

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Южно-Якутский технологический колледж»



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ РС (Я) ЮЯТК  
/Подмазкова И.Ю./  
2017 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО УЛУЧШЕНИЮ (РАЗВИТИЮ) СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА  
В ГАПОУ РС (Я) «ЮЖНО-ЯКУТСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Нерюнгри, 2017г.

### **Цели:**

- обеспечение высокого качества подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена, востребованных рынком труда, способных к личностной и профессиональной самореализации;
- повышение эффективности управления через руководство и координацию деятельности подразделений колледжа;
- совершенствование нормативно-методического обеспечения эффективного функционирования и непрерывного совершенствования системы внутренней оценки качества образования.

### **Задачи:**

- модернизация образовательных программ, технологий и содержания профессионального образования для обеспечения их соответствия требованиям современной экономики;
- повышение профессионального уровня педагогических и руководящих кадров;
- обеспечение открытости и доступности информации о колледже;
- дальнейшее системное внедрение и освоение системы менеджмента качества в постановке и реализации управленческих задач, совершенствовании взаимодействия по горизонтали и интеграции, концентрации усилий на решении задач развития;
- разработка и совершенствование базовых документов деятельности службы контроля с целью достижения большей ясности и конкретизации целей развития колледжа;
- развитие оценочных компетенций управленческих кадров на основе перехода на единую систему оценивания деятельности колледжа, разработки показателей деятельности всех подразделений и процессов;
- развитие оценочных компетенций педагогов на основе внедрения новых инструментов оценивания и модернизации технологий оценки качества образования;
- организация единого мониторинга качества образования на основе контроля обеспечения качества образовательной деятельности педагогических работников по реализации образовательных программ и контроля за объективностью оценки учебных достижений студентов.



**ПЛАН**  
**мероприятий по улучшению системы качества образовательной деятельности**  
**на 2017 учебный год**

| № п/п   | Показатель   | Название мероприятия  | Срок выполнения      | Исполнитель                            |
|---|--|---|----------------------|--|
| <b>1. Системное внедрение и освоение системы менеджмента качества в постановке и реализации управленческих задач, совершенствовании взаимодействия по горизонтали и интеграции, концентрации усилий на решении задач развития</b> |  |   |                      |  |
| <b>1.1 Совершенствование системы менеджмента качества образовательного учреждения</b>   |  |   |                      |  |
| <b>1.</b><br>Обновление основных документов системы менеджмента качества  | Актуализация целей по качеству   | Разработка документации системы менеджмента качества в части методических рекомендаций и Положений, регламентирующих образовательный процесс по результатам внутреннего аудита, ее согласование и утверждение | Январь-февраль       | Зам. по УПР                            |
|   |  | Разработка документации системы менеджмента качества в части методических рекомендаций и Положений, регламентирующих образовательный процесс по результатам внутреннего аудита, ее согласование и утверждение | Январь-март          | Зам. по УПР,<br>Зав. МО,<br>Зав. УЧ    |
| <b>2.</b><br>Информирование о функционировании системы менеджмента качества и ее результативности   | Анализ результатов внутренних аудитов структурных подразделений по достижению целей по качеству  | Размещение на портале колледжа актуальной информации в области качества   | Ноябрь – декабрь     | Зам. по УПР,<br>Зав. МО,<br>Зав. УЧ    |
|   |  | Разработка и издание рекламно-информационных материалов о колледже в СМИ, на публичных мероприятиях, встречах и т.д.  | В течение года       | Зам. по УПР,<br>Зав. МО,<br>Зав. УЧ    |
| <b>3.</b>   | Освещение лучшей практики учреждения в СМИ, ТРК, издании сборников и др.   | Подготовка материалов для публикации, роликов   | В течение года       | Зам. по УПР,<br>Зав. МО,<br>Зав. УЧ    |
|   |  | Подготовка и прохождение ежегодной процедуры наблюдательного контроля на соответствие СМК требованиям ГОСТ Р ИСО 9001   | Февраль-март 2018 г. | Зам. по УПР,<br>Зав. МО                |
| <b>1.2 Поддержание системы менеджмента качества на соответствие требованиям стандарта ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)</b>   |  |   |                      |  |
| <b>4.</b>   | Поддержание системы менеджмента качества на соответствие требованиям стандарта ИСО 9001-2015 (ISO 9001-2015)<br>«Системы менеджмента качества» | Анализ результатов внутренних аудитов структурных подразделений колледжа и подготовка отчета (согласно программы аудитов на 2017 год)   | В течение года       | Руководители структурных подразделений |
|   |  | Проведение корректирующих действий и предупреждающих действий в подразделениях (согласно  | В течение года       | Руководители структурных               |

