Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Анализ со стороны руководства

ОРИГИНАЛ

Содержание

1 Область применения 3
2 Нормативные ссылки 3
3 Термины, определения и сокращения 3
4 Ответственность 4
5 Общие положения 5
6 Планирование мероприятий по проведению анализа 6
7 Формирование входных данных для анализа 6
8 Анализ результативности СМК 7
9 Формирование выходных данных 8
Приложение 1 Виды отчетов и критерии оценки результативности системы менеджмента качества 9
Приложение 2 Форма отчета о результативности системы менеджмента качества 14
Приложение 3 Лист согласования СТО 029-2026 16
Приложение 4 Лист регистрации изменений СТО 029-2026 17
Приложение 5 Лист ознакомления с СТО 029-2026 18

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора

от «20» ноября 2026 г. №960-О

С Т А Н Д А Р Т О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Анализ со стороны руководства Взамен СТО 029-2024

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок проведения анализа результативности системы менеджмента качества (СМК) со стороны высшего руководства Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», а также ответственность персонала, участвующего в данном процессе.

1.2 Требования настоящего стандарта организации являются обязательными для следующих должностных лиц:

- ректора ИРНИТУ;
- проректоров;
- представителя руководства по качеству;
- руководителей структурных подразделений;
- сотрудников отдела мониторинга и менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

МС ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

СТО 004 Система менеджмента качества. Управление рисками, разработка корректирующих и предупреждающих действий, коррекция.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применены термины с соответствующими определениями:

Анализ – определение пригодности, адекватности или результативности объекта для достижения установленных целей.

Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства – это деятельность высшего руководства, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности и результативности СМК, а также ее соответствия политике и стратегическим целям в области качества.

Запись - документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

Информация – значимые данные.

Обязательное приложение – приложение, в котором содержится информация, подлежащая безусловному выполнению, или текст, расположение которого в стандарте усложняет или нарушает последовательность изложения.

Показатель результативности - специальный показатель, характеризующий уровень достижений на пути реализации поставленных целей.

Представитель руководства по качеству (ПРК) – руководитель, на которого возложены задачи организации деятельности по созданию, функционированию, развитию и улучшению системы качества в университете в целом.

Результативность - степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Руководитель процесса - должностное лицо организации, ответственное за текущее ведение и контроль процесса с целью достижения запланированных результатов.

Система менеджмента качества (СМК) – часть системы менеджмента применительно к качеству.

Стандарт организации (СТО) – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный руководством университета.

Эффективность - связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

3.2 В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ИКП – информационная карта процесса;

ИРНИТУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

НИР - научно-исследовательская работа;

ОМ и МК– отдел мониторинга и менеджмента качества;

ПРК - представитель руководства по системе менеджмента качества;

РФ - Российская Федерация;

СИ – средства измерения;

СМК - система менеджмента качества;

СТО - стандарт организации.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений, хранение (как на бумажном, так и на электронном носителе) данного стандарта организации возложена на начальника отдела мониторинга и менеджмента качества.

4.2 Разработчик настоящего стандарта осуществляет проверку (пересмотр) данного стандарта с периодичностью раз в год, в установленном порядке, согласно СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за обеспечение выполнения требований данного стандарта возлагается на ПРК.

5 Общие положения

5.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок анализа системы менеджмента качества ИРНИТУ со стороны высшего руководства и направлен на реализацию требований МС ИСО 9001-2015. П. 9.3.

5.2 Одна из задач высшего руководства университета - проведение регулярного анализа системы менеджмента качества со стороны руководства. Анализ со стороны руководства должен планироваться и включать в себя рассмотрение:

a) статуса действий по результатам предыдущих анализов со стороны руководства;

b) изменений во внешних и внутренних факторах, касающихся системы менеджмента качества;

c) достаточности ресурсов;

d) результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей;

e) возможностей для улучшения;

f) информацию о результатах деятельности и результативности системы менеджмента качества, включая тенденции, относящиеся к:

- удовлетворенности потребителей и отзывам от соответствующих заинтересованных сторон;
- степени достижения целей в области качества;
- показателям процессов и соответствию продукции и услуг;
- несоответствиям и корректирующим действиям;
- результатам мониторинга и измерений;
- результатам аудитов;
- результатам деятельности внешних поставщиков.

