УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ЧУ «Академии «Bolashaq»

_____ Г.М. Рысмагамбетова

«_____» _____ 2022г.

ПЛАН
поддержания и улучшения системы менеджмента качества Академии «Bolashaq»
на 2022-2023 учебный год

п/п	Мероприятия	Ответственный	Исполнитель	Срок выполнения	Вид отчетности
1	2	3	4	5	6
1. Общие мероприятия по развитию и совершенствованию системы качества					
1.1 Менеджмент процессов					
1.1.1	Планирование, разработка и актуализация процессов жизненного цикла	Руководитель КУ	Руководители структурных подразделений	до 31.08.2022г.	документация КУ
1.1.2	Реализация мероприятий по управлению и обеспечению качества процессов	Специалист СМК	Руководители структурных	ежеквартально	документация СМК
1.1.3	Проведение мероприятий по анализу и корректировке процессов СМК	Специалист СМК	Руководители структурных подразделений	ежеквартально	протокол ректората
1.1.4	Разработка плана аудиторских проверок академии	Специалист СМК	Руководители структурных подразделений	Сентябрь 2022г.	План аудиторских проверок
1.1.5	Проведение аудиторских проверок по СМК	Специалист	Уполномоченные	В теч. года	Отчет, протоколы

		СМК	по качеству		несоответствий
1.2 Разработка, анализ и корректировка нормативной документации					
1.2.1	Внесение изменений и дополнений в номенклатуру дел структурных подразделений	Специалист СМК, КУ	Кадровое управление	Сентябрь 2022	документация СМК
1.2.2	Классификация, упорядочивание и идентификация документов и записей по СМК. Приведение документации в соответствие с новой номенклатурой	Специалист СМК	Руководители структурных подразделений	Октябрь 2022	утвержденная номенклатура
1.2.3	Внесение изменений и дополнений в документы по СМК (положения подразделений, должностные инструкции, карты процессов и др.)	Специалист СМК	Уполномоченные по качеству	Сентябрь-октябрь 2022г.	документация СМК
1.2.4	Анализ состояния внутренней нормативной документации академии, приведение ее в соответствие с действующим законодательством и нормативными актами в области образования	Специалист СМК	Уполномоченные по качеству	Ноябрь 2022г.	Документация СМК
1.3 Деятельность руководства по управлению качеством образования					
1.3.1	Планирование работы академии на 2022-2023 уч.г. в соответствии с целями в области качества: – подготовка плана поддержания и улучшения системы менеджмента качества академии; – подготовка планов работ структурных подразделений	Проректоры	Руководители структурных подразделений Специалист СМК	до 31.08.2022г.	планы и цели
1.3.2	Анализ эффективности функционирования СМК на основе оценки ее результативности и достижения установленных целей в области качества. Разработка и реализация мероприятий по улучшению системы менеджмента качества академии	Специалист СМК	уполномоченные по качеству	июнь 2023	справка специалиста СМК
1.3.3	Организация и проведение мероприятий по подготовке академии к профилактическому	Проректоры	Руководители структурных	в соответствии с планом	отчет о подготовке

