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

Руководство по качеству

ОРИГИНАЛ

Содержание

1 Область применения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Термины, определения и сокращения 4
4 Ответственность 9
5 Среда университета 9
5.1 Сведения об ИРНИТУ. Контекст организации 9
5.2 Понимание образовательной организации и ее среды 10
5.3 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон 13
5.4 Область применения системы менеджмента качества 13
5.5 Система менеджмента качества и ее процессы 14
6 Лидерство и приверженность руководства 14
6.1 Приверженность руководства 14
6.2 Ориентация на потребителей 15
6.3 Политика в области качества 16
6.4 Функции, ответственность и полномочия 16
7 Планирование 17
7.1 Планирование системы менеджмента качества, планирование изменений 17
7.2 Действие в отношении рисков и возможностей 17
7.3 Цели в области качества 18
8 Менеджмент ресурсов 18
8.1 Обеспечение ресурсами 18
8.2 Человеческие ресурсы, компетентность и осведомленность 19
8.3 Инфраструктура 20
8.4 Производственная среда 20
8.5 Управление оборудованием для мониторинга и измерений 21
8.6 Знания организации 21
8.7 Обмен информацией, коммуникация 21
9 Документированная информация 22
9.1 Общие положения 22
9.2 Руководство по качеству 22
9.3 Создание и актуализация документов СМК 22
9.4 Управление документированной информацией (документами) СМК 23
10 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг 24
10.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг 24
10.2 Процессы, связанные с потребителем 25
10.3 Проектирование и разработка 27
10.4 Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками 29
10.5 Предоставление услуг 30
10.6 Выпуск услуг или продукции 32
10.7 Управление несоответствующей продукцией 33
11 Оценка результатов деятельности 33
11.1 Общие положения 33
11.2 Мониторинг, измерение, анализ и оценка 33
11.3 Внутренний аудит 36
11.4 Анализ со стороны руководства 36

12 Улучшения 37
Приложение 1 Реестр процессов СМК 39
Приложение 2 Иерархическая структура документации СМК 41
Приложение 3 Политика в области качества 41
Приложение 4 Форма целей в области качества 43
Приложение 5 Организационная структура системы менеджмента качества 44
Приложение 6 Форма приказа 45
Приложение 7 Перечень видов работ по проектным работам ИРНИТУ 46
Приложение 8 Перечень видов работ по строительным видам работ ИРНИТУ 48
Приложение 9 Перечень видов работ по изыскательским видам работ ИРНИТУ 51
Приложение 10 Форма информационной карты процесса 53
Приложение 11 Лист согласования СТО 024-2026 57
Приложение 12 Лист регистрации изменений СТО 024-2026 58
Приложение 13 Лист ознакомления с СТО 024-2026 59

УТВЕРЖДЕН
приказом ректора
(чем) (должность)
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

Руководство по качеству Введен взамен СТО 024-2024

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает общие требования к системе менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Иркутского национального исследовательского технического университета (далее по тексту Организация, университет, ИРНИТУ).

1.2 Настоящий стандарт распространяется на все структурные подразделения ИРНИТУ (кафедры, факультеты, институты, филиал, службы и центры) и всех сотрудников.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии со следующими документами:

МС ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ.

Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009 «Общие требования к компетенции испытательных и калибровочных лабораторий».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 001 Система менеджмента качества. Общие требования к оформлению стандартов организации.

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

СТО 003 Система менеджмента качества. Внутренний аудит.

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:

Абитуриент – лицо, поступающее в высшее учебное заведение.

Адекватность – соответствие, соразмерность, точность, направленность на достижение результата.

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

Анализ качества – систематический и независимый анализ, позволяющий определить соответствие деятельности и результатов в области качества запланированным мероприятиям, а также эффективность внедрения мероприятий и их соответствие поставленным целям.

Анализ со стороны руководства – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности и результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных требований.[1]

Аспирант – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Аудит (проверка) – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита.

Аудитор – лицо, проводящее аудит.

Валидация – подтверждение, посредством представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного использования или применения, выполнены.

Верификация – подтверждение, посредством представления объективных свидетельств, того, что установленные требования были выполнены.

Выпуск – разрешение на переход к следующей стадии процесса или к следующему процессу.

Высшее образование (ВО) **–** все образование на базе среднего (полного) общего или среднего профессионального образования, осуществляемое в высшем учебном заведении по основным образовательным программам, отвечающим требованиям государственного образовательного стандарта высшего образования. Завершается итоговой государственной аттестацией и соответственно выдачей государственного документа о высшем образовании.

Группа по аудиту – один или несколько лиц, проводящих аудит, при необходимости поддерживаемых техническими экспертами.

Данные – факты об объекте.

Дефект – несоответствие, связанное с предназначенным или установленным использованием.

Документ – информация и носитель, на котором эта информация представлена.

Документированная процедура – документированный установленный способ осуществления деятельности или выполнения определенной работы (процесса).

Дополнительное образование – образование, предоставляемое в рамках каждого уровня профессионального образования с целью удовлетворения образовательных потребностей личности за рамками основных образовательных программ, обеспечивающее непрерывное повышение квалификации и мастерства клиентов в связи с необходимостью обновления теоретических и практических знаний по образовательным программам базовой специальности, освоения современных методов решения профессиональных задач.

Заинтересованная сторона - лицо или группа лиц, заинтересованные в деятельности или успехе организации.

Замещение должностей – конкурсный отбор сотрудников на замещение вакантных должностей. Прохождение конкурсного отбора является основанием для заключения контракта.

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

Идентификация – отождествление, установление соответствия, совпадения.

[1] Анализ со стороны руководства является инструментом руководства, служащим перепроверке эффективности, введенной СМК.

Качество – степень соответствия совокупности присущих характеристик объекта требованиям.

Качество образования - комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и федеральным государственным требованиям (образовательным стандартам и требованиям, устанавливаемым университетами) и (или) потребностям заказчика образовательных услуг, социальным и личностным ожиданиям человека.

Квалификация - характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определенного вида профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций.

Клиент (потребитель) ИРНИТУ – организация или физическое лицо, являющееся заказчиком и получателем образовательных услуг и наукоемкой продукции ИРНИТУ.

Компетентность - способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов.

Контроль – определение соответствия установленным требованиям.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Коррекция - действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

Лицензирование – деятельность лицензирующих органов по предоставлению, переоформлению лицензий, продлению срока действия лицензий в случае, если ограничение срока действия лицензий предусмотрено федеральными законами, осуществлению лицензионного контроля, приостановлению, возобновлению, прекращению действия и аннулированию лицензий, формированию и ведению реестра лицензий, формированию государственного информационного ресурса, а также по предоставлению в установленном порядке информации по вопросам лицензирования.

Наблюдения аудита – результаты оценивания собранных свидетельств аудита по отношению к критериям аудита.

Несоответствие - невыполнение требования.

Образовательная деятельность - целенаправленные последовательные действия, осуществляемые правомочным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по организации и осуществлению образовательного процесса (обучения) с целью реализации образовательных программ, программ профессионального обучения, а также предоставлению дополнительных образовательных услуг.

Основная образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). Иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Основная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательный процесс - педагогически обоснованный процесс обучения, воспитания и развития, организуемый субъектом образовательной деятельности, реализующим образовательную программу (оказывающим образовательные услуги).

Образовательная среда - комплекс факторов и услуг, определяющих условия обучения: обеспеченность учебными помещениями, библиотечным обслуживанием, доступ к

компьютерам и Интернет, возможность использования оргтехники, наличие помещений для самостоятельных занятий и отдыха обучающихся и т. п.

Образовательная услуга (продукция) - услуга (продукция), связанная с образованием.

Обучающийся – лицо, обучающееся в Университете по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования, в том числе образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации.

Объективное свидетельство – данные, подтверждающие наличие или истинность чего-либо.

Переподготовка – обучение с целью получения новой квалификации или специальности. Прошедшим переподготовку выдается диплом о переподготовке или втором высшем (среднем профессиональном) образовании.

План аудита – описание деятельности и организационных мероприятий по проведению аудита.

Планирование качества – часть менеджмента качества, направленная на установление целей в области качества и определяющая необходимые операционные процессы и соответствующие ресурсы для достижения целей в области качества.

Повышение квалификации специалистов – совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Политика в области качества – политика, относящаяся к качеству.

Положение о структурном подразделении - правовой акт, устанавливающий статус, функции, права, обязанности и ответственность структурного подразделения организации.

Постоянное улучшение – повторяющаяся деятельность по увеличению способности выполнить требования.

Потребитель - лицо или организация, которые могут получать или получают продукцию или услугу, предназначенные или требуемые этим лицом или организацией.

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

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

Преподаватель – лицо из профессорско-преподавательского, научного, или инженерного персонала вуза или иной организации, допущенное в установленном порядке к осуществлению любого элемента (составной части) образовательного процесса, предусмотренного профессиональной образовательной программой.

Продукция – выход организации, который может быть произведён без какого-либо взаимодействия между организацией и потребителем.

Проект - уникальный процесс, состоящий из совокупности скоординированных и управляемых видов деятельности с начальной и конечной датами, предпринятый для достижения цели, соответствующей конкретным требованиям, включая ограничения по срокам, стоимости и ресурсам.

Проектирование и разработка - совокупность процессов, преобразующих требования к объекту в более детальные требования к этому объекту.

Производственная среда – совокупность условий, в которых выполняется работа.

Прослеживаемость – возможность проследить историю, применение или местонахождение объекта.

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и (или) взаимодействующих видов деятельности, использующие входы для получения намеченного результата.

Разработка – это период времени, когда документ находится в состоянии проекта, его адекватность не подтверждена.

Риск – влияние неопределенности. Влияние выражается в отклонении от ожидаемого результата - позитивном или негативном.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Руководство по качеству – спецификация на систему менеджмента качества организации.

Свидетельство аудита - записи, изложение фактов или другая информация, которые связаны с критериями аудита и являются верифицируемыми.

Система менеджмента качества – часть системы менеджмента применительно к качеству.

Соответствие - выполнение требования.

Стандарт организации – 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 приказом руководства университета.

Технический эксперт – лицо, которое предоставляет специальные знания или опыт группе по аудиту.

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

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

Управление документированной информацией (документами) – деятельность по обеспечению пользователей документа учтенными актуализированными копиями, по проверке, внесению изменений, поддержанию в рабочем состоянии, отмене, изъятию и хранению документов системы качества.

Управление записями - комплекс мероприятий, устанавливающий порядок регистрации, идентификации, хранения и изъятия из пользования записей системы качества.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Характеристика - отличительное свойство.

Характеристика качества – присущая объекту характеристика, относящаяся к требованию.

Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков.

Эффективность – связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

3.2 В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ВУЗ – высшее учебное заведение;
ДИ – должностная инструкция;
ИКП – информационная карта процесса;
ИРНИТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», далее по тексту Организация;
КД – корректирующие действия;
НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;
НИРС – научно-исследовательская работа студента;
НИЧ – научно-исследовательская часть;
НПР-научно педагогические работники;
ОМиМК – отдел мониторинга и менеджмента качества;
ООП – основная образовательная программа;
ПД – предупреждающие действия;
ПРК – представитель руководства по системе менеджмента качества;
РК – руководство по качеству;
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 периодическую проверку (пересмотр) данного стандарта в установленном порядке согласно СТО 002 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного стандарта возлагается на все должностные лица и подразделения ИРНИТУ.