5.3 Плановый анализ результативности СМК со стороны руководства проводится один раз в год.

5.4 Ответственным за организацию работы по сбору информации и реализацию процесса анализа результативности СМК является ПРК. Сбор входной информации для анализа результативности СМК проводится сотрудниками отдела мониторинга и менеджмента качества под непосредственным руководством его начальника.

5.5 Проректоры по направлениям деятельности осуществляют общее руководство анализом СМК в рамках своих процессов и структурных подразделений.

5.6 Процесс анализа результативности СМК включает следующие этапы работ:

a) планирование мероприятий по проведению анализа;

b) формирование входных данных;

c) анализ результативности СМК;

d) формирование выходных данных.

5.7 В процессе сбора информации о качестве процессов, продукции (услуг) должна быть обеспечена полнота, достоверность, однородность, регулярность, своевременность и непрерывность предоставляемой информации.

5.8 Для решения задач, определенных в п. 6 настоящего стандарта, полнота предоставляемой информации должна обеспечиваться наличием всех сведений, необходимых для проведения оценки и анализа качества и надежности процессов, как в целом, так и их составных частей.

5.9 Достоверность информации обеспечивается системой сбора и анализа данных, квалификацией лиц, проводящих сбор, своевременностью записей результатов и сведений в установленных формах отчета о результативности системы менеджмента качества.

5.10 Регулярность поступления информации обеспечивается установлением периодичности получения результатов проверок и поддержанием постоянной связи с потребителями образовательных услуг.

5.11 Своевременность получения информации должна обеспечивать выполнение плановых сроков, установленных на разработку новых видов услуг или на совершенствование используемых, корректировку нормативно-технической документации, а также принятие корректирующих действий по устранению несоответствий, повышению качества продукции, процессов и СМК в целом.

5.12 Непрерывность информации должна обеспечиваться потоком достоверных данных о функционировании процессов, наличии несоответствий и несоответствующей продукции на всех этапах реализации процессов.

6 Планирование мероприятий по проведению анализа

6.1 Оценка результатов деятельности производится по календарному году. В начале нового календарного года, начальник ОМиМК готовит проект приказа о проведении сбора данных для планового анализа СМК.

6.2 Начальник ОМиМК направляет руководителям процессов форму отчета о состоянии процесса. Руководители процессов заполняют указанную форму и представляют ее в ОМиМК в сроки, определенные приказом.

6.3 В отчете о состоянии процесса должна содержаться следующая информация:

a) анализ руководителя о текущем функционировании процесса;

b) анализ процесса по результатам комплексной проверки вуза и самообследования;

c) комментарии и предложения по улучшению процесса в случае невыполнения запланированного показателя.

7 Формирование входных данных для анализа

7.1 Входными данными для анализа СМК со стороны руководства являются:

a) результаты внутренних аудитов СМК;

b) результаты внешних аудитов, включая аудиты сторонних организаций и сертифицирующих органов;

c) обратная связь от потребителей, включая отзывы, претензии, рекламации и предложения по улучшению качества научно-образовательных услуг вуза;

d) результаты социологических исследований и мониторинга удовлетворенности потребителей услуг и других заинтересованных сторон (студентов, преподавателей, сотрудников, партнеров и др.);

e) рейтинговая оценка университета (сведения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ);

f) анализ данных о качестве и количестве подготовленных специалистов, бакалавров, магистров, аспирантов и кадров высшей квалификации (функционирование процессов и соответствие продукции);

g) результаты функционирования процессов СМК, включая анализ их результативности и эффективности;

h) результаты работы с рисками и возможностями, включая выполнение планов по управлению рисками;

i) статус предупреждающих и корректирующих действий, включая анализ их эффективности и своевременности;

j) результаты комплексной проверки ИРНИТУ Федеральной службой по надзору в сфере науки и образования РФ;

k) последующие действия, вытекающие из предыдущих анализов СМК со стороны руководства университета;

l) сведения об изменениях в законодательстве РФ, нормативных документах и требованиях заинтересованных сторон, которые могут повлиять на деятельность вуза;

m) анализ функционирования внешних поставщиков, включая:

