**Аналитический доклад по итогам Педагогического совета**

**ТЕМА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:**

**ПРОРАБОТКА ОСНОВНЫХ ПРОЦЕССОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЯРОСЛАВСКОГО КОЛЛЕДЖА ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ (ЯКИП) В РАМКАХ СМК**

**Дата:** 27 октября 2021 г.

**Место:** Ярославский колледж индустрии питания.

**Цель:** повышение качества предоставляемых услуг путем внедрения Системы менеджмента качества в деятельность образовательного учреждения.

**Задачи:**

1. Выявление основных целевых аудиторий колледжа.
2. Классификация процессов. Распределение процессов по типам: основные, вспомогательные и обеспечивающие.
3. Выработка подходов к описанию основных и вспомогательных процессов СМК колледжа.
4. Составление карт процессов и других видов документации.

**Метод:** Работа в группах качества, обсуждение основных вопросов СМК и оформление отчета (Приложение 1). Было принято решение обсудить в группах качества следующие процессы:

1. Учебная деятельность
2. Воспитательная деятельность
3. Инновационно-методическая деятельность
4. Управление информационной средой
5. Процесс предоставления дополнительных образовательных услуг
6. Маркетинговая деятельность.

Распределение участников по группам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебная деятельность | Воспитательная деятельность  | Инновационно-методическая деятельность | Управление информационной средой | Процесс предоставления дополнительных образовательных услуг |
| Кабинет 21 | Кабинет 22 | Кабинет 23 | Кабинет 24 | Кабинет 26 |
| **Новиков В.С.** | **Клапышева Н.А.** | **Халезева М.Ю.** | **Соколова Н.Е.** | **Абрамова Е.Н.** |
| Трошин М.Н.Горячих М.И.Александрова И.А.Земская А.А.Иванов С.М.Козлова С.С.Перевалова Е.Н.Ефремова Е.С. | Казнин Д.В.Выдрина А.А.Попов Д.С.Низамаева Е.Б.Овакимян А.В.Дмитриева А.А.Скудина И.Г.Турнецкая Н.Ф. | Козлова Е.А.Глянцева Е.С.Шишленок О.Н.Рябчикова И.В.Логинова Н.М.Фещенко Е.В.Суид Сафуан | Библиотекарь Н.А.Журавлева А.А.Новиков А.В.Новожилова Т.В.Попова А.А.Троицкий А.С.Сергеева Е.В.Федорова Л.Ф. | Прияткина И.В.Чекаурова М.С.Иванова М.С.Ежова Е.Д.Алеева Н.А.Лузик Т.А.Царева Н.А. |

**Актуальность проблематики**

Почему это важно и зачем это нужно?

Проблемы:

1. Дублирование обязанностей
2. Функциональные «дыры» (нет ответственных и исполнителей)
3. Не всегда учитываются факты (работающие студенты)
4. Необходимость повышения эффективности мероприятий (разбор студентов на педсоветах)
5. Концентрация множественных видов работ на определенных должностях и сотрудниках (председатели МК, преподаватели) при отсутствии временных ресурсов.
6. Главный ресурс – время. Задача: перераспределить время в сторону повышения качества услуги и эффективности проводимых действий.

**Результаты педагогического совета**

1. Определение основных целевых аудиторий колледжа:

