

| | | |
|---|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |



СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
 ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ПРОДУКЦИИ СПЕЦИАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ

ПРОЦЕСС
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДСТВА
В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА
ПРОДУКЦИИ СПЕЦИАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ

СТ ПСН ТулГУ 01-2021

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

| | | |
|---|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулльский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 2 из 129

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ТулГУ



О.А. Кравченко

03

2022 г.

Стандарт системы менеджмента качества ПСН ТулГУ

ПРОЦЕСС
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДСТВА
В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА
ПРОДУКЦИИ СПЕЦИАЛЬНОГО НАЗНАЧЕНИЯ

СТ ПСН ТулГУ 01-2021

Проректор по НР



М.С. Воротилин

Начальник УНИР



О.А. Фомичева

Директор ИВТС
им. В.П. Грязева
Директор ИПМКН



А.Н. Чуков

Директор ПИ



А.А. Сычугов

О.И. Борискин

| | | | |
|---|---|-------------|---------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ТулГУ» (ТулГУ) | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 3 из 129 |

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН рабочей группой в составе:

 **О.А. Фомичева,** начальник УНИР;
 **А.С. Абрамов,** инженер по качеству УНИР.

2 ВНЕСЕН управлением научно-исследовательских работ ТулГУ.

3 ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом от _____ № _____.

4 ИЗДАНИЕ *первое*.

5 Дата размещения документа на сайте университета _____
 _____. _____.20__

6 Примечание

Соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002
 (разделы 4, 5, 6, подраздел 9.3)

Документ является собственностью ТулГУ и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения представителя ректората, ответственного за систему менеджмента качества.



Содержание

| | |
|--|----|
| 1 Область применения | 7 |
| 2 Нормативные ссылки | 7 |
| 3 Термины, определения, обозначения и сокращения | 8 |
| 4 Общие положения | 11 |
| 5 Понимание среды организации..... | 14 |
| 5.1 Основные положения..... | 14 |
| 5.2 Определение информации о внешних и внутренних факторах | 15 |
| 5.3 Внедрение информации о внешних и внутренних факторах | 15 |
| 5.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация информации о внешних и внутренних факторах | 16 |
| 6 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон | 18 |
| 6.1 Основные положения..... | 18 |
| 6.2 Определение информации о заинтересованных сторонах и их требованиях | 19 |
| 6.3 Внедрение информации о заинтересованных сторонах и их требованиях | 19 |
| 6.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация информации о заинтересованных сторонах и их требованиях | 20 |
| 7 Определение области применения системы менеджмента качества..... | 22 |
| 7.1 Основные положения..... | 22 |
| 7.2 Определение области применения системы менеджмента качества..... | 23 |
| 7.3 Внедрение области применения системы менеджмента качества..... | 24 |
| 7.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация области применения системы менеджмента качества | 24 |
| 8 Управление процессами системы менеджмента качества | 26 |
| 8.1 Основные положения..... | 26 |
| 8.2 Разработка процессов системы менеджмента качества ПСН..... | 27 |
| 8.3 Внедрение процессов системы менеджмента качества..... | 28 |
| 8.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация процессов системы менеджмента качества ПСН..... | 29 |
| 9 Управление политикой в области качества ПСН | 31 |
| 9.1 Основные положения..... | 31 |
| 9.2 Формирование политики в области качества ПСН | 33 |
| 9.3 Доведение политики в области качества ПСН до сведения персонала..... | 34 |
| 9.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация политики области качества ПСН..... | 34 |
| 10 Управление целями в области качества ПСН | 36 |
| 10.1 Основные положения..... | 36 |
| 10.2 Определение целей в области качества ПСН | 38 |
| 10.3 Доведение целей в области качества до сведения персонала..... | 39 |
| 10.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация целей в области качества ПСН..... | 40 |



| | | |
|-----------------------------|---|----|
| 11 | Планирование мероприятий по созданию системы менеджмента качества ПСН и достижению целей в области качества ПСН | 42 |
| 11.1 | Основные положения | 42 |
| 11.2 | Формирование плана мероприятий по повышению качества ПСН..... | 44 |
| 11.3 | Доведение плана мероприятий по повышению качества ПСН до сведения персонала..... | 45 |
| 11.4 | Мониторинг, анализ, оценка и актуализация плана мероприятий по повышению качества ПСН | 46 |
| 12 | Определение обязанностей, ответственности и полномочий в системе менеджмента качества ПСН..... | 49 |
| 12.1 | Основные положения | 49 |
| 12.2 | Определение обязанностей, ответственности и полномочий..... | 51 |
| 12.3 | Доведение обязанностей, ответственности и полномочий до сведения персонала..... | 53 |
| 12.4 | Мониторинг, анализ, оценка и актуализация обязанностей, ответственности и полномочий | 54 |
| 13 | Управление рисками и возможностями в системе менеджмента качества ПСН..... | 56 |
| 13.1 | Основные положения | 56 |
| 13.2 | Определение рисков и возможностей | 58 |
| 13.3 | Планирование и осуществление необходимых действий в отношении рисков и возможностей..... | 59 |
| 13.4 | Мониторинг, анализ, оценка и актуализация действий в отношении рисков и возможностей..... | 59 |
| 14 | Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства..... | 61 |
| 14.1 | Основные положения | 61 |
| 14.2 | Планирование работ и подготовка данных для анализа со стороны руководства | 62 |
| 14.3 | Проведение анализа со стороны руководства и принятия решений по результатам анализа | 64 |
| 14.4 | Доведение до сведения персонала принятых решений и контроль их выполнения | 65 |
| Приложение А (обязательное) | Информационная карта процесса управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | 66 |
| Приложение Б (обязательное) | Блок-схема процесса управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения..... | 69 |
| Приложение В (обязательное) | Перечень документированной информации процесса управленческой деятельности руководства в области качества ПСН | 71 |
| Приложение Г (обязательное) | Матрица ответственности и полномочий должностных лиц организации по выполнению процесса управленческой деятельности руководства в области качества ПСН..... | 80 |

| | | | |
|--|---|-------------|---------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 6 из 129 |

| | |
|--|-----|
| Приложение Д (рекомендуемое) Перечень информации о внешних факторах среды организации | 84 |
| Приложение Е (рекомендуемое) Перечень информации о внутренних факторах среды организации | 85 |
| Приложение Ж (рекомендуемое) Перечень информации о заинтересованных сторонах и их требованиях..... | 88 |
| Приложение И (обязательное) Положение о представителе руководства по системе менеджмента качества продукции специального назначения | 89 |
| Приложение К (обязательное) Положение о руководителе процесса (процедуры) системы менеджмента качества ПСН..... | 95 |
| Приложение Л (обязательное) Должностные инструкции уполномоченного по менеджменту качества продукции специального назначения | 102 |
| Приложение М (обязательное) Положение об уполномоченном подразделения по менеджменту качества продукции специального назначения | 110 |
| Приложение Н (обязательное) Положение о научно-техническом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет»..... | 116 |
| Приложение П (рекомендуемое) Перечень информации о рисках и возможностях в СМК ПСН | 121 |
| Лист регистрации рассылки | 126 |
| Лист ознакомления..... | 127 |
| Лист регистрации ревизий..... | 128 |
| Лист регистрации изменений | 129 |

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 7 из 129

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт является нормативным документом, устанавливающим требования и порядок выполнения процесса управленческой деятельности руководства организации – ФГБОУ ВО ТулГУ в области менеджмента качества применительно к продукции специального назначения (далее по тексту - ПСН).

1.2 Результатом реализации требований настоящего документа является наличие и предоставление документальных свидетельств по принятию руководством организации ответственности и обязательств по созданию СМК ПСН с учетом требований заказчиков ПСН (далее по тексту - потребителей) и условий договоров - заказов (далее по тексту - договоров), а также требований всех сторон, заинтересованных в деятельности организации.

1.3 Требования настоящего руководящего документа в обязательном порядке распространяются на деятельность всех структурных подразделений и должностных лиц организации, включенных в область распространения СМК ПСН и участвующих в выполнении договоров.

2 Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документированные процедуры и стандарты:

РК ТулГУ. Стандарт системы менеджмента качества ТулГУ. Руководство по качеству

СТ ТулГУ 7.5.3-01 Стандарт университета. Система менеджмента качества. Управление документированной информацией СМК

СТ ТулГУ 7.5.3-02 Стандарт университета. Система менеджмента качества. Управление организационно - распорядительной документацией

СТ ТулГУ 4.2.4. Стандарт университета. Система менеджмента качества. Управление записями

ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ГОСТ Р ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования

ГОСТ Р ИСО/ТО 10013 Менеджмент организации. Руководство по документированию системы менеджмента качества

ГОСТ Р ИСО 19011 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента

ГОСТ Р ИСО 31000 Менеджмент риска. Принципы и руководство

ГОСТ Р 57189-2016/ISO/TS 9002:2016 Системы менеджмента качества. Руководство по применению ИСО 9001:2015

ОК 034-2014 Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2)

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента

| | | | |
|--|---|-------------|---------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 8 из 129 |

ГОСТ РВ 0015-002 Система разработки и постановки на производство военной техники. Системы менеджмента качества. Требования

РК ПСН ТулГУ 01 - 2021 Система менеджмента качества. Руководство по качеству продукции специального назначения

СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Стандарт университета. Система менеджмента качества. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН

СТ ПСН ТулГУ 02-2021 Стандарт университета. Система менеджмента качества. Процесс управления документированной информацией

СТ ПСН ТулГУ 03-2021 Стандарт университета. Система менеджмента качества. Процесс управления ресурсами

СТ ПСН ТулГУ 04-2021 Стандарт университета. Система менеджмента качества. Процесс управления деятельностью на стадиях жизненного цикла ПСН

СТ ПСН ТулГУ 05-2021 Стандарт университета. Система менеджмента качества. Процесс мониторинга, измерения, анализа и оценки

СТ ПСН ТулГУ 06-2021 Стандарт университета. Система менеджмента качества. Процесс улучшения

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем документе применяются термины с соответствующими определениями по ГОСТ Р ИСО 9000, а также приведенные ниже:

3.1.1 **организация:** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» (ТулГУ).

3.1.2 **высшее руководство организации:** Ректор ТулГУ.

3.1.3 **руководство организации:** Проректоры ТулГУ.

3.1.4 **представитель руководства:** Ответственное должностное лицо из состава руководства организации, которое независимо от других обязанностей несет ответственность и имеет полномочия по вопросам создания, поддержания и улучшения системы менеджмента качества ПСН.

3.1.5 **уполномоченный по менеджменту качества:** Ответственное должностное лицо в организации, которое независимо от других обязанностей осуществляет работы по совершенствованию СМК на этапах жизненного цикла продукции, контролю и анализу степени соответствия СМК установленным требованиям нормативной документации СМК и ожиданиям заказчиков.

3.1.6 **заказчик:** Заказывающее управление Министерства обороны Российской Федерации или другая структура, участвующая в реализации государственного оборонного заказа.

3.1.7 **заинтересованные стороны:** Лица или группа, заинтересованные в деятельности и успехе организации (военное представительство, потребители (заказчики) продукции, персонал организации и др.).

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 9 из 129

3.1.8 продукция специального назначения: Продукция, поставляемая потребителям (заказчикам) в соответствии с кодами Единого кодификатора предметов снабжения (ЕКПС) в рамках государственного оборонного заказа.

3.1.9 жизненный цикл продукции: Совокупность взаимосвязанных процессов последовательного изменения состояния изделия (материала) конкретного типа от начала исследования и обоснования разработки до окончания эксплуатации изделия, применения (хранения) материала и утилизации.

3.1.10 среда организации: Сочетание внутренних и внешних факторов, которое может оказывать влияние на подход организации к постановке и достижению ее целей в области качества.

3.1.11 риск: Следствие влияния неопределенности на достижение поставленных целей в области качества.

3.1.12 возможность: Способность организации оказывать влияние на достижение поставленных целей в области качества.

3.1.13 знания организации: Знания, специфичные для организации; знания, полученные на основе опыта. Знания - это информация, которая используется и которой обмениваются для достижения целей организации.

3.1.14 создание системы менеджмента качества: Процесс разработки, документирования, внедрения, обеспечения функционирования и постоянного улучшения системы менеджмента качества.

3.1.15 область применения системы менеджмента качества: Совокупность видов продукции и процессов ее жизненного цикла, охватываемых системой менеджмента качества.

3.1.16 процессный подход: Применение в организации системы процессов наряду с их идентификацией и обеспечением взаимодействия, а также менеджмент этих процессов.

3.1.17 процесс СМК: Совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, использующих входы процесса для получения намеченного результата.

3.1.18 процедура СМК: Установленный способ осуществления деятельности или процесса СМК.

3.1.19 руководитель процесса: Ответственное должностное лицо в организации, которое независимо от других обязанностей несет ответственность за менеджмент руководимого им процесса СМК во всех его аспектах, осуществляет управляющие действия по закрепленным направлениям деятельности, распоряжается ресурсами процесса в пределах установленных полномочий.

3.1.20 информационная карта процесса: Паспорт процесса, позволяющий его руководителю идентифицировать содержание процесса, его взаимосвязи с другими процессами, основные входы и результаты процесса, его ресурсы, цели и контролируемые критерии (показатели) и методы оценки функционирования процесса.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 10 из 129 |

3.1.21 блок-схема процесса: Условное графическое описание последовательности действий (процедур, этапов работ, операций) процесса, направленных на преобразование входов процесса в выходы, с использованием символьных обозначений.

3.1.22 документированная информация: Информация, которая должна управляться и поддерживаться организацией, и носитель, который ее содержит.

Документированная информация относится:

- к системе менеджмента качества, включая соответствующие процессы;
- к информации, созданной для функционирования организации (документация);
- к свидетельствам достигнутых результатов (записи).

3.1.23 документ: Информация и носитель, на котором эта информация представлена.

3.1.24 запись: Документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

3.1.25 руководство по качеству: Документ, устанавливающий требования на систему менеджмента качества организации.

3.1.26 стандарт университета СМК: нормативный документ, устанавливающий требования и порядок осуществления конкретного вида деятельности или процесса СМК, требования к персоналу организации, документальному оформлению результатов деятельности, использования этих результатов для поддержания СМК в рабочем состоянии.

3.1.27 Научно-технический совет: Совещание руководящего персонала организации для решения проблемных вопросов менеджмента качества, на котором через запланированные интервалы времени рассматриваются:

- результаты функционирования СМК с целью обеспечения ее постоянной пригодности, достаточности и результативности, а также возможности улучшения и определения потребности в изменениях СМК, в том числе в политике и целях в области качества;
- результаты деятельности организации по повышению качества продукции за отчетный период, выявления несоответствий, влияющих на качество продукции, принятия корректирующих и предупреждающих действий.

3.2 В настоящем документе применяются следующие обозначения и сокращения:

ТулГУ - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»

ВП - военное представительство;

ГОЗ – государственный оборонный заказ;

ГОСТ - государственный стандарт Российской Федерации;

ГОСТ РВ - государственный военный стандарт Российской Федерации;

ГСИ - государственная система обеспечения единства измерений;

ДП - документированная процедура;

ЕСКД - единая система конструкторской документации;

ЕСПД - единая система программной документации;

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 11 из 129

ЕСТД - единая система технологической документации;
ИК - информационная карта;
НТС – научно-технический совет;
ПРМК – представитель ректората по менеджменту качества;
ПСН - продукция специального назначения;
РК - руководство по качеству;
РК ПСН - руководство по качеству применительно к продукции специального назначения;
СМК - система менеджмента качества;
СРПП ВТ - система разработки и постановки на производство военной техники;
СТ - стандарт системы менеджмента качества ТулГУ;
СТ ПСН - стандарт системы менеджмента качества применительно к продукции специального назначения ТулГУ;
уполномоченный МК - уполномоченный по менеджменту качества продукции специального назначения организации;
уполномоченный МК подразделения - уполномоченный подразделения по менеджменту качества продукции специального назначения;
УНИР - управление научно-исследовательских работ.

4 Общие положения

4.1 Процесс управленческой деятельности руководства организации в области качества ПСН осуществляется в рамках работ по созданию системы менеджмента качества организации в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (далее по тексту – ГОСТ Р ИСО 9001) и ГОСТ РВ 0015-002-2020 (далее по тексту – ГОСТ РВ 0015-002) и настоящего СТ ПСН.

4.2 Целью процесса управленческой деятельности руководства является принятие высшим руководством управленческих решений и ответственности по созданию СМК ПСН, а также постоянному улучшению её результативности посредством:

- применения принципов менеджмента качества;
- понимания среды организации, потребностей и ожиданий заинтересованных сторон, определения области применения СМК, влияющих на способность организации обеспечивать соответствие продукции и повышать удовлетворенность заказчиков, достигать намеченных результатов СМК ПСН;
- применения процессного подхода, управления процессами СМК ПСН;
- разработки, доведения и разъяснения, анализа и актуализации политики и целей в области качества, согласования их с общей политикой, условиями среды организации, направлениями деятельности на текущий момент и на перспективу с учетом интересов, потребностями и ожиданиями заказчиков и заинтересованных сторон;
- планирования мероприятий по созданию СМК ПСН и ее процессов, а также для достижения целей в области качества, сохранения целостности СМК ПСН при планировании и внедрении в нее изменений;

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 12 из 129

- определения, доведения до работников и понимания в организации обязанностей, ответственности и полномочий для выполнения соответствующих функций в обеспечении результативности СМК ПСН;

- применения риск-ориентированного мышления, а также действий, связанных с рисками и возможностями;

- проведения анализа со стороны высшего руководства с целью обеспечения постоянной пригодности, адекватности, результативности СМК ПСН и ее процессов, согласованности со стратегическим направлением организации.

4.3 Процесс создания СМК ПСН, улучшения деятельности ФГБОУ ВО ТулГУ базируется на следующих принципах менеджмента качества применительно к продукции специального назначения:

- ориентация на заказчиков - организация зависит от своих заказчиков, и поэтому понимает их текущие и будущие потребности, выполняет их требования и стремится удовлетворить их ожидания;

- лидерство высшего руководства - руководители обеспечивают единство цели и направления деятельности организации, создают и поддерживают внутреннюю среду, в которой работники полностью вовлечены в решение задач по повышению качества ПСН;

- взаимодействие людей - работники всех уровней составляют основу организации, и их полное взаимодействие и вовлечение дает возможность организации с выгодой использовать их способности;

- процессный подход - деятельностью и соответствующими ресурсами организации управляют как процессом, что позволяет эффективнее достигать желаемый результат;

- системный подход к менеджменту - выявление, понимание и менеджмент взаимосвязанных процессов как системы содействуют в результативности и эффективности организации при достижении целей;

- постоянное улучшение - постоянное улучшение деятельности организации в целом рассматривается как его неизменная цель;

- принятие решений, основанное на фактах и свидетельствах - эффективные решения основываются на объективном анализе данных и информации;

- менеджмент взаимоотношений – организация, ее поставщики и заказчики ПСН взаимозависимы, и отношения взаимной выгоды повышают способность сторон создавать ценности.

4.4 Процесс управленческой деятельности руководства в области качества включает следующие процедуры (виды деятельности) СМК ПСН:

- понимание среды организации;

- понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;

- определение области применения системы менеджмента качества ПСН;

- управление процессами системы менеджмента качества ПСН;

- управление политикой в области качества;

- управление целями в области качества;

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 13 из 129 |

- планирование мероприятий по созданию системы менеджмента качества ПСН и достижению целей в области качества;
- определение обязанностей, ответственности и полномочий в системе менеджмента качества ПСН;
- управление рисками и возможностями в системе менеджмента качества ПСН;
- анализ системы менеджмента качества ПСН со стороны руководства.

4.5 Характеристика процесса управленческой деятельности руководства в области качества представлена в информационной карте процесса, приведенной в Приложении А настоящего СТ ПСН.

4.6 Графическое изображение процесса управленческой деятельности руководства в области качества представлено в блок-схеме процесса, приведенной в Приложении Б настоящего СТ ПСН.

4.7 Управление документированной информацией (документацией и записями) процесса управленческой деятельности руководства в области качества осуществляется в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 02.

Перечень документированной информации, образующейся в ходе выполнения процесса управленческой деятельности руководства, приведен в Приложении В настоящего СТ ПСН.

4.8 Ответственность и полномочия должностных лиц (участников) СМК ПСН процесса и процедур управленческой деятельности руководства в области качества определяются в соответствии с Матрицей ответственности и полномочий по выполнению процесса управленческой деятельности руководства, приведенной в Приложении Г настоящего СТ ПСН.

4.9 Ректор является руководителем процесса управленческой деятельности руководства в области качества и возлагает на себя ответственность за осуществление процесса в целом по организации.

Ответственными исполнителями работ процесса управленческой деятельности руководства в области качества являются руководство организации, руководители процессов СМК и подразделений, которые осуществляют работы по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

Ответственность и полномочия персонала организации в процессе управленческой деятельности руководства в области качества ПСН отражаются в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях.

Порядок определения, распределения и доведения до сведения персонала и понимания в организации обязанностей, ответственности и полномочий для выполнения соответствующих функций в процессе управленческой деятельности руководства в области качества ПСН осуществляется в соответствии с разделом 12 настоящего СТ ПСН.

4.10 Анализ и оценка функционирования процесса управленческой деятельности руководства в области качества ПСН осуществляется с целью обеспечения его постоянной пригодности, достаточности и результативности, а

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 14 из 129

также оценки возможности улучшения СМК ПСН, в соответствии с разделом 14 настоящего СТ ПСН.

5 Понимание среды организации

5.1 Основные положения

5.1.1 Создание и функционирование СМК ПСН организации напрямую зависит от изменений среды, в которой она существует.

Среда организации включает факторы внешнего окружения (деловой среды) и факторы внутри организации, которые влияют на СМК ПСН и ее процессы.

Организация представляет собой открытую систему, поскольку взаимодействует с внешней средой и получает из неё ресурсы в виде сырья, материалов, комплектующих, рабочей силы, информации и др.

Часть полученных из внешней среды ресурсов перерабатывается в организации, преобразуясь в готовую ПСН, передаваемую во внешнюю среду.

Таким образом, организация осуществляет три ключевых процесса:

- получение ресурсов из внешней среды;
- производство ПСН (внутреннее преобразование ресурсов);
- передача ПСН во внешнюю среду в виде товара.

5.1.2 Новые требования ГОСТ Р ИСО 9001 обязывают организацию постоянно следить, какие изменения происходят во внешней и внутренней среде, чтобы гарантировать, что эти изменения учитываются в функционировании СМК ПСН и ее процессах, как в текущий момент, так и в перспективе.

Руководство организации контролирует такие вопросы как:

- потребности, существующие на рынке;
- способность организации удовлетворять потребности рынка;
- положение организации в сравнении с конкурентами;
- появление новых технологий;
- изменения в законодательной, экономической и социальной сферах;
- ресурсные возможности организации;
- эффективность и производительность организации и др.

5.1.3 Основной целью понимания среды организации является управление информацией о важных внешних и внутренних факторах, влияющих на реализацию политики и достижение целей в области качества, на выполнение запланированных показателей результативности СМК и ее процессов.

5.1.4 Процедура понимания среды организации включает следующие этапы работ, относящиеся к СМК ПСН:

- определение информации о внешних и внутренних факторах;
- внедрение информации о внешних и внутренних факторах;

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 15 из 129

- мониторинг, анализ, оценка и актуализация информации о внешних и внутренних факторах.

5.1.5 Ответственность за понимание среды организации и действий, относящихся к СМК, в целом по организации возлагается на ректора.

Ответственность за организацию выполнения, подготовку необходимых данных, оформление результатов действий, относящихся к пониманию среды организации, возлагается на представителя руководства по СМК с привлечением начальника службы МК, руководителей процессов СМК и подразделений, которые осуществляют работы по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

5.2 Определение информации о внешних и внутренних факторах

5.2.1 Представитель руководства по СМК ПСН с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и подразделений (при необходимости) определяют внешние и внутренние факторы среды организации и подготавливают соответствующую документированную информацию в виде Перечней.

Перечень информации о внешних факторах среды организации приведен в Приложении Д настоящего СТ ПСН.

Перечень информации о внутренних факторах среды организации приведен в Приложении Е настоящего СТ ПСН.

5.2.2 Представитель руководства направляет ректору ТулГУ на рассмотрение Перечни информации о внешних и внутренних факторах.

Ректор рассматривает, оценивает Перечни информации о внешних и внутренних факторах с точки зрения стратегии, целей и задач организации в области менеджмента качества ПСН, при необходимости уточняет данную информацию.

5.2.3 При необходимости, информация о внешних и внутренних факторах рассматривается и уточняется на заседании НТС.

В тех случаях, когда при рассмотрении информации о внешних и внутренних факторах возникнут замечания и предложения, разрабатываются мероприятия по доработке Перечней информации, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

5.3 Внедрение информации о внешних и внутренних факторах

5.3.1 Учет и внедрение информации о внешних и внутренних факторах среды организации осуществляется в процессе разработки, документирования, внедрения, обеспечения функционирования и постоянного улучшения СМК ПСН, включая необходимые процессы СМК ПСН и их взаимодействия, в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ТулГУ» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 16 из 129 |

5.3.2 Информация о внешних и внутренних факторах среды организации является исходной основой для определения таких ключевых элементов СМК ПСН:

- потребности и ожидания заинтересованных сторон (см. раздел 6 настоящего СТ ПСН);
- область применения (см. раздел 7 настоящего СТ ПСН);
- процессы СМК ПСН (см. раздел 8 настоящего СТ ПСН);
- политика и цели в области качества (см. разделы 9, 10 настоящего СТ ПСН);
- планирование мероприятий по созданию СМК ПСН и достижению целей в области качества (см. раздел 11 настоящего СТ ПСН);
- обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН (см. раздел 12 настоящего СТ ПСН);
- риски и возможности в СМК ПСН (см. раздел 13 настоящего СТ ПСН);
- анализ СМК ПСН со стороны руководства (см. раздел 14 настоящего СТ ПСН);
- улучшение СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 06).

5.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация информации о внешних и внутренних факторах

5.4.1 Организация периодически осуществляет мониторинг, анализ и оценку информации о внешних и внутренних факторах на постоянную пригодность и при необходимости актуализирует (пересматривает) информацию с учетом:

- изменения стратегических планов, общей политики и целей организации;
- изменения рыночной конъюнктуры, законодательства;
- вновь выявленных требований потребителей и внешних поставщиков;
- достигнутой результативности СМК ПСН, ее процессов и процедур и др.

5.4.2 Мониторинг, анализ и оценка информации о внешних и внутренних факторах включает следующие действия:

- мониторинг информации о внешних и внутренних факторах;
- анализ и оценка информации о внешних и внутренних факторах по результатам мониторинга;
- анализ и оценка информации о внешних и внутренних факторах со стороны руководства;

5.4.3 Мониторинг информации о внешних и внутренних факторах осуществляется в рамках процедуры проведения внутренних аудитов СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 7 СТ ПСН ТулГУ 05.

5.4.4 Анализ и оценка информации о внешних и внутренних факторах по результатам мониторинга осуществляется в рамках процедуры проведения анализа и оценки данных СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 8 СТ ПСН ТулГУ 05.

5.4.5 Анализ и оценка информации о внешних и внутренних факторах со стороны руководства осуществляется в рамках процедуры проведения анализа

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулльский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 17 из 129 |

СМК ПСН со стороны руководства в соответствии с порядком и требованиями раздела 14 настоящего СТ ПСН.

5.4.6 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК подготавливает аналитический отчет по информации о внешних и внутренних факторах в виде раздела проекта сводного отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства.

Аналитический отчет формируется на основании Перечней информации о внешних и внутренних факторах (см. Приложения Д, Е), а также результатов мониторинга, анализа и оценки данных о внешних и внутренних факторах в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 05.

В аналитическом отчете помимо результатов анализа данных излагаются рекомендации по актуализации и изменению информации о внешних и внутренних факторах (если изменение необходимо).

Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК за 10 дней до проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства (до заседания НТС) направляет ректору на рассмотрение аналитический отчет по информации о внешних и внутренних факторах совместно с проектом отчета о функционировании СМК ПСН.

Ректор рассматривает аналитический отчет и рекомендации по актуализации информации о внешних и внутренних факторах, при необходимости уточняет данную информацию.

5.4.7 При проведении анализа со стороны руководства ректор (представитель руководства по СМК ПСН) на заседании НТС доводит до членов НТС аналитический отчет по информации о внешних и внутренних факторах и организует обсуждение актуальности данной информации.

После обсуждения ректор проводит оценку актуальности информации о внешних и внутренних факторах на постоянную пригодность, что отражается в протоколе заседания НТС.

5.4.8 В тех случаях, когда принимается решение по актуализации и пересмотру информации о внешних и внутренних факторах, разрабатываются мероприятия по доработке Перечней информации, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

5.4.9 В дальнейшем, проведение действий по процедуре понимания среды организации осуществляется в аналогичном порядке, изложенном в подразделах 5.2, 5.3, 5.4 настоящего СТ ПСН, на основе информации процедуры анализа СМК ПСН со стороны руководства.

5.4.10 Все предыдущие версии документально оформленной информации о внешних и внутренних факторах среды организации хранятся у уполномоченного МК в установленном порядке.

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 18 из 129

6 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

6.1 Основные положения

6.1.1 Помимо внешних и внутренних факторов, которые рассматривались в разделе 5 настоящего СТ ПСН, на создание и функционирование СМК ПСН организации оказывают влияние заинтересованные стороны (субъекты экономических и социальных отношений), которые являются частью среды организации.

С учётом влияния, которое заинтересованные стороны оказывают на способность организации постоянно поставлять ПСН, отвечающие требованиям заказчиков и применимым к ним законодательным и нормативным правовым требованиям, организация определяет:

- заинтересованные стороны, имеющие отношение к СМК ПСН;
- требования этих заинтересованных сторон, относящиеся к СМК ПСН.

