчүн административдик жоопкерчиликке тартылышат.

## 4. ББСКб кеңешинин ишмердүүлүгү

4.1 Колледже 1 окуу жылында 3 жолу ББСКб кеңешин өткөрүү пландаштырылат: август айында, кышкы сессиянын аягында жана окуу жылдын аягында (Тиркеме 1).

4.2 Керектүү учурларда окуу жайдын директору тарабынан кезексиз (пландан тышкary) ББСКб кеңешин өткөрүү жөнүндө чечим кабыл алыныши мүмкүн.

4.3 ББСКб кеңешин даярдоо жана өткөрүү процесси төмөнкү 5 бөлүктөн турат:

- окуу жылы ичинде кеңештерди өткөрүүнү пландаштыруу (керектүү учурларда пландан тышкarkы кеңешти өткөрүү жөнүндө чечим кабыл алуу);
- кеңешти өткөрүүгө алдын ала даярдануу;
- кеңешти өткөрүү;
- кеңештин чечимдерин аткаруу;
- кеңештин чечимдерине жана ал чечимдердин аткарылышина баа берүү.

4.4 ББСКб кеңешинин жылдык планын түзүү, кезексиз отурумун өткөрүү чечимин кабыл алуу, кеңешти өткөрүү – колледждин директорунун милдети болуп саналат.

4.5 ББСКб кеңешинде каралуучу маселелерди даярдоо, отурумдарды системалуу, мазмундуу, сапаттуу протоколдоштуруу жана кеңештин чечимдеринин аткарылышинын көзөмөлдөө – колледждин ББСК боюнча инспекторунун милдети болуп саналат.

4.6 ББСКб кеңешинин чечимдеринин аткарылышина баа берүү – ББСКб кеңешинин коллегиалдуу милдети болуп саналат.

4.7 ББСКб кеңешин өткөрүү убакыты жана анда каралуучу маселелер 1 жума мурда кабарланат.

4.8 ББСКб кеңешинин отуруму башталгандан, мурдагы кеңеште кабыл алынган чечимдердин аткарылыши каралат.

4.9 ББСКб кеңешинин чечимдери кеңештин мүчөлөрүнүн 3/2 бөлүгүнүн катышуусунда, ачык же жабык добуш берүү аркылуу, жөнөкөй көпчүлүк добуш менен кабыл алынат. Эгерде добуштардын саны барабар болуп калса, анда педкеңештин төрагасынын добушу чечүүчү болуп саналат.

4.10 Эгерде колледждин директору ББСКб кеңешинин чечимине макул болбосо, анда ал чечимдин аткарылышина «вето» коёт жана анын аткарылышин токтотуп турат.

4.11 Директор тарабынан «вето» коюлган чечим колледждин Уюштуруучулардын жалпы чогулушунунда каралат жана ал чогулуштун жыйынтыктоочу чечими менен «вето» алынат же калтырылат.

4.12 ББСКб кеңешинин чечимдеринин негизинде директордун буйругу же тескемеси чыгышы мүмкүн.

4.13 ББСКб кеңешинин чечимдери колледждин персоналы тарабынан милдеттүү түрдө аткарылууга тийиш. Кызматкерлердин ишмердүүлүктөрүнүн бардык түрлөрүнүн аягына чейин аткарылышы ББСК бойонча инспектору тарабынан көзөмөлгө алынат.

### **5. ББСКб кеңешинин документтери**

- 5.1 ББСКб кеңешинин бардык отурумдары протоколдоштурулат (Тиркеме 2).
- 5.2 Ар протоколго кезектеги номер коюлат.
- 5.3 ББСКб кеңешинин протоколуна төрага жана катчы кол коёт.
- 5.4 Протокол туруктуу сакталуучу документ болуп саналат, ББСК бойонча инспекторунда сакталат жана колледждин иш кагаздар номенклатурасына кирет.

ББСКб кеңешинде карап, колдонууга сунушталды.

Протокол №2 “8” 12 2020-ж.

