

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			СТО СМК-9.3-01-2018
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 1/17</i>

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

подпись Н.Д.Рогалев

«03» декабря 2018г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества

Анализ со стороны руководства

СТО СМК-9.3-01-2018

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			СТО СМК-9.3-01-2018
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/17</i>

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН начальником отдела внедрения системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

2 Стандарт соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТО СМК-5.6-01-2011.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			СТО СМК-9.3-01-2018
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/17</i>

СО Д Е Р Ж А Н И Е

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения.....	5
4 Обозначения и сокращения	5
5 Общие положения	5
6 Порядок подготовки входных данных и проведение анализа со стороны руководства	6
Приложение А. Карта процесса «Анализ со стороны руководства»	9
Приложение Б. Таблица содержания и движения входных данных для анализа СМК со стороны руководства	10
ЛИСТ СВЕДЕНИЙ О РАЗРАБОТЧИКАХ.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	17

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества
Анализ со стороны руководства

Введен взамен
СТО СМК-5.6-01-2011

Дата введения _____ г.

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает порядок анализа системы менеджмента качества со стороны руководства ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» для оценки ее результативности и эффективности, а также для постоянного улучшения деятельности организации.

Стандарт распространяется на высшее руководство и руководителей всех подразделений ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – НИУ «МЭИ»).

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р ИСО 9000-2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Системы менеджмента качества. Требования.
РК СМК-7.5-01-2018	Система менеджмента качества. Руководство по качеству.
РК СМК-7.5-05-2018	Система менеджмента качества. Руководство по качеству опытного завода «МЭИ»
РК СМК-7.5-06-2018	Система менеджмента качества. Руководство по качеству Эксплуатационно-хозяйственного управления ФГБОУ ВО «НИУ МЭИ»
РК СМК-7.5-07-2018	Система менеджмента качества. Руководство по качеству Научно-исследовательской части ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
СТО СМК-6.1-01-2018	Система менеджмента качества. Менеджмент рисков.
СТО СМК-9.2-01-2018	Система менеджмента качества. Внутренние аудиты (проверки).
СТО СМК-10.2-01-2018	Система менеджмента качества. Корректирующие и предупреждающие действия.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применяют следующие термины с соответствующими определениями по **ГОСТ Р ИСО 9000**, в том числе:

3.1 высшее руководство: Лицо или группа лиц, осуществляющих формирование направлений деятельности и управление организацией на высшем уровне (3.1.1 ГОСТ Р ИСО 9000);

Примечания:

1. К высшему руководству НИУ «МЭИ» относятся: ректор, проректора, советники при ректорате.

2. К руководителям НИУ «МЭИ» относятся: директора филиалов, директора институтов (деканы факультетов), заведующие кафедрами, начальники управлений и отделов, директора структурных подразделений, помощники ректора (проректора).

3.2 результативность: Степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов (3.7.11 ГОСТ Р ИСО 9000);

3.3 услуга (продукция) – результат процесса (3.7.7 ГОСТ Р ИСО 9000);

3.4 эффективность: Соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами (3.7.10 ГОСТ Р ИСО 9000).

А также приведенные ниже:

3.5 мониторинг: Постоянное слежение, надзор, содержание под наблюдением, а также измерение или испытание через определенные интервалы времени, главным образом с целью регулирования и управления.

4 Обозначения и сокращения

ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ»

ГОСТ – межгосударственный стандарт

ISO – Международная организация по стандартизации

СМК – Система менеджмента качества

СТО – Стандарт организации

РК – Руководство по качеству

5 Общие положения

5.1. Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства осуществляется с целью обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности, результативности и эффективности, а также оценки возможности улучшения и определения потребности в изменениях СМК НИУ «МЭИ», в том числе в Политике и целях в области качества.

5.2 Анализ со стороны руководства проводится на уровне филиалов и на уровне НИУ «МЭИ» в целом.

5.3 Анализ со стороны руководства на уровне НИУ «МЭИ» осуществляется высшим руководством в рамках заседаний ректората и ученого совета НИУ «МЭИ», на уровне филиалов – на специальных совещаниях, проводимых директором филиала.

5.4 Ответственность за проведение анализа СМК со стороны руководства НИУ «МЭИ» возлагается на представителя руководства.