	контролю МНиВО РК по устранению выставленных несоответствий замечаний		подразделений	академии по устранению несоответствий и замечаний	
2. Реализация и совершенствование основных процессов научной и образовательной деятельности					
2.1 Проектирование, разработка и реализация образовательных программ					
2.1.1	Разработка и корректировка учебных программ и планов в соответствии с ГОСО и политикой в области системы менеджмента качества	Руководитель УМУ	УМУ, зав.кафедр.	март-апрель 2023	утвердженные программы и планы
2.1.2	Формирование семестровых рейтингов обучающихся	Руководитель ОР	ОР	февраль, июнь 2022	отчет ОР
2.1.3	Разработка учебно-методической документации по дисциплинам: КЭДов, рабочих программ; заданий и рекомендаций по выполнению всех видов самостоятельной работы; экзаменационных материалов, тестовых материалов	Руководитель УМУ	УМС, УМУ	май-сентябрь 2023	утвержденная учебная документация
2.1.4	Административный контроль уровня подготовки обучающихся (посещаемость занятий, эффективность подготовки, тестирование, контроль качества знаний и т.д.)	Проректор по АВ	Руководитель УМУ, руководитель ОР	согласно Плану работы УМУ	Информация для ректората
2.1.5	Проведение и анализ промежуточных, текущих и итоговых аттестаций	Руководитель ОР	ОР	согласно академическому календарю	отчет ОР, отчеты Зав. Кафедрами
2.1.6	Организация и проведение всех видов практик. Осуществление текущего контроля за ходом проведения практик	Руководитель УМУ	Специалист УМУ, зав. кафедрами	согласно академическому календарю	отчет УМУ
2.1.7	Проведение открытых занятий и вынесение рекомендаций по результатам их обсуждения	Секретарь Комиссии по обеспечению качества	УМС, КОК	согласно графикам взаимопосещений	журнал взаимопосещений
2.1.8	Организация и обеспечение учебного процесса в магистратуре:	Руководитель ОПО	ОПО	согласно планам работ	отчет ОПО

	• разработка учебно-методической документации для каждой специальности (учебные планы, графики уч.процесса, расписание, программы подготовки, экзаменационные материалы и т.д.) • организация приема в магистратуру • проведение промежуточных, текущих и итоговых аттестаций обучающихся				
2.1.9	Формирование и размещение отзывов выпускников на сайте академии «Bolashaq»	Проректор по СВР	Зав. кафедрами	до 30.11.2023	информация на сайте
2.2 Реализация мероприятий по организации приема и привлечению абитуриентов к поступлению в академию					
2.2.1	Организация и проведение работы приемной комиссии-2023	Отв. секретарь ПК	Приемная комиссия	июнь-август 2023	буклеты, документация ПК
2.2.2	Подготовка совместных планов мероприятии по профориентационной работе с учащимися школ, лицеев и колледжей региона в целях их профессиональной ориентации.	Ответ.секретарь	Приемная комиссия, кафедры	сентябрь-октябрь 2023	план мероприятий ПК
2.2.3	Анализ уровня организации и результатов работы приемной комиссии в 2023г.	Отв. секретарь ПК	Приемная комиссия	сентябрь 2023	Отчет отв. секретаря ПК
2.2.4	Организация и проведение мероприятий, направленных на улучшение имиджа и формирование спроса на образовательные услуги академии (проведение рекламных кампаний, участие в выставках-ярмарках образовательных услуг, проведение организационно-просветительской работы с абитуриентами, родителями и т.п.)	Проректоры, отв. секретарь ПК	Отв. секретарь ПК	согласно плана работы ПК	Отв. секретарь ПК
2.3 Реализация и совершенствование комплексной системы управления научной и инновационной деятельностью					
2.3.1	Планирование и выполнение НИР в соответствии с аккредитационными показателями и интересами потребителей научной и наукоемкой продукции	Проректор по НР и МС	зав.кафедр., руководители НИИ	до 30.12.2022	отчет НИР за календарный год
2.3.2	Организация и проведение научных мероприятий	Проректор по	НТС, зав.	согласно плана	отчет НИР за

