

| | | |
|---|---|--|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 1 из 35 |
|---|---|--|



Утверждаю
Представитель руководства
по качеству
Г.С. Жетесова
« 07 » 11 2022 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

РАЗРАБОТКА ЦЕЛЕЙ И ПЛАНОВ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

ДП Х – 04 – 2022

Разработал: Директор
по стратегическому развитию
Г.С. Жетесова

Караганда

| | | |
|---|---|--|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 2 из 35 |
|---|---|--|

Содержание

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Область применения | 3 |
| 2 | Нормативные ссылки | 3 |
| 3 | Термины, определения и сокращения | 3 |
| 4 | Ответственность и полномочия | 4 |
| 5 | Описание процесса | 4 |
| | 5.1 Требования к целям и направления их установления | 5 |
| | 5.2 Анализ, корректировка и формирование сводного перечня целей | 7 |
| | 5.3 Доведение целей до персонала | 7 |
| | 5.4 Требования к составлению Политики в области качества | 7 |
| | 5.4 Требования к составлению «Планов качества» | 7 |
| | 5.5 Порядок разработки и корректировки «Целей и Планов качества» | 9 |
| 6 | Согласование, утверждение и введение в действие | 11 |
| 7 | Обеспечение доступности | 11 |
| 8 | Хранение | 11 |
| 9 | Анализ и актуализация | 11 |
| 10 | Внесение изменений в документ | 11 |
| | Приложение А Декомпозиция целей и критериев управления в НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | 12 |
| | Приложение Б Форма целей в области качества для кафедр, факультетов | 13 |
| | Приложение В Форма целей в области качества подразделений | 14 |
| | Приложение Г Форма стратегического плана | 15 |
| | Приложение Д Форма плана факультета | 16 |
| | Приложение Е Форма плана кафедры | 17 |
| | Приложение И Форма плана подразделения | 32 |
| | Приложение К Форма плана проведения аудитов СМК | 33 |
| | Приложение Л Лист согласования | 34 |
| | Приложение М Лист ознакомления | 35 |
| | Библиография | 36 |

| | | |
|--|---|--|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 3 из 35 |
|--|---|--|

1 Область применения

Настоящая документированная процедура устанавливает способ, порядок и критерии проведения анализа данных с целью осуществления действий, направленных на постоянное улучшение результативности и эффективности системы менеджмента качества (СМК), некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» (далее – НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова») и интересов потребителей.

Положения настоящей процедуры обязательны для применения всеми сотрудниками подразделений университета.

Настоящая документированная процедура входит в состав документации (СМК).

2 Нормативные ссылки

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие нормативные документы:

СТ РК ISO 9001-2016 (ISO 9001:2015) «Системы менеджмента качества. требования»;

СТ РК ISO 9000-2017 (ISO 9000:2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

ДП Х - 01 Управление документированной информацией.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящей документированной процедуре применяются термины, определения и сокращения в соответствии с СТ РК ISO 9000-2017:

- **СМК** - система менеджмента качества;
- **ДП** - документированная процедура;
- **ПРК** - представитель руководства по качеству;
- **ЦМКиА** - центр менеджмента качества и аккредитации;
- **УК** - уполномоченный по качеству;
- **УС** - Ученый Совет;
- **ДМП** - департамент молодежной политики;
- **УМК** - учебно-методический комплекс;
- **НИР** - научно-исследовательская работа;
- **НИРО** - научно-исследовательская работа обучающихся (студентов, магистрантов, докторантов);
- **ППС** - профессорско-преподавательский состав;
- **УВП** - учебно-вспомогательный персонал;
- **ДАР** - департамент административной работы;

| | | |
|---|---|--|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 4 из 35 |
|---|---|--|

- **ДАВ** - департамент по академическим вопросам;
- **Цель** - результат, который должен быть достигнут.

4 Ответственность и полномочия

4.1 Настоящая документированная процедура (ДП) утверждается представителем руководства по качеству (ПРК).

4.2 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящей ДП, несут представитель руководства по качеству (ПРК) и руководитель Центра менеджмента качества и аккредитации (ЦМКиА).

4.3 Разработчиком настоящей процедуры является Директор по стратегическому развитию.

4.4 Ответственность за организацию, координацию и конечный результат работ по установлению целей, политики и планов в области качества НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» несет Председатель Правления - Ректор.

4.5 Ответственность за организацию, координацию (работ по составлению целей), деятельности по выполнению конкретных этапов процедуры и качество конечных результатов несут руководители подразделений, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

4.6 Ответственность за сохранность, несанкционированное копирование документов системы менеджмента качества (СМК), находящихся в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

5 Описание процесса

5.1 Требования к целям и направления их установления

5.1.1 Требования к целям

Цели в области качества должны:

- быть согласованы с политикой в области качества;
- быть измеримыми;
- учитывать установленные требования;
- быть значимыми с точки зрения соответствия продуктов и услуг и роста удовлетворенности потребителя;
- обеспечивать возможность их мониторинга;
- быть доведены до сведения;
- обновляться по необходимости.

5.1.2 Направления установления целей

Университет устанавливает цели в следующих сферах: (приложение А):

- управленческая деятельность;
- учебная деятельность;

| | | |
|---|---|--|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 5 из 35 |
|---|---|--|

- экономическая деятельность (доходы НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»);
- воспитательная деятельность;
- хозяйственная деятельность;
- научная деятельность;
- маркетинговая деятельность.