Ответственность за организацию работ и координацию деятельности подразделений НИУ «МЭИ» при проведении анализа СМК со стороны руководства несет отдел внедрения систем менеджмента качества.

Ответственность за проведение анализа со стороны руководства на уровне филиала и представление информации о функционировании процессов СМК в филиалах в отдел внедрения систем менеджмента качества несет директор филиала. Ответственность за подготовку необходимой информации, координацию и организацию работ несет уполномоченный по качеству.

5.5 Результаты анализа со стороны руководства и принятые решения доводятся до персонала НИУ «МЭИ» в соответствии с процедурами внутреннего обмена информацией, установленными в РК СМК-7.5-01-2018 (раздел 5.4). Результаты анализа и принятые решения используются при планировании в области качества и для улучшения деятельности НИУ «МЭИ».

5.6 Анализ СМК со стороны руководства в НИУ «МЭИ» проводится с периодичностью 1 раз в год.

5.7 Карта процесса «Анализ со стороны руководства» представлена в приложении А.

6 Порядок подготовки входных данных и проведение анализа со стороны руководства

6.1 Должностные лица, ответственные за представление входных данных:

- подготавливают информацию в соответствии с данными, указанными в таблице приложения Б в виде справок или отчетов со сравнительными данными, таблицами, графиками, диаграммами, отражающими динамику изменения анализируемых характеристик.

- до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (квартал, полугодие - см. гр.5 таблицы 1) направляют подготовленную информацию в электронном виде в отдел внедрения системы менеджмента качества.

Представляемая информация наряду с фактическими данными за анализируемый период должна содержать выводы, рекомендации и предложения по следующим направлениям:

- повышение результативности СМК и ее процессов;
- улучшение деятельности НИУ «МЭИ» в целом;
- улучшение качества образовательных услуг, продукции научно-учебно-производственного центра «Опытный завод МЭИ», результатов научно-

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			СТО СМК-9.3-01-2018
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/17</i>

исследовательской деятельности НИУ «МЭИ» согласно требованиям и ожиданиям потребителей;

- потребности в ресурсах и их оптимизации.

6.2 Входные данные включают следующую информацию:

- анализ Политики в области качества на ее постоянную пригодность (РК СМК-7.5-01-2018);

- результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей (СТО СМК-6.1-01-2018);

- результаты аудитов (проверок) (СТО СМК-9.2-01-2018);

- обратную связь от потребителей (РК СМК-7.5-02-2018, РК СМК 7.5-03-2018, РК СМК 7.5-04-2018, РК СМК-7.5-05-2018);

- функционирование процессов (документированные процедуры по соответствующим процессам);

- статус корректирующих и предупреждающих действий (СТО СМК-10.2-01-2018, СТО СМК-6.1-2018),

- последующие действия, вытекающие из предыдущего анализа со стороны руководства (настоящий СТО);

- изменения, которые могли бы повлиять на систему менеджмента качества (в т.ч. во внешних и внутренних факторах, касающихся системы менеджмента качества, связанных с изменениями в системе образования и научно-исследовательской деятельности, сравнения с лучшими достижениями других учреждений или лучшими достижениями на уровне филиалов и подразделений НИУ «МЭИ»);

- статус и результаты достижений в области качества образовательных услуг, продукции научно-учебно-производственного центра «Опытный завод МЭИ», результаты мониторинга и измерений научно-технической продукции и деятельности по улучшению;

- сведения о работе поставщиков (СТО СМК-8.4-01-2018);

- финансовые результаты деятельности, связанной с качеством образовательных услуг, продукции научно-учебно-производственного центра «Опытный завод МЭИ», результатов научно-исследовательской деятельности.

6.3 Специалисты отдела внедрения системы менеджмента качества систематизируют, анализируют и обобщают представленную информацию, составляют сводный отчет с предлагаемыми решениями. Предлагаемые решения могут включать конкретные мероприятия с указанием исполнителей, ресурсов, сроков, предложениями к плану развития и совершенствования СМК, предложения по актуализации целей в области качества и пр.

Специалисты отдела внедрения системы менеджмента качества ведут в электронном виде базы данных по входным данным, полученным от подразделений и филиалов для проведения анализа СМК со стороны руководства, а также отчеты по результатам их анализа и обобщения.