|  |   |  |                              |   |
|--|---|--|------------------------------|---|
|  | программы аудитов на 2017 год)  |  | подразделений                |   |
| <b>1.3 Издательская деятельность по проблемам функционирования систем менеджмента качества</b> |   |  |                              |   |
| 5.   | Овещение в СМИ<br>официальной информации об учреждении                                      | Системная подача информации на официальный сайт<br>ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»   | Не реже 1 раза в 2<br>недели | Отв. лицо   |
|  |   | Публикация в печатных СМИ информации о колледже  | Не реже 1 раза в<br>квартал  | Отв. лицо   |
|  |   | Подготовка информации для ТРК  | Декабрь 2017 г.              | Отв. лицо   |
|  |   | Публикация в журнале «Профессиональное образование<br>в Якутии»  | Декабрь 2017 г.              | Отв. лицо   |
| <b>1.4 Лицензирование и аккредитация</b>   |   |  |                              |   |
| 6.   | Лицензирование и<br>аккредитация новых<br>образовательных программ                          | Лицензирование новых образовательных программ  | В течение года               | Отв. лицо   |
|  |   | Аккредитация образовательных программ  | В течение года               | Отв. лицо   |
| 7.   | Предоставление<br>аналитических данных о<br>деятельности учреждения в<br>официальные органы | Мониторинг по основным направлениям деятельности<br>учреждения<br>(Статистические отчеты: СПО-1, СПО-2, СПО-<br>Мониторинг, Инклюзивное профессиональное<br>образование, ПО и 1-ПК, ФИС ГИА, ФИС ФРДО) | В течение года               | Зам. по УПР, Зав. МО,<br>Зав. УЧ, Зам. по СВР,<br>Главный бухгалтер,<br>Зам. по АХР,<br>начальник ОК                                  |
|  |   | Ежегодные отчеты по направлениям деятельности:<br>Учебно-производственная, методическая,<br>воспитательная, трудоустройство  | Июнь 2017 г.                 | Зам. по УПР, Зам. по<br>СВР, Зав. МО, Зав. УЧ,<br>Зав. отделом ПИИТО,<br>зав. отделом МФЦПК,<br>зав. отделом ИПО,<br>зав. отделениями |
|  |   | Ежегодный отчет учреждения по показателям<br>деятельности, подписание самообследования<br>(публикация на сайте колледжа)   | Апрель 2017 г.               | Зам. по УПР, Зам. по<br>СВР, Зав. МО, Зав. УЧ,<br>Зав. отделом ПИИТО,<br>зав. отделом МФЦПК,<br>зав. отделом ИПО,<br>зав. отделениями |
|  |   | Ежегодная информационная справка о деятельности<br>ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»   | Октябрь 2017 г.              | Зам. по УПР, Зав. МО,<br>Зав. УЧ, Зам. по СВР,<br>Главный бухгалтер,<br>Зам. по АХР,<br>начальник ОК                                  |



