

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 1 из 23
--	---	-----------------

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ "Волгоградский  
медицинский колледж"

 Г.Е. Генералова  
"19" февраля 2024 г.

Контролируемый  
оригинал № 1  
место нахождения  
устро  
19 февраля 2017

## ПОЛОЖЕНИЕ

3.01.02 "О системе менеджмента качества  
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

## РАЗРАБОТЧИК:

Начальник отдела по управлению качеством образования

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

С.Г. Гагарина

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 2 из 23
--	---	-----------------

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение описывает систему менеджмента качества (далее по тексту – СМК) государственного автономного профессионального образовательного учреждения (далее по тексту – ГАПОУ) "Волгоградский медицинский колледж" (далее по тексту – колледж) и ее процессы.

Настоящее Положение используется с целью демонстрации способности колледжа выполнять требования потребителей и заинтересованных сторон, нормативных документов и свои собственные требования.

Настоящее Положение является обязательным для применения всеми должностными лицами и структурными подразделениями колледжа,ключенными в область применения СМК.

## **2. Нормативные документы**

Настоящее Положение разработано с учетом требований стандартов ISO 9001, ISO 9000, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

В тексте настоящего Положения ссылки на ISO 9001 означают и ссылки на ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

## **3. Термины и определения**

В Положении используются термины и определения, приведенные в ISO 9000 и во внутренних нормативных документах колледжа.

### **4.1. Понимание организации и ее среды**

Выполнение требований международного стандарта ISO 9001 «Система менеджмента качества. Требования (далее по тексту - ISO 9001) при управлении деятельностью ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" является стратегическим решением, которое позволяет:

- упорядочить и обеспечить функционирование и взаимодействие структурных подразделений, направлений деятельности, процессов и поддерживать качество образовательного процесса в соответствии с требованиями всех потребителей и заинтересованных сторон с учетом результатов мониторинга требований и оценки степени их удовлетворенности;
- обеспечивать риск-ориентированный подход к правлению процессами СМК с целью минимизации последствий негативных факторов (рисков) и использования возможностей для развития колледжа;
- демонстрировать соответствие процессному подходу (цикл «Планируй - Делай - Проверяй - Действуй» (PDCA)).

Совокупность процессного подхода и подхода, основанного на рисках, в системе управления колледжа позволяют планировать процессы и их взаимодействие (см. Приложение 1 "Схема взаимодействия процессов СМК ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"), устанавливать приоритеты и цели, управлять процессами, определять факторы, которые могут привести к отклонению от запланированных результатов процессов, оптимизировать имеющиеся ресурсы, минимизировать негативные последствия и максимально использовать возникающие возможности.

В системе управления учтены и реализуются принципы менеджмента качества: ориентация на потребителя; лидерство; вовлечение работников; процессный подход; улучшение; принятие решений, основанных на свидетельствах; менеджмент взаимоотношений.

Система управления колледжа обязывает сотрудников колледжа при осуществлении своей деятельности по управлению, обеспечению или реализации и оценке результатов функционирования процессов действовать в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 9001.

Колледж осуществляет мониторинг и анализ информации о следующих внешних и

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 3 из 23
--	---	-----------------

внутренних факторах, влияющих на стратегическое продвижение, на деятельность по основным направлениям и на способность достигать намеченных результатов:

1. Факторы внешней среды: законодательство Российской Федерации (далее по тексту – РФ) в сфере образования и здравоохранения, развитие здравоохранения и образования, социально-экономическая обстановка, технологическая, конкурентная, рыночная, культурная среда на национальном, региональном и местном уровне.

2. Факторы внутренней среды: общечеловеческие и профессиональные ценности, лежащие в основе взаимодействия в колледже, традиции, организационная культура, персонал, ресурсы, социально-психологическая обстановка в коллективе.

#### **4.2. Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон**

С учетом влияния, которое оказывают и/или могут оказать заинтересованные стороны на способность колледжа оказывать образовательные услуги, отвечающие требованиям потребителей и применимым законодательным и нормативным правовым требованиям, руководство колледжа определило следующие заинтересованные стороны и их требования:

- государство в лице органов законодательной и исполнительной власти на федеральном, региональном и местном уровнях;

- работодатели;
- студенты и слушатели;
- родители и/или законные представители;
- персонал - внутренний потребитель;
- поставщики товаров, работ, услуг;
- общественные и другие образовательные организации.

***Государство в лице органов законодательной и исполнительной власти на федеральном, региональном и местном уровнях*** устанавливает образовательные стандарты среднего профессионального образования и нормативные требования для выполнения образовательной организацией в части условий, содержания и результатов образовательного процесса, что предопределяет требования в виде выполнения государственного заказа на подготовку специалистов, выполнения требований органов законодательной, исполнительной власти на федеральном, региональном и местном уровнях.

**Работодатели** в наибольшей мере являются потребителями услуг колледжа, поскольку именно в сфере практического здравоохранения в полной мере может проявиться результат образовательного процесса.

Сотрудничая с работодателем колледж:

- проводит маркетинговые работы на рынке потенциальных работодателей не только для изучения, но и для формирования спроса на подготовку, дополнительное профессиональное образование среднего медицинского персонала и профессиональное обучение;

- с учетом потребностей и рекомендаций работодателей формирует требования к результатам и содержанию вариативной части основных и дополнительных образовательных программ для обучающихся и специалистов со средним медицинским образованием региона;

- согласовывает программы производственных практик по всем видам практик студентов по профессиональным модулям;

- привлекает работодателей к совместной организации и проведению практического обучения студентов, оценке результатов образовательного процесса;

- содействует трудоустройству выпускников, в том числе развитием целевого обучения;

- реализует различные виды и формы социального партнерства и развивает сетевое взаимодействие с консолидированным работодателем в регионе для оптимизации использования образовательного, учебно-методического, производственного, ресурсного, инфраструктурного, кадрового потенциала, для обеспечения качества подготовки и достижения сбалансирован-

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 4 из 23
---	---	-----------------

ванными спроса и предложения в подготовке кадров в регионе.

**Студенты и слушатели.** Колледж учитывает требования и пожелания студентов и слушателей в части организации учебного и воспитательного процессов, условий обучения, развития инфраструктуры, полученные в ходе анкетирования, устных и письменных обращений обучающихся, обратной связи из официальных страниц колледжа в социальных сетях ВКонтакте и Одноклассники.

Также потребителями являются **родители и/или законные представители студентов**, взаимодействующие с кураторами, зав. отделениями и др. по любым вопросам пребывания детей в контингенте обучающихся.

**Персонал** – внутренний потребитель, в качестве требований которого рассматривается создание условий для профессиональной деятельности, соблюдение трудового законодательства РФ.

**Поставщики товаров, работ, услуг** выдвигают требования по соблюдению договорных условий.

**Общественные и другие образовательные организации** - заинтересованные в социальном партнерстве стороны.

Основные требования и ожидания потребителей описаны в п 8.2. Требования к продукции и услугам данного положения.

Исходя из требований потребителей и заинтересованных сторон, колледж устанавливает цели и задачи своей деятельности, планирует и реализует мероприятия по их достижению.

#### **4.3. Определение области применения системы менеджмента качества колледжа**

Область применения системы менеджмента качества колледжа распространяется на деятельность в отношении разработки и реализации образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ медицинского профиля.

Требования пунктов 8.5.4, 8.5.5 ISO 9001 не применимы к деятельности колледжа и исключены из области применения СМК.