При установлении целей должна быть выдержана иерархия целей, представляющая собой декомпозицию целей более высокого уровня в цели более низкого уровня. Иерархия целей устанавливает «связность» организации и обеспечивает ориентацию деятельности всех подразделений на достижение целей верхнего уровня (пример, рисунок 1). Каждое подразделение, достигая своих целей, вносит необходимый вклад в достижение целей организации в целом (Приложение Б).

Цели в области качества НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» доводятся до руководителей подразделений. Руководители подразделений на заседаниях и собраниях информируют сотрудников о политике и целях университета в области качества.

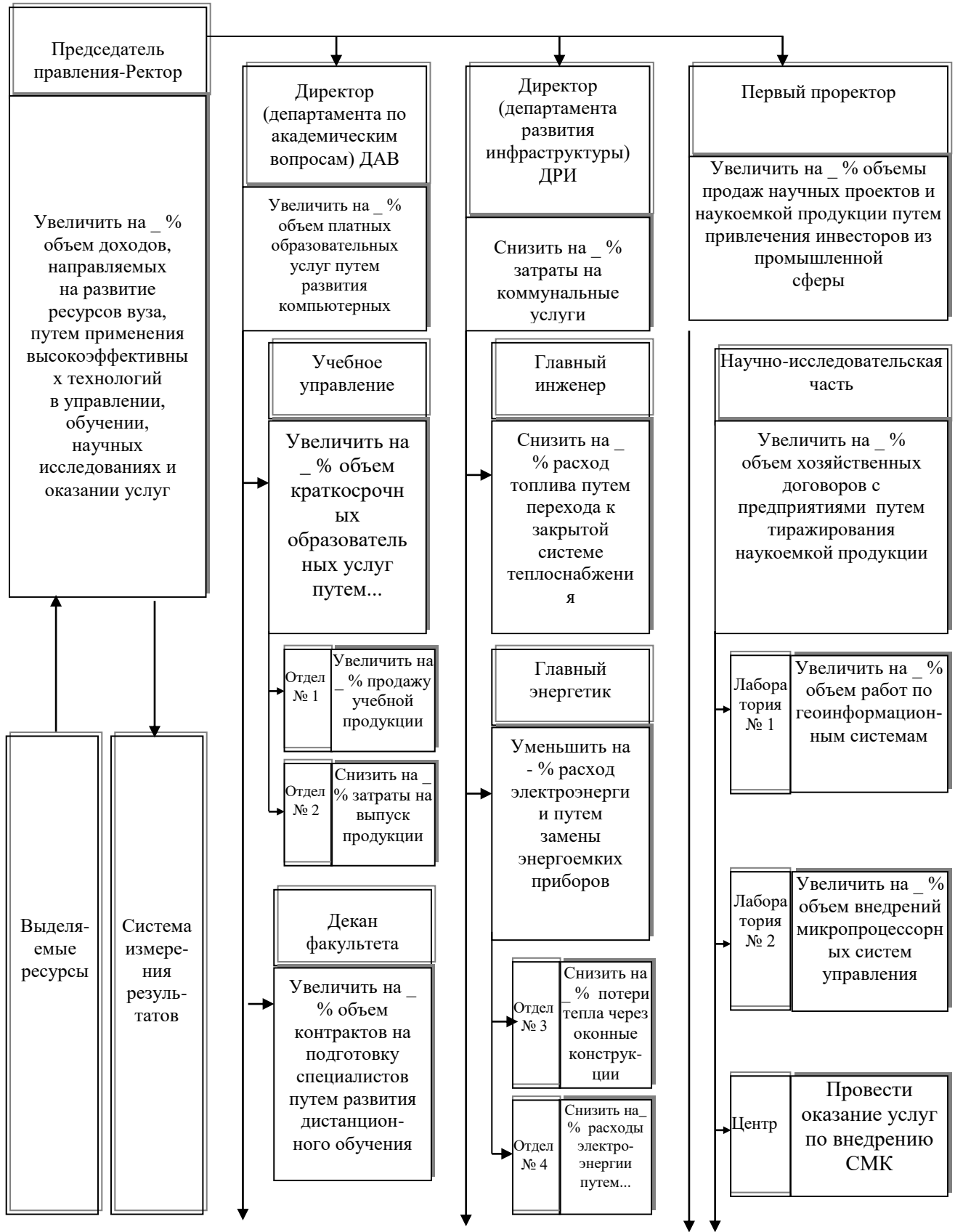


Рисунок 1 - Подход Хосин Канри для развертывания целей на иерархических уровнях (пример)

| | | |
|---|---|--|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 7 из 35 |
|---|---|--|

5.2 Анализ, корректировка и формирование сводного перечня целей

5.2.1 Разработанные цели анализируются и обобщаются высшим руководством.

5.3 Доведение целей до персонала

Доведение целей в области качества до персонала производится следующими методами:

- размещение на сайте НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»;
- участие персонала в разработке и обсуждении при утверждении целей в области качества;
- изучение на курсах повышения квалификации;
- при инструктаже вновь принимаемых на работу;
- вывешиванием информации в подразделениях, в местах концентрации персонала (библиотека, стенды кафедр, деканатов).

5.4 Требования к составлению Политики в области качества

5.4.1 Политика в области качества является частью общей политики и стратегии НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» и включает признание ответственности руководства и его обязательства в вопросах качества.

5.4.2 Политика в области качества включает обязательство соответствовать требованиям и постоянно улучшать результативность СМК, создает основу для постановки и анализа целей в области качества.

5.4.3 Политика в области качества НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» разрабатывается руководством вуза обсуждается на Ученом Совете и вводится в действие приказом.

