



АО «Каззахский университет технологии и бизнеса им. К.Кулажанова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Документированная процедура

Анализ менеджмента

МС ISO 9000:2015

МС ISO 9001:2015

МС ISO 37001:2016

КазУТБ-УОКиА-ДП-9.3-2025-23

Дата введения «12» июня 2025г.



Ректор АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»

Л.К. Байболова

«12» июня 2025 г.

Документированная процедура  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
АНАЛИЗ МЕНЕДЖМЕНТА  
КазУТБ-УОКиА-ДП-9.3-2025-23

Астана, 2025

Версия: 1.0

КЭ: Л.К. Байболова

Регистрационный № 93-2025-23 по «Google диск»

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящая ДП разработана Управлением обеспечения качества и аккредитации АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».

Настоящая ДП утверждается Ректором АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» личной подписью на титульном листе.

Настоящая ДП является обязательной для всех структурных подразделений АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» в части их деятельности, связанной с системой менеджмента качества.

Периодическая проверка настоящей ДП производится руководителем Управления обеспечения качества и аккредитации с периодичностью не реже одного раза в три года.

Изменения к настоящей ДП вносятся по результатам ее применения в АО «КазУТБ им. К. Кулажанова» или при изменении требований документов.

Введено впервые.

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	2
1 Наименование документа .....	4
2 Разработчик.....	4
3 Цель разработки документа.....	4
4 Нормативные ссылки .....	4
5 Термины и определения.....	4
6 Используемые сокращения .....	5
7 Общие положения и описание процедуры.....	6
9 Планирование работ по анализу СМК. ....	6
10 Формирование данных для анализа.....	7
11 Проведение Анализа .....	7
12 Выступление с данными анализа на Учёном совете.....	9
13 Формирование отчёта по функционированию СМК в СП.....	9
14 Планирование, организация и осуществление мероприятий по улучшению СМК.....	10
15 Информационное обеспечение .....	10
16 Ответственность и полномочия .....	10
17 Риски, связанные с процессом и действия по предупреждению рисков .....	12
18 Антикоррупционное положение .....	12
19 Конфиденциальность .....	12
Приложения .....	13
Требования к самоотчетам по Внутреннему аудиту / СМК / СМПК / СМИБ по подведению итогов учебного года.Ф. УОКиА-9.3-2025-23-01(обязательное).....	13
Требования к самоотчетам по Внешнему аудиту / СМК / СМПК / СМИБ по подведению итогов учебного года.Ф. УОКиА-9.3-2025-23-02 .....	15
Требования к самоотчетам руководителей процессов по подведению итогов учебного года.16 Ф.УОКиА-9.3-2025-23-03 (обязательное).....	16
План мероприятий по развитию и сопровождению СМК	
План работы СП Ф. УОКиА-9.3-2025-23-05.....	20
Отчет о функционировании СМК в СП Ф. УОКиА-9.3-2025-23-06 (обязательное) .....	21
Статус корректирующих действий по результатам внутреннего / внешнего аудита Ф. УОКиА-9.3-2025-23-07 (обязательное) .....	25
Лист согласования Ф. УОКиА-7.5-2025-07-02 (обязательное).....	26
Лист ознакомления Ф. УОКиА-7.5-2025-07-03 (обязательное).....	27
Лист регистрации изменений Ф. УОКиА-7.5-2025-07-04 (обязательное) .....	27
Лист учета периодических проверок Ф. УОКиА-7.5-2025-07-05 (обязательное).....	27

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1 Документированная процедура «Анализ менеджмента» КазУТБ-УОКиА-ДП-9.3-2025-05.

## 2. РАЗРАБОТЧИК

2.1 Управление обеспечения качества и аккредитации

## 3. ЦЕЛЬ РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

3.1 Настоящая ДП устанавливает единый порядок проведения регулярного систематического оценивания пригодности, адекватности и результативности менеджмента качества с учётом политики и целей в области качества предоставляемых услуг и принятия решений руководством по их непрерывному улучшению.

## 4. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 4.1 МС ISO 9001:2015 «Система менеджмента качества. Требования».
- 4.2 МС ISO 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- 4.3 МС ISO 19011:2018 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента».
- 4.4 ISO 27001:2022 «Информационная безопасность, кибербезопасность и защита персональных данных – Системы менеджмента информационной безопасности – Требования».
- 4.5 МС ISO 37001:2016 Система менеджмента противодействия коррупции – Требования и рекомендации по применению;
- 4.6 Политика в области качества, утвержденная советом директоров от 19.04.2024, протокол № 2.
- 4.7 Политика противодействия коррупции АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».
- 4.8 КазУТБ – УОКИА – 9.2 – 2025 – 20 «Внутренний аудит».
- 4.9 КазУТБ – УОКИА - ИКП – 5.3/9.3 – 2025 – 26 «Альбом информационных карт процессов».
- 4.10 КазУТБ-УОКиА-ДП-6.1-2025-22 «Управление рисками».
- 4.11 КазУТБ – УОКИА – ДП 7.5 – 2025 – 07 «Документированная информация».
- 4.12 КазУТБ-УОКиА-ДП-10.2-2025-19 «Несоответствия и корректирующие действия».

