

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
НА 2018 / 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

| | Название мероприятия | Начало и конец проведения мероприятия | Требуемые ресурсы | Ожидаемый результат | Исполнитель |
|---|---|---------------------------------------|----------------------------------|---------------------|---------------|
| 1 Мероприятия по разработке и актуализации локальных нормативных документов по профилю деятельности | | | | | |
| 1.1 | Подготовка локального нормативного акта, регламентирующего порядок разработки и утверждения образовательных программ СПО | 10-29 декабря 2018 г. | Консультация руководителя ОП СПО | Проект документа | Начальник ОМК |
| 1.2 | Подготовка локального нормативного акта, регламентирующего порядок и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам СПО | 10-29 декабря 2018 г. | | Проект документа | Начальник ОМК |
| 1.3 | Подготовка проекта Положения о текущем контроле успеваемости студентов, обучающихся по программам СПО | 17-29 декабря 2018 г. | | Проект документа | Начальник ОМК |
| 1.4 | Подготовка проекта Положения о промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам СПО | 17-29 декабря 2018 г. | | Проект документа | Начальник ОМК |
| 1.5 | Подготовка проекта локального нормативного акта, регламентирующего порядок оценивания степени сформированности компетенций по реализуемым основным образовательным программам (решение УСУ, протокол № 5 от 25.06.2018) | 1-23 ноября 2018 г. | | Проект документа | Начальник ОМК |
| 1.6 | Подготовка проекта локального нормативного документа, регламентирующего | 1 апреля – 15 мая 2019 г. | Локальный нормативный документ о | Проект документа | Начальник ОМК |

| | Название мероприятия | Начало и конец проведения мероприятия | Требуемые ресурсы | Ожидаемый результат | Исполнитель |
|------|--|--|---|---|------------------------------------|
| | рующего порядок учета, заполнения и выдачи документов об образовании, оформления дубликатов ранее выданных документов об образовании (решение УСУ, протокол № 7 от 23.10.2017) | | реализации программ дополнительного образования | | |
| 1.7 | Актуализация РД 015-2015 Документация организационно - распорядительная. Общие требования к оформлению | 1 сентября 2018 г. – 1 февраля 2019 г. | ГОСТ Р 7.0.97-2016 | Утвержденный документ | Ведущий инженер ОМК |
| 1.8 | Актуализация РД 017-2014 Отчёт о научно-исследовательской работе. Правила оформления | 1 сентября 2018 г. – 1 марта 2019 г. | ГОСТ 7.32-2017 | Утвержденный документ | Ведущий инженер ОМК |
| 1.9 | Актуализация СТО 4.2.3-1 Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения должностной инструкции | 1 декабря 2018 г. – 1 апреля 2019 г. | | Утвержденный документ | Начальник ОМК, ведущий инженер ОМК |
| 1.10 | Актуализация СТО 4.2.3-4 Управление документацией. Правила составления, оформления, утверждения регламента процесса | 1 декабря 2018 г. – 1 апреля 2019 г. | | Утвержденный документ | Начальник ОМК |
| 1.11 | Актуализация ДП 4.2.3/4.2.4 Управление документацией и записями | 10 января – 30 апреля 2019 г. | | Утвержденный документ | Начальник ОМК |
| 1.12 | Актуализация положения о подразделении | 1 сентября – 30 ноября 2018 г. | | Приказ об утверждении нового положения | Начальник ОМК |
| 1.13 | Актуализация должностных инструкций работников ОМК | 10 января – 1 мая 2019 г. | Обновленный утвержденный стандарт о разработке должностных инструкций | Обновленные утвержденные должностные инструкции | Начальник ОМК |
| 1.14 | Подготовка Программы | 1-30 нояб- | Типовая про- | Утвер- | Началь- |