5.4.4 Политика в области качества размещается на сайте вуза и доводится до сведения всего персонала путем ознакомления на заседаниях кафедр, собраниях НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

5.4.5 Учетные копии Политики в области качества размещены на стендах кафедр и факультетов, в библиотеке, в кабинетах руководителей структурных подразделений университета, т.е. в доступных местах для обеспечения знакомства с Политикой всех сотрудников и обучающихся НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

5.5 Требования к составлению «Планов качества»

5.5.1 В НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» «Планами качества» являются: стратегический план развития университета и годовые планы работы подразделений (рисунок 2). Необходимость стратегического плана развития университета определяет Председатель Правления - Ректор, исходя из конкретной ситуации в организации.

5.5.2 Стратегический план развития университета (Приложение Г) должен содержать следующие основные задачи:

| | | |
|---|---|--|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылқаса Сағинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 8 из 35 |
|---|---|--|

- обеспечение высокого уровня подготовки кадров для экономики будущего с учетом развития цифровых технологий, обладающих востребованными в различных секторах экономики компетенциями, креативным мышлением и предпринимательскими навыками;

- обеспечение преемственности и непрерывности обучения, направленного на создание равных условий для качественного образования всех категорий обучающихся, в соответствии с потребностями экономики и учетом современных достижений науки и производства;

- формирование в университете эффективной целостной системы оценки качества образования в контексте дальнейшего признания его на мировом и национальном уровнях;

- непрерывное и системное развитие научно-педагогических кадров университета в соответствии с требуемой для инновационной экономики структурой компетенций;

- развитие интеллектуального потенциала науки, повышение востребованности научных разработок и интеграция научных исследований в мировое научное пространство;

- реализация комплекса мер по развитию у студенческой молодежи чувства патриотизма, высоких нравственных и лидерских качеств, вовлечение ее в укрепление духовно-нравственных ценностей Общенациональной патриотической идеи «Мәңгілік Ел» и культуры здорового образа жизни;

- обеспечение повышения прозрачности и эффективности системы управления и финансирования университета;

- совершенствование материально-технической базы университета, обеспечение безопасной и комфортной среды обучения, модернизация и цифровизация научно-образовательной инфраструктуры, сокращение дефицита мест в общежитиях.

5.5.3 На основании стратегического плана развития университета в структурных подразделениях, разрабатывают годовые планы работы (план факультета, план кафедры (согласно Приказа и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности» план подразделений)), с более узкими целями, конкретными работами, сроками и ответственными исполнителями (Приложение Г), а также план проведения внутренних аудитов СМК (Приложение К).

5.5.4 Ответственность за разработку планов работ несут:

- стратегический план развития университета - Председатель Правления - Ректор,

- годовые планы работы - руководители структурных подразделений.

