



**АО «Научно-исследовательский институт кардиологии и
внутренних болезней»**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

**Председатель Правления
АО «НИИ К и ВБ»**

Куанышбекова Р.Т.

2021г



КАРТА ПРОЦЕССА

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ ПО ПРОГРАММАМ
ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

КП-ОП-12-2016

Дата введения с 2016г

Учетная копия № 2
Пересмотрена в 2021г

г.Алматы, 2016 год

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

Содержание

1 Назначение	3
2 Область применения	3
3 Нормативные ссылки	3
4 Термины и определения.....	4
5 Сокращения и обозначения	5
6 Ответственность и полномочия	6
7 Описание процесса.....	6
7.1 Планирование процесса	6
7.2 Входы процесса	6
7.3 Выходы процесса.....	8
7.4 Ресурсы, необходимые для функционирования процесса	9
7.5 Алгоритмическое описание (Блок – схема) процесса.....	9
7.6 Показатели результативности процесса.....	16
7.7 Несоответствия и действия при их обнаружении	20
7.8 Записи	20
8 Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка	24
Лист регистрации изменений	24

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

1 НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящий документ описывает процесс «Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования» системы менеджмента качества (далее - СМК) в АО «Научно-исследовательский институт кардиологии и внутренних болезней (далее –НИИКиВБ).

1.2 Цели процесса:

- реализация миссии, видения, стратегических целей по развитию образовательной деятельности Центра, передаче знаний и практического опыта молодым специалистам РК;
- реализация программы послевузовского профессионального образования по подготовке медицинских специалистов в форме резидентуры в соответствии с требованиями Государственных общеобязательных стандартов образования, программы дополнительного профессионального образования по повышению квалификации медицинских кадров в соответствии с требованиями Государственных стандартов дополнительного образования Республики Казахстан;
- совершенствование образовательного процесса (образовательных программ и услуг) в соответствии с требованиями практического здравоохранения, требованиями и ожиданиями непосредственных потребителей;
- изучение, анализ и использование передового, в том числе зарубежного опыта работы по повышению квалификации специалистов;
- повышение показателей восприятия предприятия потребителями образовательных программ и услуг.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Настоящая карта процесса является внутренним нормативным документом предприятия.

2.2 Требования настоящей карты процесса распространяются на:

- Председателя правления,
- Заместителя Председателя правления по клинической работе;
- Заместителя Председателя правления по науке и последипломному образованию;
- Заместителя Председателя правления по финансовым и экономическим вопросам;
- Центр послевузовского профессионального и дополнительного образования;
- руководителей и врачей лечебно-диагностических структурных подразделений предприятия, участвующих в реализации образовательных услуг.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1В настоящем документе приведены ссылки на следующие нормативные документы:

- Закон РК от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 09.04.2016 г.);
- Указ Президента РК от 7 декабря 2010 года №1118 об утверждении Государственной программы развития образования РК на 2011-2020 годы;
- Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям» от 21 февраля 2020г.
- ISO 9001:2015. Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001:2015. Системы менеджмента качества. Требования;
- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы дополнительного профессионального развития. Постановление Правительства РК;

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

- Приказ МНВО РК от от 31 октября 2018 года № 600 Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования

- Инструктивное письмо № 9 по разработке учебно-методической документации на факультетах образовательных организаций, осуществляющих дополнительное медицинское и фармацевтическое образование;

- Инструктивное письмо № 7, № 8 по разработке учебно-методической документации на факультетах образовательных организаций, осуществляющих подготовку по резидентуре. Протокол РЦИТМНВО РК №4;

- Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020 Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения

- Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-303/2020.Об утверждении правил дополнительного и неформального образования специалистов в области здравоохранения, квалификационных требований к организациям, реализующим образовательные программы дополнительного и неформального образования в области здравоохранения, а также правил признания результатов обучения, полученных специалистами в области здравоохранения через дополнительное и неформальное образование

- Приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 25 мая 2021 года № ҚР ДСМ-43 «Об утверждении перечня медицинских специальностей программ резидентуры»

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 сентября 2018 года № 494. "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся"

- Типовые учебные программы;

- Документация СМК НИИКиВБ (см. Контрольный перечень документации ИСМ).

Примечание: Список и действующие редакции нормативных документов процесса определяются в соответствии с перечнем внешней нормативной документации, утверждаемым и актуализируемым на постоянной основе. Ответственность за определение, формирование и поддержание в актуальном состоянии данного перечня несет Владелец процесса и руководители структурных подразделений – участников процесса в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-02.

4 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

4.1 В настоящей карте процесса применяются термины и соответствующие им определения в соответствии с СТ РК ИСО 9000 (ISO 9000),ГОСО и ГСО,в том числе, приведенные в таблице 1.

Таблица 1. Термины и определения

Термин	Определение
Процесс	Совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, которая преобразует «входы» в «выходы»
Владелец процесса	Должностное лицо, несущее ответственность за функционирование и результаты процесса
Критерии результативности процесса	Нормативные значения показателей результативности процесса
Продукция	Результат процесса
Запись	Документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности
Ресурсы процесса	Информация (документы), финансы, материалы, персонал, оборудование, программное обеспечение и другие средства, необходимые для выполнения процесса.
Результативность	Степень, в какой реализована запланированная деятельность и достигнуты

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

	запланированные результаты;
Предупреждающее действие	Действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации;
Корректирующее действие	Действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации;
Переподготовка кадров	Форма дополнительного образования, позволяющая освоить соответственно другую медицинскую специальность.
Повышение квалификации кадров	Форма дополнительного образования, позволяющая поддерживать, расширять, углублять, совершенствовать ранее приобретенные профессиональные знания, умения, навыки.
Резидентура	Форма получения послевузовского углубленного медицинского образования по клиническим специальностям

5 СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

5.1В настоящей карте процесса применены следующие сокращения и обозначения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№ п/п	Сокращения и обозначения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
1	IŞO	International Organization for Standardization
2	МЗ РК	Министерство здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
3	МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
4	НИИКВБ	Научно-исследовательский институт кардиологии и внутренних болезней
5	ГСО	Государственный стандартный образец
6	ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
7	РЦИТМОН	Республиканский центр инновационных технологий медицинского образования и науки РК
8	УЗО	Управление здравоохранения областей РК
9	МУА	Медицинский университет Астана
10	СМК	Система менеджмента качества
13	ПП	Председатель правления
14	ЗППКР	Заместитель председателя правления по клинической работе
15	РДПДО	Руководитель департамента послевузовского и дополнительного образования
16	ЗППФЭОВ	Заместитель председателя правления по финансовым, экономическим и организационным вопросам
17	ДП	Документированная процедура.
18	КП	Карта процесса
19	ИП	Инструктивное письмо
20	РУП	Рабочая учебная программа
21	КТПС	Календарно-тематический план специальности
22	УМК	Учебно-методический комплекс
23	УС	Ученый совет
24	ДПДО	Центр послевузовского профессионального и дополнительного образования
25	ОГЗ	Отдел государственных закупок
26	ФС	Финансовая служба
27	ДЧР	Департамент человеческих ресурсов
28	КД	Корректирующие действия
29	ПД	Предупреждающие действия
30	ВП	Владелец процесса
31	ОИТ	Отдел информационных технологий
32	ЭК	Экзаменационная комиссия

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1 Владельцем процесса «Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования» является заместитель директора по науке и последиplomного образования.

6.2 Ответственность за разработку настоящей карты процесса в требованиям документированных процедур (И-4.02-01-2014 О порядке разработки, внедрения и пересмотра СОП; И-6.01-01-2015 О порядке разработки, внедрения и пересмотра положений о подразделениях и должностных инструкций; Пр-01–2016) несет Владелец процесса.

6.3 Ответственность за управление настоящей картой процесса в соответствии требованиям документированных процедур (И-4.02-01-2014 О порядке разработки, внедрения и пересмотра СОП; И-6.01-01-2015 О порядке разработки, внедрения и пересмотра положений о подразделениях и должностных инструкций; Пр-01–2016) несут Владелец процесса и Менеджер по ИСМ.

6.4 Ответственность за выполнение требований настоящей карты процесса установлена в алгоритмическом описании процесса (п. 7.5).

7 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

7.1 Планирование процесса

7.1.1 Процесс планируется в соответствии с:

- Государственной программой развития здравоохранения Республики Казахстан «Саламатты Казахстан» на 2011-2015 годы, Государственной программой развития образования РК на 2011-2020 годы, Концепцией реформирования высшего медицинского и фармацевтического образования в РК на 2011-2015 годы;
- Государственными стандартами послевузовского и дополнительного образования, инструктивными письмами МНВО РК;
- долгосрочной программой развития (бизнес-планом) и стратегическим планом предприятия;
- комплексным годовым производственным планом предприятия, направленным на решение приоритетных задач на ближайшую перспективу;
- годовым финансовым планом предприятия;
- государственным заказом на подготовку резидентов на основании заключенных договоров с МЗ РК;
- государственным заказом на переподготовку и повышение квалификации медицинских кадров на основании заключенных договоров с МУА;
- заключенными договорами на повышение квалификации с потребителями: лечебно – профилактическими и фармацевтическими организациями РК, высшими и средними учебными медицинскими учреждениями;
- потребностями и требованиями непосредственных потребителей услуг (обучаемых лиц).

