

Положение
о системе менеджмента качества образования
Кыргызского государственного медицинского института
переподготовки и повышения квалификации им. С.Б.Даниярова

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи положения:

Настоящее положение определяет принципы, методы и процедуры организации системы менеджмента качества образования, направленной на:

- обеспечение высокой результативности образовательного процесса;
- формирование компетенций специалистов и непрерывное совершенствование деятельности КГМИПиПК;
- непрерывное совершенствование деятельности института.

Задачи положения включают:

- Формирование единой системы контроля и мониторинга качества образования;
- Создание механизмов оперативного реагирования на выявленные несоответствия;
- Внедрение международных стандартов (например, ISO 9001) в систему управления качеством;
- Интеграция СМКО с другими системами управления институтом (управление рисками, инновациями).

Поддержка стратегических целей КГМИПиПК, включая:

- Повышение конкурентоспособности слушателей и ординаторов на рынке труда;
- Развитие научных исследований;
- Укрепление международного сотрудничества.

1.2. Сфера применения:

Положение распространяется на все структурные подразделения КГМИПиПК, участвующие в организации, реализации и оценке образовательного процесса постдипломной подготовки. Оно применяется ко всем категориям участников образовательного процесса: руководителям, преподавателям, административному персоналу и слушателям.

1.3. Нормативная база:

Положение разработано на основе:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Приказов Министерства здравоохранения и Министерства образования и науки Кыргызской Республики;
- Внутренней нормативной документации КГМИПиПК;
- Международных стандартов качества (ISO 9001:2015, ISO 9004);
- Лучших международных и национальных практик управления качеством в сфере образования.

1.4. Основные понятия:

В данном положении используются следующие ключевые термины:

- **Менеджмент качества образования** – совокупность управленческих мероприятий, направленных на планирование, контроль, оценку и улучшение качества образовательного процесса.
- **Образовательная программа** – система дисциплин, практических занятий, исследований и иных мероприятий, направленных на формирование профессиональных компетенций.
- **Внутренний аудит качества** – регулярная оценка эффективности процессов в образовательном учреждении, проводимая с участием внутренних экспертов.
- **Экстерналичная оценка качества** – оценка, проводимая независимыми организациями или экспертными комиссиями, подтверждающая соответствие образовательной деятельности установленным стандартам.
- **Культура качества** – система ценностей и убеждений, при которой каждый участник образовательного процесса осознает свою роль в обеспечении высокого уровня образования.

2. Организационная структура системы менеджмента качества

2.1. Высшее руководство:

- **Ректор КГМИПиПК** – осуществляет общее руководство за разработкой, внедрением и совершенствованием системы менеджмента качества. Ректор утверждает стратегические документы, распределяет ресурсы, обеспечивает методологическое сопровождение и финансовую поддержку.
- **Проректоры** (по учебной и лечебной работе; по науке и государственному языку) – координируют работу подразделений в рамках СМКО и обеспечивают реализацию поставленных целей в своих направлениях.

2.2. Комитет по качеству образования:

- Создаётся специальный орган – Комитет по качеству образования, состоящий из представителей администрации, профессорско-преподавательского состава, слушателей и внешних экспертов.

Основные функции комитета:

- Разработка политики и стратегии качества образования.
- Утверждение внутренних стандартов и процедур оценки качества образования.
- Контроль анализа результатов экзаменов, тестирований, клинических навыков и других показателей успеваемости.
- Координация и контроль за выполнением мероприятий внутренней оценки качества образовательных программ и процессов.
- Анализ результатов внешней оценки качества образования и разработка мер по улучшению.
- Рассмотрение и утверждение отчетов о результатах оценки качества образования.
- Подготовка предложений по совершенствованию учебно-методической работы.
- Организация и проведение семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам качества образования.
- Взаимодействие с другими структурными подразделениями КГМИПиПК по вопросам качества образования.

2.3. Структурные подразделения:

Все административные подразделения, деканаты, кафедры отвечают за реализацию элементов СМКО на своём уровне. **Организационная структура** должна обеспечивать горизонтальную и вертикальную коммуникацию для оперативного обмена информацией, что способствует быстрому реагированию на изменения в образовательном процессе.

3. Система документационного обеспечения

3.1. Основной перечень документов:

Документация СМКО включает, но не ограничивается следующими документами:

- Настоящее положение;
- Стратегические и текущие планы развития качества образования;
- Методические рекомендации и инструкции по организации образовательного процесса;
- Протоколы и отчёты внутренних аудитов;
- Регламент проведения мониторинга и самооценки;
- Реестр процессов и процедур, отражающий их взаимосвязь и ответственность подразделений.

