



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования Московской области
«ФИНАНСОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Система менеджмента качества

СМК-ДП-1.2-14

Развитие системы менеджмента качества

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФТА

Т.Е.Старцева

«__» _____ 2014 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК-ДП-1.2-14

Королев, 2014

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник управления диагностики и совершенствования качества образования	А.Г. Ивченко	
Версия: 01	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 22



Содержание документа

Перечень сокращений	3
1. Термины и определения	4
2. Назначение и область применения.....	6
3. Нормативные ссылки	6
4. Описание процедуры.....	7
4.1. Общие положения	7
4.2. Цель и задачи процесса.....	8
4.3. Этапы реализации ДП	8
4.4. Оценка качества и эффективности процесса.....	13
4.5. Информационное обеспечение	15
5. Ответственность и полномочия	16
Приложение 1.....	18
Лист согласования	21
Лист регистрации изменений	21



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования Московской области
«ФИНАНСОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Система менеджмента качества

СМК-ДП-1.2-14

Развитие системы менеджмента качества

Перечень сокращений

ФТА – Финансово-технологическая академия;
УДиСКО – управление диагностики и совершенствования качества образования;
СМК – система менеджмента качества;
ПРК – представитель руководства по качеству;
ГОСТ – государственный стандарт;
ДП – документированная процедура;
РИ – рабочая инструкция;
РСП – руководители структурных подразделений.



1. Термины и определения

В настоящей документированной процедуре использованы термины и определения по ГОСТ ISO 9000-2011.

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

Деятельность ФТА – совокупность образовательной, научной, финансовой, хозяйственной и иных видов деятельности ФТА.

Качество – совокупность характеристик объекта, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для предупреждения повторного возникновения события.

Менеджмент – скоординированная деятельность по руководству и управлению образовательным учреждением.

Обеспечение качества – часть менеджмента качества, направленная на создание уверенности, что требования к качеству будут выполнены.

План качества – документ, описывающий, как СМК применяется к конкретной продукции, проекту или контракту.

Политика в области качества – общие намерения и направления деятельности ФТА в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

Предупреждающее действие – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Процесс – деятельность, использующая ресурсы и управляемая с целью преобразования входов в выходы.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Руководство организацией – выработка и осуществление системы правил, процессов, процедур и связей для управления организацией и выполнения юридических, финансовых и этических обязательств с её стороны.

Самооценка - это всестороннее оценивание, обычно проводимое самим руководством организации, итогом которого является мнение или суждение о результативности и эффективности организации и уровне зрелости системы менеджмента качества. Цель самооценки заключается в предоставлении организации рекомендаций, основанных на фактах, касающихся областей применения ресурсов для улучшения ее деятельности.



Система качества – система, обеспечивающая достижение гарантий качества организации.

Система менеджмента качества (система управления качеством) – система для руководства и управления организацией применительно к качеству; система для разработки политики и целей в области качества и достижения этих целей с применением соответствующих методов и видов деятельности.

Соответствие – выполнение установленных требований; выполнение требований потребителей ФТА и образовательных стандартов.

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

Требования к качеству – выражение отдельных потребностей или их перевод в набор количественно или качественно установленных требований к характеристикам объекта в целях установления возможности их реализации и проверки.

Улучшение качества – часть менеджмента качества, направленная на увеличение способности организации выполнить требования к качеству.

Управление – целенаправленная деятельность субъектов управления различного уровня, обеспечивающая оптимальное функционирование и развитие управляемой системы (субъекта), перевод её на новый, качественно более высокий уровень по фактическому достижению цели с помощью необходимых оптимальных условий, способов, средств и воздействий.

Управление качеством – часть менеджмента качества, направленная на выполнение требований к качеству; методы и виды деятельности руководства ФТА, используемые для выполнения требований к качеству образования, а также основным и вспомогательным процессам ВУЗа.

Управление процессом – методы и виды деятельности оперативного характера, направленные на обеспечение соответствия процесса установленным требованиям.

Цели в области качества – то, чего добивается или к чему стремится ФТА в области качества.

Эффективность – связь между использованными ресурсами и достигнутыми результатами.



