	Образовательное учреждение «Роэль Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о внутреннем мониторинге эффективности использования ресурсов СМК-9.1.153-2025

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор ОУ «РМУ»

К.М.Н. Алымкулов М.Ч.

№ 1 « 02 » 03 2025 г.

№ протокола Уч. Сов. 1

« 02 » 03 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВНУТРЕННЕМ МОНИТОРИНГЕ  
ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕСУРСОВ  
ОУ «Роэль Метрополитен Университет»**

Бишкек — 2025



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем мониторинге эффективности использования ресурсов (далее — Положение) определяет цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, порядок проведения и документального оформления мониторинга эффективности использования финансовых, материально-технических, информационных, кадровых, научных и клинических ресурсов в Образовательном учреждении «Роэль Метрополитен Университет» (далее — Университет, ОУ «РМУ»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Кыргызской Республики;
- Уставом ОУ «Роэль Метрополитен Университет»;
- Стратегией развития ОУ «РМУ» на 2024–2029 годы;
- международными стандартами ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и ISO 21001:2018 «Системы менеджмента для образовательных организаций»;
- Политикой обеспечения качества образования ОУ «РМУ»;
- Положением об отделе качества и мониторинга;
- Руководством по качеству образования ОУ «РМУ»;
- иными внутренними нормативными актами Университета.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

Термин	Определение
Ресурсы Университета	Совокупность финансовых, материально-технических, информационных, кадровых, научно-исследовательских и клинических активов, обеспечивающих реализацию уставной деятельности Университета.
Внутренний мониторинг	Систематический сбор, регистрация, анализ и оценка данных о состоянии и использовании



Термин	Определение
	ресурсов с целью принятия обоснованных управленческих решений.
<b>Эффективность использования ресурсов</b>	Соотношение полученных образовательных, научных, финансовых и иных результатов к объёму потреблённых ресурсов; уровень соответствия фактических показателей плановым и нормативным.
<b>Индикатор эффективности (KPI)</b>	Количественный или качественный показатель, отражающий состояние и динамику использования отдельных видов ресурсов.
<b>ВСОКО</b>	Внутренняя система обеспечения качества образования.
<b>СМК</b>	Система менеджмента качества, сертифицированная в Университете по стандартам ISO 9001:2015 и ISO 21001:2018.
<b>ППС</b>	Профессорско-преподавательский состав.
<b>ОКиМ</b>	Отдел качества и мониторинга образовательного процесса ОУ «РМУ».

**1.4.** Положение является обязательным к исполнению для всех структурных подразделений и должностных лиц Университета, участвующих в формировании, использовании, учёте и контроле ресурсов.

**1.5.** Настоящее Положение является элементом ВСОКО Университета и интегрировано с действующими процедурами планирования, учёта, внутреннего аудита и анализа со стороны руководства.

**1.6.** Положение размещается в открытом доступе на официальном сайте Университета ([rmu.edu.kg](http://rmu.edu.kg)) и доводится до сведения сотрудников путём ознакомления под подпись.

## **2. Цели и задачи внутреннего мониторинга**

**2.1.** Цель внутреннего мониторинга — получение объективной, достоверной и сопоставимой информации о состоянии и эффективности



использования ресурсов Университета для обеспечения принятия обоснованных управленческих решений, направленных на достижение миссии и стратегических целей Университета.

## 2.2. Задачи внутреннего мониторинга:


- сопоставление плановых и фактических показателей расходования финансовых ресурсов и оценка финансовой дисциплины;
- оценка достаточности, доступности и состояния материально-технической базы (учебные корпуса, лабораторный фонд, симуляционный центр, компьютерный парк);
- анализ обеспеченности информационными ресурсами и интенсивности их использования (библиотечный фонд, международные базы данных, цифровая образовательная среда);
- оценка количественного и качественного состава ППС, эффективности кадровой политики и системы мотивации;
- мониторинг результативности научно-исследовательской деятельности и публикационной активности;
- анализ использования клинической базы как ключевого ресурса медицинского образования;
- выявление отклонений, рисков и зон неэффективного использования ресурсов;
- формирование рекомендаций для руководства Университета и подготовка отчётной документации;
- обеспечение соответствия деятельности Университета аккредитационным и лицензионным требованиям.

## 3. Принципы проведения мониторинга

### 3.1. Внутренний мониторинг основывается на следующих принципах:

- системности — охват всех видов ресурсов и всех структурных подразделений Университета;

Принцип	Содержание принципа
Системность	охват всех видов ресурсов и всех структурных подразделений Университета.