6.1.2 Новые требования ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 обязывают организацию постоянно следить за изменениями в информации об этих заинтересованных сторонах и их соответствующих требованиях, чтобы гарантировать, что эти изменения учитываются в функционировании СМК ПСН и процессах организации, как в текущий момент, так и в перспективе.

Руководство организации контролирует такие вопросы как:

- понимание настоящих и будущих потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;
- соотнесение целей организации с потребностями и ожиданиями заинтересованных сторон;
- доведение потребностей и ожиданий потребителей до работников организации;
- активный менеджмент взаимоотношений с заинтересованными сторонами для достижения устойчивого успеха организации.

6.1.3 Основной целью понимания потребностей и ожиданий заинтересованных сторон является управление информацией об этих заинтересованных сторонах и их соответствующих требованиях, влияющих на реализацию политики и достижение целей в области качества, на выполнение запланированных показателей результативности СМК ПСН и ее процессов.

6.1.4 Процедура понимания потребностей и ожиданий заинтересованных сторон включает следующие этапы работ, относящиеся к СМК ПСН:

- определение информации о заинтересованных сторонах и их требованиях;
- внедрение информации о заинтересованных сторонах и их требованиях;
- мониторинг, анализ, оценка и актуализация информации о заинтересованных сторонах и их требованиях.

6.1.5 Ответственность за понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон и действий, относящихся к СМК ПСН, в целом по организации возлагается на ректора.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 19 из 129 |

Ответственность за организацию выполнения, подготовку необходимых данных, оформление результатов действий, относящихся к пониманию потребностей и ожиданий заинтересованных сторон, возлагается на представителя руководства по СМК с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК и подразделений, которые осуществляют работы по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

6.2 Определение информации о заинтересованных сторонах и их требованиях

6.2.1 Представитель руководства по СМК с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК и подразделений (при необходимости) определяют заинтересованные стороны и их требования, относящиеся к СМК ПСН, и подготавливают соответствующую документированную информацию в виде Перечня.

Перечень информации о заинтересованных сторонах и их требованиях приведен в Приложении Ж настоящего СТ ПСН.

6.2.2 Представитель руководства направляет ректору ТулГУ на рассмотрение Перечень информации о заинтересованных сторонах и их требованиях.

Ректор рассматривает, оценивает Перечень информации о заинтересованных сторонах и их требованиях с точки зрения стратегии, целей и задач организации в области менеджмента качества, при необходимости уточняет данную информацию.

6.2.3 При необходимости, информация о заинтересованных сторонах и их требованиях рассматривается и уточняется на заседании НТС.

В тех случаях, когда при рассмотрении информации о заинтересованных сторонах и их требованиях возникнут замечания и предложения, разрабатываются мероприятия по доработке Перечня информации, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

6.3 Внедрение информации о заинтересованных сторонах и их требованиях

6.3.1 Учет и внедрение информации о заинтересованных сторонах и их требованиях осуществляется в процессе разработки, документирования, внедрения, обеспечения функционирования и постоянного улучшения СМК ПСН, включая необходимые процессы СМК ПСН и их взаимодействия, в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 20 из 129 |

6.3.2 Информация о заинтересованных сторонах и их требованиях является исходной основой для определения ключевых элементов СМК ПСН, таких как:

- область применения (см. раздел 7 настоящего СТ ПСН);
- процессы СМК (см. раздел 8 настоящего СТ ПСН);
- политика и цели в области качества (см. разделы 9, 10 настоящего СТ ПСН);
- планирование мероприятий по созданию СМК ПСН и достижению целей в области качества (см. раздел 11 настоящего СТ ПСН);
- обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН (см. раздел 12 настоящего СТ ПСН);
- риски и возможности в СМК ПСН (см. раздел 13 настоящего СТ ПСН);
- анализ СМК ПСН со стороны руководства (см. раздел 14 настоящего СТ ПСН);
- улучшение СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 06).

6.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация информации о заинтересованных сторонах и их требованиях

6.4.1 Организация периодически осуществляет мониторинг, анализ и оценку информации о заинтересованных сторонах и их требованиях на постоянную пригодность и при необходимости актуализирует (пересматривает) информацию с учетом:

- изменения стратегических планов, общей политики и целей организации;
- изменения рыночной конъюнктуры, законодательства;
- вновь выявленных требований потребителей и внешних поставщиков;
- достигнутой результативности СМК ПСН, ее процессов и процедур и др.

6.4.2 Мониторинг, анализ и оценка информации о заинтересованных сторонах и их требованиях включает следующие действия:

- мониторинг информации о заинтересованных сторонах и их требованиях;
- анализ и оценка информации о заинтересованных сторонах и их требованиях по результатам мониторинга;
- анализ и оценка информации о заинтересованных сторонах и их требованиях со стороны руководства;

6.4.3 Мониторинг информации о заинтересованных сторонах и их требованиях осуществляется в рамках процедуры проведения внутренних аудитов СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 7 СТ ПСН ТулГУ 05.

6.4.4 Анализ и оценка информации о заинтересованных сторонах и их требованиях по результатам мониторинга осуществляется в рамках процедуры

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 21 из 129

проведения анализа и оценки данных СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 8 СТ ПСН ТулГУ 05.

6.4.5 Анализ и оценка информации о заинтересованных сторонах и их требованиях со стороны руководства осуществляется в рамках процедуры проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства в соответствии с порядком и требованиями раздела 14 настоящего СТ ПСН.

6.4.6 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК подготавливает аналитический отчет по информации о заинтересованных сторонах и их требованиях в виде раздела проекта сводного отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства.

Аналитический отчет формируется на основании Перечня информации о заинтересованных сторонах и их требованиях (см. Приложение Ж), а также результатов мониторинга, анализа и оценки данных о заинтересованных сторонах и их требованиях в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 05.

В аналитическом отчете помимо результатов анализа данных излагаются рекомендации по актуализации и изменению информации о заинтересованных сторонах и их требованиях (если изменение необходимо).

Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК за 10 дней до проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства (до заседания НТС) направляет ректору на рассмотрение аналитический отчет по информации о заинтересованных сторонах и их требованиях совместно с проектом отчета о функционировании СМК ПСН.

Ректор рассматривает аналитический отчет и рекомендации по актуализации информации о заинтересованных сторонах и их требованиях, при необходимости уточняет данную информацию.

6.4.7 При проведении анализа со стороны руководства ректор на заседании НТС доводит до членов НТС аналитический отчет по информации о заинтересованных сторонах и их требованиях и организует обсуждение актуальности данной информации.

После обсуждения ректор проводит оценку актуальности информации о заинтересованных сторонах и их требованиях на постоянную пригодность, что отражается в протоколе заседания НТС.

6.4.8 В тех случаях, когда принимается решение по актуализации и пересмотру информации о заинтересованных сторонах и их требованиях, разрабатываются мероприятия по доработке Перечня информации, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

6.4.9 В дальнейшем проведение действий по процедуре понимания потребностей и ожиданий заинтересованных сторон осуществляется в аналогичном порядке, изложенном в подразделах 6.2, 6.3, 6.4 настоящего СТ ПСН, на основе информации процедуры анализа СМК ПСН со стороны руководства.

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 22 из 129

6.4.10 Все предыдущие версии документально оформленной информации о заинтересованных сторонах и их требованиях хранятся у уполномоченного МК в установленном порядке.

7 Определение области применения системы менеджмента качества

7.1 Основные положения

7.1.1 Организация определяет границы системы менеджмента качества ПСН и охватываемую ею деятельность, чтобы установить область ее применения.

Организация применяет все требования ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002, если эти требования применимы в пределах установленной области применения ее СМК ПСН.

Область применения указывает на охватываемые виды деятельности и ПСН организации и дает обоснование для исключения требований ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002, которые организация определила, как неприменимые к ее области применения СМК ПСН ввиду специфики деятельности организации и ее ПСН.

Соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 заявляется только в том случае, если требования, определенные как неприменимые, не влияют на способность или ответственность организации обеспечивать соответствие ПСН и повышать удовлетворенность заказчиков.

Область применения СМК ПСН распространяется на заявленные согласно Уставу ФГБОУ ВО ТулГУ и ЕГРЮЛ виды деятельности и ПСН, поставляемой заказчикам в соответствии с кодами Единого кодификатора предметов снабжения (ЕКПС) в рамках государственного оборонного заказа.

Областью применения СМК ПСН также считаются структурные подразделения организации и отдельные должностные лица, включенные в область распространения СМК ПСН и участвующие в создании и функционировании СМК, в выполнении договоров (ГОЗ).

7.1.2 Новые требования ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 обязывают организацию постоянно следить, какие изменения происходят в области применения СМК ПСН, чтобы гарантировать, что эти изменения учитываются в функционировании СМК ПСН и ее процессах, как в текущий момент, так и в перспективе.

Руководство организации принимает во внимание ПСН и услуги организации, учитывая такие факторы, как:

- внешние и внутренние факторы среды организации;
- требования соответствующих заинтересованных сторон;
- инфраструктура СМК ПСН;
- различные места расположения организации и виды деятельности;
- процессы, выполняемые вне организации;
- возможность аутсорсинга (субподряда);

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 23 из 129 |

- база знаний организации.

7.1.3 Область применения СМК ПСН организации разрабатывается, актуализируется и применяется, как документированная информация, влияющая на реализацию политики и достижение целей в области качества, на выполнение запланированных показателей результативности СМК ПСН и ее процессов.

7.1.4 Процедура определения области применения СМК ПСН включает следующие этапы работ:

- определение области применения СМК ПСН;
- внедрение области применения СМК ПСН;
- мониторинг, анализ и актуализация области применения СМК ПСН.

7.1.5 Ответственность за определение области применения СМК ПСН в целом по организации возлагается на ректора.

Ответственность за организацию выполнения, подготовку необходимых данных, оформление результатов действий, относящихся к области применения СМК, возлагается на представителя руководства по СМК с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК и подразделений, которые осуществляют работы по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

7.2 Определение области применения системы менеджмента качества

7.2.1 Представитель руководства по СМК ПСН с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и подразделений (при необходимости) определяют область применения СМК ПСН и подготавливают соответствующую документированную информацию.

Область применения СМК ПСН организации приводится как документированная информация в соответствующем разделе РК ПСН ТулГУ, а также в Сертификате соответствия СМК ПСН ФГБОУ ВО «ТулГУ», выданном уполномоченным Органом по сертификации СМК ПСН.

7.2.2 Входной информацией для определения области применения СМК ПСН являются:

- информация о внешних и внутренних факторах среды организации (см. раздел 5 настоящего СТ ПСН);
- информация о заинтересованных сторонах и их требованиях (см. раздел 6 настоящего СТ ПСН);

7.2.3 Представитель руководства направляет ректору на рассмотрение информацию об области применения СМК ПСН.

Ректор рассматривает, оценивает информацию об области применения СМК ПСН с точки зрения стратегии, целей и задач организации в области менеджмента качества, при необходимости уточняет данную информацию.

7.2.4 При необходимости область применения СМК ПСН рассматривается и уточняется на заседании НТС.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 24 из 129 |

В тех случаях, когда при рассмотрении области применения СМК ПСН возникнут замечания и предложения, разрабатываются мероприятия по доработке области применения СМК ПСН, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

7.3 Внедрение области применения системы менеджмента качества

7.3.1 Учет и внедрение области применения СМК ПСН осуществляется в процессе разработки, документирования, внедрения, обеспечения функционирования и постоянного улучшения СМК ПСН, включая необходимые процессы СМК ПСН и их взаимодействия, в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002.

7.3.2 Информация об области применения СМК ПСН является исходной основой для определения ключевых элементов СМК ПСН, таких как:

- процессы СМК ПСН (см. раздел 8 настоящего СТ ПСН);
- политика и цели в области качества (см. разделы 9, 10 настоящего СТ ПСН);
- планирование мероприятий по созданию СМК и достижению целей в области качества (см. раздел 11 настоящего СТ ПСН);
- обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН (см. раздел 12 настоящего СТ ПСН);
- риски и возможности в СМК ПСН (см. раздел 13 настоящего СТ ПСН);
- анализ СМК ПСН со стороны руководства (см. раздел 14 настоящего СТ ПСН);
- улучшение СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 06).

7.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация области применения системы менеджмента качества

7.4.1 Организация периодически осуществляет мониторинг, анализ и оценку области применения СМК ПСН на постоянную пригодность и при необходимости актуализирует (пересматривает) область применения с учетом:

- изменения стратегических планов, общей политики и целей организации;
- изменения рыночной конъюнктуры, законодательства;
- вновь выявленных требований потребителей и внешних поставщиков;
- достигнутой результативности СМК ПСН, ее процессов и процедур и др.

7.4.2 Мониторинг, анализ и оценка области применения СМК включает следующие действия:

- мониторинг области применения СМК ПСН;

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 25 из 129 |

- анализ и оценка области применения СМК ПСН по результатам мониторинга;

- анализ и оценка области применения СМК ПСН со стороны руководства.

7.4.3 Мониторинг области применения СМК осуществляется в рамках процедуры проведения внутренних аудитов СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 7 СТ ПСН ТулГУ 05.

7.4.4 Анализ и оценка области применения СМК по результатам мониторинга осуществляется в рамках процедуры проведения анализа и оценки данных СМК в соответствии с порядком и требованиями раздела 8 СТ ПСН ТулГУ 05.

7.4.5 Анализ и оценка области применения СМК ПСН со стороны руководства осуществляется в рамках процедуры проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства в соответствии с порядком и требованиями раздела 14 настоящего СТ ПСН.

7.4.6 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК подготавливает аналитический отчет об области применения СМК ПСН в виде раздела проекта сводного отчета о функционировании СМК ПСН.

Аналитический отчет формируется на основании Перечней информации о внешних и внутренних факторах, о заинтересованных сторонах и их требованиях (см. Приложения Д, Е, Ж), а также результатов мониторинга, анализа и оценки данных об области применения СМК ПСН в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 05.

В аналитическом отчете помимо результатов анализа данных излагаются рекомендации по актуализации и изменению области применения СМК ПСН (если изменение необходимо).

Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК за 10 дней до проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства (до заседания НТС) направляет ректору на рассмотрение аналитический отчет об области применения СМК ПСН совместно с проектом отчета о функционировании СМК ПСН.

Ректор рассматривает аналитический отчет и рекомендации по актуализации области применения СМК ПСН, при необходимости уточняет данную информацию.

7.4.7 При проведении анализа со стороны руководства ректор на заседании НТС доводит до членов НТС аналитический отчет об области применения СМК ПСН и организует обсуждение актуальности данной информации.

После обсуждения ректор проводит оценку актуальности области применения СМК ПСН на постоянную пригодность, что отражается в протоколе заседания НТС.

7.4.8 В тех случаях, когда принимается решение по актуализации и пересмотру области применения СМК ПСН, разрабатываются мероприятия по доработке области применения, что отражается в протоколе заседания НТС.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 26 из 129 |

Эти мероприятия доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

7.4.9 В дальнейшем проведение действий по процедуре определения области применения СМК ПСН осуществляется в аналогичном порядке, изложенном в подразделах 7.2, 7.3, 7.4 настоящего СТ ПСН, на основе информации процедуры анализа СМК ПСН со стороны руководства.

7.4.10 Все предыдущие версии документально оформленной информации об области применения СМК хранятся у уполномоченного МК в установленном порядке.

8 Управление процессами системы менеджмента качества

8.1 Основные положения

8.1.1 В соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 в ТулГУ разрабатывается, внедряется и поддерживается в рабочем состоянии система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения, проводится работа по постоянному улучшению результативности СМК ПСН, включая необходимые процессы и их взаимодействие.

Основными целями СМК ПСН организации являются создание условий и обеспечение:

- стабильного уровня качества выпускаемой продукции и технологических процессов ее изготовления, которые удовлетворяют требования заказчиков и условий договоров, применимые законодательные и нормативные правовые требования;
- соблюдения требований нормативно-технической документации, распространяющейся на выполняемые виды работ и выпускаемую продукцию специального назначения;
- предупреждения (предотвращения) появления ПСН, не соответствующей установленным требованиям;
- проведения взаимосвязанных организационно-технических мероприятий по обеспечению качества на выполняемых стадиях жизненного цикла ПСН;
- снижения непроизводительных расходов (потерь) ресурсов по выполняемым договорам.

8.1.2 При создании СМК ПСН ФГБОУ ВО ТулГУ применяется процессный подход, который достигается при использовании цикла PDCA («Планируй - Делай - Проверь - Действуй»).

Цикл PDCA можно кратко описать так:

- планируй - разработка целей СМК ПСН и ее процессов, а также определение ресурсов, необходимых для достижения результатов в соответствии с требованиями заказчиков и политикой организации;
- делай - выполнение того, что было запланировано;

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 27 из 129

- проверяй - мониторинг и там, где это применимо, измерение, анализ и оценка процессов, продукции и услуг в сравнении с политикой, целями и требованиями, и сообщение о результатах;

- действуй - принятие мер по улучшению результатов деятельности в той степени, насколько это необходимо.

8.1.3 Новые требования ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 обязывают организацию постоянно следить, какие изменения происходят в процессах СМК ПСН, чтобы гарантировать, что эти изменения учитываются в функционировании СМК ПСН и ее процессах, как в текущий момент, так и в перспективе.

8.1.4 Организация в необходимом объеме:

- разрабатывает, актуализирует и применяет документированную информацию для обеспечения функционирования процессов СМК ПСН;

- регистрирует и сохраняет документированную информацию для обеспечения уверенности в том, что процессы СМК ПСН осуществляются в соответствии с тем, как это было запланировано.

8.1.5 Процедура управления процессами СМК ПСН включает следующие этапы работ:

- разработка процессов СМК ПСН;

- внедрение процессов СМК ПСН;

- мониторинг, анализ, оценка и актуализация процессов СМК ПСН.

8.1.6 Ответственность за управление процессами СМК ПСН в целом по организации возлагается на ректора.

Ответственность за организацию выполнения, подготовку необходимых данных, оформление результатов действий, относящихся к процессам СМК ПСН, возлагается на представителя руководства по СМК с привлечением уполномоченного МК и подразделений, которые осуществляют работы по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

8.2 Разработка процессов системы менеджмента качества ПСН

8.2.1 Представитель руководства по СМК ПСН с привлечением уполномоченного МК, руководителей подразделений, внешних консультантов по СМК ПСН (при необходимости) определяют процессы, необходимые для СМК ПСН, и их применение в рамках организации, а также:

- определяют требуемые входы и ожидаемые выходы процессов;

- определяют последовательность и взаимодействие процессов;

- определяют и применяют критерии и методы (включая мониторинг, измерения и соответствующие показатели результатов деятельности), необходимые для обеспечения результативного функционирования этих процессов и управления ими;

- определяют ресурсы, необходимые для процессов, и обеспечить их доступность;

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 28 из 129 |

- распределяют обязанности, ответственность и полномочия в отношении процессов;

- определяют риски и возможности, планируют действия по интегрированию и внедрению этих действий в процессы СМК ПСН;

- оценивают процессы и вносят любые изменения, необходимые для обеспечения того, что процессы достигают намеченных результатов;

- улучшают процессы и систему менеджмента качества.

8.2.2 Определение и описание процессов СМК ПСН организации, их функционирование и взаимодействие приводится, как документированная информация в виде реестра, карт процессов, рисунков, схем, таблиц, в соответствующих разделах РК ПСН ТулГУ и в СТ ПСН ТулГУ конкретных процессов СМК.

Управление документацией и записями процессов СМК ПСН осуществляется в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 02.

8.2.3 Входной информацией для разработки процессов СМК ПСН являются:

- информация о внешних и внутренних факторах среды организации (см. раздел 5 настоящего СТ ПСН);

- информация о заинтересованных сторонах и их требованиях (см. раздел 6 настоящего СТ ПСН);

- информация об области применения СМК ПСН (см. раздел 7 настоящего СТ ПСН).

8.2.4 Представитель руководства направляет ректору ТулГУ на рассмотрение обобщенную информацию о разработанных процессах СМК ПСН в виде пояснительной записки.

Ректор рассматривает, оценивает информацию о процессах СМК ПСН с точки зрения стратегии, целей и задач организации в области менеджмента качества, при необходимости уточняет данную информацию.

8.2.5 При необходимости, информация о процессах СМК ПСН рассматривается и уточняется на заседании НТС.

В тех случаях, когда при рассмотрении информации о процессах СМК ПСН возникнут замечания и предложения, разрабатываются мероприятия по доработке информации, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченным МК докладывает представителю руководства.

8.3 Внедрение процессов системы менеджмента качества

8.3.1 Информация о процессах СМК ПСН является исходной основой для определения ключевых элементов СМК ПСН, таких как:

- политика и цели в области качества;

- планирование мероприятий по созданию СМК ПСН и достижению целей в области качества;

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 29 из 129 |

- обязанности, ответственность и полномочия;
- риски и возможности;
- анализ со стороны руководства;
- улучшение СМК ПСН.

8.3.2 Внедрение процессов СМК ПСН включает следующие действия:

- введение в действие разработанной документации СМК ПСН и ее процессов приказом ректора;
 - применение документированной информации для обеспечения функционирования процессов СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 02);
 - регистрация и сохранение документированной информации для обеспечения уверенности в том, что процессы СМК ПСН осуществляются в соответствии с тем, как это было запланировано (см. СТ ПСН ТулГУ 02);
 - разработка политики в области качества и доведение ее до сведения персонала (см. раздел 9 настоящего СТ ПСН);
 - разработка целей в области качества и доведение их до сведения персонала (см. раздел 10 настоящего СТ ПСН);
 - формирование плана мероприятий по повышению качества продукции и достижению целей в области качества, доведение его до сведения персонала (см. раздел 11 настоящего СТ ПСН);
 - определение, распределение и доведение обязанностей, ответственности и полномочий до сведения персонала, приведение регламентирующих документов (положения о подразделениях, должностные инструкции) в соответствие с требованиями разработанных РК ПСН ТулГУ—и СТ ПСН процессов СМК ПСН (см. раздел 12 настоящего СТ ПСН);
 - интегрирование и внедрение действий по рассмотрению рисков и возможностей в процессы СМК ПСН (см. раздел 13 настоящего СТ ПСН);
 - обучение (инструктаж) руководителей и ключевых специалистов по применению процессов СМК ПСН в организации (см. раздел 6 СТ ПСН ТулГУ 03);
 - обучение внутренних аудиторов (см. раздел 7 СТ ПСН ТулГУ 05);
 - проведение внутренних аудитов (см. раздел 7 СТ ПСН ТулГУ 05).

8.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация процессов системы менеджмента качества ПСН

8.4.1 Организация периодически осуществляет мониторинг, анализ и оценку результатов функционирования процессов СМК ПСН и при необходимости актуализирует и улучшает процессы с учетом:

- изменения стратегических планов, общей политики и целей организации;
- изменения рыночной конъюнктуры, законодательства;
- вновь выявленных требований заказчиков и внешних поставщиков;
- достигнутой результативности СМК ПСН, ее процессов и процедур и др.

8.4.2 Мониторинг, анализ и оценка процессов СМК ПСН включает

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулльский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 30 из 129 |

следующие действия:

- мониторинг процессов СМК ПСН;
- анализ и оценка процессов СМК ПСН по результатам мониторинга;
- анализ и оценка процессов СМК ПСН со стороны руководства;

8.4.3 Мониторинг процессов СМК ПСН осуществляется в рамках процедуры проведения внутренних аудитов СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 7 СТ ПСН ТулГУ 05.

8.4.4 Анализ и оценка процессов СМК ПСН по результатам мониторинга осуществляется в рамках процедуры проведения анализа и оценки данных СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 8 СТ ПСН ТулГУ 05.

8.4.5 Анализ и оценка процессов СМК ПСН со стороны руководства осуществляется в рамках процедуры проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства в соответствии с порядком и требованиями раздела 14 настоящего СТ ПСН.

8.4.6 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК подготавливает аналитический отчет о результативности процессов СМК ПСН в виде раздела проекта сводного отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства.

Аналитический отчет формируется на основании результатов мониторинга, анализа и оценки данных по процессам СМК ПСН в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 05.

В аналитическом отчете помимо результатов анализа данных излагаются рекомендации по актуализации и улучшению процессов СМК ПСН (при необходимости).

Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК за 10 дней до проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства (до заседания НТС) направляет ректору на рассмотрение аналитический отчет результативности процессов СМК ПСН совместно с проектом отчета о функционировании СМК ПСН.

Ректор рассматривает аналитический отчет и рекомендации по актуализации и улучшению процессов СМК ПСН, при необходимости уточняет данную информацию.

8.4.7 При проведении анализа со стороны руководства ректор на заседании НТС доводит до членов НТС аналитический отчет о результативности процессов СМК ПСН и организует обсуждение актуальности данной информации.

После обсуждения ректор проводит оценку результативности процессов СМК ПСН, что отражается в протоколе заседания НТС.

8.4.8 В тех случаях, когда принимается решение по актуализации и улучшению процессов СМК ПСН, разрабатываются мероприятия по доработке документированной информации СМК ПСН (внесение изменений), что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 31 из 129

докладывает представителю руководства.

8.4.9 В дальнейшем проведение действий по процедуре управления процессами SMK ПСН осуществляется в аналогичном порядке, изложенном в подразделах 8.2, 8.3, 8.4 настоящего СТ ПСН, на основе информации процедуры анализа SMK ПСН со стороны руководства.

8.4.10 Все предыдущие версии документированной информации процессов SMK ПСН хранятся у уполномоченного МК в установленном порядке.

9 Управление политикой в области качества ПСН

9.1 Основные положения

9.1.1 Высшее руководство принимает на себя ответственность за разработку, реализацию и поддержание в актуальном состоянии политики в области качества ПСН и обеспечивает, чтобы политика:

- соответствовала намерениям и среде организации, а также поддерживала ее стратегическое направление;
- создавала основу для установления целей в области качества ПСН;
- включала в себя обязательства соответствовать применимым требованиям и постоянного улучшения системы менеджмента качества ПСН.
- была доступной для соответствующих заинтересованных сторон и применялась как документированная информация;
- применялась внутри организации, была доведена до сведения персонала и была понятна ему;
- подлежала мониторингу, анализу, оценке и актуализации по мере необходимости.

Политика в области качества ПСН отражает основные направления деятельности и обязательства организации на текущий момент и на перспективу с учетом интересов потребителей, предусматривает повышение результативности мероприятий по обеспечению качества продукции на стадиях ее жизненного цикла и предупреждение отклонений от заданных требований.

9.1.2 Политика в области качества оформляется отдельным документом, подлежит обсуждению и утверждается ректором.

Этот документ играет особую роль в системе менеджмента ПСН организации.

Он предназначен для того, чтобы расставить акценты в отношении руководства организации со всеми заинтересованными сторонами.

Высшее руководство использует политику в области качества как средство управления с целью улучшения деятельности организации.

Политика в области качества ПСН есть составная часть общей политики и стратегии организации.

9.1.3 Политика в области качества ПСН предусматривает:

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 32 из 129

- улучшение экономических показателей организации, благополучия коллектива и каждого отдельного работника за счет повышения качества и технического уровня выпускаемой ПСН;
- изготовление высококачественной, конкурентоспособной ПСН, в максимальной степени удовлетворяющей требования и пожелания заказчиков;
- снижение риска для заказчиков при выполнении договоров;
- обязательства эффективного использования выделяемых финансовых и других ресурсов;
- повышение результативности мероприятий по обеспечению качества ПСН на стадиях ее жизненного цикла и предупреждения отклонений от заданных требований;
- совершенствование процессов СМК ПСН, обеспечивающих постоянное улучшение качества ПСН;
- поиск новых заказчиков и путей для удовлетворения их пожеланий;
- установление длительных и взаимовыгодных отношений с заказчиками и поставщиками, способствующих улучшению качества выпускаемой ПСН;
- развитие профессиональных навыков у персонала для достижения наилучших результатов в их деятельности.

9.1.4 Новые требования ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 обязывают организацию постоянно следить, какие изменения происходят в политике в области качества, чтобы гарантировать, что эти изменения учитываются в функционировании СМК ПСН и ее процессах, как в текущий момент, так и в перспективе.

При разработке политики в области качества учитываются такие факторы, как:

- внешние и внутренние факторы среды организации;
- требования соответствующих заинтересованных сторон;
- область применения СМК ПСН;
- процессы СМК ПСН;

9.1.5 Процедура управления политикой в области качества ПСН включает следующие основные этапы работ:

- формирование политики в области качества;
- доведение политики в области качества до сведения персонала;
- мониторинг, анализ, оценка и актуализация политики области качества.

9.1.6 Ответственность за управление политикой в области качества ПСН в целом по организации возлагается на ректора.

Ответственность за организацию выполнения, подготовку необходимых данных, оформление результатов действий, относящихся к политике в области качества ПСН, возлагается на представителя руководства по СМК с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и подразделений, которые осуществляют работы по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 33 из 129

9.2 Формирование политики в области качества ПСН

9.2.1 Этап формирования политики в области качества включает следующие действия:

- разработка проекта политики в области качества;
- рассмотрение политики на заседании НТС;
- оформление политики в области качества и ее утверждение.

9.2.2 Представитель руководства по СМК ПСН подготавливает проект политики в области качества с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и подразделений (при необходимости).

Входной информацией для разработки политики являются:

- информация о внешних и внутренних факторах среды организации (см. раздел 5 настоящего СТ ПСН);
- информация о заинтересованных сторонах и их требованиях (см. раздел 6 настоящего СТ ПСН);
- информация об области применения СМК ПСН (см. раздел 7 настоящего СТ ПСН);
- информация о процессах СМК ПСН (см. раздел 8 настоящего СТ ПСН).