5 Среда университета

5.1 Сведения об ИРНИТУ. Контекст организации

Иркутский национальный исследовательский технический университет был основан в 1930 году как Сибирский Горный институт. В 1938 году вуз был переименован в Иркутский горно-металлургический институт. В 1960 году институт был переименован в Иркутский политехнический институт, который приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию № 364 от 22.11.1993 преобразован в Иркутский государственный технический университет.

В 2010 году Иркутскому государственному техническому университету установлена категория «Национальный исследовательский университет».

12 февраля 2015 года приказом Министерства образования и науки Российской Федерации университет был переименован в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет». Сокращенное название ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», ФГБОУ ВО «ИРНИТУ», ИРНИТУ.

Образовательная и научная деятельность в университете реализуется на базе нескольких институтов, 1 факультета и в филиале ИРНИТУ в г. Усолье-Сибирское.

Разработка системы менеджмента качества в университете ведется с 2006 года. Основные причины, определяющие необходимость внедрения системы менеджмента качества в ИРНИТУ также, как и актуальность проблем обеспечения качества образования в России, определяются рядом аспектов, основными из которых являются:

a) переход к комплексной оценке деятельности вузов, совмещающей процедуры лицензирования, аттестации и государственной аккредитации на базе утвержденного перечня показателей деятельности вузов, включающего показатели наличия и результативности внутри вузовских систем менеджмента качества образования;

b) усиление конкуренции между образовательными учреждениями на рынке образовательных услуг и рынке трудовых ресурсов, включая госзаказ на подготовку специалистов;

c) интернационализация образования в рамках Болонской декларации.

Наличие функционирующей системы менеджмента качества в вузе, подтвержденной сертификатом соответствия стандартам МС ИСО серии 9001, свидетельствует о выполнении требований, предъявляемых к качеству предоставляемых услуг, что обеспечивает конкурентоспособность вуза.

5.2 Понимание образовательной организации и ее среды

В университете определены внутренние и внешние факторы, относящиеся к намерениям и стратегическому направлению развития ИРНИТУ и влияющие на способность достигать запланированных результатов.

Основными внешними факторами для университета являются изменения в законодательной, конкурентной, рыночной, культурной, социальной и экономической среде в Российской Федерации, а также на международном, региональном или местном уровне.

Внутренние факторы связанны с ценностями, культурой, знаниями и результатами работы университета.

Мониторинг и анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на развитие ИРНИТУ, осуществляется регулярно высшим руководством в ходе заседаний стратегических групп развития университета, в той или иной мере отражается в отчете ректора и в анализе со стороны руководства.

В таблице 1 представлен SWOT-анализ факторов среды организации.

Факторы внутренней среды для ИРНИТУ		**Факторы внешней среды для ИРНИТУ**	
Сильные стороны	**Слабые стороны**	**Угрозы**	**Возможности**
Широкий спектр предоставляемых услуг	Недостаточно высокие позиции университета в рейтинге 100 лучших вузов России	Недостаточное финансирование из федерального бюджета на содержание всего имущественного комплекса университета и необходимость увеличения расходования внебюджетных средств	Получение и использование внебюджетных источников финансирования для реализации образовательных, научных и инновационных программ и проектов
Крупнейший технический университет в регионе	Консервативный подход к организации и выполнению работы в отдельных подразделениях университета	Нестабильная геополитическая и экономическая обстановка, в мире	Корпоративное брендирование, формирование позитивного бренда

Наличие инновационной инфраструктуры, сформированной на базе Технопарка	Отсутствие системы взаимодействия между техническими, экономическими и гуманитарными направлениями по подготовке совместных научных проектов и заявок на конкурсы и гранты	Финансово-экономический кризис, ведущий к снижению платежеспособности населения и предприятий	Применение современных интернет-технологий для продвижения ИРНИТУ и привлечения абитуриентов
Развитая база для научных исследований и инновационных разработок	Недостаточный уровень интеграции образовательного процесса с наукой, производством и наукоемким бизнесом (недостаточное количество совместных, смежных, междисциплинарных образовательных проектов внутри ИРНИТУ)	Увеличение расходов на эксплуатацию и амортизацию зданий и сооружений	Международная аккредитация образовательных программ
Опытный профессорско-преподавательский состав	Низкий уровень владения иностранными языками среди профессорско-преподавательского состава, что не позволяет широко и эффективно осуществлять международное сотрудничество и препятствует разработке образовательных программ, реализуемых на иностранном языке, препятствует развитию академической мобильности	Сокращение бюджетных мест, прежде всего для гуманитарных и экономических направлений (угроза снижения набора обучающихся)	Развитие дистанционных и электронных образовательных технологий с учетом клиенто-ориентированного подхода, и современного законодательства
Удобное расположение университета	Низкий уровень владения иностранными языками среди обучающихся, препятствующий развитию академической мобильности, развитию программ двойных дипломов	Снижение качества подготовки в школах по отдельным дисциплинам (физика, химия, математика) при низкой активности старшеклассников в выборе ЕГЭ	Увеличение количества старшеклассников, обучающихся на подготовительных курсах в ИРНИТУ
Международные программы сотрудничества	Недостаточно развиты отдельные компетенции сотрудников (управленческие, финансово-экономические, информационные, психолого-педагогические)	Ценовой демпинг при использовании дистанционных технологий со стороны иностранных вузов и ведущих российских вузов	Прогнозное увеличение количества абитуриентов на 40% к 2030 году

Международная академическая мобильность обучающихся, аспирантов и преподавателей	Отсутствие практического опыта по преподаваемым дисциплинам у молодых преподавателей	Возможность оттока квалифицированного персонала в другие вузы по причине законодательного закрепления дистанционных форм предоставления услуг	Министерские программы, гранты и конкурсы
IT-инфраструктура и технологии ИРНИТУ отвечают современным требованиям и имеют возможности развития. Университет внедряет и развивает специальные программные средства для эффективного управления университетом и обучения	Низкая публикационная активность в высокорейтинговых журналах (публикации Q1, Q2), которая не позволяет войти в глобальные мировые рейтинги	Новые требования государства к качеству образования, реализуемые через различные инструменты контроля (аккредитация, лицензирование, мониторинг эффективности вузов, рейтинги и т. д.)	Выход на новые рынки за счет открытия новых направлений подготовки
Широко развитая система внеучебной активности обучающихся, укрепляющая бренд университета, формирующая позитивную среду для обучения и развития	Недостаточный объем НИОКР	Ограничения в связи со сложной эпидемиологической ситуацией	Создание диссертационных советов
Внедренная система стимулирования работников университета (эффективный контракт)	Низкая коммерциализация научных разработок и вывод их на рынок (в том числе зарубежный)		
Наличие образовательных программ, реализуемых в сетевой форме, образовательных программ, ориентированных и адаптированных для обучения лиц с ограниченными возможностями	Недостаточное количество мест в общежитиях университета		
Организация приема, ведения занятий и проведение защит выпускных работ в дистанционном формате	Нет системной связи с выпускниками университета		
Наличие военного учебного центра			

5.3 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

Понимание потребностей и ожиданий всех заинтересованных сторон является основой для успешного развития университета и качественного предоставления услуг.

Заинтересованными сторонами для ИРНИТУ являются: государство и общество, работодатели, обучающиеся и их родители, заказчики НИР и сотрудники университета.

Потребности заинтересованных сторон можно разделить следующим образом:

– Потребности государства и общества в высококвалифицированных специалистах в различных областях и сферах деятельности. Требования к качеству образования. К компетентности выпускников устанавливаются в федеральных государственных образовательных стандартах.

– Потребности работодателей в выпускниках, обладающих необходимыми знаниями и умениями.

– Потребности обучающихся и их родителей в объеме и качестве предоставляемых образовательных услуг, в возможностях для научной и творческой реализации, в качественной и доступной среде для обучения и проживания, в доступности информационных ресурсов, в финансовой доступности образования.

– Потребности заказчиков и потребителей НИР в качественных услугах и финансовой доступности оказываемых услуг.

– Потребности сотрудников университета в достойном финансировании труда, обеспечении условий безопасной работы, соблюдении правил и требований трудового законодательства в отношении работников, комфортной психологической среде труда, в научной, творческой и профессиональной самореализации, повышении уровня знаний и квалификации.

Информация о потребностях заинтересованных сторон поступает в университет в виде отзывов и запросов от предприятий и работодателей на выпускников, результатов анкетирования обучающихся и сотрудников о качестве предоставляемых услуг/условиях работы, результатов маркетинговых исследований, документально зафиксированных жалоб от потребителей и заинтересованных лиц на качество предоставляемых услуг/условия работы, запросов и предложений на выполнение научно-исследовательских работ.

Исходя из интересов потребителей, университет устанавливает цели своей деятельности и мероприятия по их достижению.

5.4 Область применения системы менеджмента качества

Система менеджмента качества в ИРНИТУ распространяется на:

a) образовательную деятельность организации, включая среднее профессиональное образование, высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре), послевузовское профессиональное и дополнительное профессиональное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям и направлениям в соответствии с областью лицензирования и государственной аккредитации;

b) научно-исследовательскую деятельность и подготовку научных кадров согласно профилю университета.

К системе менеджмента качества ИРНТУ применимы все требования МС ИСО 9001-2015.

Область применения системы менеджмента качества включена в текст настоящего руководства, что обеспечивает ее доступность и управление как документированной информацией.

5.5 Система менеджмента качества и ее процессы

Конкурентоспособность образовательной организации определяется несколькими факторами, наиболее значимым из которых является наличие у вуза эффективно функционирующей системы управления качеством выпускаемой образовательной продукции и услуг.

В ИРНИТУ реализуется процессный подход к системе менеджмента качества и управлению организацией. Для реализации данного подхода:

- определены основные и вспомогательные процессы организации;
- утвержден реестр процессов;
- разработаны и утверждены карты процессов (Приложение 10);
- определены руководители процессов и ответственные лица за мероприятия по управлению рисками;
- руководители процессов распределяют обязанности, ответственность и полномочия в отношении контролируемых процессов в рамках работы подчиненных сотрудников и подразделений, на основании должностных инструкций и положений о подразделениях;
- руководители процессов определяют ресурсы, необходимые для эффективного функционирования процесса, в рамках планирования деятельности на год, составляют соответствующие планы (сметы) и т.д.;
- карты процессов, критерии эффективности функционирования процессов ежегодно проходят оценку на актуальность;
- эффективность функционирования процессов ежегодно оценивается (в конце календарного года), результаты оценки представляются в отчете о результативности системы менеджмента качества.

Реестр процессов представлен в Приложении 1.