2. Назначение и область применения

2.1. Настоящая документированная процедура СМК-ДП-1.2-14 «Развитие системы менеджмента качества» (далее – ДП) является документом системы менеджмента качества (далее - СМК) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московской области «Финансово-технологическая академия» (далее – ФТА), реализующим требования СМК к процессу «Планирование и развитие СМК».

2.2. Настоящая ДП относится к руководящим процессам, охватывающим вопросы создания, руководства и совершенствования системы менеджмента качества, определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к управлению СМК в соответствии с политикой и целями ФТА в области качества с целью становления эффективности и результативности системы.

2.3. ДП является обязательным руководством для должностных лиц и персонала ФТА, участвующих в управлении системой менеджмента качества, а также в управлении всеми процессами, входящими в СМК.

3. Нормативные ссылки

Настоящая Процедура разработана с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;
- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;
- ГОСТ Р ИСО 9004-2010 «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества» (ГОСТ Р ИСО 9004:2001);
- Руководство по качеству ФТА;
- Устав ФТА;
- локальные акты ФТА.



4. Описание процедуры

4.1. Общие положения.

4.1.1. Разработка процессной модели ФТА направлена на обеспечение прозрачности системы её управления и обозначения четких границ процессов. Ключевым аспектом процессного подхода является описание процессов для обеспечения наглядности, «прозрачности» объекта управления.

Построение процессной модели организации проходит следующие этапы:

- 1) выделение, классификация и идентификация процессов;
- 2) определение их взаимодействия, проектирования процессной модели;
- 3) назначение координатора (владельца) процесса;
- 4) описание процесса в ДП с обязательным определением критериев результативности и эффективности для управления процессом.

Процесс – это последовательность выполнения этапов деятельности (шагов, видов работ, операций), направленных на создание результата, имеющего ценность для потребителя. В этом определении зафиксированы важнейшие составляющие процесса:

«последовательность выполнения этапов деятельности» – обращается внимание на то, что важно выстраивать порядок, регламент их выполнения в рамках системы;

«направленных на создание результата» – этим подчеркивается предназначение процесса, т.к. не может быть процесса без результата;

«результата, имеющего ценность для потребителя» – формируется ориентированность на клиента; подчеркивается, что ценность проделанной работы, оказанной услуги оценивает не исполнитель, а потребитель, клиент процесса.

С точки зрения процессного подхода организация предстает как совокупность процессов. Управление такой организацией основывается на управлении процессами. Каждый процесс при этом имеет свою цель, которая является критерием его результативности. Систематическая идентификация и управление процессами и, прежде всего, обеспечение их взаимодействия могут считаться «процессным подходом». Преимущество процессного подхода состоит в непрерывности управления, которое он обеспечивает на стыке отдельных процессов в рамках системы, а также при их комбинации и взаимодействии процессов.

Различают руководящие, основные и обеспечивающие (поддерживающие) процессы.

Руководящие процессы включают скоординированную деятельность высшего руководства ФТА по управлению и улучшению всех видов деятельности ФТА и регламентируются Политикой и целями в области качества ФТА.



Основные процессы – это те, которые «добавляют» качество и направлены на создание результата (продукта или услуги) для потребителя.

Обеспечивающие процессы формируют инфраструктуру организации и управляют инфраструктурой, определяя порядок управления персоналом и другими ресурсами организации.

4.1.2. Развитие (совершенствование) СМК – это скоординированная деятельность высшего руководства ФТА по созданию, управлению и улучшению всех процессов и видов деятельности ФТА в рамках системы менеджмента качества с целью установления её результативности и эффективности.

4.1.3. Управление СМК регламентируется Политикой и целями в области качества ФТА, Руководством по качеству ФТА, настоящей ДП и другими процедурами, должностными и рабочими инструкциями, записями по качеству, нормативно-правовой документацией Министерства образования и науки РФ, локальными актами ФТА.

4.2. Цель и задачи процесса.

4.2.1. Целью ДП является управление процессом «Планирование и развитие СМК» в соответствии с Политикой и целями в области качества ФТА, поддержание и дальнейшее совершенствование системы качества в соответствии с ГОСТ ISO 9001-2011, с учетом «Стандартов и Директив для гарантии качества высшего образования в Европейском регионе», разработанными ENQA, принципов TQM.