	Образовательное учреждение «Розль Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение о внутреннем мониторинге эффективности использования ресурсов СМК-9.1.153-2025

Принцип	Содержание принципа
Объективность	использование документально подтверждённых данных бухгалтерского, кадрового и материального учёта.
Регулярность	проведение мониторинга на установленной периодической основе.
Сопоставимость	применение единых индикаторов и методик для возможности сравнения данных по периодам.
Прозрачность	доведение результатов мониторинга до заинтересованных сторон в установленном порядке.
Непрерывность улучшений	использование результатов мониторинга для совершенствования процессов и устранения выявленных отклонений.
Конфиденциальность	обеспечение защиты сведений, отнесённых к коммерческой тайне или персональным данным, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

#### 4. Объекты и субъекты мониторинга

##### 4.1. Объекты мониторинга

4.1.1. Объектами внутреннего мониторинга являются следующие группы ресурсов Университета:

Группа ресурсов	Состав
Финансовые ресурсы	Доходы и расходы по утверждённому плану расходов; целевое использование средств; обязательства по кредитам и займам; результаты внешнего финансового аудита.
Материально-технические ресурсы	Учебно-аудиторный фонд; лабораторное и медицинское оборудование; симуляционный центр;



Группа ресурсов	Состав
	компьютерный парк; мебель; объекты социальной инфраструктуры.
Информационные ресурсы	Библиотечный фонд; подписки на международные научные базы данных (Scopus, Web of Science, MEDLINE, PubMed, Cochrane Library и др.); образовательная платформа; цифровые сервисы.
Кадровые ресурсы	Численный и качественный состав ППС и УВП; повышение квалификации; академическая мобильность; система мотивации; соотношение «преподаватель/студент».
Научно-исследовательские ресурсы	Финансирование НИР; научные подразделения и лаборатории; публикационная активность; научные мероприятия; внедрение результатов НИР в учебный процесс.
Клинические ресурсы	Собственные клинические объекты; клинические базы по договорам сотрудничества; коечный фонд; ёмкость для производственной практики обучающихся.

## 4.2. Субъекты мониторинга

### 4.2.1. Субъектами проведения внутреннего мониторинга являются:

- Учёный совет — рассмотрение и утверждение результатов мониторинга, принятие стратегических решений;
- ректор — утверждение программ, графиков и итоговых отчётов мониторинга, издание распорядительных документов по итогам;
- проректор по учебно-административной работе — координация мониторинга в части учебной деятельности и операционных процессов;
- проректор по клинической работе и стратегическому развитию — координация мониторинга в части клинических и стратегических ресурсов;



- Отдел качества и мониторинга (ОКиМ) — методическое обеспечение, организация, проведение, обобщение результатов и подготовка итогового отчёта;
- учебно-методический отдел — предоставление данных по учебно-методической обеспеченности, расписанию, контингенту;
- отдел кадровой политики и делопроизводства — предоставление кадровых данных;
- главный бухгалтер — предоставление финансовых и инвентаризационных данных;
- заведующая ресурсным центром / библиотекой — предоставление данных по библиотечному фонду и доступам к базам данных;
- заведующие кафедрами — предоставление данных по кафедральным ресурсам, НИР, публикациям;
- отдел доклинической и клинической практики — предоставление данных по клиническим базам и производственной практике.

**4.2.2.** Координацию деятельности субъектов мониторинга осуществляет Отдел качества и мониторинга на основании утверждённого плана работы и в соответствии с приказами ректора.

## 5. Порядок и периодичность проведения мониторинга

### 5.1. Виды мониторинга

**5.1.1.** В Университете применяются следующие виды внутреннего мониторинга:

Вид мониторинга	Периодичность	Содержание
Текущий (оперативный)	Ежемесячно	Сбор и проверка данных по исполнению финансового плана, состоянию МТБ, кадровому учёту в режиме текущей деятельности.
Промежуточный	Ежесеместрово (2 раза в год)	Анализ и обобщение данных за полугодие; подготовка промежуточной справки.



Образовательное учреждение  
«Роль Метрополитен университет»

Система менеджмента качества  
Положение о внутреннем мониторинге эффективности использования ресурсов  
СМК-9.1.153-2025

Вид мониторинга	Периодичность	Содержание
Итоговый (годовой)	Ежегодно по итогам учебного календарного года	Полный анализ всех групп ресурсов, подготовка итогового отчёта внутреннего мониторинга и рекомендаций.
Внеплановый	По решению ректора / Учёного совета	Проводится по конкретному ресурсу или подразделению при выявлении рисков, перед аккредитацией, по итогам внутреннего аудита.