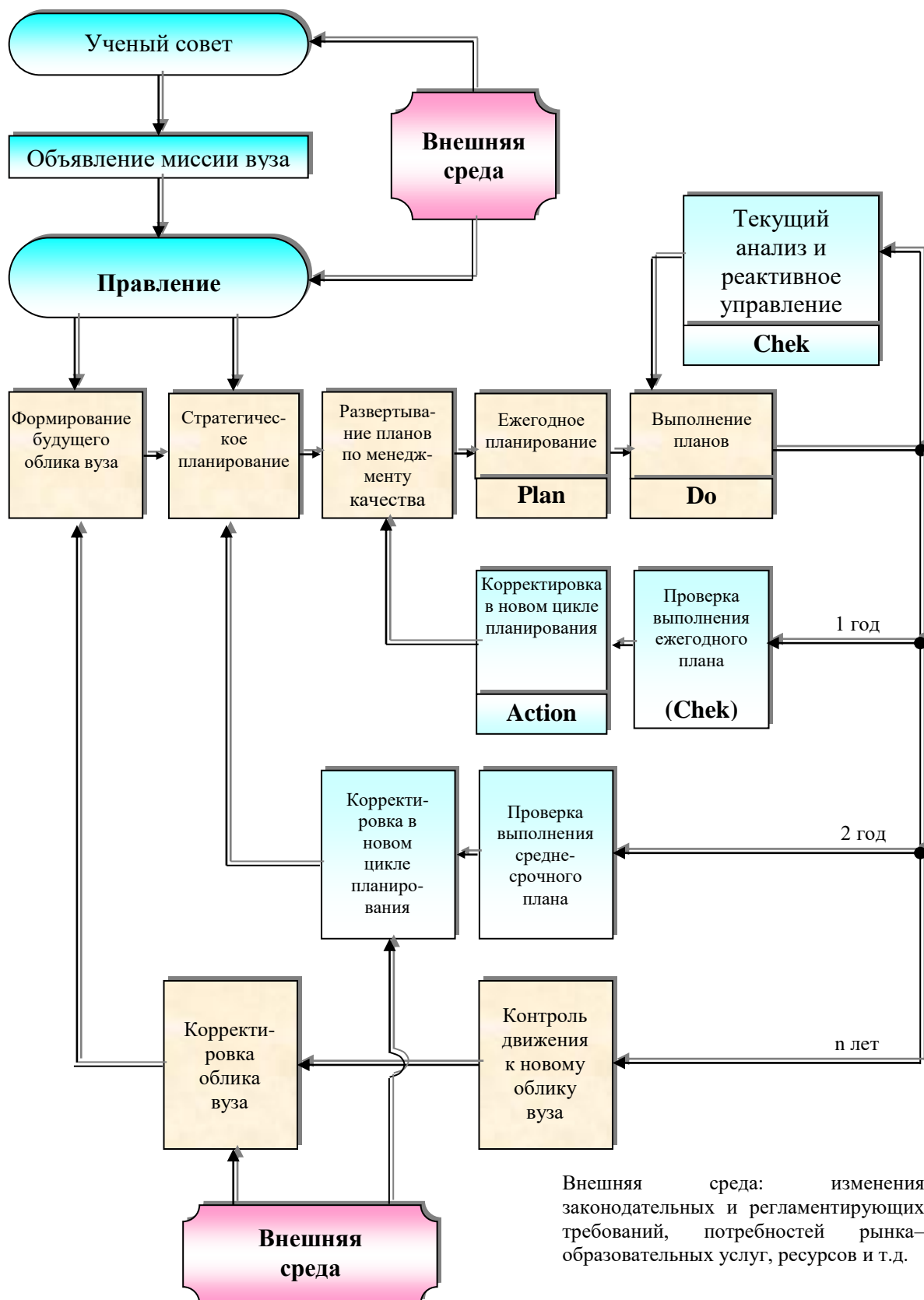


Рисунок 2 - Схема контуров на верхнем уровне менеджмента вуза с использованием подхода Хосин Канри и цикла Деминга-Шухарта.

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 10 из 35 |
|---|---|---|

5.5 Порядок разработки и корректировки «Целей и Планов качества НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

| Алгоритм | Этапы работ | Ответственный | Входящий документ |
|---|---|---|--|
| <pre> graph TD Start([начало]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6{6} 6 -- Да --> 7[/7/] 6 -- Нет --> 8[8] 7 --> 6 8 --> 9{9} 9 -- Да --> End([конец]) 9 -- Нет --> 6 </pre> | 1 Установление (актуализация) целей в области качества в соответствии с 5.1 | Председатель Правления - Ректор | Приказ, цели НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» в области качества |
| | 2 Разработка (актуализация) «Планов качества НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Председатель Правления - Ректор, руководители структурных подразделений | Стратегический план развития университета и годовые планы работы подразделений |
| | 3 Планирование ресурсов в бюджете для реализации целей в области качества | Председатель Правления - Ректор, главный бухгалтер | Годовой финансовый план |
| | 4 Выполнение целей в области качества, измерение уровня достижения цели, корректировка (в случае необходимости) | ПРК, руководители подразделений | Служебная записка, цели в области качества |
| | 5 Контроль выполнения целей в области качества | ПРК, руководители подразделений | Анализ выполнения целей в области качества подразделений университета |
| | 6 Корректировка (в случае необходимости) | ПРК, руководители подразделений | Отчет, служебная записка |
| | 7 Корректировка стратегического плана развития университета | ПРК, УС, Советы факультетов, заседания кафедр | Стратегический план развития университета с изменениями |
| | 8 Измерение уровня достижения цели | ПРК, руководители подразделений | Служебная записка, отчет |

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 11 из 35 |
|---|---|---|

| | | | |
|--|--------------------|---|---|
| | 9 Цель достигнута? | ПРК, руководи- тели под- разделений | Стратегический план развития университета с отметкой, протоколы заседания УС, протоколы заседаний подразделений |
|--|--------------------|---|---|

6 Согласование, утверждение и введение в действие

Согласование, утверждение и введение в действие настоящей ДП осуществляется в соответствии с ДП Х-01 и оформляется в «Листе согласования» (Приложение Л).

7 Обеспечение доступности

Обеспечение доступности настоящей ДП должно производиться в соответствии с ДП Х-01.

8 Хранение

Хранение настоящей ДП должно производиться в соответствии с ДП Х-01.

9 Анализ и актуализация

Анализ и актуализация настоящей ДП должны производиться в соответствии с ДП Х-01.

10 Внесение изменений в документ

Внесение изменений в документ настоящей ДП должно производиться в соответствии с ДП Х-01.

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 12 из 35 |
|---|---|---|

Приложение А (справочное)

Декомпозиция целей и критериев управления

| 1 СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ | | | |
|--|---|---|--|
| Управленческая цель Обеспечение эффективности власти на основе делегирования полномочий, развитие общественного самоуправления, демократизация управления с соблюдением высокой дисциплины, забота об уровне жизни и условиях труда сотрудников. | Учебная цель Обеспечение роста образовательных услуг высокого качества на основе внедрения современных образовательных технологий, роста научной и педагогической квалификации преподавателей, унификация и стандартизация учебного процесса на основе Государственного стандарта | Экономическая цель Всемерное удовлетворение потребностей организаций и граждан в образовательных услугах с высоким качеством при оптимальных затратах, достижение полного материального благосостояния преподавателей и сотрудников | Воспитательная цель Всестороннее гармоничное развитие личности и обучающегося (воспитание позитивных качеств личности, духовность и нравственность, культура поведения, активная жизненная позиция, воспитание чувства собственного достоинства) |
| Хозяйственная цель Развитие материально-технической базы, рост общего числа учебных площадей, обеспечение современным оборудованием, мебелью и компьютерной техникой | Научная цель Осуществление фундаментальных и прикладных исследований на основе роста научной квалификации сотрудников и студентов, роста объемов хозяйственных НИР и консалтинга | Маркетинговая цель Обеспечение лидерства на рынке регионального образования по выбранным специальностям, числу студентов, видам консалтинговых услуг и качеству образовательных услуг | |