#### **4.4. Система менеджмента качества и ее процессы**

В колледже разработана, внедрена, поддерживается и постоянно улучшается система менеджмента качества, включая необходимые процессы и их взаимодействия, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

С целью постоянного повышения результативности работы с учетом установленных и ожидаемых требований потребителей и заинтересованных сторон руководство колледжа:

- определило процессы, необходимые для системы менеджмента качества колледжа, их входы и ожидаемые выходы, последовательность, применение в колледже и их взаимодействие;

- определило критерии результативности процессов, владельцев процессов и методы (включая мониторинг и измерения), гарантирующие результативное выполнение этих процессов и управление ими (показатели и критерии результативности процессов СМК колледжа представлены в Приложении 2 данного Положения).

- установило ответственность и полномочия в отношении указанных процессов (в приказах, должностных инструкциях, трудовых договорах и иной нормативной документации колледжа);

- обеспечило наличие и доступность ресурсов и информации, необходимых для поддержания функционирования процессов и их мониторинга;

- учитывает риски и возможности в соответствии с требованиями подраздела 6.1 настоящего Положения;

- осуществляет мониторинг, измеряет и анализирует процессы через запланированные

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 5 из 23
---	---	-----------------

промежутки времени, осуществляет внесение изменений, необходимых для обеспечения достижения намеченных результатов;

- осуществляет действия, необходимые для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения этих процессов.

Процессы системы менеджмента качества колледжа и их взаимосвязь представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

Колледж передает на аутсорсинг процесс проведения производственного обучения (производственная практика по профилю подготовки и преддипломная производственная практика) медицинским организациям с назначением руководителей производственного обучения от медицинских организаций Волгограда и Волгоградской области.

Колледж осуществляет управление процессом практического\производственного обучения в соответствии с договорами, заключенными с медицинскими организациями, а также в соответствии с внутренним нормативным документом, определяющим требования к практической подготовке студентов.

Оценка результативности процесса производственного обучения осуществляется в соответствии с Приложением 2 настоящего Положения.

## **5.1. Лидерство и приверженность**

### **5.1.1. Общие положения**

Руководство колледжа демонстрирует свое лидерство и приверженность в отношении системы менеджмента качества, интегрированной в систему управления колледжа:

- несет ответственность за результативность СМК;
- обеспечивает разработку Политики и Целей в области качества, которые согласуются с условиями среды колледжа и стратегическим направлением его развития;
- обеспечивает и анализирует выполнение требований системы менеджмента качества в деятельности колледжа;
- поддерживает применение процессного подхода и риск-ориентированного мышления;
- обеспечивает доступность ресурсов, необходимых для системы управления и выполнения поставленных целей;
- организует доведение до сведения персонала информации о важности эффективного управления и соответствия требованиям системы менеджмента качества;
- осуществляет контроль и анализ достижения намеченных результатов;
- обеспечивает вовлечение работников в деятельность, мотивирует их участие и заинтересованность в результатах, в последовательном улучшении деятельности;
- поддерживает руководителей структурных подразделений в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности.

### **5.1.2. Ориентация на потребителя**

Руководство колледжа демонстрирует лидерство и приверженность в отношении ориентации на потребителя посредством обеспечения того, что:

- требования потребителей, а также применимые законодательные и нормативные правовые требования, определены, поняты, доведены до сведения персонала и неизменно выполняются;
- риски и возможности, которые могут оказывать влияние на соответствие продукции и услуг на способность повышать удовлетворенность потребителей, определены и учтены;
- ориентация на выполнение требований потребителей поддерживается постоянно.

Руководство колледжа обеспечивает, чтобы были выполнены и удовлетворены требования всех потребителей и заинтересованных сторон.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 6 из 23
--	---	-----------------

## **5.2. Политика в области качества**

Для обеспечения выполнения требований потребителей, а также для постоянного совершенствования деятельности руководство колледжа разработало и претворяет в жизнь политику в области качества, оформленную в виде отдельного документа.

Политика в области качества соответствует намерениям организации, включает обязательство соответствовать требованиям и постоянно улучшать результативность системы менеджмента качества; создает основы для постановки и анализа целей в области качества; она доведена до сведения персонала организации, регулярно (1 раз в год) анализируется на постоянную пригодность

## **5.3. Функции, ответственность и полномочия в организации**

Руководство колледжа обеспечивает:

1. Назначение, доведение до персонала и понимание в колледже ответственности и полномочий для выполнения соответствующих функций, реализации Политики, достижения поставленных целей и обеспечения получения намеченных результатов процессов по всем направлениям деятельности колледжа.

2. Назначение ответственности и полномочий для координации деятельности по:

- поддержанию системы управления в рабочем состоянии, планированию;
- управлению документированной информацией;
- организации и проведения внутренних аудитов;
- отчетности, в частности, высшему руководству о результатах функционирования системы управления / менеджмента качества и возможностях ее улучшения;
- обеспечению ориентации на потребителя во всей организации;
- обеспечению сохранения целостности системы управления / менеджмента качества при планировании и внедрении изменений в деятельность колледжа.

## **6.1. Действия в отношении рисков и возможностей**

При планировании деятельности на новый период колледж учитывает результаты анализа деятельности за предыдущий период, где отражены успехи и проблемы, слабые и сильные стороны, условия внешней и внутренней среды, которые могут расцениваться как риски и возможности.

В годовой план работы колледжа в качестве выходных данных анализы включены мероприятия и действия, минимизирующие нежелательные последствия рисков и слабых сторон и усиливающие прогнозируемые последствия от возможностей и сильных сторон деятельности.

Действия, предпринимаемые в отношении рисков и возможностей, пропорциональны не только их возможному влиянию на соответствие продукции, но и сопоставимы с ресурсными возможностями колледжа.

Информация о рисках и возможностях, их изменениях отражается в анализе СМК со стороны руководства колледжа.

## **6.2. Цели в области качества и планирование их достижений**

Для обеспечения постоянного улучшения деятельности колледжа и реализации Политики в области качества руководство колледжа ежегодно устанавливает Цели в области качества колледжа, на основе которых структурные подразделения и должностные лица планируют свои целевые показатели в области качества.

Планирование достижения установленных целей отражается в планах работы структурных подразделений и должностных лиц колледжа, заявках на материально-техническое обеспечение деятельности. Оценка полученных результатов осуществляется в рамках подготовки отчета о деятельности колледжа за учебный год, анализа функционирования и результативности системы менеджмента качества за учебный год. Результаты работы по достижению

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 7 из 23
--	--	-----------------

целей заслушиваются на заседании Совета руководящего состава колледжа.

### **6.3. Планирование изменений**

Там, где колледж определяет необходимость изменений в системе менеджмента качества, эти изменения осуществляются на плановой основе, в управляемых условиях и систематизированным образом. При этом руководство колледжа рассматривает:

- цель изменения и его потенциальные последствия;
- целостность системы менеджмента качества;
- доступность ресурсов;
- распределение или перераспределение ответственности и полномочий.

Мероприятия по развитию системы менеджмента качества планируются и выполняются как следствие анализа системы менеджмента качества со стороны руководства, одним из аспектов которого является анализ актуальности процессов, целевых показателей, способности достигать целей в области качества, улучшения и развития.

Необходимость изменений, их последовательности и взаимодействия возникает в следующих случаях:

- при изменении внешней и внутренней среды, и, как следствие, целей в области качества;
- при расширении или видов деятельности колледжа;
- при изменениях в ресурсах;
- при появлении новых видов деятельности, подразделений и должностных лиц;
- при оптимизации процессов, видов деятельности, штатного расписания и др.