## 5. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
<b>Анализ менеджмента</b>	- оценка возможностей улучшения и потребности в изменениях системы менеджмента качества организации
<b>Документированная информация</b>	- информация, управлять и поддерживать которую должна организация, и носитель, на котором она содержится.
<b>Документированная процедура</b>	- документ, устанавливающий единый для АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» порядок описания процессов, полномочия и ответственность должностных лиц, информационные потоки, включая регистрацию данных и записей по качеству
<b>Качество</b>	- степень, с которой совокупность собственных характеристик выполняет требования.
<b>Корректирующее действие</b>	- действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации
<b>Менеджмент</b>	- скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией
<b>Несоответствие</b>	- не выполнение требования

<b>Несоответствующая продукция / услуга</b>	- продукция / услуга, которая не соответствует установленным к ней требованиям
<b>Нормативный документ</b>	- документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результаты
<b>Ответственность</b>	- установленные нормами права последствия невыполнения или ненадлежащего выполнения возложенных функциональных обязанностей
<b>План</b>	- документ, определяющий мероприятия, направленные на достижение поставленных целей
<b>Политика в области качества</b>	- общие намерения и направление деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством.
<b>Организационная структура</b>	- обязательства, полномочия и взаимоотношения, представленные в виде схемы, по которой организация выполняет свои функции
<b>Постоянное улучшение</b>	- повторяющаяся деятельность по увеличению способности выполнить требования
<b>Процесс</b>	- совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы и выходы.
<b>Риск</b>	- влияние неопределенности
<b>Результативность</b>	- степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов
<b>Система менеджмента</b>	- часть системы менеджмента, нацеленная на качество
<b>Соответствие</b>	- выполнение требования
<b>Цели в области качества</b>	- цели, которых добиваются или к которым стремятся в области качества
<b>Удовлетворенность потребителей</b>	- восприятие потребителями степени выполнения их требований
<b>Улучшение качества</b>	- часть менеджмента качества, направленная на увеличение способности выполнить требования к качеству

## 6. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

<b>Сокращение</b>	<b>Полное наименование</b>
<b>АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»</b>	Акционерное общество «Казахский университет технологии и бизнеса имени К. Кулажанова»
<b>КазУТБ-УОКиА-ИКП-5.3/9.3-2025-26</b>	«Альбом информационных карт процессов»
<b>КазУТБ-УОКиА-ДП-7.5-2025-07</b>	Документированная процедура «Документированная информация»
<b>КазУТБ-УОКиА-ДП-10.2-2025-19</b>	Документированная процедура «Несоответствия и корректирующие действия»
<b>КазУТБ-УОКиА-ДП-9.2-2025-20</b>	Документированная процедура «Внутренний аудит»
<b>КазУТБ-УОКиА-ДП-6.1-2025-22</b>	Документированная процедура «Управление рисками»
<b>ГОСО РК</b>	Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан
<b>ДП</b>	Документирована процедура
<b>КД</b>	Корректирующие действия
<b>МС</b>	Международный стандарт

<b>Сокращение</b>	<b>Полное наименование</b>
<b>Настоящая ДП</b>	Документированная процедура «Анализ менеджмента» КазУТБ-УОКиА-ДП-9.3-2025-23.
<b>ОМКО</b>	Отдел менеджмента качества образования
<b>ППС</b>	Профессорско-преподавательский состав
<b>СМК</b>	Система менеджмента качества
<b>СП</b>	Структурное подразделение
<b>УОКиА</b>	Управление обеспечения качества и аккредитации

## **7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

7.1 Анализ менеджмента осуществляется с целью обеспечения постоянной пригодности, адекватности, результативности, оценки возможностей улучшения, потребности в изменениях процессов и СМК, включая Политику и цели в области качества, а также вовлечения руководителей всех уровней в процесс оценки результативности и эффективности процессов, их анализа, выработки соответствующих действий для их улучшения.

7.2 Владельцем процесса «Анализ менеджмента», принимающим необходимые решения по улучшению СМК, является ректор АО «КазУТБ им. К.Кулажанова». Ответственность за проведение анализа СМК возлагается на ректора. Ответственность за организацию работ и координацию деятельности СП при проведении анализа менеджмента АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» несёт руководитель УОКиА.

7.3 Проректоры по направлениям деятельности, руководители процессов и / или руководители СП осуществляют общее руководство процессом анализа менеджмента в рамках своих процессов и / или СП. Они несут ответственность за своевременное предоставление в УОКиА результатов анализа СМК своих процессов и / или СП, отчеты и предложения по их улучшению, а также иную документированную информацию о состоянии СМК в рамках своих процессов и / или СП, требуемую для проведения анализа менеджмента АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» в целом, по запросу УОКиА.

7.4 Анализ функционирования СМК проводится с периодичностью 1 раз в год. При необходимости может проводиться внеплановый анализ менеджмента.

7.5 Документированная информация об Анализе СМК должна быть оформлена в виде отчёта, который рассматривается на заседании Учёного совета и утверждается Ректором.

7.6 Результаты анализа менеджмента и принятые решения доводятся до персонала АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» в соответствии с процедурой внутреннего информирования, в «Google диск» или по корпоративной почте.

7.7 Процесс анализа менеджмента включает следующие этапы:

7.8 планирование работ по анализу менеджмента АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»;

7.9 формирование данных для анализа;

7.10 анализ менеджмента;

7.11 выступление с данными анализа менеджмента на Учёном совете;

7.12 планирование, организация и осуществление мероприятий по улучшению СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».

## **8. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО АНАЛИЗУ СМК**

8.1 Проведение анализа менеджмента в АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» планируется, как правило, на июнь месяц по итогам работы за предыдущий учебный год.

8.2 При необходимости возможен внеплановый анализ менеджмента АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» (при сертификации, при выявлении значительных несоответствий и т.д.).

8.3 В конце учебного года в сроки, установленные планом по развитию и сопровождению СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова», руководитель УОКиА уведомляет руководителей

процессов о начале работ по анализу СМК.

## 9. ФОРМИРОВАНИЕ ДАННЫХ ДЛЯ АНАЛИЗА

9.1 В течение двух-трех рабочих недель после уведомления о проведении анализа СМК владельцы процессов, руководители СП, задействованные в СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова», и руководитель УОКиА должны сформировать пакет необходимых исходных данных для анализа менеджмента.

