

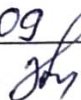
**Политехнический колледж
Международный Университет Кыргызской Республики**

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании педсовета

протокол № 1

от «2» «09» 2024г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ПК МУКР

Исаева У.А.



2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге стратегических планов ПК МУКР**

г. Бишкек 2024г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок мониторинга реализации стратегических планов Политехнического колледжа МУКР (далее – ПК МУКР).

1.2. Положение о мониторинге стратегических планов политехнического колледжа составляется на основе следующих нормативных и правовых документов, а также внутренних актов колледжа:

- Закон Кыргызской республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года №179;

- Уставом ПК МУКР;

- «Национальная стратегия развития Кыргызской Республики на 2018-2040 годы»;

- Постановление правительства Кыргызской Республики «Программа развития образования в Кыргызской Республике на 2021-2040 годы» от 4 мая 2021 года № 200.

- Постановление правительства Кыргызской Республики «О некоторых вопросах в сфере стратегического управления» от 22.08.2024 года № 484;

- Положение об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики от 23 июня 2023 года № 312;

- План стратегического развития Политехнического колледжа МУКР на 2023-2028 гг.

1.3. Мониторинг стратегических планов направлен на обеспечение контроля за выполнением задач, достижением целей и соблюдением сроков, установленных стратегическим планом развития ПК МУКР.

1.4. Мониторинг осуществляется с учетом принципов системности, объективности, регулярности, прозрачности и результативности.

1.5. Настоящее Положение утверждается директором ПК МУКР и является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями.

2. Цели и задачи мониторинга

2.1. Основной целью мониторинга является обеспечение своевременной и достоверной информации о ходе реализации стратегического плана.

2.2. Основные задачи мониторинга: контроль выполнения мероприятий, предусмотренных стратегическим планом; оценка достижения ключевых показателей эффективности (КПЭ); выявление отклонений и проблемных зон в реализации плана; подготовка предложений по корректировке стратегического плана.

3. Объекты мониторинга

3.1. Объектами мониторинга являются: ключевые цели стратегического плана; мероприятия, предусмотренные стратегическим планом; ключевые показатели эффективности (КПЭ); ресурсы, задействованные в реализации стратегического плана.

4. Субъекты мониторинга

4.1. Участниками процесса мониторинга являются: директор ПК МУКР; заместители директора по УР, ВР и АХР; руководители структурных подразделений; мониторинговая группа.

4.2. Мониторинговая группа формируется на основании распоряжения директора ПК МУКР. Мониторинговую группу можно формировать из представителей различных

подразделений и сотрудников, имеющих компетенции в анализе и контроле реализации стратегических планов. Это могут быть:

Административный состав: Зам директора по УР, ВР и АХР.

Руководители подразделений: Зав отделений, методист.

Преподаватели и сотрудники: Специалисты по мониторингу качества образования и учебного процесса.

Технические специалисты: Сотрудники, отвечающие за сбор и обработку данных (например, IT-специалисты, инженера)

Внешние эксперты: при необходимости, к работе мониторинговой группы можно привлекать независимых специалистов, консультантов, партнеров колледжа.

4.3. Ответственность за организацию и проведение мониторинга возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

5. Методы и инструменты мониторинга

5.1. В ходе мониторинга применяются следующие методы: анализ отчетности; опросы и анкетирование сотрудников и студентов; наблюдение за выполнением мероприятий; сравнительный анализ достигнутых показателей с запланированными.

5.2. Инструментами мониторинга являются: формы отчетности, утвержденные ПК МУКР; программное обеспечение для сбора и обработки данных; аналитические таблицы и графики.

6. Этапы мониторинга

6.1. Подготовительный этап: определение перечня контролируемых показателей; разработка план-графика мониторинга; информирование участников процесса мониторинга.

6.2. Основной этап: сбор данных о ходе реализации мероприятий стратегического плана; анализ полученной информации; выявление отклонений и проблем.

6.3. Итоговый этап: подготовка аналитического отчета; представление отчета на рассмотрение руководству ПК МУКР; корректировка стратегического плана на основании результатов мониторинга (при необходимости).

7. Периодичность мониторинга

7.1. Мониторинг стратегического плана проводится регулярно в установленные сроки: оперативный мониторинг – ежеквартально; итоговый мониторинг – ежегодно.

7.2. При необходимости директор Колледжа может устанавливать внеочередной мониторинг.

8. Отчетность и использование результатов

8.1. По итогам мониторинга формируется отчет, который включает: информацию о выполнении мероприятий стратегического плана; анализ достижения ключевых показателей эффективности; выявленные проблемы и риски; рекомендации по улучшению реализации плана.

8.2. Отчет предоставляется директору ПК МУКР и обсуждается на заседании административного совета.

8.3. Результаты мониторинга используются для: принятия управленческих решений; корректировки стратегического плана; информирования заинтересованных сторон.

9. Ответственность

9.1. Ответственность за достоверность данных мониторинга возлагается на руководителей структурных подразделений.

9.2. Мониторинговая группа несет ответственность за своевременность подготовки отчетов и полноту анализа данных.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ПК МУКР.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном внутренними документами ПК МУКР.

10.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Зам. дир. по АХР:

Зам. дир. по УР:

Зам. дир. по Гос яз и ВР:



Сыдыков Д.С.



Степанченко Н.Л.

Каримова Э.М