



УТВЕРЖДАЮ

Директор КСМУ

М.Е.Дарбанов

2025 год

План мероприятий по улучшению и совершенствованию качества в рамках рекомендаций внешней экспертной комиссии Агентства “Сапаттуу Билим” по аккредитованной организации образования и образовательных программ

№ п/п	Рекомендации ВЭК	Мероприятия по выполнению рекомендаций	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
			(Конкретные сроки)	(Должность)
Институциональная аккредитация				
В области политики качества и стратегического управления:				
1	Актуализировать миссию колледжа с учётом специфики СПО и регионального контекста.	1.1. Создать рабочую группу из администрации, представителей ПЦК, работодателей и выпускников. 1.2. Провести SWOT-анализ текущей миссии и актуализировать формулировку с учётом региональных потребностей. 1.3. Утвердить новую редакцию миссии приказом директора и опубликовать на сайте и во внутренних документах.	01.09.2025 – 01.09.2026	Директор, зам. директора по УР, отдел лицензирования, аккредитации и качества образования
2	Усилить информационную открытость за счёт регулярной публикации аналитических и стратегических материалов (в т.ч. через цифровую газету колледжа).	Создать редакционный совет и разработать план публикаций цифровой газеты (ежеквартально).	01.12.2025 – постоянно (ежеквартально)	Зам. директора по ВР, ответственный за сайт

3	Расширить взаимодействие с местными органами власти и работодателями путём создания отраслевого совета при колледже.	Включить представителей местных органов в рабочие группы по обновлению ОП и практик.	01.11.2025 – 01.05.2026	Директор, Зам. директора по УР, руководители ПЦК
В сфере кадровой политики и развития персонала:				
4	Разработать и внедрить систему внутреннего обмена опытом (банк открытых уроков, цифровое портфолио в E-Bilim).	4.1. Создать электронный банк открытых уроков и методических материалов на eBilim. 4.2. Проводить ежеквартально открытые занятия с обсуждением методик преподавания. 4.3. Ввести рейтинг преподавателей по обмену опытом в аттестационные материалы.	01.09.2025 – 01.06.2027	Начальник отдела лицензирования, аккредитации и качества образования, начальник УЧ, председатели ПЦК
5	Наладить партнёрство с вузами (ОшГУ, ЖаГУ) для проведения совместных семинаров и курсов повышения квалификации.	5.1. Заключить меморандумы о сотрудничестве с ОшГУ, ЖаГУ, МНУ и т.д. 5.2. Организовать не менее 2 совместных семинаров/курсов в год с выдачей сертификатов. 5.3. Разработать систему взаимного обмена преподавателями и экспертами.	01.11.2025 – 01.06.2028	Зам. директора по УР, отдел международного сотрудничества
6	Привлекать практиков из профессиональной среды на основе гибких контрактов и гостевых лекций.	6.1. Составить перечень ведущих специалистов (юристы, педагоги, экономисты, IT-эксперты) для заключения контракта. 6.2. составить план для проведения 4–6	01.02.2026 – постоянно	Зам. директора по УР, руководители ПЦК по направлениям

		гостевых лекций в год.		
По направлению развития учебно-материальной базы:				
7	Увеличить количество учебно-методических материалов по инклюзивному образованию.	7.1. Провести аудит текущих ресурсов и выявить дефициты. 7.2. Закупить не менее 30 новых пособий и цифровых курсов по инклюзии. 7.3. Организовать внутренний семинар по внедрению инклюзивных методик.	01.10.2025 – 01.12.2027	Директор, Зам. директора по УР, руководители ПЦК
8	Открыть лабораторию 1С, центр русского языка, кабинет робототехники и синхронного перевода.	8.1. Подготовить помещения и разработать ПСД (проектно-сметную документацию). 8.2. Запустить лаборатории и кабинеты с обучающими курсами.	01.01.2026 – 01.09.2028	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УР, руководители ПЦК
9	Активизировать сотрудничество с IT-компаниями и библиотеками для обновления цифровых и печатных ресурсов.	9.1. Заключить соглашения с местными IT-компаниями и библиотеками.	01.03.2026 – 01.06.2027	IT-специалист библиотекарь
10	Рассмотреть вопрос капитального ремонта или укрепления здания с учётом сейсмоопасной зоны.	10.1. Провести техническое обследование здания. 10.2. Реализовать ремонт в 2–3 этапа (по корпусам или блокам).	01.09.2026 – 01.06.2029	Директор, зам. директора по АХЧ
По управлению финансовыми ресурсами:				
11	Внедрить автоматизированную систему бухгалтерского учёта («1С: Предприятие» или её аналог).	11.1. Приобрести лицензию на «1С: Предприятие» или аналог. 11.2. Обучить сотрудников бухгалтерии и экономического отдела. 11.3. Перевести отчётность и финансовые	01.12.2025 – 01.09.2026	Главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ

		операции в цифровой формат.		
12	Диверсифицировать источники дохода за счёт коротких курсов, программ ДПО и привлечения грантов.	12.1. Разработать и запустить 3–4 краткосрочные курсы и программы ДПО. 12.2. Подать не менее 2 заявок на грантовое финансирование ежегодно. 12.3. Сформировать партнёрскую базу для совместной реализации платных программ.	01.03.2026 – 01.06.2029	Зам. директора по УР, бухгалтерия
13	Интегрировать в систему E-Bilim модуль финансовой прозрачности для студентов (оплата, задолженности, квитанции).	13.1. Разработать техническое задание для интеграции модуля. 13.2. Настроить личный кабинет студента с данными по оплате и квитанциям. 13.3. Проводить ежеквартальный аудит корректности данных.	01.01.2026 – 01.12.2027	ИТ-специалист, системный администратор E-Bilim, бухгалтерия
14	Принять меры по энергоэффективности для снижения операционных расходов (LED-освещение, контроль теплопотерь и пр.).	14.1. Провести энергоаудит здания и составить план модернизации. 14.2. Заменить освещение на LED в основных корпусах.	01.04.2026 – 01.12.2028	Зам. директора по АХЧ