7.2 Входы процесса

7.2.1 В таблице 3 установлены входы процесса, поставщики входов (потребитель, заинтересованная сторона или другие процессы организации), требования к входам (регламенты времени по подаче информации, требования к форме поступающих документов, по объему и срокам предоставления или другие требования).

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

Таблица 3. Входы процесса

№ п/п	Наименование входа	Поставщик входа	Требования к входам
1	Нормативная документация: Законы, правовые акты, ГСО, ГОСО, Приказы, Инструктивные письма. Типовые учебные программы по программам послевузовской подготовки, повышению квалификации.	Президент РК, Правительство РК, МНВО РК, МЗ РК	Актуальность, своевременная (по мере внесения изменений) публикация в республиканских СМИ, на официальных сайтах.
2	Лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам послевузовского (резидентура) и дополнительного образования	МНВО РК	В соответствии с Законом РК «О лицензировании»
3	Приказ «О размещении государственного образовательного заказа на подготовку специалистов по программам послевузовского и дополнительного образования в области здравоохранения, финансируемого из республиканского бюджета на учебный год»		Не позднее 1 июля текущего года
4	Программа развития (бизнес-план), Стратегические цели и планы, Политика и Цели в области качества, годовой комплексный план работы предприятия, критерии результативности процесса, управленческие решения	Процесс «Планирование, оперативное управление и анализ деятельности» (КП ПУ-01)	Не позднее 7 дней после утверждения
5	Выписка из Плана финансово-хозяйственной деятельности		Не позднее 5 рабочих дней после утверждения
6	Заявления, запросы и ходатайства от потребителей: медицинских работников (организаций).	МЗ РК, Потребители услуг (лечебно – профилактические и фармацевтические организации, высшие и средние учебные медицинские учреждения РК)	В установленном порядке (в соответствии с инструкцией по размещению государственного заказа на повышение квалификации и переподготовку фармацевтических кадров за счет средств республиканского бюджета)
	Документация (личные документы, приказ с места работы и др.)		В соответствии с перечнем документов, в устанавливаемые сроки
7	Письма, телефонограммы		В установленном порядке «Делопроизводство» (ДП-08)
8	Отзывы о качестве образовательных услуг		В соответствии с процедурой «Мониторинг удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон» (ДП-12)
9	Годовой план закупок товаров, работ и услуг	ОГЗ	Своевременность предоставления – не позднее 7 дней после утверждения. Соответствие утвержденным заявкам
10	Образовательные услуги	Поставщики услуг (специалисты других ВУЗов, НИИ и НЦ)	В соответствии с условиями договоров и графиков проведения циклов занятий
11	Знания и опыт (практика лечения, диагностики заболеваний)	Лечебно-диагностические процессы	Предоставление возможности обучающимся участвовать в лечебном, диагностическом процессе

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

7.3 Выходы процесса

7.3.1 В таблице 4 установлены выходы процесса, потребители выходов (потребитель, заинтересованная сторона или процессы организации), требования к выходам.

Таблица 4. Выходы процесса

№ п/п	Наименование выхода	Потребитель выхода	Требования к выходам
	Информация (сведения о курсах, графики и др.) на официальном сайте Центра	Потребители образовательных услуг	Своевременная актуализация информации на сайте
1	Договор на оказание образовательных услуг по программам послевузовского профессионального образования (резидентура)	Обучающиеся (резиденты)	В соответствии с Законом «Об образовании», своевременное подписание Д и предоставление копии
	Договор на оказание услуг по повышению квалификации медицинских кадров	МЗ РК, образовательных услуг (ЛПО, фармацевтические организации, специалисты практической медицины)	В соответствии с Законом «Об образовании», своевременное подписание Д и предоставление копии
	Договоры с поставщиками услуг (специалисты других ВУЗов, НИИ и НИЦ) по оказанию образовательных услуг	Потребители образовательных услуг (слушатели)	Своевременная организация, предоставление копий договоров
	Правила приема на обучение в резидентуру и на курсы повышения квалификации		Ознакомление при подаче документов на зачисление в учебные группы
3	Разработанные и согласованные на УМС ННЦХРУП, КТПС, УМК	Потребители услуг	В соответствии с условиями договора, требованиями нормативных документов (ГСО, ГОСО)
4	Документация об окончании учебных циклов (Свидетельства об окончании резидентуры с приложениями, Удостоверения, Сертификаты).	МЗ РК, потребители образовательных услуг	Установленного образца. Своевременное оформление документации об окончании учебных курсов и отчетной документации в соответствии с условиями договоров
5	Отчеты о проведении учебных курсов. Акты выполненных работ.		В соответствии с условиями договоров
6	Информационные письма, телефонограммы		В установленном порядке «Делопроизводство» (ДП-08)
7	Опросные анкеты		В соответствии с процедурой ДП-12
8	Сведения об учебной нагрузке, расписания занятий	Врачи, участвующие в образовательном процессе	Согласование
9	Заявки о потребности в кадрах, в их обучении	Процесс «Управление персоналом» (КП ПП-01)	В срок до января текущего года и, по мере необходимости, в течение года
10	Заявка о потребностях в товарах, работах и услугах	ОГЗ	В соответствии с бюджетным планом
11	Заявки об устройстве и материально-техническом оснащении учебных помещений, обеспечении мебелью, обслуживании помещений, систем жизнеобеспечения	Процесс «Управление инфраструктурой (здание, системы жизнеобеспечения)» (КП ПП-02)	Подписание заявок об обеспечении ресурсами курирующим руководителем
12	Заявки о потребностях в компьютерной и оргтехнике, наладке программного обеспечения, ремонте офисной техники	Процесс «Управление информационными системами» (КП ПП-	Подписание заявок об обеспечении техникой курирующим руководителем

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

		03)	
13	Планы, графики, расписания. - Отчеты по выполнению государственного заказа, работ по договорам; - Отчет-анализ по показателям результативности процесса «Образовательные услуги»; - План корректирующих действий по результатам внутреннего аудита	Процесс «Планирование, оперативное управление и анализ деятельности»(КП ПУ-01)	- Своевременное составление и предоставление на подписание; - в соответствии с планами и графиками учебных курсов; - в соответствии с пунктом 7.6 - в соответствии с процедурой «Внутренний аудит» (ДП-04)

7.4 Ресурсы, необходимые для функционирования процесса

7.4.1 В таблице 5 установлены ресурсы, необходимые для функционирования процесса.

Таблица 5. Ресурсы, необходимые для функционирования процесса

№ п/п	Ресурсы	Ответственность за обеспечение	Требования к ресурсам
1	Финансовые ресурсы	Процесс «Планирование, оперативное управление и анализ деятельности» (КП ПУ-01)	Соответствие объемам работ, своевременное предоставление в соответствии с планами работ
2	Персонал - профессорско-преподавательский состав	ВП, Процесс «Управление персоналом» (КП ПП-01)	Персонал в соответствии с объемом и программами образовательных услуг
3	Помещения (учебные классы, конференц-залы), мебель и др.	ВП, процесс «Управление инфраструктурой (здание, системы жизнеобеспечения)» (КП ПП-02)	Обеспечение рабочего пространства необходимыми средствами и обслуживание
4	Компьютеры, презентационное оборудование, оргтехника, программное обеспечение, сети передачи данных, средства связи	ВП, процесс «Управление информационными системами» (КП ПП-03)	Поддержание в рабочем состоянии, профилактическое обслуживание и обслуживание по заявкам
5	Клиническая база	ВП, лечебно-диагностические процессы	В соответствии с утвержденным графиком проведения клинических занятий
6	Товары, работы и услуги	ВП, ОГЗ	В соответствии с заявками (по количеству, качеству и срокам)

7.5 Алгоритмическое описание (блок – схема) процесса

7.5.1 В таблице 6.1 и 6.2 приведены алгоритмические описания процесса «Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования». Предприятие производит обучение медицинских специалистов по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования.

7.5.2 По программам дополнительного образования на предприятии организуются и проводятся циклы повышения квалификации медицинских кадров. Перечень циклов повышения квалификации предприятия приведен в Приложении 1 настоящего документа.

7.5.3 Подготовка в резидентуре.

7.5.3.1 В резидентуре осуществляется углубленная подготовка по клиническим специальностям продолжительностью обучения от двух до четырех лет в зависимости от специализации. Освоение профессиональной учебной программы резидентуры является

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

обязательным условием допуска к клинической практике граждан, получивших высшее медицинское образование по клиническим специальностям, перечень которых утверждается уполномоченным органом в области здравоохранения.