9.2 Входные данные для анализа менеджмента должны включать следующую информацию:

9.2.1 результаты внутренних и внешних аудитов;

9.2.2 результативность предпринятых действий для обработки рисков и реализации возможностей по форме **Ф. УОКиА-6.1-2025-22-02**;

9.2.3 результаты мониторинга удовлетворенности потребителей;

9.2.4 изменения среды, которые могли бы повлиять на СМК;

9.2.5 статус выполнения КД;

9.2.6 действия по результатам предыдущих анализов СМК;

9.2.7 функционирование процессов (анализ результативности процессов СМК, т.е. отчеты по самооценке руководителей процессов и СП по итогам учебного года) и соответствии продукции / услуг;

9.2.8 выполнения мероприятий, разработанных по итогам предыдущего анализа;

9.2.9 SWOT – анализ по процессам;

9.2.10 рекомендации по совершенствованию СМК.

10.3 В соответствии с Требованиями к самоотчетам руководителей процессов по подведению итогов учебного года формируются Самоотчеты по процессам по форме **Ф. УОКиА-9.3-2025-23-03**. В самоотчетах руководители процессов критически анализируют результативность функционирования процесса за отчетный период:

9.3.1 анализ разработанной документированной информации, обеспечивающей функционирование процесса;

9.3.2 основные показатели деятельности и соответствие продуктов / услуг в динамике;

9.3.3 анализ результатов и результативность внешних/внутренних аудитов, несоответствия и проведенные КД в рамках процесса;

9.3.4 результативность предпринятых действий для обработки рисков и реализации возможностей в рамках процесса по форме **Ф. УОКиА-6.1-2025-22-02**;

9.3.5 выполнение мероприятий, разработанных по итогам предыдущего анализа;

9.3.6 в основной части самоотчета обязательно должна быть показана динамика в сравнении с предыдущими годами (графики, диаграммы, таблицы), приложения, результаты обратной связи от потребителей услуг (результаты анкетирования абитуриентов, обучающихся, выпускников, ППС, представителей предприятий-работодателей);

9.3.7 в конце каждого подраздела выводы и приложения по улучшению деятельности;

9.3.8 SWOT - анализ, выводы, рекомендации, мероприятия, предложения по улучшению и устранению недостатков.

## 10. ПРОВЕДЕНИЕ АНАЛИЗА

10.1 УОКиА рассматривает, анализирует, обобщает поступившую документированную информацию при необходимости, запрашивает пояснения или дополнительные данные. Проект отчета «Анализ менеджмента» руководитель УОКиА передает Ректору.

10.2 Ректор на основе подготовленного проекта отчета «Анализ менеджмента» подводит итоги анализа, делает выводы о состоянии СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» за текущий год и предлагает рекомендации и предложения по улучшению СМК на следующий год.

10.3 **Отчёт «Анализ менеджмента», как правило, содержит следующие разделы:**

Введение

### 1. РЕЗУЛЬТАТЫ АУДИТОВ

1.1 Внутренний аудит СМК / СМПК / СМИБ по форме **Ф. УОКиА-9.3-2025-23-01**;

1.2 Внешний аудит СМК / СМПК / СМИБ по форме **Ф. УОКиА-9.3-2025-23-02;**

## **2. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ СМК**

2.1 Анализ Политики и целей в области качества (на соответствие целям и задачам региона, имеющимся ресурсам и т.д.).

2.2 Процесс «Управление персоналом».

2.2.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.2.2 Анализ результатов обратной связи от потребителей услуг.

2.3 Процесс «Управление информационной средой».

2.3.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.3.2 Анализ результатов обратной связи от потребителей услуг.

2.4 Процесс «Формирование контингента или новый набор на ОП бакалавриата, магистратуры».

2.4.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.4.2 Анализ результатов обратной связи от потребителей услуг.

2.5 Процесс «Международное сотрудничество и академическая мобильность».

2.5.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.5.2 Мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг потребителей

2.6 Процесс «Проектирование и реализация программ дополнительного образования»

2.6.1 Анализ результативности функционирования процесса;

2.6.2 Мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг потребителей

2.7 Процесс «Планирование и разработка образовательной деятельности» (бакалавриат).

2.7.1 Анализ результативности функционирования процесса;

2.8 Процесс «Реализация образовательных программ» (бакалавриат).

2.8.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.9 Процесс «Мониторинг и измерение образовательной деятельности» (бакалавриат).

2.9.1 Мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг потребителей.

2.10 Процесс «Обеспечение и управление ресурсами» (библиотечное и информационное обслуживание).

2.10.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.10.2 Мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг потребителей

2.11 Процесс «Планирование и разработка образовательной деятельности» (послевузовское образование)».

2.11.1 Анализ результативности функционирования процесса;

2.12 Процесс «Реализация образовательных программ» (послевузовское образование).

2.12.1 Анализ результативности функционирования процесса;

2.13 «Мониторинг и измерение образовательной деятельности» (послевузовское образование).

2.13.1 Мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг потребителей.

2.14 Процесс «Планирование и разработка научной и инновационной деятельности».

2.14.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.15 Процесс «Научная и инновационная деятельность».

2.15.1 Анализ результативности функционирования процесса;

2.16 Процесс «Мониторинг и измерение научной и инновационной деятельности».

2.16.1 Мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг потребителей.

2.17 Процесс «Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися

2.17.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.17.2 Мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг потребителей

2.18 Процесс «Социальная поддержка обучающихся»

2.18.1 Анализ результативности функционирования процесса;

2.18.2 Мониторинг удовлетворенности качеством предоставляемых услуг потребителей.

2.19 Процесс «Информирование общественности»

2.19.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.19.2 Оценка удовлетворенности потребителей и отзывы соответствующих заинтересованных сторон.

2.20 Процесс «Управление ресурсами» (инфраструктурой, образовательной и средой выполнения процесса)»

2.20.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.21 Процесс «Управление закупками»

2.21.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.22 Процесс «Редакционно-издательская деятельность .

2.22.1 Анализ результативности функционирования процесса.