| 2 ЦЕЛИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ | | | | |
|--|--|---|---|--|
| ДМП Формирование личностных качеств студенческой молодежи, организация содержательного досуга молодежи | Ректорат Обеспечение реализации стратегических целей на основе оптимизации пропорций экономического и социального развития, обеспечение конкурентоспособности учебного заведения на рынке образования | Кафедры Осуществление учебной деятельности на основе внедрения современных образовательных технологий высокого качества, роста научной педагогической квалификации преподавателей, унификация и стандартизация учебного процесса | Деканаты Обеспечение роста образовательных услуг высокого качества в установленные сроки с оптимальными затратами в условиях внутреннего хозрасчета | Департамент науки и инновации Осуществление фундаментальных и прикладных исследований на основе роста научной квалификации сотрудников и студентов, обеспечение роста объемов хозяйственных НИР |
| Центр профориентационной работы Выполнение маркетинговых исследований, расширение рынка сбыта услуг, организация комплектования студентов и организации рекламных кампаний для максимизации числа студентов и слушателей | Департамент экономики и финансов Соблюдение пропорций экономического развития на основе максимизации выручки, роста чистой прибыли, роста материального благосостояния сотрудников, снижения себестоимости работ и услуг | Департамент административной работы Обеспечение всестороннего развития личности сотрудников; на основе планов социального развития – обеспечение учебного заведения квалифицированными кадрами, соблюдение внутренней морали и трудового распорядка | Департамент по развитию цифрового университета Обеспечение внедрения новой техники и технологии учебного, научного и методического процессов, обеспечение своевременной подготовки качественных работ и услуг | Департамент по развитию инфраструктуры Обеспечение современного дизайна и чистоты помещений, своевременного ремонта мебели и оборудования, организация рационального питания, эффективное осуществление коммерческо-хозяйственной деятельности |

| 3 КРИТЕРИИ УПРАВЛЕНИЯ | | | | |
|--|---|--|---|--------------------------------------|
| Максимизация выручки от образовательных работ и услуг (тыс. тенге) | Максимизация балансовой прибыли (тыс. тенге) | Рост численности студентов и слушателей (чел.) | Рост производительности труда сотрудников (тенге/чел.) | Рост качества обучения и НИР (баллы) |
| Минимизация затрат на 1 тенге работ (тысн) | Рост средней заработной платы на 1 сотрудника (тенге) | Рост учебных площадей и их технического оснащения (м ² , тенге) | Рост удельного веса ППС, имеющего ученые степени и звания | |

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 13 из 35 |
|---|---|---|

Приложение Б
(обязательное)

Ф.ДП-Х-04-01

ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Кафедры, факультеты «_____» на 20_ - 20_ учебный год

| Наименование процесса | Цели Подразделения | Показатель | Ответственный за выполнение | Срок исполнения |
|--|-----------------------|------------|--------------------------------|--------------------|
| Учебный | | | | |
| Учебно- методический | | | | |
| НИРО | | | | |
| Воспитательный | | | | |
| Повышение квалификации ППС и УВП | | | | |
| Осуществление связей с потребителями | | | | |
| Улучшение инфраструктуры | | | | |

Обсуждены и одобрены на заседании кафедры (на совете факультета)
 протокол № _____ от _____ 20__ г.

Уполномоченный по качеству

(Ф.И.О.), подпись

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О.), подпись

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета

(Ф.И.О.), подпись

Руководитель ЦМК и А

(Ф.И.О.), подпись

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 14 из 35 |
|---|---|---|

Приложение В
(обязательное)

Ф.ДП-Х-04-02

ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

подразделения «_____» на 20__ - 20__ учебный год

| Наименование процесса | Цели подразделения | Показатель | Ответственный за выполнение | Срок исполнения |
|---|-----------------------|------------|--------------------------------|--------------------|
| Организационный | | | | |
| Повышение квалификации сотрудников | | | | |
| Осуществление связей с потребителями | | | | |
| Улучшение инфраструктуры | | | | |
| Улучшение социальных условий сотрудников | | | | |

Обсуждены и одобрены на заседании подразделения,
 протокол № ___ от _____ 20__ г.

Уполномоченный по качеству

(Ф.И.О.), подпись

Руководитель отдела

(Ф.И.О.), подпись

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ЦМК и А

(Ф.И.О.), подпись

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 15 из 35 |
|---|---|---|

Приложение Г
(обязательное)

Форма Стратегического плана

Ф.ДП-Х-04-03

Стратегический план

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|----------|--|------------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1. Подготовка высококвалифицированных специалистов, обладающих востребованными компетенциями в соответствии с международными стандартами, для научно-технологического прорыва в регионе. | | |
| | | | |
| | 2. Повышение качества научных разработок для внедрения результатов исследований в реальном секторе экономики и расширения международных коллабораций | | |
| | | | |
| | 3. Реализация устойчивых и осуществимых стратегий интернационализации учебного процесса подготовки специалистов технического профиля с учетом национального и международного контекста | | |
| | | | |
| | 4. Устойчивое развитие духовно-нравственных ценностей и лидерских качеств у молодежи в условиях сформированной доступной образовательной среды | | |
| | | | |
| | 5. Достижение высокого уровня: развития инфраструктуры на основе постоянного укрепления и совершенствования материально-технической базы университета; цифровизации научно-образовательной деятельности; качества образовательных, исследовательских и консультационных услуг. | | |
| | | | |
| | 6. Эффективная система управления процессами деятельности университета, развитие кадрового потенциала и достижение высокого уровня корпоративной культуры. | | |
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 16 из 35 |
|---|---|---|

Приложение Д
(обязательное)

Форма плана факультета

Ф. ДП-Х-04-04

Утверждаю
 Проректор по
 академическим вопросам
 _____ Ф.И.О.
 «___» _____ 20__ г.