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

Таблица 6.1 Алгоритмическое описание (Блок-схема) процесса «Образовательные услуги по программам дополнительного образования».

Блок-схема	Действие	Ответственный	Исполнители	Регламентирующий документ	Записи
	1 Организация и планирование				
	1.1 Формирование заявки на проведение учебных циклов по программам повышения квалификации медицинских кадров	ДПДО	ДПДО	Указания МЗ РК	Письмо – заявка в МЗ РК на проведение учебных циклов
	1.2 Определение плана (объема) и графика проведения циклов подготовки специалистов, разработка (корректировка) тематического плана.	РДПДО		Указания МЗ РК	Проект годового календарного тематического плана циклов повышения квалификации.
	1.3 Согласование и утверждение календарного плана циклов по повышению квалификации. «Нет»-1.2, «Да»- 1.4.	ПП	РДПДО, ДПДО	ГОСО, ИП№9	Согласованный и утвержденный тематический план циклов повышения квалификации
	1.4 Утверждение плана	ПП	РДПДО, ДПДО		
	1.5 Составление, согласование и утверждение штатного расписания преподавателей для реализации учебного процесса	ЗППФЭВ, РДПДО	ДПДО, ОК, ФС	ГОСО, ИП№9	Утвержденное штатное расписание. Кураторы циклов
	1.6 Рассылка путевок в УЗО и тематического плана, размещение плана на сайте	ДПДО, СИТ	ДПДО, СИТ	КТПС	Реестр рассылки путевок «Разнарядка»
	1.7 Подписание договора на оказание услуг по повышению квалификации медицинских кадров с МЗСР РК	ПП	ДПДО	Указания МЗСР РК	Договора с МЗСР РК и АГИУВ
	1.8 Заключение договоров со специалистами других НИИ	ПП	ДПДО	«Управление закупками» (ДП-09)	Договора о закупках образовательных услуг
	1.9 Составление, утверждение и передача заказчику плана тематических циклов по бюджетной программе	ДПДО, СИТ	ДПДО, СИТ	Договора с МЗСР РК	Утвержденный План тематических циклов по бюджетной программе
2.1.1 Информирование УЗО о бюджетном финансировании циклов повышения квалификации	ДПДО, СИТ	ДПДО, СИТ	Договора с МЗСР РК	Информативные письма, телефонограммы	
2 Выполнение					
2.1 Подготовка учебного процесса					
2.1.1 Методическая подготовка –разработка (доработка): -РУП лекций, практических занятий и СРС; КТПС, УМК профильных дисциплин	УС ДПДО	УС ДПДО	ГОСО, ИП№9	РУП, КТПС, УМК профильных дисциплин	
2.1.2 Согласование РУП, КТПС, УМК. «Нет» - п.2.1.1	УС ДПДО	УС ДПДО	ГОСО, ИП№9	Протокол УС, УМС	

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

	2.1.3 Обеспечение утверждения РУП, КТПС, УМК с заказчиком. Утверждено? «Да» - п.2.1.4, «Нет» - п.2.1.1	УС ДПДО	УС ДПДО	Правила (приказ № 691). Договор	Подписи и грифы утверждения на РУП, КТПС, УК	
	2.1.4 Составление расписания занятий и контрольных мероприятий	РДПДО	ДПДО	ГОСО, ИП№9	Расписание занятий	
	2.1.5 Согласование расписания занятий и контрольных мероприятий		ДПДО			Корректировки в расписании
	2.1.6 Утверждение расписания занятий и контрольных мероприятий. «Нет» - п.2.1.4	РДПДО			«Управление несоответствующей продукцией» (ДП-05), «Корректирующие и предупреждающие действия» (ДП-03)	Утвержденное расписание
	2.1.7 Проверка готовности к учебному процессу. «Нет» - п.2.1.8	ПП	Члены УС ДПДО	Члены УС ДПДО		Акт проверки готовности
	2.1.8 Разработка и реализация корректирующих и/или предупреждающих действий					План КД и/или ПД
	2.2 Проведение учебных занятий					
	2.2.1 Формирование контингента и учебных групп слушателей: - заключение договоров (по платной форме обучения); - прием и регистрация документов; - издание приказа о зачислении на учебные циклы	ДПДО	ДПДО	ГОСО, ИП№9, Договор УМК, Правила (приказ № 691), ДП-05, ДП-03	Договора(платная форма обучения). Журнал регистрации слушателей. Приказ о зачислении слушателей	
	2.2.2 Проведение вступительного контроля знаний слушателей	ДПДО	ДПДО			Результаты вступительного контроля знаний
	2.2.3 Проведение всех видов учебного процесса (лекции, семинары, практические занятия в отделениях). Контроль посещаемости.		Кураторы циклов, ДПДО			Журнал регистрации посещения занятий
	2.2.4 Административный контроль за процессами обучения. Требования соблюдаются? «Нет» - п.2.2.5	РДПДО	РДПДО, ЗДСР	ДП-05, ДП-03	Журнал регистрации несоответствующей продукции	
2.2.5 Разработка и реализация корректирующих и/или предупреждающих действий	РДПДО	РДПДО, ЗДСР	План КД и/или ПД			
2.2.6 Проведение итогового контроля знаний (итоговой аттестации). Результаты - удовлетворительны? «Нет» - 2.2.7	ЦТ, Преподаватели	ЦТ, Преподаватели	ГОСО, ИП№9, ДП-05	Результаты итоговой аттестации		
2.2.7 Подготовка и отправка в соответствующее УЗО писем - уведомлений о слушателях, не прошедших итоговую аттестацию	ДПДО	ДПДО	ДП-05	Письма-уведомления		
2.2.8						
2.3.1						

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

	2.2.8 Завершение обучения: - издание приказа об отчислении; - выдача слушателям документов о завершении цикла обучения	РДПО	ДПО	Правила (приказ № 691)	Приказы об отчислении. Удостоверения.
	2.3 Проведение обучающих выездных обучающих циклов повышения квалификации				
	2.3.1 Получение заявок от организаций на проведение выездных обучающих циклов	ПП, РДПО	ДПО	Заявка от заказчиков	Договора о проведении выездных циклов повышения квалификации
<pre> graph TD Start([]) --> 2.3.2[2.3.2] 2.3.2 --> 2.3.3[2.3.3] 2.3.3 --> 2.3.4[2.3.4] 2.3.4 --> 2.3.5[2.3.5] 2.3.5 --> 2.4.1[2.4.1] 2.4.1 --> 2.4.2[2.4.2] 2.4.2 --> 3.1.1[3.1.1] 3.1.1 --> 3.2.2{3.2.2} 3.2.2 -- Да --> 3.2[3.2] 3.2.2 -- Нет --> 3.2 3.2 --> 4.1[4.1] 4.1 --> End([Конец]) </pre>	2.3.2 Заключение договоров с заказчиком	ПП, РДПО	ДПО		
	2.3.3 Разработка и утверждение графика выездов в регионы РК с определением исполнителей, сроков и тем учебных циклов	ПП, РДПО	ДПО	Договор о проведении выездных циклов и мастер – классов	График выездных циклов и мастер - классов
	2.3.4 Проведение выездных циклов по программам и материалам, утвержденным заказчиками	ПП, РДПО	ДПО	Договор о проведении выездных циклов и мастер – классов	Акт о выполненных работах
	2.3.5 Выдача слушателям сертификатов об окончании обучающих циклов		ДПО		Сертификаты об окончании обучающих циклов
	2.4.1				
	2.4 Оценка удовлетворенности слушателей циклов				
2.4.1	Проведение опроса слушателей циклов по вопросам качества учебнопроцесса, изучение требований к программам (услугам)	ДПО	ДПО	«Мониторинг удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон» (ДП-12)	Опросные анкеты. Журнал регистрации жалоб потребителей. Протокол заседания УМС по рассмотрению замечаний
2.4.2	Работа по замечаниям слушателей циклов повышения квалификации				
	3 Мониторинг, измерение и анализ результативности процесса				
3.1.1	Формирование установленной отчетности. Расчет показателей результативности процесса;	ДПО	ДПО	п. 7.6 карты процесса	Справки, Отчеты по выполнению госзаказа. Отчет – анализ процесса
	Показатели соответствуют нормам? (Тенденции показателей положительные?). «Нет» - п.3.2			ДП-03	План КД и/или ПД
3.2	Разработка и выполнение корректирующих (предупреждающих) действий				
	4 Улучшение процесса				
4.1	Разработка: -новых целей, задач; -мероприятий по улучшению процесса	Высшее руководство	ДПО	Стратегические цели и планы Центра	План мероприятий по улучшению

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

Таблица 6.2.(Блок-схема) процесса «Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального образования».