6 Лидерство и приверженность руководства

6.1 Приверженность руководства

Высшее руководство ИРНИТУ должно демонстрировать свое лидерство и приверженность в отношении системы менеджмента качества посредством:

a) принятия ответственности за результативность системы менеджмента качества;

b) обеспечения разработки политики и целей в области качества, которые согласуются с условиями среды организации и ее стратегическим направлением;

c) обеспечения интеграции требований системы менеджмента качества в бизнес-процессы организации;

d) содействия применению процессного подхода и риск-ориентированного мышления;

e) обеспечения доступности ресурсов, необходимых для системы менеджмента качества;

f) распространения в организации понимания важности результативного менеджмента качества и соответствия требованиям системы менеджмента качества;

g) обеспечения достижения системой менеджмента качества намеченных результатов;

h) вовлечения, руководства и оказания поддержки участия работников в обеспечении результативности системы менеджмента качества;

i) поддержки улучшения;

j) поддержки других соответствующих руководителей в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности.

Ответственность руководства организации в системе менеджмента качества включает:

a) понимание организации и ее среды (раздел 4.1 МС ИСО 9001-2015);

b) понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон (раздел 4.2 МС ИСО 9001-2015);

c) определение области применения системы менеджмента качества (раздел 4.3 МС ИСО 9001-2015);

d) определение основных бизнес-процессов организации (раздел 4.4 МС ИСО 9001-2015);

e) формирование и реализацию политики и целей в области качества (раздел 5.2, раздел 6.2 МС ИСО 9001-2015);

f) планирование и развитие системы менеджмента качества с учетом рисков и возможностей (раздел 6.1 МС ИСО 9001-2015);

g) определение и обеспечение наличия ресурсов, необходимых для разработки, внедрения и постоянного улучшения СМК в вузе (раздел 7 МС ИСО 9001-2015);

h) анализ и оценку результативности системы менеджмента качества со стороны руководства (раздел 9.3 МС ИСО 9001-2015);

i) подготовку организации к лицензированию и аккредитации;

j) определение возможностей повышения удовлетворенности потребителей (раздел 10.1 МС ИСО 9001-2015);

k) постоянное улучшение пригодности, адекватности и результативности СМК (раздел 10.3 МС ИСО 9001-2015).

В ИРНИТУ утверждена политика в области качества. Определены процессы организации, цели в области качества. Руководители процессов осуществляют ежегодное планирование целей в области качества по своим процессам и определяют показатели оценки эффективности поставленных целей. Документированная информация по СМК доступна для ознакомления на официальном сайте ИРНИТУ.

6.2 Ориентация на потребителей

Высшее руководство ИРНИТУ обеспечивает определение и выполнение требований потребителей (стейкхолдеров) для повышения их удовлетворенности.

Важнейшими стейкхолдерами университета являются:

a) Обучающиеся и их родители.
b) Научно-педагогические работники и ученые.
c) Бизнес.
d) Регион, государство и общество в целом.

Высшее руководство и руководители подразделений рассматривают риски и возможности, которые могут повлиять на удовлетворенность потребителей и качество оказываемых услуг, в ходе заседаний, работы над картами процессов, определениями целей работы подразделения на следующий календарный/учебный год.

6.3 Политика в области качества

Политика организации в области качества формируется и периодически пересматривается на основании:

a) соответствия намерениям, среде организации и стратегическому направлению развития;

b) соответствия целям в области качества;

c) текущих результатов анализа удовлетворенности потребителей организации и других заинтересованных сторон;

d) информации о результатах функционирования системы менеджмента качества за предыдущие периоды;

e) выводов о постоянном улучшении системы менеджмента качества.

Высшее руководство ИРНИТУ разрабатывает стратегию развития, которая отражает все направления деятельности университета.

На основе стратегии развития организации разрабатывается Политика в области качества. Актуальная политика в области качества ИРНИТУ приведена в Приложении 3.

Политика в области качества доводится до сведения всех сотрудников, партнеров и иных заинтересованных сторон организации.

Политика в области качества находится в свободном доступе для ознакомления сотрудников и заинтересованных сторон, размещается на сайте организации, (http://www.istu.edu/) на информационных стендах на территории организации и в иных удобных для ознакомления местах. Процесс ознакомления с Политикой в области качества происходит согласно п.11 СТО 002.

6.4 Функции, ответственность и полномочия

6.4.1 Ответственность и полномочия

Ответственность, права и обязанности персонала определены в положениях о подразделениях, должностных инструкциях, внешних и внутренних нормативных документах (приказы, распоряжения, стандарты, положения, инструкции, правила и т.д.).

Требования к положениям о структурных подразделениях приведены в СТО 010.

Требования к содержанию, оформлению и управлению должностными инструкциями приведены в СТО 039.

Организационная структура системы менеджмента качества приведена в Приложении 5.

6.4.2 Представитель руководства по системе менеджмента качества

Приказом ректора из состава руководства назначается представитель руководства по системе менеджмента качества (Приложение 5), при этом на него возлагается следующая ответственность:

ПРК обязан:

a) обеспечивать разработку, внедрение и поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества;

b) организовывать внутренние аудиты СМК в ИРНИТУ;

c) анализировать результативность СМК;

d) подготавливать и представлять руководству данные о функционировании СМК и необходимости ее улучшения;

e) содействовать пониманию требований потребителей всеми сотрудниками организации.

Представитель руководства по системе менеджмента качества наделяется следующими полномочиями:

a) осуществлять взаимодействие с внешними организациями по вопросам качества и/или СМК;

b) организовывать взаимодействие высшего руководства организации с руководителями процессов при согласовании целей и ресурсов для их достижения;

c) информировать руководство о функционировании СМК, в том числе о состоянии ресурсов, находящихся в распоряжении руководителей процессов;

d) контролировать деятельность руководителей процессов по результатам проведённых аудитов;

e) собирать и анализировать записи и данные о процессах;

f) управлять несоответствиями;

g) организовывать мероприятия, выполняемые в рамках процессов;

h) контролировать работу отдела мониторинга и менеджмента качества.

7 Планирование

7.1 Планирование системы менеджмента качества, планирование изменений

Под планированием системы менеджмента качества понимается разработка и внедрение системы менеджмента качества, основанной на понимании организации и ее среды, а также на понимании потребностей и ожиданий заинтересованных сторон.

При планировании в системе менеджмента качества необходимо определить риски и возможности, подлежащие рассмотрению для:

a) обеспечения уверенности в том, что система менеджмента качества может достичь своих намеченных результатов;

b) увеличения их желаемого влияния;

c) предотвращения или уменьшения их нежелательного влияния;

d) достижения улучшения.

Вследствие этого, принята и реализована следующая логика создания СМК:

Требования потребителя - политика в области качества - цели в области качества и показатели их достижения - совокупность процессов для достижения целей в области качества - анализ качества реализации процессов – анализ рисков и возможностей - улучшение показателей процессов (показателей достижения целей).

Внесение изменений в СМК, документированную информацию, карты процессов, цели в области качества или политику производится по мере необходимости, при изменениях в требованиях нормативных документов, при соответствующих структурных или кадровых изменениях. Необходимость внесения изменений в СМК и документы СМК рассматривается высшим руководством, руководителями подразделений, ответственными разработчиками документов и принимается совместно с отделом мониторинга и менеджмента качества.

Процедура управления документированной информацией (в том числе порядок планирования изменений) отражена в СТО 002.

7.2 Действие в отношении рисков и возможностей

Процедура управления рисками является неотъемлемой частью функционирования всех процессов ИРНИТУ и находится в непрерывной работе. Система управления рисками и возможностями отражена в СТО 004 Управление рисками, разработка корректирующих и предупреждающих действий, коррекция.

Анализ данных о рисках и возможностях может осуществляться на всех уровнях управления университетом. Руководители процессов осуществляют анализ и оценку рисков в рамках функционирования своих процессов с отражением отдельных результатов анализа в карте процесса. Руководители подразделений осуществляют анализ и оценку рисков в рамках функционирования их подразделений. Результаты анализа могут оформляться документировано в свободной форме. Анализ данных может осуществляться как в строго определенные периоды (при заполнении карт процессов), так и постоянно/по мере необходимости во время рабочих совещаний, заседаний рабочих групп, советов.

7.3 Цели в области качества

Цели в области качества устанавливаются исходя из основных реализуемых в вузе процессов, формируются на основании Политики в области качества и актуализируются по мере их достижения или пересмотра Политики (Приложение 4).

Руководство организации определяет и согласовывает проекты целей с руководителями процессов исходя из требований Министерства науки и высшего бразования РФ.

Руководители подразделений определяют критерии результативности при планировании деятельности подразделения на год учитывая ресурсы, сроки и ответсвенных за выполнение целевых значений. Оценка степени их достижения отражается при составлении отчета. Информация о критериях результативности содережится в приложениях к информационным картам процессов. С переходом на эффективный контакт руководство определяет показатели и цели эффективности каждого сотрудника, что отражается в приложении к контракту.

8 Менеджмент ресурсов

8.1 Обеспечение ресурсами

В организации с учётом потребностей СМК выделяются ресурсы для разработки, внедрения и постоянного повышения результативности СМК, а также для повышения степени удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон посредством выполнения их требований.

8.1.1 Процесс 3.2 «Закупки и финансовая деятельность»

Закупки и взаимодействие с поставщиками материальных ресурсов направлены на обеспечение всех сотрудников организации необходимыми материальными ресурсами и услугами.

Информационная карта процесса 3.2 «Закупки и финансовая деятельность» содержит сведения о потребителях и поставщиках, установленные требования ко входам и выходам процесса, порядок деятельности в рамках данного процесса, критерии результативности процесса.

8.1.2 Процесс 3.3 «Управление информационными системами и технологиями»

Управление информационными системами и технологиями направлено на формирование и развитие корпоративной информационной среды организации, а также ее интеграцию в российское и международное информационное пространство.

Одной из основных функций процесса является интеграция всех информационных систем ИРНИТУ, направленная на обеспечение доступности информационных ресурсов и повышения результативности и эффективности всех видов деятельности организации. В

рамках процесса решается задача создания и развития информационной поддержки системы менеджмента качества.

8.1.3 Процесс 3.5 «Издательство учебной литературы и учебно-методических пособий»

Данный процесс направлен на обеспечение учебного процесса, научно-исследовательских работ и иной деятельности университета своевременным и качественным выпуском учебно-методической, научной и иной печатной литературы, отвечающей последним требованиям.

8.1.4 Процесс 3.6 «Библиотечное обслуживание»

Библиотечное обслуживание обучаемых и сотрудников направлено на удовлетворение потребностей ИРНИТУ в информационных ресурсах.

Информационная карта процесса ИКП 3.6 «Библиотечное обслуживание», а также стандарты СТО 014 и СТО 057 содержат сведения о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, порядок деятельности в рамках данного процесса.

8.2 Человеческие ресурсы, компетентность и осведомленность

Сотрудники университета, выполняющие работу, которая влияет на качество образовательных и иных услуг, обладают компетентностью на основе соответствующего образования, навыков и опыта работы, а также регулярного повышения квалификации.

С целью обеспечения необходимой компетентности сотрудников в СМК университета определён процесс управления персоналом.

Информационная карта процесса 3.1 «Управление персоналом» содержит сведения о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, порядок деятельности в рамках данного процесса, критерии результативности процесса.

Процесс 3.1 регламентируется внешними нормативными документами и требованиями, и внутренними нормативными документами СМК.