9.2.3 Политика в области качества является исходной основой для определения ключевых элементов СМК ПСН, таких как:

- цели в области качества (см. раздел 10 настоящего СТ ПСН);
- планирование мероприятий по созданию СМК ПСН и достижению целей в области качества (см. раздел 11 настоящего СТ ПСН);
- обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН (см. раздел 12 настоящего СТ ПСН);
- риски и возможности в СМК ПСН (см. раздел 13 настоящего СТ ПСН);
- анализ СМК ПСН со стороны руководства (см. раздел 14 настоящего СТ ПСН);
- улучшение СМК (см. СТ ПСН ТулГУ 06).

9.2.4 Представитель руководства за 10 дней до заседания НТС направляет ректору на рассмотрение проект политики в области качества.

Ректор рассматривает, оценивает проект политики с точки зрения стратегии, целей и задач организации в области менеджмента качества, обеспеченности ресурсами и при необходимости корректирует проект политики.

9.2.5 Ректор на заседании НТС доводит до членов НТС, цели, задачи, планы, проект политики в области качества ПСН и организует обсуждение и уточнение политики.

В тех случаях, когда при рассмотрении проекта политики возникнут замечания и предложения, разрабатываются мероприятия по доработке проекта политики, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия утверждаются ректором, доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 34 из 129

9.2.6 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК составляет окончательный вариант документально оформленной политики в области качества и представляет ее ректору на утверждение.

9.3 Доведение политики в области качества ПСН до сведения персонала

9.3.1 Доведение политики в области качества ПСН до сведения персонала организации осуществляется посредством разъяснения:

- при проведении заседаний НТС, служебных совещаний, общих собраний;
- при проведении занятий по СМК ПСН;
- при приеме на работу;
- путем наглядной агитации.

9.3.2 Доведение политики в области качества до руководства организации и руководителей подразделений осуществляет представитель руководства с привлечением уполномоченного МК.

Доведение политики в области качества ПСН до персонала подразделений осуществляют руководители подразделений с привлечением уполномоченного МК в подразделении.

Факт доведения и разъяснения политики в области качества до сведения персонала отражается в протоколах заседаний НТС, служебных совещаний, общих собраний.

9.3.3 Документально оформленная политика в области качества ПСН размножается в достаточном количестве экземпляров согласно списку рассылки, который составляет представитель руководства, и передается руководству организации и руководителям подразделений под роспись в Листе регистрации рассылки документа и Листе ознакомления с документом.

Форма Листа регистрации рассылки и Листа ознакомления с документом приведены в Приложениях Д.12 и Д.15 СТ ПСН ТулГУ 02.

Руководители подразделений доводят политику в области качества ПСН до персонала под роспись в Листе ознакомления с документом.

9.3.4 Документально оформленная политика в области качества ПСН вывешивается в кабинетах руководства организации, в основных подразделениях, на досках объявлений, информационных стендах и своевременно корректируется при внесении изменений в политику.

9.3.5 Ответственность и полномочия по реализации политики в области качества ПСН отражаются в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях персонала организации.

9.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация политики области качества ПСН

9.4.1 Организация периодически осуществляет мониторинг, анализ и оценку политики в области качества на постоянную пригодность и при необходимости актуализирует (пересматривает) политику ПСН с учетом:

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 35 из 129 |

- изменения стратегических планов, общей политики и целей организации;
- изменения рыночной конъюнктуры, законодательства;
- вновь выявленных требований и ожиданий заинтересованных сторон;
- достигнутой результативности СМК ПСН, ее процессов и процедур.

9.4.2 Мониторинг, анализ и оценка политики в области качества ПСН включает следующие действия:

- мониторинг политики в области качества ПСН;
- анализ и оценка политики в области качества ПСН по результатам мониторинга;
- анализ и оценка политики в области качества ПСН со стороны руководства.

9.4.3 Мониторинг политики в области качества осуществляется в рамках процедуры проведения внутренних аудитов СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 7 СТ ПСН ТулГУ 05.

9.4.4 Анализ и оценка политики в области качества по результатам мониторинга осуществляется в рамках процедуры проведения анализа и оценки данных СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 8 СТ ПСН ТулГУ 05.

9.4.5 Анализ и оценка политики в области качества ПСН со стороны руководства осуществляется в рамках процедуры проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства в соответствии с порядком и требованиями раздела 14 настоящего СТ ПСН.

9.4.6 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК подготавливает аналитический отчет по реализации политики в области качества ПСН в виде раздела проекта сводного отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства.

Аналитический отчет формируется на основании данных для анализа политики, характеризующих основные результаты деятельности организации за отчетный период, а также результатов мониторинга, анализа и оценки данных по реализации политики в области качества в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 05.

В аналитическом отчете помимо результатов анализа данных излагаются рекомендации по актуализации и изменению политики (если изменение необходимо) и прилагается проект актуализированной политики в области качества.

Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК за 10 дней до проведения анализа СМ ПСН К со стороны руководства (до заседания НТС) направляет ректору на рассмотрение аналитический отчет по реализации политики в области качества совместно с проектом отчета о функционировании СМК ПСН.

Ректор рассматривает аналитический отчет и рекомендации по актуализации и изменению политики, уточняет при необходимости проект актуализированной политики.

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 36 из 129

9.4.7 При проведении анализа политики в области качества со стороны руководства ректор на заседании НТС доводит до членов НТС аналитический отчет по реализации политики в области качества и организует обсуждение актуальности политики.

После обсуждения ректор проводит оценку актуальности политики в области качества на постоянную пригодность и оценку результативности функционирования процедуры управления политикой, что отражается в протоколе заседания НТС.

По результатам проведения анализа и оценки актуальности политики в области качества ректор принимает решение:

- либо по пригодности и неизменности существующей политики в области качества;
- либо по актуализации и пересмотру политики в области качества.

9.4.8 В тех случаях, когда принимается решение по актуализации и пересмотру политики в области качества, разрабатываются мероприятия по пересмотру политики, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия утверждаются ректором, доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

9.4.9 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК подготавливает новую редакцию документально оформленной политики в области качества и представляет ее ректору на рассмотрение и утверждение.

9.4.10 В дальнейшем проведение этапов и действий по процедуре управления политикой в области качества осуществляется в аналогичном порядке, изложенном в подразделах 9.2, 9.3, 9.4 настоящего СТ ПСН, на основе информации процедуры анализа СМК ПСН со стороны руководства.

9.4.11 Все предыдущие версии документально оформленной политики в области качества организации хранятся у уполномоченного МК в установленном порядке.

10 Управление целями в области качества ПСН

10.1 Основные положения

10.1.1 Высшее руководство принимает на себя ответственность за разработку, реализации и поддержания в актуальном состоянии целей в области качества ПСН и обеспечивает, чтобы цели:

- были установлены для соответствующих функций, уровней, а также процессов, необходимых для системы менеджмента качества ПСН;
- соответствовали намерениям и среде организации, а также поддерживали ее стратегическое направление;
- были измеримыми и согласованными с политикой в области качества;
- включали в себя обязательства соответствовать применимым требованиям по обеспечению соответствия ПСН, повышения

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 37 из 129

удовлетворенности заказчиков и постоянного улучшения системы менеджмента качества ПСН;

- были доступными для соответствующих заинтересованных сторон и применялись как документированная информация;
- применялись внутри организации, были доведены до сведения персонала и были понятны ему;
- подлежали мониторингу, анализу, оценке и актуализации по мере необходимости.

Новые требования ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 обязывают организацию постоянно следить, какие изменения происходят в целях в области качества ПСН, чтобы гарантировать, что эти изменения учитываются в функционировании СМК ПСН и ее процессах, как в текущий момент, так и в перспективе.

10.1.2 Цели в области качества ПСН, включая те, которые необходимы для выполнения требований к ПСН, для соответствующих процессов и процедур (функций) СМК ПСН, устанавливаются на уровне организации и подразделений, как правило, на год, оформляются отдельным документом, подлежат обсуждению и утверждаются высшим руководством.

Перечень подразделений, для которых устанавливаются цели в области качества ПСН, утверждает ректор.

Разработка целей в области качества ПСН проводится, как правило, совместно с разработкой политики в области качества ПСН.

Цели в области качества определяются исходя из политики в области качества с учетом:

- фактических и будущих потребностей организации, обслуживаемых рынков ПСН;
- соответствующих выводов анализа со стороны высшего руководства;
- уровня удовлетворенности заинтересованных сторон;
- результатов самооценки СМК ПСН;
- фактических показателей качества ПСН и результативности процессов СМК ПСН;
- ресурсов, необходимых для достижения целей.

10.1.3 Целями в области качества могут быть:

- повышение процента сдачи ПСН с первого предъявления;
- снижение процента возвратов, брака ПСН, имеющих неустранимые несоответствия;
- снижение потерь от несоответствующей ПСН;
- снижение уровня рекламаций от заказчиков за отчетный период;
- снижение количества остановок приемки (по любым причинам за определенный период);
- обеспечение ресурсами (новое современное оборудование, ремонт зданий и сооружений и т.д.);
- подготовка персонала, в том числе, в области качества, и другие цели, определяемые высшим руководством на текущий момент и на перспективу.

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 38 из 129

10.1.4 Процедура управления целями в области качества ПСН включает следующие основные этапы работ:

- определение целей в области качества ПСН;
- доведение целей в области качества ПСН до сведения персонала;
- мониторинг, анализ, оценка и актуализация целей в области качества ПСН.

ПСН.

10.1.5 Ответственность за управление целями в области качества ПСН в целом по организации возлагается на ректора.

Ответственность за организацию выполнения, подготовку необходимых данных, оформление результатов действий, относящихся к целям в области качества ПСН, возлагается на представителя руководства по СМК ПСН с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и подразделений, которые осуществляют работы по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

Руководители подразделений несут ответственность за своевременное представление уполномоченному МК сведений о результатах выполнения целей подразделений в области качества ПСН.

10.2 Определение целей в области качества ПСН

10.2.1 Этап определения целей в области качества ПСН включает следующие действия:

- разработка проекта целей в области качества ПСН;
- рассмотрение целей на заседании НТС;
- оформление целей в области качества ПСН и их утверждение.

10.2.2 Ежегодно в 4 - м квартале представитель руководства по СМК ПСН подготавливает проект целей в области качества на очередной год с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и подразделений (при необходимости) и включает тему обсуждения целей в повестку ближайшего заседания НТС.

Входной информацией для разработки целей в области качества ПСН являются:

- информация о внешних и внутренних факторах среды организации (см. раздел 5 настоящего СТ ПСН);
- информация о заинтересованных сторонах и их требованиях (см. раздел 6 настоящего СТ ПСН);
- информация об области применения СМК ПСН (см. раздел 7 настоящего СТ ПСН);
- информация о процессах СМК ПСН (см. раздел 8 настоящего СТ ПСН);
- политика в области качества ПСН (см. раздел 9 настоящего СТ ПСН).

10.2.3 Цели в области качества является исходной основой для определения ключевых элементов СМК ПСН, таких как:

- планирование мероприятий по созданию СМК ПСН и достижению целей в области качества (см. раздел 11 настоящего СТ ПСН);

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 39 из 129 |

- обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН (см. раздел 12 настоящего СТ ПСН);
- риски и возможности в СМК ПСН (см. раздел 13 настоящего СТ ПСН);
- анализ СМК ПСН со стороны руководства (см. раздел 14 настоящего СТ ПСН);
- улучшение СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 06).

10.2.4 Представитель руководства за 10 дней до заседания НТС направляет ректору на рассмотрение проект целей ПСН в области качества.

Ректор рассматривает, оценивает проект целей в области качества ПСН с точки зрения стратегии, целей и задач организации в области менеджмента качества, обеспеченности ресурсами и при необходимости корректирует проект целей.

10.2.5 Ректор на заседании НТС доводит до членов НТС, цели, задачи, планы, проект целей в области качества и организует обсуждение и уточнение целей.

В тех случаях, когда при рассмотрении проекта целей в области качества возникнут замечания и предложения, разрабатываются мероприятия по доработке проекта целей, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия утверждаются ректором, доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченным МК докладывает представителю руководства.

10.2.6 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК составляет окончательный вариант документально оформленных целей в области качества ПСН на очередной год и представляет их ректору на утверждение.

Ректор рассматривает, уточняет (при необходимости) и утверждает цели в области качества организации.

10.2.7 Руководители подразделений на основании целей организации определяют цели в области качества подразделения (при необходимости). Эти цели могут быть обсуждены с персоналом подразделения.

Документально оформленные цели в области качества подписывает руководитель подразделения.

10.3 Доведение целей в области качества до сведения персонала

10.3.1 Доведение целей в области качества до сведения персонала организации осуществляется посредством разъяснения:

- при проведении заседаний НТС, служебных совещаний, общих собраний;
- при проведении занятий по СМК ПСН;
- при приеме на работу;
- наглядной агитации.

10.3.2 Доведение целей в области качества ПСН до руководства организации и руководителей подразделений осуществляет представитель руководства с привлечением уполномоченного МК.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулльский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 40 из 129 |

Доведение целей в области качества до персонала подразделений осуществляют руководители подразделений с привлечением уполномоченного МК в подразделении.

Факт доведения и разъяснения целей в области качества ПСН до сведения персонала отражается в протоколах заседаний НТС, служебных совещаний, общих собраний.

10.3.3 Документально оформленные цели в области качества ПСН размножаются в достаточном количестве экземпляров согласно списку рассылки, который составляет представитель руководства, и передаются руководству организации и руководителям подразделений под роспись в Листе регистрации рассылки документа и Листе ознакомления с документом.

Форма Листа регистрации рассылки и Листа ознакомления с документом приведены в Приложениях Д.12 и Д.15 СТ ПСН ТулГУ 02.

Руководители подразделений доводят цели в области качества ПСН до персонала подразделений под роспись в Листе ознакомления с документом.

10.3.4 Документально оформленные цели в области качества ПСН вывешиваются в кабинетах руководства организации, в основных подразделениях, на досках объявлений, информационных стендах и своевременно корректируются при внесении изменений.

10.3.5 Ответственность и полномочия по реализации целей в области качества отражаются в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях персонала организации.

10.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация целей в области качества ПСН

10.4.1 Организация периодически в течение года осуществляет мониторинг, анализ и оценку целей в области качества ПСН на постоянную пригодность и при необходимости актуализирует (пересматривает) цели с учетом:

- изменения стратегических планов, общей политики и целей организации;

- изменения рыночной конъюнктуры, законодательства;

- вновь выявленных требований и ожиданий заинтересованных сторон;

- достижения принятых целей в области качества ПСН;

- достигнутой результативности СМК ПСН, ее процессов и процедур.

По результатам анализа оценивается работа по достижению принятых целей, определяются причины, влияющие на затруднение достижения целей, вырабатываются предложения по устранению этих причин и меры управляющего воздействия, формируются предложения для принятия целей на очередной год.

10.4.2 Мониторинг, анализ и оценка целей в области качества ПСН включает следующие действия:

- мониторинг достижения целей в области качества ПСН;

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 41 из 129

- анализ и оценка достижения целей в области качества ПСН по результатам мониторинга;

- анализ и оценка достижения целей ПСН со стороны руководства;

10.4.3 Мониторинг достижения целей в области качества ПСН осуществляется в рамках процедуры проведения внутренних аудитов СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 7 СТ ПСН ТулГУ 05.

10.4.4 Анализ и оценка достижения целей в области качества по результатам мониторинга осуществляется в рамках процедуры проведения анализа и оценки данных СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 8 СТ ПСН ТулГУ 05.

10.4.5 Анализ и оценка достижения целей в области качества ПСН со стороны руководства осуществляется в рамках процедуры проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства в соответствии с порядком и требованиями раздела 14 настоящего СТ ПСН.

10.4.6 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК и руководителей подразделений (при необходимости) подготавливает аналитический отчет по достижению целей в области качества ПСН в виде раздела проекта сводного отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства.

Аналитический отчет формируется на основании данных для анализа целей, характеризующих основные результаты деятельности организации за отчетный период, а также результатов мониторинга, анализа и оценки данных по достижению целей в области качества в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 05.

В аналитическом отчете помимо результатов анализа данных излагаются рекомендации по актуализации и изменению целей (если изменение необходимо) и прилагается проект актуализированных целей в области качества.

Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК за 10 дней до проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства (до заседания НТС) направляет ректору на рассмотрение аналитический отчет по достижению целей в области качества совместно с проектом сводного отчета о функционировании СМК ПСН.

Ректор рассматривает аналитический отчет и рекомендации по актуализации и изменению целей в области качества, уточняет при необходимости проект актуализированных целей.

10.4.7 При проведении анализа достижения целей в области качества со стороны руководства ректор на заседании НТС доводит до членов НТС аналитический отчет по достижению целей в области качества ПСН и организует обсуждение актуальности целей.

После обсуждения ректор проводит оценку актуальности целей в области качества ПСН на постоянную пригодность и оценку результативности функционирования процедуры управления целями, что отражается в протоколе заседания НТС.

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 42 из 129

По результатам проведения анализа и оценки актуальности целей в области качества ректор принимает решение:

- либо по пригодности и неизменности существующих целей в области качества ПСН;

- либо по актуализации и пересмотру целей в области качества ПСН.

10.4.8 В тех случаях, когда принимается решение по актуализации и пересмотру целей в области качества ПСН, разрабатываются мероприятия по пересмотру целей, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия утверждаются ректором, доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

10.4.9 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК подготавливает новую редакцию документально оформленных целей в области качества ПСН и представляет ее ректору на рассмотрение и утверждение.

10.4.10 В дальнейшем проведение этапов и действий по процедуре управления целями в области качества ПСН осуществляется в аналогичном порядке, изложенном в подразделах 10.2, 10.3, 10.4 настоящего СТ ПСН, на основе информации процедуры анализа СМК ПСН со стороны руководства.

10.4.11 Все предыдущие версии документально оформленных целей в области качества организации хранятся у уполномоченного МК в установленном порядке.

11 Планирование мероприятий по созданию системы менеджмента качества ПСН и достижению целей в области качества ПСН

11.1 Основные положения

11.1.1 Высшее руководство принимает на себя ответственность по созданию и постоянному улучшению результативности системы менеджмента качества применительно к продукции специального назначения для выполнения требований ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 посредством:

- планирования мероприятий по созданию СМК ПСН и ее процессов, достижению целей в области качества ПСН;

- планирования мероприятий в отношении рисков и возможностей;

- согласованности планирования процесса жизненного цикла и обеспечения качества выпускаемой ПСН с планированием других процессов СМК ПСН;

- сохранения целостности СМК ПСН и ее процессов при планировании и внедрении в нее изменений.

- определения и ведения документированной информации в объеме, необходимом для планирования мероприятий;

- доступности планов мероприятий для соответствующих заинтересованных сторон;

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 43 из 129 |

- применения планов мероприятий внутри организации и доведения их до сведения персонала;

- мониторинга, анализа, оценки и актуализации планов мероприятий.

11.1.2 При планировании мероприятий организация определяет:

- что должно быть сделано;
- какие потребуются ресурсы;
- кто будет нести ответственность;
- когда эти мероприятия будут завершены;
- каким образом будут оцениваться результаты.

Результат планирования СМК ПСН представляется в форме, соответствующей практике организации.

11.1.3 Планирование мероприятий по созданию СМК ПСН и ее процессов, включая процесс управления деятельностью на стадиях жизненного цикла и обеспечения качества выпускаемой ПСН, осуществляется в рамках выполняемых договоров и ежегодного плана мероприятий по повышению качества ПСН, утверждаемого высшим руководством, в котором учитываются мероприятия по достижению целей и улучшению СМК ПСН, действия в отношении рисков и возможностей.

Планирование процесса жизненного цикла ПСН и обеспечения качества выпускаемой ПСН осуществляется в соответствии с порядком и требованиями раздела 5 СТ ПСН ТулГУ 04.

Планирование и осуществление действий, связанных с рисками и возможностями, проводится в соответствии с разделом 13 настоящего СТ ПСН.

11.1.4 Документация системы качества обеспечивает единообразное толкование программ качества, планов, руководств и записей.

11.1.5 Новые требования ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 обязывают организацию постоянно следить, какие изменения происходят при планировании СМК ПСН, чтобы гарантировать, что эти изменения учитываются в функционировании СМК ПСН и ее процессах, как в текущий момент, так и в перспективе.

При планировании СМК ПСН учитываются такие факторы, как:

- внешние и внутренние факторы среды организации;
- требования соответствующих заинтересованных сторон;
- область применения СМК ПСН;
- процессы СМК ПСН;
- политика и цели в области качества ПСН;
- риски и возможности;
- ресурсы, необходимые для достижения целей.

11.1.6 Процедура планирования мероприятий по созданию СМК ПСН и ее процессов, достижению целей в области качества включает следующие основные этапы работ:

- формирование плана мероприятий по повышению качества ПСН;
- доведение плана мероприятий по повышению качества ПСН до сведения персонала;

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 44 из 129 |

- мониторинг, анализ, оценка и актуализация плана мероприятий по повышению качества ПСН.

11.1.7 Ответственность за планирование мероприятий по созданию СМК ПСН и ее процессов, достижению целей в области качества в целом по организации возлагается на ректора.

Ответственность за организацию выполнения, подготовку необходимых данных, оформление результатов действий, относящихся к планированию мероприятий по созданию СМК ПСН и ее процессов, достижению целей в области качества, возлагается на представителя руководства по СМК ПСН с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и руководителей подразделений, которые осуществляют работы по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

Руководители подразделений несут ответственность за своевременное представление уполномоченному МК сведений о результатах выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН.

11.2 Формирование плана мероприятий по повышению качества ПСН

11.2.1 Этап формирования плана мероприятий по повышению качества ПСН включает следующие действия:

- разработка проекта плана мероприятий по повышению качества ПСН;
- рассмотрение плана мероприятий на заседании НТС;
- оформление плана мероприятий и его утверждение.

11.2.2 Ежегодно в 4 - м квартале представитель руководства по СМК с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и подразделений подготавливает проект плана мероприятий по повышению качества ПСН на очередной год и включает тему обсуждения плана в повестку ближайшего заседания НТС.

В плане мероприятий по повышению качества ПСН устанавливаются виды и содержание мероприятий, ресурсы, которые предстоит применять к конкретной ПСН или договору, сроки выполнения мероприятий, ответственные подразделения и должностные лица, участвующие в выполнении мероприятий.

Входной информацией для разработки плана мероприятий по повышению качества ПСН являются:

- информация о внешних и внутренних факторах среды организации (см. раздел 5 настоящего СТ ПСН);
- информация о заинтересованных сторонах и их требованиях (см. раздел 6 настоящего СТ ПСН);
- информация об области применения СМК ПСН (см. раздел 7 настоящего СТ ПСН);
- информация о процессах СМК ПСН (см. раздел 8 настоящего СТ ПСН);
- политика в области качества (см. раздел 9 настоящего СТ ПСН);
- цели в области качества (см. раздел 10 настоящего СТ ПСН);

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 45 из 129 |

- ресурсы, необходимые для достижения целей в области качества (см. СТ ПСН ТулГУ 03).

11.2.3 План мероприятий по повышению качества продукции является исходной основой для определения ключевых элементов СМК ПСН, таких как:

- обязанности, ответственность и полномочия в СМК (см. раздел 12 настоящего СТ ПСН);

- риски и возможности в СМК ПСН (см. раздел 13 настоящего СТ ПСН);

- анализ СМК ПСН со стороны руководства (см. раздел 14 настоящего СТ ПСН);

- улучшение СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 06).

11.2.4 Представитель руководства за 10 дней до заседания НТС направляет ректору на рассмотрение проект плана мероприятий по повышению качества ПСН.

Ректор рассматривает, оценивает проект плана мероприятий по повышению качества ПСН с точки зрения стратегии, целей и задач организации в области менеджмента качества, обеспеченности ресурсами и при необходимости корректирует проект плана мероприятий.

11.2.5 Ректор на заседании НТС доводит до членов НТС цели, задачи, планы, проект плана мероприятий по повышению качества ПСН и организует обсуждение и уточнение плана мероприятий.

В тех случаях, когда при рассмотрении проекта плана мероприятий по повышению качества ПСН возникнут замечания и предложения, разрабатываются мероприятия по доработке проекта плана, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия утверждаются ректором, доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченным МК докладывает представителю руководства.

11.2.6 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК составляет окончательный вариант документально оформленного плана мероприятий по повышению качества ПСН на очередной год и представляет его ректору на утверждение.

11.3 Доведение плана мероприятий по повышению качества ПСН до сведения персонала

11.3.1 Доведение утвержденного плана мероприятий по повышению качества ПСН до сведения персонала организации осуществляется посредством разъяснения:

- при проведении заседаний НТС, служебных совещаний, общих собраний;

- при проведении занятий по СМК ПСН;

- при приеме на работу;

- наглядной агитации.

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулльский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 46 из 129

11.3.2 Доведение плана мероприятий по повышению качества ПСН до руководства организации и руководителей подразделений осуществляет представитель руководства с привлечением уполномоченного МК.

Доведение плана мероприятий по повышению качества ПСН до персонала подразделений осуществляют руководители подразделений.

Факт доведения и разъяснения плана мероприятий по повышению качества продукции до сведения персонала отражается в протоколах заседаний НТС, служебных совещаний, общих собраний.

11.3.3 Документально оформленный план мероприятий по повышению качества ПСН размножается в достаточном количестве экземпляров согласно списку рассылки, который составляет представитель руководства, и передаются руководству организации и руководителям подразделений под роспись в Листе регистрации рассылки документа и Листе ознакомления с документом.

Форма Листа регистрации рассылки и Листа ознакомления с документом приведены в Приложениях Д.12 и Д.15 СТ ПСН ТулГУ 02.

Руководители подразделений доводят план мероприятий по повышению качества ПСН до персонала подразделений под роспись в Листе ознакомления с документом.

11.3.4 При необходимости план мероприятий по повышению качества ПСН вывешивается в кабинетах руководства организации, в основных подразделениях, на досках объявлений, информационных стендах и своевременно корректируется при внесении изменений.

11.3.5 Ответственность и полномочия по реализации плана мероприятий по повышению качества ПСН отражаются в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях персонала организации.

11.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация плана мероприятий по повышению качества ПСН

11.4.1 Организация периодически осуществляет мониторинг, анализ и оценку выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН на постоянную пригодность, результативность и при необходимости актуализирует (пересматривает) план с учетом:

- изменения стратегических планов, общей политики и целей организации;
- изменения рыночной конъюнктуры, законодательства;
- вновь выявленных требований и ожиданий заинтересованных сторон;
- достижения принятых целей в области качества;
- достигнутых результатов в ходе выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН;
- достигнутой результативности СМК ПСН, ее процессов и процедур.

11.4.2 Мониторинг, анализ и оценка хода выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН включает следующие действия:

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 47 из 129

- мониторинг выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН в течение текущего года;

- анализ и оценка выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН по результатам мониторинга;

- контроль, анализ и оценка выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН в течение текущего года со стороны руководства;

- анализ и оценка выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН за прошедший год со стороны руководства;

11.4.3 Мониторинг выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН в течение текущего года осуществляется в рамках процедуры проведения внутренних аудитов СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 7 СТ ПСН ТулГУ 05.

11.4.4 Анализ и оценка выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН по результатам мониторинга осуществляется в рамках процедуры проведения анализа и оценки данных СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 8 СТ ПСН ТулГУ 05.

11.4.5 Контроль, анализ и оценку выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН в течение текущего года со стороны руководства осуществляет представитель руководства с привлечением уполномоченного МК.

Руководители подразделений ежемесячно анализируют ход выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН и докладывают представителю руководства о ходе выполнения мероприятий.

Представитель руководства ежеквартально проводит анализ и оценку выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН.

По результатам анализа, при необходимости, представитель руководства принимает меры управляющего воздействия.

Два раза в год (в июле и декабре) представитель руководства докладывает ректору о ходе выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН на заседании НТС.

Оценка и анализ выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН осуществляется ректором на заседании НТС в июле (за первое полугодие) и декабре (за второе полугодие) текущего года.

По результатам анализа оценивается работа по выполнению утвержденного плана мероприятий по повышению качества ПСН, определяются причины, влияющие на затруднение выполнения плана, вырабатываются предложения по устранению этих причин и меры управляющего воздействия, корректирующие и предупреждающие действия, формируются предложения для принятия планов улучшения СМК ПСН на очередной год.

По результатам проведения анализа и оценки актуальности плана мероприятий по повышению качества ПСН ректор принимает решение:

- либо по пригодности и неизменности существующего плана мероприятий по повышению качества ПСН;

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 48 из 129 |

- либо по актуализации и пересмотру плана мероприятий по повышению качества ПСН (корректировке, уточнению и изменению).

Пересмотр плана мероприятий по повышению качества ПСН осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования и доведения плана, изложенном в подразделах 11.2 и 11.3 настоящего СТ ПСН.

11.4.6 Анализ и оценка выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН за прошедший год со стороны руководства осуществляется в рамках процедуры проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства в соответствии с порядком и требованиями раздела 14 настоящего СТ ПСН.

Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК за 10 дней до проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства (до заседания НТС) подготавливает аналитический отчет по выполнению плана мероприятий по повышению качества ПСН за прошедший год в виде раздела проекта сводного отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства.

Аналитический отчет формируется на основании данных для анализа, характеризующих основные результаты деятельности организации за отчетный период, а также результатов мониторинга, анализа и оценки данных по выполнению плана мероприятий по повышению качества ПСН в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 05.

В аналитическом отчете помимо результатов выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН за прошедший год прилагается проект плана мероприятий по повышению качества ПСН на очередной год.

Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК за неделю до проведения заседания НТС направляет ректору аналитический отчет о выполнении плана мероприятий по повышению качества ПСН совместно с проектом отчета о функционировании СМК ПСН.

Ректор рассматривает аналитический отчет, оценивает отчет за прошедший год и проект плана мероприятий по повышению качества ПСН на очередной год с точки зрения стратегии, целей и задач организации в области менеджмента качества, обеспеченности ресурсами и при необходимости корректирует отчет и проект плана.

11.4.7 При проведении анализа со стороны руководства ректор на заседании НТС доводит до членов НТС аналитический отчет о результатах выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН за прошедший год и проект плана мероприятий по повышению качества ПСН на очередной год, организует обсуждение актуальности планов мероприятий.

После обсуждения ректор проводит оценку выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН и оценку результативности процедуры планирования мероприятий по созданию СМК ПСН и достижению целей в области качества за отчетный период, оценку проекта плана мероприятий по повышению качества ПСН на очередной год, что отражается в протоколе заседания НТС.

В тех случаях, когда при рассмотрении проекта плана мероприятий по повышению качества ПСН на очередной год возникнут замечания и

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 49 из 129

предложения, разрабатываются мероприятия по доработке проекта плана, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия утверждаются ректором, доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

11.4.8 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК составляет окончательный вариант документально оформленного плана мероприятий по повышению качества ПСН на очередной год и представляет его ректору на утверждение.

11.4.9 В дальнейшем проведение этапов и действий по процедуре планирования мероприятий по созданию СМК ПСН и достижению целей в области качества ПСН осуществляется в аналогичном порядке, изложенном в подразделах 11.2, 11.3, 11.4, на основе информации процедуры анализа СМК ПСН со стороны руководства.

11.4.10 Все предыдущие версии документально оформленных планов мероприятий по повышению качества ПСН организации хранятся у уполномоченного МК в установленном порядке.

12 Определение обязанностей, ответственности и полномочий в системе менеджмента качества ПСН

12.1 Основные положения

12.1.1 Высшее руководство принимает на себя ответственность и обеспечивает определение, доведение до сведения персонала и понимание в организации обязанностей, ответственности и полномочий для выполнения соответствующих функций в системе менеджмента качества ПСН.

Высшее руководство распределяет обязанности, ответственность и полномочия для:

- обеспечения соответствия СМК ПСН требованиям ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002;
- вовлечения, руководства и оказания поддержки участия работников в обеспечении результативности СМК ПСН и ее процессов;
- поддержки других соответствующих руководителей в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности;
- отчетности высшему руководству о результатах функционирования СМК ПСН и возможностях ее улучшения;
- поддержки ориентации на заказчиков во всей организации;
- сохранения целостности СМК ПСН и ее процессов при планировании и внедрении в нее изменений.

12.1.2 Высшее руководство выполняет обязанности в соответствии с Уставом организации и имеет все полномочия для решения вопросов оперативного руководства организацией, в том числе в СМК ПСН.

Высшее руководство имеет полномочия:

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулльский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 50 из 129 |

- по утверждению организационной структуры управления, структуры СМК ПСН, нормативных и других документов организации;
- по назначению представителя руководства и других должностных лиц по СМК ПСН;
- по возложению на должностных лиц ответственности за определенные виды деятельности и процессы СМК ПСН, наделению их соответствующими полномочиями для результативного осуществления видов деятельности и процессов СМК ПСН;
- по выделению необходимых ресурсов для достижения целей в области качества ПСН.

12.1.3 Новые требования ГОСТ Р ИСО 9001 обязывают организацию постоянно следить, какие изменения происходят в сфере обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН, чтобы гарантировать, что эти изменения учитываются в функционировании СМК и ее процессах, как в текущий момент, так и в перспективе.

При осуществлении процедуры определения обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН учитываются такие факторы, как:

- организационная структура управления ФГБОУ ВО ТулГУ;
- организационная структура СМК ПСН ФГБОУ ВО ТулГУ;
- внешние и внутренние факторы среды организации;
- требования соответствующих заинтересованных сторон;
- область применения СМК ПСН;
- процессы СМК ПСН;
- политика в области качества ПСН;
- цели в области качества ПСН;
- планирование мероприятий по созданию СМК ПСН и достижению целей в области качества;
- данные о выполнении плана мероприятий по повышению качества ПСН.

12.1.4 Обязанности, ответственность и полномочия являются исходной основой для определения ключевых элементов СМК ПСН, таких как:

- риски и возможности в СМК ПСН (см. раздел 13 настоящего СТ ПСН);
- анализ СМК ПСН со стороны руководства (см. раздел 14 настоящего СТ ПСН);
- улучшение СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 06).

12.1.5 Процедура определения обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН включает следующие основные этапы работ:

- определение обязанностей, ответственности и полномочий;
- доведение обязанностей, ответственности и полномочий до сведения персонала;
- мониторинг, анализ, оценка и актуализация обязанностей, ответственности и полномочий.

12.1.6 Ответственность за определение обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН в целом по организации возлагается на ректора.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 51 из 129 |

Ответственность за организацию выполнения, подготовку необходимых данных, оформление результатов действий, относящихся к определению и распределению обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН, возлагается на представителя руководства по СМК с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК и руководителей подразделений, которые осуществляют работы по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

12.2 Определение обязанностей, ответственности и полномочий

12.2.1 В организации распределение обязанностей, ответственности и полномочий между подразделениями и работниками устанавливается в соответствующих документах СМК ПСН, в том числе в СТ ПСН ТулГУ, положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях, а также организационно-распорядительных документах, за конкретные работы, выполняемые в рамках договоров.

Входной информацией для определения обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН являются:

- организационная структура управления ФГБОУ ВО ТулГУ;
- организационная структура СМК ПСН ФГБОУ ВО ТулГУ;
- информация о внешних и внутренних факторах среды организации (см. раздел 5 настоящего СТ ПСН);
- информация о заинтересованных сторонах и их требованиях (см. раздел 6 настоящего СТ ПСН);
- информация об области применения СМК ПСН (см. раздел 7 настоящего СТ ПСН);
- информация о процессах СМК ПСН (см. раздел 8 настоящего СТ ПСН);
- политика в области качества ПСН (см. раздел 9 настоящего СТ ПСН);
- цели в области качества ПСН (см. раздел 10 настоящего СТ ПСН);
- планирование мероприятий по созданию СМК ПСН и достижению целей в области качества (см. раздел 11 настоящего СТ ПСН).

Организационная структура управления ФГБОУ ВО ТулГУ оформляется отдельным документом в виде схемы на основании штатного расписания и утверждается ректором.

Схема организационной структуры ФГБОУ ВО ТулГУ приведена в Приложении В РК ПСН ТулГУ.

Организационная структура СМК ПСН ФГБОУ ВО ТулГУ оформляется отдельным документом в виде схемы на основании утвержденной организационной структуры управления предприятием.

Схема организационной структуры СМК ПСН ФГБОУ ВО ТулГУ приведена в Приложении Г РК ПСН ТулГУ.

12.2.2 Принятие решения о создании СМК ПСН оформляется распорядительными документами ректора организации (приказы,

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулльский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 52 из 129

распоряжения, планы работ), в которых указываются назначения и действия по созданию SMK ПСН.

Ректор назначает представителя из состава руководства организации, который независимо от других обязанностей несет ответственность и имеет полномочия, распространяющиеся на обеспечение создания, поддержания в рабочем состоянии и улучшения SMK ПСН организации.

Деятельность представителя руководства по SMK ПСН осуществляется в соответствии с Положением о представителе руководства, приведенном в Приложении И настоящего СТ ПСН.

Ректор, в соответствии с Реестром процессов и процедур SMK ПСН (см. Приложение А РК ПСН ТулГУ), назначает руководителей процессов SMK ПСН организации, которые независимо от других обязанностей несут ответственность и имеют полномочия, распространяющиеся на поддержание в рабочем состоянии и улучшение процессов SMK ПСН по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

Деятельность руководителей процессов SMK ПСН осуществляется в соответствии с Положением о руководителе процесса (процедуры) SMK ПСН, приведенном в Приложении К настоящего СТ ПСН.

Ректор организует работу над SMK ПСН из состава специалистов организации, которые независимо от других обязанностей несут ответственность и имеют полномочия, распространяющиеся на координацию работы персонала организации по SMK ПСН, организационно-методическое руководство и обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов SMK ПСН, постоянного улучшения результативности SMK ПСН.

В основных подразделениях организации распоряжением их руководителей назначаются уполномоченные по менеджменту качества, деятельность которых осуществляется в соответствии с Положением об уполномоченном МК, приведенном в Приложении М настоящего СТ ПСН.

Ректор назначает проведение заседаний Научно-технического совета, одной из целей которого является решение проблемных вопросов менеджмента качества ПСН, оперативного управления деятельностью организации в области качества.

Проведение заседаний НТС осуществляется в соответствии с Положением о НТС, приведенном в Приложении Н настоящего СТ ПСН.

12.2.3 Обязанности, ответственность и полномочия должностных лиц (участников) в отношении SMK ПСН и ее процессов определяются в соответствии:

- с Матрицей ответственности и полномочий должностных лиц (участников) SMK ПСН ФГБОУ ВО ТулГУ по выполнению требований ГОСТ Р ИСО 9001 (см. Приложение Д СТ ПСН ТулГУ), сформированной на основе схемы организационной структуры SMK ПСН;

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 53 из 129 |

- с Матрицей ответственности и полномочий должностных лиц (участников) СМК ПСН ФГБОУ ВО ТулГУ по выполнению требований ГОСТ РВ 0015-002, приведенной в Приложении Д СТ ПСН ТулГУ;

- с Матрицей ответственности и полномочий должностных лиц (участников) СМК ПСН ФГБОУ ВО ТулГУ по выполнению процессов и процедур СМК ПСН (см. Приложение Ж РК ПСН ТулГУ), сформированной на основе Матрицы ответственности и полномочий по выполнению требований ГОСТ Р ИСО 9001;

- с Матрицей ответственности и полномочий должностных лиц (участников) СМК ПСН организации по выполнению процесса (процедуры) СМК ПСН, приведенной в Приложении Г СТ ПСН ТулГУ каждого конкретного процесса СМК ПСН, сформированной на основе Матрицы ответственности и полномочий по выполнению процессов и процедур СМК ПСН;

- с Положением о представителе руководства;
- с Положением о руководителе процесса (процедуры) СМК ПСН;
- с Положением об уполномоченном по менеджменту качества;
- с Положением о НТС.

12.2.4 В документах СМК, в том числе положениях о подразделениях и должностных инструкциях определяются обязанности (если применимо):

- по разработке и проведению мероприятий, направленных на совершенствование СМК ПСН;

- по проведению мероприятий, направленных на предупреждение появления несоответствующей ПСН;

- по выявлению и регистрации необходимых проблем и отклонений показателей качества ПСН и процессов СМК ПСН;

- по анализу отказов, неисправностей и причин их возникновения;

- по выработке рекомендаций или решений по устранению выявленных отклонений и несоответствий;

- по управлению и контролю за доработкой несоответствующей требованиям ПСН, ее поставкой до тех пор, пока недостатки или неудовлетворительные условия не будут устранены;

- по проверке выполнения решений.

12.3 Доведение обязанностей, ответственности и полномочий до сведения персонала

12.3.1 Доведение обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН до сведения персонала организации осуществляется посредством разъяснения:

- при проведении служебных совещаний, общих собраний;
- при проведении занятий по СМК ПСН;
- при приеме на работу.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 54 из 129 |

12.3.2 Доведение обязанностей, ответственности и полномочий до руководства организации, руководителей подразделений осуществляет представитель руководства с привлечением уполномоченного МК.

Доведение обязанностей, ответственности и полномочий до персонала подразделений осуществляют руководители подразделений.

Факт доведения и разъяснения обязанностей, ответственности и полномочий до сведения персонала отражается в протоколах заседаний НТС, служебных совещаний, общих собраний.

12.3.3 Документы, регламентирующие обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН размножаются в достаточном количестве экземпляров согласно списку рассылки, который составляет представитель руководства, и передаются руководству организации и руководителям подразделений под роспись в Листе регистрации рассылки документа и Листе ознакомления с документом.

Форма Листа регистрации рассылки и Листа ознакомления с документом приведены в Приложениях Д.12 и Д.15 СТ ПСН ТулГУ 02.

Руководители подразделений доводят документы до персонала подразделений под роспись в Листе ознакомления с документом.

12.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация обязанностей, ответственности и полномочий

12.4.1 Организация периодически осуществляет мониторинг, анализ и оценку выполнения обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН в соответствии с требованиями документов, регламентирующих обязанности, ответственность, полномочия, и при необходимости актуализируют (пересматривают) их с учетом:

- изменения стратегических планов, общей политики и целей организации;
- изменения рыночной конъюнктуры, законодательства;
- вновь выявленных требований и ожиданий заинтересованных сторон;
- достижения принятых целей в области качества;
- достигнутых результатов в ходе выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН;
- достигнутой результативности СМК ПСН, ее процессов и процедур.

12.4.2 Мониторинг, анализ и оценка выполнения обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН включает следующие действия:

- мониторинг выполнения обязанностей, ответственности и полномочий;
- анализ и оценка выполнения обязанностей, ответственности и полномочий по результатам мониторинга;
- анализ и оценка выполнения обязанностей, ответственности и полномочий со стороны руководства.

12.4.3 Мониторинг выполнения обязанностей, ответственности и полномочий осуществляется в рамках процедуры проведения внутренних

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 55 из 129 |

аудитов СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 7 СТ ПСН ТулГУ 05.

12.4.4 Анализ и оценка выполнения обязанностей, ответственности и полномочий по результатам мониторинга осуществляется в рамках процедуры проведения анализа и оценки данных СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 8 СТ ПСН ТулГУ 05.

12.4.5 Анализ и оценка выполнения обязанностей, ответственности и полномочий со стороны руководства осуществляется в рамках процедуры проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства в соответствии с порядком и требованиями раздела 14 настоящего СТ ПСН.

12.4.6 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК и руководителей подразделений (при необходимости) подготавливает аналитический отчет по выполнению обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН в виде раздела проекта сводного отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства.

Аналитический отчет формируется на основании данных для анализа, характеризующих требования документов, регламентирующих обязанности, ответственность и полномочия, а также результатов мониторинга, анализа и оценки данных документов в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 05.

В аналитическом отчете помимо результатов анализа данных излагаются рекомендации по актуализации и изменению документов, регламентирующих обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН, если изменение необходимо.

Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК за 10 дней до проведения анализа СМК со стороны руководства (до заседания НТС) направляет ректору на рассмотрение аналитический отчет по выполнению обязанностей, ответственности и полномочий совместно с проектом отчета о функционировании СМК ПСН.

Ректор рассматривает аналитический отчет и рекомендации по актуализации и изменению документов, регламентирующих обязанности, ответственность и полномочия, при необходимости уточняет их.

12.4.7 При проведении анализа СМК ПСН со стороны руководства ректор на заседании НТС доводит до членов НТС аналитический отчет по выполнению обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН и организует обсуждение отчета.

После обсуждения ректор проводит оценку выполнения обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН, оценку результативности функционирования процедуры определения обязанностей, ответственности и полномочий, что отражается в протоколе заседания НТС.

По результатам анализа оценивается работа по исполнению документов, регламентирующих обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН, определяются причины нарушения исполнения требований документов, вырабатываются предложения по устранению этих причин и меры управляющего воздействия.

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 56 из 129

12.4.8 По результатам проведения анализа и оценки ректор принимает решение:

- либо по пригодности и неизменности существующих документов, регламентирующих обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН;
- либо по актуализации и пересмотру (изменению) документов.

В тех случаях, когда принимается решение по актуализации и пересмотру документов, регламентирующих обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН, разрабатываются соответствующие мероприятия, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия утверждаются ректором, доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

12.4.9 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК подготавливает соответствующие изменения в документы, регламентирующие обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН, и представляет их ректору на рассмотрение и утверждение.

12.4.10 В дальнейшем проведение этапов и действий по процедуре определения обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН осуществляется в аналогичном порядке, изложенном в подразделах 12.2, 12.3, 12.4 настоящего СТ ПСН, на основе информации процедуры анализа СМК ПСН со стороны руководства.

12.4.11 Все предыдущие версии документов, регламентирующих обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН, хранятся у уполномоченного МК в установленном порядке.

13 Управление рисками и возможностями в системе менеджмента качества ПСН

13.1 Основные положения

13.1.1 Организация в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002, планирует и предпринимает действия, связанные с рисками и возможностями в системе менеджмента качества применительно к продукции специального назначения.

Подход, основанный на рисках (риск-ориентированное мышление), позволяет организации:

- определять факторы, которые могут привести к отклонению от запланированных результатов процессов СМК ПСН организации, а также использовать корректирующие и предупреждающие действия, средства управления для минимизации негативных последствий и максимального использования возникающих возможностей и достижения улучшения;
- понимать среду организации и определять риски, как основу для планирования;

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 57 из 129 |

- планировать и внедрять действия, связанные с рисками и возможностями там, где это применимо;
- интегрировать и внедрить эти действия в процессы СМК ПСН;
- оценивать результативность этих действий.

13.1.2 Менеджмент рисков осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 31000.

13.1.3 Организация рассматривает риски и возможности в СМК ПСН в наиболее критических точках и предпринимает адекватные действия по управлению рисками.

Рассмотрение рисков и возможностей в СМК ПСН относится к следующим уровням управления:

- уровень СМК ПСН в целом. Этот уровень связан с результативностью СМК ПСН. Риски и возможности, которые воздействуют на СМК ПСН, оказывают влияние на удовлетворённость заказчиков, возможности организации по реализации их ожиданий и требований;

- уровень отдельных процессов СМК ПСН. Риски и возможности, которые могут возникать на уровне отдельных процессов, оказывают влияние на цели и результаты процессов.

13.1.4 ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 не требует документирования процесса управления рисками и возможностями, однако для сохранения накопленного опыта действий с рисками и возможностями организация в необходимом объеме:

- разрабатывает, актуализирует и применяет документированную информацию по управлению рисками и возможностями для обеспечения функционирования СМК ПСН и ее процессов;

- регистрирует и сохраняет документированную информацию по управлению рисками и возможностями для обеспечения уверенности в том, что процессы СМК ПСН осуществляются в соответствии с тем, как это было запланировано.

13.1.5 Процедура управления рисками и возможностями включает следующие этапы работ:

- определение рисков и возможностей;
- планирование и осуществление необходимых действий в отношении рисков и возможностей;
- мониторинг, анализ, оценка и актуализация действий в отношении рисков и возможностей.

13.1.6 Ответственность за управление рисками и возможностями в целом возлагается на ректора.

Ответственность за организацию выполнения, подготовку необходимых данных, оформление результатов действий, относящихся к рискам и возможностям в СМК, возлагается на представителя руководства по СМК ПСН с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК и подразделений, которые осуществляют работы по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 58 из 129 |

13.2 Определение рисков и возможностей

13.2.1 Представитель руководства по СМК ПСН с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и подразделений определяют риски и возможности, относящиеся к СМК ПСН и ее процессам, и подготавливают соответствующую документированную информацию в виде Перечня.

Перечень информации о рисках и возможностях организации приведен в Приложении П настоящего СТ ПСН.

Входными данными для разработки Перечня информации о рисках и возможностях являются:

- информация о внешних и внутренних факторах среды организации (см. раздел 5 настоящего СТ ПСН);
- информация о заинтересованных сторонах и их требованиях (см. раздел 6 настоящего СТ ПСН);
- информация об области применения СМК ПСН (см. раздел 7 настоящего СТ ПСН);
- информация о процессах СМК ПСН (см. раздел 8 настоящего СТ ПСН);
- политика в области качества ПСН (см. раздел 9 настоящего СТ ПСН);
- цели в области качества ПСН (см. раздел 10 настоящего СТ ПСН);
- планирование мероприятий по созданию СМК ПСН и достижению целей в области качества (см. раздел 11 настоящего СТ ПСН);
- обязанности, ответственность и полномочия в СМК ПСН (см. раздел 12 настоящего СТ ПСН).

13.2.2 Информация о рисках и возможностях является исходной основой для определения ключевых элементов СМК ПСН, таких как:

- анализ СМК ПСН со стороны руководства (см. раздел 14 настоящего СТ ПСН);
- улучшение СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 06).

13.2.3 Представитель руководства направляет ректору организации на рассмотрение Перечень информации о рисках и возможностях.

Ректор рассматривает, оценивает информацию о рисках и возможностях с точки зрения стратегии, целей и задач организации в области менеджмента качества, при необходимости уточняет данную информацию.

13.2.4 При необходимости информация о рисках и возможностях рассматривается и уточняется на заседании НТС.

В тех случаях, когда при рассмотрении информации о рисках и возможностях возникнут замечания и предложения, разрабатываются мероприятия по доработке информации, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулльский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 59 из 129

13.3 Планирование и осуществление необходимых действий в отношении рисков и возможностей

13.3.1 Планирование действий, связанных с рисками и возможностями, осуществляется при формировании плана мероприятий по повышению качества ПСН и достижения целей в области качества в соответствии с разделом 12 настоящего СТ ПСН.

13.3.2 Действия, предпринимаемые в отношении рисков и возможностей, пропорциональны их возможному влиянию на соответствие качества ПСН на всех стадиях ее жизненного цикла, результативности процессов СМК ПСН и связаны с выполнением корректирующих и предупреждающих действий, направленных на исключение причин проблем и несоответствий.

Порядок и методы выполнения корректирующих и предупреждающих действий осуществляется в рамках процесса улучшения СМК ПСН в соответствии с СТ ПСН ТулГУ 06.

13.4 Мониторинг, анализ, оценка и актуализация действий в отношении рисков и возможностей

13.4.1 Организация периодически осуществляет мониторинг, анализ и оценку информации и результативности действий в отношении рисков и возможностей, относящихся к СМК ПСН и ее процессам, и при необходимости актуализирует и улучшает действия в отношении рисков и возможностей с учетом:

- изменения стратегических планов, общей политики и целей организации;
- вновь выявленных требований заказчиков и внешних поставщиков;
- изменения рыночной конъюнктуры, законодательства;
- достижения принятых целей в области качества;
- достигнутых результатов в ходе выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН;
- достигнутой результативности СМК ПСН, ее процессов и процедур и др.

13.4.2 Мониторинг, анализ, оценка информации и результативности действий в отношении рисков и возможностей включает следующие работы:

- мониторинг информации и действий в отношении рисков и возможностей;
- анализ, оценка информации и действий в отношении рисков и возможностей по результатам мониторинга;
- анализ, оценка информации и действий в отношении рисков и возможностей со стороны руководства.

13.4.3 Мониторинг информации и действий в отношении рисков и возможностей осуществляется в рамках процедуры проведения внутренних

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 60 из 129 |

аудитов СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 7 СТ ПСН ТулГУ 05.

13.4.4 Анализ, оценка информации и действий в отношении рисков и возможностей по результатам мониторинга осуществляется в рамках процедуры проведения анализа и оценки данных СМК ПСН в соответствии с порядком и требованиями раздела 8 СТ ПСН ТулГУ 05.

13.4.5 Анализ, оценка информации и действий в отношении рисков и возможностей со стороны руководства осуществляется в рамках процедуры проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства в соответствии с порядком и требованиями раздела 14 настоящего СТ ПСН.

13.4.6 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК подготавливает аналитический отчет о результативности действий в отношении рисков и возможностей в виде раздела проекта сводного отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства.

Аналитический отчет формируется на основании Перечня информации о рисках и возможностях (см. Приложение П), а также результатов мониторинга, анализа и оценки данных о действиях в отношении рисков и возможностей в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 05.

В аналитическом отчете помимо результатов анализа данных излагаются рекомендации по актуализации информации и улучшению результативности действий в отношении рисков и возможностей (при необходимости).

Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК за 10 дней до проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства (до заседания НТС) направляет ректору на рассмотрение аналитический отчет о результативности действий в отношении рисков и возможностей совместно с проектом отчета о функционировании СМК ПСН.

Ректор рассматривает аналитический отчет и рекомендации по актуализации информации и улучшению действий в отношении рисков и возможностей, при необходимости уточняет данную информацию.

13.4.7 При проведении анализа со стороны руководства ректор на заседании НТС доводит до членов НТС аналитический отчет о результативности действий в отношении рисков и возможностей и организует обсуждение актуальности данной информации.

После обсуждения ректор проводит оценку актуальности информации и результативности действий в отношении рисков и возможностей, оценку результативности процедуры управления рисками и возможностями в СМК ПСН за отчетный период, что отражается в протоколе заседания НТС.

В тех случаях, когда принимается решение по актуализации информации и улучшению результативности действий в отношении рисков и возможностей, разрабатываются мероприятия по доработке Перечня информации и действий в отношении рисков и возможностей, что отражается в протоколе заседания НТС.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 61 из 129 |

Эти мероприятия доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

13.4.8 В дальнейшем проведение этапов и действий по процедуре управления рисками и возможностями в СМК ПСН осуществляется в аналогичном порядке, изложенном в подразделах 13.2, 13.3, 13.4 настоящего СТ ПСН, на основе информации процедуры анализа СМК ПСН со стороны руководства.

13.4.9 Все предыдущие версии документированной информации по управлению рисками и возможностями хранятся у уполномоченного МК в установленном порядке.

14 Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства

14.1 Основные положения

14.1.1 Высшее руководство анализирует и оценивает через запланированные интервалы времени систему менеджмента качества применительно к продукции специального назначения организации с целью:

- обеспечения постоянной пригодности, адекватности, результативности и согласованности СМК ПСН и ее процессов со стратегическим направлением организации;
- возможности улучшения и определения потребности в изменениях СМК ПСН и ее процессах, в том числе в политике и целях в области качества;
- вовлечения руководителей всех уровней в процесс оценки результативности и эффективности процессов СМК ПСН, выполнения планов, их анализа, выработки соответствующих действий для улучшения;
- отчетности высшему руководству о результатах функционирования СМК ПСН и возможностях ее улучшения.

Новые требования ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002 обязывают организацию постоянно следить, какие изменения происходят в СМК ПСН, чтобы гарантировать, что эти изменения учитываются в функционировании СМК ПСН и ее процессах, как в текущий момент, так и в перспективе.

14.1.2 Анализ функционирования СМК ПСН со стороны высшего руководства (далее - анализ со стороны руководства) осуществляется ежегодно в первом квартале текущего года на заседании НТС.

Максимальный интервал времени между анализами составляет 12 месяцев и не должен превышать 14 месяцев.

Анализ со стороны руководства базируется на сборе, анализе и использовании необходимой информации для осуществления результативного и эффективного управления процессами СМК ПСН.

Аналізу подлежит деятельность за прошедший год всех процессов и структурных подразделений организации, на которые распространяются требования документов СМК ПСН.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 62 из 129 |

Анализ со стороны руководства охватывает общую результативность СМК ПСН.

Организация регистрирует и сохраняет документированную информацию как свидетельство результатов анализа со стороны руководства.

14.1.3 Процедура анализа СМК ПСН со стороны руководства включает следующие основные этапы работ:

- планирование работ и подготовка данных для анализа со стороны руководства;
- проведение анализа со стороны руководства и принятия решений по результатам анализа;
- доведение до сведения персонала принятых решений и контроль их выполнения.

14.1.4 Ответственность за проведение анализа СМК ПСН со стороны руководства в целом по организации возлагается на ректора.

Ответственность за организацию выполнения, подготовку необходимых данных, оформление результатов действий, относящихся к анализу со стороны руководства, возлагается на представителя руководства по СМК ПСН с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и подразделений, которые осуществляют работы по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий.

Руководители подразделений несут ответственность за своевременное представление уполномоченному МК необходимых сведений для проведения анализа со стороны руководства.

14.2 Планирование работ и подготовка данных для анализа со стороны руководства

14.2.1 Представитель руководства по СМК ПСН с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и подразделений (при необходимости) в начале года (январе) подготавливает приказ ректора о проведении анализа СМК ПСН со стороны руководства за прошедший год.

В приказе приводится план работ, ответственные подразделения и должностные лица, сроки проведения анализа, перечень и сроки предоставления требуемой информации для анализа.

14.2.2 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК, руководителей процессов СМК ПСН и подразделений подготавливает проект сводного отчета по анализу функционирования СМК ПСН со стороны руководства.

Проект отчета формируется на основании входных и выходных данных анализа и содержит соответствующие разделы, характеризующие основные результаты деятельности организации, результативность функционирования процессов СМК ПСН, а также результаты мониторинга, измерения, анализа и оценки данных за отчетный период в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 05, рекомендации и предложения по повышению результативности и

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 63 из 129 |

улучшению СМК ПСН и ее процессов в соответствии с требованиями СТ ПСН ТулГУ 06.

14.2.3 Проект отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства включает в себя рассмотрение следующих входных данных:

- информация о внешних и внутренних факторах среды организации (см. раздел 5 настоящего СТ ПСН);
- информация о заинтересованных сторонах и их требованиях (см. раздел 6 настоящего СТ ПСН);
- информация об области применения СМК ПСН (см. раздел 7 настоящего СТ ПСН);
- информация о результативности СМК ПСН и ее процессов (см. раздел 8 настоящего СТ ПСН);
- результаты достижения политики в области качества ПСН (см. раздел 9 настоящего СТ ПСН);
- результаты достижения целей в области качества ПСН (см. раздел 10 настоящего СТ ПСН);
- результаты выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН (см. раздел 11 настоящего СТ ПСН);
- результаты выполнения обязанностей, ответственности и полномочий в СМК ПСН (см. раздел 12 настоящего СТ ПСН);
- результативность действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей (см. раздел 13 настоящего СТ ПСН);
- данные о наличии и актуальности документированной информации СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 02);
- данные о наличии ресурсов, необходимых для улучшения СМК ПСН, включая данные о подготовке и повышении квалификации персонала, действия в отношении знаний (см. СТ ПСН ТулГУ 03);
- результаты деятельности организации на стадиях жизненного цикла ПСН, включая результаты деятельности внешних поставщиков, управления несоответствующими процессами и ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 04);
- результаты мониторинга, измерения, анализа и оценки данных СМК ПСН и ее процессов, включая результаты удовлетворенности заказчиков ПСН, данные о рекламациях, замечаниях и предложениях, полученных от заказчиков, результаты внутренних и внешних аудитов (проверок) СМК ПСН (см. раздел 7 СТ ПСН ТулГУ 05);
- результаты выполнения корректирующих и предупреждающих действий (см. СТ ПСН ТулГУ 06);
- отчетные данные проведенных заседаний НТС.

