УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ СПО ББМК
_____ В.М. Савельев
«13» февраля 2009 г.

Система качества

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

СК-РК-2009

Версия 1.0

Дата введения: ***20.02.2009***

СОГЛАСОВАНО
Протокол Совета по качеству
№1 от "16" января 2009г.

Барнаул, 2009

	Должность	*Фамилия/подпись*	*Дата*
Разработал	*Главный специалист по качеству*	Молодых Е.С.	25.09.2008
Проверил и согласовал	*Председатель совета по качеству*	Малиновская Г.М.	16.01.2009
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки 13.02.2009 13:27:57		*Стр. 1из 48*

СОДЕРЖАНИЕ

СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТЕ 4
ВВЕДЕНИЕ 5
1 СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ 5
2 ОБЛАСТЬ РАСПРОСТРАНЕНИЯ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА 7
3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 7
4 СИСТЕМА КАЧЕСТВА ОУ 8
4.1 Модель системы качества ОУ 8
4.2 Процессы и виды деятельности в СК ОУ 9
4.3 Менеджмент процессов в системе качества 10
4.4 Документация системы качества ОУ 12
4.4.1 Структура и назначение документации системы качества ОУ 12
4.4.2 Управление документацией СК ОУ 13
4.4.3 Управление записями и данными по качеству 14
5 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РУКОВОДСТВА В СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА 14
5.1 Ответственность руководства ОУ 14
5.2 Ориентация на заинтересованные стороны 15
5.3 Политика области качества 15
5.4 Планирование 16
5.4.1 Цели в области качества 16
5.4.2 Планирование системы качества ОУ 16
5.5 Ответственность, полномочия и информирование 17
5.5.1 Распределение прав, ответственности и обязанностей 17
5.5.1.1 Представитель руководства в области качества 18
5.5.1.2 Руководители процессов системы качества ОУ 18
5.5.1.3 Внутреннее информирование 19
5.6 Анализ СК руководством ОУ 19
5.6.1 Отчет уполномоченного по качеству 19
5.6.2 Деятельность руководства по анализу СК ОУ 20
6 МЕНЕДЖМЕНТ ОСНОВНЫХ ПРОЦЕССОВ СК ОУ 20
6.1 Процессы, связанные с потребителями ОУ 20
6.1.1 Процесс 2.1 «Маркетинг»* 20
6.1.2 Управление образовательными программами и квалификациями 21
6.1.2.1 Процесс 2.2 «Проектирование и разработка образовательных программ»* 21
6.1.2.2 Процесс 2.7 «Проектирование программ дополнительного образования» 21
6.2 Процессы создания ценности для потребителей ОУ 22
6.2.1 Процесс 2.3 «Предпрофильная и профильная подготовка» 22
6.2.2 Процесс 2.4 «Прием студентов»* 22
6.2.3 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»* 22
6.2.4 Процесс 2.8 «Реализация программ дополнительного образования» 22
6.2.5 Процесс 2.6 «Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми» 22
6.2.6 Процесс 2.10 «Научные исследования и разработки» 23
6.2.7 Процесс 2.11 «Инновационная деятельность» 23
7 МЕНЕДЖМЕНТ РЕСУРСОВ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ СК ОУ 23

7.1 Процесс 3.1* «Управление персоналом» ... 23
7.2 Процесс 3.2* «Управление образовательной средой» ... 23
7.3 Процесс 3.3 «Редакционно-издательская деятельность» ... 24
7.4 Процесс 3.4* «Библиотечное и информационное обслуживание» ... 24
7.5 Процесс 3.10 «Социальная поддержка студентов и сотрудников ОУ» ... 24
7.6 Процесс 3.6* «Управление закупками» ... 24
7.7 Процесс 3.7* «Управление инфраструктурой» ... 25
7.8 Процесс 3.8 «Управление производственной средой» ... 25
7.9 Процесс 3.9 «Обеспечение безопасности жизнедеятельности» ... 25
8 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОУ ПО ИЗМЕРЕНИЮ, АНАЛИЗУ И УЛУЧШЕНИЮ ... 26
8.1 Мониторинг, измерение и анализ ... 26
8.1.1 Измерение и анализ удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон ОУ ... 26
8.1.2 Внутренние проверки (аудиты) СК ОУ ... 26
8.1.3 Измерение и анализ характеристик процессов системы ОУ ... 27
8.1.4 Измерение и анализ характеристик образовательных услуг ... 27
8.1.5 Самооценка в сравнении с другими ОУ ... 27
8.2. Управление несоответствиями ... 28
8.3 Улучшения ... 28
8.3.1 Планируемые улучшения СК ОУ ... 28
8.3.2 Корректирующие и предупреждающие действия ... 29
9 ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВА ... 29
9.1 Общественная роль ОУ ... 29
9.2 Публикации об образовательных программах, квалификациях и процедурах оценки ... 29
9.3 Публикации о достижениях выпускников и студентов ОУ ... 30
9.4 Публикации о планах и достижениях ОУ ... 30
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 МОДЕЛЬ ПРОЦЕССОВ ... 31
ПРИЛОЖЕНИЕ №2 ДОКУМЕНТАЦИЯ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА ... 32
ПРИЛОЖЕНИЕ №3 ДОКТРИНА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА ... 41
ПРИЛОЖЕНИЕ №4 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА . 44
ПРИЛОЖЕНИЕ №5 МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ ... 45
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ... 48

Сокращения и обозначения, используемые в документе

- ENQA — Европейская ассоциация гарантии качества в высшем образовании.
- ГОСТ — государственный стандарт.
- ГОС – государственный образовательный стандарт.
- ДП — документированная процедура.
- ИК — информационная карта процесса.
- КД — корректирующие действия.
- ОУ — образовательное учреждение.
- ПД — предупреждающие действия.
- РК — руководство по качеству,
- СК — система качества.
- ТМ — типовая модель системы качества.
- УК — уполномоченный по качеству.

- “*” – обозначены процессы, входящие в инвариантное ядро типовой модели

ВВЕДЕНИЕ

Руководство по качеству:

- является основополагающим нормативным документом, устанавливающим основные требования к системе качества;
- демонстрирует потребителям и другим заинтересованным сторонам наличие в колледже системы качества;
- определяет область применения системы качества ОУ;
- создает доверие у потребителя и обеспечивает внутреннюю уверенность руководства ОУ, что все процессы обеспечивают выполнение целей в области качества;
- обеспечивает критерии для проведения внутренних и внешних проверок системы;
- определяется структуру и систему документации СК ОУ.

При разработке системы качества ГОУ СПО ББМК учитывались требования стандартов и директив ENQA, типовой модели (ТМ) и стандартов серии ГОСТ Р ИСО 9000 – 9001.

При определении состава процессов и видов деятельности ОУ, а также выборе форм управления различными видами деятельности разработчики руководствовались традициями колледжа и учитывались специфические особенности его функционирования.

Требования к системе качества колледжа, а также к составу и структуре документации системы качества (СК), приведенные в настоящем документе подлежат обязательному применению во всех структурных подразделениях и службах ГОУ СПО "Барнаульский базовый медицинский колледж".

1 СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Барнаульский базовый медицинский колледж" (далее именуемое - Колледж) является образовательным учреждением краевого подчинения, основан в 1930 году, когда Сибирский краевой отдел здравоохранения издал приказ об образовании Барнаульского медицинского техникума. В 1937 году медицинский техникум был преобразован в фельдшерско-акушерскую школу, которая занималась подготовкой медицинских сестер, акушерок и фельдшеров. В 1954 году фельдшерско-акушерская школа была переименована в медицинское училище. С 1968 года училище становится базовым для медицинских училищ края. Статус Колледжу присвоен приказом Министерства образования и медицинской промышленности РФ № 332 от 28 ноября 1995 года. ГОУ СПО "Барнаульский базовый медицинский колледж" - правопреемник Барнаульского базового медицинского училища (приказ Барнаульского базового медицинского училища № 43 – 0 от 01.12.1995 года). В соответствии с распоряжением Администрации Алтайского края от 11.06.2002 г. № 507-р государственное образовательное учреждение "Барнаульский базовый медицинский колледж" было переименовано в государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Барнаульский базовый медицинский колледж".

ГОУ СПО "Барнаульский базовый медицинский колледж" располагает необходимыми нормативно-правовыми документами для ведения образовательной деятельности (лицензия Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи серия А №296400 регистрационный №464 от 11 июня 2008г.; Устав ГОУ СПО ББМК; пакет внутренних нормативных

материалов; профессиональные образовательные программы и другие). Свидетельство о государственной аккредитации серия СП №001923 регистрационный №121 от 11 июня 2008г Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи по 6 специальностям базовой и 4 специальностям повышенной подготовки.

В настоящее время на 7специальностях колледжа учится более 1800 студентов, в том числе по очной форме обучения более 1500 студентов.

Основные направления подготовки специалистов представлены в таблице 1.1.

Таблица 1.1 - Основные направления подготовки специалистов

№	Код	Наименование	Форма обучения
1	2	3	4
1. Основные образовательные программы			
1.1		**Базовый уровень**	
1.1.1	060102	Акушерское дело	Очная
1.1.2	060104	Медико-профилактическое дело	Очная
1.1.3	060105	Стоматология	Очная
1.1.4	060106	Стоматология ортопедическая	Очная
1.1.5	060109	Сестринское дело	Очная / Очно-заочная
1.1.6	060110	Лабораторная диагностика	Очная
1.2.		**Повышенный уровень**	
1.2.1	060101	Лечебное дело	Очная
1.2.2	060102	Акушерское дело	Очно- заочная
1.2.3	060109	Сестринское дело	Очно- заочная
1.2.4	060110	Лабораторная диагностика	Очно- заочная
2. Дополнительные образовательные программы			
2.1		Повышение квалификации средних медицинских работников	Очная / Очно-заочная
2.2		Обучение по сокращенным образовательным программам	Очная / Очно-заочная
2.3		Подготовительные курсы для лиц, поступающих в колледж	Очная
2.4		Преподавание для студентов специальных курсов, циклов дисциплин и углубленное изучение предметов сверх установленных требований государственного образовательного стандарта	Очная / Очно-заочная
2.5		Школа молодой матери	Очная / Очно-заочная
2.6		Подготовка младшей медицинской сестры по уходу за больными	Очная / Очно-заочная

Колледж по организационной структуре представляет учебный комплекс, в который входят: 5 отделений очного и очно-заочного обучения, 10 предметных (цикловых) комиссий, подразделения: учебная часть, подразделения дополнительного образования, научно-методический центр, отдел кадров, бухгалтерия, библиотека, административно-хозяйственная часть, обеспечивающие деятельность колледжа.

Барнаульский базовый медицинский колледж методическим центром для медицинских колледжей и училищ Алтайского края и Республики Алтай.

В 2006 году в колледже началось внедрение система качества соответствующая требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2001. В 2008 году ОУ доработало систему качества ОУ с учетом требований «Типовой модели системы качества образовательного учреждения».

