



ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества

Документированные процедуры

СМК ДП - 2024

Версия 03

Дата 2024.08.29.

Стр. 1 из 10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧУ «Академия «Bolashaq»

Г.М. Рысмагамбетова

08 2024 г.



ПЛАН

**поддержания и улучшения системы менеджмента качества Академии «Bolashaq»
на 2024-2025 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					
<i>1.1 Менеджмент процессов</i>					
1.1.1	Планирование, разработка и актуализация процессов жизненного цикла	Руководитель КУ	Руководители структурных подразделений	до 29.08.2024 г.	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 2024 г.	План аудиторских проверок
1.1.5	Проведение аудиторских проверок по СМК	Специалист СМК	Уполномоченные по качеству	в течение года	Отчет, протоколы несоответствий



ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества

Документированные процедуры

СМК ДП - 2024
Версия 03
Дата 2024.08.29.
Стр. 2 из 10

1.2 Разработка, анализ и корректировка нормативной документации

1.2.1	Внесение изменений и дополнений в номенклатуру дел структурных подразделений	Руководитель КУ	КУ, специалист СМК	сентябрь 2024 г.	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 2024 г.	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 2024 г.	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 2024 г.	документация СМК

1.3 Деятельность руководства по управлению качеством образования

1.3.1	Планирование работы Академии на 2024-2025 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 29.08.2024 г.	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 2025 г.	справка специалиста СМК
1.3.3	Организация и проведение мероприятий по подготовке Академии к профилактическому контролю МНиВО РК по устранению выставленных несоответствий замечаний	Проректоры	Руководители структурных подразделений	в соответствии с планом Академии по устранению несоответствий и замечаний	отчет о подготовке



BOLASHAQ
ACADEMY

ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества

Документированные процедуры

СМК ДП - 2024

Версия 03

Дата 2024.08.29.

Стр. 3 из 10

2. Реализация и совершенствование основных процессов научной и образовательной деятельности

2.1 Проектирование, разработка и реализация образовательных программ

2.1.1	Разработка и корректировка рабочих учебных планов в соответствии с ГОСО и политикой в области системы менеджмента качества	Руководитель УМУ	УМУ, зав.кафедр.	март-апрель 2025 г.	утвержденные планы
2.1.2	Формирование семестровых рейтингов обучающихся	Руководитель ОР	ОР	февраль, июнь 2025 г.	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, ОР	УМС, УМУ, ОР	май 2025 г.	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: • разработка учебно-методической документации для каждой специальности (учебные планы, графики уч. процесса, расписание, программы подготовки, экзаменационные материалы и т.д.);	Руководитель ОПО	ОПО	согласно планам работ	отчет ОПО



ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества

Документированные процедуры

СМК ДП - 2024
Версия 03
Дата 2024.08.29.
Стр. 4 из 10

	<ul style="list-style-type: none">• 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 30.11.2024 г.	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 - 2025	Отв. секретарь ПК	Приемная комиссия	июнь-август 2025 г.	буклеты, документация ПК
2.2.2	Подготовка совместных планов мероприятия по профориентационной работе с учащимися школ, лицеев и колледжей региона в целях их профессиональной ориентации.	Ответ. секретарь	Приемная комиссия, кафедры	сентябрь-октябрь 2025 г.	план мероприятий ПК
2.2.3	Анализ уровня организации и результатов работы приемной комиссии в 2025 г.	Отв. секретарь ПК	Приемная комиссия	сентябрь 2025 г.	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 30.12.2024 г.	отчет НИР за календарный год
2.3.2	Организация и проведение научных мероприятий (конференций, научных конкурсов и т.д.)	Проректор по НР и МС	НТС, зав. кафедрами	согласно плана работы проректора по НРиМС	отчет НИР за календарный и учебный год
2.3.3	Организация и реализация мероприятий, направленных на активизацию научно-методической деятельности (подготовка научных	Проректор по НР и МС	НТС, зав. кафедрами	согласно плана работы проректора по НРиМС	отчет НИР за календарный и учебный год;



ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества

Документированные процедуры

СМК ДП - 2024

Версия 03

Дата 2024.08.29.