С целью сохранения целостности и адекватности СМК колледжа при введении новых требований в систему менеджмента качества определяется необходимость внесения изменений в документацию, что, в том числе может фиксироваться в протоколах Совета руководящего состава.

## **7.1. Ресурсы**

### **7.1.1. Общие положения**

В колледже определены и обеспечены ресурсы, необходимые для разработки, применения, поддержания в рабочем состоянии и постоянного улучшения системы управления и результативности процессов.

К ресурсам, необходимым для функционирования процессов относятся:

- информационные ресурсы;
- здания, сооружения и связанные с ними инженерные сети и системы, оборудование, техника, расходные материалы и средства (связь, компьютерная техника, аппаратное и программное обеспечение), необходимые для выполнения работ;
- условия и микроклимат на рабочих местах;
- квалифицированный персонал;
- финансы.

Оптимизируя ресурсное обеспечение, колледж рассматривает:

- возможности и ограничения, связанные с существующими внутренними ресурсами;
- что необходимо получить от внешних поставщиков.

### **7.1.2. Персонал**

Колледж определяет и обеспечивает наличие лиц, необходимых для результативного функционирования и управления ее процессами.

Требования к персоналу колледжа установлены в должностных инструкциях. В них указаны требования к компетенции, квалификации, опыту работы, необходимым знаниям и навыкам.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 8 из 23
--	---	-----------------

Потребность в подготовке персонала определяется на основании установленных требований и анализа функционирования процессов со стороны руководителей структурных подразделений.

Потребность в подготовке кадров отражается в соответствующих планах/графиках по повышению квалификации персонала.

Заместитель директора по профессиональному образованию, заместитель директора по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, заместитель директора по практическому обучению, начальник учебного отдела, начальник отдела практики, заведующий учебной частью и диспетчер участвуют в подборе педагогических кадров на вакантные часы.

Руководителей производственного практики студентов на базе медицинских организаций назначает главные врачи при участии главных медицинских сестер.

Комплектование кадрового состава работников других структурных подразделений колледжа - обязанность соответствующего руководителя и начальника отдела кадров.

Ответственность за комплектование кадрового состава филиалов несет директор филиала.

Работа по оформлению на работу, ведению записей по образованию и подготовке персонала, сопровождению личных дел преподавателей и сотрудников колледжа обеспечивается отделом кадров.

Документы (или их копии) о повышении квалификации, подготовке, переподготовке хранятся в отделе кадров.

### **7.1.3. Инфраструктура**

В колледже определена и поддерживается в рабочем состоянии инфраструктура, необходимая для достижения соответствия требованиям, предъявляемым образовательными стандартами, процедурами лицензирования образовательной деятельности и аккредитации образовательных программ.

Инфраструктура включает:

- здания, сооружения и связанные с ними инженерные сети и системы;
- оборудование, включая технические и программные средства;
- транспортные ресурсы;
- информационные и коммуникационные технологии.

Для обеспечения и поддержания в рабочем состоянии процессов системы менеджмента качества ежегодно осуществляется планирование расходов. Планируются мероприятия по ремонту, профилактическим осмотрам, испытаниям, которые позволяют содержать здания, сооружения и оборудование колледжа в надлежащем состоянии, проводится расчет сумм расходов по затратам на планируемые мероприятия; составляются графики повторного обучения для ответственных специалистов по обслуживанию, графики проведения испытаний для измерительных приборов и оборудования, определяются сроки и ответственные исполнители.

Поддержание в рабочем состоянии всех составляющих инфраструктуры производится на основе заявок сотрудников на ресурсы и услуги и в соответствии с планом технического обслуживания, ремонта помещений и оборудования, приобретения.

Порядок работы по оформлению заявок от работников колледжа на ремонт помещений и оборудования, материально-техническое оснащение учебных кабинетов и лабораторий, на канцелярские товары, организационную технику, информационно-методическое оснащение образовательного процесса доведен до сведения персонала.

### **7.1.4. Среда для функционирования процессов**

Для поддержания образовательного процесса в соответствующих санитарных условиях осуществляется периодический контроль соответствия нормативам и санитарным правилам. Для сохранения здоровья и безопасности студентов, слушателей и сотрудников заключаются

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 9 из 23
--	---	-----------------

договоры с санитарно-эпидемическими службами, разработана и реализуется программа производственного контроля.

В колледже реализуется деятельность по формированию здоровьесберегающего образовательного пространства; установлены требования по охране труда, противопожарной, антитеррористической безопасности и внутреннему распорядку, с которыми ознакомлены сотрудники колледжа, преподаватели и студенты. Порядок работы по обеспечению безопасного образовательного пространства регламентирован и доведен до сведения персонала.

### **7.1.5. Ресурсы для мониторинга и измерения**

Колледж определяет и управляет ресурсами, необходимыми для обеспечения действительных и надежных результатов в тех случаях, когда мониторинг или измерение используются для подтверждения соответствия процесса или услуги.

Ресурсы:

- соответствуют виду осуществляющей деятельности по мониторингу и измерениям;
- поддерживаются в рабочем состоянии для обеспечения их постоянной пригодности по назначению.

Колледж сохраняет соответствующую документированную информацию в качестве свидетельства пригодности назначения ресурсов для мониторинга и измерения.

#### **7.1.5.1. Мониторинг процессов**

Мониторинг процессов системы менеджмента качества колледжа осуществляется владельцами процессов. На заседаниях коллегиальных и совещательных органов управления регулярно анализируются промежуточные и итоговые результаты мониторинга процессов. Если запланированные результаты не достигнуты, проводится оценка и, где применимо, осуществляются действия для достижения запланированных результатов через коррекцию и корректирующие действия.

Анализ результативности процессов проводится при составлении аналитической отчетности руководителями подразделений и владельцами процессов и при проведении анализа системы менеджмента качества руководством.

#### **7.1.5.1. Мониторинг и измерение продукции**

Колледж осуществляет мониторинг и последовательно измеряет характеристики результатов основного процесса с целью проверки выполнения требований, установленных в образовательных программах.

Мониторинг и измерение успеваемости студентов и слушателей осуществляется на следующих стадиях образовательного процесса:

- при входном контроле (вступительные испытания для поступающих в колледж абитуриентов);

- в ходе обучения мониторинг и измерение осуществляются в соответствии с внутренним нормативным документом о текущей и промежуточной аттестации студентов; внутренним нормативным документом, регламентирующим образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения, записи поддерживаются в рабочем состоянии;

- по завершении всех запланированных мероприятий в соответствии с внутренним нормативным документом о государственной итоговой аттестации выпускников, положением, регламентирующим образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения.

Свидетельства соответствия качества подготовки студентов и выпускников требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее по тексту - ФГОС СПО) и работодателей поддерживаются в рабочем состоянии.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 10 из 23
---	---	------------------

### **7.1.6. Знания организации**

В колледже определены знания, необходимые для функционирования ее процессов и для достижения качества подготовки студентов, слушателей.

Знания поддерживаются в соответствии с современными требованиями и доступны в необходимом объеме для каждого члена коллектива.

При рассмотрении изменяющихся нужд и тенденций колледж принимает во внимание имеющиеся у него знания и определяет, каким образом получить или обеспечить доступ к дополнительным знаниям и требуемым им обновлениям.