Блок-схема	Описание действий	Ответственный	Исполнитель	Регламентирующий документ	Записи
	1 Организация и планирование				
	1.1 Формирование заявки в МЗСР РК на подготовку специалистов в резидентуре	ПП, РДПДО	ДПДО	Типовые правила. Приказ №691 МЗСР РК	Заявка на размещение госзаказа на подготовку специалистов в резидентуре. Проект плана подготовки в резидентуре
	1.2 Определение плана (объема) приема обучающихся в резидентуру на основе размещаемого госзаказа, результатов анализа маркетинговой информации и собственных возможностей	ПП, РДПДО, ДПДО	РДПДО, ДПДО		
	1.3 Согласование плана (объема) приема обучающихся. «Да» - 1.4, «Нет» - 1.2	ПП	РДПДО, ДПДО	Типовые правила приема.	Подписи согласования
	1.4 Утверждение плана (объема) приема обучающихся.	ПП	РДПДО, ДПДО	Положение о резидентуре	Подписи утверждения
	1.5 Разработка, согласование и утверждение Правил приема на обучение в резидентуру	ПП	РДПДО, ДПДО		Правила приема в резидентуру
	1.6 Составление, согласование и утверждение штатного расписания преподавателей для реализации учебного процесса в резидентуре	ПП	ЗДФЭВ, ДПДО, ОК, ФС		Штатное расписание
	1.7 Назначение членов экзаменационной комиссии (ЭК)	ПП	РДПДО, ДПДО	Приказ МНВО РК № 125	Приказ о назначении членов ЭК
	1.8 Подготовка и заключение договоров с внешними организациями по проведению циклов обучения в резидентуре.	ПП	ЗДНКР, ДПДО, ОГЗ	«Управление закупками» (ДП-09)	Договоры
	2 Выполнение				
	2.1 Прием заявлений на обучение				
	2.1.1 Создание комиссии по приему и отбору лиц на обучение – издание приказов о составе: приемной и экзаменационной комиссии для приема на обучение в резидентуру	ПП	РДПДО, ДПДО	Правила приема в резидентуру	Приказ о назначении членов приемной и экзаменационной комиссии
	2.1.2 Прием заявлений и личных документов от поступающих в резидентуру	ПП, ДПДО	ДПДО		Журнал регистрации резидентов
	2.1.3 Проведение вступительных экзаменов для претендентов на обучение в резидентуре	ПСД, ПП	РДПДО, ДПДО, Члены ЭК		Результаты вступительных экзаменов
	2.1.4 Экзамен сдан успешно? «Да» - 2.1.5; «Нет»-выдача личных документов	ДПДО	ДПДО, Члены ЭК		
	2.1.5 Издание приказа о зачислении лиц на обучение в резидентуре	ПП	ДПДО		Приказ о зачислении в резидентуру
	2.1.6 Заключение договоров об оказании образовательных услуг	ПП	ДПДО	Типовые правила	Договоры

	2.2 Подготовка учебного процесса				
	2.2.1 Методическая подготовка – разработка РУП лекций, практических занятий и СРС; КТПС, УМКД	РДПДО	ДПДО, преподаватели	ГОСО, ИП№7, 8	РУП, КТПС, УМКД
	2.2.2 Согласование РУП, КТПС, УМКД. «Да» - п.2.2.3, «Нет» - п.2.2.1	РДПДО	Члены УМС	ГОСО, ИП№7, ИП№8	Протокол УС
	2.2.3 Утверждение РУП, КТПС, УМКД. Утверждено? «Да» - п.2.2.4, «Нет» - п.2.2.1	РДПДО	ДПДО, преподаватели		Утверждения на РУП, КТПС, УМКД
	2.2.4 Составление расписания занятий и контрольных мероприятий	РДПДО	ДПДО		Расписание занятий
	2.2.5 Согласование расписания занятий и контрольных мероприятий	РДПДО	ДПДО, преподаватели		Корректировки в расписании
	2.2.6 Утверждение расписания занятий и контрольных мероприятий	РДПДО	ДПДО		Утвержденное расписание
	2.2.7 Проверка готовности к учебному процессу (РУП, КТПС, УМК, оснащение). «Да» - п.2.3, «Нет» - п.2.1	РДПДО	ДПДО	«Управление несоответствующей продукцией» (ДП-05), ДП-03	Акт проверки готовности
	2.2.8 Разработка и реализация корректирующих действий	РДПДО	ДПДО, преподаватели		План корректирующих действий
	2.3 Выполнение процессов обучения в резидентуре				
	2.3.1 Проведение теоретических и практических занятий, текущий контроль знаний резидентов	РДПДО	ДПДО, преподаватели	Приказ МЗСР РК № 28	План обучения резидентов
	2.3.2 Результаты текущей успеваемости – удовлетворительны?. «Да» - п.2.3.3, «Нет» - Принятие мер коррекции, КД	РДПДО	ДПДО, преподаватели	ДП-05, ДП-5	Приказ о повторном посещении занятий или об отчислении. Журнал
	2.3.3 Оформление допуска к Государственной независимой аттестации	РДПДО	ДПДО	Приказ МНВО РК № 125, Приказ № 506 о внесении изменений в приказ № 125	Приказ о допуске к экзаменам, о проведении аттестации
	2.3.4 Проведение аттестации: а) организация (техническое обеспечение подготовка рабочих бланков, помещения, оборудования); б) проведение аттестации на заседании ЭК; в) формирование аттестационного листа по успеваемости обучающихся лиц	РДПДО	ДПДО. Члены ЭК		Аттестационный лист. Протокол заседания ЭК
	2.3.5 Принятие решений: Результаты аттестации (ЭК) удовлетворительны? «Да» - п.2.3.6, «Нет» - Принятие мер коррекции и	РДПДО	ДПДО. Члены ЭК	ДП-05, ДП-03	Журнал регистрации несоответствующей
2.3.6					

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

	корректирующих действий				продукции	
	2.3.6 Присвоение квалификации - оформление и выдача Свидетельств об обучении в резидентуре с приложениями	РДПДО	ДПДО	Приказ МНВО РК № 125, Приказ № 506	Свидетельств об обучении в резидентуре с приложениями	
<pre> graph TD Start([]) --> 2.4.1[2.4.1] 2.4.1 --> 2.4.2[2.4.2] 2.4.2 --> 3.1.1[3.1.1] 3.1.1 --> 3.2.2{3.2.2} 3.2.2 -- Да --> 4.1[4.1] 3.2.2 -- Нет --> 3.2[3.2] 3.2 --> 3.2.2 4.1 --> End([Конеч]) </pre>	2.4 Оценка удовлетворенности обучающихся					
	2.4.1 Проведение опроса слушателей циклов по вопросам качества учебного процесса, изучение требований к программам (услугам)	ДПДО	ДПДО	«Мониторинг удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон»	Опросные анкеты. Журнал регистрации жалоб потребителей, несоответствующей продукции. Протокол заседания УМС	
	2.4.2 Работа по замечаниям слушателей циклов повышения квалификации					
		3 Мониторинг, измерение и анализ результативности процесса				
	3.1 Измерение: 3.1.1 Формирование отчетов по процессу: - по выполнению плана подготовки и выпуска обучающихся лиц его показателям; - отчета по показателям результативности процесса. 3.1.2 Показатели соответствуют нормам? Тенденции положительные	РДПДО	ДПДО	п.7.6 настоящей карты процесса	Отчет по выполнению плана подготовки обучающихся лиц в резидентуре. Отчет - анализ процесса	
	3.2 Разработка и выполнение корректирующих и/или предупреждающих действий	РДПДО	ДПДО			
4.1 Разработка: новых целей, показателей и мероприятий по повышению результативности и улучшению процесса.	ПП	ДПДО	Корректирующие и предупреждающие действия» (ДП-03)	План мероприятий по улучшению		

7.6 Показатели результативности процесса

7.6.1 В таблице 7.1 и 7.2 приведены показатели результативности процесса и методики определения их значений.

Таблица 7.1 Показатели результативности процесса и методики расчетов показателей процесса «Образовательные услуги по программам дополнительного образования».