2 ОБЛАСТЬ РАСПРОСТРАНЕНИЯ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА

Настоящее Руководство по качеству устанавливает требования к системе качества в тех случаях, когда колледж:

а) нуждается в демонстрации своей способности поставлять образовательную услугу, учебно-методическую продукцию на базе образовательных услуг, отвечающие требованиям потребителей и соответствующим обязательным требованиям;

б) ставит своей целью повышение удовлетворенности потребителей, посредством эффективного применения системы, включая процессы постоянного ее улучшения и обеспечение соответствия требованиям потребителей и обязательным требованиям.

Система качества (СК) распространяется:

- на образовательную деятельность;
- иные виды деятельности, определяемые Уставом колледжа (по оказанию рекламных и информационных услуг; по занятию издательской деятельностью; по оказанию медико-профилактической помощи населению).

Учебно-методическая продукция на базе образовательных услуг отождествляется с вспомогательной продукцией, обеспечивающей требуемый уровень качества образовательной услуги.

В ОУ отсутствует деятельность, связанная с выполнением следующих требований ГОСТ Р ИСО 9001-2001:

- утверждению процессов производства и оказания услуг (п.7.5.2);
- собственности заказчика (п. 7.5.4).

Положения настоящего Руководства по качеству подлежат обязательному применению во всех структурных подразделениях и службах ГОУ СПО ББМК, задействованных в системе качества.

Руководство по качеству ГОУ СПО ББМК не включает требования к аспектам других систем менеджмента (например, финансового менеджмента), но может быть использовано в интеграции совместимых требований.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 13 января 1996 года № 12-ФЗ с изменениями и дополнениями.
- Стандарты и директивы гарантии качества высшего образования на территории Европы («Стандарты и директивы ENQA»).
- Терминологический словарь в области управления качеством высшего и среднего профессионального образования.
- ГОСТ Р ИСО 9000-2001 Системы менеджмента качества. Основные понятия и словарь (ИСО 9000:2000).
- ГОСТ Р ИСО 9001-2001 Системы менеджмента качества. Требования (ИСО 9001-2000).
- ГОСТ Р ИСО 9004-2001 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности (ИСО 9004:2000).

4 СИСТЕМА КАЧЕСТВА ОУ

4.1 Модель системы качества ОУ

Модель системы качества ОУ, приведенная на рис. 4.1, основана на процессном подходе и показывает, что стороны, заинтересованные в гарантии качества, играют существенную роль при определении входных данных для системы. Мониторинг удовлетворенности заинтересованных сторон позволяет оценивать пригодность системы гарантии качества. Приведенная на рис. 4.1 модель охватывает все основные требования «Стандартов и директив ENQA» и ISO 9001, не детализируя их (в скобках указаны номера стандартов ENQA, относящихся к соответствующему разделу модели системы качества).

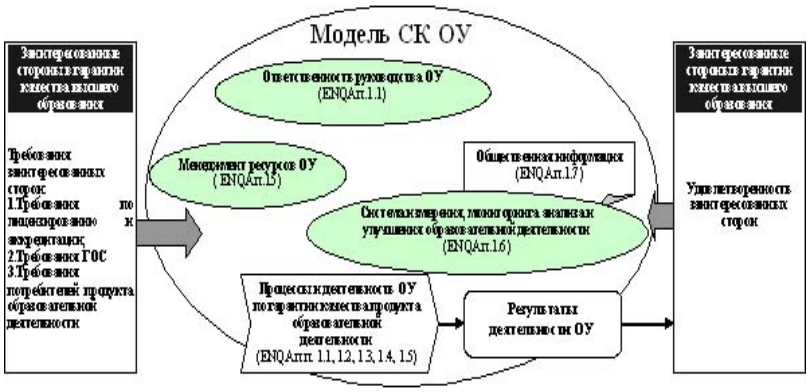


Рис. 4.1. Модель системы качества ОУ

Реализованная модель направлена на обеспечение гарантий качества результатов образовательной и иных видов деятельности ОУ.

В том случае, когда положения типовой модели системы качества ОУ затрагивают области, которые регламентируются требованиями государственных образовательных стандартов (ГОС), органов лицензирования и аккредитации, образовательное учреждение гарантирует, что надлежащие механизмы гарантии качества действуют и доступны для независимой экспертизы.

Модель системы качества Колледжа включает следующие разделы, устанавливающие требования к системе качества в ОУ:

- раздел 4 «Система качества ОУ»;
- раздел 5 «Деятельность руководства в системе качества»;
- раздел 6 «Менеджмент основных процессов системы качества ОУ»;
- раздел 7 «Менеджмент ресурсов и обеспечивающие процессы системы качества ОУ»;
- раздел 8 «Деятельность ОУ по измерению, анализу и улучшению»;
- раздел 9 «Информирование общества».

4.2 Процессы и виды деятельности в СК ОУ

В СК ОУ могут применяться следующие формы управления деятельностью:

- организационно-распорядительная;
- функциональная;
- процессная;

Состав процессов системы качества на текущий период определяется на основании:

- текущих измерений требований потребителей;
- стратегии и политики в области качества, вытекающей из требований потребителей;
- целей, определенных по направлениям стратегии и политики в области качества.

При развертывании стратегии, определении целей в области качества и процессов для их реализации, используются соответствующие инструменты стратегического менеджмента и менеджмента качества.

Реестр процессов и видов деятельности системы качества ОУ приведен в табл. 4.1.

Таблица 4.1 - Реестр процессов и видов деятельности в рамках СК ОУ

1*	**Деятельность руководства в СК ОУ**
1.1	Стратегия, политика и цели в области качества
1.2	Планирование и развитие СК ОУ
1.3	Распределение ответственности и полномочий
1.4	Подготовка к лицензированию, аттестации и аккредитации
1.5	Анализ СК ОУ со стороны руководства
1.6	Информирование общества
1.7	Финансирование СК ОУ
2.	**Основные процессы СК ОУ**
2.1*	Маркетинг
2.2*.	Проектирование и разработка образовательных программ
2.3	Предпрофильная и профильная подготовка
2.4*	Прием студентов
2.5*	Реализация основных образовательных программ
2.6*	Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми
2.7	Проектирование программ дополнительного образования
2.8	Реализация программ дополнительного образования
2.10*	Научные исследования и разработки
2.11	Инновационная деятельность
3	**Обеспечивающие процессы СК ОУ**
3.1*	Управление персоналии
3 2*	Управление образовательной средой
3.3	Редакционно-издательская деятельность
3.4*	Библиотечное и информационное обслуживание
3.6*	Управление закупками
3.7*	Управление инфраструктурой

3.8	Управление производственной средой
3.9	Обеспечение безопасности жизнедеятельности
3.10	Социальная поддержка студентов и сотрудников ОУ
4*	**Измерения, анализ и улучшение в рамках основных и обеспечивающих процессов**
4.1	Мониторинг, измерение и анализ процессов
4.2	Управление несоответствиями
4.3	Улучшение процессов

Описание основных и обеспечивающих процессов системы качества Колледжа приведено в разделах 6 и 7 данного руководства.

Сведения об ответственности и деятельности руководства в системе качества колледжа приведены в разделе 5 «Деятельность руководства».

Деятельность по измерению, анализу и улучшению является составной частью всех процессов СК ОУ. Указанные виды деятельности описаны в разделе 8 «Деятельность ОУ по измерению, анализу и улучшению».

В структуре процессов СК присутствуют все виды деятельности процессы, которые образуют инвариантное ядро типовой модели (ТМ) (процессы и виды деятельности, входящие в инвариантное ядро ТМ, отмечены звездочками).

Деятельность и процессы, входящие в инвариантное ядро типовой модели, подлежат обязательной проверке при оценке выполнения в ОУ показателя 1.2 “Качество подготовки”: пункт “система управления и контроля качества в образовательном учреждении” (Приказ Минобразования РФ от 1 октября 2001 г. N 3249 "Об утверждении Перечня основных показателей государственной аккредитации и критериальных значений показателей, используемых при установлении вида образовательного учреждения среднего профессионального образования" (с изменениями от 27 декабря 2002 г.)).

В Колледже, в связи со спецификой ОУ, отсутствуют следующие процессы из вариантного ядра ТМ:

2.9 Подготовка кадров высшей квалификации

2.12 Международная деятельность

Процесс 3.5 “Управление информационной средой” не выделяется отдельно, так как является составной частью процессов “Управление производственной средой”, “Библиотечное и информационное обслуживание” и описывается в рамках этих процессов.

Модель процессов и видов деятельности ГОУ СПО “ББМК” представлена в Приложении №1.

4.3 Менеджмент процессов в системе качества

В модели СК колледжа менеджмент процесса интерпретируется в соответствии с «Терминологическим словарем в области управления качеством высшего и среднего профессионального образования» и включает:

- планирование качества процесса;
- управление качеством процесса;

- обеспечение качества процесса;
- улучшение качества процесса;
- оценку качества процесса.

Планирование основных процессов ОУ ведется на основе стратегии развития СК (см. разделы 5.3, 5.4) с использованием инструментов менеджмента качества.

Для каждого процесса СК разрабатывается и регулярно обновляется информационная карта процесса, в которой отражаются:

- сведения о потребителях процесса и документально оформленные требования потребителей к результатам процесса;
- сведения о входах процесса и документально оформленные требованиям к входам процесса;
- управляющая документация процесса;
- взаимосвязь процесса с другими процессами СК ОУ и взаимосвязь различных видов деятельности внутри процесса;
- цели процесса и показатели, характеризующие достижение этих целей;
- измеряемые значения, а также достигнутые и установленные целевые значения установленных показателей, характеризующие достижение целей процесса (приложение А к информационной карте процесса);
- используемые методы измерений и анализа показателей качества процессов (приложение А к информационной карте процесса);
- планируемые на установленный период мероприятия по улучшению (устранению несоответствий) процессов (приложение Б к информационной карте процесса).

Результаты планировании процесса фиксируются и вносятся в приложения А и Б к информационной карте процесса. Документированные значения целевых показателей имеют статус требований к процессу.

Управление процессом для выполнения установленных для него требований осуществляется руководителем процесса без вмешательства со стороны высшего руководства, при этом перепланирование процесса не осуществляется.

Обеспечение качества процесса осуществляется в соответствии с требованиями к процессу, содержащимися в информационной карте процесса.

Информация о мероприятиях и проектах по улучшению качества процесса, а также о результатах улучшений содержатся в виде приложений к информационным картам процессов.

Оценка качества процесса — осуществляется в виде различных форм подтверждения выполнения требований к процессу (самооценка, внешняя оценка, оценка уровня зрелости).

Распределение ответственности и полномочий при менеджменте процессов системы качества колледжа описано в разделе 5.5.1 «Распределение ответственности и полномочий в системе качества ОУ».

Правила документирования процессов определены в разделе 4.4 “Документация СК ОУ”.