### **7.2. Компетентность и осведомленность**

Для анализа качественных характеристик персонала в колледже определены следующие показатели: уровень компетентности, степень осведомленности, уровень мотивации. По каждому показателю обеспечивается сбор информации и определены ответственные лица.

Сбор информации по показателям уровня компетентности осуществляется при:

- контроле, анализе и оценке результатов образовательной деятельности преподавателей при посещении занятий;
- экспертизе профессиональной компетентности при аттестации преподавателей;
- проведении регламентированных мероприятий методического и педагогического характера.

Колледж обеспечивает, чтобы соответствующие лица, выполняющие работу под его управлением, были осведомлены о:

- Политике в области качества;
- Целях в области качества;
- требованиях к выполнению деятельности и оформлению ее результатов;
- своем вкладе в полученные результаты работы, включая пользу от улучшения результатов деятельности;
- последствиях несоответствия внешним и внутренним требованиям процессов и продукции /деятельности и качества подготовки выпускников/.

Сбор информации по показателям степени осведомленности осуществляется в ходе:

- внутренних и внешних аудитов;
- собеседований и индивидуальных консультаций;
- анкетирования;
- мероприятий внутриколледжного контроля;
- рабочих совещаний, Советов;
- внеаудиторных\внешних мероприятий.

Под уровнем мотивации понимается степень заинтересованности персонала в соблюдении требуемых норм трудового и педагогического поведения. Показатели уровня мотивации включают: удовлетворенность, ответственность, инициативность, лояльность, вовлеченность.

Сбор информации по показателям уровня мотивации осуществляется в ходе:

- собеседований и индивидуальных консультаций;
- анкетирования;
- анализа дополнительной работы, проведенной преподавателями и сотрудниками колледжа;
- анализа текущего контроля деятельности персонала в подразделениях.

### **7.3 Коммуникации**

В колледже определены внутренние и внешние коммуникации, относящиеся к системе управления, включая:

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 11 из 23
--	---	------------------

- какая информация будет передаваться;
- когда будет передаваться информация;
- кому будет передаваться информация;
- каким образом она будет передаваться;
- кто будет передавать информацию.

Высшее руководство государственного автономного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский медицинский колледж" обеспечивает разработку и организацию процессов обмена информацией в колледже, в том числе по вопросам разработки, внедрения и результативности системы менеджмента.

В отношении филиалов осуществляется обмен информации по внешним, внутренним нормативным документам, распорядительной документацией и сбору информации для мониторинга, анализа и улучшения их деятельности.

Разработана и функционирует система регламентированных Советов и оперативных совещаний в подразделениях, где информация от высшего руководства доводится до руководителей подразделений, от них к персоналу и обратно.

В колледже разработаны положения, планы работы указанных структур и организационные документы, в которых прописаны основные задачи, функциональные взаимодействия подразделений и сотрудников, а также вопросы обмена информацией.

Планы заседаний Советов входят в состав годового плана работы колледжа, отчеты по их выполнению доводятся до сведения руководства и коллектива колледжа.

Осведомленности и развитию персонала также способствуют следующие инструменты и мероприятия:

- обучающие семинары;
- информационные стенды;
- официальный сайт колледж и филиалов;
- локально-вычислительная сеть колледжа;
- конференции;
- школы начинающего преподавателя;
- школы педагогического мастерства;
- официальные страницы колледжа в социальных сетях ВКонтакте, Одноклассники.

В колледже также определены способы, обеспечивающие обмен информацией между студентами, слушателями курсов повышения квалификации и администрацией:

- заседания студенческого актива колледжа и общежития;
- тематические часы в студенческих группах;
- заседания стипендиальной и правовой комиссии;
- информационные стенды;
- Интернет-приемная на официальном сайте.

В колледже проводятся совещания головного учреждения с директорами и представителями филиалов, ответственными за конкретные направления работы. Информирование филиалов и обмен информацией с филиалами по основным направлениям деятельности обеспечивают соответствующие заместители директора колледжа или специально уполномоченные лица.

Ответственность за организацию и эффективность внутреннего приемной обмена информацией внутри филиала несет директор филиала.

## **7.5.Документированная информация: разработка, актуализация, управление**

В понятие документированная информация в колледже включены следующие разновидности документов и записей колледжа:

- 1.Внешние нормативные документы.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 12 из 23
--	---	------------------

2. Внутренние нормативные документы (далее по тексту – ВНД).

3. Программные нормативные документы:

- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебные планы, производственных практик;

- контрольно-измерительные материалы учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебные планы, производственных практик;

- учебно-методические материалы учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебные планы, производственных практик.

Указанные документы классифицируются и идентифицируются в соответствии с кодами учебных дисциплин и профессиональных модулей в ФГОС СПО по специальностям подготовки колледжа.

4. Распорядительные документы колледжа, входящая документация, управление которыми осуществляется в соответствии с действующей Инструкцией по делопроизводству.

5. Документированная информация как свидетельства выполненных действий, их результатов или соответствия установленным требованиям (записи).

Управление внутренними нормативными документами предусматривает:

- рассмотрение документов и утверждение документов до введения их в действие;
- рассмотрение и утверждение любых изменений в документах лицами, ответственными за создание оригинала;

- доведение информации о новых редакциях и/или изменениях до сведения всех заинтересованных подразделений и пользователей;

- обеспечение наличия соответствующих версий действующих документов на официальном сайте колледжа и/или в пунктах использования;

- архивирование устаревших документов и ограничение к ним доступа;

- обеспечение сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми;

- обеспечение идентификации документов внешнего происхождения и управления их ссылкой;

- назначение должностных лиц, ответственных за управление документацией и контроль выполнения требований документов в местах пользования.

Документированная информация колледжа может находиться на электронном и на бумажном носителях.

Все сотрудники колледжа осведомлены о необходимости и важности выполнения правил ведения документированной информации, которая сохраняется как объективные свидетельства выполнения установленных требований.

Документированная информация (записи) используется также для анализа и мониторинга процессов, оценки результативности процессов, соответствия образовательной услуги и выпускников установленным требованиям, определения поводов и возможностей для улучшения.

Срок хранения записей установлен конкретно для каждого документа в Номенклатуре дел колледжа, в которых они ведутся и хранятся.

Руководители подразделений отвечают за ведение и сохранение записей, касающихся деятельности их подразделений, а также за обеспечение разборчивости текста, идентификации, необходимой доступности и защищенности от повреждений документов, искажений и потерь, содержащихся в них сведений.

## **8.1. Планирование и управление операциями**

В колледже постоянно планируются процессы, необходимые для реализации образовательного процесса по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам и выпуска специалистов по программам подготовки в соответствии с требованиями всех потребителей и заинтересованных сторон.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 13 из 23
--	---	------------------

Заместитель директора по профессиональному образованию и начальник учебного отдела на основе действующих в колледже регламентирующих документов, определяющих структуру, содержание и сроки утверждения программ подготовки специалистов среднего звена (далее по тексту – ППССЗ) разрабатывают ППССЗ по всем специальностям планируемого приема и подготовки, включающие учебный план, календарные учебные графики и другие составляющие. Процесс проектирования см. п. 8.3 данного Положения.

Начальник учебного отдела на основе разработанных и утвержденных директором колледжа программ подготовки специалистов среднего звена составляет расписание занятий и учебную нагрузку преподавателей.

Начальник отдела практики составляет график прохождения студентами всех видов практической подготовки в учебных кабинетах, на базе медицинских организаций, графики работы руководителей практики от образовательной организации и от медицинских организаций, заключает договоры с руководителями медицинских учреждений. Координирует и контролирует данную работу заместитель директора по практическому обучению.

