



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский национальный исследовательский
университет информационных технологий, механики и
оптики»
(Университет ИТМО)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Университета ИТМО

В.П. Васильев
«15» 09 2018 г.



ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Система Менеджмента Качества

Анализ СМК Од со стороны руководства

ДП-СМК-02-010-2018

Версия 1.0

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4. ОПИСАНИЕ	6
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	9
ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ.....	10

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая процедура является документом системы менеджмента качества (СМК) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (далее по тексту Университет ИТМО или Университет), определяющим требования к процессу «Анализ СМК ОД со стороны руководства».

1.2. Настоящая документированная процедура устанавливает единый порядок проведения работ, связанных со сбором, обобщением и анализом информации о функционировании системы менеджмента качества.

1.3. Руководство и контроль за исполнением настоящей документированной процедуры возложены на руководителя процесса согласно положению о СМК Университета ИТМО.

1.4. Настоящая процедура разработана в соответствии с требованиями ISO 9001-2015 с целью определения и документального закрепления требований к процессу СМК «Анализ СМК ОД со стороны руководства».

1.5. Требования настоящей процедуры являются обязательными для применения всеми сотрудниками и руководителями подразделений Университета всех уровней, участвующими в процессе «Анализ СМК ОД со стороны руководства».

1.6. Настоящая документированная процедура входит в состав документов, обеспечивающих функционирование СМК образовательной деятельности Университета ИТМО.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей документированной процедуре установлены следующие нормативные ссылки:

- ISO 9001 - 2015 Системы менеджмента качества. Требования.
- ISO 9000 - 2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей документированной процедуре использованы термины, определения, обозначения и сокращения, соответствующие ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

4. ОПИСАНИЕ

4.1 Руководитель процесса «Анализ СМК ОД со стороны руководства» до 01.08 через назначенного им Исполнителя организует запрос входных данных (в соответствии с таблицей 4.1.1) и перечня решений и действий касательно входных данных для анализа со стороны руководства, с установленными ответственными лицами и планируемыми датами реализации (в соответствии с таблицей 4.1.2) у руководителей процессов СМК.

Таблица 4.1.1 – Входные данные для анализа со стороны руководства

№	Входные данные	Процесс СМК
1	Информация о результатах деятельности и результативности СМК касательно удовлетворённости потребителя	Все процессы СМК
2	Информация о достижении плановых показателей процесса	Все процессы СМК
3	Информация о несоответствиях и корректирующих действиях	Все процессы СМК
4	Информация о результатах предыдущих анализов со стороны руководства	Анализ СМК ОД со стороны руководства
5	Информация об изменениях во внешних и внутренних факторах, касающихся СМК	Менеджмент СМК ОД
6	Информация о достижении целей по качеству	Менеджмент СМК ОД
7	Информация о возможностях для улучшения	Менеджмент СМК ОД
8	Информация о результатах аудитов (внешних и внутренних)	Все процессы СМК
9	Информация о достаточности ресурсов	Обеспечивающие процессы

Таблица 4.1.2 – Решения и действия на основе входных данных

№	Решения и действия	Процесс СМК
1	Решения и действия, относящиеся к возможностям для улучшения	Все процессы СМК
2	Решения и действия, относящиеся к любым необходимым изменениям СМК	Все процессы СМК
3	Решения и действия, относящиеся к потребности в ресурсах	Все процессы СМК

4.2 Руководители процессов, установленные в таблице 4.1.1 и 4.1.2 в течение одной недели предоставляют данные Исполнителю для анализа и формирования проекта отчета анализа со стороны руководства.

4.3 Исполнитель в течение двух недель с момента получения данных согласно п.4.1 организует и обеспечивает анализ данных и формирование проекта отчета для Анализа со стороны руководства по форме Ф-СМК-02-010-01.

4.4 Исполнитель после формирования проекта отчета в течение одного рабочего дня передает проект отчета на согласование руководителям процессов.

4.5 Руководители процессов в течение трех рабочих дней согласовывают проект отчета.

В случае необходимости корректировок отправляют отчет на доработку Исполнителю с указанием информации о необходимых изменениях.

В случае согласования, информируют исполнителя о согласовании проекта отчета.

4.6 Исполнитель в течение двух рабочих дней с момента получения информации о доработке дорабатывает проект отчета и повторно отправляет отчет на согласование руководителям процессов.

4.7 Исполнитель в течение одного рабочего дня после получения информации о согласовании проекта отчета передаёт отчет руководителю процесса «Анализ СМК ОД со стороны руководства» для организации анализа со стороны руководства.

4.8 Руководитель процесса «Анализ СМК ОД со стороны руководства» в течение трех рабочих дней организывает совещание по анализу со стороны руководства в следующем составе комиссии (далее – Комиссия):

А) руководителей процессов СМК Университета ИТМО;

Б) ректора Университета ИТМО.

4.9 Комиссия анализируют входные данные, решения и действия, представленные в отчете для анализа со стороны руководства в течение совещания.

В случае корректировки и/или дополнений состава решений и действий (далее – Мероприятий), руководитель процесса «Анализ СМК ОД со стороны руководства» организует внесение корректировок и/или дополнений в отчет в течение одного рабочего дня.

В случае подтверждения руководством полноты мероприятий для эффективного функционирования СМК ректор Университета ИТМО утверждает отчет в течение двух рабочих дней.

4.10 После утверждения руководитель процесса «Анализ СМК ОД со стороны руководства» в течение одного рабочего дня организует передачу копий утвержденного отчета руководителям процессов для реализации запланированных мероприятий.

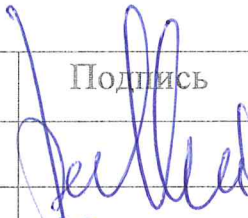
4.11 Руководители процессов обеспечивают реализацию запланированных мероприятий в установленные сроки.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственным за организацию разработки, введение процедуры и поддержание ее в актуальном состоянии является руководитель процесса «Анализ СМК ОД со стороны руководства».

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-010-2018

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	ФИО
Первый проректор		Д. К. Козлова
Начальник департамента по образовательной деятельности		А.Ш. Багаутдинова
Начальник управления качества образовательного процесса		О. В. Елисеева

Разработал:
Директор ЦКОУП



Ю.В.Рябухина

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	ДП-СМК-02-010-2018

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Все листы данной Процедуры имеет сквозную нумерацию.

Изменение текста (части текста) любой из страниц осуществляется только путем замены всей страницы. Если при внесении изменения добавляются страницы, то они нумеруются номером заменяемой страницы с буквенным индексом "а", "б" и т.д. по алфавиту. Информация о изменении вносится в Таблицу учета изменений.

ТАБЛИЦА УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Изм. №	Стр. №	Дата внесения изменений