- выполнение договорных обязательств;
- качество предоставляемых услуг/продукции;
- своевременность поставок;
- результаты аудитов поставщиков (если проводятся);
- обратная связь от подразделений университета, взаимодействующих с поставщиками;
- анализ рисков, связанных с деятельностью поставщиков;

n) n) данные о изменениях во внешней и внутренней среде, которые могут повлиять на СМК;

o) o) другая информация, характеризующая уровень подготовки специалистов, качество образовательных услуг, результаты научной деятельности и другие аспекты деятельности вуза.

7.2 Источниками информации служат соответствующие отчеты, формируемые различными структурными подразделениями в течение отчетного периода по вышеуказанным направлениям (Приложение 1).

7.3 Сбор входной информации для анализа результативности СМК проводится сотрудниками ОМиМК под непосредственным руководством его начальника.

8 Анализ результативности СМК

8.1 На основании приказа, руководители подразделений (подразделения-исполнители) готовят отчеты о результативности деятельности за отчетный год. Подразделения-исполнители так же могут предоставлять другие необходимые организационные данные.

8.2 На основании предоставленной информации начальник ОМиМК осуществляет систематизацию, анализ и оценку данных. Сотрудники ОМиМК выполняют обобщение данных, выявляют закономерности и тенденции по реализации процессов СМК и целей в области качества, готовят проект отчета о состоянии СМК. Форма отчета приведена в Приложении 2.

8.3 Отчет согласуется с ПРК и представляется ректору и проректорам по направлениям деятельности для анализа информации. На основании согласованного и утвержденного отчета ПРК готовит доклад, в котором предлагает план возможных действий по совершенствованию СМК, улучшению процессов и услуг и представляет его на заседании Ученого совета ИРНИТУ или во время любого рабочего совещания высшего руководства университета.

Высшее руководство проводит обсуждение предоставленной информации и коллегиально вырабатывает конструктивные предложения по корректировке предлагаемого плана действий. Эти решения являются итогами анализа СМК со стороны руководства, которые отражаются в протоколах заседаний Ученого совета/приказах и распоряжениях ректора ИРНИТУ.

8.4 При необходимости представитель руководства по СМК может инициировать проведение внеочередного выступления на заседании Ученого совета университета или заседании ректората по вопросам результативности СМК, решение которых требует безотлагательного вмешательства руководства ИРНИТУ.

9 Формирование выходных данных

9.1 Выходные данные анализа со стороны руководства должны включать все решения и действия, относящиеся к:

a) возможностям для улучшения;
b) любым необходимым изменениям системы менеджмента качества;
c) потребности в ресурсах.

Дополнительно выходные данные анализа СМК могут содержать оценки:

a) степени достижения запланированных целей в области качества;
b) необходимости проведения корректирующих и предупреждающих действий;
c) эффективности системы управления рисками;
d) существующей организационной структуры СМК;
e) поставщиков и партнеров университета;
f) необходимости проведения незапланированных внутренних аудитов структурных подразделений и процессов СМК;
g) необходимости корректировки, существующей и разработки новой нормативной документации СМК.

9.2 Выходными данными анализа СМК являются решения высшего руководства университета, вытекающие из проведенного анализа о результативности функционирования СМК. Решение руководства университета должно давать оценку результативности СМК и предусматривать принятие необходимых корректирующих и/или предупреждающих действий.

9.3 Все решения руководства должны быть согласованы с Политикой в области качества университета и направлены на достижение поставленных целей и постоянное улучшение качества продукции (услуг), процессов.

9.4 При принятии решений о проведении каких-либо корректирующих мероприятий назначаются ответственные лица за их выполнение, устанавливаются сроки исполнения.

