



BOLASHAQ
ACADEMY

ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества

Документированная процедура
Внутренний аудит

СМК. ДП. 03-2023

Версия 03

Дата 2024.08.29.

Стр. 1 из 1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧУ «Академия «Bolashaq»

Г.М. Рысмагамбетова

08 2024 г.



ПЛАН

работы службы СМК 2024-2025 учебный год

№ п/п	Действия	Ответственный	Сроки выполнения
1. Актуализация нормативной документации			
1.1	Актуализация организационной структуры Академии и представление на утверждение первому руководителю	ПРК	29.08.2024 г.
1.2	Внесение изменений и дополнений по необходимости в Положение о структурных подразделениях, должностные инструкции штатных сотрудников согласно актуализированной структуре Академии	Руководители структурных подразделений, руководитель КУ	29.09.2024 г.
1.3	Внесение изменений в номенклатуру дел структурных подразделений согласно утвержденной структуре Академии и представление актуализированной номенклатуры на утверждение в Городской архив	Руководитель КУ	январь 2025 г.
1.4	Классификация, упорядочивание и идентификация документов и записей по СМК. Приведение документации в соответствие с новой номенклатурой	Специалист СМК	январь 2025 г.
1.5	Актуализация Политики и Целей в области качества Академии	Ректор, проректор по АВ, проректор по НРиМС	15.09.2024 г.
1.6	Актуализация Академической политики Академии согласно последних изменений в нормативно-правовой документации МНиВО РК	Проректор по АВ, руководитель УМУ	29.08.2024 г.
1.7	Контроль размещенных на сайте Академии учебно-методических документов	Специалист СМК	в течение года
2. Организационные мероприятия			
2.1	Работа с уполномоченными по качеству структурных подразделений, составление годового плана работы	ПРК, специалист СМК	20.09.2024 г.
2.2	Назначение аудиторов по внутренним проверкам системы менеджмента	ПРК, специалист СМК	29.09.2024 г.



	качества		
2.3	Назначение нормоконтролеров на выпускающих кафедрах	Специалист СМК, зав.кафедрами	28.10.2024 г.
2.4	Создание Комиссии по качеству. Утверждение плана работы комиссии	Председатель УМС	29.08.2024 г.
3. Ведение административного контроля уровня подготовки обучающихся			
3.1	Систематический контроль посещаемости учебных занятий обучающихся	Руководитель ОР, ОПО, кураторы-эдвайзеры	в течение года
3.2	Контроль деятельности ППС – своевременная подготовка учебной документации, качественное проведение учебных занятий, своевременное заполнение журнала в ИС ВУЗ «Платон»	Руководитель УМУ, ЦДОТ и ИТ-поддержки, ОПО, заведующие кафедрами	в течение года
3.3	Организация анализа данных по текущему, промежуточному контролю знаний обучающихся через ИС ВУЗ «Платон», организации и контроль их самостоятельной работы	Руководитель ОР, специалист ОПО, руководитель ЦДОТ и ИТ-поддержки, заведующие кафедрами	в течение года
3.4	Организация текущего контроля за ходом проведения практик	Специалист УМУ по практике, рспециалист ОПО, заведующие кафедрами	в течение года
3.5	Актуализация рабочих учебных программ дисциплин бакалавриата и магистратуры	Руководитель УМУ, специалист ОПО, руководитель ЦДОТ и ИТ-поддержки, заведующие кафедрами	к началу семестра
3.6	Усовершенствование тестовых заданий для промежуточной аттестации по всем направлениям подготовки бакалавриата	Руководитель УМУ, руководитель ЦДОТ и ИТ-поддержки, заведующие кафедрами	согласно академ. календарю
3.7	Проведение открытых занятий и вынесение рекомендаций по результатам их обсуждения	Секретарь УМС, заведующие кафедрами	согласно утвержд. графику открытых занятий
3.8	Проведение нормоконтроля курсовых и дипломных/магистерских работ	Руководители работ	за 20 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	Ректор	27.06.2025 г.



	планирование деятельности структурных подразделений		
4. Проведение мониторинга деятельности академии. Внутренний аудит, корректирующие и предупреждающие действия			
4.1	Разработка плана внутреннего аудита на 2024-2025 учебный год	ПРК, специалист СМК	сентябрь 2024 г.
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	апрель 2025 г.
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 2024 г.
5.2	Обучение аудиторов для проведения внутренних проверок согласно утвержденному плану	Специалист СМК	октябрь 2024 г.
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 течение 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 течение года
5.5	Экспертиза поданных на согласование учебно-методических и документов СМК	Специалист СМК	в течение года
5.6	Оказание учебно-методической помощи молодым преподавателям	Учебно-методический совет	в течение года
5.7	Подготовка и проведение научно-методических семинаров	УМУ, Учебно-методический совет, Научно-технический совет	в течение года

 BOLASHAQ ACADEMY ЧУ «Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества Документированная процедура Внутренний аудит	СМК. ДП. 03-2023 Версия 03 Дата 2024.08.29. Стр. 4 из 4
--	--	--

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	ноябрь 2024 г.
6. Воспитательная работа			
6.1	Развитие материально-технической базы Дома студентов, улучшение условий проживания	Гл. инженер АХЧ, проректор по СВР	в течение года
6.2	Расширение перечня сервисных платных услуг	Проректор по АВ, проректор по СВР	в течение года
6.3	Организация лечебно-профилактической и оздоровительной работы с обучающимися и работниками	Проректор по СВР, мед. работник	в течение года
6.4	Контроль организации питания обучающихся, ППС и сотрудников	Комиссия	в течение года
6.5	Размещение, обновление и корректировка информации на сайте	Проректор по СВР	в течение года
7. Социологические исследования			
7.1	Адаптация первокурсников к учебному процессу	Социолог	октябрь 2024 г.
7.2	Преподаватель глазами студентов	Социолог	декабрь 2024 г.
7.3	Удовлетворенность студентов качеством образовательного процесса и его результатами	Социолог	февраль 2025 г.
7.4	Чистая сессия	Социолог	февраль 2025 г.
7.5	Восприятие имиджа Академии «Bolashaq» студенческой аудиторией	Социолог	май 2025 г.
7.6	Чистая сессия	Социолог	июнь 2025 г.
8. Профорientационная работа			
8.1.	Активная PR-кампания по формированию позитивного имиджа Академии «Bolashaq»	Заведующие кафедрами	в течение года
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
10. Деятельность руководства по управлению качеством образования			
10.1	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	июнь 2025 г.



BOLASHAQ
ACADEMY

ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества

Документированная процедура
Внутренний аудит

СМК. ДП. 03-2023

Версия 03

Дата 2024.08.29.

Стр. 5 из 5

9.4	Книжный фонд библиотеки. Электронные научные и методические материалы, электронные учебники; виртуальная справочная служба; полнотекстовые базы данных: «Юрист», Автоматизированная библиотечная программа «Ирбис 64»;	Заведующая библиотекой, заведующие кафедрами	в течение года
9.5	Организация и контроль прохождения инспекционного контроля системы менеджмента качества	ПРК, специалист СМК	июнь 2025 г.

Специалист СМК

С.А. Балгожина