3.2. Разработка и утверждение документов:

- Все документы разрабатываются отделом менеджмента качества образования (ОМКО) самостоятельно или с привлечением профильных экспертов и представителей всех заинтересованных сторон.

- Проекты документов обсуждаются на заседаниях Комитета по качеству образования, корректируются с учётом замечаний и утверждаются ректором КГМИПиПК.
- При необходимости документы подлежат регулярному пересмотру (не реже одного раза в два года) с целью их актуализации в соответствии с изменениями нормативно-правовой базы и внутренней структуры учреждения.

3.3. Хранение и доступ к документам:

Документы СМКО хранятся в электронном и бумажном виде в отделе менеджмента качества образования (ОМКО). Сотрудники отдела(ОМКО) обеспечивают их централизованный доступ для всех сотрудников через специализированные информационные системы, что способствует прозрачности и оперативности использования информации.

4. Процессы обеспечения качества образования

4.1. Планирование образовательного процесса:

- Разработка образовательных программ проводится с учётом современных требований рынка труда, профессиональных стандартов и нормативных документов.
- В план включаются инновационные методики, использование современных информационных технологий и практико-ориентированные подходы.
- Определяются ключевые компетенции, формируемые у слушателей, а также критерии успешного усвоения материала.

4.2. Контроль и оценка качества образовательного процесса:

- **Внутренний контроль:** осуществляется посредством регулярного мониторинга учебных занятий, анализа успеваемости слушателей, анкетирования и проведения фокус-групп.
- **Внутренние аудиты:** проводятся с целью проверки соответствия образовательного процесса установленным стандартам, выявления отклонений и разработки корректирующих мер.
- **Внешняя оценка:** включает процедуры лицензирования, аккредитации и независимой оценки качества, проводимые внешними экспертами.

4.3. Использование IT-систем:

- Внедрение специализированных информационных систем для сбора, обработки и анализа данных позволяет оперативно реагировать на изменения в образовательном процессе.
- Автоматизированные системы поддержки принятия решений (СППР) (DSS, Decision Support System) помогают на основе статистических данных прогнозировать результаты и планировать мероприятия по улучшению.

4.4. Интеграция процессов:

Все процессы — от планирования до оценки качества — интегрируются в единую систему, что обеспечивает взаимосвязь между образовательным процессом, анализом результатов и разработкой мер по его совершенствованию.

5. Мониторинг и оценка эффективности системы менеджмента качества

5.1. Ключевые показатели эффективности:

- **Успеваемость слушателей:** процент успешного завершения программ, уровень знаний и навыков.
- **Результаты аудитов:** частота выявленных несоответствий, динамика их устранения.
- **Удовлетворённость участников образовательного процесса:** результаты опросов слушателей, преподавателей и работодателей.
- **Соблюдение сроков и бюджета:** эффективность реализации планов по качеству.

5.2. Методика мониторинга:

- Сбор данных осуществляется на регулярной основе (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно).
- Применяются современные аналитические инструменты для обработки данных (BI-системы - Business Intelligence Systems - BI-системы представляют собой комплекс программных инструментов, предназначенных для сбора, хранения, анализа и визуализации больших объёмов данных из различных источников; CRM-решения - Customer Relationship Management Solutions - CRM-решения предназначены для управления взаимодействием с клиентами на всех этапах их жизненного цикла — от привлечения до обслуживания; и ERP-решения - Enterprise Resource Planning Solutions - ERP-решения представляют собой интегрированные программные системы, которые объединяют и автоматизируют основные бизнес-процессы организации, такие как финансы, производство, управление персоналом, логистика и другие).
- Анализ результатов проводится на заседаниях Комитета по качеству, где разрабатываются корректирующие меры.

5.3. Отчётность и обратная связь:

- Итоговые отчёты по результатам внутреннего и внешнего мониторинга доводятся до сведения высшего руководства.
- Результаты оценки интегрируются в стратегический план развития образовательного процесса, а также используются для мотивации сотрудников и разработки программ повышения квалификации.

5.4. Внешняя экспертиза:

Регулярное привлечение независимых экспертов и аккредитационных комиссий обеспечивает объективную оценку качества образовательного процесса и помогает выявить лучшие практики для дальнейшего внедрения.

6. Меры по совершенствованию системы качества образования

6.1. Анализ и устранение несоответствий:

- Все выявленные нарушения фиксируются, анализируются и документируются.
- Разрабатываются корректирующие действия, направленные на устранение причин несоответствий, с обязательным указанием сроков и ответственных лиц.