6.4 Отчет по результатам обобщения и анализа входных данных, а также предлагаемые решения начальник отдела внедрения систем менеджмента качества

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			СТО СМК-9.3-01-2018
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/17</i>

направляет представителю руководства не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6.5 Представитель руководства рассматривает сводный отчет с предлагаемыми решениями, и при наличии замечаний и предложений направляет на уточнение и доработку в отдел внедрения систем менеджмента качества, который проводит доработку материалов не более, чем за 5 дней и вновь представляет отчет представителю руководства.

6.6 Начальник отдела внедрения систем менеджмента качества не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, вносит вопрос в повестку заседания ректората и ученого совета НИУ «МЭИ», на котором обсуждаются и анализируются входные данные и принимаются решения (формируются выходные данные). Выходные данные анализа СМК со стороны руководства оформляются протоколом произвольной формы на бумажном носителе с формулировкой в нем необходимых действий, исполнителей и сроков выполнения. Допускается при необходимости в рамках заседания ученого совета оформление проекта протокола с дальнейшей его доработкой и конкретизацией в течение не более трех дней с момента проведения совета. Ответственность за окончательное оформление протокола возлагается на начальника отдела внедрения систем менеджмента качества.

6.7 По результатам проведения анализа СМК со стороны руководства специалисты отдела внедрения систем менеджмента качества осуществляют:

- рассылку по внутренней локальной сети сканированной копии протокола каждому представителю высшего руководства и должностным лицам – отвечающим за исполнение намеченных мероприятий;

- хранение протоколов на бумажном носителе и электронных копий.

6.8 Контроль реализации решений, принятых в рамках анализа СМК со стороны руководства осуществляет представитель руководства, практические работы по мониторингу процесса выполняют специалисты отдела внедрения системы менеджмента качества под руководством начальника отдела.

6.9 Показатели мониторинга процесса анализа СМК со стороны руководства представлены в карте процесса (Приложение А).



Приложение А. Карта процесса «Анализ со стороны руководства»

Документ: СТО СМК-9.3-01-2018 «Анализ со стороны руководства»		Карта процесса «Анализ со стороны руководства» Цель процесса: <u>выработка решений и действий по обеспечению постоянной пригодности, адекватности и результативности СМК НИУ «МЭИ»</u>			Владелец процесса: ректор Ответственный исполнитель: представитель руководства		
Поставщики	Входы (требования)	Алгоритм или виды деятельности и участники:			Выходы (требования)	Записи	Потребители
Руководители процессов и подразделений директора филиалов	Информация о функционировании СМК (Приложение Б, п.6.2 данного СТО)	<pre>graph TD; A([Наступление срока подготовки информации для очередного анализа]) --> B[Обобщение входной информации]; B --> C[Подготовка и представление сводного отчета и предлагаемых решений ректору]; C --> D[Обсуждение сводного отчета и предлагаемых решений на совещаниях у ректора]; D --> E{Сводный отчет и решения утверждены?}; E -- нет --> C; E -- да --> F[Оформление протокола и доведение решений до исполнителей]; F --> G([Завершение очередного анализа]);</pre>			Информация с решениями по повышению результативности СМК, улучшению качества услуг и научно-технической продукции, потребность в ресурсах (п. 6.3, 6.7 данного СТО)	Протокол	Высшее руководство, руководители филиалов, должностные лица

Показатели результативности процесса:

Целевые значения показателей

Доля решений, не выполненных к установленному сроку, за время, прошедшее с предыдущего анализа	0 %
Доля выполненных решений, по которым достигнут желаемый результат	100 %
Количество случаев представления несоответствующей информации для проведения анализа СМК	0
Количество случаев несоблюдения сроков в рамках реализации процесса анализа СМК со стороны руководства	0



Приложение Б

Таблица содержания и движения входных данных для анализа СМК со стороны руководства