| | Название мероприятия | Начало и конец проведения мероприятия | Требуемые ресурсы | Ожидаемый результат | Исполнитель |
|--|--|---------------------------------------|--|---|------------------------------------|
| | первичного противопожарного инструктажа в подразделении (в соответствии с приказом ректора № 417-О от 01.10.2018) | ря 2018 г. | грамма, утвержденная приказом ректора | жденная программа инструктажа | ник ОМК |
| 1.15 | Подготовка Программы первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте для подразделения (в соответствии с приказом ректора № 314-О от 06.07.2018) | 10-20 января 2019 г. | Типовая программа, утвержденная приказом ректора | Утвержденная программа инструктажа | Начальник ОМК |
| 1.16 | Внесение изменений в ДП, СТО, РИ, РД и другие документы СМК КнАГУ | В течение учебного года | Информация от разработчиков и владельцев процессов по докладной записке с резолюцией руководства | Приказы о внесении изменений в документы | Начальник ОМК, ведущий инженер ОМК |
| 2 Мероприятия, обеспечивающие выполнение на регулярной основе процессов, закрепленных за подразделением | | | | | |
| 2.1 | Организация и проведение социологических исследований | | | | |
| 2.1.1 | Организация и проведение социологического исследования «Мониторинг удовлетворенности студентов невыпускных курсов (за исключением первого)» | 1 октября – 29 декабря 2018 г. | Тираж анкет для заполнения | Аналитический отчет с результатами исследования | Ведущий специалист ОМК |
| 2.1.2 | Организация и проведение социологического исследования «Мониторинг удовлетворенности студентов выпускных курсов» | 9 января – 28 февраля 2019 г. | Тираж анкет для заполнения | Аналитический отчет с результатами исследования | Ведущий специалист ОМК |
| 2.1.3 | Организация и проведение социологического исследования «Мониторинг удовлетворенности сотрудников» | 1 марта – 30 апреля 2019 г. | Тираж анкет для заполнения | Аналитический отчет с результатами исследования | Ведущий специалист ОМК |
| 2.1.4 | Организация и проведение социологического исследования «Монито- | 1-30 июня 2019 г. | Тираж анкет для заполнения | Аналитический отчет с ре- | Ведущий специалист |

| | Название мероприятия | Начало и конец проведения мероприятия | Требуемые ресурсы | Ожидаемый результат | Исполнитель |
|-------|--|---------------------------------------|---|---|------------------------------------|
| | ринг удовлетворенности работодателей» | | | зультатами исследования | ОМК |
| 2.2 | Организация и проведение внутреннего аудита СМК КнАГУ | | | | |
| 2.2.1 | Подготовка Программы внутренних проверок на 2018/2019 учебный год | Октябрь – ноябрь 2018 г. | Указания руководства, сведения о выполнении программы проверок в 2017/2019 учебном году | Приказ об утверждении Программы | Начальник ОМК |
| 2.2.2 | Обеспечение выполнения Программы внутренних проверок, утвержденной приказом ректора № 564-О от 21.11.2018 | 9 января – 30 мая 2019 г. | Аудиторские группы | Планы-отчеты о проведении проверок от руководителей аудиторских групп | Начальник ОМК |
| 2.3 | Нормоконтроль | | | | |
| 2.3.1 | Организация и проведение выборочной проверки выпускных квалификационных работ | 9 января – 30 марта 2019 г. | Доступ членов комиссии к просмотру работ в ЭИОС | Акт о проведении выборочной проверки | Ведущий инженер ОМК |
| 2.3.2 | Организация и проведение выборочной проверки иных текстовых студенческих работ | 1 марта – 30 мая 2019 г. | Доступ членов комиссии к просмотру работ в ЭИОС | Акт о проведении выборочной проверки | Ведущий инженер ОМК |
| 2.3.3 | Проведение выборочного нормоконтроля организационно - распорядительной документации, размещенной в СЭД на платформе Alfresco | 15 июня – 31 июля 2018 г. | | Акт о проведении выборочного мониторинга | Начальник ОМК, ведущий инженер ОМК |
| 2.4 | Независимая оценка качества образования | | | | |
| 2.4.1 | Составление рейтинга ППС - подготовка приказа об установлении категорий ППС | Сентябрь 2018 г. | Информация о рейтинговых баллах | Приказ ректора | Начальник ОМК |
| 2.4.2 | Подведение итогов конкурса «Лучшие выпускные квалификационные работы КнАГУ-2017» и | Сентябрь – 12 ноября 2018 г. | Совместно с ЦИК (оформление дипломов) и РИО | Награждение руководителей лучших | Начальник ОМК |