4.2.2. Координатором процесса «Планирование и развитие СМК» является представитель руководства по качеству, на которого возложена ответственность за развитие и совершенствование СМК. Представитель руководства по качеству осуществляет свою деятельность совместно с Советом по качеству – коллегиальным совещательным органом, выполняющим координацию работ по созданию, функционированию и развитию СМК ФТА. Совет по качеству действует на основании СМК-П-1.10-01-14 «Положения о Совете по качеству». Непосредственной разработкой документации СМК занимается Управление диагностики и совершенствования качества образования (далее – УДиСКО).

4.3. Этапы реализации ДП.

Постоянное совершенствование СМК ФТА реализуется посредством следующих этапов:

- 1) **планирование** качества процессов;
- 2) **документирование** как отдельного процесса, так и СМК в целом;



3) **управление качеством** процессов, которое включает в себя следующие подэтапы:

- оценка качества процессов (анализ состояния процессов и рекомендации по их совершенствованию);
- обеспечение качества процессов (мониторинг показателей и процессов);
- контроль качества процессов (принятие конкретных мер по реальному совершенствованию процессов);
- улучшение качества процессов (последующая аналитика и коррекция процессов).

Эти виды деятельности, составляющие суть управления качеством процессов, рассматриваются и реализуются согласно документированным процедурам СМК-ДП-1.6-14 «Внутренние аудиты», «Управление корректирующими и предупреждающими действиями».

4.3.1. Планирование.

Планирование основных процессов ФТА ведётся на основе стратегии развития системы менеджмента качества и ФТА, в целом, на долгосрочную, среднесрочную и краткосрочную перспективу.

4.3.2. Документирование СМК.

Цель документирования системы менеджмента качества заключается в создании нормативной организационной основы для построения, функционирования и постоянного улучшения системы, соответствующей положениям стандартов ГОСТ ISO серии 9000.

Требования к документированию процесса и регистрация данных о качестве определяются инструктивными письмами, положениями, приказами Министерства образования и науки РФ, Положениями ФТА, принципами документирования, изложенными в данной ДП, в инструкции СМК-РИ-1.4-01-14 «Разработка и оформление документов СМК», в ДП «Управление документацией».

Документирование СМК позволяет ФТА решать такие задачи, как:

- установление требований к осуществлению процессов и деятельности СМК;
- обеспечение правильного понимания требований к процессам и деятельности, осуществляемых в СМК;
- обеспечение воспроизводимости процессов и деятельности в рамках СМК;
- обеспечение прослеживаемости выполнения процессов, а также оценивание достигнутых результатов;
- предупреждение и разрешение спорных вопросов, возникающих при выполнении процессов и деятельности в условиях неопределённости;
- подготовка новых работников;



- закрепление лучших традиций и накопленного опыта организации при выполнении процессов и отдельных видов деятельности;
- оценивание результативности и пригодности СМК.

Документирование СМК предусматривает разработку документов, необходимых для её построения, функционирования, проверки и постоянного улучшения. Наличие в ФТА утверждённой документации СМК придаёт системе официальный статус и делает её видимой не только для пользователей документацией, но и для проверяющих и заинтересованных сторон. Результативность и эффективность СМК во многом зависят от того, насколько качественно она документирована. Отдельные документы, как и вся документация СМК, представляют собой интеллектуальную собственность ФТА и являются её информационным ресурсом.

Принципы документирования СМК ФТА.

1. Ценность документов СМК и степень доверия к ним определяется значимостью заключённой в них информации.
2. Избыток информации в документе СМК так же вреден, как и её недостаток.
3. Полезность документов СМК определяется практической потребностью в этих документах, а также знаниями, опытом и восприятием их пользователей.
4. Эффективность использования документов СМК зависит не столько от их ценности, сколько от того, как они применяются пользователями.
5. Каждый документ СМК имеет своего разработчика, который несёт ответственность за его содержание и своевременное обновление. Любой пользователь документа вправе подвергнуть его аргументированной критике и довести эту критику до сведения автора документа в установленном порядке.
6. Документы СМК обеспечивают преемственность деятельности в системе. С уходом сотрудников, разработавших эти документы, сами документы остаются и выступают хранителями корпоративной памяти ФТА.