	(конференций, научных конкурсов и т.д.)	НР и МС	кафедрами	работы проектора по НРиМС	календарный и учебный год
2.3.3	Организация и реализация мероприятий, направленных на активизацию научно-методической деятельности (подготовка научных публикаций: статей, монографий и др.)	Проректор по НР и МС	НТС, зав. кафедрами	согласно плана работы проектора по НРиМС	отчет НИР за календарный и учебный год; информация на сайте
2.3.4	Проведение анализа эффективности научно-исследовательской деятельности академии. Разработка мероприятий по повышению: – эффективности научной и инновационной деятельности; – эффективности функционирования научных институтов; – результативности интеллектуальной деятельности в выполняемых научных исследованиях	Проректор по НР и МС	НТС	до 30.12.2022	статистическая информация; анализ статитистической информации и рекомендации
2.3.5	Организация и проведение мероприятий по развитию международных связей с зарубежными образовательными учреждениями и научными организациями	Проректор по НР и МС	зав. кафедрами	согласно плана работы проектора по НРиМС	отчет по организации международных конференций и других мероприятий
2.4 Реализация и совершенствование воспитательной работы					
2.4.1	Разработка и актуализация документов и материалов, регламентирующих порядок и содержание, проводимой в академии воспитательной работы	Проректор СВР	КДМ, эдвайзеры, руководители секций\кружков	до 30.09.2022	сценарии, регламенты и др.
2.4.2	Организация и проведение мероприятий, проводимых в рамках воспитательной работы	Проректор СВР	КДМ, эдвайзеры, руководители секций и кружков	согласно плану по ВР	отчет по ВР

2.4.3	Анализ результатов воспитательной работы. Разработка мероприятий по развитию и совершенствованию воспитательной деятельности академии в целях формирования культурных и нравственных ценностей, выработки активной гражданской позиции обучающихся	Проректор СВР	Координатор по СВР	согласно плану по ВР	отчет по ВР
2.4.4	Формирование системы информационной поддержки воспитательной работы	Проректор СВР	КДМ, эдвайзеры, руководители секций и кружков, редактор газеты	в течении года	статьи, журналы
2.4.5.	Проверка документации по СВР. Совета кураторов, Комитета по делам молодежи (планы по направлениям, протоколы, отчеты, журналы)	Специалист СМК	уполномоченные по качеству	Апрель 2023г.	отчет специалиста СМК
3. Менеджмент ресурсов и обеспечивающие процессы СМК					
3.1 Менеджмент персонала. Внедрение программы повышения квалификации специалистов					
3.1.1	Анализ укомплектованности штатов в соответствии со штатным расписанием и подготовка сведений о необходимости обеспечения квалифицированными кадрами структурных подразделений	Руководитель КУ	КУ, руководители структурных подразделений	до 31.08.2022г.	справка КУ
3.1.2	Реализация кафедральных программ повышения качества подготовки специалистов: совершенствование основных процессов и процедур в рамках образовательной, научной, инновационной и воспитательной деятельности	Проректоры	зав. кафедрами	согласно плана работы кафедры	протоколы кафедр
3.2 Библиотечно-информационное обслуживание					
3.2.1	Организация и реализация мероприятий, направленных на удовлетворение потребностей академии в информационных ресурсах, в том числе библиотечное обслуживание обучающихся и	Проректор по НРиМС	Зав. библиотекой	согласно плана работы библиотеки	отчет библиотеки

	сотрудников				
3.2.2	Организация и проведение мероприятий по формированию и развитию информационной среды, включая интеграцию всех информационных систем вуза в целях обеспечения доступности информационных ресурсов и повышения результативности и эффективности всех видов деятельности академии	Проректор по АВ	Руководитель центра ДОТи IT поддержки	ежегодно	отчет ДОТ и IT центра
3.2.3	Организация и реализация мероприятий по подготовке, выпуску и распространению учебных, учебно-методических, научных и иных изданий, обеспечивающих информационные потребности образовательных программ и научных исследований	Проректоры	УМС, заведующие кафедрами, ППС, Руководитель РИО	согласно плана работы РИО	отчет РИО
3.3 Социальная поддержка					
3.3.1	Разработка и актуализация внутривузовской нормативной документации, регламентирующей порядок и содержание, мероприятий проводимых в академии по вопросам социальной поддержки обучающихся и сотрудников (оказание социальной и материальной помощи, создание комфортных условий деятельности, системы стимулирования и т.п.) в соответствии с действующим законодательством РК	Проректор по СВР	КУ, гл. бухгалтер	до 31.08.2022	положение о материальной и социальной помощи, положение о стимулировании
3.3.2	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в детских домах и домах престарелых	Проректор по СВР	КДМ	согласно плану по СВР	праздничные концерты, КВН
3.4 Реализация требований по управлению ресурсами					
3.4.1	Проведение мониторинга обеспеченности ресурсной базы	Главный инженер	гл.бухгалтер, АХЧ	в течении года	заявки от структурных подразделений