Таблица 1

Вид входных данных (Форма)	Содержание входных данных	Должностные лица или подразделения, ответственные за предоставления входных данных	Процесс, в результате мониторинга которого формируются данные для проведения анализа, или регламентирующий документ	Периодичность предоставления входных данных
1	2	3	4	5
1. Результаты анализа Политики в области качества на ее постоянную пригодность.	- Актуальность положений Политики - Достижение обязательств, представленных в Политике - Обоснование предложений по изменению Политики (при необходимости изменений).	Представитель руководства	ПК СМК-7.5-01-2018	1 раз в год
2. Результаты аудитов (проверок)				
2.1. Внутренние аудиты (проверки)	- полнота материалов (документов) проверки; - соблюдения сроков и области аудита (проверки); - полнота выполнения плана аудита (проверки).	Представитель руководства	СТО СМК-9.2-01-2018	1 раз в год
2.2. Внешние аудиты (проверки)	- результаты внешних проверок	Представитель руководства	—	1 раз в 2 года
3. Обратная связь				
3.1. От потребителей	- отзывы потребителей и результаты обследования потребителей, - анализ зарегистрированных претензий, жалоб и происшествий: <ul style="list-style-type: none">• отклоненные• удовлетворенные• на рассмотрении	Директора филиалов, начальник Правового управления, начальник Управления по работе с персоналом	Обследование потребителей, Рассмотрение претензий потребителей_ПК СМК-7.5-01-2018	1 раз в полугодие

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			СТО СМК-9.3-01-2018
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 11/17</i>

продолжение таблицы 1

Вид входных данных (Форма)	Содержание входных данных (форма)	Должностные лица или подразделения, ответственные за предоставления входных данных	Процесс, в результате мониторинга которого формируются данные для проведения анализа, или регламентирующий документ	Периодичность предоставления входных данных
1	2	3	4	5
3.2. Информация от внешних заинтересованных сторон	- репутация НИУ «МЭИ», как члена общества; - учет интересов НИУ «МЭИ» в деловой активности; - результаты проверок контролирующих организаций	Директора филиалов, начальник управления внешних связей, начальник управления по внутреннему аудиту и контролю		1 раз в год
4. Результаты мониторинга				
4.1. Результаты мониторинга процессов СМК	Показатели результативности процессов, предусмотренные соответствующими СТО или РК СМК	Руководители процессов	Документированные процедуры СМК	Период мониторинга, установленный в документах СМК
4.2. Результаты мониторинга закупленной продукции	Результаты верификации закупленной продукции	Начальник отдела материально-технического обеспечения	СТО СМК–8.4-01-2018	1 раз в квартал
4.3. Результаты мониторинга образовательных услуг	Показатели результативности процессов, предусмотренные действующими образовательными стандартами	Начальник учебного управления	ФГОС ВО, основные образовательные программы	1 раз в год
4.4. Результаты мониторинга и измерения продукции научно-учебно-	Данные по несоответствиям продукции	Директор научно-учебно-производственного центра	Технологические инструкции Маршрутные карты	1 раз в год



Вид входных данных (Форма)	Содержание входных данных (форма)	Должностные лица или подразделения, ответственные за предоставления входных данных	Процесс, в результате мониторинга которого формируются данные для проведения анализа, или регламентирующий документ	Периодичность предоставления входных данных
1	2	3	4	5
производственного центра «Опытный завод МЭИ»		«Опытный завод МЭИ»		
Вид входных данных (Форма)	Содержание входных данных (форма)	Должностные лица или подразделения, ответственные за предоставления входных данных	Процесс, в результате мониторинга которого формируются данные для проведения анализа, или регламентирующий документ	Периодичность предоставления входных данных
1	2	3	4	5
4.5 Результаты мониторинга и измерения научно-технической продукции	Отчет о научной деятельности за год	Проректор по научной работе	Положение об организации выполнения НИР и ОКР в НИУ «МЭИ», рекомендации по составлению отчета о научной деятельности, РК СМК-7.5-07-2018	1 раз в год
5. Статус корректирующих и предупреждающих действий, результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей	- Данные по результатам внутренних аудитов (проверок); - Данные по результатам инспекционного контроля; - Данные по несоответствиям - Данные по рискам и результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей	Начальник отдела внедрения системы менеджмента качества; начальник управления по внутреннему аудиту и контролю	РК СМК-7.5-01-2018, СТО СМК 10.2-01-2018, СТО СМК-6.1-01-2018	1 раз в год
6. Последующие действия, вытекающие из	– оценка представления руководителями подразделений входных	Начальник отдела внедрения системы	Настоящий СТО (п. 6.2)	1 раз в полгода