№ п/п	Наименование показателя результативности	Методика расчетов (формулы либо иная форма расчетов)	Расшифровка значений формулы
Показатели процесса			
1	Количественные и качественные показатели процесса в соответствии с требованиями вышестоящих	Абсолютные и относительные показатели	Отчетная форма (Приложение 15-1)

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

	организаций, а также самого Центра		
Показатели результативности процесса			
2	Показатель реализации плана повышения квалификации	$K_{\text{реал.пл.}} = N_{\text{факт}} \times 100\% / N_{\text{пл.}}$	$N_{\text{факт}}$ – количество фактически выполненных циклов по повышению квалификации в отчетном периоде, $N_{\text{пл}}$ – количество запланированных циклов по повышению квалификации в отчетном периоде (в год)
3	Показатель результативности повышения квалификации кадров	$K_{\text{рез.}} = N_{\text{усп. квал.}} * 100\% / N_{\text{сл}}$	$N_{\text{усп. квал.}}$ - количество слушателей успешно прошедших повышение квалификации в отчетном периоде (по приказу отчислено с вручением документов об окончании) $N_{\text{сл}}$ – количество повышения квалификации в отчетном периоде
4	Показатель охвата регионов (расширения географии)	$K_{\text{охв.рег.}} = N_{\text{факт.рег.}} \times 100\% / N_{\text{закр. рег.}}$	$N_{\text{факт.рег}}$ – количество фактически охваченных регионов (областей) по повышению квалификации в отчетном периоде, $N_{\text{закр.рег.}}$ – количество закрепленных за предприятием регионов по 014 программе (повышению квалификации) в отчетном периоде (в год)
5	Показатель качества организации учебного процесса	$K_{\text{кач.орг}} = N_{\text{без срыва}} \times 100\% / N_3$	$N_{\text{без срыва}}$ - количество занятий, проведенных без срывов, задержек; N_3 - количество занятий по расписанию в отчетном периоде
6	Показатель выполнения целей в области качества процесса	$K_{\text{ц}} = N_{\text{р.ц}} \times 100\% / N_{\text{ц}}$	$N_{\text{р.ц}}$ – количество реализованных целей, $N_{\text{ц}}$ – количество целей в области качества предприятия
7	Степень реализации целей в области качества процесса	$K_{\text{р.ц.и}} = N_{\text{ф.ц.и}} \times 100\% / N_{\text{пл.ц.и}}$	$N_{\text{ф.ц.и}}$ – фактическое выполнение i –ой цели в области качества $N_{\text{пл.ц.и}}$ – плановое значение i-ой цели в области качества
8	Показатель реализации Плана мероприятий по достижению целей в области качества процесса	$K_{\text{р.прог.}} = N_{\text{ф.пл}} \times 100\% / N_{\text{пл.прог}}$	$N_{\text{ф.пл}}$ – количество фактически выполненных мероприятий плана по достижению целей в области качества в отчетном периоде, $N_{\text{пл.пл}}$ – количество мероприятий плана по достижению целей в области качества в отчетном периоде
Показатели удовлетворенности потребителей			
9	Интегрированная оценка удовлетворенности потребителей - слушателей циклов повышения квалификации	Средняя оценка удовлетворенности по 5 бальной шкале по критерию	Определяется на основе опросных анкет в соответствии с процедурой «Мониторинг удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон».

Таблица 7.2. Показатели результативности процесса и методики расчетов показателей процесса «Образовательная деятельность по программам послевузовского образования».

№ п/п	Наименование показателя результативности	Методика расчетов (формулы расчетов)	Расшифровка значений формулы
Показатели процесса			
1	Количественные и качественные показатели процесса в соответствии с требованиями вышестоящих организаций, а также самого Центра	Абсолютные и относительные показатели	Отчетная форма (Приложение 15)

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

Показатели результативности процесса			
2	Показатель реализации плана подготовки в резидентуре	$K_{\text{реал.пл.}} = N_{\text{факт.}} \times 100\% / N_{\text{пл.}}$	$N_{\text{факт.}}$ – количество фактически выполненных циклов по повышению квалификации в отчетном периоде, $N_{\text{пл.}}$ – количество запланированных циклов по повышению квалификации в отчетном периоде (в год)
3	Показатель результативности подготовки в резидентуре	$K_{\text{результ.}} = N_{\text{усп. рез.}} \times 100\% / N_{\text{рез}}$	$N_{\text{усп. рез.}}$ – количество обучающихся успешно прошедших в отчетном периоде (по приказу отчислено с вручением документов об окончании обучения); $N_{\text{рез}}$ – количество выпускников резидентов в отчетном периоде
4	Показатель качества организации учебного процесса	$K_{\text{кач. орг.}} = N_{\text{без срыва}} \times 100\% / N_3$	$N_{\text{без срыва}}$ – количество занятий, проведенных без срывов, задержек; N_3 – количество занятий по расписанию в отчетном периоде
5	Показатель качества организации учебного процесса	$K_{\text{кач. орг.}} = N_{\text{без срыва}} \times 100\% / N_3$	$N_{\text{без срыва}}$ – количество занятий, проведенных без срывов, задержек; N_3 – количество занятий по расписанию в отчетном периоде
6	Показатель выполнения целей в области качества процесса	$K_{\text{ц.}} = N_{\text{р.ц.}} \times 100\% / N_{\text{ц}}$	$N_{\text{р.ц.}}$ – количество реализованных целей, $N_{\text{ц}}$ – количество целей в области качества предприятия
7	Степень реализации целей в области качества процесса	$K_{\text{р.ц. i}} = N_{\text{ф.ц. i}} \times 100\% / N_{\text{пл.ц. i}}$	$N_{\text{ф.ц. i}}$ – фактическое выполнение i – ой цели в области качества $N_{\text{пл.ц. i}}$ – плановое значение i – ой цели в области качества
8	Показатель реализации Плана мероприятий по достижению целей в области качества процесса	$K_{\text{р.прог.}} = N_{\text{ф.пл.}} \times 100\% / N_{\text{пл.прог}}$	$N_{\text{ф.пл.}}$ – количество фактически выполненных мероприятий плана по достижению целей в области качества в отчетном периоде, $N_{\text{пл.пл.}}$ – количество мероприятий плана по достижению целей в области качества в отчетном периоде
Показатели удовлетворенности потребителей			
9	Интегрированная оценка удовлетворенности потребителей - обучающихся по программам послевузовского образования	Средняя оценка удовлетворенности по 5 балльной шкале по критерию	Определяется на основе опросных анкет в соответствии с процедурой «Мониторинг удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон».

7.6.2 В таблице 8.1 и 8.2 приведен порядок мониторинга показателей результативности процесса.

Таблица 8.1 Мониторинг показателей результативности процесса «Образовательная деятельность по программам дополнительного образования».

№ п/п	Наименование критериев	Ответственное лицо за сбор данных	Ответственное лицо за анализ данных	Частота анализа	Пределы допуска критерия	Форма регистрации
1	Количественные и качественные показатели процесса в соответствии с требованиями вышестоящих организаций, а также самого Центра	ДПДО	РДПДО Р, ПП	1 раз в полугодие, год	в соответствии с утвержденным планом	Отчетная форма (Приложение 15)
2	Показатель реализации плана повышения квалификации	ДПДО		1 раз в год	95%-100%	Приложение 15-1

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

3	Показатель результативности повышения квалификации кадров	ДПДО		1 раз в квартал, полугодие, год	95%-100%	Количество обученных на циклах ПП и ПК по регионам РК за период
4	Показатель охвата регионов (расширение географии)	ДПДО	РДПДО, ПП		100%	
5	Показатель качества организации учебного процесса	ДПДО	ДПДО, РДПДО, ПП		80-100%	
6	Показатель выполнения целей в области качества процесса	ДПДО, РДПДО, Менеджер по СМК	РДПДО, ПП	1 раз в полугодие, год	100%	Приложение 15-2 Список слушателей циклов П/ПК
7	Показатель реализации Плана мероприятий по достижению целей в области качества процесса				95%-100%	
8	Интегрированная оценка удовлетворенности потребителей - обучающихся по программам послевузовского образования	ДПДО, Менеджер по СМК	ДПДО, РДПДО, ПП	1 раз в полугодие, год	4,5 по 5 балльной шкале	

Таблица 8.2. Мониторинг критериев процесса «Образовательная деятельность по программам послевузовского образования»

№ п/п	Наименование критериев	Ответственное лицо за сбор данных	Ответственное лицо за анализ данных	Частота анализа	Пределы допуска критерия	Форма регистрации
1	Количественные и качественные показатели процесса в соответствии с требованиями вышестоящих организаций, а также самого Центра	ДПДО	РДПДО, ПП	1 раз в полугодие, год	в соответствии с утвержденным планом	Отчетная форма
2	Показатель реализации плана подготовки в резидентуре	ДПДО	ДПДО, РДПДО, ПП	1 раз в год	90%-100%	Приложение 15-3
3	Показатель результативности подготовки в резидентуре			1 раз в год	90%-100%	
4	Показатель качества организации учебного процесса	ДПДО, РДПДО	ДПДО, РДПДО, Р, Д	1 раз в квартал, год	70%-100%	
5	Показатель качества организации учебного процесса	ДПДО, РДПДО	ДПДО, РДПДО, ПП	1 раз в квартал, год	70%-100%	
6	Показатель выполнения целей в области качества процесса	ДПДО, РДПДО, Менеджер по ИСМ	РДПДО, ЗОСМК, ПП	1 раз в полугодие, год	100%	
7	Показатель реализации Плана мероприятий по достижению целей в области качества процесса				95%-100%	
8	Интегрированная оценка удовлетворенности	ДПДО, Менеджер по ИСМ	ДПДО, РДПДО, ПП, ЗОСМК	1 раз в полугодие, год	4,5 по 5 балльной шкале	

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

потребителей - обучающихся по программам послевузовского образования					
--	--	--	--	--	--

7.7 Несоответствия и действия при их обнаружении

7.7.1 В таблице 9 приведены действия, предпринимаемые при обнаружении несоответствий.