4.4 Документация системы качества ОУ

4.4.1 Структура и назначение документации системы качества ОУ

В СК колледжа выделяются следующие виды документов (Рис.4.2):

А) Документы, представляющие согласованную информацию о СК ОУ, предназначенную как для внутреннего, так и для внешнего пользования. К таким документам относятся документально оформленные ***Доктрина в области качества*** и ***Руководство по качеству***. В руководстве по качеству (РК) приведена политика высшего руководства ОУ в области качества (раздел 5.3).

Б) Документы, описывающие и регламентирующие процессы ОУ и содержащие информацию о том, как последовательно выполнять действия и процессы. К числу таких документов относятся ***информационные карты процессов (ИК), документированные процедуры (ДП)***.

В) Документы по планированию различных видов, описывающие, как СК ОУ применяется к конкретной образовательной программе, услуге, проекту; к таким документам относятся ***планы или программы качества***.

Рис. 4.2 Иерархическая структура документации СК

Г) ***Записи по качеству*** — документы, содержащие достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности и необходимые для гарантии эффективной работы и управления процессами. К таким документам относятся — документальные записи, отражающие состояние некоторых характеристик СК ОУ или рабочих процессов на определенный момент или промежуток времени (решения, протоколы, акты, отчеты, рабочие журналы, списки, ведомости, альбомы бланков, перечни и т.п.).

Д) ***Правовые, нормативные и технические документы, устанавливающие требования к продукции или услуге***, к ним относятся документы, содержащие нормативные требования и условия, например ГОС по различным направлениям и специальностям, другие

стандарты, технические условия, документы органов власти, контроля и надзора, инструктивные документы Министерства образования и науки и т.п.

Е) ***Организационно-правовые*** (Устав ОУ, организационная структура, матрица полномочий и ответственности, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, рабочие инструкции (РИ), порядки и т. п.) и ***методические документы и рекомендации***, помогающие в работе.

Перечень документов системы качества ГОУ СПО ББМК представлен в Приложении №2 к настоящему документу.

Взаимосвязь между документами системы достигается за счет перекрестных ссылок из разделов РК на другие разделы РК, информационные карты процессов (ИК), документированные процедуры (ДП), должностные и рабочие инструкции (ДИ и РИ), приложения и другие документы СК ОУ. Аналогичным образом (за счет ссылок) осуществляется привязка к СК любых других документов ОУ, имеющих статус действующих документов.

Каждый процесс описывается с помощью комплекта документов СК разного уровня, при этом могут использоваться следующие документы:

- информационная карта (ИК);
- документированные процедуры (ДП);
- должностные и рабочие инструкции;
- записи и данные.

4.4.2 Управление документацией СК ОУ

Управление внутренними и внешними нормативными документами осуществляется в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-4.4.2 «Управление документацией» и предусматривает следующие этапы:

1) Для внутренних документов:

- разработку, проверку, утверждение и регистрацию документа;
- формирование и хранение контрольного экземпляра;
- формирование и рассылку учтенных копий контрольного экземпляра документа;
- внесение и идентификацию изменений в контрольный экземпляр;
- формирование и хранение контрольного экземпляра с изменениями;
- рассылку учтенных копий контрольного экземпляра документа с изменениями;
- введение документа в практику работы персонала;
- изъятие у пользователей экземпляров отмененных документов и их уничтожение.

2) Для внешних документов:

- закупку необходимой документации или запрос ее у потребителя услуг;
- регистрацию и хранение контрольного экземпляра поступившей документации;
- ознакомление персонала с документами;
- регистрацию поступивших изменений к нормативной документации;
- идентификацию изменений и хранение экземпляра с изменениями;
- ознакомление персонала с изменениями.

4.4.3 Управление записями и данными по качеству

Управление записями и данными по качеству определено в ДП-4.4.3 «Порядок управление записями и данными о качестве», которая устанавливает:

- ответственность за сбор и хранение записей и данных по качеству;
- место и сроки хранения, восстановление записей и право доступа к ним;
- способ хранения записей о качестве, предотвращающий их потерю, порчу и фальсификацию, и обеспечивающий быстрый доступ к записям.

В записях о качестве регистрируются свидетельства о следующих аспектах деятельности ОУ:

- анализе СК со стороны руководства (стандарт ENQA 1.1);
- управлении образовательными программами и квалификациями (стандарт ENQA 1.2);
- оценке студентов (стандарт ENQA 1.3);
- образовании, подготовке навыков и опыта персонала ОУ (стандартENQA 1.4);
- данных о ресурсах, в том числе и приобретаемых, предназначенных для обучения и поддержки студентов (стандарт ENQA 1.5);
- планировании и проведении внутренних аудитов СК (стандарт ENQA 1.6)
- анализе данных о процессах СК (стандарт ENQA 1.6);
- управлении несоответствиями (стандарт ENQA 1.2,1.4,1.6);
- результатах корректирующих и предупреждающих действий (стандарт ENQA 1.6).

5 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РУКОВОДСТВА В СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА

5.1 Ответственность руководства ОУ

В область ответственности руководства Колледжа в соответствии со «Стандартами и директивами ENQA» входят следующие аспекты, связанные с гарантией качества:

- развитие культуры качества, признания его важности и необходимости предоставления потребителям гарантий качества;
- информирование общества и заинтересованных сторон о результатах деятельности ОУ, его достижениях и планах развития (см.раздел 9);
- обеспечение понимания всеми сотрудниками ОУ требований потребителей, а также законодательных и государственных требований, предъявляемых к среднему профессиональному образованию;
- разработка и реализация политики ОУ в области качества;
- определение для подразделений ОУ и процессов системы качества ОУ целей в области качества;
- поддержание структуры процессов и организационной структуры ОУ, наиболее отвечающей стоящим перед ОУ целям;
- выделение ресурсов, необходимых для создания, ввода в действие и эффективного функ-

ционирования СК;

- поддержание компетентности персонала ОУ, гарантирующей качество среднего профессионального образования;
- официальное утверждение процедур и другой документации СК, гарантирующих качество;
- ежегодная оценка СК ОУ.

Основные виды деятельности руководства ОУ в СК указаны в части 1 таблицы 4.1.

Ответственность руководства ОУ в системе качества включает:

1. Формирование и реализацию политики и целей ОУ в области качества (см. раздел 5.3 «Политика в области качества»).
2. Планирование и развитие системы качества (см. раздел 5.4 «Планирование»).
3. Распределение прав, ответственности и обязанностей персонала ОУ (см. раздел 5.5.1 «Распределение нрав, ответственности и обязанностей в СК ОУ»).
4. Подготовку ОУ к лицензированию и аккредитации (см. раздел 8.1.5 «Самооценка в сравнении с другими ОУ»).
5. Анализ и оценку результативности и эффективности системы качества со стороны руководства (см. раздел 5.6 «Анализ системы качества руководством ОУ»).
6. Информирование общества (см. раздел 9 «Информирование общества»).
7. Обеспечение финансирования СК ОУ, которое осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств, согласно смете, составляемой экономистом на основе плана разработки и внедрения системы качества колледжа.

5.2 Ориентация на заинтересованные стороны

В качестве заинтересованных сторон результатов образовательного процесса выступают:

- студенты и их семьи;
- предприятия-работодатели;
- сотрудники ОУ;
- общество и государство в целом.

Исследование структуры требований потребителей образовательных и иных услуг, предоставляемых ОУ, в системе качества осуществляется в рамках процесса 2.1 «Маркетинг».

Деятельность ОУ, связанная с выполнением обязательных требований реализуется в рамках административной системы ОУ.

5.3 Политика области качества

Высшее руководство ОУ формулирует доктрину в области качества (Приложение №3), включающую: миссию, видение, политику и также стратегические цели, которая отражает все виды деятельности ОУ.

Политика ОУ в области качества формируется и пересматривается ежегодно на основании следующих компонентов:

- стратегии, зафиксированной в стратегическом плане развития;
- текущих результатов анализа удовлетворенности потребителей ОУ и других заинтересованных сторон;
- «Стандартов и директив ENQA»;
- информации о результатах функционировании системы качества ОУ за предыдущие периоды.

Стратегия и политика ОУ в области качества обсуждается с руководителями всех уровней с широким привлечением всех категорий сотрудников ОУ, обучающихся, партнеров ОУ и иных заинтересованных сторон.

При развертывании стратегии и определении целей в области качества и процессов для их реализации используется инструменты стратегического менеджмента и менеджмента качества.

Миссия, видение и политика ОУ в области качества доводятся до сведения всех сотрудников ОУ, его партнеров и иных заинтересованных сторон.

Политика в области качества ГОУ СПО ББМК находится в свободном доступе для сотрудников и заинтересованных сторон, размещается на сайте колледжа, на информационных стендах на территории колледжа.

5.4 Планирование

5.4.1 Цели в области качества

Цели в области качества формируются на основании политики в области качества и актуализируются по мере их достижения или пересмотра политики.

Цели в области качества структурных подразделений сформулированы в “Положениях о структурных подразделениях”, а процессов – в информационных картах процессов. Информация обо всех показателях достижения согласованных целей в области качества содержится в приложениях к информационным картам процессов.

5.4.2 Планирование системы качества ОУ

Под планированием системы качества понимается разработка и внедрение системы качества, ориентированной на потребителя и другие заинтересованные стороны.

Планирование системы качества в колледже осуществляется через:

- Программу развития ГОУ СПО “Барнаульский базовый медицинский колледж” (на пять лет);
- План мероприятий по разработке и внедрению системы качества в ГОУ СПО “Барнаульский базовый медицинский колледж”

Результатами планирования на многолетний период является программа развития колледжа на пять лет. Для ее разработки проводится самооценка (самообследование) колле-

джа и основных его рабочих процессов на основе "Модели совершенствования деятельности ВУЗа (ССУЗа) в области менеджмента качества", анализ макро- и микроокружения колледжа, выделяются основные угрозы и возможности, а также анализируются различные сферы деятельности и определяются его слабые и сильные стороны.

На основании стратегии разрабатывается программа дальнейшего развития колледжа, которая утверждается на Совете колледжа.

Результатами планирования на календарный год являются планы структурных подразделений колледжа, обсуждаемые на педагогических советах, заседаниях предметных комиссий (цикловых), рабочих совещаниях и утверждаемые высшим руководством.

План по качеству включает описание действия, сроков исполнения, ответственных, необходимые ресурсы и критерии оценки эффективности результатов и разрабатывается на основании:

- целей, определенных по направлениям стратегии и политики в области качества.
- программы развития ГОУ СПО ББМК,
- текущих измерений требований потребителей;
- анализе данных о процессах СК (показателей достижения целей в области качества),
- результатов внутренних аудитов подразделений,
- результатов корректирующих и предупреждающих действий.

5.5 Ответственность, полномочия и информирование

5.5.1 Распределение прав, ответственности и обязанностей

Структура управления СК ГОУ СПО ББМК приведена в Приложении №4.

Приказом директора в колледже был создан Совет по качеству, деятельность которого направлена на разработку, внедрение и постоянное улучшение системы качества (СК) колледжа и его производственных процессов, назначен представитель руководства в области качества.