2.23 Процесс «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»

2.23.1 Анализ результативности функционирования процесса.

### **3. СТАТУС КОРРЕКТИРУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ.**

#### **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УЛУЧШЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

#### **11. ВЫСТУПЛЕНИЕ С ДАННЫМИ АНАЛИЗА НА УЧЁНОМ СОВЕТЕ**

11.1 Подготовленный Отчёт «Анализ менеджмента» заслушивается и обсуждается на заседании Учёного совета АО «КазУТБ им. К.Кулажанова». В заседании по усмотрению ректора могут принять участие руководители заинтересованных СП и другие должностные лица.

11.2 Итоги обсуждения оформляются протоколом за подписью ректора, секретарь доводит протокол до всех членов Учёного совета и руководителей СП. Протокол заседания Учёного совета является основанием для разработки Плана мероприятий по развитию и сопровождению СМК на год по форме **Ф. УОКиА-9.3-2025-23-04**.

11.3 Руководители СП на основании протокола заседания учёного Совета по качеству и Плана мероприятий по развитию и сопровождению СМК, осуществляют разработки и выполнение КД в порядке, установленном в КазУТБ-УОКиА-ДП-10.2-2025-03 «Несоответствия и корректирующие действия».

11.4 Ректор при отсутствии замечаний к результатам анализа утверждает отчет «Анализ менеджмента».

11.5 Отчёты, документированная информация с аналитическими материалами и План мероприятий по развитию и сопровождению СМК хранятся в УОКиА.

#### **12. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЁТА ПО ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ СМК В СП**

12.1 В конце учебного года в сроки, установленными планом по развитию и сопровождению СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» и планом СП, все руководители СП должны проанализировать работу СП за учебный год и подготовить отчёт о функционировании СМК СП по форме **Ф. УОКиА-9.3-2025-05-06**.

12.2 Отчёт о функционировании СМК СП содержит следующие разделы:

12.2.1 результативность внутренних аудитов;

12.2.2 результативность внешних аудитов;

12.2.3 сведения о выполнении плана мероприятий по улучшению СМК за учебный год;

12.2.4 разработанная документированная информация СП за учебный год

12.2.5 паспорт рисков СП по форме **Ф.УОКиА-6.1-2025-22-01**;

12.2.6 план-отчет мероприятий по устранению рисков по форме **Ф.УОКиА-6.1-2025-22-02**

12.2.7 план мероприятий по улучшению СМК на предстоящий год;

12.2.8 SWOT- анализ;

12.2.9 выводы и предложения по улучшению.

12.3 Отчет о функционировании СМК (электронная версия) сдается в ОМКО в «Google диск» ВНД. Допускается составление единого отчёта о функционировании СМК по управлениям и НИИ АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».

12.4 Данные отчётов о функционировании СМК в СП учитываются при составлении Отчета «Анализ менеджмента» и плана по развитию и сопровождению СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».

### **13. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ СМК АО «КазУТБ им. К.КУЛАЖАНОВА»**

13.1 Ректор и руководитель УОКиА на основе утвержденного отчёта «Анализ менеджмента» в течение 10 дней разрабатывают план мероприятий по развитию и сопровождению СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» на год по форме **Ф. УОКиА-9.3-2025-23-04**. Подготовленный план мероприятий по развитию и сопровождению СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» утверждается ректором.

13.2 В План мероприятий по развитию и сопровождению СМК включаются решения и действия, направленные на:

13.2.1 повышение результативности СМК и ее процессов;

13.2.2 установление показателей улучшения основных и вспомогательных процессов;

13.2.3 улучшение качества предоставляемых услуг и выпускаемой продукции согласно требованиям потребителей;

13.2.4 выявление реальных потребностей и оптимальное распределение ресурсов.

13.3 План мероприятий по развитию и сопровождению СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» хранится в УОКиА, ознакомление руководителей СП проводится в «Google диск» ВНД.

13.4 Контроль выполнения плана мероприятий по развитию и сопровождению СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» осуществляет Ректор. Документированная информация с результатами выполненных мероприятий является входными данными для последующего анализа менеджмента АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».

13.5 Ежегодно руководители СП АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» разрабатывают и утверждают у руководителя управления или курирующего проректора (согласно организационной структуре) Годовые Планы работы СП по форме **Ф. УОКиА-9.3--2025-23-05**.

### **14. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

14.1 Информационное обеспечение анализа менеджмента гарантирует:

14.1.1 информирование внутренних и внешних потребителей АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» и заинтересованных сторон о результативности СМК и её оценки со стороны руководства;

14.1.2 информирование внутренних и внешних потребителей и заинтересованных сторон о мероприятиях по улучшению функционирования системы, включая рассылку соответствующей документированной информации СМК, размещение их на сайте АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».

### **15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

<b>Подразделение</b>	<b>Полномочия</b>
Ректор	<ul style="list-style-type: none"> <li>• утверждение настоящей ДП и новых версий в случае возникновения изменений;</li> <li>• применение настоящей ДП;</li> <li>• проведение анализа менеджмента;</li> <li>• выработка решения об оценке результативности СМК;</li> <li>• утверждение Плана мероприятий по развитию и сопровождению СМК и документированной информации о качестве</li> <li>• разработка и внедрение настоящей ДП;</li> <li>• управление процессом «Анализ менеджмента»;</li> <li>• организация работ по подготовке Отчёта «Анализ менеджмента»;</li> <li>• выступление на заседании Учёного совета;</li> <li>• оформление Плана мероприятий по развитию и сопровождению СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» по <b>Ф.</b></li> </ul>