9.5 Вся документация, связанная с анализом результативности СМК, хранится в ОМиМК и в случае необходимости может быть предоставлена в электронном или бумажном виде проректорам по направлениям деятельности.

9.6 Ответственность за рассылку отчета о результативности СМК несет начальник отдела мониторинга и качества образовательных услуг.

9.7 Результаты анализа СМК доводятся до сведения сотрудников через заседания советов факультетов, институтов/филиала и кафедр/структурных подразделений, а также до других заинтересованных сторон (по мере необходимости).

Приложение 1 Виды отчетов и критерии оценки результативности системы менеджмента качества

(обязательное)

ВИДЫ ОТЧЕТОВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕТА КАЧЕСТВА

Критерии оценки	Вид данных	Подразделение-исполнитель	Форма представления
1 Адекватность Политики в области качества	Результаты анализа адекватности Политики в области качества университета	**ПРК**	Приказ
2 Удовлетворенность потребителей образовательной и научно-исследовательской деятельностью ИРНИТУ	2.1 Сведения об удовлетворенности обучающихся (очное, заочное отделение, ускоренное и дополнительное обучение**)**	**Директоры институтов/ заведующие кафедрами/руководители структурных подразделений**	**Текст:** результаты отзывов, обучающихся на всех формах обучения и их содержание; результаты опросов и анкетирования. **Предложения и рекомендации** по повышению удовлетворенности обучающихся.
	2.2 Удовлетворенность выпускников полученным образованием в ИРНИТУ	**Центр карьеры –** руководитель центра карьеры	**Текст, таблицы, графики:** анализ результатов анкетирования выпускников. **Предложения и рекомендации** по улучшению деятельности
	2.3 Удовлетворенность работодателей качеством подготовки выпускников ИРНИТУ	**Центр карьеры –** руководитель центра карьеры	**Текст, таблицы, графики**: анализ отзывов (писем) работодателей и их содержание. **Предложения и рекомендации** по улучшению деятельности
	2.4 Степень удовлетворенности преподавателей и сотрудников ИРНИТУ	**Управление по работе с персоналом и обучающимися** - Начальник отдела кадров **При участии:** ОМиМК	**Текст:** результаты опросов и анкетирования преподавателей и сотрудников ИРНИТУ. **Предложения и рекомендации** по повышению удовлетворенности ППС и сотрудников ИРНИТУ.

Критерии оценки	Вид данных	Подразделение-исполнитель	Форма представления
	2.5 Результаты распределения выпускников ИРНИТУ	**Центр карьеры –** руководитель центра карьеры	**Текст, таблицы, графики:** перечень основных работодателей, потребность предприятий в выпускниках ИРНИТУ, анализ ведомостей персонального распределения молодых специалистов. **Предложения и рекомендации** по улучшению деятельности.
	2.6 Результаты проведения итоговой государственной аттестации выпускников ИРНИТУ	**Центр карьеры –** руководитель центра карьеры	**Текст, таблица, графики:** анализ протоколов государственных экзаменационных комиссий и отчётов председателей государственных экзаменационных комиссий, сведения о количестве и качестве подготовленных в университете специалистов, бакалавров, магистров и выпускников среднего профессионального образования. **Предложения и рекомендации** по улучшению деятельности.
	2.7 Сведения об удовлетворенности потребителей-заказчиков НИР	**Проректор по научной работе** - начальник НИЧ	**Текст, графики, гистограммы** по объему выполненных работ, по срокам выполнения заказов с указанием допусков, определенных договорами.
	2.8 Отчет о жалобах потребителей процесса обучения.	**Учебно-методическое управление** - начальник учебного отдела; **Управление по работе с абитуриентами –**директор центра профессиональной ориентации и довузовской подготовки	**Текст:** анализ претензий и их содержание **График:** число претензий, шт. **Причины претензий**. Содержание выполненных корректирующих действий по удовлетворению потребителя.
	2.9 Отчет о жалобах потребителей процесса НИР	**НИЧ**	**Текст:** анализ претензий и их содержание. График: число претензий, шт.