Документы, описывающие процесс.

Для описания процессов ФТА, как правило, применяются следующие документы: Руководство по качеству и документированные процедуры. В более редких случаях процесс описывается также с помощью рабочих инструкций (РИ), записей, форм, более подробно описанных в рабочей инструкции «Разработка и оформление документов СМК» (СМК-РИ-1.4-01-14).

Руководство по качеству:

- определяет предназначение, область применения СМК (включая подробности и обоснование любых исключений);



- описывает СМК в соответствии с определенной стратегией развития и политикой в области качества академии, а также требованиями ГОСТ ISO 9001-2011;

- содержит ссылки на обязательные и дополнительные ДП.

Основными пользователями «Руководства по качеству» являются высшее руководство ФТА и руководители структурных подразделений, задействованных в СМК.

Документированная процедура процесса (ДП) – документированный установленный способ осуществления деятельности или выполнения определенной работы (процесса). Важно уточнить, что ДП может описывать алгоритмизированный вид деятельности, не являющийся процессом. К таким документированным процедурам в СМК ФТА относятся: «Управление документацией», «Управление записями», «Внутренние аудиты».

ДП содержат следующие обязательные разделы:

- «1. Термины и определения»;
- «2. Назначение и область применения»;
- «3. Нормативные ссылки»;
- «4. Описание процесса (процедуры)»;
- «5. Ответственность и полномочия»;
- «Приложения».

Требования к основному содержанию разделов и оформлению ДП изложены в ДП «Управление документацией», в которой подробно рассмотрены содержательные аспекты ДП.

Разработка ДП состоит из нескольких этапов:

1. Выделение основных подпроцессов или видов деятельности документируемого процесса, установление их взаимосвязи, а также задействованных в процессе структурных подразделений и должностных лиц.

2. Выбор метода описания порядка выполняемого процесса. Наиболее приемлемо графическое или табличное представление процесса (блок-схемы, алгоритмы, таблицы).

3. Описание порядка выполнения реального процесса и определение контрольных точек и путей его улучшения.

ДП должна отвечать на следующие вопросы:

- какова область применения и сфера действия ДП;
- какова цель, входы и выходы (результаты) описываемого процесса;
- что, кем, как, где и в какой последовательности должно быть сделано;
- какими полномочиями обладают и за что несут ответственность участники процесса;



- какие документы и ресурсы (в том числе, материалы и оборудование) используются в процессе;

- какими показателями и характеристиками оценивается качество и эффективность выполнения процесса на всех его этапах, как и кем они измеряются и контролируются;

- каким образом выполняемый процесс документируется и регистрируется;

- как, кем и когда используются результаты (выходы) процесса.

Уровень детализации описания процедуры может меняться в зависимости от сложности действий, используемых методов и уровня опытности и подготовленности людей, необходимого для выполнения работы. При этом обязательными, независимо от уровня детализации, в ДП являются следующие аспекты:

- определение места процесса в процессной модели академии (руководящие процессы, процессы жизненного цикла (основные), обеспечивающие процессы);

- определение потребителей и поставщиков ФТА применительно к рассматриваемому процессу;

- определение необходимых ресурсов для выполнения действий (уровень подготовки персонала, наличие и качество оборудования и материалов);

- определение внешней и внутренней документации, регламентирующей действия в рамках процесса;

- определение входов и выходов процесса и, при необходимости, этапов деятельности в рамках процесса;

- описание видов и последовательности действий в рамках процесса (предпочтительно, в виде блок-схемы) с указанием ответственных и исполнителей. В идеале этот раздел ДП должен давать ответы на вопросы: что, кем, зачем, где и как должно быть сделано;

- определение измеряемых показателей и контрольных точек в процессе. Здесь важным является установление признаков измерения процесса (прямые измерители, т.е. те, которые можно измерить инструментально, или косвенные, которые можно измерить на основе индикаторов, например, индекс удовлетворённости, индекс лояльности и т.д.).