Входные данные для анализа СМК ПСН учитывают интересы заказчика, а также ВП и включают:

- показатели динамики качества ПСН и процессов;
- замечания и предложения заказчика по результатам выполнения требований заказчика;
- результаты управления несоответствующей ПСН;

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 64 из 129

- другие факторы, которые могут воздействовать на СМК ПСН организации, такие как финансовые, экономические, социальные или экологические условия, и соответствующие изменения законов и регламентов.

14.2.4 Выходными данными анализа со стороны руководства являются решения и действия, относящиеся к:

- уточнению политики и целей в области качества;
- повышению результативности и улучшению СМК ПСН и ее процессов;
- повышению качества ПСН по отношению к требованиям заказчиков;
- повышению удовлетворительности заказчиков и других заинтересованных сторон;
- любым необходимым изменениям СМК ПСН;
- совершенствованию организационной структуры предприятия и структуры СМК ПСН;
- сокращению издержек и снижению рисков в СМК ПСН;
- потребности в ресурсах.

14.2.5 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК за 10 дней до проведения заседания НТС направляет ректору на рассмотрение проект отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства.

Ректор рассматривает и оценивает проект отчета с точки зрения стратегии, целей и задач организации в области менеджмента качества ПСН, обеспеченности ресурсами и при необходимости корректирует проект отчета.

14.3 Проведение анализа со стороны руководства и принятия решений по результатам анализа

14.3.1 При проведении анализа со стороны руководства ректор на заседании НТС доводит до членов НТС проект отчета по анализу СМК ПСН и организует его обсуждение.

После обсуждения ректор проводит оценку результативности функционирования СМК ПСН и ее процессов, что отражается в проекте отчета и в протоколе заседания НТС.

В тех случаях, когда при рассмотрении проекта отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства возникнут замечания и предложения, разрабатываются мероприятия по доработке проекта отчета, что отражается в протоколе заседания НТС.

Эти мероприятия утверждаются ректором, доводятся до исполнителей и контролируются уполномоченным МК. Результаты контроля мероприятий уполномоченный МК докладывает представителю руководства.

14.3.2 Представитель руководства с привлечением уполномоченного МК составляет окончательный вариант документально оформленного отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства и представляет его ректору на утверждение.

14.3.3 Отчет по анализу СМК ПСН со стороны руководства используется при составлении плана мероприятий по повышению качества ПСН на

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 65 из 129 |

очередной год, при разработке корректирующих и предупреждающих действий в соответствии с СТ ПСН ТулГУ 06, направленных на повышение качества выпускаемой ПСН, повышению результативности и улучшению СМК ПСН и ее процессов.

14.4 Доведение до сведения персонала принятых решений и контроль их выполнения

14.4.1 Доведение отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства до руководства организации и руководителей подразделений осуществляет представитель руководства с привлечением уполномоченного МК.

Доведение отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства до персонала подразделений осуществляют руководители подразделений.

Факт доведения и разъяснения отчета по анализу СМК ПСН со стороны руководства до сведения персонала отражается в протоколах заседаний НТС, служебных совещаний, общих собраний.

14.4.2 Документально оформленный отчет по анализу СМК ПСН со стороны руководства размножается в достаточном количестве экземпляров согласно списку рассылки, который составляет представитель руководства, и передаются руководству организации и руководителям подразделений под роспись в Листе регистрации рассылки документа и Листе ознакомления с документом.

Форма Листа регистрации рассылки и Листа ознакомления с документом приведены в Приложениях Д.12 и Д.15 СТ ПСН ТулГУ 02.

Руководители подразделений доводят отчет по анализу СМК ПСН со стороны руководства до персонала подразделений под роспись в листе ознакомления с документом.

14.4.3 Контроль выполнения принятых решений в результате анализа СМК ПСН со стороны руководства осуществляется в порядке, изложенном в подразделе 11.4 настоящего СТ ПСН, в рамках мониторинга, анализа и оценки выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН.

14.4.4 Все предыдущие версии документально оформленных отчетов по анализу СМК ПСН со стороны руководства хранятся у уполномоченного МК в установленном порядке.



Приложение А (обязательное)

Информационная карта процесса управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения

| № п/п | Процесс СМК ПСН | | Пункты требований | | | Руководитель процесса |
|-------|--|---|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| | Индекс | Наименование | ГОСТ Р ИСО 9001 | ГОСТ РВ 0015-002 | Нормативные документы СМК | |
| 1 | 01 | Процесс управленческой деятельности руководства в области качества | 4, 5, 6, 9.3, 10 | 4, 5, 6, 9.3, 10 | СТ ПСН ТулГУ 01 | Ректор |
| | 01.01 | Понимание среды организации | 4.1 | 4.1 | СТ РВ ТулГУ 01 разделы 4, 5 | Ректор |
| | 01.02 | Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон | 4.2 | 4.2 | СТ РВ ТулГУ 01 разделы 4, 6 | Ректор |
| | 01.03 | Определение области применения системы менеджмента качества | 4.3 | 4.3 | СТ РВ ТулГУ 01 разделы 4, 7 | Ректор |
| | 01.04 | Управление процессами системы менеджмента качества | 4.4 | 4.4 | СТ РВ ТулГУ 01 разделы 4, 8 | Ректор |
| | 01.05 | Управление политикой в области качества | 4.4, 5.1.1, 5.2 | 4.4, 5.1.1, 5.2 | СТ РВ ТулГУ 01 разделы 4, 9 | Ректор |
| | 01.06 | Управление целями в области качества | 4.4, 5.1.1, 6.2 | 4.4, 5.1.1, 6.2 | СТ РВ ТулГУ 01 разделы 4, 10 | Ректор |
| | 01.07 | Планирование мероприятий по созданию системы менеджмента качества и достижению целей в области качества | 4.4, 6, 8.1 | 4.4, 6, 8.1 | СТ РВ ТулГУ 01 разделы 4, 11 | Ректор |
| | 01.08 | Определение обязанностей, ответственности и полномочий в системе менеджмента качества | 4.4, 5.1.1, 5.3 | 4.4, 5.1.1, 5.3 | СТ РВ ТулГУ 01 разделы 4, 12 | Ректор |
| | 01.09 | Управление рисками и возможностями в системе менеджмента качества | 4.4, 5.1, 6.1, 9.3.2, 10.2 | 4.4, 5.1, 6.1, 9.3.2, 10.2 | СТ РВ ТулГУ 01 разделы 4, 13 | Ректор |
| | 01.10 | Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства | 4.4, 5.1.1, 9.3, 10 | 4.4, 5.1.1, 9.3, 10 | СТ РВ ТулГУ 01 разделы 4, 14 | Ректор |
| 2 | <p>Назначение процесса: Разработка управленческих действий, принятие ответственности со стороны руководства организации в области качества, направленных на создание и поддержание СМК ПСН в рабочем состоянии, постоянное улучшение СМК ПСН, обеспечение ее постоянной пригодности, актуальности и результативности.</p> <p>Цель процесса: Обеспечение своевременности принятия управленческих решений в рамках выполняемых договоров посредством понимания среды организации, потребностей и ожиданий заинтересованных сторон, определения области применения СМК ПСН, управления процессами СМК ПСН, разработки, актуализации и доведения до персонала организации политики и целей в области качества, планирования мероприятий по созданию СМК ПСН и достижения целей в области качества плана создания, поддержания и улучшения СМК ПСН, определения, доведения до работников и понимания в организации обязанностей, ответственности и полномочий, применения действий, связанных с рисками и возможностями, проведения анализа СМК ПСН со стороны высшего руководства с целью повышения результативности СМК ПСН</p> | | | | | |



| | | | |
|---|--|---|--------------|
| 3 | Входы процесса | Источники входов процесса (документы, предыдущие процессы) | |
| | Стратегия развития, общая политика организации Политика Министерство науки и высшего образования РФ Заказчики производимой организацией продукции Внешние поставщики закупаемой организацией продукции и ресурсов Документированная информация внешнего происхождения, необходимая для создания SMK ПСН Внешние факторы, связанные с правовой, технологической, рыночной, конкурентной и экономической средой Система управления ФГБОУ ВО ТулГУ Обеспеченность организации ресурсами Действующая документированная информация внутреннего происхождения, необходимая для создания SMK ПСН Риски и возможности организации в SMK ПСН Результаты деятельности организации в области качества Результаты внутренних и внешних аудитов SMK ПСН Результаты мониторинга, измерения ПСН и процессов SMK ПСН | Перечень информации о внешних факторах среды организации (Приложение Д) Перечень информации о внутренних факторах среды организации (Приложение Е) Перечень информации о заинтересованных сторонах и их требованиях (Приложение Ж) Перечень информации о рисках и возможностях организации (Приложение П) Отчеты о проведении внутренних и внешних аудитов SMK ПСН Проект отчета о функционировании SMK ПСН Протоколы заседаний НТС РК ПСН ТулГУ 01 Руководство по качеству продукции специального назначения СТ ПСН ТулГУ 02 Процесс управления документированной информацией СТ ПСН ТулГУ 03 Процесс управления ресурсами СТ ПСН ТулГУ 04 Процесс управления деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции специального назначения СТ ПСН ТулГУ 05 Процесс мониторинга, измерения, анализа и оценки СТ ПСН ТулГУ 06 Процесс улучшения | |
| 4 | Выходы процесса | Получатели выходов процесса (последующие процессы) | |
| | Приказ ректора о создании SMK ПСН и введении в действие разработанной документации SMK ПСН и ее процессов Документально оформленные политика и цели в области качества ПСН План мероприятий по повышению качества ПСН в рамках выполняемых договоров (заказов) Мероприятия по сокращению издержек и снижению рисков Матрица ответственности и полномочий по выполнению требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-20XX Матрица ответственности и полномочий по выполнению процессов и процедур SMK ПСН Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции Протоколы заседаний НТС Отчет об анализе функционировании SMK ПСН со стороны руководства Записи результатов процесса | Заказчики ПСН, поставщики и партнеры (при необходимости) Подразделения, персонал организации, участвующие в изготовлении ПСН Вышестоящие организации (при необходимости) ВП СТ ПСН ТулГУ 02 Процесс управления документированной информацией СТ ПСН ТулГУ 03 Процесс управления ресурсами СТ ПСН ТулГУ 04 Процесс управления деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции специального назначения СТ ПСН ТулГУ 05 Процесс мониторинга, измерения, анализа и оценки СТ ПСН ТулГУ 06 Процесс улучшения | |
| 5 | Ресурсы для обеспечения функционирования процесса | Человеческие ресурсы (персонал) Инфраструктура и производственная среда (здания и связанные с ними инженерные сети и системы; оборудование для процесса, включая технические и программные средства; службы обеспечения - транспорт, связь, информационные и коммуникационные технологии) Финансовые ресурсы | |
| 6 | Мониторинг, измерение, анализ и оценка процесса | В рамках процесса мониторинга, измерения, анализа и оценки SMK ПСН согласно порядку и требованиям СТ ПСН ТулГУ 05 | |
| | Критерии и методы оценки функционирования процесса | | |
| | Критерии оценки процедуры | Метод измерения | Метод |

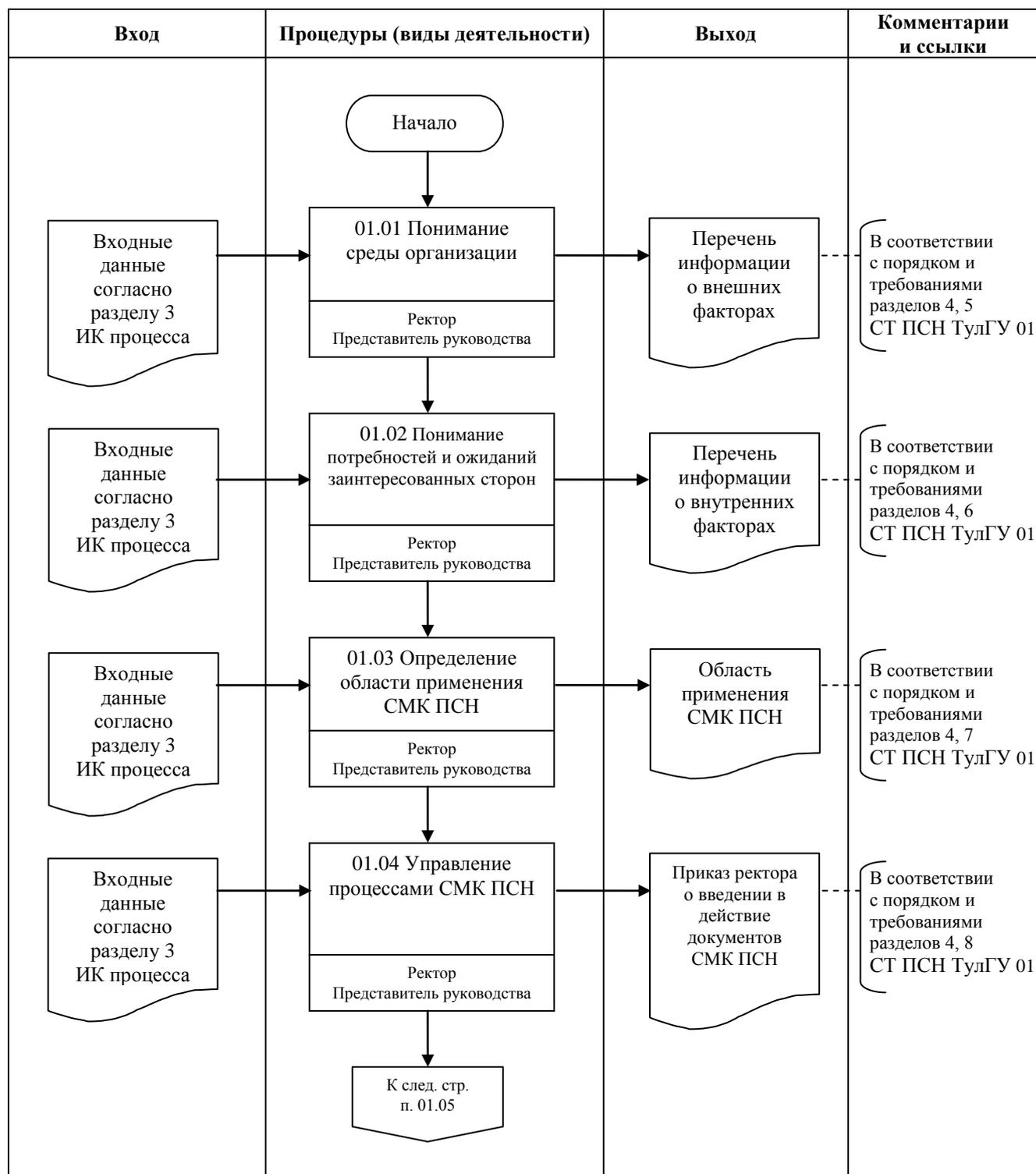


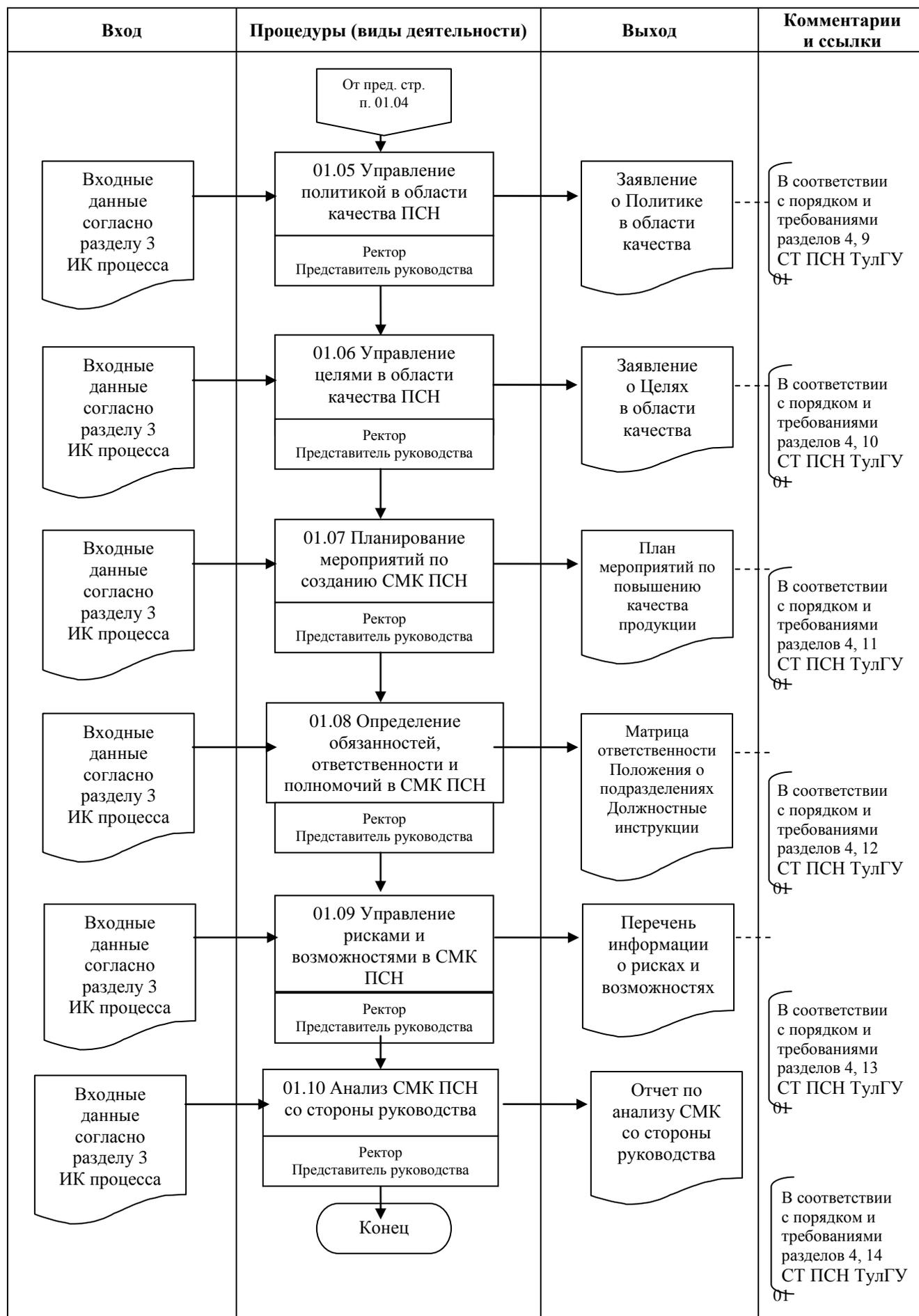
| | | | анализа |
|---|---|--|---|
| | 1 - наличие записей и своевременность определения и актуализации информации о внешних и внутренних факторах среды организации согласно требованиям раздела 5 СТ ПСН ТулГУ 01 | Регистрационный метод (по результатам внутренних и внешних аудитов СМК ПСН) | Сравнение с результатами предыдущих аудитов |
| | 2 - наличие записей и своевременность определения и актуализации информации о заинтересованных сторонах их требованиях, имеющих отношение к СМК ПСН, согласно требованиям раздела 6 СТ ПСН ТулГУ 01 | Регистрационный метод (по результатам внутренних и внешних аудитов СМК ПСН) | Сравнение с результатами предыдущих аудитов |
| | 3 - наличие записей и своевременность проведения мониторинга, анализа, оценки, актуализации и улучшения процессов СМК ПСН согласно требованиям раздела 8 СТ ПСН ТулГУ 01 | Регистрационный метод (по результатам внутренних и внешних аудитов СМК ПСН) | Сравнение с результатами предыдущих аудитов |
| | 4 - наличие записей и своевременность разработки, актуализации и доведения политики в области качества до персонала организации согласно требованиям раздела 9 СТ ПСН ТулГУ 01 | Регистрационный метод (по результатам внутренних и внешних аудитов СМК ПСН) | Сравнение с результатами предыдущих аудитов |
| | 5 - наличие записей и своевременность разработки, актуализации и доведения целей в области качества до персонала организации на всех уровнях согласно требованиям раздела 10 СТ ПСН ТулГУ 01 | Регистрационный метод (по результатам внутренних и внешних аудитов СМК ПСН) | Сравнение с результатами предыдущих аудитов |
| | 6 - наличие записей и своевременность разработки и доведения плана мероприятий по повышению качества продукции до исполнителей, наличие контроля и анализа за выполнением плана согласно требованиям раздела 11 СТ ПСН ТулГУ 01 | Регистрационный метод (по результатам внутренних и внешних аудитов СМК ПСН) | Сравнение с результатами предыдущих аудитов |
| | 7 - наличие записей и своевременность разработки, актуализации и доведения до персонала обязанностей ответственности и полномочий в области качества согласно требованиям раздела 12 СТ ПСН ТулГУ 01 | Регистрационный метод (по результатам внутренних и внешних аудитов СМК ПСН) | Сравнение с результатами предыдущих аудитов |
| | 8 - наличие записей и своевременность определения, планирования действий по рассмотрению рисков и возможностей интегрирования и внедрения этих действий в процессы СМК ПСН с целью предотвращения или уменьшения нежелательного влияния рисков согласно требованиям раздела 13 СТ ПСН ТулГУ 01 | Регистрационный метод (по результатам внутренних и внешних аудитов СМК ПСН) | Сравнение с результатами предыдущих аудитов |
| | 9 - наличие записей и своевременность выпуска документа о проведенном анализе СМК ПСН со стороны высшего руководства и принятии управляющих воздействий, доведения результатов анализа до ответственных должностных лиц, контроля за выполнением мероприятий согласно требованиям раздела 14 СТ ПСН ТулГУ 01 | Регистрационный метод (по результатам внутренних и внешних аудитов СМК ПСН) | Сравнение с результатами предыдущих аудитов |
| | Оценка функционирования процесса управленческой деятельности руководства производится по двухбалльной системе: «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» Оценка «удовлетворительно» ставится в случае выполнения всех критериев Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае невыполнения хотя бы одного из критериев | | |
| | Мониторинг, анализ и оценка процесса | | |
| | Мониторинг функционирования процесса управленческой деятельности руководства в области качества осуществляется в соответствии с планом внутреннего аудита СМК ПСН согласно порядку и требованиям раздела 7 СТ ПСН ТулГУ 05. Анализ и оценка процесса проводится ежегодно ректором на заседании НТС при проведении анализа СМК ПСН со стороны руководства согласно порядку и требованиям раздела 14 СТ ПСН ТулГУ 01. | | |
| 7 | Улучшение процесса | В рамках процесса улучшения СМК ПСН согласно порядку и требованиям СТ ПСН ТулГУ 06 | |



Приложение Б (обязательное)

Блок-схема процесса управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения





| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Приложение В (обязательное)

Перечень документированной информации процесса управленческой деятельности руководства в области качества ПСН

| № п/п | Наименование документа | Обозначение (форма) документа | Ответственное лицо за ведение документа | Периодичность ведения документа | Пользователи документа | Место и срок хранения подлинника документа | Примечание (уровень документации) |
|-------|--|--|---|--|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 01 Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН | | | | | | |
| 2 | Стандарт университета. СМК ПСН. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |
| 3 | Информационная карта процесса управленческой деятельности руководства в области качества ПСН | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение А СТ ПСН ТулГУ 02-2021 Приложение Д.1 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |
| 4 | Блок-схема процесса управленческой деятельности руководства в области качества ПСН | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение Б СТ ПСН ТулГУ 02-2021 Приложение Д.2 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |

| | | |
|--|--|--------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> |

Стр. 72 из 129

| № п/п | Наименование документа | Обозначение (форма) документа | Ответственное лицо за ведение документа | Периодичность ведения документа | Пользователи документа | Место и срок хранения подлинника документа | Примечание (уровень документации) |
|-------|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------|
| 5 | Перечень документированной информации процесса управленческой деятельности руководства в области качества ПСН | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение В СТ ПСН ТулГУ 02-2021 Приложение Д.3 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Четвертый уровень (запись) |
| 6 | Матрица ответственности и полномочий должностных лиц организации по выполнению процесса управленческой деятельности руководства в области качества ПСН | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение Г СТ ПСН ТулГУ 02-2021 Приложение Д.4 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Третий уровень |
| 7 | 01.01 Понимание среды организации | | | | | | |
| 8 | Стандарт университета. СМК ПСН. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН. Разделы 4, 5. Понимание среды организации | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Разделы 4, 5 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |
| 9 | Перечень информации о внешних факторах среды организации | СТ ПСН ТулГУ 01-2019 Приложение Д | Разработчик документа Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Четвертый уровень (запись) |

| | | |
|--|--|--------------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> |

Стр. 73 из 129

| № п/п | Наименование документа | Обозначение (форма) документа | Ответственное лицо за ведение документа | Периодичность ведения документа | Пользователи документа | Место и срок хранения подлинника документа | Примечание (уровень документации) |
|-------|---|--------------------------------------|--|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | | | процессов и подразделений | | |
| 10 | Перечень информации о внутренних факторах среды организации | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение Е | Разработчик документа Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Четвертый уровень (запись) |
| 11 | 01.02 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон | | | | | | |
| 12 | Стандарт университета. СМК ПСН. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН. Разделы 4, 6. Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Разделы 4, 6 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |
| 13 | Перечень информации о заинтересованных сторонах и их требованиях | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение Ж | Разработчик документа Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Четвертый уровень (запись) |
| 14 | 01.03 Определение области применения системы менеджмента качества ПСН | | | | | | |
| 15 | Стандарт университета. | СТ ПСН ТулГУ 01- | Разработчик СТ ПСН | При разработке | Ректор | Уполномоченный | Второй уровень |

| | | |
|--|--|--------------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> |

Стр. 74 из 129

| № п/п | Наименование документа | Обозначение (форма) документа | Ответственное лицо за ведение документа | Периодичность ведения документа | Пользователи документа | Место и срок хранения подлинника документа | Примечание (уровень документации) |
|-------|--|--|---|--|--|--|-----------------------------------|
| | СМК ПСН. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН. Разделы 4, 7. Определение области применения системы менеджмента качества ПСН | 2021 Разделы 4, 7 | Уполномоченный МК | и внесении изменений в СТ ПСН | Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | МК Срок хранения СТ ПСН | |
| 16 | 01.04 Управление процессами системы менеджмента качества ПСН | | | | | | |
| 17 | Стандарт университета. СМК ПСН. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН. Разделы 4, 8. Управление процессами системы менеджмента качества ПСН | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Разделы 4, 8 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |
| 18 | 01.05 Управление политикой в области качества ПСН | | | | | | |
| 19 | Стандарт университета. СМК ПСН. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН. Разделы 4, 9. Управление политикой в области качества ПСН | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Раздел 4, 9 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |
| 20 | Заявление о Политике в области качества ПСН | Отдельный документ в установленной форме согласно требованиям СТ ПСН ТулГУ 01- | Разработчик Политики Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в Политику | Ректор Руководство организации Представитель | Уполномоченный МК Постоянно | Первый уровень |

| | | |
|--|--|--------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> |

Стр. 75 из 129

| № п/п | Наименование документа | Обозначение (форма) документа | Ответственное лицо за ведение документа | Периодичность ведения документа | Пользователи документа | Место и срок хранения подлинника документа | Примечание (уровень документации) |
|-------|---|---|---|--|--|--|-----------------------------------|
| | | 2021 Раздел 9 СТ ПСН ТулГУ 02-2021 | | | руководства Руководители процессов и подразделений | | |
| 21 | 01.06 Управление целями в области качества ПСН | | | | | | |
| 22 | Стандарт университета. СМК ПСН. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН. Разделы 4, 10. Управление целями в области качества | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Разделы 4, 10 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |
| 23 | Заявление о Целях в области качества | Отдельный документ в установленной форме согласно требованиям СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Раздел 10 СТ ПСН ТулГУ 02-2021 | Разработчик Целей Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в Цели | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Постоянно | Первый уровень |
| 24 | 01.07 Планирование мероприятий по созданию СМК и достижению целей в области качества | | | | | | |
| 25 | Стандарт университета. СМК ПСН. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН. Разделы 4, 11. Планирование мероприятий по созданию | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Разделы 4, 11 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 76 из 129

| № п/п | Наименование документа | Обозначение (форма) документа | Ответственное лицо за ведение документа | Периодичность ведения документа | Пользователи документа | Место и срок хранения подлинника документа | Примечание (уровень документации) |
|-------|--|---|--|--|--|--|-----------------------------------|
| | СМК ПСН и достижению целей в области качества ПСН | | | | | | |
| 26 | План мероприятий по повышению качества ПСН | Отдельный документ в установленной форме согласно требованиям СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Раздел 11 СТ ПСН ТулГУ 02-2021 | Разработчик документа Уполномоченный МК | В течение года При разработке и внесении изменений в план | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Не менее 3 лет | Третий уровень |
| 27 | План мероприятий по корректирующим и предупреждающим действиям | Отдельный документ в установленной форме согласно требованиям СТ ПСН ТулГУ 06-2021 СТ ПСН ТулГУ 02-2021 | Разработчик документа Уполномоченный МК | В течение года По результатам контроля и анализа выполнения плана мероприятий по повышению качества ПСН | Ректор Руководство организации Руководители процессов и подразделений | Представитель руководства Уполномоченный МК Не менее 3 лет | Третий уровень |
| 28 | 01.08 Определение обязанностей, ответственности и полномочий в системе менеджмента качества ПСН | | | | | | |
| 29 | Стандарт университета. СМК ПСН. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН. Разделы 4, 12. Определение обязанностей, ответственности и полномочий в системе менеджмента качества ПСН | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Разделы 4, 12 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |
| 30 | Положение о | СТ ПСН ТулГУ 01- | Разработчик СТ ПСН | При разработке | Представитель | Уполномоченный | Третий уровень |