Таблица 9. Действия при обнаружении несоответствий

№ п / п	Несоответствие	Действия
1	Несоответствие показателей процесса нормативным значениям, несоответствия при обычном выполнении работ, внешняя информация	Выявление и установление причин, разработка и выполнение плана корректирующих действий в соответствии с требованиями процедуры «Корректирующие и предупреждающие действия» (ДП-03)
2	При внедрении новых технологий в производственные процессы, требующих специальной подготовки, переподготовки, повышения квалификации персонала. Отрицательные тенденции показателей результативности процесса (п. 7.6) в течение 3-х месяцев в рамках нормативного значения	Выявление, разработка и выполнение плана предупреждающих действий в соответствии с требованиями процедуры «Корректирующие и предупреждающие действия» (ДП-03)

7.8 ЗАПИСИ

7.10.1 В настоящем процессе формируются следующие записи (Таблица 10), которые должны управляться в соответствии требованиям документированных процедур (И-4.02-01-2014 О порядке разработки, внедрения и пересмотра СОП; И-6.01-01-2015 О порядке разработки, внедрения и пересмотра положений о подразделениях и должностных инструкций; Пр-01–2016).

Таблица 10. Перечень записей процесса «Образовательные услуги»

№ п/п	Наименование	Форма записей	Ответственность за ведение записей	Хранение		Периодичность составления записи
				Место	Срок	
процесс «Образовательная деятельность по программам дополнительного образования»						
1	Перечень образовательных циклов подготовки и повышения квалификации	Перечень				
2	Письмо – заявка в МЗСР РК на проведение учебных циклов	Приказы, протоколы	РДПДО	ДПДО	5 лет	1 раз в год
3	План тематических циклов повышения квалификации для врачей специалистов	Планы циклов	РДПДО	ДПДО	5 лет	1 раз в год
4	Щатное расписание	Приказы, протоколы	РДПДО	ДПДО	5 лет	По мере набора слушателей
5	Договора о закупках образовательных услуг сторонних ВУЗов, НИИ, НЦ	«Управление закупками» (ДП-09)	РДПДО, ОГЗ, ПП	Бухгалтерия	5 лет	1 раз в год и, по мере необходимости

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

№ п/п	Наименование	Форма записей	Ответственность за ведение записей	Хранение		Периодичность составления записи
				Место	Срок	
6	Договор «Повышение квалификации и переподготовка кадров государственных организаций здравоохранения» Программа 005	Форма МЗ РК	Юрист, ДПДО, РДПДО, ПП	ДПДО	5 лет	1 раз в год
7	Договор о закупках услуг по прохождению курсов	Типовая форма МЗ РК	Юрист, ДПДО, РДПДО, ПП	ДПДО	5 лет	По мере необходимости
8	Информативные письма, телефонограммы	Приказы, протоколы	РДПДО, ДПДО	ДПДО	5 лет	По мере необходимости
9	РУП, календарно-тематические планы специальностей, УМК профильных дисциплин	ГОСО, ИП №9	РДПДО, ДПДО	ДПДО	5 лет	По мере необходимости
	Протокол заседания УМС	Приказы, протоколы	РДПДО, ДПДО	ДПДО	5 лет	По мере необходимости
10	Разработка учебно-методической документации на факультетах образовательных организации, осуществляющих дополнительное медицинское и фармацевтическое образование	Инструктивное письмо №9 МЗ РК		ДПДО	5 лет	1 раз в год и, по мере необходимости
11	Акт проверки готовности	Приказы, протоколы		ДПДО	5 лет	1 раз в год и, по мере необходимости
12	Договора о закупках услуг (платная форма обучения).	«Управление закупками» (ДП-09)	Юрист, ДПДО, РДПДО, ПП	Бухгалтерия	5 лет	По мере необходимости
13	Журнал регистрации удостоверений резидентов. Журнал регистрации слушателей. Журнал регистрации посещения занятий Журнал выдачи удостоверений и свидетельств П/ПК	Журналы регистрации	ДПДО	ДПДО	5 лет	При приеме слушателей на обучение. В соответствии с графиком
14	Приказ о зачислении слушателей на учебные циклы.	Приказы, протоколы	ДПДО, ПП	ДПДО	5 лет	По мере необходимости в соответствии с графиком
15	Журнал регистрации несоответствующей продукции	«Управление несоответствующей продукцией» (ДП-05)	ДПДО	ДПДО	3 года	По мере необходимости

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

№ п/п	Наименование	Форма записей	Ответственность за ведение записей	Хранение		Периодичность составления записи
				Место	Срок	
16	Результаты итоговой аттестации	Форма результатов	ДПДО	ДПДО	5 лет	По мере необходимости в соответствии с планом
17	Экзаменационная ведомость	Ведомость	ДПДО	ДПДО	5 лет	По мере необходимости в соответствии с планом
18	Результаты тестирования	Форма результатов	ДПДО	ДПДО	5 лет	По мере необходимости в соответствии с планом
19	Письма-уведомления об отчислении из-за неудовлетворительных результатов аттестации	Приказы, протоколы	РДПДО, ДПДО	ДПДО	5 лет	По мере необходимости
20	Приказы об отчислении слушателей			ДПДО	5 лет	По завершению цикла
21	Удостоверения	Приказ МЗСР РК №43329 мая 2015 г.	РДПДО, ДПДО	ДПДО	-	По завершению цикла
22	Договора о проведении выездных циклов и мастер-классов	Формы Заказчиков	РДПДО, ПП	ДПДО	5 лет	По мере необходимости
23	График выездных циклов и мастер классов	Графики		ДПДО	5 лет	В соответствии с заключенными договорами
24	Акт о выполненных работах	«ИС - Бухгалтерия»	ФС	ДПДО	5 лет	По окончании работ по договорам
25	Сертификаты об окончании обучающихся циклов	Форма Заказчика	ПП, РДПДО, ДПДО	ДПДО	-	По завершению цикла
26	Письмо – заявка в МЗСР РК на подготовку специалистов в резидентуре	Приказы, протоколы	ДПДО	ДПДО	3 года	1 раз в год
27	Учебный план резидентуры, календарно-тематические планы специальностей, УМК профильных дисциплин	ГОСО, ИП №9	ДПДО	ДПДО	3 года	По мере необходимости
28	Договор «Подготовка специалистов с высшим, послевузовским образованием и оказание социальной поддержки обучающимся» Программа 006	Типовая форма МЗСР РК, Приказ МЗСР РК от 28 июля 2016 года № 656	РДПДО, ДПДО	ДПДО	3 года	1 раз в год
29	Договор «Об оказании образовательных услуг»	Форма ННЦХ	РДПДО ДПДО	ДПДО	3 года	По мере необходимости
30	Журнал регистрации приема документов в резидентуру	Журнал регистрации	ДПДО	ДПДО	3 года	1 раз в год
31	Приказ о создании	Приказы,	РДПДО, ДПДО,	ДПДО	3 года	По мере

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

№ п/п	Наименование	Форма записей	Ответственность за ведение записей	Хранение		Периодичность составления записи
				Место	Срок	
	экзаменационной комиссии	протоколы	ПП			необходимости
32	Приказ о зачислении слушателей резидентуры	Приказы, протоколы	РДПДО, ДПДО, ПП	ДПДО	3 года	При приеме обучающихся в резидентуру
33	Результаты вступительных экзаменов Государственная региональная приемная комиссия по специальности	Журнал результатов	ДПДО	ДПДО	3 года	При приеме обучение в резидентуру
34	Результаты промежуточной аттестации. Экзаменационная ведомость по результатам вступительных экзаменов.	Журнал результатов, ведомости	ДПДО	ДПДО	3 года	1 раз в год
35	Результаты итоговой аттестации	Журнал результатов	ДПДО	ДПДО	3 года	по завершении резидентуры
36	Приказы об отчислении слушателей резидентуры	Приказы, протоколы	РДПДО, ДПДО, ПП	ДПДО	3 года	По завершении резидентуры
37	Свидетельство об окончании резидентуры Приложение к свидетельству об окончании резидентуры	Постановление Правительства № 1310 Приложение 11	ДПДО	ДПДО (копия)	Без срока	По завершению резидентуры
38	Опросные анкеты. Справки об анализе анкетного опроса	Анкеты, справки	ДПДО	ДПДО	3 года	По завершению цикла повышения квалификации
39	Справки. Отчеты по выполнению госзаказа	Справки	ДПДО, РДПДО	ДПДО	3 года	1 раз в полугодие, год
Процесс «Образовательная деятельность по программам послевузовского и дополнительного образования» (единицы формы записей для подпроцессов)						
40	Цели в области качества	«Общие требования к разработке внутренних регламентирующих документов НИИКИВБ»(И-4.02-01-2014,И-6.01-01-2015,Пр-01)	ДПДО, РДПДО	ДПДО	1 год	1 раз в год и по мере необходимости
41	План мероприятий по достижению целей в области качества					
42	Журнал регистрации жалоб потребителей	«Управление несоответствующей продукцией» (ДП-05)	ДПДО	ДПДО	3 года	По мере необходимости
43	План предупреждающих действий	«Корректирующие и предупреждающие действия» (ДП-03)	РДПДО, ДПДО	ДПДО	3 года	По мере необходимости, в соответствии с п.7.7
44	План корректирующих действий				3 года	

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

№ п/п	Наименование	Форма записей	Ответственность за ведение записей	Хранение		Периодичность составления записи
				Место	Срок	
45	Формы отчетности. Отчет - анализ процесса	Формы отчетов	РДПДО, ДПДО	ДПДО	3 года	В соответствии с 7.6
46	План мероприятий по улучшению	Формы отчетов			3 года	

8 ПЕРЕСМОТР, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1 Пересмотр (актуализация), внесение изменений, хранение и рассылка настоящей карты процесса осуществляются в соответствии требованиями документированных процедур (И-4.02-01-2014 О порядке разработки, внедрения и пересмотра СОП; И-6.01-01-2015 О порядке разработки, внедрения и пересмотра положений о подразделениях и должностных инструкций; Пр-01-2016).

