*Информационный материал*

**Управленческий цикл ВСОКО**

| **№ п/п** | **Наименование управленческого действия** | **Срок** | **Ответственный** | **Результат/ документ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Назначение ответственного за функционирование и развитие ВСОКО | Март 2022При введении ВСОКО (однократно) *Новый приказ может быть издан при смене ответственного* | Директор | Приказ о назначении ответственного за функционирование и развитие ВСОКО |
|  | Разработка и утверждение положения о ВСОКО в ПОО | МартПри введении ВСОКО (однократно) | ДиректорОтветственный за функционирование ВСОКО | Положение о ВСОКО в ПОО |
|  | Постановка целей и задач ВСОКО на учебный год, определение показателей и индикаторов ВСОКО | До 01.09(ежегодно) | Административные работники | Отображение в плане ВСОКО |
|  | Разработка планирующей документации по ВСОКО, включая:* перечень мероприятий по оценке и контролю в рамках мониторинга основных и вспомогательных процессов;
* перечень мониторинговых исследований удовлетворенности потребителей качеством образования;
* график внутренних аудитов,
* план проведения самообследования
 | До 01.09(ежегодно) | Заместители директора,Методисты,Зав.отделениями | * План функционирования ВСОКО,
* график аудитов,
* план проведения самообследования,
 |
|  | Утверждение и введение в работу планирующей документации по ВСОКО | До 01.09(ежегодно) | ДиректорОтветственный за функционирование ВСОКО | Приказ о функционировании ВСОКО и проведении самообследования в учебном году (с приложениями – планами) |
|  | Проведение процедур ВСОКО:* **МОНИТОРИНГ**:
	+ качества образовательных результатов,
	+ качества образовательной деятельности,
	+ качества содержания
	+ удовлетворенности потребителей
* **ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ**
* **САМООБСЛЕДОВАНИЕ**
 | В соответствии с планами по ВСОКО | Ответственный за функционирование ВСОКОЗаместители директора,Методисты,Зав.отделениями | Информация о состоянии (заполненные чек-листы, ведомости, заполненные формы, анкеты, отчеты и др.)Отчеты о результатах аудита |
|  | Комплексный и системный анализ проведенной работы | Январь, июнь | Заместители директора по своим направлениям | Аналитические справки, отчеты* Протокол….
* Отчет за семестр
* Отчет по итогам года
* Отчет по самообследованию
 |
|  | Рассмотрение результатов оценочных мероприятий и процедур на заседаниях коллегиальных органов управления и принятие управленческих решений, направленных на работу по выявленным «проблемным зонам» | Январь, август | Директор,Заместители директора | * Протокол совещания,
* План по устранению выявленных «проблемных зон» (план корректирующих действий)
 |
|  | Осуществление мероприятий в соответствии с принятыми управленческими решениями, работа с персоналом ПОО | В соответствии с планом | Заместители директора,Методисты,Зав.отделениями | * Организация курсов повышения квалификации,
* актуализация локальных актов, должностных инструкций и т.д,
* планирование повторных аудитов
 |
|  | Корректировка показателей и индикаторов | **Возвращение к п.3** |