Стр. 5 из 10

	публикаций: статей, монографий и др.)				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 30.12.2024 г.	статистическая информация; анализ статистической 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 проректора 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 30.09.2024 г.	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	в течение года	статьи, журналы

			секций и кружков, редактор газеты		
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 2025 г.	отчет специалиста СМК
3. Менеджмент ресурсов и обеспечивающие процессы СМК					
<i>3.1 Менеджмент персонала. Внедрение программы повышения квалификации специалистов</i>					
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 29.08.2024 г.	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
<i>3.2 Библиотечно-информационное обслуживание</i>					
3.2.1	Организация и реализация мероприятий, направленных на удовлетворение потребностей академии в информационных ресурсах, в том числе библиотечное обслуживание обучающихся и сотрудников	Проректор по НРиМС	Зав. библиотекой	согласно плана работы библиотеки	отчет библиотеки
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 ДОТ и IT поддержки	ежегодно	отчет ДОТ и IT центра
3.2.3	Организация и реализация мероприятий по	Проректоры	УМС, заведующие	согласно плана	отчет РИО



ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества

Документированные процедуры

СМК ДП - 2024

Версия 03

Дата 2024.08.29.

Стр. 7 из 10

	подготовке, выпуску и распространению учебных, учебно-методических, научных и иных изданий, обеспечивающих информационные потребности образовательных программ и научных исследований		кафедрами, ППС, Руководитель РИО	работы 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 29.08.2024 г.	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	АХЧ, гл. бухгалтер	в течение 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,	согласно планов работы	протоколы мероприятий,



ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества

Документированные процедуры

СМК ДП - 2024
Версия 03
Дата 2024.08.29.
Стр. 8 из 10

			инженер по ТБ		отчет
4. Проведение мониторинга деятельности вуза					
4.1	Анализ деятельности академии по показателям аккредитации	Проректор по АВ	Руководитель УМУ, руководители структурных подразделений	июнь 2025 г.	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 2025 г.	отчет
4.3	Анализ обеспеченности учебно-методической документацией основных образовательных программ	Проректор по АВ	Руководитель УМУ, УМС	май 2025 г.	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



ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества

Документированные процедуры

СМК ДП - 2024
Версия 03
Дата 2024.08.29.
Стр. 9 из 10

Приложение А

Ф.1.01-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по АВ	Бекжанова С.Б.	29.08.2024	
Проректор по НРиМС	Шевякова А.Л.	29.08.2024	
Проректор по СВР	Исмаилова Р.Н.	29.08.2024	
Руководитель КУ	Кусаинова А.А.	29.08.2024	
Юрист	Кусаинова А.А.	29.08.2024	
Специалист СМК	Балгожина С.А.	29.08.2024	



ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества

Документированные процедуры

СМК ДП - 2024
Версия 03
Дата 2024.08.29.
Стр. 10 из 10

Приложение Б

Ф.1.01-02

Лист ознакомления

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Руководитель УМУ	Таликова Г.Т.	29.08.2024г.	
Руководитель ОР	Нуртаева Д.Б.	29.08.2024г.	
Руководитель центра ДОТ и IT - поддержки	Исмагулов С.О.	29.08.2024	
Руководитель ЦОС	Омирзакова А.О.	29.08.2024	
Специалист ОПО	Алдабаева А.Ж.	29.08.2024г.	
Заведующий кафедрой Педагогика	Абдрахманова А.С.	29.08.2024г.	
Заведующий кафедрой Казахского языка и литературы	Сембиев К.З.	29.08.2024г.	
Заведующий кафедрой Иностранных языков и межкультурной коммуникации	Газиханова Ж.Г.	29.08.2024г.	
Заведующий кафедрой правовых и финансовых дисциплин	Кабжанов А.Т.	29.08.24г.	
Заведующий кафедрой Фармацевтических дисциплин	Пахомова Д.К.	29.08.24	
Заведующий кафедрой ООД	Григорчук И.Ю.	29.08.2024г.	

Специалист СМК

С.А.Балгожина