

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОДОБРЕНО

Педагогическим Советом  
Жалал-Абадского колледжа  
Протокол № 05  
« 06 » 02 2026г.  
\_\_\_\_\_ 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Жалал-Абадского  
медицинского колледжа  
Парханова У.Т.



**РЕЕСТР ПРОЦЕССОВ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ  
ЖАЛАЛ-АБАДСКОГО МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА**

**1. Общие положения:**

Реестр процессов определяет структуру процессов системы внутреннего обеспечения качества образования Жалал-Абадского медицинского колледжа (ЖАМК), распределение ответственности, взаимосвязь процессов и их направленность на достижение стратегических целей колледжа.

Реестр разработан в соответствии с:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Государственными образовательными стандартами СПО;
- Требованиями институциональной аккредитации образовательных организаций;
- Стратегией развития ЖАМК на 2026–2030 годы;
- Руководством по качеству образования;
- Политикой обеспечения качеством образования;
- Положением о системе внутреннего обеспечения качества образования ЖАМК.

**2. Классификация процессов:**

Процессы Системы менеджмента образования подразделяются на:

- А. Управленческие процессы**
- Б. Основные (образовательные) процессы**
- В. Поддерживающие процессы**
- Г. Процессы мониторинга, анализа и улучшения**

**А. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ:**

Код	Наименование процесса	Владелец процесса
УП-01	Стратегическое управление колледжем	Директор
УП-02	Управление системой качества образования	Специалист по качеству
УП-03	Управление нормативной документацией	Заместители директора по УП, ПО, ВР и Госязыку
УП-04	Управление рисками и возможностями	Директор
УП-05	Управление кадровой политикой	Инспектор по кадрам
УП-06	Управление партнерством и внешними связями	Директор

УП-07	Планирование деятельности колледжа	Администрация
УП-08	Управление ресурсами	Директор

## **Б. ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕССЫ:**

### **Б1. Проектирование образовательной деятельности:**

<b>Код</b>	<b>Процесс</b>	<b>Владелец</b>
ОП-01	Анализ потребностей рынка труда	Заместитель директора
ОП-02	Разработка образовательных программ	Методический совет
ОП-03	Разработка рабочих программ дисциплин	ЦМК

### **Б2. Реализация образовательного процесса:**

<b>Код</b>	<b>Процесс</b>	<b>Владелец</b>
ОП-04	Прием абитуриентов	Приемная комиссия
ОП-05	Организация учебного процесса	Заместитель директора по УР
ОП-06	Проведение учебных занятий	Преподаватели
ОП-07	Организация самостоятельной работы студентов	ПМК
ОП-08	Организация практического обучения	Заместитель директора по ПО
ОП-09	Организация предквалификационной практики	Руководители практики
ОП-10	Проведение промежуточной аттестации	Заместитель директора по УР Учебная часть
ОП-11	Проведение итоговой государственной аттестации	ГЭК
ОП-12	Выпуск специалистов	Заместитель директора по УР Учебная часть

### **Б3. Воспитательная деятельность:**

<b>Код</b>	<b>Процесс</b>	<b>Владелец</b>
ОП-13	Организация воспитательной работы	Заместитель директора по ВР
ОП-14	Развитие студенческого самоуправления	Кураторы
ОП-15	Профилактика правонарушений и коррупции	Заместитель директора по ВР
ОП-16	Социальная поддержка студентов	Кураторы

### **Б4. Научно-методическая деятельность:**

<b>Код</b>	<b>Процесс</b>	<b>Владелец</b>
ОП-17	Методическое сопровождение преподавателей	Методист
ОП-18	Повышение квалификации педагогов	Методист
ОП-19	Внедрение инновационных технологий обучения	Методический совет

**В. ПОДДЕРЖИВАЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ:**

Код	Процесс	Владелец
ПП-01	Управление кадровыми ресурсами	Инспектор по кадрам
ПП-02	Финансовое обеспечение деятельности	Главный бухгалтер
ПП-03	Материально-техническое обеспечение	АХЧ
ПП-04	Библиотечно-информационное обеспечение	Библиотекарь
ПП-05	Информационно-коммуникационные технологии	Системный администратор
ПП-06	Обеспечение охраны труда и безопасности	Ответственный по ОТ
ПП-07	Медицинское сопровождение обучающихся	Медицинский работник
ПП-08	Делопроизводство и архив	Секретарь, архив

**Г. ПРОЦЕССЫ МОНИТОРИНГА, АНАЛИЗА И УЛУЧШЕНИЯ:**

Код	Процесс	Владелец
МП-01	Мониторинг качества образования	Специалист по качеству
МП-02	Внутренний аудит качества	Совет по качеству
МП-03	Анкетирование заинтересованных сторон	Специалист по качеству
МП-04	Анализ успеваемости и достижений студентов	Учебная часть
МП-05	Мониторинг трудоустройства выпускников	Заместитель директора по ПО
МП-06	Анализ удовлетворенности работодателей	Специалист по качеству
МП-07	Анализ результативности процессов	Специалист по качеству
МП-08	Корректирующие и предупреждающие действия	Руководители подразделений
МП-09	Самооценка и подготовка к аккредитации	Рабочая группа
МП-10	Непрерывное улучшение системы качества	Администрация

**Срок пересмотра Реестра процессов:** не реже одного раза в год либо при изменении нормативных требований, стратегии развития или структуры колледжа.