| | Название мероприятия | Начало и конец проведения мероприятия | Требуемые ресурсы | Ожидаемый результат | Исполнитель |
|-------|---|---------------------------------------|---|---|---------------|
| | подготовка дипломов победителям | | (печать в цвете дипломов) | ВКР председателем УСУ и зачет им рейтинговых баллов | |
| 2.4.3 | Организация конкурса «Лучшие выпускные квалификационные работы КНАГУ-2018» и прием заявок для участия | Ноябрь – декабрь 2018 г. | Информация от руководства о составе организационного комитета, экспертного совета | Участие ППС в конкурсе лучших ВКР | Начальник ОМК |
| 2.4.4 | Подведение итогов конкурса «Лучшие выпускные квалификационные работы КНАГУ-2018» и подготовка дипломов победителям | Декабрь 2018 г. - январь 2019 г. | Совместно с ЦИК (оформление дипломов) и РИО (печать в цвете дипломов) | Награждение руководителей лучших ВКР председателем УСУ | Начальник ОМК |
| 2.4.5 | Определение перечня дисциплин, промежуточная аттестация по которым может осуществляться с привлечением комиссий, предусмотренных СТО У.007-2017 | Апрель 2019 г. | | Перечень дисциплин | Начальник ОМК |
| 2.4.6 | Подбор фондов оценочных средств (тестовых заданий), предлагаемых к использованию в процессе промежуточной аттестации с привлечением комиссий | Май 2019 г. | | Набор тестовых заданий по дисциплинам, указанным в п. 2.4.5 | Начальник ОМК |
| 2.4.7 | Определение перечня дисциплин для выборочного контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам | Май 2019 г. | | Перечень дисциплин | Начальник ОМК |
| 2.4.8 | Разработка проекта Положения о конкурсе педагогического мастерства педагогических работников Университета | Июнь – июль 2019 г. | | Проект документа | Начальник ОМК |

| | Название мероприятия | Начало и конец проведения мероприятия | Требуемые ресурсы | Ожидаемый результат | Исполнитель |
|---|---|---|-------------------------|---|------------------------------------|
| 2.4.9 | Разработка проекта Положения о проверке текстовых студенческих работ на наличие заимствований | Июль 2019 г. | | Проект документа | Начальник ОМК |
| 2.5 | Иные мероприятия | | | | |
| 2.5.1 | Выполнение приказа № 482-О от 27.11.2017 «О подготовке к государственной аккредитации образовательных программ» | В сроки, указанные в приказе | Тиражирование через РИО | Тираж СТО и РИ формата А5 | Начальник ОМК, ведущий инженер ОМК |
| 2.5.2 | Согласование и подготовка к утверждению проектов документов, представленных разработчиками в ОМК | В течение учебного года | | Утвержденные документы | Начальник ОМК, ведущий инженер ОМК |
| 2.5.3 | Выполнение указаний руководства (оформление организационно-распорядительной документации и пр.) | В течение учебного года | | В зависимости от указания | Все работники ОМК |
| 2.5.4 | Проведение собраний и обзорных лекций, обучающих семинаров | В соответствии с положением о подразделении | | Информированность работников университета | Начальник ОМК |
| 2.5.5 | Консультирование работников университета по вопросам функционирования СМК КнАГУ | В течение учебного года | | Информированность работников университета | Все работники ОМК |
| 3 Мероприятия, направленные на повышение доходов (сокращение расходов) университета | | | | | |
| 3.1 | Размещение электронных версий оригиналов документов СМК и изменений к ним на сайте университета в разделе «Локальные акты университета (СМК)» | В течение учебного года | | Сокращение расходов на тиражирование документации СМК | Начальник ОМК, ведущий инженер ОМК |
| 3.2 | Формирование шаблонов приказов по личному составу студентов, используемых в Электронном | В течение учебного года | | Сокращение расхода бумаги при созда- | Начальник ОМК, ведущий |