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 77 из 129

| № п/п | Наименование документа | Обозначение (форма) документа | Ответственное лицо за ведение документа | Периодичность ведения документа | Пользователи документа | Место и срок хранения подлинника документа | Примечание (уровень документации) |
|-------|---|--------------------------------------|---|--|---|--|-----------------------------------|
| | представителе руководства по СМК ПСН | 2021 Приложение И | Уполномоченный МК | и внесении изменений в СТ ПСН | руководства | МК Срок хранения СТ ПСН | |
| 31 | Положение о руководителе процесса (процедуры) СМК ПСН | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение К | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Третий уровень |
| 32 | Положение об уполномоченном менеджмента качества | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение Л | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений Уполномоченный МК | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Третий уровень |
| 33 | Положение об уполномоченном подразделения по менеджменту качества | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение М | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Представитель руководства Руководители процессов и подразделений Уполномоченный МК подразделения | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Третий уровень |
| 34 | Положение о Научно-техническом совете | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение Н | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Третий уровень |
| 35 | План-график проведения | СТ ПСН ТулГУ 01- | Разработчик документа | Не реже одного | Ректор | Ученый секретарь | Четвертый |

| | | |
|--|--|--------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> |

Стр. 78 из 129

| № п/п | Наименование документа | Обозначение (форма) документа | Ответственное лицо за ведение документа | Периодичность ведения документа | Пользователи документа | Место и срок хранения подлинника документа | Примечание (уровень документации) |
|-------|---|---|---|---|--|--|---|
| | заседаний НТС | 2021 Приложение Н.1 | Уполномоченный МК Ученый секретарь НТС | раза в полугодие | Члены НТС | НТС Не менее 3 лет | уровень (запись) |
| 36 | Протокол заседания НТС | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение Н.2 | Разработчик документа Уполномоченный МК Ученый секретарь НТС | Согласно плану-графику заседаний НТС | Ректор Члены НТС | Уполномоченный МК Не менее 3 лет | Четвертый уровень (запись) |
| 37 | СМК ПСН. Положения (П) о порядке действий (ПД), о структурных подразделениях (ПП) - участников (исполнителей) процессов и процедур СМК | Отдельный документ в установленной форме согласно требованиям СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Раздел 12 СТ ПСН ТулГУ 02-2021 | Разработчик П, ПД, ПП Руководители процессов и подразделений Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в положения | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Руководители подразделений Срок хранения положений | Третий уровень Положения разрабатываются при методическом участии уполномоченного МК |
| 38 | СМК ПСН. Методические указания (МУ) и инструкции (МИ), должностные инструкции (ДИ), рабочие инструкции (РИ) на участников (исполнителей) процессов и процедур СМК ПСН | Отдельный документ в установленной форме согласно требованиям СТ ПСН ТулГУ 02-2021 | Разработчик МУ, МИ, ДИ, РИ Руководители процессов и подразделений Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в указания и инструкции | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Руководители подразделений Срок хранения указаний и инструкций | Второй уровень Указания и инструкции разрабатываются при методическом участии уполномоченного МК |
| 39 | 01.09 Управление рисками и возможностями в системе менеджмента качества | | | | | | |
| 40 | Стандарт университета. СМК ПСН. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН. Разделы 4, 13. Управление рисками и возможностями в системе менеджмента | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Разделы 4, 13 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |

| | | |
|--|--|--------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> |

Стр. 79 из 129

| № п/п | Наименование документа | Обозначение (форма) документа | Ответственное лицо за ведение документа | Периодичность ведения документа | Пользователи документа | Место и срок хранения подлинника документа | Примечание (уровень документации) |
|-------|---|---|---|---|--|--|-----------------------------------|
| | качества ПСН | | | | | | |
| 41 | Перечень информации о рисках и возможностях организации | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Приложение П | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Четвертый уровень (запись) |
| 42 | 01.10 Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства | | | | | | |
| 43 | Стандарт университета. СМК ПСН. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН. Разделы 4, 14. Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства | СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Разделы 4, 14 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | При разработке и внесении изменений в СТ ПСН | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Срок хранения СТ ПСН | Второй уровень |
| 44 | Отчет по анализу функционирования СМК ПСН со стороны руководства | Отдельный документ в установленной форме согласно требованиям СТ ПСН ТулГУ 01-2021 Раздел 14 СТ ПСН ТулГУ 02-2021 | Разработчик СТ ПСН Уполномоченный МК | Ежегодно в первом квартале текущего года на заседании НТС | Ректор Руководство организации Представитель руководства Руководители процессов и подразделений | Уполномоченный МК Не менее 3 лет | Четвертый уровень (запись) |

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 80 из 129 |

Приложение Г (обязательное)

Матрица ответственности и полномочий должностных лиц организации по выполнению процесса управленческой деятельности руководства в области качества ПСН

| Требования ГОСТ РВ 0015-002 и ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | Ректор | Научно-технический совет | Представитель руководства по СМК ПСН – Проректор по научной работе | Уполномоченный МК | Уполномоченный МК подразделения | Группа внутреннего аудита | Директора институтов ИВТС, ИПМКН, ПИ | Руководители подразделений | Начальники складов готовой ПСН | Административно- кадровое управление | Начальник УБУиО |
|---|--------|-----------------------------|---|-------------------|------------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------|
| 4 Среда организации | | | | | | | | | | | |
| 4.1 Понимание организации и ее среды | Р | У | И | И | У | У | И | И | У | У | У |
| 4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон | Р | У | И | И | У | У | И | И | У | У | У |
| 4.3 Определение области применения системы менеджмента качества | Р | У | И | И | | У | У | У | | | |
| 4.4 Система менеджмента качества и ее процессы | Р | У | И | И | У | У | И | И | У | У | У |
| 5 Лидерство | | | | | | | | | | | |
| 5.1 Лидерство и приверженность | Р | У | И | И | У | У | И | И | У | У | У |
| 5.1.1 Общие положения | Р | У | И | И | У | У | И | И | У | У | У |
| 5.1.2 Ориентация на потребителей | Р | У | И | У | | | И | И | И | И | У |
| 5.2 Политика | Р | У | И | И | У | У | И | И | У | У | У |



| Требования ГОСТ РВ 0015-002 и ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | Ректор | Научно-технический совет | Представитель руководства по СМК ПСН – Проректор по научной работе | Уполномоченный МК | Уполномоченный МК подразделения | Группа внутреннего аудита | Директора институтов ИВГС, ИПМКН, ПИ | Руководители подразделений | Начальники складов готовой ПСН | Административно- кадровое управление | Начальник УБУиО |
|---|---------------|-------------------------------------|---|--------------------------|--|--------------------------------------|---|---------------------------------------|---|---|------------------------|
| 5.2.1 Разработка политики в области качества | Р | У | И | И | | | И | И | У | У | У |
| 5.2.2 Доведение политики в области качества | Р | У | И | И | У | | И | И | У | У | У |
| 5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации | Р | У | И | И | У | У | И | И | У | У | У |
| 6 Планирование | | | | | | | | | | | |
| 6.1 Действия в отношении рисков и возможностей | Р | У | И | И | У | У | И | И | У | У | У |
| 6.2 Цели в области качества и планирование их достижения | Р | У | И | И | У | У | И | И | У | У | У |
| 6.3 Планирование изменений | Р | У | И | И | У | У | И | И | У | У | У |
| 7 Средства обеспечения | | | | | | | | | | | |
| 7.1 Ресурсы | Р | У | И | У | У | У | И | И | И | И | И |
| 7.1.1 Общие положения | Р | У | И | У | У | У | И | И | И | И | И |
| 7.1.2 Человеческие ресурсы | Р | У | И | У | У | У | И | И | И | И | И |
| 7.1.3 Инфраструктура | У | У | Р | У | У | У | И | И | У | У | У |
| 7.1.4 Среда для функционирования процессов | У | У | Р | У | У | У | И | И | У | У | У |
| 7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерения | У | У | Р | У | У | У | И | И | У | У | У |
| 7.1.6 Знания организации | Р | У | И | И | И | У | И | И | И | И | И |



| Требования ГОСТ РВ 0015-002 и ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | Ректор | Научно-технический совет | Представитель руководства по СМК ПСН – Проректор по научной работе | Уполномоченный МК | Уполномоченный МК подразделения | Группа внутреннего аудита | Директора институтов ИВТС, ИПМКН, ПИ | Руководители подразделений | Начальники складов готовой ПСН | Административно-кадровое управление | Начальник УБУиО |
|--|--------|--------------------------|--|-------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| | | | | | | | | | | | |
| 7.2 Компетентность | Р | У | И | И | У | У | И | И | И | И | У |
| 7.3 Осведомленность | Р | У | И | И | У | У | И | И | И | И | У |
| 7.4 Обмен информацией | У | У | Р | И | И | У | И | И | И | И | У |
| 7.5 Документированная информация | У | У | Р | И | И | У | И | И | И | И | У |
| 7.5.1 Общие положения | У | У | Р | И | И | У | И | И | И | И | У |
| 7.5.2 Создание и актуализация | У | У | Р | И | И | У | И | И | И | И | У |
| 7.5.3 Управление документированной информацией | У | У | Р | И | И | У | И | И | И | И | У |
| 9. Оценка результатов деятельности | | | | | | | | | | | |
| 9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка | | | Р | И | И | И | И | И | И | И | У |
| 9.1.1 Общие положения | | | Р | И | И | И | И | И | И | И | У |
| 9.1.2 Удовлетворенность потребителей | У | | Р | И | | | И | И | У | У | У |
| 9.1.3 Анализ и оценка | | | Р | И | У | У | И | И | И | И | У |
| 9.2 Внутренний аудит | | | Р | И | И | И | У | У | У | У | У |
| 9.3 Анализ со стороны руководства | Р | И | И | И | У | У | У | У | У | У | У |

| | | |
|--|--|--------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> |

Стр. 83 из 129

| Требования ГОСТ РВ 0015-002 и ГОСТ Р ИСО 9001-2015 | Ректор | Научно-технический совет | Представитель руководства по СМК ПСН – Проректор по научной работе | Уполномоченный МК | Уполномоченный МК подразделения | Группа внутреннего аудита | Директора институтов ИВТС, ИПМКН, ПИ | Руководители подразделений | Начальники складов готовой ПСН | Административно-кадровое управление | Начальник УБУиО |
|---|--------|--------------------------|--|-------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| 9.3.1 Общие положения | Р | И | И | И | У | У | У | У | У | У | У |
| 9.3.2 Входные данные анализа со стороны руководства | | | Р | И | У | У | У | У | У | У | У |
| 9.3.3 Выходные данные анализа со стороны руководства | Р | И | И | У | У | У | И | И | И | И | У |
| 10 Улучшение | | | | | | | | | | | |
| 10.1 Общие положения | Р | У | И | И | У | У | И | И | И | И | У |
| 10.2 Несоответствия и корректирующие действия | Р | У | И | И | У | У | И | И | И | И | У |
| 10.3 Постоянное улучшение | Р | У | И | И | У | У | И | И | И | И | У |

Условные обозначения:

Р - непосредственное руководство, принятие решений (ответственное лицо за результативность, контроль)

И - исполнение требований, подготовка решений (ответственное лицо за выполнение работ по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий)

У - участие в исполнении работ (соисполнитель)



Приложение Д (рекомендуемое)

Перечень информации о внешних факторах среды организации

| № п/п | Внешние факторы среды организации | Информация о внешних факторах | Источники информации | Формы документированной информации |
|-------|---|--|---|---|
| 1 | Потребители (заказчики) производимой организацией ПСН | Наименование, адрес заказчиков, виды ПСН, номер и дата договора с заказчиками | Договоры с заказчиками ПСН | Перечень заказчиков ПСН (с указанием наименования, адреса, вида ПСН, договора) в установленной форме |
| 2 | Внешние поставщики закупаемой организацией продукции и ресурсов (материалы, оборудование, комплектующие изделия, программное обеспечение и др.) | Наименование, адрес внешних поставщиков закупаемой продукции и ресурсов, виды продукции, номер и дата договора с поставщиками | Договоры с внешними поставщиками закупаемой продукции и ресурсов | Перечень внешних поставщиков закупаемой продукции и ресурсов (с указанием наименования, адреса, вида продукции, договора) в установленной форме |
| 3 | Документированная информация внешнего происхождения, необходимая для создания СМК ПСН | Законодательные и нормативные правовые требования, требования нормативно-технической документации, регламентирующие СМК ПСН, выполняемые виды работ и выпускаемую ПСН | Государственные стандарты и нормативные правовые акты Нормативно-техническая документация | Перечень государственных стандартов и нормативных правовых актов (в установленной форме) |
| 4 | Внешние факторы, связанные с правовой, технологической, рыночной, конкурентной и экономической средой | Нормы деловых взаимоотношений организации (права, обязанности, ответственность, полномочия) Инновации в технологии, материалах и оборудовании для производства ПСН организации Сравнение с лучшими образцами однородной ПСН Конъюнктура рынка Деятельность конкурентов Финансовые и экономические условия | Устав организации Лицензии Интернет-сайты Материалы и публикации национальных и статистических органов, профессиональных и технических изданий, конференций и др. Записи результатов маркетинговой работы - отчеты об анализе рынка, о потенциальных клиентах, о продукции и производителях и др. | Аналитический отчет в произвольной форме |



Приложение Е (рекомендуемое)

Перечень информации о внутренних факторах среды организации

| № п/п | Внутренние факторы среды организации | Информация о внутренних факторах | Источники информации | Формы документированной информации |
|-------|--------------------------------------|---|--|---|
| 1 | Система управления ФГБОУ ВО ТулГУ | Цели и задачи, функции и обязанности организации | Учредительные документы организации | Стратегия развития Устав организации |
| | | Организационная структура управления | Утвержденная структура управления | Схема структуры управления |
| | | Организационная структура системы качества ПСН | Должностные инструкции уполномоченного МК ПСН | Схема взаимодействия уполномоченного МК со структурными подразделениями |
| | | Штатная структура | Данные административно-кадрового управления | Штатное расписание в установленной форме |
| | | Порядок обмена информацией и принятия решений. Взаимосвязи между подразделениями и должностными лицами. Функции, ответственность и полномочия в организации | Положения о порядке действий Положения о подразделениях Должностные инструкции | Положения о порядке действий Положения о подразделениях Должностные инструкции (в установленной форме) |
| 2 | Обеспеченность организации ресурсами | Человеческие ресурсы (компетентность, осведомленность подготовка и повышение квалификации персонала) | Данные административно-кадрового управления | Личные карточки, дела, результаты аттестации работников в установленной форме |
| | | Инфраструктура: - производственные и служебные помещения; - средства технологического оснащения (технологическое оборудование, оснастка, инструменты); - транспортные ресурсы; - программные средства, информационные и коммуникационные технологии | Данные проректора по инновациям и управлению имуществом | Перечень средств инфраструктуры Технологические процессы изготовления ПСН (в установленной форме) |
| | | Производственная среда: - правила техники безопасности и охраны окружающей среды; - поддержание требуемых параметров микроклимата, | Данные управления безопасности жизнедеятельности | Документы организации (положения, инструкции) по безопасности и охране труда работников, по |



| № п/п | Внутренние факторы среды организации | Информация о внутренних факторах | Источники информации | Формы документированной информации |
|-------|--|---|---|---|
| | | освещенности, чистоты, уровней шума, вибрации и других требований к рабочим зонам | | безопасности на отдельные виды работ (в установленной форме) |
| | | Ресурсы для мониторинга и измерения (контрольно-измерительное оборудование) | Данные уполномоченного должностного лица, ответственного за метрологическое обеспечение | Перечень средств измерений в установленной форме |
| 3 | Действующая документированная информация внутреннего происхождения, необходимая для создания СМК ПСН | Конструкторские и технологические требования на выполняемые виды работ и выпускаемую ПСН | Данные конструкторско-технологической службы | Конструкторская и технологическая документация в установленной форме |
| | | Требования к обеспечению качества выполнения технологических процессов и изготовления ПСН | Данные регламентов работы подразделений | Технологические процессы в установленной форме |
| 4 | Результаты деятельности организации в области качества ПСН | План мероприятий по повышению качества ПСН | Данные уполномоченного МК | План мероприятий по повышению качества ПСН в установленной форме |
| | | Данные о выполнении плана мероприятий по повышению качества ПСН | Данные уполномоченного МК | Протоколы служебных совещаний. Справка-отчет о выполнении плана мероприятий (в установленной форме) |
| | | Данные об удовлетворенности заказчиков ПСН | Данные представителя руководства по СМК ПСН, уполномоченного МК | Письма, анкеты об удовлетворенности заказчиков в установленной форме |
| | | Данные о рекламациях, претензиях, отзывах, полученных от заказчиков | Данные уполномоченного МК | Акты рекламаций. Письма о претензиях, отзывах (в установленной форме) |
| | | Результаты управления несоответствующей ПСН | Данные уполномоченного МК | Протоколы, акты, журналы учета, контроля, приемки ПСН, брака, рекламаций, решений по несоответствующей ПСН. Разрешение на отклонение. Справка-отчет по несоответствующей ПСН. |



| № п/ п | Внутренние факторы среды организации | Информация о внутренних факторах | Источники информации | Формы документированно й информации |
|--------------|---|--|--|---|
| | | Данные о качестве закупаемой продукции у внешних поставщиков | Данные уполномоченного МК | (в установленной форме) Перечень продукции, подлежащей входному контролю Акты, журналы входного контроля закупленной продукции (в установленной форме) |
| | | Общие сведения о качестве ПСН за 1 - 3 года (по показателям, принятым в организации) | Данные уполномоченного МК | Справка-отчет о качестве ПСН за отчетный период в установленной форме |
| | | Финансовые результаты деятельности, связанные с качеством (по показателям, принятым в организации) | Данные отдела экономического сопровождения НИР | Справка-отчет о финансовых результатах деятельности, связанных с качеством ПСН, за отчетный период в установленной форме |



Приложение Ж (рекомендуемое)

Перечень информации о заинтересованных сторонах и их требованиях

| № п/п | Заинтересованные стороны организации | Информация о заинтересованных сторонах и их требованиях | Источники информации | Формы документированной информации |
|-------|---|---|--|--|
| 1 | Учредитель ФГБОУ ВО ТулГУ (Минобрнауки РФ) | Цели и задачи, функции и обязанности организации | Стратегия развития Устав организации | Учредительные документы организации |
| 2 | Военное представительство | Требования к качеству поставляемой ПСН | Стратегия развития Положение «О военных представительствах Министерства обороны Российской Федерации» | Положение о взаимодействии ФГБОУ ВО ТулГУ с военным представительством МО РФ |
| 3 | Заказчики производимой организацией продукции специального назначения | Требования и условия заказчиков к конкретным видам и качеству поставляемой ПСН | Договоры (заказы) с заказчиками ПСН Перечень заказчиков ПСН | Перечень требований заказчиков ПСН в установленной форме |
| 4 | Внешние поставщики закупаемой организацией продукции и ресурсов (материалы, оборудование, комплектующие изделия, программное обеспечение и др.) | Требования и условия к конкретным видам и качеству закупаемой продукции и ресурсов | Договоры с внешними поставщиками закупаемой продукции и ресурсов Перечень внешних поставщиков закупаемой продукции и ресурсов Данные планово-экономического управления | Перечень требований внешних поставщиков закупаемой продукции и ресурсов в установленной форме |
| 5 | Работники организации | Требования к компетентности, осведомленности, подготовке и повышению квалификации персонала, оплате, охране и безопасности труда, рабочей среде | Данные административно-кадрового управления, планово-экономического управления, управления бухгалтерского учета и отчетности, управления безопасности жизнедеятельности | Личные карточки, дела, результаты аттестации работников Документы организации (положения, инструкции) по оплате, безопасности и охране труда работников, по безопасности на отдельных видах работ и профессии (в установленной форме) |

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 89 из 129 |

Приложение И (обязательное)

Положение о представителе руководства по системе менеджмента качества продукции специального назначения

И.1 Общие положения

И.1.1 Представитель руководства по СМК ПСН назначается приказом ректора из состава руководства организации.

Основаниями для назначения представителя руководства являются:

- требования п. 5.3 ГОСТ Р ИСО 9001-2015, п. 5.3.1 и ГОСТ РВ 0015-002-2020;
- реестр процессов и процедур СМК ПСН, представленный в Приложении А РК ПСН ТулГУ;
- личное согласие специалиста выполнять дополнительный объем работ.

И.1.2 Представитель руководства независимо от других возложенных на него обязанностей несет ответственность и имеет полномочия, распространяющиеся на обеспечение создания, поддержания в рабочем состоянии и улучшения процессов СМК ПСН в соответствии с требованиями п. 5.3 ГОСТ Р ИСО 9001-2015, п. 5.3 и ГОСТ РВ 0015-002-2020.

И.1.3 Представитель руководства административно и функционально подчиняется ректору и организует работу по вопросам СМК ПСН в соответствии с планами, утвержденными ректором.

Представителю руководства функционально подчиняется уполномоченный МК, должностные лица (участники) процессов и процедур СМК ПСН согласно организационной структуре СМК ПСН.

Представитель руководства проводит свою работу во взаимодействии с уполномоченным МК, руководителями процессов и процедур СМК ПСН и другими структурными подразделениями организации, получает от них и выдаёт им необходимую для работы информацию.

И.1.4 Представитель руководства должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- высшее образование, опыт работы на руководящих должностях не менее трех лет, знание специфики деятельности организации;
- опыт разработки документированных процедур, знание принципов стандартизации менеджмента организации, принципов и стандартов СМК ПСН;
- прохождение систематического обучения в области процессного и системного менеджмента, создания СМК в объёме не менее 72 часов;
- систематическое самообучение с изучением и конспектированием специальной литературы по процессному и системному менеджменту, процессному подходу в СМК.

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 90 из 129

Свою деятельность представитель руководства строит на принципах компетентности и независимости в вопросах контроля и обеспечения качества функционирования процессов и процедур СМК ПСН организации.

Компетентность обеспечивается периодическим повышением уровня квалификации, организацией регулярных плановых проверок (аудитов) состояния процессов и процедур СМК ПСН организации, постоянным контролем результатов деятельности.

Требования к компетенции устанавливаются в основной должностной инструкции представителя руководства.

И.1.5 Представитель руководства должен знать:

- основные принципы менеджмента качества;
- основные международные, отечественные и региональные правовые и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации в области менеджмента качества;
- структуру документации СМК ПСН организации;
- современные технологии решения проблем в области качества (при разработке, обеспечении функционирования, подготовке к сертификации, сертификации и постоянном улучшении СМК ПСН организации);
- порядок проведения проверок (внутреннего и внешнего аудитов), основные показатели в области качества и методологию управления процессами и процедурами СМК ПСН организации;
- порядок сертификации СМК ПСН;
- основные требования к разработке и внедрению новых и инновационных технологий в областях деятельности организации;
- информацию о структуре управления организацией, ее кадровом составе, стратегических приоритетах развития организации.

И.1.6 Замещение представителя руководства в период его временного отсутствия возлагаются на уполномоченного МК, назначенного приказом ректора.

И.1.7 Основаниями для освобождения представителя руководства являются:

- несоответствие квалификационным требованиям;
- личное заявление об отказе от выполнения обязанностей;
- систематическое неисполнение обязанностей, изложенных ниже;
- представление ректора.

И.1.8 Представитель руководства осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями настоящего Положения, действующего законодательства Российской Федерации, Устава организации, приказов и распоряжений ректора, требованиями государственных стандартов и других нормативных документов Российской Федерации, а также нормативных и регламентирующих документов СМК ПСН, действующих в организации в области менеджмента качества ПСН.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 91 из 129 |

И.2 Основные задачи и функции

И.2.1 Основными задачами представителя руководства являются:

- обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов СМК ПСН организации;
- представление отчетов высшему руководству о функционировании СМК ПСН и предложений по необходимости проведения улучшения СМК ПСН;
- содействие распространению понимания требований заказчиков к качеству ПСН в организации;
- поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся СМК ПСН;
- взаимодействие с заказчиками ПСН по вопросам СМК ПСН, имеющим отношение к выполнению требований условий договоров.

И.2.2. Представитель руководства выполняет следующие функции, относящиеся к СМК ПСН:

- руководство разработкой документации системы менеджмента качества ПСН;
- организация стратегического и оперативного планирования работ в области качества ПСН;
- организация и координация работы по определению, обсуждению и утверждению политики и целей организации в области качества ПСН, контроль их реализации;
- координация деятельности подразделений организации, связанных с разработкой, внедрением и функционированием СМК ПСН;
- координация работы по описанию процессов СМК ПСН, разработке стандартов университета и руководства по качеству ПСН;
- согласование руководящих документов СМК ПСН;
- подготовка проектов приказов и других организационно-распорядительных документов по СМК ПСН;
- подготовка и проведение рабочих совещаний по вопросам разработки, внедрения и совершенствования СМК ПСН, контроль исполнения решений совещаний;
- организация проведения внутренних аудитов СМК ПСН, принятие решений по их результатам;
- организация внешних аудитов СМК ПСН в организации;
- контроль проведения внутренних проверок СМК ПСН и, при необходимости, решение проблемных вопросов, связанных с деятельностью по регулированию и проверке работоспособности СМК ПСН;
- организация проведения мониторинга, измерения, анализа и оценки результативности процессов СМК ПСН на основе установленных параметров;
- подготовка предложений руководству организации о внесении изменений в организационную структуру управления и деятельность организации в целом, обеспечивающих реализацию требований СМК ПСН, о

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 92 из 129 |

выделении необходимых финансовых, трудовых и материальных ресурсов, необходимых для разработки, внедрения и функционирования СМК ПСН;

- осуществление общего контроля над соблюдением персоналом организации требований СМК ПСН, выявление отклонений в работе структурных подразделений и определение путей их устранения, информирование руководства организации о нарушениях принципов и требований СМК ПСН;

- планирование обучения персонала организации в области СМК ПСН и утверждение обучающих программ;

- сбор, анализ сведений и количественных данных о функционировании СМК ПСН;

- подготовка аналитических, справочных и отчетных материалов по вопросам качества ПСН, необходимых для проведения анализа со стороны высшего руководства, а также реализация решений высшего руководства, принятых на основе этого анализа;

- организация подготовки информационных материалов организации, в том числе размещаемых на веб-сайте организации, способствующих формированию положительного имиджа организации, соответствующего его миссии, политики и стратегическим целям в области качества ПСН;

- организация и контроль деятельности рабочих групп, временных творческих коллективов и руководителей процессов по совершенствованию СМК ПСН;

- оказание консультативной помощи высшему руководству;

- организация работ по управлению затратами на качество (планирование, учет, анализ и оценка, корректирующие и предупреждающие действия);

- обеспечение согласованных действий всех структурных подразделений и различных уровней управления в области качества ПСН.

И.3 Обязанности

Представитель руководства выполняет следующие основные обязанности:

- своевременно и качественно выполнять задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении;

- создавать условия для разъяснения персоналу организации содержания требований по качеству ПСН, сформулированных в ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, а также требований заказчиков ПСН и других заинтересованных сторон;

- своевременно предоставлять руководству организации отчеты о функционировании СМК ПСН и предложения о ее улучшении;

- обеспечивать эффективную и устойчивую работу организации в области качества ПСН и динамичное развитие СМК ПСН.

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 93 из 129 |

И.4 Права и ответственность

И.4.1 Для выполнения возложенных задач и функций представитель руководства имеет право:

- представлять на утверждение ректору планы создания, поддержания и улучшения СМК ПСН, отчеты о функционировании СМК ПСН и необходимости улучшения, подготавливать соответствующие директивные документы (приказы, распоряжения) организации, рекомендации по их реализации;

- представлять плановые задания по повышению показателей качества ПСН для включения их в перспективные и текущие планы работы организации и план организационно-технических мероприятий, обеспечивающих их выполнение;

- согласовывать проекты приказов, распоряжений и других нормативных документов, подготавливаемых ректором и другими структурными подразделениями и должностными лицами организации, затрагивающих вопросы, относящиеся к компетенции представителя руководства;

- представлять в установленном порядке в организациях и учреждениях от имени ректора по вопросам, относящимся к компетенции представителя руководства;

- запрашивать и получать в установленном порядке от руководства, подразделений организации информацию о состоянии разработки, внедрении и фактическом исполнении нормативных документов СМК ПСН;

- привлекать персонал организации к разработке документов СМК ПСН, методологических и рабочих инструкций в области качества ПСН;

- контролировать состояние разработки, внедрения и функционирования СМК ПСН в организации;

- созывать в установленном порядке совещания по вопросам СМК ПСН;

- издавать распоряжения по вопросам СМК ПСН в пределах своих полномочий;

- разрешать спорные вопросы, возникающие между подразделениями и отдельными работниками в рамках СМК ПСН;

- подготавливать предложения о поощрении отдельных работников по результатам работы по СМК ПСН;

- инициировать, проводить и контролировать мероприятия, направленные на выявление, устранение и предупреждение несоответствий в СМК ПСН;

- принимать участие в семинарах, конференциях и иных мероприятиях, направленных на повышение квалификации и уровня профессиональных знаний в области качества ПСН;

- осуществлять иные действия, соответствующие целям и задачам организации в области менеджмента качества ПСН, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

И.4.2 Представитель руководства согласно установленным задачам осуществляет выполнение процессов и процедур СМК ПСН, несет

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 94 из 129 |

ответственность и имеет полномочия в СМК ПСН в соответствии с Матрицей ответственности и полномочий по выполнению требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015, Матрицей ответственности и полномочий по выполнению требований ГОСТ РВ 0015-002-2020, Матрицей ответственности и полномочий по выполнению процессов и процедур СМК ПСН, приведенных в приложениях Д, Е, Ж РК ПСН ТулГУ 01.