**«Анализ менеджмента» КазУТБ-УОКиА-ДП-9.3-2025-23**

	<p><b>УОКиА-9.3-2025-23-04</b> и документированной информации о качестве, и контроль его исполнения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>информирование внутренних и внешних потребителей и заинтересованных сторон о мероприятиях по улучшению функционирования СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова».</li> </ul>
Руководитель УОКиА	<ul style="list-style-type: none"> <li>соответствие настоящей ДП требованиям МС ИСО 9001:2015 «Система менеджмента качества. Требования»;</li> <li>внедрение настоящей ДП;</li> <li>организация работ по сбору исходных данных от руководителей процессов / СП;</li> <li>обобщение исходных данных анализа и формирование отчётной документированной информации;</li> <li>предоставление ректору всей необходимой документированной информации для анализа.</li> </ul>
Руководители процессов	<ul style="list-style-type: none"> <li>организация и координация деятельности по выполнению конкретных этапов процесса и качество конечных результатов;</li> <li>проведение периодического анализа выполнения процесса и формирование ежегодного самоотчета по процессу;</li> <li>формирование Паспорта рисков по процессу (<b>Ф.УОКиА-6.1-2025-22-01</b>);</li> <li>действия по обработке рисков и реализации возможностей процесса, составление Плана-отчета мероприятий по устранению рисков по процессу за учебный год по форме <b>Ф.УОКиА-6.1-2025-22-02</b>;</li> <li>ежегодное составление Самоотчета по процессу к отчету «Анализ менеджмента» по форме <b>Ф. УОКиА-9.3-2025-23-03</b>;</li> </ul>
Руководители СП	<ul style="list-style-type: none"> <li>планирование деятельности СП по форме <b>Ф. УОКиА-9.3-2025-23-05</b>.</li> <li>организация и координация деятельности по выполнению Плана мероприятий по развитию и сопровождению СМК АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» по форме <b>Ф. УОКиА-9.3-2025-23-04</b> и плана СП форме <b>Ф. УОКиА-9.3-2025-23-05</b>, качество конечных результатов;</li> <li>ежегодное составление отчета о функционировании СМК СП по форме <b>Ф. УОКиА-9.3-2025-23-06</b>;</li> <li>сохранность и несанкционированное копирование документированной информации СМК, находящейся в СП, и утечку служебной информации.</li> </ul>

## 16. РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОЦЕССОМ И ДЕЙСТВИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РИСКОВ

16.1 Риски, связанные с:	16.2 Действия по предупреждению рисков:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• плохо работающими каналами внутреннего и внешнего обмена документированной информации (несвоевременности получения информации о функционировании всех процессов);</li> <li>• некомпетентностью персонала, например, недопониманием руководителей процессов отдельных требований по проведению анализа менеджмента;</li> <li>• недостаточностью ресурсов, выделением недостаточного периода времени для подготовки отчёта «Анализ менеджмента»</li> <li>• предоставлением недостоверной информации с коррупционной составляющей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение внутреннего и внешнего аудитов не реже чем 1 раз в год и своевременное предоставление документированной информации о результатах внутреннего и внешнего аудитов СМК;</li> <li>• проведение анкетирования потребителей услуг/продукции в намеченные сроки, анализ анкетирования, сохранение документированной информации;</li> <li>• уведомление всех руководителей процессов в программе «Google диск» ВНД / корпоративную почту о необходимости предоставления отчетной документированной информации в установленные сроки;</li> <li>• своевременная разработка и актуализация ДП «Анализ менеджмента» в соответствии с требованиями ISO 9001:2016;</li> <li>• размещение на сайте и информационных стендах только в Pdf формате электронных версий, утвержденной документированной информации;</li> <li>• ранее просчитать время необходимое для подготовки отчета «Анализ менеджмента».</li> </ul> <p>контроль над предоставлением достоверной информации без коррупционных составляющих.</p>

## 17. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1 В целях соответствия требованиям международного стандарта МС ISO 37001:2016 анализ менеджмента проводится для оценки результативности антикоррупционной системы, выявления рисков и определения возможностей её совершенствования.

В ходе анализа учитываются случаи нарушений, поступившие жалобы, результаты внутренних и внешних проверок, а также эффективность применяемых мер по предупреждению коррупции. Руководители всех уровней принимают участие в этом процессе, обеспечивая объективность оценки и выработку корректирующих и предупреждающих действий.

Итоги анализа менеджмента фиксируются и используются для принятия решений, направленных на повышение эффективности антикоррупционной политики

## 18. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

18.1 Настоящая ДП является внутренним нормативным документом АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме экспертов сертификационных органов при проведении сертификационного аудита, потребителей-партнеров с разрешения Ректора.

## 19. ПРИЛОЖЕНИЯ

### ТРЕБОВАНИЯ К САМООТЧЕТАМ ПО ВНУТРЕННЕМУ АУДИТУ / СМК / СМПК / СМИБ ПО ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ УЧЕБНОГО ГОДА.

Ф. УОКиА-9.3-2025-23-01(обязательное)

#### САМООТЧЕТ ПО ВНУТРЕННЕМУ АУДИТУ ПО МС ISO

по подведению итогов учебного года.

В самоотчётах руководители процессов критически анализируют результативность функционирования процесса за отчётный период

#### 1. Основные показатели деятельности

Основные показатели деятельности	20...-20....уч.г. (предыдущий уч.год)	20...-20..... уч.г. (отчетный)
Количество проверенных СП		
Количество внутренних аудиторов		
Отсутствие несоответствий в СП		
Количество выявленных несоответствий		
Количество незакрытых актов		

**Вывод:**

#### 2. Выполнение мероприятий, разработанных по итогам предыдущего анализа.

№	Названия мероприятий	Отметка о выполнении /причина невыполнения
1		
2		

- если не выполнены те или иные мероприятия, указать причину невыполнения.

**3. Основная часть.** Указать № приказа, сроки проведения ВА, Стандарт ISO, кол-во проверенных СП. Если ВА не состоялся в СП – указать причину.