ББСКб инспектору, ББСКб кеңешинин катчысы:

Г.О. Токтоматова

**Билим берүү сапатын камсыздоо саясатынын негизги бағыттары**

<b>№</b>	<b>Аткарылуучу иштин мазмуну</b>	<b>ISO 9001:2015</b>
1	Колледждин миссиясын, стратегиясын, саясатын жана максаттарын түзүү, коррекциялоо жана актуалдаштыруу;	4.1
2	Сапатты башкаруу системасынын моделин иштеп чыгуу жана бекитүү	4.1
3	Колледждин сапатты камсыздоо системасын көзөмөлдөөчү жана сертификациялоочу аудиттерди жасоо, киргизүү жана аларга даярдык көрүүнү көзөмөлдөө	
4	Колледждин билим берүү сапатын камсыздоо системасын жакшыртуу боюнча иш чаралардын планын иштеп чыгуу жана бекитүү	6.2
5	Колледждин сапатты камсыздоо системасынын процесстеринин эффективдүү критерийлерин иштеп чыгуу жана бекитүү;	6.2
6	Сапатты башкаруу системасынын эффективдүү иштешин талдоонун негизинде коррекциялоочу иштердин планын жасоо жана бекитүү	9.3
7	Колледждин кызматкерлерине сапатты башкаруу системасы жөнүндө маалымат берүү иш чараларынын планын иштеп чыгуу жана бекитүү	
8	Колледждин сапатты камсыздоо саясатын окуу жайдын ичинде жана коомчулукка жайылтуу.	

Протокол № \_\_\_\_\_

202 \_\_\_\_\_ жыл

**ББСКб кеңешинин мүчөлөрүнүн жалпы саны:** \_\_\_\_\_

**Катышканы:** \_\_\_\_\_

**Катышпаганы:** \_\_\_\_\_

(Эгерде кеңешке башка чакырылгандар болсо, алардын ФАА жсана кызматы жазылат)

**ББСКб кеңешинин башталышы:** \_\_\_\_\_

**ББСКб кеңешинин аякташы:** \_\_\_\_\_

ББСКб кеңешинин төрагасы же секретары тарабынан мурдагы кеңештин чечимдеринин аткарылышы жөнүндө маалымат берилет жана протоколго жазылат, мұктаждықка жараша чечимдер кабыл алынат (бирок каралуучу маселе катары жазылбайт).

**Каралуучу маселелер:**

1.

2.

...

**Регламент:**

Докладдар үчүн \_\_\_\_\_ минут

Чыгып сүйлөөчүлөр үчүн \_\_\_\_\_ минут

Тактама үчүн \_\_\_\_\_ минут

Тыныгуу үчүн \_\_\_\_\_ минут

Жалпы кеңеш үчүн \_\_\_\_\_ saat \_\_\_\_\_ минут.

**ББСКб кеңешинде каралуучу маселелери каралат:**

**1-чи маселе боюнча:** \_\_\_\_\_ (фамилия, кызматы) доклады угулду (докладдын толук тексти тиркелсе, анын кыскача гана мазмуну жазылат).

**Докладчыга берилген суроолор:**

1.

...

*Берилген суроолордун мазмуну, жсооптору жазылат.*

**Доклад боюнча окутуучулардын (Зкө чейин) чыгып сүйлөгөн сөздөрү:**

1.

...

*Каралган доклад же маалымат боюнча берилген суроолорду, сүйлөөчүлөрдүн сунуштарын эске алуу менен биринчи маселе боюнча добуш беруу аркылуу чечим кабыл алынат.*

*Ушундай эле тартыпте калган маселелер боюнча чечимдер кабыл алынат.*

*Кабыл алынган чечимдерди ар бир маселе бүткөндөн кийин же бардык маселелер каралып бүткөндөн кийин протоколго жазаса болот.*

*Акырында, ББСКб кеңешинин өткөрүлүшү боюнча сын тикирлер берилсе, алардын мазмундары да кыскача 2-3 сүйлөм иретинде жазылат.*

**Педагикалык кеңештин төрагасы:** \_\_\_\_\_

**Педагикалык кеңештин катчысы:** \_\_\_\_\_