**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ПМФИ – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России
_____ /О.А. Ахвердова /
«___» _____ 2025 г.

# ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ВСОКО

**отдела менеджмента качества и бережливых технологий**
**Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала**
**ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России**
**на 2025–2026 учебный год**

| № | Наименование мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные | Ожидаемый результат / примечание |
|---|---|---|---|---|
| **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВСОКО** | | | | |
| 1.1 | Сформировать и утвердить комплексный план ВСОКО на 2025–2026 учебный год, определить календарь оценочных процедур и контрольные точки | Сентябрь 2025 | Отдел МК и БТ, Учёный совет | Утверждённый план, календарь процедур и распределение функций |
| 1.2 | Уточнить состав рабочей группы по направлениям внутренней оценки; закрепить зоны ответственности | Сентябрь 2025; при необходимости | Начальник отдела МК и БТ | Актуальные распорядительные документы |
| 1.3 | Провести анализ действующих локальных актов по ВСОКО и СМК, подготовить предложения по актуализации с учётом нормативных изменений и документов ВолгГМУ | Сентябрь–ноябрь 2025 | Отдел МК и БТ, юридическая служба, профильные подразделения | Обновлённые локальные документы и перечень изменений |
| 1.4 | Поддерживать полноту, достоверность и своевременность публикации сведений о качестве образования, оценочных процедурах и результатах на официальном сайте и в ЭИОС | Ежеквартально | Отдел МК и БТ, IT-служба | Проверочные листы; устранённые замечания; актуальная информация |
| 1.5 | Обеспечить актуализацию реестра документации СМК/ВСОКО, контроль версий, сроков пересмотра и исполнения поручений | Постоянно | Отдел МК и БТ, владельцы процессов | Актуальный реестр и подтверждение контроля |
| **2. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ** | | | | |
| 2.1 | Проанализировать академическую адаптацию иностранных студентов: входные образовательные затруднения, освоение русского языка обучения, доступность учебных материалов и консультаций | Октябрь–декабрь 2025; апрель–май 2026 | Отдел МК и БТ, деканаты, кафедры русского языка/кураторы | Справка; предложения по академическому сопровождению |
| 2.2 | Оценить доступность процедур контроля и критериев оценивания для иностранных обучающихся; при необходимости проверить понятность инструкций и терминологии | В течение года, по графику оценочных процедур | Отдел МК и БТ, кафедры, деканаты | Рекомендации по повышению прозрачности и объективности оценивания |
| **3. ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ** | | | | |
| 3.1 | Подготовить программу внутренних аудитов с охватом кафедр и ключевых подразделений, определить приоритеты с учётом рисков и результатов прошлых проверок | Сентябрь 2025 | Отдел МК и БТ | Утверждённая программа и график |
| 3.2 | Обновить состав аудиторских команд, распределить роли ведущих аудиторов и экспертов, проверить актуальность реестра | Сентябрь–октябрь 2025 | Начальник отдела МК и БТ, представитель руководства по качеству | Приказы, актуализированный реестр |
| 3.3 | Пересмотреть инструментарий аудита: чек-листы по требованиям ФГОС, документации, реализации ОПОП, практической подготовке, ФОС, кадровым и ресурсным условиям | Сентябрь–октябрь 2025 | Отдел МК и БТ | Единый комплект проверочных материалов |
| 3.4 | Провести плановые аудиты кафедр в документарном, очном или комбинированном формате; при необходимости выборочно посетить занятия | Октябрь 2025–май 2026, согласно графику | Аудиторские группы, приглашённые эксперты | Акты, протоколы, реестр наблюдений и несоответствий |