Вид входных данных (Форма)	Содержание входных данных (форма)	Должностные лица или подразделения, ответственные за предоставления входных данных	Процесс, в результате мониторинга которого формируются данные для проведения анализа, или регламентирующий документ	Периодичность предоставления входных данных
1	2	3	4	5
предыдущего анализа со стороны руководства	данных для анализа СМК со стороны руководства; – оценка соблюдения сроков проведения анализа СМК со стороны руководства; – доля выполненных решений предыдущего анализа, по которым достигнут желаемый результат;	менеджмента качества, Уполномоченные по качеству в филиалах		
7. Изменения, которые могли бы повлиять на систему менеджмента качества				
	– количество случаев невыполнения решений, принятых в результате анализа СМК; – количество случаев представления руководителями подразделений входных данных без предлагаемых решений для формирования выходных данных; – внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность университета		СТО СМК-6.1-01-2018	
7.1. Анализ рыночной ситуации	- Достижения иных образовательных учреждений; - Новые образовательные технологии; - Выход на новые перспективные рынки и динамика потребительского рынка; - Динамика рынка поставщиков	Начальник управления внешних связей; начальник отдела внедрения системы менеджмента качества	РК СМК-7.5-01-2018	1 раз в год



Вид входных данных (Форма)	Содержание входных данных (форма)	Должностные лица или подразделения, ответственные за предоставления входных данных	Процесс, в результате мониторинга которого формируются данные для проведения анализа, или регламентирующий документ	Периодичность предоставления входных данных
1	2	3	4	5
7.2. Изменение организационной структуры НИУ «МЭИ»	Изменение организационной структуры и порядка взаимодействия структурных подразделений НИУ «МЭИ»	Начальник Правового управления	-	По мере изменения
7.3. Изменение стандартов системы менеджмента качества	Изменившиеся требования к СМК и вытекающие из этого действия	Начальник отдела внедрения системы менеджмента качества	СТО СМК 7.5.3-01-2018	По мере изменения стандартов
8. Результаты и достижения в области качества продукции и деятельности по улучшению				
8.1. Результаты выполнения мероприятий плановых документов (Целей в области качества)	Результаты достижения целей, выполнения целевых показателей и реализации мероприятий по их достижению	Представитель руководства	РК СМК-7.5-01-2018	1 раз в год
8.2. Результаты выполнения Программы совершенствования системы менеджмента качества	Результаты достижения целей и выполнения целевых показателей по совершенствованию СМК и реализации мероприятий по их достижению	Представитель руководства	РК СМК-7.5-01-2018	1 раз год
9. Менеджмент персонала и оценка его компетентности, результативности обучения и удовлетворенности	- Движение кадрового состава - результаты обучения персонала - результаты оценки компетентности - результаты оценки	Начальник управления по работе с персоналом	РК СМК-7.5-01-2018	1 раз в полгода



Вид входных данных (Форма)	Содержание входных данных (форма)	Должностные лица или подразделения, ответственные за предоставления входных данных	Процесс, в результате мониторинга которого формируются данные для проведения анализа, или регламентирующий документ	Периодичность предоставления входных данных
1	2	3	4	5
	удовлетворенности персонала работой в НИУ «МЭИ»			
10. Сведения о работе поставщиков	- характеристики и результаты оценки и повторной оценки поставщиков; - данные по управлению поставщиками	Начальник отдела материально-технического обеспечения	СТО СМК-8.4-01-2018	1 раз в полгода
11. Мониторинг процесса анализа со стороны руководства	- сведения по показателям, изложенным в п. 7.1 настоящего СТО	Уполномоченные по качеству в филиалах, начальник отдела внедрения системы менеджмента качества	СТО СМК-9.3-01-2018	1 раз в год

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			СТО СМК-9.3-01-2018
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 16/17</i>

ЛИСТ СВЕДЕНИЙ О РАЗРАБОТЧИКАХ

Разработчики:

Начальник отдела внедрения системы менеджмента качества	<i>подпись</i>	И.Л. Русаков
должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

Согласовано:

Первый проректор	<i>Подпись</i>	В.Н.Замолодчиков
Проректор по модернизации имущественного комплекса и правовой работе	<i>подпись</i>	Е.Н.Лейман
Проректор по научной работе	<i>подпись</i>	В.К. Драгунов
Проректор по экономике	<i>подпись</i>	Г.Н.Курдюкова
Проректор по международным связям	<i>подпись</i>	А.Е.Тарасов
Начальник управления по работе с персоналом	<i>подпись</i>	Н.Г.Савин