В состав Совета по качеству входят уполномоченные по качеству структурных подразделений, руководители рабочих групп по разработке системы качества, внутренние аудиторы. Деятельность Совета по качеству регламентируется Положением о совете по качеству.

Уполномоченными по качеству структурных подразделений являются их руководители. Деятельность уполномоченного по качеству подразделения регламентируется Положением о структурном подразделении.

Каждый член коллектива колледжа несет ответственность за реализацию политики и целей в области качества и выполнение требований СК в рамках своих должностных обязанностей. Ответственность, права и обязанности персонала ОУ определены в положениях о подразделениях, должностных инструкциях, документированных процедурах и иных документах, включенных в документацию системы качества колледжа.

5.5.1.1 Представитель руководства в области качества

Представителем (уполномоченный) руководства по качеству является Председатель совета по качеству, который наделяется следующими полномочиями:

- осуществление взаимодействия с внешними организациями по вопросам качества;
- организация взаимодействия высшего руководства ОУ с руководителями процессов при согласовании целей и ресурсов для их достижения;
- информирование руководства о функционировании системы качества, в том числе о состоянии ресурсов, находящихся в распоряжении руководителей процессов;
- контроль деятельности руководителей процессов по результатам:
  - сбора и анализа записей и данных о процессе;
  - управления несоответствиями;
  - мероприятий (планируемых, корректирующих и предупреждающих), выполняемых в рамках процессов.

Приказом директора колледжа (приказ №89-кп от 18 октября 2006г.) назначен ответственный за СК - главный специалист по качеству, на которого возлагаются следующие обязанности:

- обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии необходимых для СК процессов;
- подготовка и представление Совету по качеству ОУ данных о функционировании СК и необходимости ее улучшения;
- организация и проведение внутренних аудитов в ОУ;
- анализ результативности СК;
- содействие пониманию требований потребителей всеми сотрудниками ОУ;
- осуществление взаимодействия с внешними организациями по вопросам СК;
- руководство службой качества колледжа, деятельность которой осуществляется в соответствии с Положением о службе.

5.5.1.2 Руководители процессов системы качества ОУ

Руководители процессов назначаются распоряжением руководителя ОУ, о чем есть соответствующие записи (приказ, распоряжение, утвержденная матрица ответственности (Приложение №5), ИК).

Руководитель процесса **уполномочен**:

- выставлять требования к входам своего процесса и их показателям;
- проводить предупреждающие и корректирующие мероприятия для управления процессом, а также планируемые мероприятия для его улучшения;
- запрашивать ресурсы для обеспечения процесса, проведения корректирующих/предупреждающих мероприятий, а также для мероприятий по улучшению процесса;
- разрабатывать и вносить изменения в управляющую документацию процесса.

Руководитель процесса несет **ответственность** за менеджмент процесса во всех его аспектах — планирование, управление, обеспечение, улучшение и оценку процесса.

5.5.1.3 Внутреннее информирование

Информация о целях процессов в области качества и о фактических значениях ключевых показателей процессов доступна всем сотрудникам колледжа в пределах их полномочий. Доступ к соответствующей информации реализуется с помощью:

- использования организационно-распорядительной документации;
- корпоративной сети;
- наглядных материалов;
- совещаний и заседаний на всех уровнях управления;
- собраний и конференций трудового коллектива.

Оперативно информация о функционировании системы качества ОУ может выноситься на обсуждение в рамках регулярных заседаний Совета по качеству и административного совета, на которых присутствуют руководители соответствующих процессов.

Представитель руководства по качеству, руководители подразделений и руководители процессов СК информируют остальной персонал колледжа о состоянии и развитии системы качества на совещаниях подразделений, заседаниях педагогических советов, Совета колледжа, которые проводятся с установленной периодичностью по Комплексному плану работы ГОУ СПО ББМК на год.

5.6 Анализ СК руководством ОУ

5.6.1 Отчет уполномоченного по качеству

Представитель (уполномоченный) руководства по качеству один раз в год готовит и составляет отчет по результатам функционирования системы качества, с оценкой ее результативности и достижения установленных целей ОУ в области качества. Отчет представителя руководства по качеству обсуждается на заседании Совета колледжа и утверждается директором.

Для отчета используется информация, полученная по результатам сбора данных о системе качества (см. раздел 8 «Деятельность ОУ по измерению, анализу и улучшению»).

Главный специалист по качеству готовит проект отчета по форме Ф-5.6-02, который содержит информацию:

- об анализе выполнения поставленных целей в рамках сформулированной политики.
- о внутренних аудитах;
- данные о результатах образовательной деятельности и выпускниках ОУ, а также данные о результативности и эффективности процессов системы качества ОУ;
- о проделанной работе по выявленным внутренним несоответствиям, а так же корректирующим и предупреждающим действиям;
- об эффективности действий по ранее принятым решениям;
- а также, предложения по внесению изменений в СК ОУ.

Проект отчета представителя руководства по качеству согласуется с председателем Совета по качеству, который представляет его директору колледжа для утверждения. На заседании Совета колледжа главный специалист по качеству делает доклад. Члены Совета кол-

леджа проводят его обсуждение и вносят предложение по корректировке плана действий.

Решение Совета колледжа утверждаются директором и доводятся до сведения сотрудников колледжа (через заседания предметных (цикловых) комиссий, рабочие совещания внутри структурных подразделений), а также заинтересованных сторон.

5.6.2 Деятельность руководства по анализу СК ОУ

На основе отчета представителя руководства по качеству (форма Ф-5.6-02) высшее руководство ОУ с установленной периодичностью дает оценку результативности и эффективности системы качества, а также уточняет, пересматривает, актуализирует политику и цели ОУ в области качества и планируемые ресурсы.

Результаты проведения таких оценок представляются в отчете «Оценка СК высшим руководством ОУ» (форма Ф-5.6-01) и доводятся до руководителей процессов СК, сотрудников ОУ и иных заинтересованных сторон.

6 МЕНЕДЖМЕНТ ОСНОВНЫХ ПРОЦЕССОВ СК ОУ

6.1 Процессы, связанные с потребителями ОУ

6.1.1 Процесс 2.1 «Маркетинг»*

Маркетинг — процесс, направленный на определение требований и ожиданий заинтересованных сторон к основным результатам деятельности колледжа, включая требования к образовательным услугам и определение потребности в трудовых ресурсах определенной квалификации и компетенции, а также формирование спроса на результаты деятельности ОУ.

В качестве внешних заинтересованных сторон выступают:

- государство и общество;
- абитуриенты и члены их семей;
- предприятия и организации-партнеры;
- предприятия-работодатели.

В качестве внутренних потребителей ОУ (внутренние заинтересованные стороны) выступают:

- обучаемые;
- все категории персонала ОУ;
- процессы и функциональные подразделения ОУ.

В рамках процесса 2.1 «Маркетинг» реализуется:

- изучение и структурирование требований различных заинтересованных сторон;
- взаимодействие со всеми заинтересованными сторонами;
- оценка и анализ удовлетворенности заинтересованных сторон;

- информирование о программах и продуктах ОУ и формирование спроса на результаты деятельности ОУ;
- разработка и реализация мероприятий по улучшению имиджа ОУ, позиционирования его на рынке образовательных услуг и научно-методической продукции;
- разработка на основе документированных требований потребителей требований к показателям результатов процессов СК ОУ.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в следующих документах:

- информационная карта процесса ИК-2.1-2008 «Взаимодействие с потребителями»;
- документированная процедура ДП-6.1-01 «Взаимодействие с потребителями и анализ результатов деятельности СК ОУ».

6.1.2 Управление образовательными программами и квалификациями

6.1.2.1 Процесс 2.2 «Проектирование и разработка образовательных программ»*

Деятельность, направленная на планирование, разработку организационного и методического обеспечения процесса 2.4 «Реализация основных образовательных программ».

Результатом процесса является создание комплекса учебно-методических материалов, обеспечивающих подготовку специалистов по специальностям колледжа.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-2.2-2008 «Проектирование и разработка образовательных программ».

6.1.2.2 Процесс 2.7 «Проектирование программ дополнительного образования»

Деятельность, направленная на планирование, разработку организационного и методического обеспечения процесса 2.8 «Реализация программ дополнительного образования» и процесса 2.3 «Предпрофильная и профильная подготовка» (в части реализации образовательных услуг).

Результатом процесса является создание комплекса учебно-методических материалов, обеспечивающих подготовку по всем видам программ дополнительного образования, реализуемых в ОУ.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-2.7-2008 «Проектирование программ дополнительного образования».

6.2 Процессы создания ценности для потребителей ОУ

6.2.1 Процесс 2.3 «Предпрофильная и профильная подготовка»

Деятельность по привлечению в колледж абитуриентов, их профессиональной ориентации и подготовке к вступительным испытаниям в ОУ.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-2.3-2008 «Предпрофильная и профильная подготовка».

6.2.2 Процесс 2.4 «Прием студентов»*

Деятельность по отбору абитуриентов и зачислению студентов на образовательные программы среднего профессионального образования по специальностям колледжа.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-2.4-2008 «Прием студентов».

6.2.3 Процесс 2.5 «Реализация основных образовательных программ»*

Деятельность по формированию у студентов компетенций, в интересах человека, общества и государства, сопровождающаяся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к его входам и выходам, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-2.5-2008 «Реализация основных образовательных программ».

6.2.4 Процесс 2.8 «Реализация программ дополнительного образования»

Деятельность по формированию у студентов дополнительных профессиональных компетенций, в интересах человека, общества и государства, сопровождающаяся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к его входам и выходам, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-2.8-2008 «Реализация программ дополнительного образования».

6.2.5 Процесс 2.6 «Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми»

Деятельность по организации воспитательной работы и внеучебной деятельности с обучаемыми с целью формирования у них культурных и нравственных ценностей, выработки активной гражданской позиции.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-2.6-2008 «Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми».

6.2.6 Процесс 2.10 «Научные исследования и разработки»

Деятельность по проведению научных исследований сотрудников и студентов образовательного учреждения в интересах внутренних (процессы и подразделения организации) и внешних потребителей.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к его входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-2.10-2008 «Научные исследования и разработки».

6.2.7 Процесс 2.11 «Инновационная деятельность»

Деятельность по созданию, разработке и внедрению инновационных подходов и методов в интересах внутренних (процессы и подразделения организации) и внешних потребителей ОУ.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требованиях к его входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-2.11 -2008 «Инновационная деятельность».

7 МЕНЕДЖМЕНТ РЕСУРСОВ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ СК ОУ

7.1 Процесс 3.1* «Управление персоналом»

Обеспечение всех видов деятельности колледжа квалифицированными кадрами с требуемой компетенцией.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требованиях к его входам и выходам, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-3.1-2008 «Управление персоналом»

7.2 Процесс 3.2* «Управление образовательной средой»

Деятельность колледжа направленная на формирование, поддержание и развитие образовательной среды, а также создание комфортных условий деятельности студентов и преподавательского состава, позволяющих наиболее полно и эффективно реализовать процесс обучения.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к его входам и выходам, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-3.2-2008 «Управление образовательной средой».