Критерии оценки	Вид данных	Подразделение-исполнитель	Форма представления
			Причины претензий. Содержание выполненных корректирующих действий по удовлетворению потребителя.
3 Качество процессов системы менеджмента качества и продукции	3.1 Результативность процессов	**Руководители процессов** **Руководители подразделений**	**Текст:** Результаты функционирования процессов СМК. Отчеты руководителей процессов о достижении поставленных целей в области качества (приложения 1 и 2 к ИКП), включающие возможные причины невыполнения целей в области качества. Рекомендации по улучшению деятельности. Отчеты руководителей подразделений (Управлений, центров, отделов) о выполнении планов работы подразделений, включающие причины низкой результативности процессов. **Рекомендации по улучшению деятельности.**
	3.2 Результаты аккредитации образовательных программ (выполнение аккредитационным показателей)	**Учебно-методическое управление –** начальник отдела лицензирования и аккредитации образовательных программ	**Текст, графики, лепестковые диаграммы, анализ**, включающий сведения: о качестве и количестве подготовленных в вузе специалистов, бакалавров, магистров и кадров высшей квалификации; результаты комплексной проверки ИРНИТУ; результаты самообследования. **Рекомендации по улучшению деятельности.**
	3.3 Количество несоответствующей продукции	**Учебно-методическое управление -** начальник учебного отдела **НИЧ**	**Текст, таблицы, графики** сравнительного анализа с предыдущим отчетным периодом. **Показатели:** - процент успеваемости студентов; - процент студентов, получивших дипломы от общего количества обучающихся; - доля НИР, не сданных заказчику в срок к общему количеству выполненных НИР. **Рекомендации по улучшению деятельности**.

Критерии оценки	Вид данных	Подразделение-исполнитель	Форма представления
	3.4 Отчет о состоянии СИ, контроля испытательного оборудования	**Управление научной деятельности –** начальник управления	**Текст, таблицы**: отчет о состоянии СИ, контроля испытательного оборудования при проведении НИР. Состояние СИ, используемых в учебном процессе. **Рекомендации по улучшению деятельности.**
	3.5 Отчет о проведении технического обслуживания, ремонта технологического оборудования	**Административно-хозяйственная часть-** Директор департамента хозяйственной деятельности	**Текст:** отчет по результатам проведения плановых ремонтов, технического обслуживания, отказов технологического оборудования, причинах отказа Отчет о состоянии средств измерений **Рекомендации по улучшению деятельности.**
	3.6 Отчет о состоянии и развитии информационных систем и технологии	**Управление информатизации–** начальник управления	**Текст, графики:** отчет по результатам проведения технического обслуживания, ремонтов, отказов компьютерного оборудования, сетевых и телефонных коммуникаций, причинах отказа. Сведения о состоянии внедрения и сопровождения программных средств. Рекомендации по улучшению деятельности.
	3.7 Результаты проведения внутреннего аудита	**Отдел мониторинга и менеджмента качества --** начальник ОМиМК	**Текст, графики, гистограммы** Отчет по результатам внутреннего аудита. Выявленные несоответствия и возможные причины их возникновения. **Планы корректирующих действий. Рекомендации по улучшению деятельности**
	3.8 Результаты анализа стандартов организации ИРНИТУ на адекватность	**Отдел мониторинга и менеджмента качества --** начальник ОМиМК	**Текст:** выявленные несоответствия и возможные причины их возникновения. **Планы корректирующих действий. Рекомендации по улучшению деятельности**
4 Эффективность предупреждающих и корректирующих	4.1 Отчет по несоответствиям и корректирующим действиям	**Отдел мониторинга и менеджмента качества -** начальник ОМиМК	**Текст:** отчет по протоколам несоответствий, по основным причинам несоответствий, по корректирующим действиям. **Рекомендации по улучшению деятельности**