## 5.2. Этапы проведения мониторинга

### 5.2.1. Внутренний мониторинг проводится в следующие этапы:

Этап	Содержание
Этап 1. Подготовительный	Формирование программы и графика мониторинга, утверждение перечня индикаторов, рассылка запросов в структурные подразделения, проведение установочного совещания. Срок: за 30 календарных дней до начала отчётного периода.
Этап 2. Сбор данных	Сбор первичных данных от структурных подразделений по утверждённым формам; проверка полноты и достоверности; выгрузки из 1С, ИРБИС и иных учётных систем.
Этап 3. Анализ	Расчёт значений индикаторов; сопоставление с плановыми, нормативными и предыдущими значениями; выявление отклонений и их причин; оценка рисков.
Этап 4. Подготовка отчёта	Формирование итогового отчёта внутреннего мониторинга с разделами по каждой группе ресурсов, выводами и рекомендациями.

Этап	Содержание
Этап 5. Рассмотрение	Представление отчёта на ректорате и Учёном совете; принятие управленческих решений; издание приказов о мероприятиях по итогам.
Этап 6. Реализация и контроль	Контроль выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий; включение результатов в следующий цикл мониторинга.

### 5.3. Методы сбора и анализа данных

5.3.1. При проведении мониторинга применяются следующие методы:

- документальный анализ (план расходов, отчёт об исполнении, бухгалтерская документация, инвентаризационные ведомости, штатное расписание, договоры);
- количественный анализ (расчёт значений индикаторов, динамика отклонений, сравнение с нормативами);
- анкетирование заинтересованных сторон (обучающиеся, ППС, работодатели);
- экспертная оценка (с привлечением заведующих кафедрами и руководителей подразделений);
- SWOT-анализ применительно к группам ресурсов;
- сравнительный анализ (бенчмаркинг) с показателями прошлых периодов и аккредитационными нормативами.

## 6. Система индикаторов эффективности использования ресурсов

6.1. Перечень обязательных индикаторов внутреннего мониторинга утверждается ректором по представлению ОКИМ и пересматривается не реже одного раза в три года.

6.2. Базовый перечень индикаторов представлен в таблице ниже. Перечень может уточняться и дополняться по решению Учёного совета.



Образовательное учреждение  
«Роль Метрополитен университет»

Система менеджмента качества  
Положение о внутреннем мониторинге эффективности использования ресурсов  
СМК-9.1.153-2025

Индикатор	Источник	Норматив цель	/
<b>Финансовые ресурсы</b>			
Исполнение плана расходов, %	Бухгалтерия	$\geq 95 \%$	
Освоение бюджета на оборудование, %	Бухгалтерия	$\geq 90 \%$	
Освоение бюджета на ремонт, %	Бухгалтерия	$\geq 85 \%$	
Финансирование НИР, сом	Бухгалтерия	$\geq 1$ млн	
Положительное аудиторское заключение	Внешний аудит	ежегодно	
<b>Материально-технические ресурсы</b>			
Учебная площадь на 1 обучающегося, кв.м.	Тех. паспорт	по ГОС ВПО	
ПК с Интернетом на 100 обучающихся	Бухгалтерия / IT	$\geq 7$	
Доля учебных помещений с интерактивным оборудованием, %	УМО	$\geq 70 \%$	
Соблюдение требований безопасности (отсутствие предписаний)	Акты проверок	100 %	
<b>Информационные ресурсы</b>			
Обеспеченность учебной литературой на 1 обуч.	Библиотека	$\geq 0,5$	
Обеспеченность мет. пособиями для лаб. работ	Библиотека	1:1	
Действующие подписки на международные базы данных	Договоры	$\geq 5$	
Доля дисциплин с электронными ресурсами, %	LMS	$\geq 95 \%$	
<b>Кадровые ресурсы</b>			



Образовательное учреждение  
«Розль Метрополитен университет»

Система менеджмента качества  
Положение о внутреннем мониторинге эффективности использования ресурсов  
СМК-9.1.153-2025

Индикатор	Источник	Норматив цель	/
Соотношение «преподаватель/студент»	Отдел кадров	$\leq 1:12$	
Доля штатных ППС, %	Отдел кадров	$\geq 60 \%$	
Доля ППС с учёными степенями, %	Отдел кадров	$\geq 40 \%$	
Доля ППС с уровнем англ. $\geq B2$ , %	Сертификаты	$\geq 80 \%$	
Доля ППС, прошедших ПК за 3 года, %	Отдел кадров	100 %	
<b>Научно-исследовательские ресурсы</b>			
Публикации в Scopus, ед./год	Отчёты кафедр	$\geq 10$ к 2027	
Публикации в Web of Science, ед./год	Отчёты кафедр	$\geq 5$ к 2027	
Учебные пособия с грифом уполн. органа, ед./год	УМО	$\geq 5$	
Доля ППС, участвующих в международных конференциях, %	Отчёты кафедр	$\geq 50 \%$	
<b>Клинические ресурсы</b>			
Коечный фонд клинических баз, коек	Договоры выписки	по нормативу	/
Соотношение «койка/обучающийся»	Расчёт	по ГОС ВПО	
Доля обучающихся, прошедших производств. практику, %	Отдел практики	100 %	



