Утверждаю
Ректор ЧУ Академии «Bolashaq»
Г.М. Рысмагамбетова
«__» _____ 202__г.

План работы службы СМК
2022-2023 уч.год

№ п/п	Действия	Ответственный	Сроки выполнения
	1. Актуализация нормативной документации		
1.1	Актуализация организационной структуры академии и представление на утверждение первому руководителю	ПРК	31.08.2022
1.2	Утверждение Дорожной карты Академии «Bolashaq» на 2022-2023 уч. год	ПРК	31.08.22
1.2	Внесение изменений и дополнений в Положения о структурных подразделениях, должностные инструкции штатных сотрудников согласно актуализированной структуре академии	Руководители структурных подразделений, руководитель КУ	26.09.2022
1.3	Внесение изменений в номенклатуру дел структурных подразделений согласно утвержденной структуре академии и представление актуализированной номенклатуры на утверждение в Городской архив.	Начальник КУ	Январь 2023
1.4	Классификация, упорядочивание и идентификация документов и записей по СМК. Приведение документации в соответствие с новой номенклатурой	Специалист СМК	Январь 2023
1.5	Актуализация Политики и Целей в области качества академии	Ректор, проректоры по АВ и НРиМС	09.09.2022
1.6	Актуализация Академической политики академии согласно последних изменений в нормативно-правовой документации МОН РК	Проректор по АВ, начальник УМУ	31.08.22
1.7	Контроль размещенных на сайте академии учебно-методических документов	Специалист СМК	В течении года
	2. Организационные мероприятия		
2.1	Работа с уполномоченными по качеству структурных подразделений, составление годового плана работы	ПРК, специалист СМК	16.09.2022

2.2	Назначение аудиторов по внутренним проверкам системы менеджмента качества	ПРК, специалист СМК	27.09.2022
2.3	Назначение нормоконтролеров на выпускающих кафедрах	Специалист СМК, зав.кафедрами	31.10.2022
2.4	Создание Комиссии по качеству. Утверждение плана работы комиссии	Председатель УМС	31.08.22
	3. Ведение административного контроля уровня подготовки обучающихся		
3.1	Систематический контроль посещаемости учебных занятий обучающихся	Руководитель ОПО, кураторы-эдвайзеры	В течении года
3.2	Контроль деятельности ППС – своевременная подготовка учебной документации, качественное проведение учебных занятий, своевременное заполнение журнала в ИС ВУЗ «Платон»	Руководитель ОПО, заведующие кафедрами	В течении года
3.3	Организация анализа данных по текущему, промежуточному контролям знаний обучающихся через ИС ВУЗ «Платон», организации и контроль их самостоятельной работы	Руководитель ОР, руководитель ОПО, руководитель центра ДОТ и IT-поддержки, заведующие кафедрами	В течении года
3.4	Организация текущего контроля за ходом проведения практик	Специалист УМУ по практике, руководитель ОПО, заведующие кафедрами	В течении года
3.5	Актуализация рабочих учебных программ дисциплин бакалавриата и магистратуры	Руководитель УМУ, руководитель ОПО, руководитель центра ДОТ и IT-поддержки, заведующие кафедрами	К началу семестра
3.6	Усовершенствование тестовых заданий для промежуточной аттестации по всем направлениям подготовки бакалавриата	Руководитель УМУ, руководитель центра ДОТ и IT-поддержки, заведующие кафедрами	Согласно академ. календарю, за 10 дней до итогового контроля
3.7	Проведение открытых занятий и вынесение рекомендаций по результатам их	Секретарь УМС, заведующие	Согласно утвержд. графику открытых