Стратегия, цели и планы организации в области СМК доводятся до персонала и обучающихся через приказы, наглядную агитацию, Интернет, встречи ректора с коллективом подразделений и обучающихся. Руководители структурных подразделений лично доводят до сведения сотрудников стратегию, цели, задачи, планы, Политику в области качества. Политика в области качества ИРНИТУ размещается на стендах университета. В подразделениях. Стратегия, цели, задачи, планы университета и подразделений доводятся до сведения сотрудников и обсуждаются:

a) при проведении собраний трудового коллектива ИРНИТУ;

b) на ежегодных встречах ректора с коллективами факультетов, институтов, филиала и других подразделений университета;

c) при проведении научных семинаров и конференций;

d) на заседаниях Ученого совета ИРНИТУ;

e) на заседаниях факультетов, институтов, филиала;

f) на заседаниях кафедр;

g) на методических и научных семинарах подразделений университета;

h) на внутренних совещаниях структурных подразделений.

Требования к компетентности сотрудников ИРНИТУ установлены на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и описаны в должностных инструкциях.

Порядок приема на работу сотрудников устанавливается СТО 022 Подбор, оформление на работу и замещение сотрудников, Положение о порядке рассмотрения

представлений научно-педагогических работников на должности профессоров или доцентов кафедр, не имеющих учёных степеней кандидата или доктора наук и/или учёного звания, но имеющих стаж научно-педагогической работы и/или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, Положение о порядке конкурсного отбора на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Процедуры подготовки и переподготовки сотрудников прописаны в СТО 028. Вопросы аттестации сотрудников рассмотрены в положениях организации «О порядке проведения аттестации работников ФГБОУ ВО ИРНИТУ, относящихся к категории АУП, ИТР, УВП и иных категорий, не относящихся к НПР», «Об аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ среднего профессионального образования на соответствие занимаемой должности в ИРНИТУ» и «О комиссии по аттестации работников, занимающих должности НПР ИРНИТУ».

8.3 Инфраструктура

Процесс 3.4 «Управление инфраструктурой и производственной средой»

Управление инфраструктурой и производственной средой направлено на обеспечение персонала организации необходимыми элементами инфраструктуры, поддержание элементов инфраструктуры в работоспособном состоянии, обеспечение учебного процесса помещениями и зданиями, обеспечение и поддержание оптимальных условий для персонала и оборудования.

Руководство ИРНИТУ устанавливает, какие условия и средства необходимы для достижения требуемого качества образовательных и иных услуг, и обеспечивает наличие и сохранность этих условий и средств: зданий, сооружений, производственных помещений, рабочих мест и дополнительных привлекаемых средств, составляющих рабочее пространство организации.

8.4 Производственная среда

ИРНИТУ обеспечивает все условия для соответствия требованиям, предъявляемым к производственной среде, таким как физические, экологические и другие факторы.

Все исследования и испытания проводятся в специально оборудованных лабораториях. Условия окружающей среды в помещениях для проведения испытаний соответствуют нормативным требованиям методик испытаний, санитарным нормам и правилам безопасности труда и охраны окружающей среды:

a) температура в помещениях 20-23 С◦;
b) относительная влажность окружающей среды 40-60%;
c) загазованность вредными веществами и пылью отсутствует;
d) уровень шума в пределах нормы.

Руководство ИРНИТУ стремится обеспечивать социально и психологически комфортную производственную среду в университете, как для сотрудников, так и для обучающихся. Соблюдение норм профессиональной этики и правил делового поведения является должностной обязанностью каждого сотрудника университета. Требование для обучающихся к уважительному отношению к работникам университета и другим обучающимся утверждено в Правилах внутреннего распорядка для обучающихся.

8.5 Управление оборудованием для мониторинга и измерений

Управление оборудованием для мониторинга и измерений рассматривается в рамках процесса 3.4 «Управление инфраструктурой и производственной средой». Требования к управлению устройствами для мониторинга и измерений определены в соответствующих внешних и внутренних нормативных документах.

8.6 Знания организации

ИРИНТУ определяет знания, необходимые для функционирования процессов и для достижения соответствия продукции и услуг. Знания организации - это информация, которая используется и которой обмениваются для достижения целей организации (знания, специфичные для организации; знания, полученные в основном из опыта.)

Требования к базовым знаниям функционирования процессов университета и достижения соответствия оказываемых услуг законодательным требованиям и требования потребителей, установлены в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях сотрудников.

Основой знаний ИРНИТУ можно считать:

– Интеллектуальную собственность (методические указания, инструкции, правила, стандарты, положения и другие внутренние нормативные документы).
– Отчеты и результаты исследований, выводы о функционировании процессов, данные анкетирований, отзывы и жалобы.
– Профессиональный и личный опыт сотрудников.
– Внешние нормативные документы.
– Конференции, семинары, курсы.

8.7 Обмен информацией, коммуникация

Документированная информация о целях процессов в области качества и о фактических значениях ключевых показателей процессов доступна всем сотрудникам в пределах их полномочий. Доступ к соответствующей информации реализуется с помощью системы информационной поддержки СМК организации.

Оперативно информация о функционировании СМК может выноситься на обсуждение в рамках регулярных рабочих совещаний, на которых присутствуют руководители соответствующих процессов.

Представитель руководства по СМК, руководители подразделений и руководители процессов информируют остальной персонал организации о состоянии и развитии СМК на совещаниях в подразделениях, которые проводятся с установленной периодичностью.

Общее управление документооборотом в организации определяется Инструкцией по делопроизводству, Номенклатурой дел, Положением о порядке оформления и согласования документов по личному составу в ФГБОУ ВО ИРНИТУ, прочими внутренними нормативными документами, соответствующими приказами и распоряжениями и находится под управлением Общего отдела.

Обмен информацией между подразделениями осуществляется на основе положений о подразделениях и должностных инструкций сотрудников.

В ИРНИТУ внедрена и поддерживается система электронного документооборота для эффективного обмена документами, информацией и контроля выполнения поручений высшего руководства.

9 Документированная информация

9.1 Общие положения

Документация СМК разрабатывается с целью внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМК, а также для достижения результативности и эффективности работы процессов организации.

Документация СМК способствует:

a) достижению соответствия требованиям потребителя и повышению качества образовательных услуг, научных и административных технологий университета;

b) обеспечению соответствующей подготовки кадров;

c) обеспечению повторяемости и прослеживаемости процессов;

d) обеспечению объективных свидетельств соответствия установленным требованиям продукции и процессов;

e) оценке результативности и постоянной пригодности СМК.

Иерархическая структура документации СМК организации приведена в Приложении 2.

9.2 Руководство по качеству

Руководство по качеству является основным документом СМК организации.

РК определяет область распространения и устанавливает порядок действия СМК, содержит описание подхода, выбранного для реализации стратегии и политики университета в области качества.

В Руководстве по качеству содержится описание взаимодействия процессов СМК и процедур их исполнения в организации.

Описание процессов СМК представлено в РК посредством изложения соответствующих требований и посредством приведения ссылок на документы СМК, в которых определены подробные требования.

Ответственность за применение и поддержание РК на уровне требований стандарта МС ИСО 9001 несёт представитель руководства по качеству.

В руководстве по качеству приведена Политика в области качества.[2]

Взаимосвязь между документами системы достигается за счет перекрестных нормативных ссылок.

Каждый процесс описывается с помощью комплекта документов СМК разного уровня, при этом могут использоваться следующие документы:

a) информационная карта процесса (ИКП);

b) стандарты организации (СТО);

c) положения о подразделениях;

d) должностные инструкции;

e) методические рекомендации;

f) записи;

g) другие внутренние и внешние документы.

Для осуществления эффективного менеджмента качества в организации разработана и периодически актуализируется документация СМК.

9.3 Создание и актуализация документов СМК

[2] Информация о целях в области качества содержится в информационных картах процессов.

Документация СМК разрабатывается и актуализируется по мере необходимости с учетом изменений требований внешних нормативных документов, производственного и рабочего процесса, структурных изменений и т.д.

Разработка документов СМК, согласование и идентификация осуществляется в соответствии со следующими внутренними нормативными документами:

СТО 001 Общие требования к оформлению документов СМК;

СТО 002 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК;

СТО 010 Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положениями о структурных подразделениях;

СТО 029 Анализ со стороны руководства;

СТО 039 Общие требования к содержанию, оформлению должностных инструкций и управлению ими;

Инструкция по делопроизводству.

Разработка, согласование, утверждение, анализ, изменение внутренней документации СМК осуществляется руководителями структурных подразделений и уполномоченными по качеству, которые несут ответственность за их своевременную актуализацию и сохранность.

9.4 Управление документированной информацией (документами) СМК

Процесс документооборота с точки зрения менеджмента качества рассматривается как специфический технологический процесс, входной и выходной продукцией которого является документ. Данный процесс включает:

a) установление потребности в документе;
b) планирование разработки/ актуализации документа;
c) разработку проекта документа;
d) согласование (проверку) документа;
e) введение в действие;
f) включение документа в систему документооборота;
g) рассылку документа;
h) ознакомление;
i) хранение;
j) регулирование изменений;
k) актуализацию;
l) сдачу в архив;
m) изъятие и уничтожение.

Все документы СМК доступны для ознакомления сотрудников на сайте университета: http://www.istu.edu/ob_irnitu/smk

Хранение оригиналов документов (положения, стандарты, правила, порядок, инструкции) обеспечивает отдел мониторинга и менеджмента качества. Порядок хранения положений о структурных подразделениях и должностных инструкций определен в соответствующих стандартах организации. Порядок хранения записей о результатах внутренних аудитов определен СТО 003 Внутренний аудит и СТО 004 Управление рисками, разработка корректирующих и предупреждающих действий, коррекция.

Порядок внесения изменений в документы СМК отражён в СТО 001 Общие требования к оформлению документов СМК и СТО 002 Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

Документы подлежат хранению в соответствии с Номенклатурой дел и внутренними нормативными документами.

9.4.1 Управление записями

Порядок управления записями установлен в СТО 002. Записи о качестве ведутся с целью подтверждения соответствия продукции и процессов установленным требованиям и результативности функционирования СМК.

К записям о качестве относится следующая документация СМК:

a) федеральные реестры;

b) реестры органа по сертификации;

c) электронные базы данных, необходимые для осуществления деятельности университета;

d) фактические характеристики предоставляемых услуг;

e) записи, свидетельствующие о соответствии нормативным требованиям осуществления образовательной и научной деятельности университета;

f) анализ требований, предъявляемых к выпускаемым специалистам, бакалаврам и магистрам;

g) анализ договоров, контрактов;

h) регистрация контроля продукции, услуги;

i) данные внутренних и внешних аудитов;

j) записи о переподготовке и повышении квалификации персонала университета;

k) записи промежуточного контроля образовательной и научной деятельности;

l) записи итогового контроля образовательной и научной деятельности;

m) записи о предпринятых предупреждающих и корректирующих действиях для устранения несоответствия и т.д.;

n) учетно-регистрационная документация (учетно-регистрационные записи);

o) записи об анализе со стороны руководства.

10 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг

10.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг

Для обеспечения постоянного улучшения качества результатов образовательной и научной деятельности, обеспечения стабильного функционирования процессов в отношении достижения установленных показателей и требований, а также для повышения степени удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон организация выделяет и планирует следующие процессы:

a) организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего образования;

b) довузовская подготовка;

c) прием обучающихся;

d) организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

e) воспитательная и внеучебная работа;

f) подготовка кадров высшей квалификации;

g) инновационная и научно-исследовательская деятельность;

h) организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования;

i) международная деятельность.