| № | Наименование мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные | Ожидаемый результат / примечание |
|---|---|---|---|---|
| 3.5 | Организовать тематические аудиторские мероприятия по качеству оценивания. | В течение года, по утверждённому плану | Отдел МК и БТ, методические комиссии | Материалы тематических аудитов |
| 3.6 | Систематизировать аудиторские результаты, оценить повторяемость замечаний и уровень рисков, подготовить сводный анализ и предложения | Июнь 2026 | Начальник отдела МК и БТ | Сводный отчёт, карта рисков, рекомендации |
| 3.7 | Представить итоги аудитов Учёному совету; обеспечить доведение решений до кафедр и контроль исполнения | Июнь–июль 2026 | Представитель руководства по качеству, отдел МК и БТ | Протоколы, поручения, сведения об исполнении |
| **4. ВНУТРЕННИЕ ПРОВЕРКИ КАФЕДР И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ** | | | | |
| 4.1 | Согласовать годовой график кафедральных проверок с перечнем объектов, критериев, сроков и состава проверяющих | Сентябрь 2025 | Отдел МК и БТ, учебный отдел | Утверждённый график |
| 4.2 | Подготовить программы и чек-листы для проверки учебной документации, рабочих программ, ФОС, журналов, практик, протоколов и материалов ЭИОС | Сентябрь–октябрь 2025 | Отдел МК и БТ, УМО | Стандартизированный инструментарий |
| 4.3 | Проводить внеплановые проверки по поручению руководства либо при наличии обоснованных обращений или сигналов о рисках | По мере необходимости | Отдел МК и БТ, назначенная комиссия | Акты и оперативные решения |
| 4.4 | Проверить выполнение планов устранения замечаний; при существенных нарушениях провести контрольную проверку | В течение 30 календарных дней после согласованного срока устранения | Отдел МК и БТ, ответственные подразделения | Подтверждение закрытия замечаний |
| 4.5 | Подготовить годовое обобщение результатов кафедральных проверок, выделить системные вопросы и предложить меры профилактики | Июнь–июль 2026 | Начальник отдела МК и БТ | Сводный отчёт и рекомендации руководству |
| **5. МОНИТОРИНГ УДОВЛЕТВОРЁННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПОДГОТОВКА К НОКО** | | | | |
| 5.1 | Провести опросы обучающихся ВО и СПО по качеству дисциплин, модулей, практик, инфраструктуры и условий обучения | Ноябрь–декабрь 2025; апрель–май 2026 | Отдел МК и БТ, деканаты, кураторы | Отчёты по ОПОП и динамика показателей |
| 5.2 | Оценить удовлетворённость НПР организацией образовательного процесса, условиями труда, управленческими коммуникациями и профессиональным развитием | Декабрь 2025–январь 2026 | Отдел МК и БТ, отдел кадров | Аналитический отчёт и предложения |
| 5.3 | Получить обратную связь работодателей и профессиональных сообществ о готовности выпускников и актуальности компетенций | Март–май 2026 | Отдел МК и БТ, кафедры, отдел практики | Справка и предложения к актуализации ОПОП |
| 5.4 | Проводить регулярную оценку полноты, понятности и доступности информации на сайте института, включая сведения о ВСОКО и НОКО | Ежеквартально | Отдел МК и БТ, IT-служба | Результаты проверки и корректировка контента |
| 5.5 | Подготовить доказательные материалы и организационное сопровождение участия института в НОКО по графику оператора | По графику оператора (2025–2026) | Отдел МК и БТ, руководство, подразделения | Комплект материалов, отчёт и план улучшений |
| 5.6 | Оценить удовлетворённость практической подготовкой: работа на базах, симуляционное обучение, сопровождение и условия профессиональной деятельности | По завершении циклов практик | Отдел МК и БТ, отдел практики, кафедры | Аналитическая справка и предложения |
| 5.7 | Провести отдельный мониторинг адаптации и удовлетворённости иностранных студентов: информирование, кураторская поддержка, языковые и бытовые барьеры, доступ к консультациям | Ноябрь–декабрь 2025; апрель–май 2026 | Отдел МК и БТ, деканаты, кураторы иностранных обучающихся | Сводные результаты; предложения по сопровождению |
| 5.8 | Сопоставить результаты опросов разных групп и периодов, выявить устойчивые тенденции, проблемные зоны и позитивные изменения | Июнь–июль 2026 | Отдел МК и БТ | Сравнительный аналитический отчёт |
| 5.9 | Разработать адресные меры по показателям с низкой оценкой; обсудить их с ответственными подразделениями и отслеживать эффект | Июнь–август 2026 | Отдел МК и БТ, деканаты, кафедры | План улучшений с ответственными и сроками |
| **6. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА И РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ СОТРУДНИКОВ** | | | | |
| 6.1 | Провести цикл методических встреч для заведующих кафедрами и НПР по ВСОКО, внутренним аудитам, ФОС и использованию результатов оценивания | Октябрь 2025; февраль и апрель 2026 | Отдел МК и БТ, методический совет | Программы, протоколы и материалы |
| 6.2 | Обеспечить профессиональное участие сотрудников отдела в мероприятиях ВолгГМУ, профильных ведомств и экспертных площадок по оценке качества образования | В течение года | Сотрудники отдела МК и БТ | Освоение и распространение актуальных практик |
| 6.3 | Провести практическое обучение НПР критериальному оцениванию, разработке ФОС и использованию цифровых инструментов контроля знаний | Декабрь 2025; март 2026 | Отдел МК и БТ, методический совет | Материалы и повышение качества оценочных процедур |
| 6.4 | Организовать практикумы по бережливым технологиям: выявление потерь, описание процессов и подготовка небольших проектов улучшения | Февраль–март 2026 | Отдел МК и БТ, структурные подразделения | Предложения по оптимизации и результаты внедрения |
| 6.5 | Оказывать консультационную помощь подразделениям при подготовке к внутренним и внешним оценочным процедурам, включая систематизацию | В течение года, по запросу | Отдел МК и БТ | Готовность подразделений и качество материалов |

| № | Наименование мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные | Ожидаемый результат / примечание |
|---|---|---|---|---|
| | подтверждающих материалов | | | |
| **7. АНАЛИТИКА И ОТЧЁТНОСТЬ** | | | | |
| 7.1 | Сформировать пакет аналитических материалов по результатам ВНОКО, мониторингов, аудитов, кафедральных проверок, обращений и опросов | По завершении процедур; итоговый пакет – июнь–июль 2026 | Отдел МК и БТ | Сводные аналитические документы |
| 7.2 | Рассматривать промежуточные и итоговые результаты ВСОКО/СМК на ЦМК; фиксировать решения и контролировать их исполнение | Не реже двух раз в год: декабрь 2025, июнь 2026 | Представитель руководства по качеству, начальник отдела | Протоколы, решения, контрольные поручения |
| 7.3 | Подготовить материалы для анализа системы менеджмента качества руководством: достижение целей, риски, обратная связь и потребность в ресурсах | Июнь–июль 2026 | Представитель руководства по качеству, отдел МК и БТ | Отчёт руководству и решения по развитию СМК |
| 7.4 | Сформировать проект целей в области качества и мероприятий по улучшению образовательной деятельности на следующий учебный цикл | Июль–август 2026 | Отдел МК и БТ, руководство | Проект целей и плана улучшений на 2026–2027 год |
| 7.5 | Обеспечить своевременное размещение обязательных отчётов и сведений о результатах оценочных процедур на официальном сайте | После завершения процедур, в нормативные сроки | Отдел МК и БТ, IT-служба | Подтверждение размещения и соблюдения требований |
| **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ГОЛОВНЫМ ВУЗОМ** | | | | |
| 8.1 | Координировать выполнение поручений ВолгГМУ по ВСОКО, СМК, аккредитации, мониторингам и подготовке аналитической отчётности | В течение года | Отдел МК и БТ, руководство филиала | Своевременное и качественное исполнение поручений |
| 8.2 | Отслеживать изменения нормативных и методических документов Минздрава России, Минобрнауки России и Рособрнадзора; информировать заинтересованные подразделения | Постоянно | Отдел МК и БТ | Информационные обзоры и актуализация процедур |
| 3.3 | Развивать обмен опытом с вузами и профильными организациями по вопросам внутренней оценки, независимых процедур, студенческой обратной связи и поддержки международного контингента | В течение года | Отдел МК и БТ, руководство филиала | Учет применимых практик и развитие профессиональных контактов |
| 8.4 | Обеспечивать участие института в федеральных, ведомственных и региональных исследованиях качества образования по запросам уполномоченных органов | По запросам | Отдел МК и БТ, профильные подразделения | Достоверные и своевременно представленные сведения |

Начальник отдела менеджмента качества и бережливых технологий

_____ / М.И. Кодочигова /

Заместитель директора по НО

_____ / Е.В. Поверновская /

Согласовано:

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе

_____ / Кодочигова О.И.