3.4.2	Реализация системы развития и поддержания в рабочем состоянии необходимой инфраструктуры и производственной среды	Главный инженер	АХЧ, гл.бухгалтер	согласно плана текущего и капитального ремонтов (запланированного на полугодие)	отчет об исполнении плана
3.4.3	Организация и проведение мероприятий по обеспечению академии необходимыми материальными ресурсами и услугами	Главный инженер	АХЧ, гл.бухгалтер	ежемесячно	отчет об исполнении сметы доходов и расходов
3.4.4	Реализация мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности	Главный инженер	Главный инженер, начальник ГОиЧС, инженер по ТБ	согласно планов работы	протоколы мероприятий, отчет
4. Проведение мониторинга деятельности вуза					
4.1	Анализ деятельности академии по показателям аккредитации	Проректор по АВ	Руководитель УМУ, руководители структурных подразделений	июнь	отчет
4.2	Проведение внутреннего аудита СМК в структурных подразделениях академии. Анализ итогов внутреннего аудита и разработка корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий	Специалист СМК	Аудиторская группа	февраль-май 2023	отчет
4.3	Анализ обеспеченности учебно-методической документацией основных образовательных программ	Проректор по АВ	Руководитель УМУ, УМС	май 2023	отчет УМС
4.4	Анализ уровня удовлетворенности заинтересованных сторон (студентов, магистрантов, выпускников, ППС, работодателей) качеством предоставляемых услуг (анкетирование)	Проректор по АВ	Комиссия по обеспечению качества, социолог	согласно плана работы КОК	Исследование

Приложение А

Ф.1.01-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по СР	Рысмагамбетова Г.М.	31.08.22	
Проректор по АВ	Бекжанова С.Б.	31.08.22	
Проректор по НРиМС	Кадырова Г.А.	31.08.22	
Проректор по СВР	Исмаилова Р.Н.	31.08.22	
Руководитель КУ	Кусаинова А.А.	31.08.22	
Юрист	Кусаинова А.А.	31.08.22	
Специалист СМК	Гинкель Т.А.	31.08.22	

Приложение Б

Ф.1.01-02

Лист ознакомления

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Руководитель УМУ	Туганбаева С.Т.	31.08.22	
Руководитель ОР	Бекбашева Б.Б.	31.08.22	
Руководитель центра ДОТ и IT	Исмагулов С.О.	31.08.22	
Руководитель ЦОС	Апеева А.З.	31.08.22	
Руководитель ОПО	Серимов Е.Е.	31.08.22	
Ответственный секретарь ПК	Косманова А.Б.	31.08.22	
Заведующий кафедрой Психологии, педагогики и методики начального обучения	Асакаева Д.С.	31.08.22	
И.о. заведующего кафедрой ДОВ	Таликова Г.Т.	31.08.22	
Заведующий кафедрой Казахского языка и литературы	Сембиев К.З.	31.08.22	
Заведующий кафедрой Иностранных языков и межкультурной коммуникации	Газиханова Ж.Г.	31.08.22	
Заведующий кафедрой правовых и финансовых дисциплин	Кабжанов А.Т.	31.08.22	

Заведующий кафедрой Фармацевтических дисциплин	Калдыбаева А.К.	31.01.22	А. Калдыбаева
И.о. заведующего кафедрой ООД	Аупенова А.У.	31.01.22	

Специалист СМК Гинкель Т.А.