Начальник отдела по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию на основе заявок работодателей и утвержденных директором дополнительных профессиональных образовательных программ составляет план открытия циклов обучения и расписание занятий. Координирует и контролирует данную работу заместитель директора по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию.

## **8.2. Требования к продукции и услугам**

Колледж осуществляет мероприятия по поддержанию связи с потребителями и заинтересованными сторонами посредством:

- информирования о деятельности колледжа через средства массовой информации, официальный сайт, дни открытых дверей, официальные страницы колледжа в социальных сетях ВКонтакте, Одноклассники;
- взаимодействия с руководителями и персоналом медицинских организаций и родителями (или законными представителями) студентов;
- организации и проведения совместных с комитетом здравоохранения и медицинскими организациями методических, медико-социальных, волонтерских мероприятий и просветительских акций;
- проведения профессиональной ориентации и содействия трудоустройству с целью выявления и удовлетворения потребности в специалистах колледжа и информирования о специальностях подготовки и деятельности колледжа;
- анкетирования студентов и слушателей на предмет выявления степени их удовлетворенности, возможных претензий и жалоб;
- создания и обеспечения функционирования системы работы с обращениями граждан.

Требования государства определяются, исходя из требований федеральных государственных образовательных стандартов.

Требования работодателей определяются исходя из:

- отзывов медицинских организаций;
- отчетов государственных аттестационных комиссий;
- поступающих заявлений о наличии вакантных мест и потенциальных потребностей медицинских организаций в специалистах со средним медицинским образованием;
- контрольных цифр приема, формирование которых осуществляется совместно с комитетом здравоохранения Волгоградской области;
- заявлений на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование специалистов со средним медицинским образованием;

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 14 из 23
---	---	------------------

– содержания разделов Программы развития здравоохранения Волгоградской области в части кадрового обеспечения системы здравоохранения и пр.

Требования студентов и слушателей курсов повышения квалификации определяются, исходя из данных анкетирования студентов и слушателей курсов повышения квалификации по вопросам организации и содержания обучения, собеседований, а также данных, полученных установленными в колледже формами обратной связи.

Требования потребителей и заинтересованных сторон анализируются Советом руководящего состава, Педагогическим советом, на совещании при заместителе директора по профессиональному образованию; решения вносятся в протоколы заседаний Советов. Соответствующие решению изменения вносятся в документированную информацию колледжа и доводятся до сведения персонала в установленном в колледже порядке.

### **8.3. Проектирование и разработка продукции и услуг**

Критериями принятия решения о необходимости проектирования и разработки новых ППССЗ, дополнительных образовательных программ /ДОП/ и программ профессионального обучения (далее по тексту – ППО) являются:

- введение в действие новых федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- введение в действие профессиональных стандартов специалистов по специальностям среднего медицинского образования;
- законодательные нововведения в сфере здравоохранения и образования;
- потребности системы здравоохранения;
- индивидуальные запросы потребителей.

Проектирование ППССЗ по всем специальностям подготовки, разработка программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебные планы, производственных практик и контрольно-измерительных материалов для всех этапов образовательного процесса является новым видом деятельности для всего коллектива колледжа.

В колледже регламентирован процесс проектирования и разработки образовательных программ документами, в которых определены, по мере их применимости, требования подпунктов международного стандарта ISO 9001.

Входные данные для проектирования и разработки:

- требования к структуре и содержанию составляющих разделов основных и дополнительных профессиональных образовательных программ;
- что и как должно быть сделано;
- кто выполняет эти работы;
- какие действия включает в себя процесс проектирования, разработки, включая действия в отношении взаимодействия с работодателем;
- действия по рецензированию, согласованию и утверждению образовательных программ (проведение действий по верификации в целях обеспечения соответствия выходных данных проектирования и разработки входным требованиям к проектированию и разработке, а также проведение действий по валидации, в целях обеспечения того, чтобы качество подготовки выпускников отвечало всем установленным требованиям и намеченному использованию);
- распределение ответственности за эти действия и полномочия исполнителей;
- сроки выполнения работ;
- внутренние и внешние ресурсы;
- документированную информацию, необходимую для демонстрации выполнения требований к проектированию и разработке.

Проектирование и разработка профессиональных образовательных программ осуществляется на плановой основе. Контроль, координацию деятельности, результатов проектирова-

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 15 из 23
--	---	------------------

ния и разработки осуществляет заместитель директора по профессиональному образованию.

В ходе проектирования и разработки колледж учитывает:

- квалификационные требования специалистов, профессиональные стандарты;
- законодательные и нормативно - правовые требования;
- информацию, полученную из предыдущей аналогичной деятельности по проектированию и разработке;
- нормативные требования и рекомендательные материалы в сфере здравоохранения и образования;
- рекомендации работодателей.

В колледже определен порядок актуализации ППССЗ и управления изменениями в профессиональных образовательных программах (всех ее составляющих) в той степени, которая необходима для выполнения всех установленных требований и поддержания качества подготовки специалистов.

Колледж сохраняет документированную информацию по проектированию, разработке, выходным данным проектирования и разработки, изменениям проектирования и разработки, результатам действий по анализу; санкционированию изменений, действиям, предпринятым для предотвращения неблагоприятного влияния.

#### **8.4. Управление внешним обеспечением процессов, продукции и услуг**

Колледж определил средства управления, применимые для поставляемых извне процессов, продукции и услуг для обеспечения соответствия их необходимым требованиям в случаях, когда:

1. Ресурсы и услуги от внешних поставщиков предназначены для включения в функционирование процессов колледжа и обеспечение качества образовательного процесса (закупки, проведение практики в медицинских организациях, организация питания, ремонт и пр.).
2. Часть образовательного процесса (производственные практики) реализуется и оценивается на базах медицинских организаций под руководством потенциальных работодателей.

В колледже определены и применяются методы взаимодействия, информирования о требованиях, критерии оценки, мониторинга функционирования и повторной оценки внешних поставщиков, исходя из их способности поставлять ресурсы и услуги или участвовать в образовательном процессе в соответствии с предъявляемыми им требованиями.

Порядок работы с внешними поставщиками в колледже регламентирован локальными актами. Документированная информация об этих действиях и о любых необходимых действиях, вытекающих из оценок сохраняется.

Процесс закупки товаров и услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (действующая редакция).

Организация практического обучения студентов регламентирована соответствующим внутренним нормативным документом. Отдел практики колледжа обеспечивает руководителей производственных практик от медицинских организаций программной документацией, требованиями и критериями оценки, формами учета результатов производственной практики, организует и контролирует их взаимодействие с руководителями практик от колледжа.

Документированная информация о результатах и анализе производственной практики регистрируется и сохраняется.

#### **8.5. Производство продукции и предоставление услуг**

Колледж планирует и осуществляет основной процесс в управляемых условиях

Управляемые условия включают:

- наличие информации, определяющей характеристики продукции (требования ФГОС СПО к результатам обучения по профессиональным образовательным программам по всем

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 16 из 23
---	---	------------------

специальностям и уровням подготовки колледжа);

- наличие локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность персонала колледжа по планированию, реализации и оценке результатов образовательного процесса;
- наличие программных, учебно-методических и контрольно-измерительных материалов;
- обеспечение всеми видами ресурсов (кадры, оборудование, информация);
- применение соответствующих форм и методов обучения и воспитания;
- наличие и использования средств мониторинга образовательного процесса и измерений его результатов;
- применение мониторинга и измерений на всех этапах образовательного процесса;
- оценка и анализ результатов;
- определение и реализация действий по улучшению.