Сводный отчет по результатам проведения ВА (**активная ссылка на сводный отчет ВА**) в учебном году был утверждён, был заслушан и обсуждён на заседании учёного Совета КазУТБ им. К.Кулажанова \_\_\_\_года, протокол №

**4. Повторение несоответствий по невыполнению требований МС ISO наблюдается в СП:** (перечислить)

**Вывод:**.....

(если за учебный год происходит увеличение несоответствий в сравнении с предыдущим годом, пишите причину).

**Положительные моменты:**

- .....
- .....

**Отрицательные стороны:**

- .....
- .....

**5. Динамика квалификации несоответствий по МС ISO ..... по ВА за два учебных года**

PDCA	Разделы МС ISO ..... .	отчетный уч. год								предыдущий уч.год							
		СП1	СП2	СП3	СП4	СП5	СП6	и тд.	Итого	СП1	СП2	СП3	СП4	СП5	СП6	и тд.	Итого
		1	2	3	4	5	6	7									
<b>Р</b> - планирование	п.....																
	п.....																
<b>Д</b> - реализация запланированного	п.....																
	п.....																
	п.....																
<b>С</b> - проверка достигнутого	п.....																
	п.....																
	п.....																
<b>А</b> - анализ	п.....																
	п.....																
	п.....																
	п.....																
	<b>Итого:</b>																

**Р – Планирование, постановка цели:** Стратегический план развития АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»; Годовые планы по направлениям деятельности; Годовые планы структурных подразделений.

**Д - Реализация запланированного действия.** Этап реализации запланированных действий включает в себя разработку документированной информации, осуществление деятельности по предоставлению услуг и выпуску продукции.

**С - проверка достигнутого результата.** Оценка результатов дает возможность определить, все ли сделано так, как было задумано, появились ли улучшения или нужно выполнить еще один цикл для получения желаемого эффекта.

**А - Анализ.** АО «КазУТБ им. К.Кулажанова» проводит мониторинг и систематизирует данные, составление отчетности и разработка предложений по улучшению деятельности.

**Выводы и предложения по улучшению деятельности:**

- .....
- .....

**Согласовано:**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20....г.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20....г.  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20....г.

Самоотчеты в электронном формате отправляются в УОКиА / ОМКО через программу «Google диск» ВНД / корпоративную почту в сроки, определенные руководством.

**ТРЕБОВАНИЯ К САМООТЧЕТАМ  
ПО ВНЕШНЕМУ АУДИТУ / СМК / СМПК / СМИБ  
ПО ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ УЧЕБНОГО ГОДА.**

**Ф. УОКиА-9.3-2025-23-02 (обязательное)**

В самоотчётах руководители процессов критически анализируют результативность функционирования процесса за отчётный период.

**1. Основные показатели деятельности**

Основные показатели деятельности	20...-20...уч.г. (предыдущий уч.год)	20...-20..... уч.г. (отчетный)
Количество проверенных СП		
Отсутствие несоответствий в СП		
Количество выявленных несоответствий		

**2. Основная часть.** Указать период аудита, организацию, Ф.И.О. аудитора, Стандарт ISO, перечислить проверенные СП. Если ВА не состоялся в СП – указать причину, активная ссылка на отчет о внешнем аудите.

**3. Динамика выявленных несоответствий по МС ISO ..... по внешнему аудиту**

Период	№ Акта несоответствия / наблюдения	Несоответствия / наблюдения и рекомендации, выявленные при внешнем аудите	СП Ф.И.О. руководителя	Результативность проведенных КД	Подтверждающие документы
20__ - 20__					
20__ - 20__					

**Заключение:**

- .....
- .....

**Согласовано:**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Самоотчеты в электронном формате отправляются в УОКиА / ОМКО через программу «Google диск» ВНД / корпоративную почту в сроки, определенные руководством.

**ТРЕБОВАНИЯ К САМООТЧЕТАМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРОЦЕССОВ  
ПО ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ УЧЕБНОГО ГОДА.**

В самоотчетах руководители процессов критически анализируют результативность функционирования процесса за отчетный период. Нумерация процессов осуществляется в соответствии с разделами и подразделами Отчета «Анализ менеджмента».

Стандарт качества ISO 9001, применяемый к системам менеджмента качества АО «КазУТБ им. К.Кулажанова», устанавливает необходимость мониторинга информации, которая отражает мнение потребителя о соответствии организации его требованиям. Эта информация должна быть переведена в соответствующие измеряемые показатели функционирования системы менеджмента качества. В соответствии со стандартом, требуется установить методы получения и использования этой информации. Стандарт требует применять методы по изучению удовлетворенности, как для внешних, так и для внутренних потребителей. В качестве показателей удовлетворенности потребителей должны быть использованы объективные данные, такие как: Оценка удовлетворенности обучающихся (бакалавров, магистрантов. Относительно: качества и уровня знаний, компетенций обучающихся, оснащения УМР, оснащения МТБ, оснащение электронных курсов и ресурсов, удовлетворенность качеством преподавания и т.д.). Анкетирование работодателей по вопросам качества подготовки выпускников, Анкетирование Абитуриентов. Степень удовлетворенности преподавателей и сотрудников условиями работы в АО «КазУТБ им. К.Кулажанова». Анализ результатов на удовлетворенность качеством во всех направлениях, необходимо предоставлять кратко в виде таблицы.

**Ф. УОКиА-9.3-2025-23-03 (обязательное)**

**САМООТЧЕТ  
ПО ПРОЦЕССУ .....(НАЗВАНИЕ)  
ЗА ..... УЧЕБНЫЙ ГОД  
к отчету «Анализ менеджмента»**

**Схема составления Самоотчета по процессу.**

**Процесс «название»** осуществляется в соответствии с информационной картой процесса .....

**1. Анализ разработанной документированной информации, обеспечивающей функционирование процесса**

Все разработанные ВНД по процессу соответствуют требованиям СМК, актуализация не требуется. / Требуется актуализация/разработка документированной информации:  
(перечислить)

**2. Основные показатели деятельности**

Основные показатели деятельности	20...-20....уч.г. (предыдущий уч.год)	20...-20..... уч.г. (отчетный)

**Вывод:**

(если за учебный год происходит уменьшение показателей деятельности по процессу в сравнении с предыдущим годом, пишите причину).