Дополнительно в разделе «Описание процесса (процедуры)» могут быть также определены:

- особые требования к информационным и материальным ресурсам, необходимым для реализации ДП (материалы, помещения, оборудование, технические средства и т.п.);

- требования к другим ресурсам, необходимым для реализации ДП;



- записи, выполняемые в рамках ДП, или ссылки на соответствующие разделы ДП или другие документы. Формы, которые нужно использовать для этих записей, должны быть идентифицированы. Способы, необходимые для комплектования, регистрации и хранения записей, должны быть установлены.

В соответствии с требованиями межгосударственного стандарта ГОСТ ISO 9001-2011 необходимо обязательное документальное оформление следующих документированных процедур:

- управление документацией (п. 4.2.3 стандарта);
- управление записями (п. 4.2.4 стандарта);
- внутренние аудиты (проверки) (п. 8.2.2 стандарта);
- управление несоответствующей продукцией (п. 8.3 стандарта);
- корректирующие действия (п. 8.5.2 стандарта);
- предупреждающие действия (п. 8.5.3 стандарта).

Примечание. В соответствии с требованиями межгосударственного стандарта ГОСТ ISO 9001-2011 степень документированности системы менеджмента качества одной организации может отличаться от степени документированности другой в зависимости:

- от размера организации и вида деятельности;
- от сложности и взаимодействия процессов;
- от компетентности персонала.

4.3.3. Управление качеством процесса.

Управление процессом для выполнения установленных для него требований осуществляется руководителем процесса без вмешательства со стороны высшего руководства, что позволяет передать процесс управления непосредственным руководителям подразделений, ответственных за весь процесс или его этап.

Обеспечение качества процесса осуществляется в соответствии с требованиями к процессу, содержащимися в ДП. Качество процесса проверяется путем измерения степени соответствия параметров процесса описанным контрольным точкам. Оценка качества процессов осуществляется также в виде различных форм подтверждения выполнения требований к процессу (внутренний и внешний аудит, внешняя оценка и т.д.).

4.4. Оценка качества и эффективности процесса.

Оценкой качества и эффективности процесса является его соответствие требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ ISO 9001-2011 с учетом «Стандартов и Директив для гарантии качества высшего образования в Европейском регионе», разработанными ENQA, принципов Всеобщего менеджмента качества



TQM, нормативно-правовой документации Минобрнауки РФ, Политики и целей в области качества ФТА, Руководства по качеству, документированных процедур, должностных и рабочих инструкций, записей по качеству и других локальных актов ФТА.

С целью оценки эффективности функционирования СМК ФТА, ее соответствия требованиям ГОСТ ISO 9001-2011, оценки качества процессов и определения путей их улучшения, выявления несоответствий системы разработанной документации, проверки эффективности корректирующих действий за определенный период проводится внутренний аудит, подробно описанный в документированной процедуре СМК-ДП-1.6-14 «Внутренние аудиты». Полученные выходы используются в качестве исходных данных для проведения корректирующих мероприятий согласно документированной процедуре «Управление корректирующими и предупреждающими действиями». Планы корректирующих и предупреждающих действий по результатам аудитов являются основой программ работ по совершенствованию СМК ФТА.

Для оперативного реагирования на изменения качества процессов и требований потребителей также применяется ежегодный анализ СМК со стороны руководства. Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства – это систематический сбор данных согласно разработанной в академии системе показателей измерения по каждому из процессов, результатам внутренних аудитов, а также удовлетворенности потребителей и системы управления, анализ этих данных и сравнение достигнутых результатов с запланированными. Такой анализ позволяет собрать и проанализировать данные для оценки результативности СМК, дает представление, в какой области нужно осуществлять повышение результативности. В целях оценки результативности выполнения требований и показателей СМК высшее руководство ФТА анализирует систему менеджмента качества в соответствии с потребностями ФТА, но не реже 1 раза в год.

Итоговый документ «Анализ СМК со стороны руководства» включает в себя 3 раздела:

- обобщение и анализ результатов внутренних аудитов (ответственный – ПРК, исполнитель – УДиСКО);
- обобщение и анализ данных мониторинга и измерения результатов образовательных, научно-исследовательских и других процессов (ответственный – ПРК, исполнитель – УДиСКО);
- сведения об удовлетворенности качеством обучения (ответственный - отдел внешней диагностики качества образования и содействия трудоустройству выпускников).