8.2 Оригинал настоящей карты процесса хранится в отделе СМК.

8.3 Сканированная версия настоящей карты процесса размещается на серверном компьютере организации в папке общего доступа.

8.4 Учетные печатные копии настоящей карты процесса рассылаются, при необходимости, следующим адресатам: в Центр послевузовского профессионального и дополнительного образования.

Согласовано	Дата	Подпись
Заместитель председателя правления -Мадалиев К.Н.		
Заместитель председателя правления - Карагойшиева В.К.		
Заведующий отделом СМК, к.м.н -Абдукаримова Г.Б.		
Разработано: Старшим методистом ДПДО -Кадирниязова Г.Г.		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера страниц	Всего листов в документе	Номера разделов, к которым относятся изменения	Описание изменений	Отметка о внесении изменений		
					Ф.И.О.	Подпись	Дата

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

Приложения

Приложение 1

Перечень образовательных циклов подготовки и повышения квалификации

Перечень образовательных циклов подготовки и повышения квалификации на 2021 год

№ п/п	Наименование цикла	Категории слушателей
1	Кардиология, в том числе интервенционная (взрослая, детская)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики
2	Актуальные вопросы кардиологии	Высшее медицинское образование, интернатура для врачей общей практики, терапевтов, кардиологов
3	Инновационные технологии в кардиологии	Высшее медицинское образование, интернатура для врачей общей практики, терапевтов, кардиологов
4	Функциональные вопросы в кардиологии.	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики
5	Эндокринология (взрослая, детская)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики
6	Терапия (терапия подростковая, скорая и неотложная медицинская помощь, диетология)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики
7	Гастроэнтерология (взрослая, детская)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики
8	Анестезиология и реаниматология (взрослая, детская)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики
9	Нефрология (взрослая, детская)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики
10	Пульмонология (взрослая, детская)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики
11	Аллергология и иммунология (взрослая, детская)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики
12	Гематология (взрослая)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики
13	Невропатология (взрослая, детская)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

14	Медицинская реабилитология, восстановительное лечение (физиотерапия, лечебная физкультура, курортология) (взрослая, детская)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей терапевтического профиля, врачей общей практики
15	Кардиохирургия (взрослая, детская)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей хирургического профиля, врачей общей практики
16	Ревматология (взрослая, детская)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей кардиологов, терапевтов, врачей общей практики
17	Общая хирургия (торакальная, абдоминальная, трансплантология, колопроктология)	Высшее медицинское образование по специальностям: «Лечебное дело», «Общая медицина», «Педиатрия», интернатура (при наличии)/ для врачей хирургов, трансплантологов врачей общей практики

Примечание: Изменения (разработка и внедрение новых образовательных программ) могут вноситься в перечень образовательных программ в соответствии с потребностями региональных лечебных учреждений.

Приложение 2

Форма «Календарно-тематический план занятий (наименование специальности) по теме ____»

«Согласовано»

Руководитель сектора постдипломного образования
« ____ » _____ 2021 год

_____ (ФИО, подпись)

«Утверждено»

Заместитель генерального директора по научно-клинической работе (наименование организации)
« ____ » _____ 2021 год

_____ (Ф.И.О., подпись)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ЗАНЯТИЙ

циклов переподготовки и повышения квалификации специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием

№ п/п	Наименование циклов	Контингент слушателей	Вид обучения	Продолжительность цикла в неделях	Сроки обучения	Количество учебных часов

Приложение 3

Форма «Протокол заседания УМС»

Протокол заседания ДПО № ____

г.

«.....» _____ 2021 г.

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

Тема: _____

Присутствовали:

Должность Ф.И.О.

Должность Ф.И.О.

Должность Ф.И.О.

Должность Ф.И.О.

Рабочая учебная программа составлена на основании:

- Государственного стандарта дополнительного образования по специальности «Наименование», утвержденного приказом и.о. Министра здравоохранения РК №778 от 26.11.09г.

- Типовой учебной программы дополнительного медицинского образования РК по специальности «Наименование», утвержденного приказом МЗСР РК от 31 июля 2015 года № 647

- Приказа МЗ РК «51 от 26.01.12г. «О внесении изменений в ГОСО, утвержденного приказом и.о. Министра здравоохранения РК №778 от 26.11.09г.»

Рабочая учебная программа составлена _____

Рабочая программа рассмотрена на ученом методическом совете _____
(наименование предприятия)

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ года.

Приложение 4
Форма «Акта проверки готовности»

Утверждаю
Наименование должности (наименование организации)

_____ И.Фамилия
«___» _____ 20__ года

«Согласовано»
Руководитель ДПДО
«___» _____ 20__ год

_____ (ФИО, подпись)

«Утверждено»
Заместитель председателя правления (наименование организации)

«___» _____ 20__ год

_____ (ФИО, подпись)

АКТ готовности № _____

Комиссия в составе председателя _____ и членов комиссии _____, _____ провела проверку готовности к новому учебному году

№ п/п	Наименование документов и видов работ	Состояние на момент проверки	Примечание
1	Учебно-методические комплексы		
2	Аудиторный фонд		
3	Штатное расписание		
4	Обеспеченность литературой		

Рекомендации: _____

Заключение: _____

Члены комиссии: _____ И.Фамилия

(Должность) _____ (подпись)

_____ И.Фамилия

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

(Должность)

(подпись)

Приложение 5
Форма «Журнал регистрации удостоверений резидентов»

Журнал выдачи удостоверений по резидентуре

№ п/п	Ф.И.О резидента	Сроки обучения	Специальность	Дата	Роспись

Приложение 5-1
Форма «Журнал регистрации слушателей»

Журнал регистрации путёвок слушателей

№ п/п	Регион, место работы, Ф.И.О	Название специальности	Сроки обучения

Приложение 5-2
Форма «Журнал регистрации посещения занятий»

Журнал регистрации посещения занятий

№ пп	Дни Ф.И.О. слушателя	1		2		3		4		5		6	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
	Вид занятия П - практика, С – семинар												
	Дата (указывает преподаватель)												
	Роспись преподавателя												

Приложение 5-3
Форма «Журнал выдачи удостоверений и свидетельств П/ПК»

Журнал выдачи удостоверений и свидетельств П/ПК

№	Ф.И.О.	Наименование цикла	Сроки обучения	Б/ХР	Адрес, место	Номер диплома,	Номера выпущенных

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

						работы, должность	когда, кем выдан	документов (свидет- в, удостовер-й, дубликатов)

Приложение 6-1
Форма «Результаты итоговой аттестации»

Результаты итоговой аттестации

Название цикла:
Время прохождения цикла:

№ п/п	Ф.И.О	Базовая аттестация	Итоговая аттестация

Приложение 6-2
Форма «Экзаменационная ведомость»

Экзаменационная ведомость

Циклдің аталуы
Название цикла _____
Мамандық
Специальность _____
Бакылауды өткізу формасы: сынақ
Форма проведения контроля: зачёт _____
Циклді өткізу мерзімдері
Сроки проведения цикла « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

№	Тыңдаушының Ф.А.Ә. Ф.И.О. слушателя	Билет № немесе тест № № билета или № варианта при тестировании	Қорытынды бағалау Итоговая оценка			Мұғалімнің қолы Подпись преподавателя
			Әріп жүйе бойынша бағалау Оценка по буквенной системе	Пайыз бойынша бағалау % - ное содержание	Әдеп жүйесі бойынша бағалау Оценка по традиционной системе	

Емтихан өткізу күні
Дата проведения контроля « _____ » _____ 20 ____ г.
Тыңдаушы саны
Число слушателей: Тапсырған (Сдали) _____
Тапсырмаған (Не сдали) _____
Келмеген (Не явились) _____