И.4.3 Представитель руководства несёт ответственность за не своевременное и не качественное выполнение своих функций и обязанностей, а именно:

- обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов, требуемых СМК ПСН;
- анализ результативности СМК ПСН;
- организацию и проведение внутренних аудитов СМК ПСН;
- представление отчетов высшему руководству о функционировании СМК ПСН и необходимости ее улучшения;
- содействие распространению понимания требований заказчиков по всей организации;
- поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся СМК ПСН;
- своевременное выполнение приказов, распоряжений, указаний и отдельных заданий и поручений ректора;
- эффективное внедрение в организации последних достижений в области создания современных СМК ПСН и передового опыта в этой сфере;
- эффективность использования выделенных ресурсов по обеспечению функционирования СМК ПСН;
- разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, и нарушение порядка охраны таких сведений, установленного правилами внутреннего распорядка организации;
- неисполнение в полном объеме задач и функций, определенных настоящим Положением;
- нарушение действующего законодательства РФ, внутренних нормативных документов СМК ПСН организации.

Представитель руководства должен осознавать, что невыполнение требований настоящего Положения ставит под угрозу результативность и эффективность управления процессами СМК ПСН организации, выполнение стратегических и текущих целей организации.

И.4.4 Контроль выполнения требований данного Положения осуществляется ректором.

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 95 из 129

Приложение К (обязательное)

Положение о руководителе процесса системы менеджмента качества ПСН

К.1 Общие положения

К.1.1 Руководитель процесса СМК ПСН назначается приказом ректора из состава работников организации.

Основаниями для назначения руководителя процесса СМК являются:

- требования п. 5.3 ГОСТ Р ИСО 9001-2015;
- реестр процессов и процедур СМК ПСН, представленный в Приложении А РК ПСН ТулГУ 01;

- рекомендация представителя руководства по СМК ПСН;

- личное согласие специалиста выполнять дополнительный объем работ.

К.1.2 Руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН независимо от других возложенных на него обязанностей несет ответственность и имеет полномочия, распространяющиеся на обеспечение поддержания в рабочем состоянии и улучшения процесса (процедуры) СМК ПСН по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий, в соответствии с требованиями п. 5.3 ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

К.1.3 Руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН административно подчиняется ректору и организует работу по вопросам СМК ПСН в соответствии с планами, утвержденными ректором.

Руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН функционально подчиняются представителю руководства по СМК ПСН, работает под его методическим руководством, представляя ему все необходимые сведения, отчеты, предложения, записи.

Руководителю процесса (процедуры) СМК ПСН:

- административно подчиняются руководители структурных подразделений согласно организационной структуре управления предприятием;
- функционально подчиняются должностные лица (участники) в руководимом им процессе (процедуре) СМК ПСН согласно организационной структуре СМК ПСН.

Руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН проводит свою работу во взаимодействии с представителем руководства по СМК ПСН, с уполномоченным МК и другими структурными подразделениями организации, получает от них и выдаёт им необходимую для работы информацию.

К.1.4 Руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- высшее образование, опыт работы на руководящих должностях не менее трех лет, знание специфики деятельности организации;



- опыт разработки документированных процедур, знание принципов стандартизации менеджмента организации, принципов и стандартов СМК ПСН;
- систематическое самообучение с изучением и конспектированием специальной литературы по процессному и системному менеджменту, процессному подходу в СМК.

Свою деятельность представитель руководства строит на принципах компетентности и независимости в вопросах контроля и обеспечения качества функционирования своего процесса (процедуры) СМК ПСН организации.

Компетентность обеспечивается периодическим повышением уровня квалификации, организацией регулярных плановых проверок (аудитов) состояния процесса (процедуры) СМК ПСН организации, постоянным контролем результатов деятельности.

Требования к компетенции устанавливаются в основной должностной инструкции руководителя процесса (процедуры) СМК ПСН.

И.1.5 Руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН должен знать:

- основные принципы менеджмента качества ПСН;
- основные международные, отечественные и региональные правовые и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации в области менеджмента качества ПСН;
- структуру документации СМК ПСН организации;
- современные технологии решения проблем в области качества (при разработке, обеспечении функционирования, подготовке к сертификации, сертификации и постоянном улучшении СМК ПСН организации);
- порядок проведения проверок (внутреннего и внешнего аудитов), основные показатели в области качества ПСН и методологию управления процессами и процедурами СМК ПСН организации;
- порядок сертификации СМК ПСН;
- основные требования к разработке и внедрению новых и инновационных технологий в областях деятельности организации;
- информацию о структуре управления организацией, ее кадровом составе, стратегических приоритетах развития организации.

К.1.6 Замещение руководителя процесса (процедуры) СМК ПСН в период его временного отсутствия осуществляет должностное лицо (участник) в руководимом им процессе (процедуре) СМК ПСН, назначенное приказом ректора.

К.1.7 Основаниями для освобождения руководителя процесса (процедуры) СМК ПСН являются:

- несоответствие квалификационным требованиям;
- личное заявление об отказе от выполнения обязанностей;
- систематическое неисполнение обязанностей, изложенных ниже;
- представление ректора.

К.1.8 Руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями настоящего Положения, действующего законодательства Российской Федерации, Устава организации,

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 97 из 129 |

приказов и распоряжений ректора, требованиями государственных стандартов и других нормативных документов Российской Федерации, а также нормативных и регламентирующих документов СМК ПСН, действующих в организации в области менеджмента качества ПСН.

К.2 Основные задачи и функции

К.2.1 Основными задачами руководителя процесса (процедуры) СМК ПСН являются:

- планирование, управление, обеспечение и улучшение процесса (процедуры) СМК ПСН;
- обеспечение эффективного взаимодействия данного процесса (процедуры) с другими процессами (процедурами) СМК ПСН, заказчиками ПСН организации и другими заинтересованными сторонами в системе менеджмента качества ПСН;
- обеспечение выполнения целей процесса (процедуры) СМК ПСН, способствующих достижению целей организации в области качества ПСН.

К.2.2. Руководитель процесса (процедуры) выполняет следующие основные функции, относящиеся к СМК ПСН:

- определяет применимые внешние нормативные документы, требованиям которых должны соответствовать деятельность и результаты процесса (процедуры) СМК ПСН, обеспечивает доступ соответствующих должностных лиц к актуальным версиям этих документов;
- определяет цели и показатели процесса (процедуры) СМК ПСН, сроки и плановые значения, руководствуясь стратегией, политикой и целями организации в области качества ПСН, принципами СМК ПСН;
- организует планирование деятельности подразделений, работников по достижению установленных целей и показателей, обеспечению и развитию процесса (процедуры) СМК ПСН;
- обеспечивает процесс (процедуры) СМК ПСН человеческими, информационными, материальными, и нематериальными ресурсами;
- контролирует достижение целей в области качества ПСН, выполнение требований и плановых показателей в ходе реализации процесса (процедуры) СМК ПСН;
- определяет нужную степень документированности требований по руководимому им процессу (процедуры) СМК ПСН, организует и координирует деятельность по разработке документов СМК ПСН (информационных карт процесса, стандартов университета, рабочих и методических инструкций и т.п.);
- обеспечивает наличие необходимой базы данных для оценки степени достижения установленных целей, плановых показателей, включая показатели процесса (процедуры) СМК ПСН, ПСН, степени удовлетворенности заказчиков, выполнения требований, и устанавливает формы отчетов для сбора информации и накопления необходимых сведений;



- анализирует причины несоответствий, выявляемых в ходе аудитов, любых внутренних и внешних проверок, анализа данных и т.п., результативность корректирующих и предупреждающих действий для недопущения повторного возникновения аналогичных несоответствий;
- анализирует результативность и динамику показателей процесса (процедуры) СМК ПСН, основываясь на анализе данных и информации;
- представляет результаты функционирования процесса (процедуры) СМК ПСН и мероприятия по повышению результативности и эффективности процесса (процедуры) СМК ПСН представителю руководства по СМК ПСН, ректору и членам НТС при проведении анализа СМК ПСН со стороны руководства в соответствии с порядком и требованиями раздела 14 СТ ПСН ТулГУ 01;
- в целях сохранения целостности СМК ПСН принимает решения и определяет согласованные с представителем руководства по СМК ПСН действия для улучшения показателей результативности и эффективности процесса (процедуры) СМК ПСН, внедрения передового опыта, инноваций.

К.3 Обязанности

Руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН выполняет следующие обязанности:

- контролирует внедрение решений заседаний НТС и предложений представителя руководства по СМК ПСН в деятельность подразделений, реализующих контролируемый им процесс (процедуру) СМК ПСН;
- распределяет планируемый объём работ по поддержанию и развитию СМК ПСН среди подразделений, реализующих процесс (процедуру) СМК ПСН;
- участвует в разработке информационных карт процессов, проектов рабочих и методических инструкций, проектов стандартов университета, регламентирующих реализацию процесса (процедуры) СМК ПСН;
- обеспечивает разработку и использование подходящих методов мониторинга, измерения и анализа для оценки результативности и отладки своего процесса (процедуры) СМК ПСН;
- обеспечивает беспрепятственное проведение внутренних аудитов своего процесса (процедуры) СМК ПСН, проводит анализ результатов проведенных внутренних аудитов СМК ПСН;
- контролирует работу уполномоченных МК подразделений, реализующих процесс (процедуру) СМК ПСН;
- контролирует ход процесса (процедуры) и его соответствие требованиям СМК ПСН;
- контролирует поддержание в рабочем состоянии документации СМК ПСН и ведение установленных записей по процессу (процедуре) в подразделениях, реализующих процесс (процедуру) СМК ПСН;

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 99 из 129 |

- осуществляет контроль ресурсного обеспечения процесса (процедуры) СМК ПСН и выступает с предложениями по его улучшению;
- доводит до сведения представителя руководства по СМК ПСН членов НТС информацию о соответствии реализации процесса (процедуры) требованиям СМК ПСН;
- участвует в разработке плана корректирующих и предупреждающих действий по процессу (процедуре) СМК ПСН и контролирует его реализацию;
- осуществляет анализ результативности предпринятых корректирующих и предупреждающих действий в подразделении.

К.4 Права и ответственность

К.4.1 Для выполнения возложенных задач и функций руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН имеет право:

- запрашивать и устанавливать сроки предоставления любой документации, информационных ресурсов и разъяснений, связанных с их содержанием, с целью обеспечения эффективности и результативности подконтрольного процесса (процедуры) СМК ПСН;
- требовать в установленном порядке предоставления полной и достоверной информации о реализации мероприятий по внедрению, поддержанию в актуализированном состоянии и улучшению подконтрольного процесса (процедуры) СМК ПСН, осуществлять контроль сроков их выполнения;
- требовать от сотрудников выполнения требований, установленных документами СМК ПСН, решений заседаний НТС;
- вносить предложения представителю руководства по СМК ПСН о повышении результативности функционирования процесса (процедуры) СМК ПСН;
- согласовывать проекты приказов, распоряжений и других нормативных документов, подготавливаемых ректором и другими структурными подразделениями и должностными лицами организации, затрагивающих вопросы, относящиеся к компетенции руководителя процесса (процедуры) СМК ПСН;
- издавать распоряжения по вопросам СМК ПСН в пределах своих полномочий;
- разрешать спорные вопросы, возникающие между подразделениями и отдельными работниками в рамках СМК ПСН;
- созывать в установленном порядке совещания по вопросам СМК ПСН;
- представлять материалы о поощрении работников, активно участвующих и содействующих внедрению и развитию процесса (процедуры) СМК ПСН;
- приостановить любую деятельность в ходе процесса (процедуры) СМК ПСН, чтобы устранить несоответствия в продукции или процессе (процедуре) СМК ПСН;

| | | | |
|--|---|-------------|-----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 100 из 129 |

- осуществлять иные действия, соответствующие целям и задачам организации в области менеджмента качества ПСН, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

К.4.2 Руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН согласно установленным задачам осуществляет выполнение процесса (процедуры) СМК ПСН, несет ответственность и имеет полномочия в СМК ПСН в соответствии с Матрицей ответственности и полномочий по выполнению требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015, Матрицей ответственности и полномочий по выполнению требований ГОСТ РВ 0015-002-2020, Матрицей ответственности и полномочий по выполнению процессов и процедур СМК ПСН, приведенных в приложениях Д, Е, Ж РК ПСН ТулГУ 01.

К.4.3 Руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН несёт ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него функций и обязанностей, а именно:

- своевременное и адресное распространение требований по обеспечению функционирования процесса (процедуры) СМК ПСН на уровне стратегии, политики, целей в области качества ПСН, принципов СМК ПСН, функционирование, результативность, эффективность и постоянное улучшение процесса (процедуры) на всех уровнях управления и во всех вовлеченных структурных подразделениях;

- обеспечение процессов необходимыми и актуальными внешними и внутренними документами, включая записи;

- разработку/актуализацию, доведение целей и показателей до подразделений, осуществление мониторинга и анализа целевых и плановых показателей процесса (процедуры) СМК ПСН;

- управление несоответствующей ПСН, планирование мероприятий по улучшению процесса (процедуры) СМК ПСН, внесению изменений, устранению причин вероятных несоответствий (разработку предупреждающих действий), выпуск и актуализацию документов, регламентирующих соответствующий процесс (процедуру) СМК ПСН;

- своевременное представление и достоверность входных данных для проведения анализа СМК ПСН со стороны руководства организации;

- принятие управленческих решений на основании фактических достоверных данных по показателям оценки процесса (процедуры) СМК ПСН, ПСН, удовлетворенности заказчиков;

- эффективное взаимодействие с заказчиками ПСН;

- анализ электронной почты, откликов в СМИ и в Интернет-ресурсах;

- постоянное улучшение процесса (процедуры) СМК ПСН;

- разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, и нарушение порядка охраны таких сведений, установленного правилами внутреннего распорядка организации;

- неисполнение в полном объеме задач и функций, определенных настоящим Положением;

| | | |
|--|--|--------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> |

- нарушение действующего законодательства РФ, внутренних нормативных документов СМК ПСН организации.

Руководитель процесса (процедуры) СМК ПСН должен осознавать, что невыполнение требований настоящего Положения ставит под угрозу результативность и эффективность управления процессами СМК ПСН организации, выполнение стратегических и текущих целей организации.

К.4.4 Контроль выполнения требований данного Положения осуществляется ректором.

| | | | |
|--|---|-------------|-----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 102 из 129 |

Приложение Л (обязательное)

Должностная инструкция уполномоченного по менеджменту качества продукции специального назначения

Л.1 Общие положения

Л.1.1 Уполномоченный МК назначается приказом ректора организации. Основаниями для назначения уполномоченного МК являются:

- требования п. 5.3 ГОСТ Р ИСО 9001-2015, п. 5.3.6 ГОСТ РВ 0015-002-2020;

- организационная структура СМК ПСН, представленная в Приложении В РК ПСН ТулГУ 01;

- рекомендация представителя руководства по СМК ПСН;

Л.1.2 Организационная структура взаимодействия уполномоченного МК приведена в Приложении Л.1 и включает в себя:

- представителя руководства по СМК ПСН;

- уполномоченных МК подразделений;

- группу внутреннего аудита.

Уполномоченный МК осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями настоящей Должностной инструкции.

Уполномоченные МК подразделений осуществляют деятельность в соответствии с требованиями Положения, приведенном в Приложении М СТ ПСН ТулГУ 01.

Л.1.3 Уполномоченным МК является специалист по менеджменту качества, назначаемый приказом ректора по рекомендации представителя руководства по СМК ПСН.

Уполномоченный МК несет ответственность и имеет полномочия, распространяющиеся на обеспечение создания, поддержания в рабочем состоянии и улучшения процессов и процедур СМК ПСН в соответствии с требованиями п. 5.3 ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

Л.1.4 Уполномоченный МК административно и функционально подчиняется представителю руководства по СМК ПСН и организует работу по вопросам СМК ПСН в соответствии с планами, утвержденными ректором и представителем руководства.

Уполномоченный МК работает под методическим руководством представителя руководства по СМК ПСН, представляя ему все необходимые сведения, отчеты, предложения, записи.

Уполномоченному МК функционально подчиняются группа внутреннего аудита СМК ПСН и уполномоченные МК подразделений.

Уполномоченный МК проводит свою работу во взаимодействии с представителем руководства, руководителями процессов и процедур СМК ПСН

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 103 из 129

и другими структурными подразделениями организации, получает от них и выдаёт им необходимую для работы информацию.

Взаимоотношения уполномоченного МК в области менеджмента качества ПСН (в том числе информационный обмен документами) с подразделениями организации представлены в Приложении Л.2.

Л.1.5 Уполномоченный МК должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- высшее образование, опыт работы на руководящих должностях не менее трех лет, знание специфики деятельности организации;
- прохождение аттестации с положительным результатом на знание требований в своей области деятельности;
- опыт разработки документированных процедур, знание принципов и стандартов СМК ПСН;
- прохождение систематического обучения в области создания СМК ПСН в объёме не менее 72 часов в два года;
- систематическое самообучение с изучением и конспектированием специальной литературы по процессному подходу в СМК ПСН.

Свою деятельность уполномоченный МК строит на принципах компетентности и независимости в вопросах функционирования процессов и процедур СМК ПСН организации.

Компетентность обеспечивается периодическим повышением уровня квалификации, организацией регулярных плановых проверок (аудитов) состояния процессов и процедур СМК ПСН организации, постоянным контролем результатов деятельности.

Требования к компетенции устанавливаются в основной должностной инструкции уполномоченного МК - специалиста по менеджменту качества ПСН.

Л.1.6 Уполномоченный МК должен знать:

- основные принципы менеджмента качества;
- основные международные, отечественные и региональные правовые и нормативные документы, регламентирующие деятельность организации в области менеджмента качества ПСН;
- структуру документации СМК ПСН организации;
- современные технологии решения проблем в области качества (при разработке, обеспечении функционирования, подготовке к сертификации, сертификации и постоянном улучшении СМК ПСН организации);
- порядок проведения проверок (внутреннего и внешнего аудитов), основные показатели в области качества ПСН и методологию управления процессами и процедурами СМК ПСН организации;
- порядок сертификации СМК ПСН;
- основные требования к разработке и внедрению новых и инновационных технологий в областях деятельности организации;
- информацию о структуре управления организацией, ее кадровом составе, стратегических приоритетах развития организации.

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 104 из 129

Л.1.7 Замещение уполномоченного МК в период его временного отсутствия осуществляет один из уполномоченных МК подразделений, назначенный приказом ректора по рекомендации представителя руководства.

Л.1.8 Основаниями для освобождения уполномоченного МК являются:

- несоответствие квалификационным требованиям;
- личное заявление об отказе от выполнения обязанностей;
- систематическое неисполнение обязанностей, изложенных ниже;
- рекомендация представителя руководства по СМК ПСН.

Л.1.9 Уполномоченный МК осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями настоящей Должностной инструкции, действующего законодательства Российской Федерации, Устава организации, приказов и распоряжений ректора, требованиями государственных стандартов и других нормативных документов Российской Федерации, а также нормативных и регламентирующих документов СМК ПСН, действующих в организации в области менеджмента качества ПСН.

Л.2 Основные цели и задачи

Л.2.1 Основной целью деятельности уполномоченного МК является обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМК ПСН, постоянного улучшения ее результативности и эффективности в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, СТ ПСН организации по СМК ПСН и рекомендациями ГОСТ Р 57189-2016.

Л.2.2 Основными задачами деятельности уполномоченного МК являются координация, организационно-методическое руководство и обеспечение работы организации и подразделений по СМК ПСН в области:

- планирования создания, поддержания и улучшения СМК ПСН;
- планирования, учета, анализа показателей качества ПСН, анализа резервов повышения качества, оценки уровня качества и сертификации ПСН, СМК ПСН;
- контроля состояния функционирования и результативности СМК ПСН;
- формирования, ведения и организации внедрения нормативной документации СМК ПСН в практику работы подразделений.

Л.3 Основные функции

Уполномоченный МК в соответствии с установленными целями и задачами выполняет следующие основные функции:

- разрабатывает планы работ по созданию, внедрению и обеспечению эффективного функционирования и улучшения результативности СМК ПСН, подготавливает соответствующие директивные документы (приказы, указания) организации по их реализации;

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 105 из 129

- изучает прогрессивные методы и передовой опыт создания СМК ПСН, подготавливает предложения по их использованию в организации для дальнейшего совершенствования СМК ПСН;
- участвует в разработке проектов плановых заданий по повышению показателей качества ПСН для включения их в перспективные и текущие планы и план организационно-технических мероприятий, обеспечивающих их выполнение;
- участвует в разработке организационно-технических мероприятий по анализу резервов повышения качества ПСН, реализации выявленных резервов повышения качества, включая предложения по разработке новых и совершенствованию существующих методов и средств СМК ПСН;
- разрабатывает планы и организует внутренние аудиты (проверки) СМК ПСН;
- подготавливает заявки на сертификацию СМК ПСН с отчетами о проведении внутренних аудитов;
- дает предложения в отдел кадров по повышению квалификации персонала в области менеджмента качества ПСН;
- осуществляет контроль и анализ состояния функционирования и результативности СМК ПСН в пределах своей ответственности и полномочий, выполнения плановых заданий по показателям качества ПСН;
- участвует в подготовке материалов по состоянию и улучшению СМК ПСН для рассмотрения, решений высшего руководства по вопросам менеджмента качества ПСН на заседаниях НТС;
- подготавливает конкретные планы организационно-технических мероприятий по устранению недостатков в СМК ПСН на основе решений высшего руководства;
- участвует в разработке и организации ввода в действие нормативных документов СМК ПСН и контролирует их внедрение;
- оказывает организационно-методическую помощь подразделениям по вопросам разработки, внедрения и ведения нормативных документов СМК ПСН;
- осуществляет разработку и реализацию мероприятий по актуализации хранения и ведения нормативных документов СМК ПСН, проверку соблюдения во вновь разрабатываемых стандартах организации требований государственных стандартов в области качества ПСН.

Л.4 Права и ответственность

Л.4.1 Для выполнения возложенных задач и функций уполномоченный МК имеет право:

- представлять в установленном порядке в организациях и учреждениях от имени высшего руководства по вопросам, относящимся к компетенции уполномоченного МК;

| | | | |
|--|---|-------------|-----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 106 из 129 |

- представлять на рассмотрение представителю руководства по СМК ПСН рекомендации и предложения по развитию и улучшению СМК ПСН;
- запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений информацию о состоянии разработки, внедрении и фактическом исполнении нормативных документов СМК ПСН;
- привлекать по согласованию с представителем руководства по СМК ПСН квалифицированных специалистов в области менеджмента качества ПСН для консультаций и проведения работ по вопросам функционирования СМК ПСН;
- представлять представителю руководства предложения о направлении в установленном порядке работников организации на повышение квалификации в области менеджмента качества ПСН;
- осуществлять иные действия, соответствующие целям и задачам организации в области качества ПСН, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Л.4.2 Уполномоченный МК согласно установленным задачам осуществляет выполнение процессов и процедур СМК ПСН, несет ответственность и имеет полномочия в СМК ПСН в соответствии с Матрицей ответственности и полномочий по выполнению требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015, Матрицей ответственности и полномочий по выполнению требований ГОСТ РВ 0015-002-2020, Матрицей ответственности и полномочий по выполнению процессов и процедур СМК ПСН, приведенных в приложениях Д, Е, Ж РК ПСН ТулГУ 01.

Уполномоченный МК несёт ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на уполномоченного МК, а именно:

- обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов, требуемых СМК ПСН;
- анализ результативности СМК ПСН;
- организацию и проведение внутренних аудитов СМК ПСН;
- своевременное выполнение приказов, распоряжений, указаний, отдельных заданий и поручений высшего руководства, представителя руководства по СМК ПСН;
- представление отчетов представителю руководства по СМК ПСН о функционировании СМК ПСН и необходимости ее улучшения;
- своевременное представление установленной периодической отчетности о деятельности уполномоченного МК;
- оперативное доведение до подразделений информации о последних достижениях в области создания современных СМК ПСН и передовом опыте в этой сфере;
- разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, и нарушение порядка охраны таких сведений, установленного правилами внутреннего распорядка организации;

| | | | |
|--|--|--------------------|------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ТулГУ» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> | <i>Стр. 107 из 129</i> |

- неисполнение в полном объеме задач и функций, определенных настоящей Должностной инструкцией;
- нарушение действующего законодательства РФ, внутренних нормативных документов СМК ПСН организации.

Уполномоченный МК должен осознавать, что невыполнение требований настоящей Должностной инструкции ставит под угрозу результативность и эффективность управления процессами СМК ПСН организации, выполнение стратегических и текущих целей организации.

Л.4.3 Полномочия и ответственность группы внутреннего аудита (проверки) СМК ПСН установлены в разделе 7 СТ ПСН ТулГУ 05.

Л.4.4 Контроль выполнения требований данной Должностной инструкции осуществляется представителем руководства по СМК ПСН.



Приложение Л.1 (обязательное)

Организационная структура взаимодействия уполномоченного МК





Приложение Л.2 (рекомендуемое)

Взаимоотношения уполномоченного МК с подразделениями организации

| Уполномоченный МК представляет | Уполномоченный МК получает |
|--|--|
| <p>Проекты директивных документов (программы, комплексные планы, приказы, распоряжения, указания) по созданию, поддержанию и улучшению СМК ПСН на согласование.</p> <p>Методические и консультационные услуги в процессе разработки нормативно-инструктивной документации СМК ПСН.</p> <p>Первые редакции стандартов организации и других нормативных документов СМК ПСН на отзыв.</p> <p>Отзывы, замечания и заключения по проектам нормативно-инструктивных документов, разрабатываемых подразделениями в рамках СМК ПСН, а также по проектам директивных документов по их внедрению.</p> <p>Заявки на пользование программно-техническими средствами, регламентной, организационно-нормативной, правовой, публицистической и другой документацией в области менеджмента качества ПСН.</p> <p>Заявки на тиражирование документации СМК ПСН</p> | <p>Согласованные проекты директивных документов по созданию, поддержанию и улучшению СМК ПСН.</p> <p>Проекты плановых заданий по повышению показателей качества ПСН для включения их в перспективные и текущие планы и план организационно-технических мероприятий, обеспечивающих их выполнение.</p> <p>Заявки на методическую и консультационную помощь в процессе разработки нормативно-инструктивной документации СМК ПСН.</p> <p>Отзывы на первые редакции стандартов организации и других нормативных документов СМК ПСН, разработанные службой МК.</p> <p>Проекты нормативно-инструктивных документов, разрабатываемых подразделениями в рамках СМК ПСН, а также проекты директивных документов по их внедрению на согласование.</p> <p>Заявки на потребность в кадрах по специальностям, а также на переподготовку и повышение их квалификации в области менеджмента качества ПСН.</p> <p>Программно-технические средства, регламентную, организационно-нормативную, правовую, публицистическую и другую документацию в области менеджмента качества ПСН</p> |

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 110 из 129

Приложение М (обязательное)

Положение об уполномоченном подразделении по менеджменту качества продукции специального назначения

М.1 Общие положения

М.1.1 Целью назначения в организации уполномоченных МК подразделения является создание управляемых условий для процесса разработки, внедрения, развития и поддержания в рабочем состоянии СМК ПСН в основных подразделениях и уровнях управления в организации.

Ректор определяет состав подразделений, в которых назначается уполномоченный МК.

М.1.2 Уполномоченный МК подразделения назначается приказом ректора из состава определенных подразделений организации.

Основаниями для назначения уполномоченного МК подразделения являются:

- требования п. 5.3 ГОСТ Р ИСО 9001-2015, п. 5.3 ГОСТ РВ 0015-002-2020;
- организационная структура СМК ПСН, представленная в Приложении В РК ПСН ТулГУ 01;
- рекомендация представителя руководства по СМК ПСН;
- личное согласие специалиста выполнять дополнительный объем работ.

Проект приказа о назначении уполномоченных МК подразделения готовит представитель руководства по СМК ПСН на основании рекомендаций руководителей подразделений.

М.1.3 Уполномоченный МК подразделения несет ответственность по поддержанию в рабочем состоянии и улучшению процессов и процедур СМК ПСН в подразделении по закрепленным направлениям деятельности в пределах установленных полномочий, в соответствии с требованиями п. 5.3 ГОСТ Р ИСО 9001-2015, п. 5.3 ГОСТ РВ 0015-002-2020.

Уполномоченный МК подразделения дополнительную деятельность по СМК ПСН совмещает с основной работой в подразделении и не освобождается от выполнения своих обязанностей, изложенных в его должностной инструкции.

М.1.5 Уполномоченный МК подразделения административно и функционально подчиняется руководителю подразделения, уполномоченному МК и организует работу по вопросам СМК ПСН в соответствии с планами, утвержденными ректором, представителем руководства по СМК ПСН, руководителем подразделения.

| | | | |
|--|---|-------------|-----------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 111 из 129 |

Уполномоченный МК подразделения работает под методическим руководством уполномоченного МК, представляя ему все необходимые сведения, отчеты, предложения, записи.