План факультета

| Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения |
|---|---------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Организация учебного процесса и учебно-методическая работа | | |
| | | |
| | | |
| 2. Подготовка и переподготовка кадров | | |
| | | |
| | | |
| 3. Совершенствование лабораторной и материально-технической базы | | |
| | | |
| | | |
| 4. Разработка и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс | | |
| | | |
| | | |
| 5. Научно-исследовательская работа и международное сотрудничество | | |
| | | |
| | | |
| 6. Совершенствование воспитательной работы | | |
| | | |
| | | |

Декан факультета

(Ф.И.О)

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 17 из 35 |
|---|---|---|

Приложение Е
(справочное)

Форма плана кафедры

**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан**

БЕКІТЕМІН:
УТВЕРЖДАЮ:

Факультет деканы
Декан факультета

_____ кафедрасының
20____/20____ оқу жылына арналған

**ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ
ПЛАН РАБОТЫ**

Кафедры

на 20____/20____ учебный год

Кафедра отырысы _____ сағаттан бастап _____ дейін өтеді
Заседания кафедры проходят с _____ по _____ час

Кафедраның телефоны _____
Телефон кафедры _____

I. Оқу жұмысының көлемі және кафедра штаты туралы анықтама
Справка об объеме учебной работы и штате кафедры

1. 20____/20____ оқу жылына кафедраның жалпы оқу жұмысы _____
академиялық сағат немесе _____ кредитті құрады

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 18 из 35 |
|---|---|---|

На 20 ___/20 ___ учебный год общий объем учебной работы кафедры составил _____ академических часов или _____ кредитов

Оның ішінде:

В том числе:

- а) аудиторлық _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 аудиторных _____ академических часов или _____ кредитов
 оның ішінде лекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 из них лекций _____ академических часов или _____ кредитов
- б) СРСП _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 СРСП _____ академических часов или _____ кредитов
- в) кәсіптік практика _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 профессиональной практики _____ академических часов или _____ кредитов
- г) дипломдық жұмыс (жоба) _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 дипломных работ (проектов) _____ академических часов или _____ кредитов
- д) магистрлік диссертация _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 магистерских диссертаций _____ академических часов или _____ кредитов
- е) докторлық диссертация _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 докторских диссертаций _____ академических часов или _____ кредитов

2. Кафедрада білім алушылар:

На кафедре обучаются:

студенттер _____ адам

студентов _____ чел.

магистранттар _____ адам

магистрантов _____ чел.

PhD докторанттар _____ адам

докторантов PhD _____ чел.

20 ___/20 ___ оқу жылында қорғауға

В учебном году представляют к защите _____ диплом жұмысы
 _____ дипломных работ
 _____ магистрлік диссертация
 _____ магистерских диссертаций
 _____ докторлық диссертация ұсынылады
 _____ докторских диссертаций

3. Оқу жұмысының жалпы көлемі бойынша орындалатын:

Из общего объема учебной выполняются:

- штаттық оқытушылар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 штатными преподавателями _____ академических часов или _____ кредитов
 оның ішінде лекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 в том числе лекции _____ академических часов или _____ кредитов
 қос қызметтілік _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 совместителями _____ академических часов или _____ кредитов
 оның ішінде лекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылқаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 19 из 35 |
|---|---|---|

в том числе лекции академических часов или кредитов
 сағат бойынша _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 почасовиками академических часов или кредитов
 оның ішінде лекциялар _____ академиялық сағат немесе _____ кредиттер
 в том числе лекции академических часов или кредитов

4. Оқу жылына кафедраның штаты _____ адам санында бекітілді
 Штат кафедрны на учебный год утвержден в количестве _____ человек

| Кафедра менгеру шісі Зав. кафедры | Профессор лар Профессор ов | Доцентте р Доцентов | Аға оқытушылар Ст. преподавател ь | Ассистенттер Ассистент (преподавателя) | Барлығы Всего |
|---|-------------------------------------|---------------------------|---|--|------------------|
| Бекітілген н УТВ. | | | | | |
| Факт. | | | | | |

5. Оқу қосалқы қызметкерлердің бекітілген штаты _____ адам санында,
 одан басқа § 52 бойынша _____ бірлігі.

Штат учебно-вспомогательного персонала утвержден в
 количестве _____ единиц, кроме того по § 52 _____ единиц.

II. Кафедраға бекітілген оқу пәндерінің тізімі (жоо оқу-әдістемелік кенесінің
 шешімі, хаттама № _____, _____ дан)

Перечень учебных дисциплин закрепленных за кафедрой (решение учебно-
 методического совета вуза, протокол № _____ от _____)

| п п | Оқу пәнінің атауы Наимено вание учебной дисципли ны | Оқу жоспары на сәйкес қай циклдан Из какого цикла согласно учебного плана | Міндетті және тандау бойынша компонент Обязательн ый компонент или компонент по выбору | Мамандық тың атауы және коды Код и наименова ние специальн ости | Оқу курсы Курс изуче ния | Көлем і Объем | Ескерту Примеч ание |
|--------|--|--|---|--|--------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 21 из 35 |
|---|---|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

IV. Лекция курстарын оқу мен дайындау
 Чтение и подготовка лекционных занятий
 а) лекция оқу
 чтение лекций

| № | Тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя, отчество | Пәндер атауы Наименование дисциплин | Кредиттер көлемі Объем кредитов | Семестр Семестр |
|---|---|---|--|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| № | Тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя, отчество | Пәндер атауы Наименование дисциплин | Кредиттер көлемі Объем кредитов | Семестр Семестр |
|---|---|---|--|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

б) Лекцияларды жаңа пәндер бойынша дайындау
 Подготовка лекций по новым дисциплинам