Критерии оценки	Вид данных	Подразделение-исполнитель	Форма представления
действий, анализ рисков	4.2 Результаты анализа эффективности корректирующих действий		**Текст, графики** Отчет по результатам анализа корректирующих действий, включающий информацию по проблемным позициям, перечнем основных причин низкой эффективности корректирующих действий. **Рекомендации по улучшению деятельности**.
5 Удовлетворенность заинтересованных сторон	5.1 Анализ деятельности по проведению внутреннего обучения персонала в области СМК	**Отдел мониторинга и менеджмента качества --** начальник ОМиМК	**Текст, таблицы: данные** по обучению персонала ИРНИТУ в области СМК. Выявленные несоответствия и возможные причины их возникновения. **Планы корректирующих действий. Рекомендации по улучшению деятельности.**
	5.2 Анализ деятельности по повышению квалификации персонала	**Управление по работе с персоналом и обучающимися -** Начальник отдела кадров **МРЦПК-** руководитель межотраслевого регионального центра повышения квалификации	**Текст, таблицы**: данные по внутреннему обучению персонала ИРНИТУ на базе МРЦПК и других центров повышения квалификации, данные по повышению квалификации персонала в сторонних организациях, институтах. **Планы корректирующих действий. Рекомендации по улучшению деятельности.**
6 Качество соответствия поставщиков требованиям предъявляемым организацией	6.1 Анализ процесса закупок	**Управления планирования, бухгалтерского учета и аудита-** начальник управления	**Отчет:** результаты оценки поставщиков, результаты входного контроля, информация по несоответствующей продукции и о принятых мерах по несоответствующей продукции. **Рекомендации по улучшению деятельности.**
7 Результативность СМК	7.1 Данные анализа результативности СМК (проект обобщенного отчета)	**Отдел мониторинга и менеджмента качества г--** начальник ОМиМК	**Текст, таблицы, графики, диаграммы**. Проект отчета о результативности СМК ИРНИТУ, включающий рекомендации по улучшению деятельности.
	7.2 Результаты анализа СМК со стороны руководства	ПРК	**Текст, таблицы, графики, диаграммы. «Отчет о результативности СМК ИРНИТУ»**

Приложение 2 Форма отчета о результативности системы менеджмента качества
(обязательное)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИРНИТУ

_____

«___»_____ 20__ г.

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
за 20___год

г. Иркутск

Продолжение приложения 2

1. Общие сведения об СМК ИРНИТУ.
2. Рейтинговая оценка университета (сведения Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ).
3. Результаты аудитов СМК.
4. Удовлетворенность потребителей.
5. Функционирование процессов и соответствие продукции.
6. Сведения о качестве и количестве подготовленных в вузе специалистов, бакалавров, магистров, выпускников среднего профессионального образования и кадров высшей квалификации;
7. Статус предупреждающих и корректирующих действий.
8. Последующие действия, вытекающие из предыдущих анализов со стороны руководства.
9. Результаты комплексной проверки ИРНИТУ Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ (включать в отчет в год проведения проверки).
10. Сведения об изменениях в законах РФ и нормативных документах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ.
11. Выводы о результативности СМК.
12. Рекомендации по улучшению.

Приложение 3 Лист согласования СТО 029-2026

(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Начальник по дополнительному образованию и социальной работе, представитель руководства по качеству	Б.Б. Пономарев	06.11.26	
Проректор по учебной работе	В.В.Смирнов	06.11.26	
Проректор по кампусному и корпоративному управлению	С.С. Аносов	06.11.26	
Проректор по научной работе	А.М. Кононов	06.11.26	
Проректор по молодёжной политике	Д.Н. Лобанова	06.11.26	
Проректор по международной деятельности	С.С. Быков	06.11.26	
Советник ректора	Е.Г. Можаева	06.11.26	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	06.11.26	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	06.11.26	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	06.11.26	

Приложение 4 Лист регистрации изменений СТО 029-2026

(обязательное)

Порядковый номер изменения	**Основание (№ приказа, дата)**	**Дата введения изменения**	**Изменения внёс**	
			Фамилия, инициалы	**Подпись вносившего изменения, дата внесения**

Приложение 5 Лист ознакомления с СТО 029-2026

(обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись