

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю
Руководитель Аппарата Правления

Н. Саханов

2023 года

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

СО СМК 6.01.4-23

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Рабочей группой

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Абетанов Д. Н. – консультант по управлению качеством Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

2.2 Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

2.3 Жакупова А. Т. – доктор PhD кафедры «Машиностроение и стандартизация».

2.4 Садыкалиев А. М. – младший научный сотрудник НИИ «Агроинновации и биотехнологии».

3 ВНЕСЁН Офисом стратегии и системы менеджмента качества.

4 УТВЕРЖДЕН Приказом от 02 10 2023 года № 568

5 ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ с 02 10 2023 года

6 ВВЕДЁН ВЗАМЕН СО СМК 6.01.3-20

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Мапитов Н. Б. – начальник офиса стратегии и системы менеджмента качества.

7.2 Маркова С. Ю. – старший преподаватель кафедры «Машиностроение и стандартизация».

7.4 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ стандарта организации 1 раз в 3 года.

Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	4
4	Обозначения и сокращения	4
5	Ответственность и полномочия	5
6	Требования к порядку разработки целей в области качества	5
7	Согласование, хранение, рассылка	8
8	Изменения	9
	Приложение А Лист согласования	10
	Приложение Б Лист ознакомления	11
	Приложение В Лист учёта периодических проверок	12
	Приложение Г Лист регистрации изменений и дополнений	13
		14

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок действий по разработке целей в области качества и планирования улучшения системы менеджмента качества.

1.2 Настоящий стандарт подлежит применению должностными лицами и структурными подразделениями Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет», осуществляющими планирование создания и развития системы менеджмента качества, а также достижение целей в области качества.

1.3 Настоящий стандарт входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

ДП СМК 7.5-01/03 Управление документированной информацией.

СО СМК 4.01.6-23 Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества. Термины и определения.

ДП СМК 9.1-01/04 Анализ данных. Постоянное улучшение системы менеджмента качества.

ДП СМК 10.2-01/06 Корректирующие действия.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применяются термины и определения в соответствии с ИСО 9000, СО СМК 4.01.5.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

АВ – академический вопрос.

ДМПиСВ – департамент молодежной политики и социальных вопросов.

ДП – документированная процедура

ДЭиФ – департамент экономики и финансов.

НАО – Некоммерческого акционерного общества.

ОСиСМК – Офис стратегии и системы менеджмента качества.

Руководитель АП – Руководитель Аппарата Правления.

РГ – рабочая группа.

РРГ – руководитель рабочей группы.

РСП – руководитель структурного подразделения.

СМК – система менеджмента качества.

СО – стандарт организации

5 Ответственность и полномочия

Ответственность и полномочия по разработке, согласованию, представлению на утверждение, хранению настоящего СО приведена в таблице 1.

Таблица 1 – Матрица ответственности

Виды деятельности	Ответственный исполнитель		
	Руководитель АП	РРГ	ОСнСМК
Руководство процессом разработки, оформления, согласования и утверждения настоящего СО СМК		X	
Разработка требований настоящего СО СМК, её соответствие требованиям нормативных документов		X	
Утверждение настоящего СО СМК	X		
Внедрение требований, указанных в настоящем СО СМК	X		
Управление настоящим СО СМК в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03			X
Ответственность за сохранность подлинника СО СМК и размещение электронной версии на образовательном портале НАО «Торайгыров университет»			X

6 Требования к порядку разработки целей в области качества

6.1 Требования к целям и направления их установления

6.1.1 Цели должны быть:

- достижимыми и содержать определённый вызов для сотрудников;
- гибкими и оставлять возможность для корректировки в соответствии с теми изменениями, которые могут произойти в окружении;
- измеримыми и сформулированными таким образом, чтобы их можно было количественно измерить;
- конкретными и чётко фиксировать, что необходимо получить в результате деятельности;
- совместимыми и не противоречащими друг другу;
- приемлемыми – обеспечивать большую прибыль в долгосрочной перспективе;

- ориентиром для «Торайгыров университет», определять желаемые результаты и способствовать применению «Торайгыров университет» ресурсов для достижения этих результатов;

- согласованными с политикой в области качества и оказывать позитивное воздействие на качество продукции, результативность работ и финансовые показатели;

- представлены в виде, позволяющем оценить их выполнение;

- оформлены в виде самостоятельного документа.

Цели являются этапами на пути претворения в жизнь заявленной политики в области качества.

При установлении целей должна быть выдержана иерархия целей, представляющая собой декомпозицию целей более высокого уровня в цели более низкого уровня. Иерархия целей устанавливает «связность» организации и обеспечивает ориентацию деятельности всех подразделений на достижение целей верхнего уровня. Каждое подразделение, достигая своих целей, вносит необходимый вклад в достижение целей организации в целом.