	обсуждения	кафедрами	занятий
3.8	Проведение нормоконтроля курсовых и дипломных/магистерских работ (проектов)	Нормоконтролеры	За 10 дней до защиты дипл./магист. работ
3.9	Определение рейтинга структурных подразделений и сотрудников академии	Проректор по АВ	В конце учебного года
3.10	Подготовка годовых отчетов и планирование деятельности структурных подразделений	Ректор	24.06.2023
	4. Проведение мониторинга деятельности академии. Внутренний аудит, корректирующие и предупреждающие действия		
4.1	Разработка плана и программы и внутреннего аудита на 2022-2023уч.г.	ПРК, специалист СМК	Сентябрь 2022
4.2	Проведение внутреннего аудита СМК в структурных подразделениях академии согласно утвержденному плану	Ответственные по качеству	Согласно утвержденному плану
4.3	Проведение мероприятий по анализу и корректировке процессов СМК (анализ итогов внутреннего аудита и разработка корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий). Выполнение планов КД и ПД	ПРК, специалист СМК, ответственные по качеству	24.04.2023
	5. Повышение квалификации ППС и сотрудников академии. Обучение ППС и сотрудников в области менеджмента качества		
5.1	Организация обучающего семинара для ППС и сотрудников академии по программе Moodle	Центр ДОТ и IT-поддержки	Сентябрь 2022
5.2	Обучение аудиторов для проведения внутренних проверок согласно утвержденному плану	Специалист СМК	14.10.2022
5.3	Оказание методической и консультационной помощи в области системы менеджмента качества, корректировки и разработки документов СМК в существующих и вновь созданных подразделениях академии	Специалист СМК, ответственные по качеству	В течении года

5.4	Организация консультаций для сотрудников подразделений при разработке и корректировке ими различной документации СМК: процедур, положений, инструкций (должностных, методических, технологических, по охране труда) и пр. с выдачей рекомендаций, замечаний и предложений;	Специалист СМК, ответственные по качеству	В течении года
5.5	Экспертиза поданных на согласование учебно-методических и документов СМК.	Специалист СМК	В течении года
5.6	Оказание учебно-методической помощи молодым преподавателям	Учебно-методический совет	В течении года
5.7	Подготовка и проведение научно-методических семинаров	УМУ, Учебно-методический совет, Научно-технический совет	В течении года
5.8	Проведение обучающих семинаров по СМК - проведение семинара по ознакомлению педагогического состава и штатных сотрудников с требованиями стандарта ГОСТ ISO9001-2016	ПРК, специалист СМК	15.11.2022
	6. Воспитательная работа		
6.1	Развитие материально-технической базы Дома студентов, улучшение условий проживания	Гл.инженер АХЧ, проректор по воспитательной работе	В течении года
6.2	Расширение перечня сервисных платных услуг	Проректор по АВ	В течении года
6.3	Организация лечебно-профилактической и оздоровительной работы с обучающимися и работниками	Координатор по воспит-ой работе, мед. работник	В течении года
6.4	Контроль организации питания обучающихся, ППС и сотрудников	Комиссия	В течении года
	7. Социологические исследования		
7.1	Адаптация первокурсников	Социолог	Октябрь 2022
7.2	Оценка удовлетворенности обучающихся	Социолог	Февраль 2023
7.3	Чистая сессия	Социолог	Февраль 2023
7.4	Чистая сессия	Социолог	Июнь 2023
	8. Профориентационная работа		
	Активная PR-кампания по формированию позитивного имиджа академии «Bolashaq»	Заведующие кафедрами	
	9. Реализация требований по управлению ресурсами		

9.1	Дополнительное оснащение учебным и интерактивным оборудованием	Гл.инженер АХЧ	В течение года согласно плану
9.2.	Совершенствование материально-технической базы	Гл.инженер АХЧ	В течение года согласно плану
9.3	Организация и проведение текущего ремонта помещений согласно плану	Гл.инженер АХЧ	Ежегодно, согласно плану
	6. Деятельность руководства по управлению качеством образования		
9.1	Контроль выполнения и корректировки стратегического плана развития академии	Ректор	В течение года
9.2	Подготовка информации и составление сводного отчета согласно инструкции “Анализ СМК со стороны руководства”.	ПРК	14.06.2023
9.3	Размещение, обновление и корректировка информации на сайте	Проректор по воспитательной работе	В течение года
9.4	Книжный фонд библиотеки. Электронные научные и методические материалы, электронные учебники; виртуальная справочная служба; полнотекстовые базы данных: «Юрист», Автоматизированная библиотечная программа «Ирбис 64»;	Директор библиотеки, заведующие кафедрами	В течение года
9.5	Организация и контроль прохождения инспекционного контроля системы менеджмента качества	ПРК, специалист СМК	Май 2023г.

Специалист СМК Т.А. Гинкель