В инновационную и научно-исследовательскую деятельность входит деятельность по:

a) выполнению проектных работ (перечень видов работ по проектным работам приведен в Приложении 7);

b) выполнению строительных работ (перечень видов работ по строительным работам приведен в Приложении 8);

c) выполнению изыскательских работ (перечень видов работ по изыскательским работам приведен в Приложении 9).

Чтобы установить критерии для управления процессами и приемки продуктов и услуг ИРНИТУ принимает во внимание:

a) риски и возможности;

b) цели в области качества;

c) требования к продуктам и услугам.

Процесс планирования в университете является постоянным, цикличным, непрерывным для обеспечения выполнения требований к предоставлению услуг. Процесс планирования состоит из следующих взаимосвязанных операций:

– составление плана на основании требований к образовательным услугам и ресурсам, необходимым для их выполнения;

– исполнение плана в соответствии с заданными сроками;

– обеспечение информацией и контроль исполнения планов;

– анализ полученных результатов;

– ведение установленной документированной информации.

Основные виды планов, действующие в университете:

– план работ структурных подразделений (план института/филиала, план факультета, план кафедры, план отдела и др.);

– индивидуальные планы сотрудников (преподавателей);

– планы работ по направлениям (научно-исследовательская деятельность, воспитательная и внеучебная деятельность, лечебно-оздоровительная деятельность, международная деятельность, инновационная деятельность).

В университете при осуществлении деятельности ведется управление запланированными изменениями и проводится анализ последствий незапанированых изменений. Организация вносит изменения в локальные нормативные акты на основание внешних факторов и поступющих внешних нормативных документов. При необходимости предпринимаются меры по смягчению любых негативных воздействий. Необходимость изменения процессов системы менеджмента качества, их последовательности и взаимодействия может возникнуть в следующих случаях:

– при изменении целей в области качества;

– при расширении видов деятельности университета;

– при изменениях в ресурсах;

– при появлении процессов, подразделений и должностных лиц, ранее не охваченных системой менеджмента качества;

– при оптимизации процессов, явившихся результатами коррекций, корректирующих и предупреждающих действий.

С целью сохранения целостности и адекватности системы требованиям МС ИСО 9001:2015 при введении новых требований в систему менеджмента качества определяется необходимость внесения изменений в документацию.

10.2 Процессы, связанные с потребителем

10.2.1 Определение требований, относящихся к продукции

В качестве внешних заинтересованных сторон выступают:

a) государство и общество;

b) абитуриенты и члены их семей;

c) предприятия и организации-партнеры;

d) предприятия-работодатели.

В качестве внутренних потребителей организации (внутренние заинтересованные стороны) выступают:

a) обучающиеся;

b) сотрудники;

c) процессы и функциональные подразделения ИРНИТУ.

В рамках деятельности осуществляется:

a) изучение и структурирование требований различных заинтересованных сторон;

b) взаимодействие со всеми заинтересованными сторонами;

c) оценка и анализ удовлетворенности заинтересованных сторон;

d) информирование о программах и продуктах ИРНИТУ и формирование спроса на результаты деятельности организации;

e) разработка и реализация мероприятий по улучшению имиджа ИРНИТУ, позиционирование его на рынке образовательных услуг и научной продукции;

f) разработка критериев оценки результативности процессов СМК на основе требований потребителей.

ИРНИТУ через подразделения вступает в договорные отношения с потребителями, которые базируются на:

a) полученной от Министерства науки и высшего образования РФ лицензии на право оказания образовательных услуг по соответствующим учебным программам;

b) федеральных государственных образовательных стандартах, учебных планах, утвержденных администрацией ИРНИТУ;

c) действующих расценках на товары и услуги;

d) объявляемых заказчиками конкурсах или устанавливаемой потребности рынка в предоставляемых образовательных услугах;

e) хозяйственных договорах, договорах о сотрудничестве, контрактах/договорах на поставку продукции и оказание услуг.

10.2.2 Анализ требований, относящихся к продукции

Требования потребителя, относящиеся к продукции, включая требования к поставке и деятельности после поставки (гарантийные обязательства), определяются и документально оформляются в контрактах (договорах) на выполняемые проектные и изыскательные работы.

Требования к осуществлению образовательной деятельности определены действующими основополагающими государственными и отраслевыми документами, регулирующими управление вузом, а также федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего образования. Дополнительные требования потребителей учитываются при составлении основных образовательных программ и рабочих программ дисциплин.

Требования потребителей при выполнении НИОКР выявляются руководителем проекта НИОКР и учитываются при составлении договора, технического задания на выполнение работ и календарного плана работ. При изменении требований потребителя во время действия договора/контракта изменения вносятся в виде дополнительного соглашения к договору/контракту.

10.2.3 Связь с потребителями

Связь с потребителями осуществляют: центральная приемная комиссия, проекторы по различным видам деятельности, центр карьеры, директора институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами и другие сотрудники университета.

Работа с потребителями включает в себя:

a) обеспечение прохождения запросов, контрактов или заказов;

b) проведение анкетирования, тестирования, опросов обучающихся, преподавателей, а также предприятий и организаций;

c) получение обратной связи от заказчика, включая жалобы заказчика и рекламации потребителя, а также отзывы фирм, предприятий, организаций;

d) мониторинг трудоустройства выпускников университета.

Работа с апелляциями абитуриентов осуществляется апелляционной комиссией в период приёмной кампании. Жалобы абитуриентов рассматриваются председателем или ответственным секретарем Центральной приемной комиссии.

Работу по анализу и урегулированию жалоб обучающихся проводят соответствующие деканаты/дирекции.

Организация систематической связи с выпускниками университета осуществляется выпускающими кафедрами.

Результаты деятельности по реализации основных процессов (включая процессы производства проектных и изыскательских работ), качество предоставляемых услуг, в том числе претензии заказчиков (потребителей), систематически анализируются в целях проведения корректирующих мероприятий.

Информация о претензиях, рекламациях потребителей является одним из основных критериев при оценке функционирования СМК высшим руководством в соответствии с СТО 029 «Анализ со стороны руководства».

10.2.4 Изменения в требованиях

ИРНИТУ гарантирует, что при изменении требований к образовательным продуктам и услугам вносятся соответствующие изменения в документированную информацию и проводится ознакомление соответствующих лиц с данными изменениями. Измененные документы заменяются на сайте университета после выхода приказа о внесении изменений.

10.3 Проектирование и разработка

10.3.1 При планировании процедуры проектирования и разработки:

- устанавливаются этапы работ;
- анализ, верификация, валидация проекта и разработки;
- полномочия и ответственность персонала по каждому этапу;
- проекты изменений по рекомендациям;
- управление взаимодействием;
- актуализация плана.

Планирование проектирования и разработки включает в себя следующие процессы:

a) Процесс 2.1 «Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», направленный на планирование и организацию деятельности по обучению обучающихся с целью получения диплома о среднем профессиональном образовании.

b) Процесс 2.2 «Довузовская подготовка», направленный на ориентацию и подготовку к вступительным испытаниям в ИРНИТУ школьников, обучающихся ССУЗов и молодежи.

c) Процесс 2.3 «Прием обучающихся», направленный на отбор абитуриентов и их зачисление в вуз для получения дальнейшего образования.

d) Процесс 2.4 «Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», направленный на проектирование и разработку образовательных программ и деятельность по формированию у обучающихся компетенций в интересах человека, общества и государства.

e) Процесс 2.6 «Подготовка кадров высшей квалификации», направленный на подготовку кандидатов и докторов наук.

f) Процесс 2.7 «Научно-исследовательская деятельность» направленный на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем обеспечения функционирования науки, техники и производства.

g) Процесс 2.8 «Организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования» направленный на проектирование и разработку образовательных программ послевузовского и дополнительного профессионального образования и деятельность по формированию у обучающихся компетенций в интересах человека, общества и государства.

h) Процесс 2.9 «Международная деятельность», направленный на организацию деятельности по обучению иностранных граждан, привлечению иностранных преподавателей, осуществлению международных исследований и поддержание международной академической мобильности обучающихся ИРНИТУ.

10.3.2 Входные данные для проектирования и разработки

В качестве внешних входных проектных данных определяются:

– потребности и ожидания потребителей (работодателей, обучающихся, слушателей, заказчиков НИР);

– применимые к данной услуге законодательные и регламентирующие требования;

– информация о практике предоставления подобных услуг другими высшими учебными заведениями.

В качестве внутренних входных проектных данных должны быть определены:

– потребности и ожидания сотрудников университета;

– возможности образовательной программы/научного проекта в плане укрепления имиджа и репутации университета;

– требуемый уровень квалификации персонала;

– требуемый аудиторный фонд и материально-техническое обеспечение;

– возможность обеспечения научно-методическими материалами;

– возможные последствия неудачи, связанные с характером услуг.

10.3.3 Средства управления проектированием и разработкой

В ИРНИТУ регулярно осуществляется мониторинг и анализ процесса проектирования и разработки образовательных программ или проектирования процессов НИР для обеспечения уверенности в том, что:

– разработка осуществляется в соответствии с запланированными мероприятиями;

– цели проектирования и разработки достигаются, запланированные ресурсы выделяются и используются целесообразно и эффективно;

– проведены действия по верификации в целях обеспечения соответствия выходных данных проектирования и разработки входным требованиям к проектированию и разработке;

– проведены действия по валидации в целях обеспечения соответствия услуг, предоставляемых потребителям, требованиям к установленному применению или намеченному использованию;

– предприняты необходимые действия по выявленным проблемам в ходе анализа или верификации и валидации;

Результаты анализа докладываются и обсуждаются на заседаниях соответствующих подразделений, советах.

10.3.4 Выходные данные проектирования и разработки

Выходные данные проектирования и разработки включают в себя:

– информацию о новой образовательной программе для потребителей;

– информацию о новых видах услуг, в том числе НИР, предоставляемых потребителям;

– данные о требуемой компетентности персонала, участвующего в процессе реализации новой образовательной программы или услуги;

– распределение ответственности и полномочий в виде положений о подразделениях и должностных инструкций сотрудников;

– необходимые информационные, научно-методические материалы (в т.ч. литература, оформленная подписка на журналы и т.п.), оборудование, средства оргтехники.

– учебно-методические комплексы дисциплин.

10.3.5 Изменения проектирования и разработки

Для обеспечения исключения негативного влияния изменений, сделанных во время или после проектирования и разработки, регулярно проводится анализ необходимости изменений.

10.4 Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками

10.4.1 Процесс 3.2 «Закупки и финансовая деятельность»

Для обеспечения основных процессов и вспомогательных процессов необходимыми ресурсами, расходными материалами и услугами производятся закупки при строгом соблюдении Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также внутренних нормативных документов ИРНИТУ.

Руководителем процесса закупок в ИРНИТУ является начальник управления планирования, бухгалтерского учёта и аудита.

10.4.2 Информация о закупках

При оформлении документов на закупки контрактная служба ИРНИТУ (ответственные лица, определенные регламентом работы) обеспечивает анализ достаточности устанавливаемых требований к закупаемой продукции.