7.3 Процесс 3.3 «Редакционно-издательская деятельность»

Деятельность по подготовке, выпуску и распространению учебных, учебно-методических, методических и иных изданий, обеспечивающих информационные потребности образовательных программ и научно-методических исследований колледжа.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-3.3-2008 «Редакционно-издательская деятельность».

7.4 Процесс 3.4* «Библиотечное и информационное обслуживание»

Деятельность, направленная на удовлетворение потребностей образовательного учреждения в информационных ресурсах, включая организацию библиотечного обслуживания обучаемых и сотрудников.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-3.4-2008 «Библиотечное и информационное обслуживание».

7.5 Процесс 3.10 «Социальная поддержка студентов и сотрудников ОУ»

Деятельность по оказанию студентам и сотрудникам колледжа социальной и материальной помощи, создание комфортных условий деятельности и отдыха, системы стимулирования развития личности.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-3.10-2006 «Социальная поддержка студентов и сотрудников ОУ».

7.6 Процесс 3.6* «Управление закупками»

Деятельность по обеспечению всех видов деятельности образовательного учреждения необходимыми материальными ресурсами и услугами.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требованиях к его входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-3.6-2008 «Управление закупками».

7.7 Процесс 3.7* «Управление инфраструктурой»

Деятельность, направленная на формирование, поддержание и развитие инфраструктуры ОУ с целью создание условий деятельности студентов и сотрудников колледжа, позволяющих наиболее полно и эффективно реализовать основные виды деятельности ОУ: образовательную, научно-методическую и инновационную деятельность.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленных требованиях к его входам и выходам, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-3.7-2008 «Управление инфраструктурой».

7.8 Процесс 3.8 «Управление производственной средой»

Деятельность, направленная на формирование, поддержание и развитие производственной среды ОУ, в том числе развитие корпоративной информационной среды колледжа.

Процесс 3.8 «Управление производственной средой ОУ» не включает процесс управления образовательной средой, который выделяется в качестве самостоятельного процесса системы качества ОУ (см. разделы 7.2).

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленных требованиях к его входам и выходам, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-3.8-2008 «Управление производственной средой».

7.9 Процесс 3.9 «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»

Обеспечение безопасности жизнедеятельности — деятельность ОУ направленная:

- на обеспечение комфортных условий жизнедеятельности для сотрудников и обучаемых;
- создание условий деятельности исключающих возникновение ущерба жизни и здоровью персонала и обучаемых в процессе нахождения в колледже.

Описание процесса, информация о его потребителях и поставщиках, установленных требованиях к его входам и выходам, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК-3.9-2008 «Обеспечение безопасности жизнедеятельности».

8 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОУ ПО ИЗМЕРЕНИЮ, АНАЛИЗУ И УЛУЧШЕНИЮ

Деятельность по измерению, анализу и улучшению является составной частью всех процессов системы качества ОУ. Особенности этой деятельности для каждого процесса указаны в их информационных картах.

8.1 Мониторинг, измерение и анализ

8.1.1 Измерение и анализ удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон ОУ

В качестве основных заинтересованных сторон и потребителей результатов образовательного процесса выступают (см. также раздел 5.2, 6.1.1):

- студенты и их семьи;
- предприятия-работодатели;
- общество и государство в целом.

Исследование требований потребителей образовательных услуг в системе качества осуществляется в рамках процесса 2.1 «Маркетинг». В рамках этого же процесса осуществляется измерение удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон. Методы измерения и анализа удовлетворенности приведены в информационной карте этого процесса.

8.1.2 Внутренние проверки (аудиты) СК ОУ

Систематически проводимые внутренние аудиты предназначены для обеспечения руководства ОУ объективной и своевременной информацией о степени соответствия деятельности в системе качества и ее результатов установленным требованиям. Для этого проверяется:

- соответствие описанной в СК деятельности требованиям «Стандартов и директив ENQA»;
- соответствие описанных в СК деятельности требованиям стандарта ИСО 9001-2001 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- соответствие фактической деятельности подразделения деятельности, описанной в СК.

Внутренний аудит проводится в соответствии с документированной процедурой ДП-8.1.2 «Внутренние аудиты».

Результаты внутренних проверок используется:

1. Главным специалистом по качеству при подготовке ежегодного отчета руководству ОУ (раздел 5.6.1).
2. Руководителями процессов:
   - ♦ при оценке эффективности и результативности процесса;
   - ♦ принятии решения о запуске корректирующих и предупреждающих действий (документированная процедура ДП-8.3.2 «Корректирующие и предупреждающие действия»);

- планировании мероприятий по улучшению процессов системы качества ОУ (раздел 5.4.2).

8.1.3 Измерение и анализ характеристик процессов системы ОУ

В основу выбора методов измерения и анализа данных в ОУ положены следующие принципы:

- принцип предотвращения появления несоответствий;
- принцип ясной интерпретации результатов анализа.

Первый принцип предполагает, что в каждом случае при выборе конкретных методов измерения и анализа предпочтение отдается тем методам, которые позволят осуществлять предупреждающие действия.

Второй принцип предполагает возможность получения адекватных знаний о процессе.

Управляющими документами для применения выбранных методов сбора данных о процессе, а также статистических процедур или методов анализа являются рабочие инструкции по их применению, ссылки на которые содержаться в приложение А информационных карт процессов.

8.1.4 Измерение и анализ характеристик образовательных услуг

В колледже создана и поддерживается в рабочем состоянии система измерения и анализа характеристик образовательных услуг.

Целевые значения показателей и характеристик качества процессов, измеряемые показатели, методы их измерения и анализа указываются в приложениях Б и В информационных карт процессов связанных с разработкой и реализацией в ОУ образовательных услуг:

2.2 Проектирование и разработка образовательных программ (ИК-2.2-2008),
2.3 Предпрофильная и профильная подготовка ,
2.4 Прием студентов (ИК-2.4-2008),
2.5 Реализация основных образовательных программ (ИК-2.5-2008),
2.7 Проектирование программ дополнительного образования (ИК-2.7-2008),
2.8 Реализация программ дополнительного образования (ИК-2.8-2008).

8.1.5 Самооценка в сравнении с другими ОУ

Колледж 1 раз в год проводит самооценку эффективности функционирования системы качества в соответствии с «Методическими рекомендациями для вузов и ссузов по организации и проведению самооценки эффективности функционирования систем управления в области менеджмента качества на основе модели совершенствования деятельности по проведению самооценки».

Самооценка колледжа перед процедурами лицензирования и государственной аккредитации включает, кроме самооценки эффективности функционирования системы качества на основе модели совершенствования, так же проведение контрольных срезов знаний студентов, мониторинг удовлетворенности потребителей.

Колледж может принимать участие в общероссийских (премия Правительства РФ в области качества), региональных (региональные премии субъектов федерации в области качества) и ведомственных конкурсах (конкурс Министерства образования и науки РФ «Системы обеспечения качества подготовки специалистов») в области систем качества, согласно положений и иных документов, регламентирующих участие образовательных учреждений в данных конкурсах.

8.2. Управление несоответствиями

Деятельность по управлению несоответствиями в ОУ регламентируется документированной процедурой ДП-8.2 «Управление несоответствиями».

В ОУ реализуется управление следующими видами несоответствий:

- несоответствие образовательных программ;
- несоответствие обучаемых (студентов);
- несоответствие сотрудников;
- несоответствие ресурсов для обучения и поддержки студентов;
- несоответствие образовательной и производственной среды.

Установление факта несоответствий возможно на основании следующих источников:

- информации (рекламации) потребителей и других заинтересованных сторон (см. раздел 5.2,6.1);
- взаимодействия с потребителями ОУ (см. раздел 6.1);
- внутренних проверок (см. раздел 8.1.2);
- по результатам самооценки ОУ (см. раздел 8.1.5);
- по результатам внешнего аудита ОУ в ходе лицензирования, аттестации и аккредитации

Перечень и виды возможных несоответствий устанавливается документированной процедурой ДП-8.2 «Управление несоответствиями» и информационными картами процессов.

8.3 Улучшения

8.3.1 Планируемые улучшения СК ОУ

Планирование улучшений системы ОУ реализуется с применением инструментов менеджмента качества, политики и целей в области качества и осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего документа.

В результате этой деятельности устанавливаются требования для процессов, в рамках которых осуществляется их менеджмент, включающий улучшение процессов системы качества (раздел 4.2).

В рамках основных и обеспечивающих процессов системы качества ОУ разрабатываются и документируются локальные мероприятия по улучшению процессов (см. раздел 6, 7, 8.1). Запланированные мероприятия по улучшению процессов отражаются в приложении Б к информационной карте процесса.

8.3.2 Корректирующие и предупреждающие действия

При обнаружении несоответствий процессов или результатов деятельности руководители процессов инициируют запуск корректирующих или предупреждающих действий в соответствии с документированной процедурой ДП-8.3.2 «Корректирующие и предупреждающие действия».

Записи об этих действиях могут вноситься в приложение В «Корректирующие и предупреждающие действия» информационной карты процессов.

9 ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВА

Ответственность за информирование общества ложится на руководство ОУ (см. раздел 5.1). Сбор и подготовка данных для информирования общественности осуществляется службой маркетинговых коммуникаций.

Порядок, формы информирования и ответственные лица описаны в ДП-9- 01 «Информирование общества».

9.1 Общественная роль ОУ

Колледж осознает свою общественную роль и ежегодно предоставляет достоверную и полную отчетность, а также всю необходимую статистическую информацию в Федеральное агентство (Рособразоваиие) по образованию, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), Национальное аккредитационное агентство и иные полномочные органы РФ.

ОУ, используя средства массовой информации, сеть Интернет и иные способы, информирует общество, абитуриентов, обучаемых и сотрудников, работодателей и партнеров, а также иные заинтересованные стороны о результатах своей деятельности, достижениях и планах развития.

9.2 Публикации об образовательных программах, квалификациях и процедурах оценки

ГОУ СПО ББМК признает свою ответственность за предоставление доступной информации и регулярно публикует на своем официальном сайте и в средствах массовой информации актуальную, беспристрастную и объективную информацию:

- о предлагаемых образовательных программах;
- об ожидаемых результатах образовательных программ;
- о присваиваемых квалификациях и выдаваемых сертификатах (дипломах);
- об используемых процедурах обучения и оценки;
- об образовательных возможностях, доступных студентам.

9.3 Публикации о достижениях выпускников и студентов ОУ

Публикуемая информация может содержать описание достижений выпускников и характеристику обучающихся на данный момент студентов.

ОУ гарантирует, что публикуемая им информация является точной, беспристрастной, объективной и доступной, а также, что она не используется исключительно в качестве маркетинговой акции.