**3. Анализ результатов и результативность внешних/внутренних аудитов, несоответствия и проведенные корректирующих действия в рамках процесса:**

(пишется кратко, образец)

- по п. 8.3.2 а) обнаружено отсутствие утвержденного «Плана издания учебников, учебных пособий, монографий, методических указаний и рекомендаций, курсов лекций кафедр на 2024-2025 учебный год». Проведены КД, все запланированные мероприятия выполнены в полном объеме.

**Акт закрыт 24.12.2022 года;**

- Если Акт не закрыт – укажите причину.

**4. Результативность предпринятых действий для обработки рисков и реализации возможностей**

Владельцы процессов организуют сбор, анализ, уточнение, систематизацию и ранжирование информации о рисках/возможностях с обязательным мониторингом исполнения мероприятий по управлению наиболее важными рисками/возможностями.

**Ф. УОКиА-6.1-2025-22-02 (обязательное)**

**ПЛАН-ОТЧЕТ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УСТРАНЕНИЮ РИСКОВ**

№ п/п	Наименование процесса	Наименование риска	Мероприятия по устранению риска	Ответственный Ф.И.О.	Срок исполнения	Отметка о выполнении (дата)	Подтверждающая документированная информация, содержащая информацию по устранению риска
1	2	3	4	5	6	7	8

**5. Выполнение мероприятий, разработанных по итогам предыдущего анализа.**

№	Названия мероприятий	Отметка о выполнении/причина невыполнения ( при заполнении указывать на активные ссылки на подтверждающие документы)
1		
2		

- если не выполнены те или иные мероприятия, указать причину невыполнения.

**6. Основная часть** Самоотчета – это критический самоанализ результативности функционирования процесса за учебный год, обязательно должна быть показана динамика в сравнении с предыдущими годами (графики, диаграммы, таблицы), приложения.

**Результаты обратной связи от потребителей услуг** (результаты анкетирования абитуриентов, обучающихся, выпускников, преподавателей, представителей предприятий-работодателей);

**В части мониторинг и анализ предлагается изменить подход руководителей процессов, результаты анкетирования, проводить анализ с четкими измеримыми показателями, в сравнении и в динамике по развитию конкретного процесса.**

В период с .....г. для .....(кого) проводилось анкетирование в электронном виде по ссылке: указать.

**Динамика результатов анкетирования по анкете «.....название» за два учебных года**

Уч. год	Всего ППС, сотрудников/ обучающихся/ работодателей/выпускников	Прошедших анкетирования в %	Отлично кол-во/ %	Хорошо кол-во/ %	Удов. кол-во/ %	Неуд. кол-во/ %
<b>Вопрос: .....?</b>						
20.....-20....г	Кол-во	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)
20.....-20....г	Кол-во	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)
<b>Изменения</b>	+/- кол-во	+/- Кол-во ( %)	+/- Кол-во	+/- Кол-во/ %	+/- Кол-во (	+/- Кол-во/

**«Анализ менеджмента» КазУТБ-УОКиА-ДП-9.3-2025-23**

+/-			( %)		%)	%
<b>Вопрос: .....</b>						
<b>20.....- 20....г</b>	Кол-во	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)
<b>20.....-20...г</b>	Кол-во	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)	Кол-во ( %)
<b>Изменения +/-</b>	+/- кол-во	+/- Кол-во ( %)	+/- Кол-во ( %)	+/- Кол-во/ %	+/- Кол-во ( %)	+/- Кол-во/ %

**Выводы по анкетированию:**

➤ .....

Жалобы от потребителей за ..... учебный год .....

**Вывод:**

**7 SWOT – анализ по процессу «название»**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>S (strength) – сильные стороны</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>W (weakness) – слабые стороны</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>O (opportunity) – благоприятные возможности</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>T (threat) - угрозы, препятствия</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .</li> </ul>

**Выводы:**

➤ .....

➤ .....

**Предложения по улучшению и устранению недостатков:**

➤ .....

➤ .....

Самоотчеты в электронном формате отправляются в УОКиА/ОМКО через программу «Google диск» ВНД / корпоративную почту в сроки, определенные руководством.

«Утверждаю»

Ректор АО «КазУТБ им. К.Кулажанова»

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**П Л А Н  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ И СОПРОВОЖДЕНИЮ СМК АО «КАЗУТБ ИМ.  
К.КУЛАЖАНОВА» НА \_\_\_\_\_ ГОД**

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Структурное подразделение (СП)	Отметка о выполнении
<b>1 Планирование поддержания и улучшения СМК</b>					
<b>2 Управление документированной информацией СМК</b>					
<b>3 Ориентация на потребителя</b>					
<b>4 Внутренний обмен информацией</b>					
<b>5 Анализ менеджмента</b>					
<b>6 Компетентность, подготовка и осведомленность</b>					
<b>7 Анализ, мониторинг и измерение</b>					

Согласовано:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

«Утверждаю»  
Проректор по видам  
деятельности /руководитель  
Управления  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**П Л А Н**  
**РАБОТЫ СП НА 20\_\_ / 20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

Руководитель СП \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата

**ОТЧЕТ О ФУНКЦИОНИРОВАНИИ СМК В \_\_\_\_\_ ЗА 20.../ 20... УЧЕБНЫЙ  
ГОД.  
(наименование СП)**

**1. Результативность внутренних аудитов.**

Всего проверок по плану-графику внутренних аудитов: \_\_\_\_  
 Проведено проверок фактически: \_\_\_\_  
 Основания проверок (приказ, распоряжение и др. №) Приказ ..... года

**Перечень не устраненных несоответствий, выявленных при внутренних аудитах и причины их не устранения** (в таблицу вписываются несоответствия по незакрытым актам)

Аббре-виатура СП	Пункт ISO 9001:2015	Содержание несоответствия	Ответственный исполнитель	Необходимые меры по устранению	Причины не устранения несоответствий	Предпринятые меры
1	2	3	4	5	6	7

Анализ результатов: .....  
 дата проведения: .....  
 аудитор: .....  
 Рекомендации по улучшению: .....