|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
|   |   | Публичный отчет учреждения за 2017-2018 уч.год  | Январь 2018 г.  | Зам. по УТР,<br>Директор   |
| 8.  | Оценка готовности подразделений к началу нового учебного года | Участие в комиссии по оценке готовности к началу учебного года подразделений  | Август 2017 г.  | Зам. по УТР,<br>Зав. МО,<br>Зав. УЧ, Зам по АХР,<br>Главный бухгалтер  |
| <b>2. Разработка и совершенствование базовых документов деятельности службы контроля с целью достижения большей ясности и конкретизации целей развития учреждения</b> |   |   |   |  |
| 9.  | Разработка документов стратегического планирования            | <p>Проект «Повышение доступности получения профессионального образования на базе ГАПОУ РС (Я) «Южно-Якутский технологический колледж» для обеспечения промышленности квалифицированными кадрами»</p> <p>Проект «Развитие ресурсного потенциала Государственного образовательного учреждения РС (Я) «Южно-Якутский технологический колледж» для кадрового обеспечения территории опережающего социально-экономического развития Республики Саха (Якутия)»</p> <p>Программа «Внедрение элементов дуального образования в образовательный процесс Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) "Южно-Якутский технологический колледж" в области горнодобывающей, энергетической и транспортной промышленности для обеспечения высокотехнологических производств квалифицированными кадрами на 2016-2020 гг.»</p> <p>Программа индустриализации профессионального роста педагогических работников ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»</p> <p>Программа «Мониторинг эффективности деятельности ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК» на основе внедрения эффективного контракта»</p> <p>Проект «Внедрение ФГОС-4, ФГОС ТОП-50 и регионального стандарта в образовательный процесс среднего профессионального образования ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»</p> | <p>01.01.2017 – 31.12.2020</p> <p>01.01.2017 – 31.12.2019</p> <p>с 01.01.2017 г.</p> <p>01.01.2018 – 31.12.2020</p> | <p>Зам. по УТР, Зав. УЧ,<br/>СВР, Главный бухгалтер, Зам. по АХР</p> <p>Зам. по УТР, Зав. УЧ,<br/>Зав. МО, ведущие отделенными</p> <p>Зам. по УТР, Зав. МО</p> <p>Зам. по УТР, Зам. по СВР, Главный бухгалтер, Зам. по АХР</p> <p>Зам. по УТР, Зав. УЧ, Зав. МО, ведущие отделенными</p> |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
| 10.  |  | <p>Проект «Внедрение профстандартов в систему управления кадрами ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»»</p> <p>Проект «Внедрение стандартов WorldSkills в образовательный процесс среднего профессионального образования ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»»</p> <p>Разработка дорожной карты 2017 г. с целью корректировки комплексных мер, заложенных в Программе</p> <p>Разработка дорожной карты 2018 г. с целью корректировки комплексных мер, заложенных в Программе</p>   | <p>01.01.2018 – 31.12.2020</p> <p>01.01.2018 – 31.12.2020</p> <p>декабрь 2016 г.</p> <p>декабрь 2017 г.</p> | <p>Зам. по УТР, Зав. Уч, Зав.МО</p> <p>Зам. по УТР, Зав. Уч, Зав.МО, зам.дирекции отделением</p> <p>Зам. по УТР</p> <p>Зам. по УТР</p> |
| 11   | <p><b>Корректировка Программы развития образовательного учреждения о 2016-2020 гг.</b></p> <p><b>Разработка документов службы контроля</b></p> | <p>Проведение семинаров и заседаний с сотрудниками образовательного учреждения и отделений по результатам анализа достижения критериальных показателей Программы обеспечения качества по разделам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебно-методическое обеспечение;</li> <li>- воспитательная работа;</li> <li>- административно-хозяйственная работа;</li> <li>- планово-экономическая работа</li> </ul> <p>Обновление организационной структуры управления, организационно-штатных построений, функциональных обязанностей;</p> <p>Анализ и интерпретация полученных данных по результатам мониторингов качества образования, их обобщение и распространение по структурным подразделениям</p> | <p>Октябрь</p> <p>В течение года<br/>По плану<br/>подразделений</p>   | <p>Отв. лицо</p> <p>Отв. лицо</p>  |
| 12.  | <p><b>Развитие оценочных компетенций управленческих кадров</b></p>   | <p>Мониторинг и построение оценочных шкал определения эффективности деятельности руководителей, руководителей структурных подразделений</p> <p>Прохождение процедуры обследования на соискание звания Лауреата национального конкурса «100 лучших образовательных учреждений Российской Федерации-2017»</p> <p>Прохождение процедуры обследования для внесения ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК» в реестр «Инновационный</p>  | <p>Ежеквартально, по результатам 2017 года</p> <p>Ноябрь 2017 г.</p>  | <p>Отв. лицо</p> <p>Отв. лицо</p> <p>Отв.лицо</p>  |
| <p><b>3. Совершенствование системы оценки качества образования на всех уровнях управления на основе развития оценочных компетенций</b></p> |  |   |   |  |



|     |  |   |                                  |                        |
|-----|--|---|----------------------------------|------------------------|
|     |  | менеджмент в образовании»   |                                  |                        |
| 13. | Проведение мероприятия по оценке деятельности руководителей подразделений и курирующих их заместителей | Разработка и утверждение годового плана внутриколлежского контроля за деятельностью структурных подразделений, руководителей подразделений и курирующих их заместителей   | В течение года                   | Зам. по УИР            |
| 14. | Совершенствование нормативной базы, регулирующей оценочную деятельность педагогических работников      | Разработка показателей результативности деятельности руководителей подразделений и курирующих их заместителей<br>Ревизия нормативной базы деятельности методической службы и внесение изменений в действующие нормативные документы и разработка и актуализация новых нормативных актов | Октябрь<br>В течение года        | Зам. по УИР<br>Зав. МО |
| 15. | Повышение квалификации   | Принятие участия педагогических работников в профессиональных и творческих конкурсах различного уровня<br>Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности, первую и высшую категорию  | В течение года<br>В течение года | Зав. МО<br>Зав. МО     |