Таблица 1 – Основные целевые аудитории ЯКИП

|  |  |
| --- | --- |
| Заинтересованная сторона/потребитель | Потребности |
| Личность | Развитие профессиональных компетенций, а также личностных, интеллектуальных и физических, необходимых для достойной жизни. Насыщенная студенческая жизнь. |
| Выпускники | Получение востребованной рынком труда профессии и специальности. Приобретение компетенций и опыта самостоятельного поиска, освоения и применения знаний, обучения на протяжении всей жизни, создания бизнеса, основанного новых идеях. |
| Родители, семьи | Подготовка молодых людей к осмысленной личной жизни, профессиональным достижениям и ответственному гражданству в динамично меняющихся условиях. |
| Индивидуумы, желающие освоить новую профессию или повысить квалификацию | Расширить возможности трудоустройства через дополнительное образование, реализовать творческие потребности, интерес.  |
| Преподаватели | Создание необходимых условий для творчества и повышения педагогического мастерства. Объективная оценка труда. |
| Работодатели, стратегические партнеры | Получение работников, специалистов-практиков, готовых к выполнению самостоятельной производственной и организационно-управленческой деятельности в сфере общественного питания. Развитие лидерских качеств. |
| Гражданское общество | Обеспечение доступа к качественному образованию, которое интегрирует профессиональные цели с более широкими целями человеческой жизни в меняющемся мире.  |
| Органы власти, государство | Подготовка молодежи служению обществу и государству, принятию на себя социальной ответственности. |

1. Классификация процессов.

Процессы распределяются по уровням.

К первому уровню относятся процессы менеджмента – общее управление учреждением (рисунок 1):

Миссия, стратегия, политика в области качества

Планирование: перспективное, стратегическое, тактическое, программы развития

Ответственность руководства

Консроль, анализ, измерение, улучшение

Рисунок 1 – Процессы менеджмента ЯКИП

Второй уровень включает все рабочие процессы. Они подразделяются на типы.

После обсуждений в группах предложено процессы распределить следующим образом (рисунок 2).

Образовательные процессы

Основные:

* процесс обучения
* воспитательно-социальный процесс
* процесс предоставления дополнительных образовательных услуг

Вспомогательные:

* маркетинговая деятельность
* инновационно-методическая деятельность
* информационное обеспечение

Обеспечивающие:

* финансовое обеспечение
* кадровое обеспечение
* материально-техническое обеспечение
* закупки
* документирование
* обеспечение безопасности

Рисунок 2 – Второй уровень процессов ЯКИП

К основным относятся процессы:

1. Процесс обучения (учебный)
2. Воспитательно-социальный процесс.
3. Процесс предоставления дополнительных образовательных услуг

К вспомогательным относятся группы:

1. Инновационно-методическая деятельность.
2. Информационное обеспечение (управление информационной средой)
3. Маркетинговая деятельность

В группе обеспечивающих:

1. Финансовое обеспечение
2. Кадровое обеспечение
3. Материально-техническое обеспечение
4. Обеспечение безопасности
5. Документирование
6. Закупки.

Каждая группа составила перечень подпроцессов (Таблица 2).