Емтихан комиссияның басқарушысы (Ф.А.Ә., қолы)
Председатель экзаменационной комиссии (Ф.И.О., подпись) _____
Емтихан комиссияның мүшелері (Ф.А.Ә., қолы)
Члены экзаменационной комиссии (Ф.И.О., подпись) _____

Приложение 6-3
Форма «Результаты тестирования»

№	Ф.И.О. слушателя	Результаты тестирования	Прибавка знаний
---	------------------	-------------------------	-----------------

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

		Базовое	Рубежное	Итоговое	

Приложение 7
Форма «График выездных циклов и мастер-классов»

График выездных циклов и мастер классов

Область	Время прохождения	Название цикла	Ответственное лицо	Количество обучающихся

Приложение 8
Форма «Журнал регистрации приема документов в резидентуру»

Журнал регистрации приема документов в резидентуру

начало

№ п/п	Ф.И.О	Перечень документов	Пропуск выдан (дата)	Роспись

Примечание:

продолжение

№ п/п	ИКТ	Ф.И.О. претендента (полностью)	Национальность	Пол	Гражданство	Дата рождения	№ удостоверения личности	Шифр специальности	Форма подготовки специальности	Язык сдачи (английский/немецкий/французский для граждан Республики Казахстан, казахский/русский для граждан других государств)	Подпись претендента номер телефона	Примечание

Приложение 9
Форма «Результаты вступительных экзаменов»

Результаты вступительных экзаменов

№ п/п	Ф.И.О	Сумма баллов при тестировании	Сумма баллов набранных на специальном предмете	Результат экзамена, постановление	Подписи, Ф.И.О. членов экзаменационной комиссии

Приложение 9-1
Форма «Государственная региональная приемная комиссия по специальности _____»

Дата	Предмет	Члены комиссии Ф.И.О.	Итоговая оценка/баллы	Роспись
	Иностранный язык			
	Спец.предмет (наименования специальности)			

Председатель Государственной региональной приемной комиссии
Зам. председателя экзаменационной комиссии
Представитель уполномоченного органа в области здравоохранения,
Ответственный секретарь Государственной региональной приемной комиссии

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

Приложение 10-1
Форма «Результаты вступительных экзаменов»

Результаты промежуточной аттестации

№ п/п	Ф.И.О	Сумма баллов при тестировании	Заключение	Члены экзаменационной комиссии

Приложение 10-2
Форма «Экзаменационная ведомость по результатам вступительных экзаменов в магистратуру, резидентуру, адъюнктуру и докторантуру по иностранному языку»

№	ИКТ	Фамилия Имя	Вариант	Сумма баллов	Блоки		
					Ауд.	Лек.	Чтен.

Приложение 11
Форма «Результаты вступительных экзаменов»

Результаты итоговой аттестации

№ п/п	Ф.И.О	Сумма баллов при тестировании	Сумма баллов по спец. предмету	Результат экзамена, постановление	Члены экзаменационной комиссии

Приложение 11-1
Қосымша
Приложение

Резидентураны бітіргені туралы куәлікке қосымша
Приложение к свидетельству об окончании резидентуры
№ куәлікке қосымша
Приложение к свидетельству №

Аты-жөні: _____
 ФИО: _____
 Мамандықаталуы: _____
 Наименование специальности: _____

Оқуақыты ішінде бағдарламаның негізгі пәндері бойынша сынақтар тапсырды:
 За время обучения сдал зачеты и итоговые экзамены по основным дисциплинам программы:

№	Пәндердің аталуы Наименование дисциплин	Сағаттың жалпы саны Общее кол-во часов	Олардың ішінде Из них		Баға Оценка
			аудиториялық аудиторные	СӨЖ СРС	
БДО 1					
БДО 2					
	Профилирующие дисциплины ПДО				
ПДО 1					
ПДО 2					
ПДО 3					
	Компонент по выбору				
ПДВ 1					
ПДВ 2					
ПДВ 3					

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

Приложение 12
Форма «Опросной анкеты»

Расп Опросная анкета

Уважаемый респондент! Просим Вас принять участие в анонимном анкетировании. Ваши оценки позволят нам улучшить качество процесса обучения. Конфиденциальность Вашего личного мнения гарантируем.

Наименование цикла: _____

№ п/п	Критерии	Исполнение (1-5)	Комментарии
1	Оценка качества и содержания образовательной программы		
2	Оценка уровня учебно-методического обеспечения учебного процесса (учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы)		
3	Оценка содержания и качества учебно-методической литературы		
4	Оценка качества (корректности) тестовых заданий		
5	Оценка распределения часов между формами проведения занятий (лекции, семинарские или клинические занятия)		
6	Оценка условий обучения в Центре (учебный класс, технические средства обучения, методы проведения занятий)		
7	Оценка доступности преподавателей		
8	Оценка организации самостоятельной работы		
9	Оценка уровня организации и администрирования учебных процессов (удобное расписание, своевременность начала занятий, организованность аттестации и др.)		
10	Оценка качества процедур информирования (сайт, рассылки сообщений и др.)		
11	Оценка компетентности и квалификации преподавателей		
12	Оценка качества преподавания		
13	Скорость обратной реакции на запросы, жалобы		

Выскажите Ваши пожелания: _____

Благодарим, Вас, за участие в опросе!

Приложение 13
Форма «Справка. Отчет по выполнению госзаказа»
Приложение к договору

Количество обученных по программе 005 «Повышение квалификации и переподготовка кадров государственных организаций здравоохранения»

Специальность	Наименование цикла	Ф.И.О слушателя	Сроки обучения	Место работы	Регион

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

Приложение 14-1
Формы отчетности

Количество обученных на циклах ПП и ПК по регионам РК за период

	Акушерство и гинекология (детская гинекология)		Ангиохирургия (рентгенохирургия, интервенционная хирургия) (взрослая, детская)		Анестезиология и реаниматология (взрослая, детская)		Кардиология (взрослая, детская), в том числе интервенционная		Кардиохирургия (взрослая, детская)		Клиническая лабораторная диагностика		Лабораторная диагностика (рентген-лаборант, лаборант)		Лучевая диагностика (рентгенология, компьютерная и магнитно-резонансная томография, ультразвуковая диагностика)	
	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК
Акмолинская область																
Актюбинская область																
Алматинская область																
Алматы																
Астана																
Атырауская область																
Восточно-Казахстанская область																
Жамбылская область																
Западно-Казахстанская область																
Карагандинская область																
Костанайская область																
Кызылординская область																
Мангистауская область																
Павлодарская область																
Северо-Казахстанская область																
Южно-Казахстанская область																
Всего																

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

продолжение

Нефрология (взрослая, детская)		Общая хирургия		Оториноларингология (взрослая, детская)		Патологическая анатомия (взрослая, детская)		Перфузиология		Пластическая хирургия		Сестринское дело		Функциональная диагностика		Итого		Всего
ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	ПП	ПК	

Приложение 14-2
Список слушателей циклов П/ПК

№ п/п	Специальность	Наименование цикла	Сроки	Ф.И.О.	Регион

Приложение 14-3
Список слушателей резидентуры

№	Специальность	Ф.И.О.	Сроки	Регион до	Регион после

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

--	--	--	--	--	--

Приложение 14-4
Форма «Отчет – анализ процесса»

**«Отчет – анализ процесса
«Образовательная деятельность по программам
послевузовского профессионального и дополнительного образования» (КП ОП-13)**

1 Таблица измерений показателей процесса

№ п/п	Месяц	Показатели результативности процесса									
	Январь										
	Февраль										
	Март										
I	Квартал										
	Апрель										
	Май										
	Июнь										
II	Квартал										
	Июль										
	Август										
	Сентябрь										
III	Квартал										
	Октябрь										
	Ноябрь										
	Декабрь										
IV	Квартал										
Итого	За год										

2 Расчет показателей (в соответствии с методикой п. 7.6 карты процесса)

№ п/п	Наименование показателя результативности	Методика расчетов	Расшифровка значений формулы

Выводы: – (заключение о результативности, причины не достижения запланированных показателей процесса заявление о необходимых последующих действиях (коррекция или разработка и выполнение плана корректирующих мероприятий), оценка корректирующих и предупреждающих действий (результативны или не результативны))

Ответственное лицо: _____ «___» 20__ г.
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Рассылка: _____ «___» 20__ г.
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 15
Форма «План мероприятий по улучшению»
Утверждаю
Должность (наименование)
И.Фамилия
«___» _____ 201__ г.

План мероприятий по улучшению. 201__ год

«Наименование процесса»

Таблица 1. Информация о процессе

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

Сильные стороны	
Области для улучшений	

Таблица 2. План мероприятий по улучшению

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые улучшения, результаты	Срок исполнения	Ответственность	Исполнили	Форма завершения	Отметка об исполнении	Примечание (перенос срока, причина невыполнения)

Лист ознакомления

№ п / п	Ф. И.О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

КП ОП-12-2016	Образовательные услуги по программам послевузовского профессионального и дополнительного образования	Редакция 1
---------------	--	------------

21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				