Продукция образовательного процесса на различных этапах реализации проверяется посредством последовательного мониторинга и измерений в ходе рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестаций. Однако недостатки образовательного процесса становятся очевидными только после того, как выпускники поступили на работу.

Колледж проводит контроль качества образовательного процесса с целью продемонстрировать способность этого процесса достигать запланированных результатов.

Разработанные меры включают в себя:

- а) определенные критерии для анализа хода и результатов образовательного процесса;
- б) определенный уровень квалификации персонала (должностные инструкции) и повышение квалификации;
- в) оснащение образовательного процесса необходимым оборудованием и достаточными расходными материалами;
- г) применение конкретных методов и процедур (рабочие программы, методические разработки и пособия, планы всех видов занятий, дидактические материалы, наличие контрольно-измерительных материалов для всех видов аттестации, установленные критерии оценки результатов для всех этапов обучения);
- д) записи результатов выполнения этапов образовательного процесса;
- з) повторную валидацию в виде постоянной связи с работодателями.

Колледж заботится о собственности потребителя, когда она находится под управлением колледжа (персональные данные абитуриента и студента; одежда, хранящаяся в гардеробе).

Порядок управления персональными данными абитуриентов и студентов регламентирован внутренним нормативным документом по работе с персональными данными.

Ответственность за хранение одежды несет гардеробщик, что зафиксировано в его должностной инструкции.

Разрабатываемые колледжем профессиональные образовательные программы используются только для внутреннего потребления как результаты процесса проектирования и разработки. Применительно к своей деятельности и результатам этой деятельности – предоставление образовательной услуги и подготовленный специалист. Идентификация результатов услуги осуществляется в соответствии с п. 8.5.2.

Колледж анализирует изменения, необходимые как в организации образовательного процесса, так и в его содержании, управляет ими в той степени, насколько это необходимо для обеспечения постоянного соответствия всем требованиям. Документированная информация сохраняется и включает результаты анализа изменений, сведений о персонале, санкционировавшем внесение изменений и все необходимые действия, являющиеся результатом анализа.

Колледж планирует и проводит мероприятия, направленные на содействие трудоустройству выпускников колледжа в медицинские организации Волгоградской области. Работа проводится отделом по профессиональной ориентации и содействию трудоустройству выпуск-

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 17 из 23
---	---	------------------

скников при взаимодействии с учебным отделом, отделом практики, медицинскими организациями Волгоградской области, подведомственных комитету здравоохранения Волгоградской области.

### **8.6. Выпуск продукции и услуг**

Соответствие студента (выпускника) требованиям проверяется на каждом этапах реализации образовательного процесса, в соответствии с годовым календарным графиком образовательного процесса посредством последовательного мониторинга и измерений (актуализированные фонды оценочных средств для всех видов аттестации) в ходе рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестаций.

Порядок всех видов аттестации, включая итоговую государственную, регламентирован внутренними нормативными документами колледжа. Документированная информация сохраняется и содержит все свидетельства поэтапного соответствия выпускника требованиям и информацию об ответственных лицах, санкционировавших выпуск.

### **8.7. Управление несоответствующими результатами процессов**

Под несоответствующей результатам продукцией понимается отчисленный студент (слушатель курсов повышения квалификации) колледжа.

В колледже определены причины возникновения несоответствующей продукции, регламентированы действия по идентификации, управлению и предупреждению несоответствующей продукции /работа с неуспевающими студентами, работа по сохранению контингента/.

В колледже сохраняется документированная информация, которая:

- описывает несоответствие;
- описывает предпринятые действия;
- описывает принятное решение по отчислению или восстановлению;
- указывает полномочный орган и/или лицо, принимавшее решение о действии в отношении несоответствия.

### **9.1. Мониторинг, измерение, анализ и оценка**

Колледж планирует и осуществляет процессы мониторинга, измерений, анализа и улучшения, необходимые для функционирования всех процессов и демонстрации соответствия результатов образовательного процесса установленным требованиям, обеспечения уверенности в соответствии системы управления и качества образовательного процесса установленным требованиям и непрерывного повышения результативности работы.

Цель – получение точных и надежных данных для принятия управленческих решений на основе фактов и последовательное улучшение деятельности.

Колледж проводит мониторинг информации, касающейся восприятия потребителями соответствия выполнения требований.

В колледже разработаны методы измерения функционирования системы через изучение степени удовлетворенности потребителей:

- сбор и анализ отзывов из лечебно-профилактических учреждений;
- ежегодный анализ отзывов и рекомендаций председателей государственных аттестационных комиссий по специальностям;
- анкетирование студентов, слушателей, молодых специалистов;
- изучение удовлетворенности родителей студентов в рамках родительских собраний и бесед (устных, телефонных) с целью учета пожеланий, жалоб родителей в дальнейшей работе колледжа.

Информация об удовлетворенности потребителей анализируется в рамках анализа функционирования СМК колледжа, при необходимости соответствующие решения фиксиру-

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 18 из 23
---	---	------------------

ются в протоколах Совета руководящего состава.

Результаты анализа используются для оценки:

- соответствия продукции и услуг;
- степени удовлетворенности потребителей;
- показателей функционирования и результативности системы управления и процессов;
- результативности планирования;
- результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей;
- функционирования внешних поставщиков;
- потребности в улучшениях.

## **9.2. Внутренние аудиты**

Внутренний аудит – важный инструмент оценки результативности системы управления колледжа. Процесс проведения внутренних проверок в колледже регламентирован и определен во внутреннем нормативном документе по организации и проведению внутренних аудитов СМК. Документированная информация поддерживается в рабочем состоянии и сохраняется в соответствии с установленными требованиями.

## **9.3. Анализ со стороны**

Анализ системы менеджмента качества проводится руководством колледжа не реже 1 раза в учебный год в целях обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности, результативности и согласованности со стратегическим направлением развития колледжа.

В колледже анализу подлежит следующая информация:

- статус действий по результатам предыдущего анализа со стороны руководства;
- изменения во внешних и внутренних факторах, относящиеся к системе менеджмента качества;
- удовлетворенность потребителей и отзывы от заинтересованных сторон;
- степень достижения целей в области качества;
- функционирование процессов и соответствие продукции и услуг;
- несоответствия и корректирующие действия;
- результаты мониторинга и измерений;
- результаты аудитов;
- функционирование внешних поставщиков;
- обеспечение ресурсами;
- результативность действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей;
- возможности для улучшения.

На основе входных данных формируется отчет.

Выходные данные анализа СМК со стороны руководства колледжа содержат информацию о потребностях во внесении изменений в СМК, потребности в ресурсах, о возможностях для улучшения.

Результаты проведения анализа СМК со стороны высшего руководства документируются в виде протокола Совета руководящего состава.

## **10. Улучшение**

Колледж стремится непрерывно улучшать свою деятельность и совершенствовать процессы.

Руководство колледжа рассматривает постоянное улучшение как свою стратегическую цель, направленную на обеспечение удовлетворенности потребителей и сотрудников.

Колледж стремится совершенствовать систему менеджмента качества через пересмотр Политики в области качества, Целей в области качества, планирование и реализацию меро-

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 19 из 23
--	---	------------------

приятий для их достижения, использование результатов аудитов (как внутренних, так и внешних), анализа данных, корректирующих действий, а также анализа со стороны руководства.