9.4 Публикации о планах и достижениях ОУ

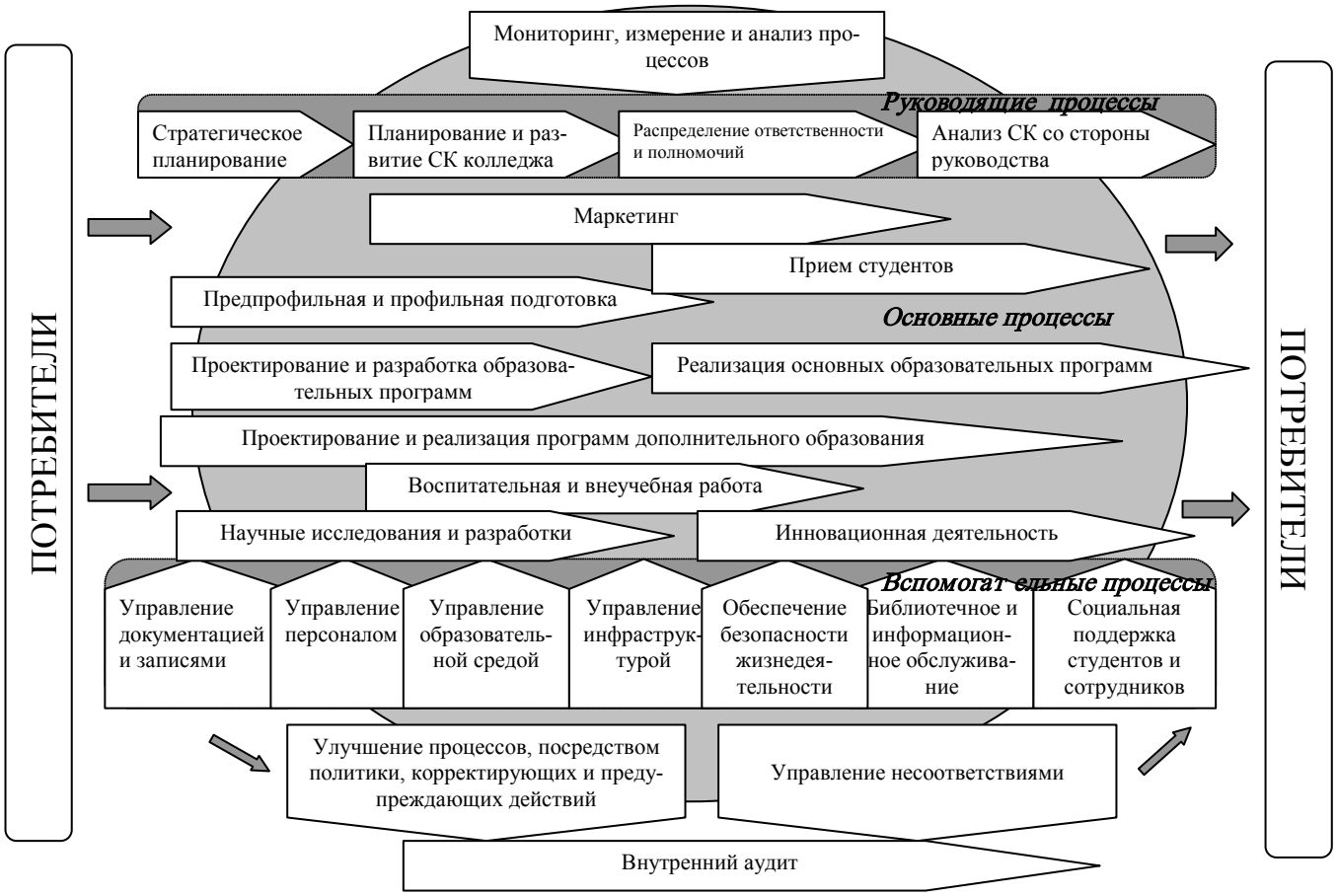
ОУ публикует информацию о своих планах и достигнутых результатах в области образовательной, инновационной, научной, международной и иных видов деятельности, осуществляемых в колледже.

Публикуемая информация может содержать описание научных и иных достижений обучаемых, отдельных сотрудников и коллективов (подразделений).

Колледж гарантирует, что публикуемая им информация является точной, беспристрастной, объективной и доступной, а также, что она не используется исключительно в качестве маркетинговой акции.

Приложение №1

Модель процессов ГОУ СПО ББМК



Приложение №2

СК - П- 4.4.2 – 01-08 Документация системы качества ГОУ СПО "Барнаульский базовый медицинский колледж"

№п/п	Код документа	Название документа	№ версии	Дата ввода в действие	Ответственный
	Уровень А				
1.		Доктрина в области качества:	1	02.10.2007	Молодых Е.С.
		Миссия			
		Видение			
		Политика в области качества			
2.	СК-РК-08	Руководство по качеству	1	01.11.2008	Молодых Е.С.
	Уровень Б				
3.	ДП 4.4.2	Управление документацией	1	26.12.2007	Молодых Е.С.
4.	ДП 4.4.3	Порядок управления записями и данными о качестве	1	01.02.2008	Молодых Е.С.
5.	ИК 2.1	Взаимодействие с потребителями	1	В разработке.	Мелешко М.Г.
6.	ДП 6.1 -01	Взаимодействие с потребителями и анализ результативности деятельности СК ОУ	1	В разработке.	Мелешко М.Г. Молодых Е.С.
7.	ИК 2.2	Проектирование и разработка образовательных программ	1	В разработке.	Малиновская Г.М.
8.	ИК 2.3	Предпрофильная и профильная подготовка	1	В разработке.	Малиновская Г.М. Мелешко М.Г.
9.	ИК 2.4	Прием студентов	1	В разработке.	Мелешко М.Г.
10.	ИК 2.5	Реализация основных образовательных программ	1	В разработке.	Малиновская Г.М. Люк Л.И. Шмакова Н.С. Капранова Е.В.
11.	ИК 2.6	Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми	1	В разработке.	Назаренко Л.И.
12.	ИК 2.7	Проектирование программ дополнительного образования	1	В разработке.	Малиновская Г.М. Чекрий Т.Б.
13.	ИК 2.8	Реализация дополнительных образовательных программ	1	В разработке.	Малиновская Г.М. Чекрий Т.Б.
14.	ИК 2.10	Научные исследования и разработки	1	В разработке.	Капранова Е.В
15.	ИК 2.11	Инновационная деятельность	1	В разработке.	Капранова Е.В
16.	ИК 3.1	Управление персоналом	1	В разработке.	Малиновская Г.М., Капранова Е.В., Прокопенко М.М., Иванова Т.Н., Герасимова А.В.
17.	ИК 3.2	Управление образовательной средой	1	В разработке.	Шмакова Н.С., Шевченко М.Н.

№п/п	Код документа	Название документа	№ версии	Дата ввода в действие	Ответственный
18.	ИК 3.3	Редакционно-издательская деятельность	1	В разработке.	Капранова Е.В.
19.	ИК 3.4	Библиотечное и информационное обслуживание	1	В разработке.	Капранова Е.В. Овчинникова С.Ю.
20.	ИК 3.6	Управление закупками	1	В разработке.	Семернинов А.Н.
21.	ИК 3.7	Управление инфраструктурой	1	В разработке.	Семернинов А.Н.
22.	ИК 3.9	Обеспечение безопасности жизнедеятельности	1	В разработке.	Шмакова Н.С. Автомонова Л.Н.
23.	ИК 3.10	Социальная поддержка студентов и сотрудников	1	В разработке.	Назаренко Л.И. Иванова Т.Н.
24.	ДП 8.1	Внутренние аудиты	1	01.02.2008	Молодых Е.С.
25.	ДП 8.2	Управление несоответствиями	1	01.05.2008	Молодых Е.С.
26.	ДП 8.3	Корректирующие и предупреждающие действия	1	01.05.2008	Молодых Е.С.
27.	ДП 9.01	Информирование общества	1	В разработке.	Мелешко М.Г.
	Уровень В				
28.		Программа развития ГОУ СПО ББМК 2009-2014гг	2	В разработке.	Савельев В.М., Рабочая группа
29.		Комплексный план работы ОУ на учебный год			Малиновская Г.М.
30.		План разработки и внедрения системы качества ГОУ СПО ББМК			Молодых Е.С.
31.		План работы совета по качеству на учебный год			Молодых Е.С
	Уровень Г		(см. ДП 4.4.3 "Порядок управления записями и данными о качестве")		
	Уровень Д				
32.		Закон РФ "Об образовании" в редакции Федеральных законов от 31.01.1996г № 12 - ФЗ от 16.11.1997г, № 144 - ФЗ от 20.07.2000г, № 102 - ФЗ от 07.08.2000г, 2001г, 2002г, 2003г			
33.		Распоряжение правительства РФ "Концепция модернизации российского образования на период до 2010 года"	1756-р	29.12.2001	
34.		Постановление правительства РФ об утверждении "Типового положение об образовательном учреждении СПО"	№ 543	18.07.2008	
35.		Постановление правительства РФ "О национальной доктрине образования в РФ"	№ 751	4.10.2000г	
36.		"Концепция Федеральной целевой программой развития образования на 2006 - 2010 годы" (утв. Распоряжением Правительства РФ)	№ 1340 - р	03.09.2005	

№п/п	Код документа	Название документа	№ версии	Дата ввода в действие	Ответственный
37.		"Концепция развития здравоохранения и медицинской науки в РФ, на 2001 - 2005 годы и на период до 2010 года" (утв. постановлением Правительства)	№ 1387	05.11.1997	
38.		Государственная программа "Патриотическое воспитание граждан РФ на 2006 - 2010 годы"(утв. Постановлением Правительства Российской Федерации)	N 422	11.06.2005	
39.		Постановление администрации Алтайского края "Об утверждении краевой межведомственной программы "Патриотическое воспитание детей и молодежи в Алтайском крае" на 2006-2010 годы" .	№262	24.06.2006	
40.		Приказ Министерства здравоохранения "О реализации Доктрины среднего медицинского образования и фармацевтического образования в РФ"	№ 110	01.04.2002	
41.		Закон Алтайского края "О начальном и среднем профессиональном образовании" (принят постановлением Алтайского краевого совета народных депутатов)	№528	28.12.2004	
42.		Приказ Министерства здравоохранения "О введении государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования"	№ 180	31.05.2002	
43.		Приказ Министерства здравоохранения "О концепции кадровой политики в здравоохранении РФ"	№ 210	13.07.2002	
44.		Приказ Министерства здравоохранения "О многоуровневой системе подготовки специалистов сестринского дела и их использовании в практическое здравоохранение"	№ 331	05.08.2003	
45.		Приказ Минобразования РФ "О введении в действие государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования"	№1799	16.05.2002	
46.		Приказ Минобразования РФ "Об утверждении государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования – классификатора специальностей среднего профессионального образования"	№2572	02.07.2001 (изменения 21.10.2001, 20.05.2002)	
47.		Приказ Минздравоохранения РФ "О введении в действие государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования группы "здравоохранение"	№180	31.05.2002	
48.		Государственные образовательные стандарты по специальностям	2	01.09.2002 (для повышенного уровня 2004г)	