**2. Результативность внешних аудитов.**

Всего проверок по плану-графику внешних аудитов: \_\_\_\_\_  
 Проведено проверок фактически: \_\_\_\_  
 Основания проверок (программа, план) \_\_\_\_\_.

**Перечень не устраненных несоответствий, выявленных при внешних аудитах, причины их не устранения** (в таблицу вписываются несоответствия по незакрытым актам)

Аббре-виатура СП	Пункт ISO 9001:2015	Содержание несоответствия	Мероприятия по устранению причин несоответствий	Назначенные исполнители КД	Предполагаемая дата исправления / фактическая дата исправления	Причины невыполнения КД
1	2	3	4	5	6	7

Анализ результатов: .....  
 Рекомендации по улучшению: .....

**3. Сведения о выполнении плана мероприятий по улучшению СМК за \_\_\_\_\_ учебный год.**

Дата утверждения плана СП...../ плана СМК КазУТБ им. К.Кулажанова .....  
 Сколько пунктов включает план СП/ план СМК КазУТБ им. К.Кулажанова ...../.....  
 Из них выполнено: .....  
 не выполнено: .....

**Перечень невыполненных работ:**

№ п/п	Аббревиатура СП	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель, соисполнители	Причины невыполнения	Предпринятые меры
1	2	3	4	5	6	7

Анализ результатов: .....

Рекомендации по улучшению: .....

**4. Разработанная документированная информация СП, обеспечивающая функционирование СМК за \_\_\_\_\_ учебный год.**

№	Идентификационный номер	Наименование документа	Дата утверждения	Дата внесения изменений
1	2	3	4	5
<b>Документированные процедуры (ДП)</b>				
<b>Положения о порядке действия (ППД)</b>				
<b>Перечень информационных карт процессов СМК (ИКП)</b>				
<b>Регламенты (Р)</b>				
<b>Методические инструкции (МИ)</b>				
<b>Положение структурного подразделения (ПСД)</b>				
<b>Должностные инструкции (ДИ) сотрудников</b>				

**Выводы и предложения по улучшению деятельности**

Ф. УОКиА-6.1-2025-22-01

**5. Паспорт рисков по МС ISO 9001:2015 за \_\_\_\_ / \_\_\_\_ уч.год**  
 \_\_\_\_\_ (наименование СП)

№ п / п	Наименование процесса	Наименование риска/возможности	Причины	Бальная оценка вероятности риска	Вероятность последствий риска

1	2	3	4	5	6
1	Планирование и развитие СМК (СП)				
2	Анализ менеджмента (СП)				
3	Информирование общественности				
4	Управление персоналом (СП)				
5	Управление информационной средой (СП)				
6	Обеспечение безопасности жизнедеятельности (СП)				
7	Управление ресурсами (СП)				
8	..... и.т.д.				

**\*Примечание**

- В таблице приведены процессы **обязательные** для каждого СП с 1 по 7 процессы.
- «8 и т.д.» указываются все процессы, в которых СП участвует (по Альбому информационных карт процессов).

**Ф. УОКиА-6.1-2025-22-02**

**6. План-отчет мероприятий по устранению рисков по МС ISO 9001:2015 за \_\_\_/\_\_\_ уч.год**

(наименование СП)

№ п/п	Наименование процесса	Наименование риска	Мероприятия по устранению риска	Ответственный Ф.И.О	Срок исполнения	Отметка о выполнении (дата, подпись)	Подтверждающая документированная информация, содержащая информацию по устранению риска
1	2	3	4	5	6	7	8

**Примечание:** в случае если уровень риска превышает установленный уровень приемлемости («=» или «>» 3 баллов), то в его отношении должны быть реализованы мероприятия, направленные на снижение рисков до приемлемого уровня. В отношении возможностей с низким уровнем («=» или «>» 1-2 балла) мероприятия по управленческому воздействию не предпринимаются **и в таблицу не вносятся.**

**7. План мероприятий по улучшению СМК .....(СП) на .....(предстоящий) год**

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

<b>1 Планирование поддержания и улучшения СМК</b>			
<b>2 Управление документированной информацией СМК</b>			
<b>3 Ориентация на потребителя</b>			
<b>4 Внутренний обмен информацией</b>			
<b>5 Анализ менеджмента</b>			
<b>6 Компетентность, подготовка и осведомленность</b>			
<b>7 Анализ, мониторинг и измерение</b>			

**SWOT – АНАЛИЗ**

<b>S (strength) - сильные стороны</b>	<b>W (weakness) - слабые стороны</b>
➤ ➤	➤ ➤
<b>O (opportunity) - благоприятные возможности</b>	<b>T (threat) - тревоги, препятствия</b>
➤ ➤	➤ ➤

**Выводы:**

- 
- 

**Предложения по устранению недостатков:**

- 
- 

Руководитель СП \_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**

**Дата**

Отчеты о функционировании СМК предоставляются в ОМКО в через программу «Google диск» ВНД / корпоративную почту в установленные сроки.

Ф. УОКиА-9.3-2025-23-07 (обязательное)

**СТАТУС КОРРЕКТИРУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВНУТРЕННЕГО /  
ВНЕШНЕГО АУДИТА, ПРОВЕДЁННОГО В 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ УЧЕБНОМ ГОДУ**

№	Несоответствие	Проверяемое СП	Планируемые КД	Статус КД
1				
2				
...				