Ежегодный обобщающий анализ по такой схеме необходим, поскольку эффективность СМК в целом всегда выше, чем эффективность суммы отдельных процессов, что обусловлено системным, или синергетическим эффектом.

4.5. Информационное обеспечение.

Информационное обеспечение процесса «Планирование и развитие СМК» заключается в:

- информировании внутренних и внешних потребителей (абитуриентов, студентов, сотрудников и преподавателей ФТА, работодателей) о наличии системы менеджмента качества ФТА, гарантирующей соответствие качества образовательных услуг, предоставляемых ФТА, требованиям российских и международных стандартов качества;
- информировании внутренних и внешних потребителей (абитуриентов, студентов, сотрудников и преподавателей ФТА, работодателей) о результативности и эффективности системы менеджмента качества и её процессов.



5. Ответственность и полномочия

Распределение ответственности и полномочий по видам деятельности в рамках процесса определяется матрицей ответственности (таблица 1).

Таблица 1

Матрица ответственности

№ п/п	Ответственность и полномочия по видам деятельности в рамках процесса	Ответственные по видам деятельности в рамках процесса						
		Ректор	ПРК	Совет по качеству	УДиСКО	Аудиторы	Руководители подразделений	Уполномоченные по качеству
1	Решение о создании СМК в ФТА	О	У	-	–	–	И	–
2	Формирование организационной структуры СМК и группы разработчиков	О	О	У	У	И	И	И
3	Обучение ведущих сотрудников СМК и уполномоченных по качеству	О	О	У	У	И	И	И
4	Определение и описание рабочих процессов, упорядочивание существующей документации	О	О	У	У	У	У	У
5	Самооценка ФТА (обследование рабочих процессов) и анализ существующей документации	О	О	У	У	У	У	У
6	Разработка плана мероприятий по документированию и внедрению СМК и назначение ответственных разработчиков по процессам	О	О	У	У	И	И	И
7	Разработка документации СМК	О	О	У	У	У	У	У



8	Обсуждение разрабатываемых документов и их презентация на Совете по качеству	О	О	У	У	И	И	И
9	Утверждение документов	О	У	У	У	И	И	И
10	Внедрение документации СМК	О	У	У	У	И	И	И
11	Размещение документов СМК на сайте ФТА	И	И	И	О	И	И	И
12	Рассылка рабочих экземпляров документов СМК	И	И	И	О	И	И	И
13	Доработка документации	О	О	У	У	У	У	У
14	Проведение внутреннего аудита	И	О	И	О	У	И	И
15	Обсуждение результатов внутреннего аудита на Совете по качеству	У	О	У	У	У	И	И
16	Подготовка к сертификации СМК	О	О	У	У	У	У	У
17	Внешний аудит	О	О	У	У	И	И	И
18	Оптимизация системы управления ФТА и документации СМК	О	О	У	У	У	У	У

Условные обозначения:

«О» – руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решения, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