Потребность в корректирующих действиях обычно возникает как следствие выявления несоответствий процессов, ошибок, замечаний, получения жалоб и претензий от потребителей и т.д. Эти действия предпринимаются с целью выявления причин возникшей проблемы и недопущения ее повторного проявления.

Колледж предпринимает необходимые корректирующие действия, соответствующие причинам выявленных несоответствий. Обеспечено сопровождение всех доработок с тем, чтобы убедиться в их результативности. Корректирующее действие считается результативным, если не наблюдается повторное возникновение проблем, ради разрешения которых оно было предпринято.

Порядок работы с несоответствиями регламентирован и определен во внутреннем нормативном документе по проведению корректирующих действий.

Действия руководства и персонала колледжа нацелены на постоянное улучшение СМК и ее процессов (пригодности, адекватности и результативности). Результаты анализа и оценки деятельности колледжа, выходные данные анализа СМК со стороны высшего руководства рассматриваются в качестве мер по постоянному улучшению.

## **11. Заключительные положения**

Ответственность и полномочия по организации и обеспечению функционирования процессов СМК определены во внутренних нормативных документах колледжа.

Требования к разработке, актуализации, управлению, регистрации и сохранению документированной информации по процессам СМК отражены во внутренних нормативных документах колледжа.

Контроль над обеспечением исполнения настоящего Положения возлагается на директора колледжа.

## **12. Регистрация, хранение и рассылка**

Регистрация, рассылка и хранение Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре 3.01.08 «Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

## **13. Порядок внесения изменений**

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в процедуре 3.01.08 «Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

## **14. Приложения**

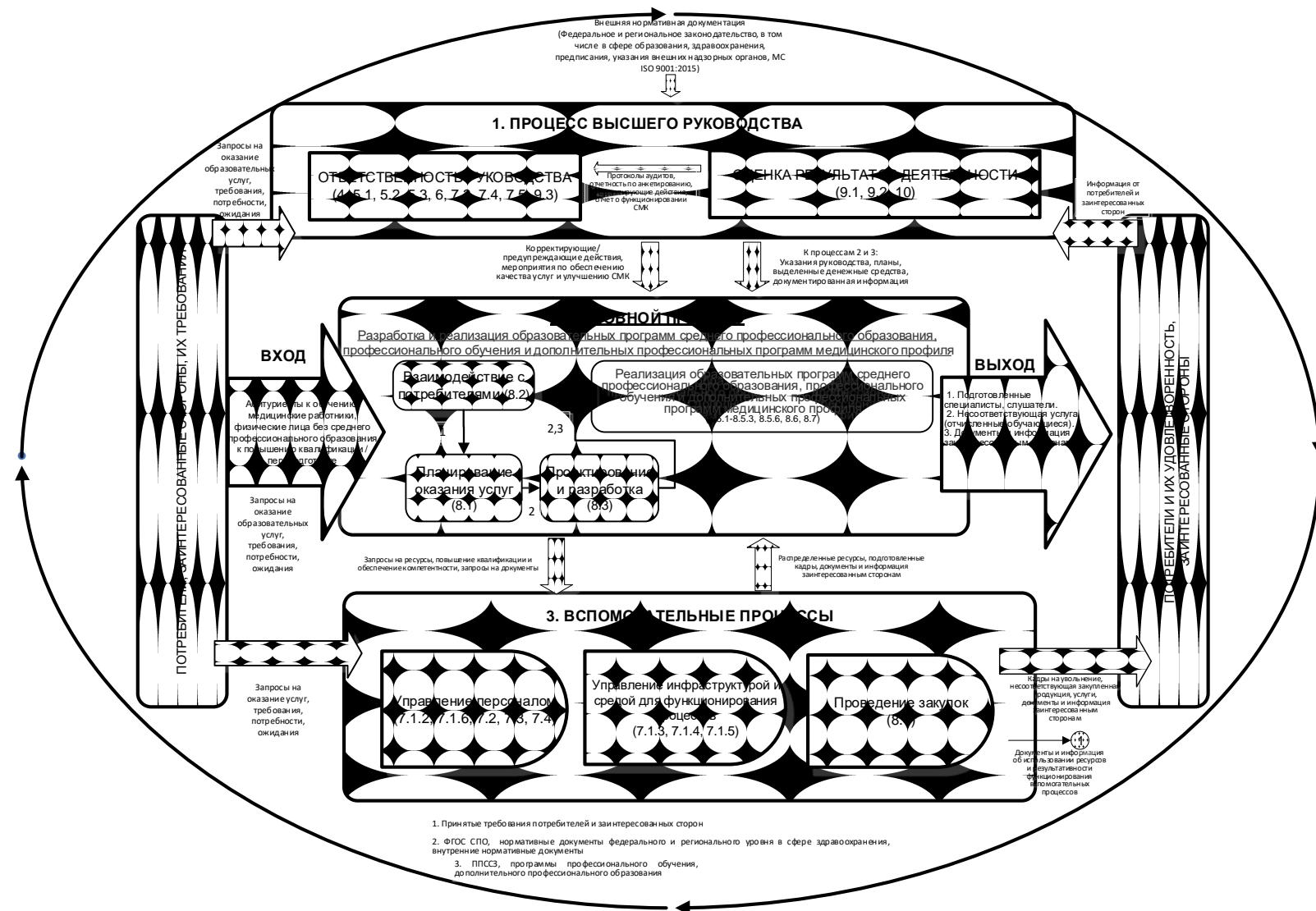
Приложение 1. Схема взаимодействия процессов системы менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

Приложение 2. Показатели и критерии функционирования процессов ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

Начальник отдела по управлению качеством образования  
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

  
 С.Г. Гагарина  
 "19" февраля 2024 г.

## Схема взаимодействия процессов системы менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"



**Приложение 2**  
 к 3.01.02 Положению "О системе менеджмента качества  
 ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж", ред.02

**Показатели и критерии результативности функционирования процессов  
 ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"**

