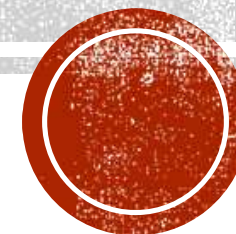


АНАЛИЗ СМК СО СТОРОНЫ РУКОВОДСТВА.  
ВХОДНЫЕ ДАННЫЕ ОТ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ПРОЦЕССОВ



Информационный семинар 2023 г.  
Разработчик: специалист по УК Шеин А.В.

# ПОЛОЖЕНИЕ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПРОЦЕССА СМК

Таблица 5.1 – Обязанности владельца процесса

<b>Наименование процесса</b>	<b>Обязанности владельца процесса</b>
Анализ со стороны руководства	Своевременное предоставление в ЦМК достоверных входных данных для анализа СМК со стороны руководства в рамках возглавляемого процесса (в соответствии с ДП «Анализ со стороны руководства»).
	Контроль сроков и результативности выполнения мероприятий Плана коррекции, КД (далее – План) по итогам анализа СМК со стороны руководства.



## ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ АНАЛИЗА

Проведение Анализа инициируют приказом ректора. Ответственность за подготовку проекта приказа несет директор ЦМК. В приказе о проведении Анализа приводят:

- перечень данных о работе подразделений/процессов, необходимых для проведения анализа со стороны руководства, с указанием лиц, ответственных за их предоставление, а также форм и сроков предоставления этих данных в ЦМК;
- срок подготовки проекта Отчета (ответственный – директор ЦМК).

Приказ доводится до сведения руководителей подразделений / владельцев процессов, участвующих в подготовке данных для Анализа, посредством рассылки приказа в 1С: ДГУ.

Ответственность за своевременное предоставление достоверных входных данных для Анализа несут руководители подразделений / владельцы процессов. Данные предоставляются в ЦМК в электронном или в бумажном виде (с подписью руководителя подразделения / владельца процесса).



ПРИКАЗ

# ПРИМЕР ПРИКАЗА

Приложение  
к приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Входные данные для анализа СМК со стороны руководства за 2022

О проведении анализа системы менеджмента качества со стороны  
руководства за 2022 год

В целях обеспечения постоянной пригодности, результативности и  
эффективности системы менеджмента качества университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить входные данные для проведения анализа системы  
менеджмента качества (СМК) со стороны руководства (Приложение).

2. Руководителям структурных подразделений предоставить  
необходимые данные в центр менеджмента качества по формам согласно  
Приложению, в срок до 12.01.2023.

3. Директору центра менеджмента качества Д.В. Манасян подготовить  
Отчет об анализе СМК со стороны руководства в срок до 13.02.2023.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по  
научно-инновационной деятельности, представителя руководства по  
качеству С.Х. Петерайтиса.

Содержание входных данных			Ответственный за предоставление	Форма предоставления
Результаты достижения целей в области качества	Измеримый показатель	Научно-исследовательская лаборатория – 3 «Моделирование электрофизических процессов»	В.В. Вахнина Заведующий кафедрой электроснабжения и электротехники, научный руководитель НИР	Приложение А
		Центр менеджмента качества	Д.В. Манасян Директор ЦМК	
		Управление по работе с персоналом	А.М. Шипилова Проректор по развитию кадрового потенциала	
		Административно-хозяйственная часть	Д.М. Юсубов Проректор по АХР	
		Отдел планирования закупок и организации торгов	Л.В. Антипова Начальник отдела планирования закупок и организации торгов	
		Отдел материально-технического обеспечения	Ю.А. Климова Начальник отдела материально-технического обеспечения	
		Управление делами	Н.Ю. Раннева Начальник УД	
		Охрана труда	С.А. Морозова Начальник ООТиЭБ	
		Научно-инновационная деятельность	С.Х. Петерайтис Проректор по научно-инновационной деятельности, представитель руководства по качеству	



# ВХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ АНАЛИЗА

Входные данные для анализа СМК со стороны руководства

№	Входные данные	Содержание входных данных	Ответственный за предоставление	Форма предоставления	Регламентирующий документ
1.	Результаты достижения целей в области качества	Доля фактического значения целевых показателей по отношению к целевому значению	Ответственные лица, назначенные ректором	Приложение Г Инструкции по оценке результативности СМК	Цели в области качества (в действующей редакции)
2.	Показатели динамики качества военной продукции и процессов	Отчет о качестве продукции	Научный руководитель НИЛ-3	Приложение К РК	Руководство по качеству
3.	Оценка результативности процессов СМК	Данные о результативности каждого процесса согласно Перечню процессов СМК ТГУ	Владельцы процессов	Приложение Д настоящей ДП	Руководство по качеству, карты процессов
4.	Замечания и предложения заказчика по вопросам, относящимся к улучшению качества военной продукции согласно требованиям заказчика (в случае поступления таковых)	Замечания заказчика к качеству военной продукции, зафиксированные согласно п. 7.3. РК	Научный руководитель НИЛ-3	Свободная	-
5.	Анализ работы поставщиков	Результат анализа работы поставщиков (количество случаев неисполнения договоров закупки за отчетный период; объем сэкономленных денежных средств за счет анализа цен и/или другие сведения на усмотрение владельца процесса «Закупки»)	Проректор по экономике	Приложение В Инструкции по оценке результативности СМК	Инструкции по оценке результативности СМК
6.	Результаты управления несоответствующей военной продукцией, в т.ч. результаты корректирующих действий	Отчет об исполнении Плана корректиций, КД, составленного по факту выявления несоответствия военной продукции	Научный руководитель НИЛ-3	По форме, установленной в ДП «Корректирующие действия»	ДП «Корректирующие действия»
7.	Результаты аудитов (проверок)	Исполнение программы аудитов за отчетный год	Директор ЦМК	Форма программы аудитов с	ДП «Внутренний аудит»





# ВХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ АНАЛИЗА

№	Входные данные	Содержание входных данных	Ответственный за предоставление	Форма предоставления	Регламентирующий документ
				отметками о выполнении	
		Отчет о выполнении Планов корректир, КД по итогам внутренних аудитов		По форме, установленной в ДП «Корректирующие действия»	ДП «Корректирующие действия»
8.	Обратная связь от потребителей, в т.ч. удовлетворенность потребителей	Копии актов сдачи-приемки с замечаниями от потребителей (если такие были в течение отчетного года)	Научный руководитель НИЛ-3	Копии актов с поясняющей служебной запиской	-
9.	Данные по функционированию процессов и соответствие продукции	Данные для оценки результативности СМК	Руководители подразделений, владельцы процессов	Приложение Г настоящей ДП	Документированная процедура «Анализ со стороны руководства»
10.	Статус корректирующих действий	Отчеты об исполнении Планов корректир, КД подразделений/процессов	Владельцы процессов, руководители подразделений	По форме, установленной в ДП «Корректирующие действия»	ДП «Корректирующие действия»
11.	Статус действий по результатам предыдущих анализов со стороны руководства	Отчеты об исполнении Плана корректир, КД, утвержденного по итогам предыдущего Анализа	Ответственные за исполнение пунктов Плана	По форме, установленной в ДП «Корректирующие действия»	ДП «Корректирующие действия»
12.	Другие факторы, которые могут воздействовать на СМК организации, такие как финансовые, экономические, социальные или экологические условия, и соответствующие изменения законов и регламентов	Отчет об анализе и оценке внешних и внутренних факторов	ЦМК	Свободная	Инструкция по управлению внешними и внутренними факторами
13.	Изменения, которые могли бы повлиять на СМК	См. п. 12			
14.	Рекомендации по улучшению	Рекомендации по улучшению деятельности	Руководители подразделений, владельцы процессов	Свободная	-



# ВХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ АНАЛИЗА

№	Входные данные	Содержание входных данных	Ответственный за предоставление	Форма предоставления	Регламентирующий документ
		процессов/подразделений, по повышению качества продукции			
15.	Информация о достаточности ресурсов	Справки о необходимости дополнительных ресурсов. Требования дополнительных ресурсов должны быть подтверждены расчетами	Руководители подразделений, владельцы процессов	Свободная	-
16.	Данные об оценке рисков/возможностей и результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей	Справки об анализе рисков и возможностей процессов согласно Перечню процессов СМК ТГУ, а также о действиях, предпринятых в отношении рисков и возможностей	Руководители подразделений, владельцы процессов	Приложение А Инструкции по оценке рисков и возможностей	Инструкция по оценке рисков и возможностей



# ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ТГУ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

## Форма предоставления информации о достижении целей в области качества ТГУ

Отчет о достижении ТГУ целей в области качества за 20\_\_ год

№ п/п	Наименование цели	Плановое значение	Фактическое значение	Примечание

Представитель руководства  
по качеству

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

(Инициалы, фамилия)





## Форма «Справки по оценке результативности процесса»

Справка по оценке результативности процесса

---

(наименование процесса)

за 20\_\_ г.

№	Наименование показателя процесса	Фактическое значение показателя	Нормативное значение показателя	Значение показателя за предыдущий период	Примечание

Вывод<sup>1</sup>:

---

---

---

---

Владелец процесса

---

(подпись)

---

(дата)

---

(И.О. Фамилия)

<sup>1</sup> Указывается обязательно. Если процесс является нерезультативным (результативность оценивается как «неудовлетворительно»), необходимо указать причины его нерезультативности. При любой оценке результативности вывод должен содержать предложения по повышению результативности процесса.

# ДАННЫЕ О РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ КАЖДОГО ПРОЦЕССА СМК



1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЛУЧШЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЦЕССОВ/ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ПРОДУКЦИИ;
2. НЕОБХОДИМОСТЬ В ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РЕСУРСАХ

Предоставляются в свободной форме, на усмотрение владельцев процессов / руководителей подразделений



# СПРАВКА ОБ АНАЛИЗЕ РИСКОВ И ВОЗМОЖНОСТЕЙ ПРОЦЕССОВ, А ТАКЖЕ О ДЕЙСТВИЯХ ПРЕДПРИНЯТЫХ В ОТНОШЕНИИ РИСКОВ И ВОЗМОЖНОСТЕЙ

## Форма Отчета об анализе и оценке рисков / возможностей процесса

Отчет об анализе и оценке рисков / возможностей процесса \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год  
(наименование анализируемого процесса)

Обработка рисков и возможностей											
Источник риска / возможности	Риск / возможность	Анализ риска			Оценка уровня риска	Обработка риска / возможности					
		вероятность	ущерб	уровень		Мероприятия по управлению рисками / мероприятия по реализации возможности	Ответственный исполнитель	Планируемый срок исполнения	Фактический срок исполнения	Отметка о результативности выполненных мероприятий <sup>i</sup>	Комментарий (в случае не выполнения мероприятия)

Выводы<sup>ii</sup>: \_\_\_\_\_

Владелец процесса \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Отчета об анализе и оценке рисков / возможностей процесса \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ год  
(наименование анализируемого процесса)

<sup>ii</sup> Отметка о результативности: результативно, не результативно.