| | Название мероприятия | Начало и конец проведения мероприятия | Требуемые ресурсы | Ожидаемый результат | Исполнитель |
|---|---|---|--|--|------------------------------------|
| | деканате | | | инициативно-распорядительной документации | инженер ОМК |
| 3.3 | Организация и проведение обучения внутренних аудиторов | 3 сентября – 2 ноября 2018 г. | Утвержденная программа повышения квалификации «Подготовка внутренних аудиторов системы менеджмента качества КНАГУ» | Сокращение расходов на обучение в сторонних организациях | Начальник ОМК |
| 4 Мероприятия, направленные на формирование позитивного имиджа университета и продвижение его услуг (продукции) | | | | | |
| 4.1 | Проверка актуальности СТО и РИ, размещенных на сайте университета | В течение учебного года | | Наличие актуальной информации для потребителей | Начальник ОМК, ведущий инженер ОМК |
| 4.2 | Организация и обучение преподавателей требованиям РД 013-2016 | 5-28 декабря 2018 г. | | Повышение качества оформления студенческих работ | Начальник ОМК |
| 5 Мероприятия, связанные с подготовкой отчетов университета по направлению деятельности и подразделения | | | | | |
| 5.1 | Подготовка отчета по внутреннему аудиту общеуниверситетских подразделений (ОУП) | В течение 2 месяцев после завершения последней проверки в ОУП | Заполненные планы-отчеты от руководителей аудиторских групп, отчеты о выполнении корректирующих мероприятий | Файл с отчетом | Начальник ОМК |
| 5.2 | Подготовка отчета по внутреннему аудиту | В течение 1 месяца | Заполненные планы-отчеты | Файл с отчетом | Начальник ОМК |

| | Название мероприятия | Начало и конец проведения мероприятия | Требуемые ресурсы | Ожидаемый результат | Исполнитель |
|-----|---|---|---|---------------------|------------------------|
| | учебных подразделений (УП) и лабораторий | после завершения последней проверки в УП | от руководителей аудиторских групп, отчеты о выполнении корректирующих мероприятий | | |
| 5.3 | Подготовка аналитического отчета о результатах социологического исследования «Мониторинг удовлетворенности студентов невыпускных курсов (за исключением первого)» | В течение 1 месяца после завершения каждого социологического исследования | Заполненный анкетный материал от уполномоченных по качеству структурных подразделений | Файл с отчетом | Ведущий специалист ОМК |
| 5.4 | Подготовка аналитического отчета о результатах социологического исследования «Мониторинг удовлетворенности студентов выпускных курсов» | В течение 1 месяца после завершения каждого социологического исследования | Заполненный анкетный материал от уполномоченных по качеству структурных подразделений | Файл с отчетом | Ведущий специалист ОМК |
| 5.5 | Подготовка аналитического отчета о результатах социологического исследования «Мониторинг удовлетворенности сотрудников» | В течение 1 месяца после завершения каждого социологического исследования | Заполненный анкетный материал от уполномоченных по качеству структурных подразделений | Файл с отчетом | Ведущий специалист ОМК |
| 5.6 | Подготовка аналитического отчета о результатах социологического исследования «Мониторинг удовлетворенности работодателей» | В течение 1 месяца после завершения каждого социологического исследования | Заполненный анкетный материал от уполномоченных по качеству структурных подразделений | Файл с отчетом | Ведущий специалист ОМК |
| 5.7 | Подготовка отчета о результативности СМК КнАГУ | 1-15 июня 2019 г. | Отчеты о результативности процессов | Файл с отчетом | Начальник ОМК |

| | Название мероприятия | Начало и конец проведения мероприятия | Требуемые ресурсы | Ожидаемый результат | Исполнитель |
|-----|---|---------------------------------------|---|---------------------|---------------|
| | | | от владельцев процессов; отчеты, перечисленные в пп. 5.1-5.6 | | |
| 5.8 | Подготовка отчета о работе ОМК за 2018 / 2019 учебный год | 21-30 июля 2019 г. | Информация о реализации мероприятий, предусмотренных в разделах 1-4 | Файл с отчетом | Начальник ОМК |