Требования к закупке[3]:

a) количество и наименование продукции;

b) наличие свидетельств, сертификатов, лицензий, технической документации, инструкций и руководств по эксплуатации и применению;

c) условия транспортировки, установки (монтажа) и гарантийного и последующего обслуживания;

d) необходимую квалификацию персонала;

e) гарантия замены, если продукция оказалась несоответствующей;

f) другие требования к участникам (либо требования к закупкам) необходимые для надёжности эксплуатации, использования и применения.

Требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора победителя закупочной процедуры, прежде всего с критериями выбора победителя.

Требования к закупаемым товарам, работам, услугам отражаются в технических заданиях, заявках, договорах и контрактах.

[3] **Требования к участникам закупки включают при необходимости.**

Ответственность за полноту и качество информации по закупкам несёт руководитель подразделения, для нужд которого производятся закупки.

10.4.3 Верификация закупленной продукции. Информация, предоставляемая внешним поставщикам

Верификация закупленной продукции (услуги) осуществляется, как правило, на складе Организации или непосредственно на месте использования, во время её приемки Планово-финансовым отделом. Верификация осуществляется путем проведения внешней либо внутренней экспертизы закупаемых товаров, работ, услуг. Цель проверки – обеспечить полное соответствие закупленной продукции требованиям технических заданий, договоров, контрактов, спецификаций и т.п. Если это целесообразно, проверка может осуществляться непосредственно у поставщика (внешняя экспертиза). В этом случае предполагаемые меры и метод проверки должны быть доведены руководителем подразделения, для нужд которого осуществляются закупки, до исполнителя, осуществляющего входной контроль и приемку закупленной продукции непосредственно у поставщика.

Любая продукция (услуга), характеристики которой не соответствуют установленным требованиям, своевременно идентифицируется, регистрируется и не используется до принятия решения уполномоченным должностным лицом о её корректировке, изъятии, замене, или возврате.

Информация о несоответствующей поставке незамедлительно направляется поставщику.

10.5 Предоставление услуг

10.5.1 Управление предоставлением услуг

В университете образовательная и научная деятельность осуществляется в управляемых условиях.

Управляемые условия включают в себя наличие документированной информации, устанавливающей:

a) характеристики выпускника, освоившего образовательную программу (набор его компетенций, навыки, умения, знания);

b) результаты, которые должны быть достигнуты – учебно-методические комплексы дисциплин, рабочие программы, требования договоров на оказание услуг НИР;

c) требования, предъявляемые к организации учебного процесса и ведения научной деятельности.

Управление производством и обслуживанием в ИРНИТУ осуществляется путем проведения мероприятий по обеспечению стабильности заявленного качества и соблюдения всех требований, заложенных в документации.

Соблюдение требований документации на процесс гарантирует, что в ИРНИТУ возможно осуществление процесса, обеспечивающего реализацию требований потребителя при соответствующем управлении процессом.

Для эффективного управления процессом выявляются его характеристики, измерение и контроль которых обеспечивает качество процесса. Основным методом контроля процесса является процесс верификации и связанные с ним различного рода проверки и испытания.

Управление производством направлено на обеспечение выполнения проектных и изыскательских работ в сроки и в объемах согласно заключенным договорам. Деятельность по управлению производством описана в Рабочих инструкциях.

Для образовательного процесса проводятся проверки достигнутого уровня знаний на различных этапах обучения в виде коллоквиумов, контрольных работ и опросов, защиты выполненных заданий, зачетов, экзаменов и т.д.

Управление научно-исследовательским процессом осуществляется путем контроля хода выполнения НИОКР согласно календарному плану и путем сбора и анализа данных об удовлетворенности заказчика.

10.5.2 Валидация процессов обеспечения производства и обслуживания

К валидируемым процессам (специальным процессам) относятся те процессы основной деятельности ИРНИТУ, качество результатов которых не может быть проверено посредством их измерений или мониторинга, вследствие чего недостатки результатов становятся очевидными только в процессе их использования или применения.

a) ИКП 2.1
b) ИКП 2.2
c) ИКП 2.4
d) ИКП 2.6
e) ИКП 2.7
f) ИКП 2.8
g) ИКП 2.9

Если планируемый / проектируемый процесс относится к спецпроцессам, то ПРК обеспечивает, чтобы в соответствующих внутренних нормативных документах ИРНИТУ обязательно были установлены следующие требования:

a) определение критериев для анализа и утверждения процессов (Цели, показатели);
b) утверждение квалификации НПР, сотрудников;
c) соответствие технических характеристик оборудования;
d) применение конкретных методов и процедур оказания услуг (инструкции, карты процессов, методики, методические материалы);
e) ведение записей по результатам процесса;
f) проведение повторной валидации процесса.

10.5.3 Идентификация и прослеживаемость

В ИРНИТУ организована деятельность по идентификации и прослеживаемости образовательных услуг с целью обнаружения причин появления несоответствий в случае поступления рекламаций или при проведении проверок и аудитов. Объектами идентификации и прослеживаемости являются:

a) учебные планы по специальностям (направлениям);
b) рабочие программы дисциплин;
c) деятельность НПР;
d) знания, полученные обучающимися.

Прослеживаемость выполнения учебных планов осуществляет Учебно-методическое управление.

Прослеживаемость выполнения рабочих программ осуществляется Учебно-методическим управлением, деканатами/дирекциями и кафедрами/структурными подразделениями.

Идентификацию НПР на соответствие занимаемой должности осуществляет отдел кадров организации. Прослеживаемость деятельности НПР осуществляют: кафедра/структурное подразделение, деканат, дирекция, Учебно-методическое управление и отдел кадров на основании контрактов и индивидуальных планов.

Идентификацию обучающихся осуществляют студенческий отдел и дирекции/деканаты соответствующих институтов/факультетов/филиала. Прослеживаемость знаний, полученных обучающимися, осуществляется деканатом, дирекцией на основании семестровых ведомостей, учебной карточки, зачетной книжки, студенческого билета и других документов.

Идентификацию аспирантов и докторантов осуществляют отдел кадров и центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры. Прослеживаемость осуществляет центр образовательных программ магистратуры и аспирантуры на основании индивидуальных планов.

Идентификацию и прослеживаемость лиц, получающих дополнительные образовательные услуги (повышение квалификации, стажировка) осуществляют отдел кадров и структурные подразделения, занимающиеся их предоставлением на основании полученного диплома/удостоверения/сертификата.

Идентификацию и прослеживаемость выполнения НИОКР осуществляет НИЧ ИРНИТУ на основании результатов выполненных работ.

10.5.4 Собственность потребителя

В учебном процессе собственностью потребителя могут являться документы и /или копии документов, предоставляемые обучающимися при поступлении. Указанные документы идентифицируются, прослеживаются и хранятся студенческим отделом.

В научном процессе собственность потребителя могут составлять техника и интеллектуальная собственность, передаваемая заказчиком, которые используются на основе договора между ИРНИТУ и заказчиком. Ответственность за сохранность возлагается на руководителя проекта НИОКР.

10.5.5 Сохранение

В университете сохранение соответствия поддерживается путём выполнения требований, касающихся текущего и итогового контроля степени овладения требуемыми компетенциями.

10.5.6 Управление изменениями

При реализации осуществлении деятельности неизбежно возникают ситуации, когда необходимо внести корректировки. В университете проводится анализ изменений в предоставлении услуг на заседаниях кафедры. Во время совещаний в подразделениях, на заседаниях советов.

10.6 Выпуск услуг или продукции

В университете внедрены запланированные мероприятия на соответствующих этапах обучения в целях верификации выполнения требований к образовательной деятельности. Верификация проводится путем промежуточного контроля и аттестации в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов.

Выпуск обучающегося (слушателя), не в полном объеме освоившего образовательную программу, невозможен до тех пор, пока не завершена реализация всех запланированных мероприятий с удовлетворительными результатами.

В университете ответственность за достоверность результатов процесса обучения несут педагогические работники, проводящие мониторинг успеваемости и аттестацию по дисциплине.

В качестве документированной информации, содержащей свидетельства, демонстрирующие соответствие уровня компетентности выпускника университета установленным требованиям, выступают записи в зачетной ведомости и зачетной книжке, а при окончательном выпуске – подлинник диплома с приложением и печатями, подписанные Ректором университета, а также иные документы об образовании (удостоверения, сертификаты, свидетельства), подписанные Ректором университета.

На подпись Ректора университета в обязательном порядке ставится гербовая печать. Подпись Ректора и печать в документе об образовании удостоверяет факт его регистрации и контроля.

В образовательной организации ведется строгий учет документов об образовании, выданных по окончании обучения.

10.7 Управление несоответствующей продукцией

Деятельность по управлению несоответствиями в ИРНИТУ регламентируется внутренними нормативными документами, согласно направлениям деятельности.

В организации реализуется управление следующими видами несоответствий:

a) несоответствие образовательных программ;
b) несоответствие обучаемых (обучающихся, аспирантов, докторантов);
c) несоответствие ресурсов для обучения и поддержки обучающихся;
d) несоответствие научно-технической продукции;
e) несоответствие образовательной и производственной среды.

Установление факта несоответствий возможно на основании следующих источников:

a) информации (рекламации) потребителей и других заинтересованных сторон;
b) внутренних аудитов СМК;
c) по результатам внешнего аудита СМК, в ходе лицензирования, аттестации и аккредитации.

Документирование данных о несоответствующей продукции или услугах производится согласно внутренним нормативным документам.

11 Оценка результатов деятельности

11.1Общие положения

В организации определены и внедрены методы и средства, необходимые для выявления требований и удовлетворенности потребителей, измерения и анализа результативности системы менеджмента качества, а также обеспечения непрерывного улучшения. Деятельность по измерению, анализу и улучшению является составной частью всех процессов системы менеджмента качества организации и проводится на плановой основе, с привлечением квалифицированного персонала.

В качестве основных заинтересованных сторон и потребителей результатов образовательного процесса выступают:

a) обучающиеся и их семьи;
b) предприятия-работодатели;
c) общество и государство в целом.

В процессе предоставления образовательных услуг и ведения научных работ в ИРНИТУ осуществляется периодический сбор информации об удовлетворенности и (или) неудовлетворенности потребителей, являющейся критерием измерения результативности функционирования системы менеджмента качества.

11.2Мониторинг, измерение, анализ и оценка

Мониторинг удовлетворенности потребителей результатами процессов и сравнение полученных результатов с установленными требованиями проводится среди обучающихся, выпускников, преподавателей, сотрудников, работодателей и других заинтересованных сторон в соответствии с запланированными мероприятиями в ходе образовательного и научного процессов.

11.2.1 Удовлетворенность потребителей

В ходе работ по осуществлению мониторинга удовлетворенности потребителей и заинтересованных сторон задействованы: центральная приемная комиссия, проекторы по различным видам деятельности, центр карьеры, директора институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами/руководители структурных подразделений и другие сотрудники университета.

11.2.2 Анализ данных

В ИРНИТУ проводится постоянный сбор и анализ применяемых данных для установления пригодности и результативности системы менеджмента качества и возможности осуществления улучшений.

Анализу подвергаются данные, полученные по результатам:

a) измерений и мониторинга процессов;
b) контроля по всем видам деятельности;
c) внутренних и внешних аудитов;
d) корректирующих и предупреждающих действий;
e) рекламаций.