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Жаңа пәндер үшін өздік жұмыс көлемі анықталады
 Для новых дисциплин определяется трудоемкость элементов
 самостоятельной работы

V. Лабораториялық жұмыс
 Лабораторные работы

а) Жаңа лабораториялық жұмыстарды дайындау

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 22 из 35 |
|---|---|---|

Подготовка новых лабораторных работ

| Кім орындайды Кто выполняет | Жұмыстың атауы Наименование работы | Бітіру мерзімі мен түрі Срок форма окончания |
|--------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**б) Бұрыннан бар лабораториялық жұмыстарды жаңғырту
 Модернизация существующих лабораторных работ**

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

в) Ескірген лабораториялық қондырғыларды ауыстыру және жаңасын сатып алу

Замена устаревшего и приобретение нового лабораторного оборудования

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

VI. Жоғары оқу орны ішілік лекция курстарын, оқу-әдістемелік кешендерін, силлабустарын, лабораториялық тәжірибелерді, практикалық және семинарлық сабақтарға арналған оқу құралдарын, әдістемелік нұсқауларды шығаруға дайындық

Подготовка к внутривузовскому изданию курсов лекций, учебно-методических комплексов, силлабусов, лабораторных практикумов, учебных пособий для практических и семинарских занятий, методических рекомендаций

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 23 из 35 |
|---|---|---|

| Атауы Наименование | Көлемі (баспа таба) Объем (печ.листов) | Кім дайындайды Кто готовит | ОББ жұмысты ұсыну мерзімі Срок представления работы |
|-----------------------|---|-------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

VII. Кафедра пәндерін оқулықтармен және оқу-құралдарымен қамтамасыз ету

Обеспеченность дисциплин кафедры учебниками и учебными пособиями

| Пән атауы Наименование дисциплины | Қамтамасыз ету Обеспечение | |
|--------------------------------------|---------------------------------|--|
| | Оқулықтармен Учебниками % | Оқу құралдарымен Учебными пособиями % |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

VIII. Кафедра пәндерін оқу-әдістемелік кешендермен және силлабустармен қамтамасыз ету

Обеспеченность дисциплин кафедры учебно-методическими комплексами и силлабусами

| Пән атауы Наименование дисциплины | Қамтамасыз ету Обеспечение | |
|--------------------------------------|-------------------------------|----------------|
| | УМК % | Силлабуссами % |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 24 из 35 |
|---|---|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

IX. ОТҚ қамтамасыз етілген сабақтар саны
Число занятий, обеспеченных ТСО (фактически)

Оқу-әдістемелік картасы бойынша ОТҚ-мен қамтамасыз етілуге міндетті сабақтар саны.

Число занятий, которые должны быть обеспечены ТСО по учебно-методической карте

| Пән атауы Наименование дисциплины | Қамтамасыз ету Обеспечение | |
|--------------------------------------|-------------------------------|----------------|
| | УМК % | Силлабуссами % |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

X. Қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалану
Использование дистанционных технологий обучения
 а) уәкілетті органның рұқсаты
 разрешение уполномоченного органа

б) қашықтықтан оқыту технологиясының түрлері
 виды технологий дистанционного обучения

г) қашықтықтан оқытуға қойылатын біліктілік талаптары
 квалификационные требования к дистанционному обучению

| | |
|---|--|
| Қашықтықтан оқыту технологиясы Технология дистанционного | Біліктілік талаптарына сәйкестігі Соответствие квалификационным |
|---|--|

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 25 из 35 |
|---|---|---|

| обучения | требованиями |
|----------|--------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

д) қашықтықтан оқытудың оқу пәндерінің тізбесі
 перечень учебных дисциплин дистанционных обучения

| Пәндер атауы Наименование дисциплин | Қашықтықтан оқыту технологиясы Технология дистанционного обучения | Техникалық және өзге қамтамасыз ету Техническое и иное обеспечение |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

е) қашықтықтан оқытуды кадрлық қамтамасыз ету
 кадровое обеспечение дистанционного обучения

| ПОҚ Т.А.Ә. Ф.И.О. ППС | Оқытылатын пән Преподаваемая дисциплина | Біліктілік деңгейі (біліктілік курсынан өткен құжаттың түрі) Уровень квалификации (вид документа где прошел квалификацию) |
|--------------------------|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| Ф.И.О. ИТ и УВП | Функционалдық міндет Функциональная обязанность | Біліктілік деңгейі (біліктілік курсынан өткен құжаттың түрі) Уровень квалификации (вид документа где прошел квалификацию) |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылқаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 26 из 35 |
|---|---|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

XI. Оқу курстары бойынша студенттердің өздік жұмысының бақылау жоспары

Планы текущего контроля самостоятельной работы обучающихся по учебным курсам

| № | Оқу курстарының атауы Наименование учебных курсов | Кім дайын дайды Кто готовит | Бақылау шараларының түрі және мерзімі Вид контрольных мероприятий и сроки | | | | | |
|---|--|--------------------------------|---|------------------------------|--------------------|---|---|--|
| | | | Коллоквиум Коллоквиум | Бақ. жұмысы Контр. работа | Семинар Семинар | Теориялық сұраусал Теоретический опрос | Ұй жұмысы және граф. жұмыс есебі домашн. и расчет граф. раб. | Бағдарланған бақылау Программированный контроль |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