6.2. Планирование мероприятий по улучшению:

- На основе данных мониторинга формируется годовой и квартальный план мероприятий по совершенствованию образовательного процесса.
- Внедряются инновационные образовательные технологии, совершенствуются методики преподавания, используются инструменты самооценки и внешней экспертизы.

6.3. Цикл PDCA (Plan-Do-Check-Act):

- Планирование (Plan): определение целей и разработка плана улучшения.
- Исполнение (Do): внедрение корректирующих мер.
- Проверка (Check): анализ эффективности внедрённых мер.
- Действие (Act): корректировка плана на основе полученных данных для достижения непрерывного улучшения качества.

6.4. Обучение и повышение квалификации:

- Регулярное обучение сотрудников современным методам управления качеством.
- Проведение семинаров, тренингов и мастер-классов, направленных на развитие профессиональных компетенций педагогического и административного состава.

6.5. Инновационные проекты и обмен опытом:

- Организация внутренних и межвузовских конференций, форумов и семинаров для обмена лучшими практиками.
- Внедрение проектов, направленных на использование современных образовательных технологий и цифровых инструментов контроля качества.

6.6. Социальная ответственность и участие общественности:

- Включение обратной связи от слушателей, работодателей и общественности (профессиональные ассоциации) в систему планирования и совершенствования образовательного процесса.
- Разработка программ общественного контроля и независимой экспертизы качества образования.

7. Ответственность и полномочия

7.1. Руководство:

- Руководство несёт общую ответственность за организацию, финансирование и контроль системы менеджмента качества образования.
- Обеспечивает необходимые ресурсы для реализации программ повышения качества и внедрения инноваций.

7.2. Комитет по качеству образования:

- Ответственен за координацию работы по оценке качества образования, анализ результатов мониторинга и разработку корректирующих мер.
- Проводит регулярные заседания с обязательным участием представителей всех подразделений.

7.3. Руководители структурных подразделений:

- Обеспечивают выполнение требований положения в своих подразделениях.
- Организуют внутренний контроль, проводят самооценку и подготавливают отчёты о качестве образовательного процесса.
- Непосредственно ответственны за корректировку учебных программ и организацию методической работы.

7.4. Сотрудники и преподаватели:

- Должны соблюдать установленные процедуры и активно участвовать в мероприятиях по оценке и повышению качества образования.
- Обязаны предоставлять обратную связь и участвовать в внутренних аудитах.

7.5. Механизмы дисциплинарной ответственности:

- В случае систематического несоблюдения требований к качеству предусмотрены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до привлечения к административной ответственности.

7.6. Прозрачность и участие:

- Все результаты мониторинга и аудитов публикуются для ознакомления участников образовательного процесса, что способствует повышению ответственности и мотивированности всех сторон.

8. Порядок внесения изменений и дополнений

8.1. Инициирование изменений:

- Изменения могут вноситься по инициативе руководства, Комитета по качеству или по результатам внутренних и внешних аудитов.
- Все предложения по изменению должны быть оформлены в виде письменных заявок с обоснованием необходимости корректировки.

8.2. Процедура согласования:

- Рабочая группа по качеству анализирует предложения, проводит обсуждение на заседаниях Комитета и готовит проект изменений.
- Проект изменений обсуждается с представителями всех заинтересованных подразделений и, при необходимости, с внешними экспертами.

8.3. Утверждение изменений:

- Финальный вариант изменений утверждается высшим руководством (Ректором) и вносится в систему документационного обеспечения.
- После утверждения все изменения доводятся до сведения сотрудников посредством электронных и печатных рассылок, а также размещаются на официальном сайте.

9. Заключительные положения

9.1. Вступление в силу:

- Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и применяется до принятия нового редакционного варианта.

9.2. Контроль за исполнением:

- Контроль за соблюдением положений осуществляется Комитетом по качеству образования и отделом менеджмента качества образования КГМИПиПК.
- Проводится периодическая самооценка эффективности системы, результаты которой используются для корректировки политики и процедур.

9.3. Обратная связь и предложения:

- Все участники образовательного процесса имеют право вносить предложения по улучшению системы менеджмента качества.
- Предложения рассматриваются на регулярных заседаниях Комитета, а результаты обсуждения публикуются для обеспечения прозрачности.

9.4. Обучение и информирование:

- Для успешного внедрения системы организуются регулярные семинары и тренинги для всех категорий сотрудников.
- Проводится информационная работа по разъяснению положений и процедур СМК, что способствует повышению квалификации и осведомленности всех участников процесса.