Таблица 2 – Перечень процессов и подпроцессов

|  |  |
| --- | --- |
| Процессы | Подпроцессы |
| *Основные:* |
| 1.Учебный процесс | Разработка учебных планов по специальностям и профессиям |
| Разработка учебно-программной документации по дисциплинам |
| Планирование и организация учебного процесса по специальностям и профессиям |
| Реализация программ среднего профессионального образования |
| Реализация программ начального профессионального образования (рабочих профессий) |
| Контроль и оценка качества обучения/верификация |
| 2. Воспитательно-социальный процесс | Управление деятельностью кураторов групп |
| Управление деятельностью классных руководителей групп |
| Планирование и разработка планов учебно-воспитательной работы  |
| Организация и проведение вечеров и спортивных мероприятий |
| Студенческое самоуправление |
| Организация и проведение конкурсов среди студентов (лучшая группа, по профессиональному уровню, КВН и т.д.) |
| Социальная работа со студентами |
| Адаптация и мотивация первокурсников к учебной деятельности |
| Адаптация и мотивация студентов к профессиональной деятельности |
| *Вспомогательные:* |
| 3. Инновационно-методическая деятельность. | Обучение педагогических кадров.  |
| Формирование и комплектация педагогических кадров |
| Информирование кадров о последних достижениях педагогической науки и практики |
| Повышение квалификации педагогических кадров. |
| Сопровождение аттестации педагогических работников |
| Методическое сопровождение образовательного процесса |
| Консультирование и оказание методической помощи педагогам |
| Адаптация вновь принятых преподавателей |
| Организация и проведение методических конференций, тренингов, мастер-классов, открытых занятий и лекций |
| Подготовка и выпуск учебно-методической литературы |
| Инновационно-исследовательская работа |
| 4. Информационное обеспечение – управление информационной средой | Формирование и актуализация библиотечного фонда учебной литературы |
| Организация единой информационной сети колледжа |
| Профориентационная деятельность |
| Рекламно-имиджевая деятельность |
| Информирование внешних и внутренних потребителей и партнеров о деятельности колледжа (информация в СМИ, интернет-сайт и т.д.). |
| Редакционно-издательская деятельность |
| 5.Процесс предоставления дополнительных образовательных услуг | Анализ рынка труда и образовательных услуг |
| Изучение спроса на дополнительные образовательные услуги |
| Разработка учебных планов по курсу |
| Формирование педагогического персонала |
| Разработка учебно-программной документации по дисциплинам |
| Формирование групп слушателей |
| Закупки |
| Организация учебного процесса  |
| Обратная связь со слушателями |
| Повышение квалификации выпускников |
| 6.Маркетинговая деятельность | Анализ потребностей и ожиданий заинтересованных сторон (потребителей образовательной услуги) |
| Анализ удовлетворенности внешних потребителей качеством подготовки |
| Анализ удовлетворенности внутренних потребителей |
| Содействие трудоустройству и анализ востребованности выпускников  |
| Управление деятельностью по отбору и приему абитуриентов |
| Управление несоответствиями, работа с претензиями потребителей и своевременное реагирование на них. |
| *Обеспечивающие:* |
| Финансовое обеспечение | Не рассматривалось |
| Кадровое обеспечение | Оценка персонала |
| Передвижение персонала |
| Набор сотрудников |
| Увольнение  |
| Документирование | Документационное сопровождение процессов |
| Организация документооборота, контроль исполнения, регистрация и хранение документации |
| Закупки | Обеспечение учебно-методических, научно-исследовательских и воспитательных процессов материальными ресурсами и расходными материалами, компьютерной техникой, создание сети снабжения канцелярскими товарами |
| Материально-техническое обеспечение | Содержание учебных и производственных зданий, коммуникаций, общежитий в надлежащем состоянии |
| Обеспечение безопасности | Организация питания студентов и сотрудниковОрганизация и контроль пропускного режима |

Далее будут рассмотрены только первые две группы процессов: основные и вспомогательные, непосредственно влияющие на эффективность работы колледжа.

1. Выработка подходов к описанию основных и вспомогательных процессов СМК колледжа и составлены карт процессов (таблица 3-8) с учетом высказанных предложений. Выявление руководителей процессов и участников.

Руководители процессов выполняют виды работ:

* Разработка и документирование процесса
* Установление целей в области качества колледжа и подразделений
* Определение потребности в материальных ресурсах и их обеспечение
* Обеспечение участников необходимыми документами
* Заполнение форм процесса
* Организация мониторинга результатов процесса
* Измерение и анализ результативности и эффективности процесса
* Планирование корректирующих действий и мероприятий по улучшению
* Представление процесса при внешнем аудите
* Выявление требований потребителей
* Оценка степени их удовлетворенности..

В некоторых группах разработаны организационные схемы управления (рисунок 3-4).

1. Процесс обучения (учебный)

Таблица 3 – Карта учебного процесса

|  |
| --- |
| Карта процесса |
| Код процесса | Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | Наименование процесса |
| - | П. 7, 8, 9, 10 | Учебная деятельность |
| Руководитель процесса |
| Заместитель директора по учебной работе |
| Цель процесса |
| Предоставление учебной услуги, удовлетворяющей требования потребителей в формировании профессиональных и общепрофиссиональных компетенций |
| Виды деятельности, входящие в процесс. |
| (таблица 2) |
| Ресурсы |
| Председатели МК, руководитель учебной части, секретарь учебной части, преподаватели, старший мастер, мастера ПО, инфраструктура, морально-психологическая среда, ресурсы для мониторинга и измерений, знания организации |

1. Воспитательно-социальный процесс.