## 7. Документирование результатов мониторинга

7.1. Результаты внутреннего мониторинга оформляются в виде следующих документов:

- Программа внутреннего мониторинга на отчётный период — утверждается приказом ректора;
- График мониторинга — утверждается заведующим ОКИМ;
- Отчёт внутреннего мониторинга эффективности использования ресурсов — итоговый документ, рассматриваемый Учёным советом;
- Аналитические справки по отдельным группам ресурсов;
- Протоколы заседаний ректората и Учёного совета по итогам мониторинга;
- Приказы ректора по корректирующим и предупреждающим мероприятиям;
- Отчёт о реализации мероприятий по итогам предыдущего цикла мониторинга.

7.2. Структура итогового отчёта внутреннего мониторинга включает следующие обязательные разделы:

- общие положения, цель, задачи, нормативная база, источники данных;
- общая характеристика ресурсной базы;
- эффективность использования финансовых ресурсов;
- эффективность использования материально-технических ресурсов;
- эффективность использования информационных ресурсов;
- эффективность использования кадровых ресурсов;
- эффективность использования клинической базы;
- эффективность использования научно-исследовательских ресурсов;
- SWOT-синтез по результатам мониторинга;
- выводы и рекомендации, целевые KPI на следующий период;
- подписи ответственных лиц.

7.3. Срок подготовки итогового отчёта — не позднее 60 календарных дней после завершения отчётного периода.



**7.4.** Хранение документации мониторинга осуществляется ОКиМ в соответствии с номенклатурой дел Университета (срок хранения — не менее 5 лет).

**7.5.** Электронные копии итоговых отчётов размещаются в системе электронного документооборота Университета и доступны заинтересованным сторонам в установленном порядке.

## **8. Использование результатов мониторинга**

**8.1.** Результаты внутреннего мониторинга используются для:

- принятия управленческих решений на уровне ректора, Учёного совета и руководителей структурных подразделений;
- корректировки годового плана расходов и стратегии развития Университета;
- формирования инвестиционных приоритетов и плана закупок;
- разработки и реализации корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- подготовки документов для прохождения институциональной и программной аккредитации;
- информирования заинтересованных сторон (учредители, государственные органы, обучающиеся, ППС);
- совершенствования системы менеджмента качества и ВСОКО;
- обоснования материального и нематериального стимулирования сотрудников и подразделений.

**8.2.** По итогам рассмотрения отчёта Учёным советом издаётся приказ ректора, утверждающий перечень корректирующих и предупреждающих мероприятий с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

**8.3.** Контроль выполнения мероприятий по итогам мониторинга осуществляет ОКиМ; результаты включаются в следующий цикл мониторинга.



## 9. Ответственность

9.1. Ответственность за организацию и общее руководство внутренним мониторингом несёт ректор Университета.

9.2. Ответственность за методическое обеспечение, координацию и качество проведения мониторинга, а также подготовку итогового отчёта несёт заведующий Отделом качества и мониторинга.

9.3. Руководители структурных подразделений несут ответственность за:

- своевременное и достоверное предоставление данных по запросам ОКИМ;
- реализацию корректирующих и предупреждающих мероприятий по итогам мониторинга в установленные сроки;
- устранение выявленных недостатков и нарушений в части использования ресурсов своего подразделения.

9.4. Должностные лица, виновные в предоставлении недостоверных или несвоевременных данных, нарушении процедуры мониторинга или невыполнении мероприятий по его итогам, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными актами Университета.



## 12. Лист регистрации изменений

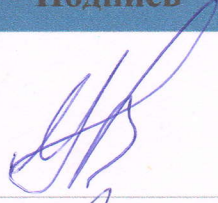


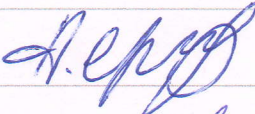
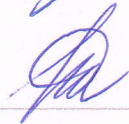
№	Дата	Содержание изменения	№ приказа	Ф.И.О., подпись
1				
2				
3				
4				
5				



Образовательное учреждение  
«Розль Метрополитен университет»

Система менеджмента качества  
Положение о внутреннем мониторинге эффективности использования ресурсов  
СМК-9.1.153-2025

## 11. Лист согласования

Должность, Ф.И.О.	Подпись
Разработал: И.о. заведующего Отделом качества и мониторинга Мамбеталиев У.З.	
Согласовано: Проректор по учебно-административной работе Уразалиева Н.А.	
Согласовано: Проректор по клинической работе и стратегическому развитию Айтикеев А.У.	
Согласовано: Декан Сапарова А.З.	
Согласовано: Главный бухгалтер Толобатова Ж.А.	
Согласовано: Начальник отдела кадровой политики и делопроизводства Токтобаева Г.Р.	