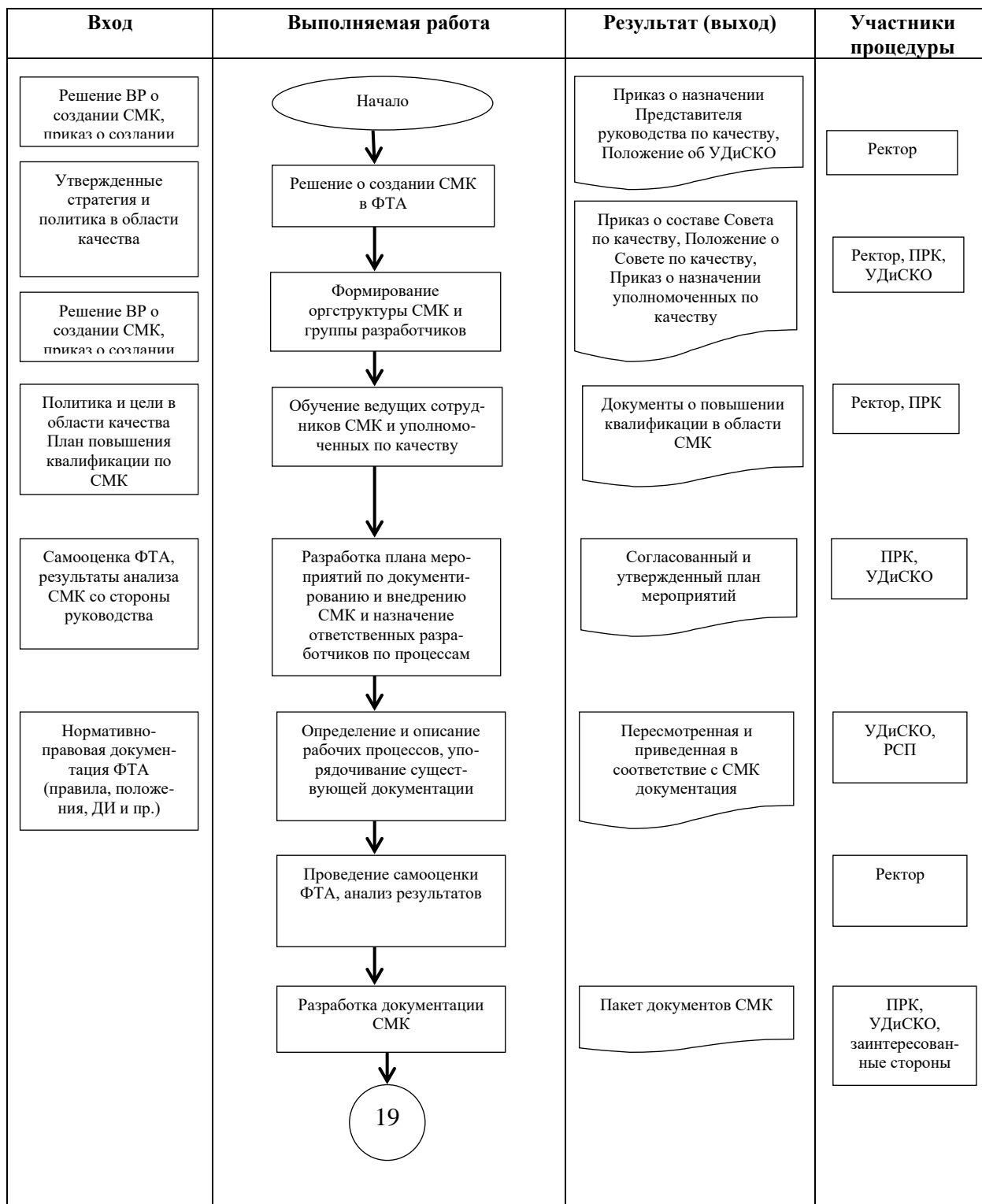
«У» – участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;

«И» – получает информацию о принятом решении.