№ п/ п	Название процесса	Владелец процесса	Показатели результативности процесса <sup>1</sup>	Критерии результативности процесса
1	<b>Процесс высшего руководства</b>	Директор	1. Выполнение государственного задания на оказание образовательных услуг	100%
			2. Выполнение плана работы колледжа на учебный год	Не менее 95%
			3. Выполнение корректирующих действий, разработанных по итогам анализа СМК со стороны руководства (при выявлении несоответствий)	100%
			4. Выполнение программы проведения внутренних аудитов СМК	100%
			5. Выполнение корректирующих действий по результатам: - внутренних аудитов СМК; - внешнего аудита СМК.	100% 100%
			6. Достижение Целей в области качества	Не менее 80%
2	<b>ОСНОВНОЙ ПРОЦЕСС:</b> <b>Реализация образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ медицинского профиля</b>	Заместитель директора по профессиональному Образованию	1. Процент основных профессиональных образовательных программ, согласованных с работодателями / с участием представителей работодателей	100%
			2. Обеспеченность основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями в установленные сроки: - программами учебных дисциплин;	100%
			- программами профессиональных модулей;	100%
			- оценочными средствами по всем видам аттестации (в т.ч. по практикам);	100%
			- программами и материалами итоговой (государственной итоговой) аттестации;	100%
			- программами практик.	100%
			- средний балл по всем видам успеваемости по колледжу в целом	Не ниже 4.2
			- качество знаний по всем видам успеваемости по колледжу в целом	Не ниже 50%
			3. Доля выпускников, не прошедших государственную итоговую аттестацию	0
			4. Доля выпускников, прошедших первичную аккредитацию специалистов из числа подавших заявление	Не менее 90%
		Заместитель директора по практическому обучению	5. Процент жалоб от обучающихся и/или их законных представителей, признанных обоснованными.	Не более 10%
			6. Обеспеченность основных профессиональными образовательными программами в соответствии с требованиями и в установленные сроки: - программами учебных и производственных практик;	100%
			- контрольно-измерительными материалами по итогам практик	100%
			7. Доля профессиональных образовательных программ, сформированных с участием представителей работодателей	100%
			8. Процент отзывов от медицинских организаций, содержащих положительную оценку деятельности колледжа по подготовке специалистов медицинского профиля, от общего количества отзывов, поступивших в отчетном периоде (по материалам анкетирования).	Не менее 80%
		Заместитель директора по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию	9. Актуальность применяемой при профессиональной переподготовке и повышении квалификации учебно-методической документации (%) пересмотренной (актуализированной) учебно-методической документации от запланированного для пересмотра объема документов).	100%
			10. Процент выполненных заявок на все виды и формы обучения (включая дистанционные) от медицинских организаций, подведомственных комитету здравоохранения Волгоградской области.	100%
			11. Доля слушателей, прошедших итоговую аттестацию после обучения.	100%
			12. Степень удовлетворенности потребителей / слушателей организацией и содержанием образовательного процесса	Не менее 8,5 баллов по десятибалльной шкале
			13. Процент жалоб от медицинских организаций, подведомствен-	Не более 10%

<sup>1</sup> Отчетным периодом следует считать учебный год (если иное не предусмотрено законодательными, отраслевыми и внутренними нормативно-правовыми актами).

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 22 из 23
---	---	------------------

<b>№ п/ п</b>	<b>Название процесса</b>	<b>Владелец процесса</b>	<b>Показатели результативности процесса<sup>1</sup></b>	<b>Критерии результативности процесса</b>
		Заместитель дирек- тора по воспитательной и социальной работе	ных комитету здравоохранения Волгоградской области, на качество профессиональной переподготовки, качество курсов повышения квалификации, признанных обоснованными.	
			14. Доля студентов, вовлеченных в мероприятия по воспитательной, внеучебной работе, профориентационной, волонтерской дея- тельности от общего количества студентов	Не менее 80 %
			15. Процент студентов, обеспеченных общежитием, от общего числа студентов, нуждающихся в общежитии	100%
			16. Процент студентов, принявших участие в спортивных меро- приятиях, от общего количества студентов колледжа	Не менее 50 %
			17. Процент студентов отмеченных различными видами поощрений на районных, региональных, всероссийских и международных фес- тивалях, форумах, публичных акциях от общего количества студен- тов колледжа, принимавших участие в данных мероприятиях.	Не менее 50 %
			18. Предоставление в установленные сроки и в полном объеме отчетности по воспитательной и социальной работе в надзорные органы	100%
		Заместитель дирек- тора по научно- методической рабо- те	19. Процент преподавателей, принявших участие в мероприятиях научно-исследовательского профиля на международном, регио- нальном, всероссийском, региональном уровнях, от общего числа штатных преподавателей колледжа	Не менее 15%
			20.Процент студентов, участвующих в научно-исследовательской деятельности, от общего количества студентов колледжа	Не менее 17%
			21. Пополнение базы электронных информационных и методиче- ских ресурсов	Положительная динами- ка в загружаемых мате- риалах = 100% Отсутствие динамики = 0%.
			22. Процент призовых мест по результатам научно- исследовательской деятельности студентов на региональных, все- российских, международных и т.п. мероприятиях от общего числа проведенных мероприятий за отчетный период	Не менее 20%
		Начальник отдела по профессиональной ориентации и содей- ствию трудоустрой- ству выпускников	23. Доля выпускников последнего года обучения, трудоустроенных по полученной специальности в медицинские организации Волго- градской области, подведомственных комитету здравоохранения Волгоградской области	Не менее 50%
<b>3</b>	<b>ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ:</b>			
3. 1	Управление персоналом	Начальник научно- методического отде- ла	1.Выполнение плана обучения (повышения квалификации)	Не менее 80%
			2.Процент работников из числа педагогических работников, про- шедших обучение / повышение квалификации в установленные сроки	100%
		Начальник отдела кадров	3.Процент работников, получивших замечание/выговор, от общего количество работников колледжа	Не более 2%
			4.Предоставление в установленные сроки и в полном объеме дан- ных по управлению персоналом в надзорные органы	100%
3. 2	Управление ин- фраструктурой и средой для функ- ционирования процессов	Начальник отдела материально- технического снабжения	1. Количество нарушений требований законодательства РФ, выявленных в ходе проверок надзорными органами инфраструктуры и производст- венной среды колледжа, в том числе по санитарно-гигиеническим параметрам производственной среды	0
			2.Обеспечение бесперебойного материально-технического, хозяй- ственного и санитарно-гигиенического обслуживания	Отсутствие замечаний, претензий и жалоб от обучающихся и работ- ников
			3. Процент измерительного оборудования, прошедшего поверку в установ- ленные сроки	100%
			4. Выполнение заявок от структурных подразделений на выполне- ние работ по: поддержанию инфраструктуры и производственной среды.	По ремонту помещений не менее 90% По ремонту и обслу- живанию оборудования не менее 75%
		Руководитель служ- бы охраны труда	1. Количество нарушений требований законодательства РФ по па- раметрам производственной среды (по охране труда, противопо- жарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным си- туациям)	0
			2. Процент актуальности инструкций по охране труда (процент пересмотренных инструкций от общего объема запланированных к пересмотру инструкций)	100%
			3.Процент выполнения планов по обучению сотрудников, проведе- нию тренировок, поддержанию специального оборудования в ра-	100%

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	3.01.02 Положение "О системе менеджмента качества ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 23 из 23
---	---	------------------

<b>№ п/ п</b>	<b>Название процесса</b>	<b>Владелец процесса</b>	<b>Показатели результативности процесса<sup>1</sup></b>	<b>Критерии результативности процесса</b>
			бочем состоянии	
			4. Количество несоответствий, выявленных в подразделениях, у должностных лиц колледжа, по результатам контроля соблюдения требований по охране труда, противопожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, в т.ч. по проведению инструктажей с сотрудниками, обучающимися, и устранных в полном объеме в установленные сроки.	100%
		Начальник отдела информации	1. Процент выполнения заявок от структурных подразделений, должностных лиц колледжа на обслуживание и ремонт оргтехники 2. Количество несоответствий, выявленных надзорными органами, по соблюдению требований законодательства РФ, требований учредителя в отношении официального сайта колледжа.	Не менее 90% 0
		Зав. отделом библиотеки	Процент обеспеченности учебных дисциплин и профессиональных модулей по всем специальностям подготовки учебной литературой Выполнение плана работы по библиотечному обслуживанию читателей	100% 100 %
3. 3	<b>Проведение закупок</b>	Директор, контрактный управляющий	1. Выполнение планов, графиков, заявок на приобретение ресурсов, оказание услуг 2. Процент закупленных товаров/услуг надлежащего качества от их общего количества 3. Количество несоответствий требованиям действующего законодательства по проведению закупок, выявленных в ходе проверок надзорных органов (замечания, предписания, штрафы)	100% 100% 0