6.1.2 Направления установления целей

«Торайгыров университет» устанавливает цели в следующих сферах:

- потребности и благосостояние сотрудников;

- социальная ответственность;

- управленческая деятельность;

- учебно-методическая деятельность;

- воспитательная работа;

- экономическая деятельность (доходы «Торайгыров университет»);

- хозяйственная деятельность;

- научная деятельность;

- международная деятельность;

- профориентационная деятельность.

6.1.3 Ответственность за организацию, координацию и конечный результат работ по установлению целей «Торайгыров университет» в области качества несет Председатель Правления-ректора.

Цели в области качества «Торайгыров университет» доводятся до РСП на заседаниях Учёного совета. РСП на заседаниях и собраниях информируют сотрудников о политике и целях «Торайгыров университет» в области качества и фиксируют протоколом.

6.2 Разработка целей структурных подразделений

На основе политики и целей в области качества «Торайгыров университет» разрабатываются цели структурных подразделений.

Ответственными за разработку целей структурных подразделений в области качества являются их руководители и уполномоченные по качеству. Разработанные цели обсуждаются на заседаниях и собраниях структурных

подразделений, передаются на рассмотрение руководителю, которому подчиняется структурное подразделение, согласовываются с зам. Председателя Правления по АР. Указанные лица имеют право вносить корректировки в цели структурных подразделений.

6.3 Доведение целей до персонала

Доведение целей в области качества до персонала производится следующими методами:

- участие персонала в разработке и обсуждении при утверждении целей в области качества;
- разъяснения на конференциях, методическом совете;
- изучение на курсах повышения квалификации;
- при инструктаже вновь принимаемых на работу;
- вывешиванием информации в структурных подразделениях, в местах концентрации персонала (Beisembayev Library, стенды кафедр, деканатов);
- размещение электронной версии на образовательном портале НАО «Торайгыров университет»;
- на заседаниях СП зафиксировать в листе ознакомления.

6.4 Порядок разработки и корректировки «Целей качества «Торайгыров университет»» приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Порядок разработки и корректировки «Целей качества «Торайгыров университет»»

Алгоритм	Этапы работ	Ответственный	Входящий документ
	1 Установление (актуализация) целей в области качества в соответствии с п. 6.1	председатель Правления-ректор	Приказ, цели «Торайгыров университет» в области качества
	2 Разработка (актуализация) целей в области качества	Руководитель АП, РСП	Цели в области качества
	3 Планирование ресурсов в бюджете для реализации целей в области качества	председатель Правления-ректора, директор ДЭиФ	Смета расходов
	4 Выполнении целей в области качества, контроль их выполнения, измерение уровня достижения цели, корректировка (в случае необходимости)	Руководитель АП, РСП	Служебная записка, отчёт о выполнении цели в области качества, предложения по плану корректирующих действий и улучшению (ДП СМК 9.1-01/04, ДП СМК 10.2-01/06)
	5 Контроль выполнения целей в области качества	Руководитель АП, РСП	Цели в области качества с отметкой о выполнении
	6 Корректировка необходима?	Руководитель АП, РСП	Отчёт, служебная записка
	7 Корректировка целей в области качества	Руководитель АП, советы факультета, заседания кафедр	Цели в области качества с изменениями
	8 Измерение уровня достижения цели	Руководитель АП, РСП	Служебная записка, отчёт
	9 Цель достигнута?	Руководитель АП, РСП	Цели в области качества с отметкой, протокола заседаний СП

7 Согласование, хранение, рассылка

7.1 Рассылку проекта настоящего СО на отзыв осуществляет рабочая группа. Отзыв даёт экспертная группа, состав которой указан в предисловии.

7.2 Согласование проекта настоящего СО осуществляется с начальником ОСиСМК, нормоконтролёром ОСиСМК и оформляется в листе согласования.

7.3 Ответственность за передачу настоящего СО (подлинника) на хранение в ОСиСМК несёт РРГ.

7.4 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование, рассылку учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) и размещение электронной версии настоящего СО на Образовательном портале «Торайгыров университет» возлагается на ОСиСМК.

7.5 Выдача учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) должна

регистрироваться в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03.


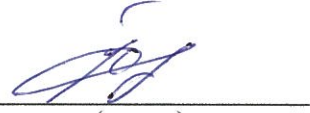
7.6 Ответственность за сохранность учтённых рабочих экземпляров (при необходимости) настоящего СО несут РСП в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03.

8 Изменения

Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего СО, а также внесение в неё изменений должны производиться в соответствии с ДП СМК 7.5-01/03 и регистрироваться в листе регистрации изменений и дополнений согласно СО СМК 4.01.6.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Начальник ОСиСМК Мапитов Н. Б.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>10</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)

УДК: 378.1:658.562:006.037

Ключевые слова: цели в области качества, политика в области качества, разработка, требования к целям в области качества, направление целей, разработка целей, разъяснение, доведение целей до персонала.