№п/п	Код документа	Название документа	№ версии	Дата ввода в действие	Ответственный
49.		Приказ Минобразования РФ "Об утверждении сроков обучения по очной, очно-заочной, заочной формам обучения для реализации профессиональной образовательной программы базового и повышенного уровня среднего профессионального образования"	№4053	21.11.2002	
50.		Постановление ГК РФ по стандартизации и метрологии "О принятии в действие Общероссийского классификатора специальностей по образованию"	№276-ст	30.09.2003	
51.		Приказ Минобразования РФ "О применении Общероссийского классификатора специальностей по образованию в системе среднего профессионального образования"	№4377	25.11.2003	
52.		Приказ Минобразования и науки РФ "Об утверждении перечня специальностей среднего профессионального образования"	№370	20.12.2007	
53.		Приказ Минобразования и науки "Об утверждении указателя соответствия между перечнями специальностей среднего профессионального образования"	№184	23.06.2008	
54.		Приказ Минобразования и науки РФ "Об утверждении форм документов государственного образца о среднем профессиональном образовании"	№333	21.12.2008	
55.		Стандарты и директивы гарантии качества высшего образования на территории Европы («Стандарты и директивы ENQA»)			
56.		ГОСТ Р ИСО 9000-2001 Системы менеджмента качества. Основные понятия и словарь	№ 332-ст	15.08.2001	
57.		ГОСТ Р ИСО 9001-2001 Системы менеджмента качества. Требования	№ 333-ст	15.08.2001	
58.		ГОСТ Р ИСО 9004-2001 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности	№ 334-ст	15.08.2001	
59.		МС ИСО 19011-2002 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента		01.10.2002	
	Уровень Е				
	4.4.2	***Управление документацией***			
60.	СК-МИ-4.4.2 - 01-08	Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции»	1	01.02.2008	Молодых Е.С.
61.	СК-РИ – 4.4.2 – 01 -	Инструкция по делопроизводству	2	01.02.2009	Герасимова А.В. Молодых Е.С.

№п/п	Код документа	Название документа	№ версии	Дата ввода в действие	Ответственный
	08				
	4.4.3	***Управление записями и данными по качеству***			
62.		Требования, предъявляемые к ведению учебного журнала	1	10.04.2002	Медведева Л.Ю
	5	***Деятельность руководства в системе качества***			
63.		Лицензия (выдана Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи)	серия А №296400, регистрационный №464	11.06.2008	
64.		Свидетельство о государственной аккредитации (выдано Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи)	серия СП №001923 регистрационный №121	11.06.2008	
65.		Положение о Барнаульском базовом медицинском колледже	2	06.09.2006	Юрист
66.		Устав ГОУ СПО ББМК	1	30.10.2006 с изменениями 13.08.07	Герасимова А.В.
67.		Штатное расписание	1		Останина В.П.
	5.5.1.	***Распределение прав, ответственности и обязанностей***			
68.		Должностные инструкции	1#	актуализация ноябрь 2007-февраль 2009	Герасимова А.В., Руководители подразделений
69.		Положение о Совете колледжа	1#	20.10.1999	Герасимова А.В.
70.		Положение о педагогическом совете	2#	06.04.2001	Герасимова А.В.
71.		Положение о методическом совете	1#	15.09.1999	Капранова Е.В.
72.		Положение об административном совете *(малом совете)*	1#	*06.06.2001*	Герасимова А.В.
73.		Положение о Совете по качеству	1	11,04.2007	Молодых Е.С.
74.		Положение о специальности	1	В разработке.	Люк Л.И.
75.		Положение о базовом научно-методическом центре	1#	18.06.1997	Капранова Е.В.
76.		Положение о предметной (цикловой) комиссии	1#	02.06.1999	Капранова Е.В.
	6.1.1	***Процесс 2.1 "Маркетинг"***			
77.		Положение о службе маркетинго-	1	В разработке	Мелешко М.Г.

№п/п	Код документа	Название документа	№ версии	Дата ввода в действие	Ответственный
		вых коммуникаций			
78.		Положение о попечительском совете	1#	17.03.1999	Назаренко Л.И.
79.		Положение о Совете соуправления	1	08.09.2003	Назаренко Л.И.
80.		Положение о работе комиссии по трудоустройству выпускников	1	В разработке.	Шмакова Н.С.
	6.1.2	***Управление образоват ельными программами и квалификациями***			
81.		Положение об учебно-методическом комплексе	1	В разработке.	Капранова Е.В., Молодых Е.С.
	6.2.1	***Процесс 2.3 "Предпрофильная и профильная подгот овка"***			
82.		Положение о предпрофилном и профильном медицинских классах общеобразовательных учреждений с ранней профориентацией на образовательные учреждения среднего профессионального образования	1	18.04.2006	Мелешко М.Г.
	6.2.2	***Процесс 2.4 "Прием ст удент ов"***			
83.		Правила приема в образовательное учреждение	1	14.03.2007	Мелешко М.Г.
	6.2.3	***Процесс 2.5 "Реализация основных образоват ельных программ"***			
84.		Положение о профессиональной подготовке студентов в ГОУ СПО ББМК	1	26.05.2008	Малиновская Г.М.
85.		Положение об организации учебного процесса по освоению основной образовательной программе среднего профессионального образования в сокращенные сроки по очной и очно-заочной формам обучения в ГОУ СПО ББМК	1	18.04.2006	Малиновская Г.М.
86.		Положение о промежуточной аттестации студентов	1	30.01.2002	Малиновская Г.М.
87.		Положение о производственной практике	1	28.05.2003	Шмакова Н.С.
88.		Положение о методическом руково-	1	28.05.2003	Шмакова Н.С.

№п/п	Код документа	Название документа	№ версии	Дата ввода в действие	Ответственный
		дителе производственной практики студентов			
89.		Положение об аттестации по итогам производственной практики студентов	1	28.05.2003	Шмакова Н.С.
90.		Положение об итоговой государственной аттестации выпускников	2	28.09.2005	Малиновская Г.М.
91.		Положение об индивидуальной работе со студентами	2	28.09.2005	Капранова Е.В.
92.		Положение о порядке восстановления студентов	1	15.12.2004	Малиновская Г.М.
93.		Правила внутреннего распорядка для студентов	1#	30.11.2001	Юрист
94.		Положение об организации факультативных занятий для студентов	1#	2003	Малиновская Г.М.
	6.2.4	***Процесс 2.8 “Реализация программ дополнит ельного образования”***			
95.		Положение о структурных подразделениях дополнительного образования	1	22.11.2003	Малиновская Г.М.
96.		Положение об организации сертификационного экзамена	1	В разработке.	Малиновская Г.М. Шмакова Н.С.
	6.2.5	***Процесс 2.6 “Воспит ат ельная и внеучебная работ а с обучаемыми”***			
97.		Положение об учебно-воспитательной комиссии	1	В разработке.	Малиновская Г.М.
98.		Положение об организации физической культуры и спорта для студентов	1	21.10.2002	Кривоножко Т.В.
99.		Положение о студенческих общежитиях	1	16.09.2001	Назаренко Л.И.
100.		Положение о дежурной группе	1	08.09.2003	Назаренко Л.И.
101.		Положение о студенческом совете общежития	1	16.09.2001	Назаренко Л.И.
102.		Положение о кураторе группы	1	16.02.2005	Назаренко Л.И.
103.		Положение “Лучшая группа года”	1	15.09.2006	Назаренко Л.И.
	6.2.6	***Процесс 2.10 “Научные исследования и разработ ки”***			

№п/п	Код документа	Название документа	№ версии	Дата ввода в действие	Ответственный
104.		Положение о студенческом научном обществе	2	12.09.2006	Капранова Е.В.
	6.2.7	***Процесс 2.11 "Инновационная деятельность"***			
	7.1	***Процесс 3.1 «Управление персоналом»***			
105.		Положение о наставничестве	1	28.09.2005	Молодых Е.С.
	7.2	***Процесс 3.2 «Управление образовательной средой»***			
106.		Положение об учебной части	1	В разработке.	Шевченко М.Н.
	7.3	***Процесс 3.3 «Редакционно-издательская деятельность»***			
107.		Положение о краевом редакционно-издательском совете медицинских колледжей и училищ Алтайского края	1	30.11.2000	Капранова Е.В.
	7.4	***Процесс 3.4 «Библиотечное и информационное обслуживание»***			
108.		Положение о библиотеке	1	10.10..2006	Овчинникова С.Ю.
109.		Положение об информационной службе	1#	2005	Капранова Е.В.
110.		Правила пользования библиотекой	1	10.10..2006	Овчинникова С.Ю.
	7.5	***Процесс 3.10 «Социальная поддержка студентов и сотрудников ОУ»***			
111.		Положение о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов	3	01.05.2008	Назаренко Л.И.
112.		Коллективный договор	3	15.06.2008	Савельев В.М., Иванова Т.Н., Герасимова А.В.
113.		Положение о комиссии по трудовым спорам	1	В разработке	Герасимова А.В., Иванова Т.Н.
	7.8	***Процесс 3.8 «Управление производственной средой»***			
114.		Положение о заведующем кабинетом	1*	14.10.1998	Шмакова Н.С. Капранова Е.В.
115.		Положение об аттестации учебных кабинетов и лабораторий	2	22.09.2008	Капранова Е.В.

№п/п	Код документа	Название документа	№ версии	Дата ввода в действие	Ответственный
	7.9	***Процесс 3.9 «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»***			
116.		Приложения №№6,7,10 Коллективного договора	3	15.06.2008	Савельев В.М., Иванова Т.Н., Герасимова А.В.
117.		Положение об организации работы по охране труда	1	11.05.2005	Шмакова Н.С.. Автомонова Л.Н.

Примечание “#” – обозначены документы, находящиеся в стадии актуализации

Приложение №3

Доктрина в области качества

МИССИЯ КОЛЛЕДЖА

БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ – многопрофильное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования,

- занимающее лидирующее положение в области подготовки средних медицинских работников для системы здравоохранения,
- обеспечивающее подготовку студентов базового и повышенного уровня обучения среднего профессионального медицинского образования,
- осуществляющее методическое руководство развитием среднего профессионального медицинского образования в Алтайском крае.

Высокий уровень профессионализма преподавательского состава обеспечивает конкурентоспособность и востребованность наших выпускников.

ВИДЕНИЕ КОЛЛЕДЖА к 2010 г

Барнаульский базовый медицинский колледж — одно из лидирующих образовательных учреждений Алтайского края, соответствующее международным стандартам качества, ведущее подготовку конкурентоспособных, отвечающих перспективным требованиям общества и государства, свободно владеющих своей профессией специалистов медицинского профиля.

В колледже созданы и обеспечены ресурсами условия для удовлетворения потребностей граждан, государства и работодателей в качественном профессиональном образовании путем создания новых механизмов управления образовательным процессом, развития системы непрерывного и многоуровнего образования и практической направленности образовательных программ.

