



Государственный институт экономики, финансов, права и технологий
СМК

ДП-06-2014

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ГИЭФПТ

_____ В.Р.Ковалёв

« » _____ 20 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
АНАЛИЗ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СО СТОРОНЫ
РУКОВОДСТВА

ДП - 06-2014

Гатчина
2014



Лист согласования

Должность	Подпись	ФИО
Первый проректор, представитель руководства по СМК		В.Р.Ковалёв
Зав. учебно-методическим отделом		М.Г.Ковязина
Помощник ректора		Н.И. Сомова

1. РАЗРАБОТАНО в лаборатории качества ГИЭФПТ.

2. УТВЕРЖДАЕТСЯ И ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ ректором ГИЭФПТ с даты регистрации.

3. Настоящая документированная процедура ДП-06-2014 «Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства» является собственностью Государственного института экономики, финансов, права и технологий.



Содержание

1. Область распространения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Требования к процедуре анализа СМК	5
5.1. Общие сведения и положения	5
5.2. Исходные данные для анализа и порядок проведения	5
5.3. Документирование результатов анализа.....	6
6. Ответственность	6
Приложение А. Форма отчета по анализу системы менеджмента качества со стороны руководства	7



1. Область распространения

Настоящий стандарт регламентирует процедуру анализа системы менеджмента качества (СМК) со стороны высшего руководства ГИЭФПТ.

Процедура распространяется на все подразделения и персонал ГИЭФПТ, участвующий в подготовке исходных данных и составлении отчета по анализу функционирования СМК.

2. Нормативные ссылки

При разработке данной Процедуры были учтены требования следующих нормативных документов:

ГОСТ Р ИСО 9000 - 2011 СМК. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р ИСО 9001 – 2011 СМК. Требования.

РК - 01-2014 Руководство по качеству ГИЭФПТ

3. Термины и определения

В настоящей Процедуре используются термины и определения, приведенные в Руководстве по качеству. Дополнительно используются следующие термины и определения:

Система – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов.

Менеджмент – скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией.

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

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

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

Политика в области качества – общие намерения и направление деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

Качество – степень соответствия присущих характеристик требованиям.

Требования – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

Продукция – результат процесса.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы в выходы.

Организация – группа работников и необходимых средств с распределением ответственности, полномочий и взаимоотношений.

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

4. Обозначения и сокращения

В настоящей процедуре используются следующие сокращения:

СМК – система менеджмента качества;

ИСО – Международная Организация по Стандартизации;

ДП – документированная процедура.



5. Требования к процедуре анализа СМК

5.1 Общие сведения и положения

Проведение анализа СМК со стороны руководства соответствует требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9000-2011 и проводится в соответствии с требованиями раздела 5.6 ГОСТ Р ИСО 9001-2011.

«Высшее руководство должно анализировать через запланированные интервалы систему менеджмента качества организации с целью обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности. В анализ следует включать оценку возможностей улучшения и потребности в изменениях в СМК организации, в том числе в политике и целях в области качества. Записи об анализе со стороны руководства должны поддерживаться в рабочем состоянии» (п. 5.6.1 ГОСТ Р ИСО 9001-2011).

Анализ СМК со стороны руководства проводится ежегодно.

Результативность процесса определяется достижением установленных целей в области качества.

5.2 Исходные данные для анализа и порядок его проведения

В соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2011 в состав входных (исходных) данных для анализа СМК со стороны руководства включены:

- а) оценка актуальности политики в области качества;
- б) результаты внутренних проверок;
- в) сведения, отражающие обратную связь с потребителями;
- г) данные о функционировании процессов и соответствии работ/услуг;
- д) данные о состоянии предупреждающих и корректирующих мероприятий;
- е) сведения о последующих действиях, обусловленных предыдущим анализом со стороны руководства;
- ж) сведения об изменениях, которые оказали влияние на СМК.

Основным источником информации о состоянии СМК являются записи (отчеты, протоколы и пр.), которые передаются в службу качества в соответствии с требованиями документированных процедур СМК руководителями подразделений, функционирующих в рамках СМК.

Источником информации служат также и результаты промежуточного анализа данных, накопленных в процессе функционирования СМК. Этот анализ должен выполняться (до проведения анализа со стороны высшего руководства) во исполнение п.8.4 «Анализ данных» ГОСТ Р ИСО 9001-2011 должностными лицами, определенными ответственными соответствующей документированной процедурой или руководством по качеству.

Заведующий лабораторией качества в установленный плановый срок обобщает исходные данные и предоставляет представителю руководства по качеству проект отчета по анализу СМК.

Подготовленный отчет по анализу СМК и проект решения согласовываются с представителем руководства по качеству и передаются на рассмотрение ректору института, который принимает окончательное решение.

Примечание. При необходимости, определяемой представителем руководства по качеству, отчет и проект решения могут быть согласованы с руководителями подразделений.



5.3 Документирование результатов анализа

Рекомендуемая форма представления данных по анализу СМК со стороны руководства – Приложение А.

В отчете последовательно излагается информация, обобщающая входные данные, и позволяющая в общем случае получить ответы на следующие вопросы:

обеспечивается ли реализация политики предприятия в области качества и достижение целей;

- на каких участках работы возникают наибольшие проблемы с качеством;
- какова степень удовлетворения заказчика предоставляемой услугой;
- результаты внутренних аудиторских проверок, Состояние процессов СМК и оценка деятельности подразделений, анализ выявленных несоответствий и их устранение;

- выполнены ли решения, принятые по результатам предыдущего анализа СМК со стороны руководства;

- выводы по результатам анализа СМК;

- какие меры следует осуществить по совершенствованию СМК и улучшению качества предоставляемых услуг.

Содержание и количество вопросов, затронутых в отчете, определяется содержанием и объемом имеющейся информации за отчетный период, необходимостью принятия своевременных решений по дальнейшему совершенствованию СМК.

По результатам проведенного анализа Генеральный директор принимает соответствующие решения по проведению корректирующих и предупреждающих действий.

6. Ответственность

Ответственным за проведение анализа СМК является ректор ГИЭФПТ.

Ответственным за представление отчета высшему руководству о функционировании СМК и необходимости улучшения (отчет по анализу СМК) является представитель руководства по качеству.

Ответственными за предоставление необходимых исходных данных для отчета являются руководители подразделений и должностные лица, указанные в тексте настоящей процедуры и в других документированных процедурах СМК.



Приложение А

(рекомендуемое)

Форма отчета по анализу системы менеджмента качества со стороны руководства

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ / _____ /
« _____ » _____ 200_ г.

Отчет

по анализу системы менеджмента качества (СМК) ГИЭФПТ со стороны руководства за
период с _____ по _____.
дата дата

1 Основание для проведения анализа Введение.

2. Оценка актуальности политики в области качества и ее реализации
 - 3 Достижение целей в области качества
 - 4 Выполнение запланированных мероприятий
 - 5 Уровень удовлетворенности потребителей
 - 6 Результаты внутренних проверок
 - 7 Обратная связь с потребителями
 - 8 Показатели результативности
 - 9 Данные о персонале организации
 - 10 Действия по результатам предыдущего анализа со стороны руководства
 - 11 Выводы
 - 12 Предложения по совершенствованию СМК и ее процессов
- Приложения (при необходимости)

Зав. лабораторией качества _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству



ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК ДОКУМЕНТА

№ п./п.	Дата	Ф.И.О. и должность лица, проводящего проверку	Подпись	Пункты, подлежащие изменению



Лист ознакомления с документом персонала ГИЭФПТ			
№ п./п.	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата ознакомления