XII. Оқу үрдісінің сапасын бақылау және ашық лекциялар
 Контроль качества учебного процесса и открытые лекции

а) Лекциялардың, зертханалық және практикалық сабақтарының сапасын бақылау

Контроль качества лекций, лабораторных и практических занятий

| Сабақтар түрі Вид учебных занятий | Кім өткізеді Кто проводит | Кім бақылайды Кто контролирует | Мерзімі Сроки | |
|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 27 из 35 |
|---|---|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

б) Ашық лекциялар
Открытые занятия

| Кім өткізеді Кто проводит | Мерзімі Сроки | Ескерту Примечания |
|------------------------------|------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

XIII. Практикаға басшылық
Руководство практикой

| Оқытушының тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя, отчество преподавател я | Курс Курс | Топ Группа | Студенттер саны Кол-во студ. | Тәжірибе түрі Вид практики | Тәжірибе ден өтетін жері Место практики | Тәжірибе мерзімі Сроки практики | |
|---|--------------|---------------|---------------------------------------|----------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------|
| | | | | | | Басталу ы Начало | Аяқтал уы Оконч ание |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

XIV. Кафедраның профессор-оқытушылар құрамының біліктілігін арттыру
жөніндегі жұмыс

Работа по повышению квалификации профессорско-преподавательского
состава (ППС) кафедры

| №/п | Біліктілігін арттыру түрі (жұмыстан қол үзіп немесе қол үзбей) Вид повышения квалификации (с отрывом или без отрыва | Тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность | Қайда жіберіледі Куда направляется | Мерзімі Сроки |
|-----|--|---|---|------------------|
| | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 28 из 35 |
|---|---|---|

| | | | | |
|--|------------|--|--|--|
| | от работы) | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

XV. Кафедраның ғылыми семинарларының жұмысы
 Работа научных семинаров кафедры

| Тақырыбы Тема | Мерзімі Сроки | Кім өткізеді Кто проводит |
|------------------|------------------|------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

XVI. Ғылыми-зерттеу жұмыстары
 Научно-исследовательская работа

а) НИР ППС

| №/п | Ғылыми-зерттеу тақырыбының атауы Наименование научно- исследовательской темы | Тақырып басшысы Руководитель темы | Орындалу мерзімі Срок исполнения | |
|-----|---|--|-------------------------------------|--------------------|
| | | | Басталуы Начало | Бітуі Окончание |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

б) студенттердің, магистранттардың, докторанттардың ғылыми-зерттеу
 жұмыстары
 НИР студентов, магистрантов, докторантов

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 29 из 35 |
|---|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

XVII. Студенттермен жүргізілетін тәрбие жұмысының негізгі іс-шаралары
Основные мероприятия по воспитательной работе со студентами

| № | Іс-шаралардың атауы Наименование мероприятий | Мерзімі Срок | Орындаушы Исполнитель |
|---|---|-----------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

XVIII. Жаңадан студенттер қабылдау жөніндегі жұмыс (кәсіптік бағдарлау жұмысы, мамандар даярлауға келісім жасау бойынша жұмыс)

Работа по обеспечению приема (Профориентационная работа, работа по заключению договоров на подготовку специалистов)

| № | Іс-шаралардың аталуы Наименование мероприятий | Мерзімі Срок | Орындаушы Исполнитель |
|---|--|-----------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

XIX. Кафедраның басқа жұмыс түрлері
Другие виды работы кафедры

| № | Жұмыс түрі Виды работ | Мерзімі Срок | Орындаушы Исполнитель |
|---|--------------------------|-----------------|--------------------------|
| | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 30 из 35 |
|---|---|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

XX. 200__ 200__ оқу жылына жалпы кафедралық міндеттер бөлу
 Распределение общекафедральных поручений на 200__ 200__ уч.год

| №/п | Тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя отчество | Негізгі міндеттердің атауы Наименование основных поручений | Міндеттер көлемі Объем поручений |
|-----|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

1. Профессорлық-оқытушылық құрам
 Профессорско-преподавательский состав

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

XXI. Жылдық жоспардың орындалуы туралы деканның қорытындысы

Заключение декана по выполнению годового плана

Жоспар 200__ жылғы «__» кафедраның отырысында талқыланды.

Кафедра меңгерушісі _____

«__» _____ 200__ жыл.

Ескерту: жоспар 2 данада жасалып, 25 мамырға дейін институт деканына бекіту үшін ұсынылады және деканат пен кафедраларда сақталады.

План обсужден на заседании кафедры «__» _____ 200__ год.

Заведующий кафедрой _____

Примечание: План составлен в 2-х экз. до 25 мая представляется декану факультета на утверждение и хранится в деканате и на кафедре.

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 31 из 35 |
|---|---|---|

**Приложение И
 (обязательное)**

Форма плана подразделения

Ф. ДП-Х-04-05

План работы _____ 20__ - 20__ учебный год
 (наименование подразделения)

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
|-------|--------------------------|---------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель отдела

 (Ф.И.О)

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 32 из 35 |
|---|---|---|

**Приложение К
 (обязательное)**

Ф. ДП-Х -04-06

Утверждаю
 Представитель руководства
 по качеству

_____ Г. Жетесова
 «___» _____ 20__ г.

ПЛАН
 проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества
 на 20__ - 20__ учебный год

| Цель аудита | Критерии аудита | Сроки проведения аудита | Проверяемое подразделение | Ф.И.О. главного аудитора | Ф.И.О. аудитора |
|-------------|-----------------|-------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель отдела

 (Ф.И.О)

| | | |
|---|---|---|
| НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» | Документированная процедура Разработка целей и планов в области качества | ДП Х-04-2022 Версия 02 Дата 2022.11.02 Стр. 35 из 35 |
|---|---|---|

Библиография

[1] Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.07.2022 г.)