Таблица 4 – Карта воспитательного процесса

|  |
| --- |
| Карта процесса |
| Код процесса | Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | Наименование процесса |
| - | П 7-10 | Воспитательно-социальный процесс |
| Руководитель процесса |
| Заместитель директора по воспитательной работе |
| Цель процесса |
| Предоставление услуги, удовлетворяющей требования потребителей в формировании личностных, социальных, интеллектуальных и физических компетенций, необходимых для достойной жизни в обществе, создание условий, обеспечивающих развитие личности. |
| Виды деятельности, входящие в процесс. |
| (таблица 2) |
| Ресурсы |
| Кураторы групп, классные руководители, социальные педагоги, психолог, заведующий музеем, куратор Студсовета, руководитель физвоспитания, председатель родительского комитета, педагог-организатор, инфраструктура, морально-психологическая среда, ресурсы для мониторинга и измерений, знания организации |

1. Процесс предоставления дополнительных образовательных услуг (ДОУ)

Таблица 5 – Карта процесса ДОУ

|  |
| --- |
| Карта процесса |
| Код процесса | Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | Наименование процесса |
| - | П. 7, 8, 9, 10 | Процесс предоставления дополнительных образовательных услуг (ДОУ) |
| Руководитель процесса |
| Заместитель директора по внешним связям  |
| Цель процесса |
| Предоставление услуги, удовлетворяющей требования потребителей в формировании профессиональных, личностных, социальных компетенций, расширение возможности трудоустройства через дополнительное образование, реализация творческих потребностей, интересов. |
| Виды деятельности, входящие в процесс. |
| (таблица 2) |
| Ресурсы |
| Руководитель ресурсного центра, заведующая учебно-произволственными мастерскими преподаватели, мастера ПО, инфраструктура, морально-психологическая среда, ресурсы для мониторинга и измерений, знания организации |

1. Инновационно-методическая деятельность

Таблица 6 – Карта инновационно-методического процесса

|  |
| --- |
| Карта процесса |
| Код процесса | Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | Наименование процесса |
| - | П. 7, 8, 9, 10 | Инновационно-методический процесс |
| Руководитель процесса |
| Заместитель директора по инновационно-методической работе |
| Цель процесса |
| Удовлетворение потребностей внутренних потребителей (преподавателей и мастеров ПО) в развитии человеческого ресурса, создание необходимых условий для творчества и повышения педагогического мастерства, объективная оценка труда. |
| Виды деятельности, входящие в процесс |
| (таблица 2) |
| Ресурсы |
| Председатели МК, преподаватели, мастера ПО, методист, инфраструктура, морально-психологическая среда, ресурсы для мониторинга и измерений, знания организации |

Рисунок 3 – Предлагаемые изменения в организационную структуру колледжа (инновационно-методическая деятельность)

1. Информационное обеспечение (управление информационной средой)

Таблица 7 – Карта процесса информационного обеспечения

|  |
| --- |
| Карта процесса |
| Код процесса | Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | Наименование процесса |
| - | П. 7, 8, 9, 10 | Информационное обеспечение |
| Руководитель процесса |
| Руководитель информационно-библиотечного центра |
| Цель процесса |
| Предоставление качественной, актуальной, доступной, достоверной, достаточной информации как внутренним, так и внешним потребителям. |
| Виды деятельности, входящие в процесс. |
| (таблица 2) |
| Ресурсы |
| Зав. библиотекой, преподаватели, мастера ПО, председатели МК, заведующий музеем, инфраструктура, морально-психологическая среда, ресурсы для мониторинга и измерений, знания организации |

1. Маркетинговая деятельность

Таблица 8 – Карта процесса маркетинговой деятельности

|  |
| --- |
| Карта процесса |
| Код процесса | Пункт ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | Наименование процесса |
| - | П. 7, 8, 9, 10 | Маркетинговая деятельность |
| Руководитель процесса |
| Заместитель директора по внешним связям |
| Цель процесса |
| Аналитическое обеспечение решений в области СМК и маркетинга |
| Виды деятельности, входящие в процесс. |
| (таблица 2) |
| Ресурсы |
| Ответственный секретарь ПК, старший мастер, заведующая учебно-произволственными мастерскими, руководитель ресурсного центра, преподаватели, мастера ПО, инфраструктура, морально-психологическая среда, ресурсы для мониторинга и измерений, знания организации |

Рисунок 4 – Предлагаемые изменения в организационную структуру колледжа

 (процессы ДО и маркетинга)

**Предложения:**

* + - 1. Создание виртуального учебного центра.
			2. Формирование системы повышения информационно-коммуникационных компетентностей преподавателей и мастеров ПО.
			3. Необходимость в документационном обеспечении:
* Положение о дополнительном образовании
	+ - 1. Создание временного творческого коллектива по развитию ДО как востребованного и перспективного направления деятельности колледжа.
			2. Предложения по структуре и должностям:
* Должность методиста
* Переориентация деятельности заместителя по учебно-производственной работе с внутренней среды на внешнюю в силу исключительной важности связи с заказчиками, партнерами, службой занятости, школами и т.д.
* Должность заместителя директора по УПР переименовать в заместителя директора по внешним связям.
	+ - 1. Повышение включенности студентов в управление колледжем и воспитание инициативы через:
* Школу актива
* Дни самоуправления
* Конкурс «Лучший студент»
* Усиление соревновательных элементов
* Приглашение гостей по предложениям студентов
* Выездные мероприятия
* Мероприятия обмена опытом.
	+ - 1. Создание школы кураторства.

**Решение Педсовета**

1. Определить группы качества как форму коллективного и индивидуального творчества, направленную на совершенствование менеджмента качества.
2. Проанализировать разработки групп качества (до 21.11.21).
3. На основании этих разработок принять перечень основных (главных) процессов деятельности организации и подпроцессов, приносящих ценность и необходимых для реализации политики в области качества.
4. Приступить к разработке процедур выполнения процессов основной деятельности.
5. Разработать проект Положения о Системе менеджмента качества (до 15.12.21).

**Выводы:**

1. Педагогический совет по проблематике СМК можно считать состоявшимся и успешным, несмотря на то, что времени для работы групп качества (всего 30 минут) было явно недостаточно для проработки всех вопросов высокого уровня сложности.
2. Начало положено, но такую деятельность необходимо продолжать, т.к. большая часть работы осталась не выполненной.
3. Актуальные вопросы можно перенести на рассмотрение в методические комиссии.
4. Педагогический коллектив проявил высокую активность, и все дальнейшие шаги по внедрению СМК будут восприниматься с пониманием важности проводимых мероприятий.
5. Следующий этап – документообеспечение процессов и видов деятельности и разработка процедур.
6. Необходимо разработать проект Положения о Системе менеджмента качества колледжа.

**Приложение 1**

**ШАБЛОН ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**1. Заполнить таблицу, описывая каждый элемент процесса**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование элемента | Описание |
| Процесс |  |
| Хозяин процесса (руководитель) |  |
| Основные потребители |  |
| Цель процесса |  |
| Задачи |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**2. Изобразить организационную структуру управления данным процессом**

|  |  |
| --- | --- |
| Схема существующей организационной структуры | Предложения по совершенствованию, изменения |
|  |  |

**3. Заполнить таблицу с описанием процесса,**

**включив выданный перечень обязательных нормативных актов Новикова В.С.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подпроцессы (виды деятельности, входящие в процесс) | Процедуры, связанные с процессом | Критерий оценки | Существующие документы(заполнить с сайта) | Предложения по созданию новыхлокальных актов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**4. Изобразить схему процесса**

1. **Сформулировать предложения по совершенствованию процесса:**