

Приложение № 7
к приказу от 30.11.2022 № 504/26

Протокол заседания ученого совета
от 30.11.2022 № 7



ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
«Анализ СМК со стороны руководства»

СМК-ДП-1.6-2022

от 30.11.2022 № 89/07

г. Тольятти, 2022

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая документированная процедура «Анализ СМК со стороны руководства» (далее - процедура) устанавливает порядок проведения анализа системы менеджмента качества (далее - СМК) со стороны руководства в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее - Университет).

1.2. Положения настоящей процедуры обязательны для исполнения структурными подразделениями, руководителями процессов Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Процедура «Анализ СМК со стороны руководства» проводится в соответствии с документами:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (п. 9.3. Анализ со стороны руководства);
- ГОСТ Р 57189-2016/ISO/TS 9002:2016 «Системы менеджмента качества. Руководство по применению ИСО 9001:2015 (ISO/TS 9002:2016)»;
- Руководством по качеству: раздел 9.3 Анализ со стороны руководства.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящей процедуре применены следующие обозначения:

Шифр документированной процедуры «Анализ СМК со стороны руководства»: СМК-ДП-1.6.-2022, где:

СМК – система менеджмента качества;

ДП – документированная процедура;

1.6. – цифровое обозначение означает код перечня документированной процедуры согласно Руководству по качеству;

2022 – год издания документированной процедуры.

3.2. В настоящей процедуре применены следующие термины и определения:

Анализ - деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности и результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей.

Высшее руководство – лицо или группа работников, осуществляющих руководство и управление организацией на высшем уровне.

Корректирующее действие - действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Политика в области качества - общие намерения и направление деятельности Университета в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

Постоянное улучшение – повторяющаяся деятельность по увеличению способности выполнить требования.

Предупреждающее действие - действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации.

Процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Процесс – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, использующие входы для получения намеченного результата.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Удовлетворенность потребителей – восприятие потребителями степени выполнения их требований.

Цели в области качества - то, чего добиваются или к чему стремятся в области качества.

Эффективность – связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

4. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

4.1. Ежегодно руководство Университета проводит анализ пригодности, адекватности и результативности СМК Университета, а также определяет возможности её улучшения и

необходимость внесения изменений, в том числе в политике и целях Университета в области качества.

Алгоритм документированной процедуры приведен в Приложении № 1.

4.2. Процедура предусматривает:

- статус действий, осуществляемых по итогам предыдущего анализа СМК со стороны руководства;

- изменения во внешних и внутренних факторах, оказывающих влияние на СМК Университета;

- информацию о показателях и результативности процессов СМК Университета;

- адекватность выделенных ресурсов;

- результативность действий, предпринятых в ответ на риски и возможности;

- возможности для улучшения СМК Университета.

4.3. Выходные данные анализа СМК со стороны руководства включают все решения и действия, относящиеся к повышению результативности СМК и ее процессов, улучшению качества продукции и услуг Университета, потребности в ресурсах.

4.4. Анализ СМК со стороны руководства фиксируется в отчете «Анализ СМК со стороны руководства» (далее - отчет). Формат отчета представлен в Приложении № 2.

4.5. Процедура проводится ежегодно. Отчет охватывает один календарный год.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Руководители процессов, структурных подразделений Университета предоставляют представителю руководства по качеству отчет о функционировании процесса за прошедший учебный/календарный год (Приложение № 3).

5.2. Представитель руководства по качеству на основе представленной информации формирует отчет по результатам функционирования СМК. Отчет обсуждается и утверждается на Ученом совете в марте текущего года, далее вводится в действие приказом ректора Университета либо уполномоченного лица и размещается на сайте Университета в раздел «Система менеджмента качества».

5.3. На основе отчета Ученый совет под председательством ректора дает оценку результативности и эффективности СМК, а также уточняет, пересматривает, актуализирует политику и цели Университета в области качества и планируемые ресурсы.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
 к Документированной процедуре «Анализ СМК со стороны руководства»
 СМК-ДП-1.6-2022
 от 20.11.2022 № 29/07

Начальник управления
правового обеспечения

М.Н. Билякаева

И.о. начальника отдела
информационного обеспечения

Е.М. Грузина

Помощник проректора

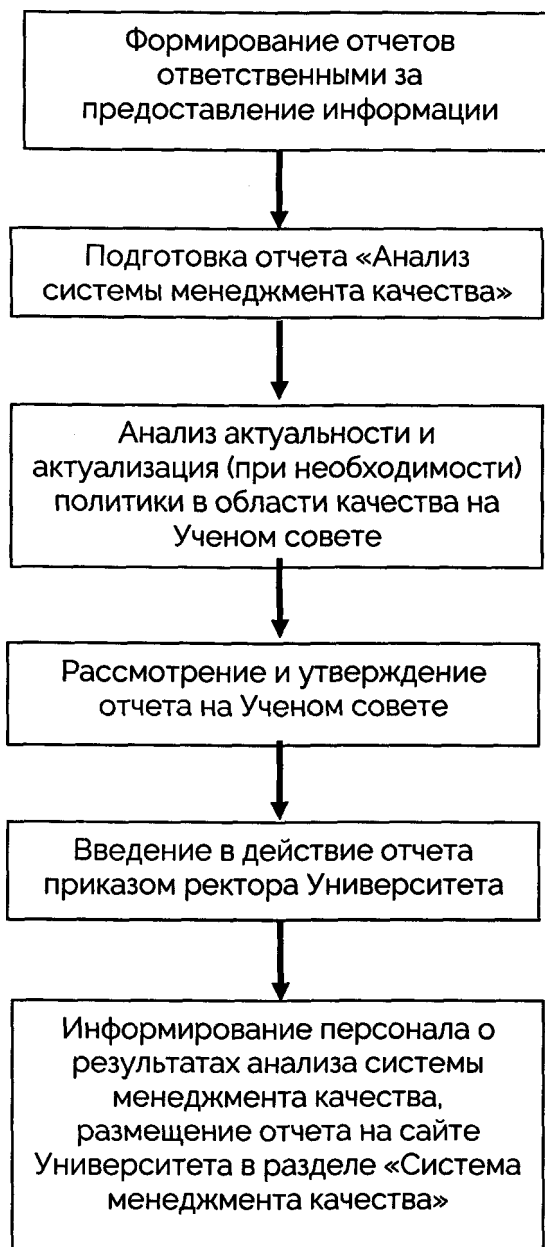
А.Ю. Долгополова

Разработали:

Проректор

О.Н. Наумова

Графическое описание документированной процедуры



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Протокол заседания ученого совета
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ Л.А. Выборнова

«_____» _____ 2022 г.

ОТЧЕТ

«Анализ СМК со стороны руководства»

по итогам 20_____ года

Тольятти 20____ г.

Содержание отчета

1. Введение
2. Совершенствование системы менеджмента качества
3. Реализация целей в области качества по процессам
4. Внутренние аудиты
5. Основные выводы

Отчет о функционировании процесса _____ за _____
учебный/календарный год

1. Анализ выполнения плановых показателей

Цели процесса (согласно ИКП*)	Плановый показатель	Фактический показатель

2. Аналитическая справка

(Проводится анализ целей процесса, мероприятия запланированных для достижения целей. Если цель не достигнута, либо достигнута частично указывается причина)

3. Рекомендации по совершенствованию процесса

(Даются рекомендации по совершенствованию процесса, которые должны быть отражены при планировании на следующий период)

Руководитель процесса _____/_____/

Проректор (курирующий) _____/_____/