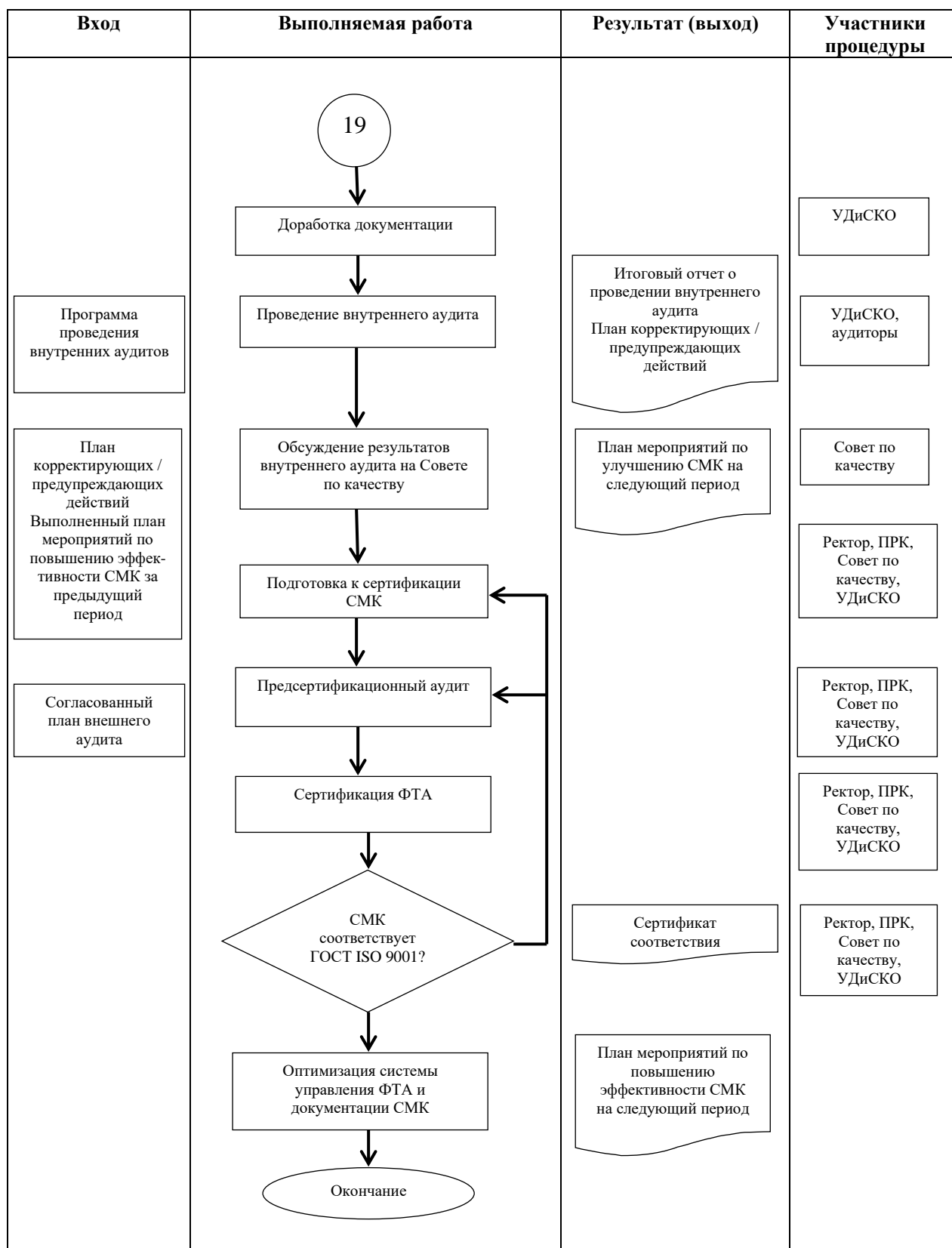
Приложение 1

Графическое представление документированной процедуры «Развитие СМК»





Вход	Выполняемая работа	Результат (выход)	Участники процедуры
	<p>18</p> <p>Рассылка проектов заинтересованным сторонам</p> <p>Обсуждение разработанных проектов документов на Совете по качеству</p> <p>Проекты документов СМК пригодны для использования?</p> <p>Утверждение документов</p> <p>Внедрение документов СМК</p> <p>Размещение документов СМК на сайте ФТА</p> <p>Рассылка рабочих экземпляров документов СМК</p> <p>20</p>	<p>Замечания заинтересованных сторон</p> <p>Приказ о внедрении документации СМК Пакет утвержденной документации</p> <p>Замечания заинтересованных сторон</p>	<p>УДиСКО</p> <p>Ректор, ПРК, Совет по качеству</p> <p>Ректор</p> <p>Ректор</p> <p>УДиСКО</p> <p>УДиСКО</p>





Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования Московской области
«ФИНАНСОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Система менеджмента качества

СМК-ДП-1.2-14

Развитие системы менеджмента качества

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Проректором по
методической работе

«__» _____ 20__ г.

Д.Р. Макеевой

Начальником
управления диагностики
и совершенствования
качества образования

«__» _____ 20__ г.

А.Г. Ивченко

Начальником
юридического отдела

«__» _____ 20__ г.

М.А. Фимчевой



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования Московской области
«ФИНАНСОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Система менеджмента качества

СМК-ДП-1.2-14

Развитие системы менеджмента качества

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для введения изменения	Всего листов в докумен те	Подпись ответствен ого за внесение изменений
	изменен ного	нового	изъятого				