Приложение №3
(продолжение)

ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Наша главная цель – подготовка высоко квалифицированного специалиста отвечающего перспективным требованиям общества и государства, конкурентоспособного, готового к постоянному профессиональному росту.

Основные задачи:

1. Непрерывно изучать, прогнозировать требования заинтересованных сторон к качеству образования и оценивать степень удовлетворенности потребителей.
2. Развивать систему непрерывного и многоуровневого медицинского образования с учетом потребностей практического здравоохранения.
3. Постоянно совершенствовать процессы жизнедеятельности учреждения.
4. Ориентироваться на достижения лидеров в области профессионального образования и обеспечивать устойчивое развитие учебного заведения.
5. Совершенствовать формы партнерских отношений с учреждениями среднего, среднего профессионального и высшего образования, лечебно-профилактическими учреждениями, профессиональными ассоциациями и другими организациями.
6. Развивать и повышать профессионализм преподавателей и сотрудников, их компетентность во всех областях образовательной деятельности, формировать новое качество кадрового потенциала учебного заведения.
7. Создавать условия для продуктивной и творческой работы преподавателей, сотрудников и студентов.

Руководство ГОУ СПО ББМК берет на себя

- ответственность за внедрение системы качества и постоянное ее совершенствование в соответствии с требованиями стандартов и директив ENQA и ГОСТ Р ИСО 9001-2001,
- обязательства по созданию условий, необходимых для достижения цели учебного заведения и обеспечивает понимание, проведение и внедрение настоящей политики на всех уровнях.

Реализация настоящей политики в области качества является обязанностью и делом чести каждого члена коллектива колледжа.

Директор ГОУ СПО ББМК В.М. Савельев

02.10.2007

Приложение №3
(продолжение)

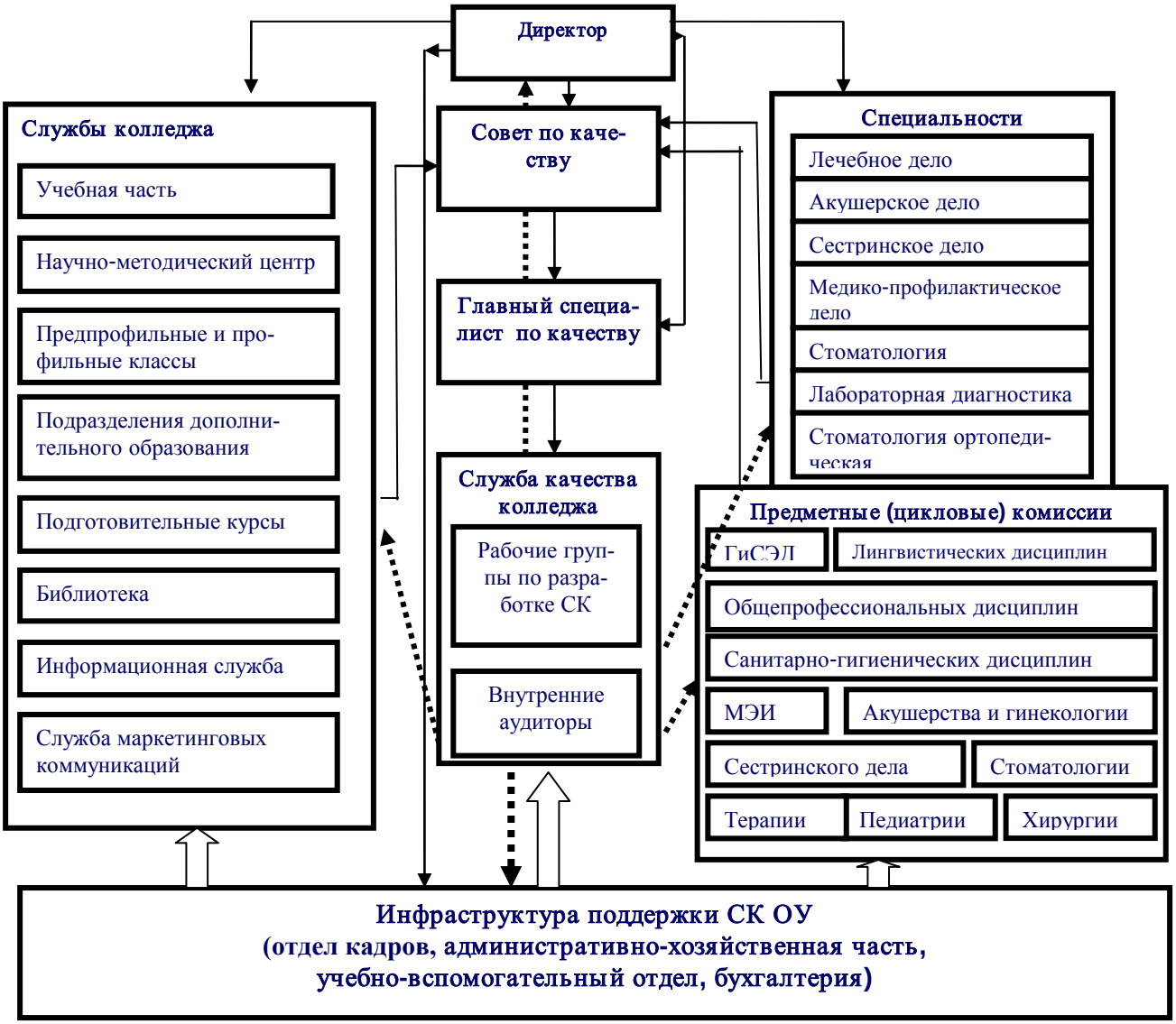
Политика в области качества реализуется через достижение следующих

СТРАТЕГИЧЕСКИХ ЦЕЛЕЙ:

- развитие системы непрерывного и многоуровневого медицинского образования «предпрофильные классы – профильные классы – базовый уровень СПО - повышенный уровень СПО – переподготовка и повышение квалификации средних медицинских работников» с учетом потребностей практического здравоохранения
- создание и сертификация системы качества, ориентированной на международные стандарты и директивы ENQA и ГОСТ Р ИСО 9001-2001
- обеспечение во всех профессиональных образовательных программах высокого уровня подготовки за счет
  - ⇒ актуализации содержания образовательного процесса и усиления практической направленности подготовки студентов в соответствии с требованиями ГОС;
  - ⇒ повышения уровня владения студентами иностранными языками, информационными технологиями, правовой и экономической подготовки;
  - ⇒ использования инновационных образовательных технологий;
  - ⇒ разработки и внедрения новых технологий оценивания результатов образовательной деятельности;
  - ⇒ улучшения учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса;
- проведение качественного приема абитуриентов, способных к освоению профессиональных образовательных программ, отвечающих требованиям, предъявляемым в образовательном процессе;

Приложение №4

Организационная структура СК ГОУ СПО ББМК



Приложение №5

Матрица ответственности ГОУ СПО ББМК

Деятельность / процессы \ Ответственные		Директор	Заместитель директора по учебной работе	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Заместитель директора по научно-методической работе	Заместитель директора по воспитательной работе	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Главный специалист по качеству	Заведующие отделениями	Заведующая практикой	Заведующая учебной частью	Юрист	Руководитель службы маркетинговых коммуникаций	Заведующая библиотекой	Преподаватели	Сотрудники
1	**Деятельность руководства в СК ОУ**															
1.1	Стратегия, политика и цели в области качества	О	У*	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	И	И
1.2	Планирование и развитие СК ОУ	У	У	У	У	У	У	О	У	У	У	У	У	У	У	У
1.3	Распределение ответственности и полномочий	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	И	И
1.4	Подготовка к лицензированию, аттестации и аккредитации	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	И	И
1.5	Анализ СК ОУ со стороны руководства	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	И	И
1.6	Информирование общества	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	О	И	И	И
1.7	Финансирование СК ОУ	О	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И
2.	**Основные процессы СК ОУ**															
2.1	Маркетинг	У	У	У	У	У	У	У	У	И	И	И	О	И	И	И
2.2	Проектирование и разработка образовательных программ	И	О	У	У	У	И	У	У	У	У	И	И	И	У	И
2.3	Предпрофильная и	И	О	И	И	И	И	И	И	И	У	И	У	И	И	И

Деятельность / процессы	**Ответственные**	Директор	Заместитель директора по учебной работе	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Заместитель директора по научно-методической работе	Заместитель директора по воспитательной работе	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Главный специалист по качеству	Заведующие отделениями	Заведующая практикой	Заведующая учебной частью	Юрист	Руководитель службы маркетинговых коммуникаций	Заведующая библиотекой	Преподаватели	Сотрудники
	профильная подготовка															
2.4	Прием студентов	И	И	И	И	И	И	И	И	И	И	У	О	И	У	У
2.5	Реализация основных образовательных программ	И	О	У	У	И	И	И	У	У	У	И	И	И	У	И
2.6	Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми	И	И	И	У	О	И	И	У	И	И	И	И	И	У	И
2.7	Проектирование программ дополнительного образования	И	О	И	И	И	И	И	И	У	У	И	И	И	У	И
2.8	Реализация программ дополнительного образования	И	О	У	И	И	И	И	И	У	У	И	И	И	У	И
2.10	Научные исследования и разработки	И	У	У	О	И	И	И	И	И	И	И	И	И	У	И
2.11	Инновационная деятельность	И	У	У	О	У	И	У	И	И	И	И	У	И	У	И
3	**Обеспечивающие процессы СК ОУ**															
3.1	Управление персоналом	О	У	У	У	У	У	У	У	И	И	У	И	И	И	И
3 2	Управление образовательной средой	И	О	У	И	И	И	И	И	У	У	И	И	И	И	И
3.3	Редакционно-издательская деятельность	И	У	У	О	И	И	И	И	И	И	И	И	У	И	И
3.4	Библиотечное и информационное обслуживание	И	О	И	У	И	У	И	И	И	И	И	И	У	И	И
3.6	Управление закуп-	О		У			У									

Деятельность / процессы	Ответственные	Директор	Заместитель директора по учебной работе	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Заместитель директора по научно-методической работе	Заместитель директора по воспитательной работе	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Главный специалист по качеству	Заведующие отделениями	Заведующая практикой	Заведующая учебной частью	Юрист	Руководитель службы маркетинговых коммуникаций	Заведующая библиотекой	Преподаватели	Сотрудники
	ками															
3.7	Управление инфраструктурой			У			О									
3.8	Управление производственной средой	О		У												
3.9	Обеспечение безопасности жизнедеятельности	О	И	У	И	И	И	И	И	И	И	У	И	И	И	И
3.10	Социальная поддержка студентов и сотрудников ОУ	О	У	У	У	У	У	У	И	И	И	У	И	И	И	И
4	**Измерения, анализ и улучшение в рамках основных и обеспечивающих процессов**															
4.1	Мониторинг, измерение и анализ процессов	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	И	И
4.2	Управление несоответствиями	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	И	И
4.3	Улучшение процессов	О	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	И	И

*Условные обозначения:

«О» –руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты (руководитель процесса);

«У» – участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;

«И» – получает информацию о принятом решении.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				