Анализ данных проводится с целью получения информации относительно:

a) результативности функционирования системы менеджмента качества;
b) контроля и оценки результативности процессов;
c) удовлетворенности потребителей образовательных услуг;
d) соответствия требованиям потребителей;
e) выработки управленческих решений и оценки их результативности;
f) использования научного потенциала;
g) уровня образовательных услуг и научно-исследовательских работ.

Порядок и периодичность проведения анализа данных, оформление и представление информации по анализу данных регламентируется в СТО 029 «Анализ со стороны руководства».

11.2.3 Анализ и оценка

Полученная в ходе мониторинга и измерения информация анализируется и оценивается. С целью принятия решений, основанного на адекватных данных, методы анализа данных включают в себя статистические методы. Результаты анализа используются для оценки:

– соответствия продукции и услуг требованиям;
– степени удовлетворенности потребителей;
– результатов деятельности и результативности системы менеджмента качества;
– успешности планирования;
– результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей;
– результатов деятельности внешних поставщиков;
– потребности в улучшениях системы менеджмента качества.

Результаты анализа включаются в отчеты об анализе со стороны руководства и другие отчеты.

11.2.4 Мониторинг и измерение процессов

В основу выбора методов измерения и анализа данных в организации положены следующие принципы:

a) принцип предотвращения появления несоответствий;
b) принцип ясной интерпретации результатов анализа.

Первый принцип предполагает, что в каждом случае при выборе конкретных методов измерения и анализа предпочтение отдается тем методам, которые позволят осуществлять предупреждающие действия.

Второй принцип предполагает возможность получения адекватных знаний о процессе.

Руководители процессов ежегодно (по окончании отчетного периода) проводят измерение и анализ характеристик своих процессов для определения их соответствия запланированным целям и степени выполнения мероприятий по достижению этих целей. Цели процессов и мероприятия по их достижению определены в информационных картах процессов.

11.2.5 Мониторинг и измерение продукции

Целевые значения показателей и характеристик качества процессов и измеряемые показатели указываются в информационных картах процессов, связанных с разработкой и реализацией в ИРНИТУ образовательных услуг:

– ИКП 2.1 Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

– ИКП 2.3 Прием обучающихся;

– ИКП 2.4 Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

– ИКП 2.6 Подготовка кадров высшей квалификации;

– ИКП 2.8 Организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования;

– ИКП 2.9 Международная деятельность.

Требования к измерению качества образовательных услуг определены в соответствующих внешних и внутренних нормативных документах ИРНИТУ.

11.2.6 Измерение и анализ характеристик научно-исследовательской продукции

Бюджетные НИОКР проводятся на основе единого заказ-наряда и тематического плана научно-исследовательских работ ИРНИТУ. Результаты выполнения работ оформляются в виде отчета, внешний контроль которого возложен на министерство науки и образования РФ. Решение о продолжении финансирования НИОКР принимается после рассмотрения отчета о проделанной работе. Внутренний контроль хода выполнения бюджетных НИОКР возлагается на руководителя НИОКР. В ходе выполнения работ руководитель осуществляет предварительный анализ и в случае необходимости предпринимает предупреждающие мероприятия, направленные на устранение возможных причин невыполнения работ.

Хоздоговорные НИОКР осуществляются на основании договора на выполнение научно-технических работ, создание (передачу) научно-технической продукции. Приложениями к договору являются:

a) техническое задание (ТЗ) на выполнение работ;

b) календарный план работ.

Внутренний контроль за исполнением НИОКР возложен на научного руководителя. По окончании определенного этапа работы оформляется акт приемки-сдачи, который подписывается исполнителем, руководителем и заказчиком. По окончании хоздоговорных НИОКР оформляется акт приемки-передачи.

Требования по контролю бюджетных и хоздоговорных НИОКР определены в СТО 011 «Система менеджмента качества. Порядок проведения научно-исследовательских работ».

11.2.7 Научно-исследовательская работа студентов (НИРС)

Существуют различные формы проведения НИРС, например:

a) конкурс на лучшую научную работу обучающихся по естественным, техническим и гуманитарным наукам в вузах РФ;

b) региональный тур Всероссийской студенческой олимпиады (ВСО);

c) конкурс на лучшую организацию НИРС в подразделениях университета;

d) конкурс грантов на НИРС.

Правила проведения конкурсов, порядок предоставления работ, их рассмотрения конкурсными комиссиями и награждения победителей, и другие требования к организации НИРС регламентированы соответствующими внутренними нормативными документами ИРНИТУ.

11.3Внутренний аудит

Ежегодно начальник ОМиКОУ, совместно с представителем руководства по качеству, составляют «Программу внутренних аудитов СМК» и представляют ее на утверждение ректору ИРНИТУ.

В отдельных случаях программа внутренних аудитов может корректироваться в оперативном порядке, например:

a) при поступлении информации от потребителя;
b) введении новых процедур;
c) изменении структуры университета;
d) значительных изменениях СМК.

Систематически проводимые внутренние аудиты предназначены для обеспечения руководства организации объективной и своевременной информацией о степени соответствия деятельности в СМК и ее результатов установленным требованиям. Для этого проверяется:

a) соответствие деятельности организации требованиям стандарта МС ИСО 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

b) соответствие фактической деятельности подразделения деятельности, описанной в документах СМК ИРНИТУ.

Внутренний аудит состоит из трех основных этапов:

a) подготовка аудита;
b) проведение аудита;
c) подготовка, утверждение и рассылка «Отчета по аудиту».

При проведении аудита обеспечивается независимость аудиторов от лиц, которые несут непосредственную ответственность за проверяемую деятельность. Аудиторам необходимо пройти теоретическую подготовку.

Результаты внутренних проверок используются:

a) представителем руководства по СМК при подготовке ежегодного отчета руководству ИРНИТУ;

b) руководителями процессов:

- при оценке результативности процесса;
- при принятии решения о запуске корректирующих и предупреждающих действий;
- при планировании мероприятий по улучшению процессов СМК.

Последовательность проведения внутренних аудитов описана в стандарте организации СТО 003.

11.4Анализ со стороны руководства

Стандарт СТО 029 «Анализ со стороны руководства» устанавливает порядок проведения анализа результативности системы менеджмента качества со стороны высшего руководства ИРНИТУ.

11.4.1 Отчет представителя руководства по СМК

Начальник ОМиКОУ ежегодно готовит и составляет отчет по результатам функционирования СМК, с оценкой её результативности и достижения установленных целей в области качества. Для отчета используется информация, полученная по результатам сбора

данных о системе менеджмента качества (см. раздел 9 «Оценка результатов деятельности», 10 «Улучшение»).

Отчет содержит информацию:

a) об анализе выполнения поставленных целей в рамках сформулированной Политики;

b) о результатах внутренних аудитов СМК;

c) обратную связь с потребителями;

d) данные о результатах образовательной и научной деятельности выпускников, а также данные о результативности процессов СМК;

e) о проделанной работе по выявленным внутренним несоответствиям, корректирующим и предупреждающим действиям;

f) о статусе корректирующих и предупреждающих действий;

g) о результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей;

h) предложения по внесению изменений в СМК;

i) рекомендации по улучшению.

Отчет передается представителю руководства по СМК - для согласования, затем ректору - для утверждения и доводится до сведения персонала ИРНИТУ, и иных заинтересованных сторон.

11.4.2 Деятельность руководства по анализу СМК

На основе отчета о результативности системы менеджмента качества представитель руководства по СМК и ректор дают оценку результативности системы менеджмента качества, а также уточняют, пересматривают, актуализируют цели в области качества и планируемые ресурсы.

Результаты проведения таких оценок доводятся до руководителей процессов СМК, сотрудников ИРНИТУ и иных заинтересованных сторон.

12 Улучшения

12.1 Планируемые улучшения СМК

Планирование улучшений СМК реализуется с применением инструментов менеджмента качества, политики и целей в области качества.

В результате этой деятельности устанавливаются требования для процессов, в рамках которых осуществляется их менеджмент, включающий улучшение процессов системы менеджмента качества.

В рамках основных обеспечивающих процессов СМК разрабатываются мероприятия по улучшению процессов. Запланированные мероприятия по улучшению процессов отражаются в информационных картах процессов и планах работы отдельных подразделений.

12.2 Корректирующие и предупреждающие действия

При обнаружении несоответствий процессов или результатов деятельности руководители процессов и подразделений инициируют запуск корректирующих или предупреждающих действий в соответствии со стандартом организации СТО 004.

После проведения корректирующих и предупреждающих действий проводится анализ их результативности, информация о котором доводится до руководства университета, а также до заинтересованных лиц в виде отчета «Анализ со стороны руководства».

12.3 Постоянное улучшение

Университет стремится постоянно улучшать пригодность, адекватность и результативность системы менеджмента качества, свою деятельность и совершенствовать процессы. Руководство университета рассматривает постоянное улучшение как свою стратегическую цель, направленную на обеспечение удовлетворенности потребителей. В университете рассматриваются и анализируются результаты анализа и оценки, выходные

данные анализа со стороны руководства, результаты проведения внутренних и внешних аудитов, результаты выполнения корректирующих и предупреждающих действий, чтобы определить, имеются ли потребности или возможности, требующие рассмотрения в качестве мер по постоянному улучшению.

Приложение 1 Реестр процессов СМК
(справочное)

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по системе менеджмента качества
_____ Б.Б. Пономарев
«_____» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИРНИТУ
_____ М.В. Корняков
«_____» _____ 2026 г.

Реестр процессов
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Иркутский национальный исследовательский технический университет»

Код процесса	Наименование процесса	Руководитель процесса	
		Должность	И.О. Фамилия
1	**Процессы управления ИРНИТУ**		
1.1	Стратегическое планирование и обеспечение процессов управления университетом	Ректор ИРНИТУ	М.В. Корняков
1.2	Мониторинг, измерение, анализ и улучшение процессов и системы менеджмента качества ИРНИТУ	Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова
1.3	Управление реализацией Программы развития	Ректор ИРНИТУ	М.В. Корняков
2	**Основные процессы научно-образовательной деятельности ИРНИТУ**		
2.1	Организация и осуществление образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования	Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов
2.2	Довузовская подготовка	Директор центра профессиональной ориентации и довузовской подготовки	Н.А. Хадкевич
2.3	Прием обучающихся	Начальник управления по работе с абитуриентами	Н.А. Вострикова
2.4	Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов
2.5	Молодежная политика	Проректор по молодежной политике	Д.Н. Лобанова
2.6	Подготовка кадров высшей квалификации	Руководитель центра образовательных	Ю.Ю. Помернюк

Код процесса	Наименование процесса	Руководитель процесса	
		Должность	**И.О. Фамилия**
		программ магистратуры и аспирантуры	
2.7	Научно-исследовательская деятельность	Проректор по научной работе	А.М. Кононов
2.8	Организация и осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования	Начальник управления по дополнительному образованию и социальной работе	Б.Б. Пономарев
2.9	Международная деятельность	Проректор по международной деятельности	С.С. Быков
3	**Вспомогательные процессы ИРНИТУ**		
3.1	Управление персоналом	Начальник управления по работе с персоналом и обучающимися	Т.Ю. Гуруленко
3.2	Закупки и финансовая деятельность	Начальник управления планирования бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова
3.3	Управление информационными системами и технологиями	Начальник управления информатизации	А.Р. Захарченко
3.4	Управление инфраструктурой и производственной средой	Директор департамента хозяйственной деятельности	Л.М. Чеботнягин
3.5	Издательские и полиграфические услуги	Директор центра издательских и полиграфических услуг	В.С. Вещеватых
3.6	Библиотечное обслуживание	Директор библиотеки	Ю.С. Полетаева
3.7	Обеспечение безопасности на территории и объектах университета	Начальник управления безопасности	Л.В. Калашников
3.8	Управление кампусом	Проректор по кампусному и корпоративному развитию	С.С. Аносов

Начальник отдела мониторинга
и менеджмента качества О.С. Артемова _____
«____» _____ 2026 г.