Уполномоченному МК подразделения функционально подчиняются должностные лица подразделения, участвующие в осуществлении процессов и процедур SMK ПСН в подразделении, согласно организационной структуре SMK ПСН.

Уполномоченный МК подразделения в своей деятельности взаимодействует и обменивается информацией с руководителем подразделения по вопросам состояния SMK ПСН в подразделении, с уполномоченным МК, с уполномоченными МК других структурных подразделений, с внутренними и внешними аудиторами по вопросам SMK ПСН.

М.1.6 Уполномоченный МК подразделения должен соответствовать следующим основным квалификационным требованиям:

- опыт работы в подразделении, знание специфики деятельности подразделения;
- прохождение аттестации с положительным результатом на знание требований в своей области деятельности;
- знание принципов и стандартов SMK ПСН;
- прохождение систематического обучения в области SMK ПСН в объеме не менее 36 часов в два года;
- систематическое самообучение с изучением и конспектированием специальной литературы по процессному подходу в SMK ПСН.

Свою деятельность уполномоченный МК подразделения строит на принципах компетентности и независимости в вопросах функционирования процессов и процедур SMK ПСН в подразделении.

Компетентность обеспечивается периодическим повышением уровня квалификации, организацией регулярных плановых проверок (аудитов) состояния процессов и процедур SMK ПСН в подразделении, постоянным контролем результатов деятельности.

Требования к компетенции устанавливаются в основной должностной инструкции уполномоченного МК подразделения.

М.1.7 Уполномоченный МК подразделения должен знать:

- основные принципы менеджмента качества;
- основные международные, отечественные и региональные правовые и нормативные документы, регламентирующие деятельность подразделения в области менеджмента качества ПСН;
- структуру документации SMK ПСН организации и подразделения;
- современные технологии решения проблем в области качества ПСН при обеспечении функционирования и постоянном улучшении SMK ПСН организации и подразделения;
- порядок проведения проверок (внутреннего и внешнего аудитов), основные показатели в области качества ПСН и методологию управления процессами и процедурами SMK ПСН организации и подразделения;

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 112 из 129

- информацию о структуре управления организацией и ее подразделений, кадровом составе, стратегических приоритетах развития организации и подразделения.

М.1.8 Замещение уполномоченного МК подразделения в период его временного отсутствия осуществляет один из специалистов подразделения, назначенный приказом ректора по рекомендации уполномоченного МК и руководителя подразделения.

М.1.9 Основаниями для освобождения уполномоченного МК подразделения являются:

- несоответствие квалификационным требованиям;
- личное заявление об отказе от выполнения обязанностей;
- систематическое неисполнение обязанностей, изложенных ниже;
- рекомендация уполномоченного МК и руководителя подразделения.

М.1.10 Уполномоченный МК подразделения осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями настоящего Положения, действующего законодательства Российской Федерации, Устава организации, приказов и распоряжений руководства организации и подразделений, государственных стандартов и других нормативных документов Российской Федерации, а также нормативных документов, действующих в организации в области менеджмента качества ПСН.

М.2 Основные цели и задачи

М.2.1 Основной целью деятельности уполномоченного МК подразделения является обеспечение поддержания в рабочем состоянии процессов и процедур СМК ПСН в подразделении, постоянного улучшения ее результативности и эффективности в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, СТ ПСН организации по СМК ПСН и рекомендациями ГОСТ Р 57189-2016.

М.2.2 Основными задачами деятельности уполномоченного МК подразделения являются координация, организационно-методическое руководство и обеспечение работы подразделения в области:

- поддержания и улучшения СМК ПСН;
- учета, анализа показателей и оценки уровня качества продукции, анализа резервов повышения качества, процессов и процедур СМК ПСН в подразделении;
- контроля состояния функционирования и результативности СМК ПСН в подразделении;
- формирования, ведения и организации внедрения нормативной документации СМК ПСН в практику работы подразделения.

М.3 Обязанности

М.3.1 Уполномоченный МК подразделения работает в тесном контакте с руководителем подразделения и уполномоченным МК и информирует его по

| | | | |
|--|---|-------------|-----------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | Издание 1 | Изменение 0 | Стр. 113 из 129 |

мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, о состоянии дел по выполнению требований документации СМК.

М.3.2 Уполномоченный МК подразделения обязан:

- участвовать в разработке (согласовании) документации СМК ПСН и контроле ее соблюдения в подразделении;
- вести и поддерживать в рабочем состоянии документы по СМК ПСН в подразделении;
- участвовать в реализации политики и целей в области качества ПСН в подразделении;
- представлять подразделение и оказывать содействие в проведении внешнего и внутреннего аудита СМК ПСН.
- проводить сбор информации и анализ выполнения плановых мероприятий, составленных по результатам внешних и внутренних аудитов СМК ПСН;
- принимать участие в разработке и контроле корректирующих и предупреждающих мероприятий по результатам внутреннего и внешнего аудита СМК ПСН;
- на заседаниях подразделения делать сообщения по вопросам реализации политики и целей в области качества ПСН в подразделении;
- вовлекать сотрудников подразделения в работу по обеспечению функционирования и улучшению результативности СМК ПСН в подразделении;
- по согласованию с руководителем подразделения привлекать работников подразделения к решению отдельных задач по вопросам качества ПСН;
- осуществлять контроль в подразделении за соблюдением работниками требований СМК ПСН;
- сообщать руководителю подразделения о нарушении принципов и требований СМК ПСН;
- предоставлять руководителю подразделения и начальнику службы СМК ПСН своевременные и объективные данные о выполнении требований СМК ПСН в подразделении;
- готовить предложения по анализу функционирования и улучшению СМК ПСН в подразделении, представлять эти данные руководителю подразделения, уполномоченному МК;
- вносить предложения по улучшению процессов и документации СМК ПСН в подразделении;
- регулярно осуществлять повышение квалификации в области качества ПСН;
- знакомить вновь принятых работников в подразделение с политикой и целями организации и подразделения в области качества ПСН, документацией СМК ПСН.

| | | |
|--|---|-------------|
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 114 из 129

М.4 Права и ответственность

М.4.1 Для выполнения возложенных задач и обязанностей уполномоченный МК подразделения имеет право:

- проводить все виды работ, относящихся к вопросам его компетенции и связанных с выполнением его обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

- знакомиться с проектами документов и решений руководства организации в области качества, действующих в рамках СМК ПСН;

- вносить предложения на рассмотрение руководства организации по вопросам развития и совершенствования СМК ПСН;

- выносить на рассмотрение руководителя подразделения предложения по совершенствованию работы подразделения в области качества ПСН, улучшению СМК ПСН, по проведению проверок, корректирующих и предупреждающих действий;

- готовить предложения для руководителя подразделения по ресурсному обеспечению работ, связанных с выполнением возложенных обязанностей в СМК ПСН;

- обозначать области для улучшения СМК ПСН подразделения и организации, вносить предложения по совершенствованию его деятельности;

- участвовать в составлении планов мероприятий, направленных на внедрение и улучшение СМК ПСН;

- взаимодействовать с подразделениями организации по вопросам, связанным с выполнением обязанностей в области качества ПСН;

- запрашивать и получать от уполномоченного МК, от персонала подразделения и работников других подразделений (при условии согласования с руководителями этих подразделений) необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей компетенции и связанные с выполнением обязанностей в области качества ПСН.

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся своих обязанностей по обеспечению функционирования СМК ПСН;

- возвращать на доработку персоналу подразделения материалы и документы, относящиеся к вопросам своей компетенции и связанные с выполнением обязанностей в области качества ПСН;

- принимать участие в семинарах, конференциях и иных мероприятиях, направленных на повышение квалификации и уровня профессиональных знаний в области качества ПСН по согласованию с руководителем подразделения;

- взаимодействовать с работниками подразделения по вопросам проверки наличия документов на рабочих местах, изъятия копий документов для внесения изменений и изъятия устаревших документов с целью предотвращения их непреднамеренного использования;

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 115 из 129

- осуществлять иные действия, соответствующие целям и задачам своего подразделения в области качества ПСН, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

М.4.2 Уполномоченный МК подразделения согласно установленным задачам и обязанностям осуществляет выполнение процессов и процедур СМК ПСН в подразделении, несет ответственность и имеет полномочия в СМК ПСН в соответствии с Матрицей ответственности и полномочий по выполнению требований ГОСТ Р ИСО 9001-2015, Матрицей ответственности и полномочий по выполнению требований ГОСТ РВ 0015-002-2020, Матрицей ответственности и полномочий по выполнению процессов и процедур СМК ПСН, приведенных в приложениях Д, Е, Ж РК ПСН ТулГУ 01.

Уполномоченный МК подразделения несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач и обязанностей, а именно:

- обеспечение поддержания в рабочем состоянии процессов и процедур СМК ПСН в подразделении;

- организацию и проведение внутренних аудитов СМК ПСН в подразделении;

- своевременное выполнение приказов, распоряжений, указаний, отдельных заданий и поручений высшего руководства, представителя руководства по СМК ПСН, руководителя подразделения, уполномоченного МК;

- представление отчетов руководителю подразделения, уполномоченному МК о функционировании СМК ПСН в подразделении и необходимости ее улучшения;

- оперативное доведение до работников подразделения информации о последних достижениях в области создания современных СМК ПСН и передовом опыте в этой сфере;

- разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, и нарушение порядка охраны таких сведений, установленного правилами внутреннего распорядка организации;

- неисполнение в полном объеме задач и функций, определенных настоящим Положением;

- нарушение действующего законодательства РФ, внутренних нормативных документов СМК ПСН организации.

Уполномоченный МК подразделения должен осознавать, что невыполнение требований настоящего Положения ставит под угрозу результативность и эффективность управления процессами СМК ПСН в подразделении и организации в целом, выполнение стратегических и текущих целей организации.

М.4.3 Контроль выполнения требований данного Положения осуществляется руководителем подразделения, уполномоченным МК.

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 116 из 129

Приложение Н (обязательное)

Положение о научно-техническом совете федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для руководства деятельностью научно-технического совета (далее - НТС) ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет» (далее – ТулГУ).

1.2 Деятельность научно-технического совета регулируется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

1.2.1 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2 Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

1.2.3 нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

1.2.4 уставом ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»;

1.2.5 настоящим Положением.

1.3 Научно-технический совет является одной из форм участия научно-педагогических и научных работников университета в разработке, экспертизе и реализации государственной политики в сфере науки и техники, повышения уровня выполняемых научных исследований в ТулГУ.

1.4 Научно-технический совет осуществляет свою деятельность в тесном контакте с головными советами по направлениям науки и техники, координационными советами по межвузовским научно-техническим программам, Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации и другими научно-методическими и консультационными структурами.

1.5 Членами научно-технического совета являются ведущие ученые университета, высококвалифицированные специалисты в различных областях науки и техники.

2 Цели, задачи и виды деятельности

Основными задачами научно-технического совета являются:

2.1 Подготовка предложений и рекомендаций по развитию приоритетных направлений науки и техники, обеспечению эффективного использования

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 117 из 129

интеллектуального и научного потенциала университета, созданию условий его стабильного развития, развитию инновационной научной деятельности.

2.2 Рассмотрение рекомендаций и предложений по обеспечению приоритетного развития фундаментальных и поисковых исследований в области создания принципиально новых научных направлений, наукоемких технологий и перспективных материалов.

2.3 Организация оценки и экспертизы отдельных научных направлений и проблем, научно-технических и инновационных программ и проектов, а также грантов.

2.4 Разработка рекомендаций по научному содержанию фундаментальной и гуманитарной подготовки специалистов.

2.5 Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию организационных форм научно-исследовательской и инновационной деятельности вуза.

2.6 Подготовка предложений по расширению и усилению патентно-лицензионной, издательско-информационной и рекламно-выставочной работы, в том числе путем пропаганды достижений ученых университета в стране и за рубежом.

2.7 Разработка предложений и мер по сохранению научного потенциала университета, развитию научных школ.

2.8 Обеспечение функционирования процессов системы менеджмента качества ТулГУ применительно к продукции специального назначения, необходимой для осуществления деятельности в области разработки вооружения и военной техники. Решение проблемных вопросов, оперативное управление деятельностью ТулГУ в области системы менеджмента качества применительно к продукции специального назначения.

3 Функции

3.1 Анализирует и представляет на рассмотрение Ученому совету и руководству университета:

- предложения о выборе перспективных направлений научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, в реализации которых с максимальной эффективностью может быть использован научный потенциал ученых университета;
- предложения по формированию межвузовских научно-технических и инновационных программ и проектов, принимая во внимание их научно-технический уровень, новизну, оригинальность, экономическую эффективность;
- рекомендации о целесообразности создания, реорганизации или ликвидации научных подразделений университета;
- заключения по работам, выдвигаемым кафедрами и институтами на соискание премий Российской Федерации и международных премий, а также почетных званий;

| | | |
|--|---|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 118 из 129

- проекты планов проведения всероссийских научных и научно-технических конференций, симпозиумов, совещаний-семинаров, а также предложения по демонстрации достижений ученых университета на выставках, конкурсных показах, научных ярмарках;

- предложения по совершенствованию рекламной и издательской деятельности университета в области научных исследований.

3.2 Изучение и обобщение опыта постановки и выполнения научных исследований в университете, их связь с учебным процессом и влияние на качество подготовки специалистов, практическое использование результатов в практике обучения студентов.

3.3 Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности университета в области международного научно-технического сотрудничества, рассмотрение всех аспектов, связанных с научно-исследовательскими работами.

3.4 Развитие в университете научной работы и творчества студентов, молодых ученых и научно-педагогических работников.

4 Структура и управление

4.1 Научно-технический совет университета состоит из председателя, ученого секретаря и членов Совета.

4.2 Состав научно-технического совета утверждается приказом ректора университета. Председателем назначается проректор по научной работе.

4.3 Председатель научно-технического совета осуществляет руководство работой совета, поручает ученому секретарю и членам НТС подготовку вопросов для рассмотрения их на заседаниях совета, контролирует выполнение поручений НТС, составляет проекты планов работ.

4.4 Регламент заседаний научно-технического совета утверждается его председателем.

4.5 Председатель научно-технического совета представляет НТС в других организациях и учреждениях.

4.6 Для решения оперативных вопросов из числа членов НТС избирается президиум научно-технического совета ТулГУ.

4.7 Заседания проводятся ежемесячно, кроме июля и августа.

4.8 Протоколирование заседаний осуществляется ученым секретарем НТС в соответствии с СТ ТулГУ 7.5.3-02.

4.9 Решения НТС оформляются выписками из протоколов заседаний Совета и представляются на рассмотрение Ученого совета университета, доводятся до сведения институтов, кафедр ТулГУ и внешних организаций (по запросу).

4.10 Протоколы заседаний НТС хранятся в отделе организации и планирования НИР постоянно.



Приложение Н.1 (рекомендуемое)

Форма плана-графика проведения заседаний НТС

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН

работы научно-технического совета
Тульского государственного университета
на первое/второе полугодие 20__ года

Дата проведения

1. Тема доклада

Докладчик,
должность:

2. Тема доклада

Докладчик,
должность:

...

п. Разное

Докладчик,
должность:

Дата проведения

1. Тема доклада

Докладчик,
должность:

2. Тема доклада

Докладчик,
должность:

...

п. Разное

Докладчик,
должность:

...



Приложение Н.2 (рекомендуемое)

Форма - образец протокола заседания НТС

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол № ____
заседания _____
наименование структурного подразделения

от _____ 20 ____

Председатель Фамилия И.О.

Секретарь Фамилия И.О.

Присутствовали Фамилии И.О. членов коллегиального органа в алфавитном порядке через один интервал через запятую. Если количество членов коллегиального органа больше 15 человек, указывается количество присутствующих – 21 человек (регистрационный лист прилагается).

Повестка дня:

1. О чем слушается вопрос. Доклад (отчет, сообщение), наименование должности, Фамилия И.О. в родительном падеже.
2. Далее как в пункте 1.
- ...
- n. Разное

1. СЛУШАЛИ

Фамилия И.О. – Текст доклада (Материалы доклада) прилагается

ВЫСТУПИЛИ

Фамилия И.О. – запись выступления

Фамилия И.О. – запись выступления

ПОСТАНОВИЛИ

2. СЛУШАЛИ

ВЫСТУПИЛИ

ПОСТАНОВИЛИ

Председатель

подпись, дата

И.О. Фамилия

Секретарь

подпись, дата

И.О. Фамилия

| | | |
|--|--|--------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> |

Стр. 121 из 129

Приложение II (рекомендуемое)

Перечень информации о рисках и возможностях в СМК ПСН

| Уровни управления рисками и возможностями в системе менеджмента качества ПСН | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| № п/п | Наименование риска | Причины риска | Вероятностные последствия риска | Возможности устранения риска | Формы документированной информации по управлению рисками и возможностями |
| 1 | Уровень системы менеджмента качества ПСН организации в целом | | | | |
| 1.1 | Риск формального подхода к созданию СМК ПСН | Недостаточное внимание руководства к результативности и эффективности СМК ПСН, недостаточность информации в организации об СМК ПСН, ее политике и целях в области качества ПСН, преимуществах, роли СМК ПСН в успехе организации | Снижение результативности СМК ПСН, ПСН заказчиков продукции, возможностей организации по реализации их ожиданий и требований | Усиление роли и непосредственной вовлеченности руководства в создание СМК ПСН Активизация деятельности: - по анализу СМК ПСН - по использованию всевозможных каналов для повышения информированности персонала о политике и целях в области качества ПСН, разъяснения сути процессов СМК ПСН в организации и влияния СМК ПСН на достижение запланированных результатов по повышению качества ПСН, обеспечению ее конкурентоспособности | План мероприятий по повышению качества ПСН (см. раздел 11 СТ ПСН ТулГУ 01) Отчет по анализу СМК ПСН со стороны руководства, протоколы заседаний НТС (см. раздел 14 СТ ПСН ТулГУ 01) Планы и отчеты по внутренним и внешним аудитам СМК ПСН, мониторингу удовлетворенности потребителей, мониторингу результативности процессов СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 05) Планы и отчеты по корректирующим и предупреждающим действиям (см. СТ ПСН ТулГУ 06) |
| 1.2 | Риск низкой мотивации участия персонала в СМК ПСН | Недостаточная информированность и осведомленность персонала о роли СМК ПСН в успехе всех работников организации. Недостаточная квалификация и | Снижение результативности СМК ПСН, удовлетворенности заказчиков ПСН, возможностей | Усиление роли и непосредственной вовлеченности руководства в повышение качества работы персонала, понимание им возложенных обязанностей, полномочий и | СТ ПСН, положения о структурных подразделениях и должностные инструкции, устанавливающие распределение обязанностей, ответственности и полномочий, обмен информацией между подразделениями |

| | | |
|--|--|-------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | Издание 1 | Изменение 0 |

Стр. 122 из 129

Уровни управления рисками и возможностями в системе менеджмента качества ПСН

| № п/п | Наименование риска | Причины риска | Вероятностные последствия риска | Возможности устранения риска | Формы документированной информации по управлению рисками и возможностями |
|----------|---|---|--|--|--|
| | | компетентность персонала, участвующего в СМК ПСН. Отсутствие финансовых средств в организации для мотивации и обучения персонала СМК ПСН. Низкая исполнительская дисциплина персонала. Недостаточный уровень методического и технического обеспечения СМК ПСН | организации по реализации их ожиданий и требований, снижение качества работы персонала и ответственности | ответственности в СМК ПСН Интеграция СМК ПСН в корпоративную информационную систему организации с последующим использованием ее технических возможностей Планомерное повышение квалификации персонала, уровня методического и технического обеспечения в области СМК ПСН | и работниками в СМК ПСН (см. раздел 12 СТ ПСН ТулГУ 01, раздел 7 СТ ПСН ТулГУ 02) Планы и отчеты по подготовке и повышению квалификации персонала, технического обеспечения в области СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 03) |
| 2 | Уровень отдельных процессов системы менеджмента качества ПСН | | | | |
| | Процесс управленческой деятельности руководства в области качества ПСН | | | | |
| 2.1 | Риск установления общих формулировок целей в области качества ПСН без конкретизации и измеримости целей по функциям и процессам СМК ПСН | Формальный подход к созданию СМК ПСН. Низкая мотивация, исполнительская дисциплина персонала в СМК ПСН | Снижение результативности процессов СМК ПСН, эффективности планов мероприятий по повышению качества ПСН, по корректирующим и предупреждающим действиям | Усиление роли и непосредственной вовлеченности руководства в установление измеримых целей в области качества и доведение их до сведения персонала, в достижение запланированных результатов по повышению качества ПСН | Документально оформленные цели в области качества ПСН (см. раздел 10 СТ ПСН ТулГУ 01). План мероприятий по повышению качества ПСН (см. раздел 11 СТ ПСН ТулГУ 01) Планы и отчеты по корректирующим и предупреждающим действиям (см. СТ ПСН ТулГУ 06) |
| | Процесс управления документированной информацией | | | | |
| 2.2 | Риск предоставления не в полной мере своевременной и достоверной документированной информации для анализа СМК ПСН | Недостаточная актуализация и своевременность ведения документированной информации в СМК ПСН, снижение исполнительской дисциплины персонала | Снижение качества и результативности процессов СМК ПСН, принятых решений со стороны руководства по улучшению СМК ПСН | Усиление роли и непосредственной вовлеченности руководства в подготовку, актуализацию и своевременность ведения документированной информации в СМК ПСН | Данные о наличии и ведении документов и записей СМК ПСН (см. СТ ПСН ТулГУ 02) Проект отчета по анализу функционирования СМК ПСН со стороны руководства (см. раздел 14 СТ ПСН ТулГУ 01, |

| | | |
|--|--|--------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> |

Стр. 123 из 129

Уровни управления рисками и возможностями в системе менеджмента качества ПСН

| № п/п | Наименование риска | Причины риска | Вероятностные последствия риска | Возможности устранения риска | Формы документированной информации по управлению рисками и возможностями |
|----------|--|--|--|--|---|
| | со стороны руководства | | | | раздел 8 СТ ПСН ТулГУ 05) |
| | Процесс управления ресурсами | | | | |
| 2.3 | Риск применения не пригодного и не прошедшего поверку или калибровку оборудования для мониторинга и измерений соответствия продукции установленным требованиям | Несвоевременное оформление и утверждение планов-графиков поверки оборудования для мониторинга и измерений в органах государственного метрологического контроля и надзора Отсутствие финансовых средств в организации для поверки оборудования для мониторинга и измерений | Снижение качества выпускаемой ПСН, удовлетворённости заказчиков ПСН, возможностей организации по реализации их ожиданий и требований | Усиление роли и непосредственной вовлеченности руководства в процесс управления ресурсами для мониторинга и измерений ПСН Приобретение нового необходимого оборудования для мониторинга и измерений, своевременное оформление и утверждение планов-графиков поверки оборудования в органах государственного метрологического контроля и надзора | План-график поверки оборудования для мониторинга и измерений Свидетельство о поверке, учетная карточка (паспорт), журнал учета, протоколы, акты поверки оборудования Положение об уполномоченном должностном лице, ответственном за метрологическое обеспечение |
| 2.4 | Неопределенность достижения целей, стоящих перед организацией, т.е. риск их невыполнения | Нарушение сроков оплаты по договору заказчиком «Переманивание» квалифицированных специалистов Риск невыполнения требования ТЗ Невыполнение условий и требований договоров, нарушение организацией сроков подготовки и согласования договорных документов; нехватку квалифицированных кадров из-за роста объемов | Снижение качества выпускаемой заказчиков, удовлетворённости заказчиков ПСН, возможностей организации по реализации их ожиданий и требований Снижение результативности СМК ПСН | Снижение заработной платы на рынке труда квалифицированных специалистов; Увеличение финансирования ГОЗ. Преимущества, например, такие как дополнительные средства для повышения квалификации сотрудников; автоматизации базовых процессов СМК; победа в конкурсе на выполнение работ по ГОЗ, основанная на | Документально оформленные цели в области качества ПСН (см. раздел 10 СТ ПСН ТулГУ 01). План мероприятий по повышению качества ПСН (см. раздел 11 СТ ПСН ТулГУ 01) СТ ПСН ТулГУ 03 |

| | | | |
|--|--|--------------------|------------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> | <i>Стр. 124 из 129</i> |

| Уровни управления рисками и возможностями в системе менеджмента качества ПСН | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| № п/п | Наименование риска | Причины риска | Вероятностные последствия риска | Возможности устранения риска | Формы документированной информации по управлению рисками и возможностями |
| | | работ при той же численности; несоответствие требований ДСОП | | обоснованных возможностях организации | |
| Процесс управления деятельностью на стадиях жизненного цикла ПСН | | | | | |
| 2.5 | Риск выпуска ПСН, несоответствующей установленным требованиям заказчиков и требованиям конструкторско- технологической документации | Некачественная закупаемая продукция у внешних поставщиков Устаревшее технологическое оборудование Недостаточный контроль выявления несоответствующей продукции на всех стадиях жизненного цикла ПСН | Снижение качества выпускаемой заказчиков, удовлетворённости заказчиков ПСН, возможностей организации по реализации их ожиданий и требований Снижение результативности СМК ПСН | Создание ОТК и непосредственной вовлеченности руководства в процесс выявления и управления несоответствующей ПСН на всех стадиях жизненного цикла ПСН Приобретение нового технологического оборудования | Протоколы, акты, журналы учета, контроля, приемки ПСН, брака, рекламаций, решений по несоответствующей ПСН Разрешение на отклонение Справка-отчет по несоответствующей ПСН План мероприятий по повышению качества ПСН (см. раздел 11 СТ ПСН ТулГУ 01) Планы и отчеты по корректирующим и предупреждающим действиям (см. СТ ПСН ТулГУ 06) |
| Процесс мониторинга, измерения, анализа и оценки | | | | | |
| 2.6 | Риск несвоевременного проведения мониторинга удовлетворенности заказчиков ПСН и внутренних аудитов СМК ПСН | Несвоевременное оформление и утверждение планов- графиков проведения внутренних аудитов СМК ПСН Снижение исполнительской дисциплины внутренних аудиторов СМК ПСН Недостаточный уровень квалификации, отсутствие финансирования для обучения внутренних аудиторов СМК ПСН | Снижение результативности СМК ПСН и ее процессов, удовлетворённости заказчиков ПСН, возможностей организации по реализации их ожиданий и требований Снижение качества принятия решений со | Усиление роли и непосредственной вовлеченности руководства в проведение мониторинга удовлетворенности заказчиков ПСН и внутренних аудитов СМК ПСН Планомерное повышение квалификации внутренних аудиторов СМК ПСН, уровня методического и технического обеспечения в проведения внутренних аудитов СМК ПСН | Анкета об удовлетворенности заказчиков Журнал регистрации информации от заказчиков План, программа аудита Протоколы регистрации несоответствий и уведомлений Акты проверок, мероприятия по устранению несоответствий и уведомлений Отчет по аудиту План мероприятий по повышению качества ПСН (см. раздел 11 СТ ПСН |

| | | |
|--|--|--------------------|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» | |
| | Система менеджмента качества применительно к продукции специального назначения. СТ ПСН ТулГУ 01. Процесс управленческой деятельности руководства в области качества продукции специального назначения | |
| | <i>Издание 1</i> | <i>Изменение 0</i> |

Стр. 125 из 129

Уровни управления рисками и возможностями в системе менеджмента качества ПСН

| № п/п | Наименование риска | Причины риска | Вероятностные последствия риска | Возможности устранения риска | Формы документированной информации по управлению рисками и возможностями |
|--------------------------|--|---|---|---|---|
| | | Недостаточный уровень методического и технического обеспечения проведения внутренних аудитов СМК ПСН | стороны руководства по улучшению СМК ПСН, корректирующих и предупреждающих действий | | ТулГУ 01) Планы и отчеты по корректирующим и предупреждающим действиям (см. СТ ПСН ТулГУ 06) |
| Процесс улучшения | | | | | |
| 2.7 | Риск несвоевременного проведения корректирующих и предупреждающих действий в СМК ПСН | Несвоевременное проведение мониторинга удовлетворенности заказчиков ПСН и внутренних аудитов СМК ПСН, анализа СМК ПСН со стороны руководства Недостаточный контроль выявления несоответствующей ПСН на всех стадиях жизненного цикла ПСН | Снижение качества выпускаемой ПСН, удовлетворённости заказчиков ПСН, возможностей организации по реализации их ожиданий и требований Снижение результативности СМК ПСН качества принятия решений со стороны руководства по улучшению СМК ПСН | Усиление роли и непосредственной вовлеченности руководства в проведение корректирующих и предупреждающих действий в СМК ПСН | Протоколы, акты, организационно-технические мероприятия, приказы, распоряжения по устранению несоответствий, причин потенциальных несоответствий Планы и отчеты по выполнению корректирующих и предупреждающих действий, разработанных по результатам: - входного контроля - контроля в процессе производства - приемки ПСН - контроля соблюдения технологической дисциплины Целевые программы по улучшению качества ПСН и отчеты по их реализации План мероприятий по повышению качества ПСН, достижению целей и улучшению СМК ПСН в рамках выполняемых договоров (заказов) |



Лист регистрации рассылки

Обозначение и наименование документа: _____

Дата введения в действие: « ____ » _____ 20__ г. Количество копий _____

| № копии | Структурное подразделение | Должность получателя | Ф.И.О. получателя | Выдано | | Изыто | |
|---------|---------------------------|----------------------|-------------------|---------|------|---------|------|
| | | | | Подпись | Дата | Подпись | Дата |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Рассылку произвел:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата рассылки: « ____ » _____ 20__ г.

Документ изъят:

Основание: _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата изъятия: « ____ » _____ 20__ г.