**ПРОГРАММА АУДИТА**  
**в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха) Якутия**  
**«Южно-Якутский технологический колледж»**  
**на 2017 год**

| № п/п | Объект контроля                                  | Цель контроля                      | Содержание  | Формы, виды контроля       | Сроки проведения         | Ответственный за исполнение  | Дата обсужд. итогов                                  |
|-------|--|------------------------------------|---|----------------------------|--------------------------|--|--|
| 1     | 2  | 3                                  | 4   | 5                          | 6                        | 7  | 8  |
| 1.    | График учебного процесса                         | Качество составления               | Ход выполнения  | Обобщающий                 | ежемесячно               | Замдиректора по УПР  | Учебно-методический совет                            |
| 2.    | Расписание учебных занятий, аудиторные журналы   | Соблюдение нормативов              | Соблюдение инструктивных норм; соответствие учебным планам; соблюдение принципа «модуль», нагрузка преподавателей и студентов | Комплексный                | ежемесячно               | Замдиректора по УПР, профком   | Производственно совещание                            |
| 3.    | Педагогический совет                             | Качество и эффективность работы    | Качество ведения протоколов; тематика, контроль за исполнением решений  | Тематический               | Не реже 1 раза в квартал | Замдиректора по УПР, секретарь   | Учебно-методический совет                            |
| 4.    | Расписание экзаменов                             | Качество составления               | Соблюдение инструктивных норм; соответствие учебным планам;   | Периодический              | Октябрь, март            | Замдиректора по УПР, директор  | Производственно совещание                            |
| 5.    | Посещение мероприятий Колледжа администрацией    | Выполнение плана                   | Количество посещенных занятий; качество анализа   | Текущий, персональный      | ежемесячно               | Замдиректора по УПР, зав. учебной частью, методист                             | Производственно совещание                            |
| 6.    | Рабочие программы, календарно-тематические планы | Соответствие ФГОС и учебным планам | Обеспечение выполнения плана, соблюдение единых требований к оформлению, унифицированность                                    | Комплексный, персональный  | 1 раз в семестр          | Замдиректора по УПР, зав. учебной частью, зав. методическим отделом, методисты | Производственно совещание, Учебно-методический совет |
| 7.    | Порядок выполнения и защиты курсовых             | Соответствие требованиям           | Соблюдение инструктивных норм;  | Тематический, персональный | 1 раз в семестр          | Замдиректора по УПР,   | Производственно                                      |



|     |                                      |                                      |   |                            |                    |  |  |   |
|-----|--------------------------------------|--------------------------------------|---|----------------------------|--------------------|--|--|---|
|     | работ                                | ФГОС                                 | соответствие учебным планам; своевременность приказов,  |                            |                    |  | методист   | Совещание, Учебно-методический совет, ПЦК |
| 8.  | Организация и результаты ГИА         | Соответствие требованиям ФГОС        | Соблюдение инструктивных норм; соответствие учебным планам; своевременность приказов.                                 | Комплексный                | Декабрь, май       | Замдиректора по УИР, методист                      | Замдиректора по УИР, методист  | Производственно-методическое совещание    |
| 9.  | Официальный сайт Колледжа            | Соответствие нормативным требованиям | Соблюдение требований ЛНА, своевременность обновления, качество оформления, качество представляемых материалов        | Текущий                    | ежекварталь но     | Директор, замдиректора по УИР                      | Директор, замдиректора по УИР  | Совещание при директоре                   |
| 10. | Теоретические и практические занятия | Качество проведения                  | Наличие необходимой документации; соответствие календарно-тематических планов; методика проведения; качество усвоения | Персональный               | в течение семестра | Администрация по графику                           | Администрация по графику   | Производственно-методический совет        |
| 11. | Текущая и промежуточная аттестация   | Качество проведения                  | Наличие необходимой документации; соответствие календарно-тематических планов; методика проведения; качество усвоения | Комплексный, Персональный  | в течение семестра | Замдиректора по УИР, зав. учебной частью, методист | Замдиректора по УИР, зав. учебной частью, зав. отделениями, кураторы | Производственно-методический совет        |
| 12. | ОПОП                                 | Соответствие требованиям ФГОС        | Содержание, своевременность обновления, соблюдение нормативов   | Комплексный                | ежекварталь но     | Замдиректора по УИР, методист                      | Замдиректора по УИР, методист  | Учебно-методический совет                 |
| 13. | Учебный план                         | Соответствие требованиям ФГОС        | Ход выполнения  | Предупредительный, текущий | Февраль, март      | Замдиректора по УИР, профком                       | Замдиректора по УИР, методист  | Учебно-методический совет, ПЦК            |
| 14. | Локальные нормативные акты Колледжа  | Соответствие № 273-ФЗ от 29.12.12 г. | Исполнение, своевременность оформления документов, соблюдение нормативов  | Текущий,                   | Ноябрь, февраль    | Директор, Замдиректора по УИР, методист            | Директор, Замдиректора по УИР, методист                              | Учебно-методический совет                 |
| 15. | Успеваемость и посещаемость          | Контроль за успеваемостью и          | Количество прогулков по уважительной причине;   | Текущий                    | Ежемесячно         | Кураторы, зав. тьюторами, зав.                     | Кураторы, зав. тьюторами, зав.                                       | Кураторский час, старосты,                |

|     |                                      |   |   |                            |                 |                                      |                                |   |
|-----|--------------------------------------|---|---|----------------------------|-----------------|--------------------------------------|--------------------------------|---|
|     |                                      | посещаемостью   | выявление причины заболеваемости; % неудовлетворительных оценок; количество неуспевающих в группах  |                            |                 |                                      | отделениями,                   | протяжностью с совещание педагогический совет |
| 16. | Учебные кабинеты и лаборатории       | Состояние материальной базы, методическая                       | Наличие паспорта, оснащение рабочего места; эстетическое оформление; учебно-методическое обеспечение  | Предупредительный, текущий | Январь, июнь    | Зав. отделениями, зав. уч. частью.   | Учебно-методический совет      |   |
| 17. | Подготовка к приему                  | Качество профориентационной работы                              | Наличие плана, его содержание работа подготовительных курсов; своевременность приказов; качество рекламного экзамениционного материала  | Фронтальный                | 2 квартал       | Замдиректора по УПР                  | Педагогический совет           |   |
| 18. | Порядок и организация проведения ГИА | Локальные нормативные акты                                      | Исполнение, своевременность оформления документации, соблюдение нормативов  | Комплексный                | Январь, июнь    | Замдиректора по УПР, методист        | Педагогический совет           |   |
| 19. | Работа ПЦК                           | Анализ работы ПЦК по повышению качества подготовки специалистов | Характеристика преподавательского состава. Совершенствование учебно-методической работы. Состояние документации ПЦК (план, протоколы, отчеты, ПЦК). Актуальность обсуждаемых вопросов | Текущий периодический      | 1 раз в семестр | Зав. методическим отделом, методисты | ПЦК, Учебно-методический совет |   |
| 20. | НИРС работа кружков                  | Исследовательский характер работы                               | Основные направления в работе, наличие плана, его выполнение. Участие в научно-практических конференциях, выставках, конкурсах.   | Предупредительный, текущий | 1 раз в семестр | Зав. методическим отделом, методисты | Учебно-методический совет      |   |
| 21. | Работа преподавателей                | Анализ работы преподавателя по повышению                        | Материальная база предмета. Учебно-методическое обеспечение.  | Комплексный                | 1 раз в квартал | Замдиректора по УПР, замдиректора по | Учебно-методический совет, ПЦК |   |



|     |                    |  |  |  |   |   |   |
|-----|--------------------|--|--|--|---|---|---|
|     |                    | качества и эффективности учебно-воспитательного процесса | Рост педагогического мастерства. Работа преподавателя на занятиях. Внеклассная работа. Анкетирование студентов. Календарно-тематические планы.           |  | СВР, зав. методическим отделом, методисты |   |   |
| 22. | Работа кураторов   | Осуществление учебно-воспитательной работы в группах     | Своевременность и содержание планов; качество оформления документации; проведение кураторских часов; участие в общеколледжных мероприятиях               | Фронтальный, персональный тематический   | 1 раз в квартал                           | Замдиректора по СВР   | Собрание кураторов                              |
| 23. | Спортивные секции  | Проведение спортивно-оздоровительной работы              | Планирование, выполнение плана; учет индивидуальных способностей студентов; оформление документации; выполнение часов в секциях.                         | тематический                             | 1 раз в семестр                           | Замдиректора по СВР, рук-ль ФВ                              | Пронзводственно с совещание                     |
| 24. | Работа в общежитии | Воспитательная работа; организация самоуправления        | Организации эжекции в общежитии; организация собрания; выборы студенческого совета; санитарное состояние и благоустройство комнат; ведение документации. | Предупредительный, персональный, текущий | 1 раз в квартал                           | Замдиректора по СВР, зав. общежитием, воспитатели общежития | Собрание кураторов, Пронзводственно с совещание |