


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЮЭТ


В.М. Тучин

« 28 » ноября 2019 г.

План работы
Службы качества ГБПОУ ЮЭТ
на 2019/20 учебный год

Мероприятия	Код процесса*	Сроки	Ответственные и участники деятельности
Разработка базы нормативной документации	УП-2.	Сентябрь-ноябрь 2019 года	Заместители директора по учебной, методической, учебно-производственной, воспитательной работе Специалист по кадрам Руководитель СлК
Разработка Положения о внутренней системе оценки качества образования	УП-2.	Октябрь 2019 г.	Руководитель СлК
Разработка механизмов, процедур и инструментов оценки качества	УП-2.	Декабрь 2019 г.- Апрель 2020 г.	Заместители директора по учебной, методической, учебно-производственной, воспитательной работе Заведующие отделениями Руководитель СлК
Исследование требований, потребностей, интересов и ожиданий обучающихся	ОП-1.	Сентябрь-октябрь 2019 г.	Заместитель директора по воспитательной работе Педагог-психолог Руководитель СлК Классные руководители
Исследование удовлетворенности потребителей	ОП-6.	Февраль-июнь 2020 г.	Руководитель СлК Уполномоченные по качеству Руководители практики от техникума
Проведение внутренних аудитов	УП-4. УП-7. ОП-4. ОП-5.	В соответствии с программой проведения внутренних аудитов	Руководитель СлК Уполномоченные по качеству
Разработка планов корректирующих и предупреждающих мероприятий	УП-6.	В течение 5-рабочих дней после подготовки отчета по результатам внутреннего аудита	Руководитель СлК Уполномоченные по качеству

Оценка качества проведения тематических классных часов и внеурочной деятельности	ОП-5.	По графику проведения мероприятий и классных часов	Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель СлК Классные руководители
Внедрение системы планирования и контроля качества образования в ПЦК	УП -3. УП-5. УП-6.	Сентябрь 2019 г. Июнь 2020 г.	Руководитель СлК Председатель ПЦК
Самообследование	УП-8.	Март – Июнь 2020 г.	Руководитель СлК

Коды и наименования процессов:

УП-2. «Управление документацией»

УП -3. «Управление записями»

УП-4. «Внутренние аудиты»

УП-5. «Управление несоответствиями»

УП-6. «Корректирующие и предупреждающие действия»

УП-7 «Мониторинг и измерение процессов и образовательных услуг»

УП-8 «Анализ СМК со стороны руководства».

ОП-1. «Анализ требований потребителей»

ОП-4. «Образовательная деятельность»

ОП-5. «Воспитательная и внеучебная работа»

ОП-6. «Анализ удовлетворенности потребителей»

ПП-1. «Управление персоналом»

Руководитель Службы качества _____



А.А.Архипенкова