Приложение 2 Иерархическая структура документации СМК
(справочное)



Приложение 3 Политика в области качества
(справочное)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

ИРНИТУ – национальный исследовательский технический университет, сочетающий лучшие традиции отечественной инженерно-технической школы с современными инновационными подходами. Университет обладает мощным образовательным, научным и технологическим потенциалом, обеспечивающим подготовку высококвалифицированных специалистов, востребованных в России и за рубежом. Деятельность Университета направлена на реализацию национальных целей развития Российской Федерации и синхронизирована с задачами Программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

Стратегическая цель университета: к 2030 году стать авторитетным инженерным университетом с лидирующими позициями в странах Евразии, создающим лучшие технологии средств производства и автоматизации, новых материалов и химии, способствующие технологическому лидерству России и обеспечивающие технологическую независимость критических отраслей промышленности.

Политика ИРНИТУ реализуется через:

ориентацию на глобальные вызовы – решение задач, связанных с цифровой трансформацией, устойчивым развитием, энергетикой будущего и новыми материалами;

интеграцию образования, науки и индустрии – создание условий для практико-ориентированного обучения и коммерциализации разработок;

непрерывное совершенствование – адаптацию образовательных программ и процессов управления к изменяющимся требованиям рынка, технологий и потребностям предприятий оборонно-промышленного комплекса (ОПК);

открытость и международное сотрудничество – развитие партнерств с ведущими университетами и научными центрами мира, прежде всего в странах Евразии.

ИРНИТУ уделяет особое внимание роли студентов в процессе реализации образовательных программ через вовлечение студентов в научно-исследовательскую и предпринимательскую деятельность.

Для реализации Политики мы берем на себя следующие обязательства:

развивать передовые образовательные технологии: внедрять цифровые платформы, искусственный интеллект для персонализации обучения, а также готовить специалистов в области сквозных технологий (AI, Big Data, IoT);

обеспечивать опережающую подготовку инженерных кадров для предприятий оборонно-промышленного комплекса и высокотехнологичных секторов экономики в кооперации с индустриальными партнерами;

усиливать научно-исследовательский потенциал: создавать междисциплинарные научные центры под руководством PI (Principal Investigator); развивать молодежную науку через грантовую поддержку и участие в мегасайенс-проектах;

совершенствовать условия для предпринимательства и инноваций: формировать экосистему стартапов на базе университета, включая акселераторы и фонды поддержки; коммерциализировать результаты интеллектуальной деятельности (РИД);

обеспечивать международную конкурентоспособность университета: увеличить число иностранных студентов и преподавателей, развивать программы двойных дипломов и академической мобильности;

активизировать модернизацию инфраструктуры: создавать «умный кампус» с современными лабораториями, коворкингами и центрами коллективного пользования;

внедрять принципы устойчивого развития: реализовать «зеленые» инициативы, снижение экологического следа университета, внедрение ESG-принципов.

Реализация Политики ИРНИТУ в области качества направлена на регулярный мониторинг KPI (ключевых показателей эффективности); обратную связь от студентов, работодателей и партнеров; управление рисками и возможностями в образовательной и научной деятельности и постоянное улучшение процессов на основе данных и лучших практик. Политика соответствует федеральным государственным образовательным стандартам, аккредитационным показателям, а также рекомендациям ассоциации ENQA для гарантий качества высшего образования.

Руководство университета берет на себя обязательства и несет персональную ответственность за эффективную реализацию Политики, выделяя необходимые ресурсы и обеспечивая вовлеченность всех сотрудников и студентов.

«_06_» ____04____ 2026 г.

Ректор ИРНИТУ
М.В. Корняков

Наш девиз: «Знания – для себя, достижения – для Отечества!»

Приложение 4 Форма целей в области качества
(справочное)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИРНИТУ

_____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

Цели в области качества ИРНИТУ на _____ года

Цель	Целевой показатель	Ответственный

Ректор ИРНИТУ _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 5 Организационная структура системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет»
(справочное)



Приложение 6 Форма приказа
(обязательное)

ПРОЕКТ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

г. Иркутск

« » _____ 20_г.

В целях поддержания системы менеджмента качества и для реализации Политики и целей университета в области качества образования
Приказываю:

1. Назначить представителя по системе менеджмента качества_____
2. Создать рабочую группу по совершенствованию системы менеджмента качества в составе:
   _____
3. Назначить руководителя группы: _____

Ректор ИРНИТУ _____

Приложение 7 Перечень видов работ по проектным работам ИРНИТУ
(справочное)

1 **Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка**:

1.1 Работы по подготовке генерального плана земельного участка

1.2 Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы линейного объекта

1.3 Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения

2 Работы по подготовке архитектурных решений

3 Работы по подготовке конструктивных решений

4 Работы по подготовке сведений о внутреннем инженерном оборудовании, внутренних сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий

4.1 Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем отопления, вентиляции, кондиционирования, противодымной вентиляции, теплоснабжения и холодоснабжения

4.2 Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем водоснабжения и канализации

4.3 Работы по подготовке проектов внутренних систем электроснабжения

4.4 Работы по подготовке проектов внутренних слаботочных систем

4.5 Работы по подготовке проектов внутренних диспетчеризации, автоматизации и управления инженерными системами

4.6 Работы по подготовке проектов внутренних систем газоснабжения

5 Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий

5.1 Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружении

5.2 Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения и канализации и их сооружений

5.3 Работы по подготовке наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений

5.4 Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения не более 110 кВ включительно и их сопряжении

5.5 Работы по подготовке проектов наружных сетей Электроснабжение 110 кВ и более и их сооружений

5.6 Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем

5.7 Работы по подготовке проектов сетей газоснабжения и их сооружений

6 Работы по разработке специальных разделов проектной документации:

6.1 Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне

6.2 Инженерно- технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и технического характера

7 Работы по подготовке проектов организации строительства, сносу и демонтажу здании и сооружений, продлению срока эксплуатации и консервации

8 Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности

9 Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения

10 Работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений

11 Работы по организации подготовки проектной документации, привлекаемым застройщикам или заказчиком на основании договора юридически лицом или индивидуальным предпринимателем

Приложение 8 Перечень видов работ по строительным видам работ ИРНИТУ
(справочное)

1 Подготовительные работы

1.1 Установка и демонтаж инвентарных наружных и внутренних лесов, технологических мусоропроводов

2 Земляные работы

2.1 Механизированная разработка грунта

3 Работы по устройству каменных конструкций

3.1 Устройство конструкций из кирпича, в том числе с облицовкой

4 Монтаж металлических конструкций

4.1 Монтаж, усиление и демонтаж технологических конструкций

5 Защита строительных конструкций, трубопроводов и оборудования (кроме магистральных и промысловых трубопроводов)

5.1 Устройство оклеечной изоляции

5.2 Антисептирование деревянных конструкций

5.3 Гидроизоляция строительных конструкций

5.4 Работы по теплоизоляции зданий, строительных конструкций и оборудования

5.5 Работы по теплоизоляции трубопроводов

5.6 Работы по огнезащите строительных конструкций и оборудования

6 Устройство кровель

6.1 Устройство кровель из штучных и листовых материалов

6.2 Устройство кровель из рулонных материалов

7 Устройство внутренних инженерных систем и оборудования зданий и сооружений

7.1 Устройство и демонтаж системы водопровода и канализации

7.2 Устройство и демонтаж системы отопления

7.3 Устройство и демонтаж системы газоснабжения

7.4 Устройство и демонтаж системы вентиляции и кондиционирования воздуха Устройство системы электроснабжения

7.5 Устройство электрических и иных сетей управления системами жизнеобеспечения зданий и сооружений

8 Устройство наружных сетей водопровода

8.1 Укладка трубопроводов водопроводных

8.2 Монтаж и демонтаж запорной арматуры и оборудования водопроводных сетей

8.3 Устройство водопроводных колодцев, оголовков, гасителей водосборов

8.4 Очистка полости и испытание трубопроводов водопровода

9 Устройство наружных сетей канализации

9.1 Укладка трубопроводов канализационных безнапорных

9.2 Устройство канализационных и водосточных колодцев

9.3 Очистка полости и испытание трубопроводов канализации

10 Устройство наружных сетей теплоснабжения

10.1 Укладка трубопроводов теплоснабжения с температурой теплоносителя до 115 градусов Цельсия

10.2 Укладка трубопроводов теплоснабжения с температурой теплоносителя 115 градусов Цельсия и выше

10.3 Монтаж и демонтаж запорной арматуры и оборудования сетей теплоснабжения

10.4 Устройство колодцев и камер сетей теплоснабжения

10.5 Очистка полости и испытание трубопроводов теплоснабжения

11 Устройство наружных электрических сетей и линий связи

11.1 Устройство сетей электроснабжения напряжением до 1кВ включительно

11.2 Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно

11.3 Устройство сетей электроснабжения напряжением до 330 кВ включительно

11.4 Монтаж и демонтаж опор для воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ

11.5 Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ включительно

11.6 Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи напряжением свыше 35 кВ

11.7 Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования напряжением до 35 кВ включительно

11.8 Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования напряжением свыше 35 кВ

11.9 Установка распределительных устройств, коммутационной аппаратуры, устройств защиты

12 Монтажные работы

12.1 Монтаж электротехнических установок, оборудования, систем автоматики и сигнализации

12.2 Монтаж оборудования предприятий электротехнической промышленности

12.3 Монтаж оборудования предприятий бытового обслуживания и коммунального хозяйства

13 Пусконаладочные работы

13.1 Пусконаладочные работы синхронных генераторов и систем возбуждения

13.2 Пусконаладочные работы силовых и измерительных трансформаторов

13.3 Пусконаладочные работы коммутационных аппаратов

13.4 Пусконаладочные работы устройств релейной защиты

13.5 Пусконаладочные работы автоматики в электроснабжении

13.6 Пусконаладочные работы систем напряжения и оперативного тока

13.7 Пусконаладочные работы электрических машин и электроприводов

13.8 Пусконаладочные работы систем автоматики, сигнализации и взаимосвязанных устройств

13.9 Пусконаладочные работы автономной наладки систем

13.10 Пусконаладочные работы комплексной наладки систем

13.11 Пусконаладочные работы средств телемеханики

14 Работы по осуществлению строительного контроля привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем

14.1 Строительный контроль за работами в области электроснабжения (вид работ N 15.5, 15.6, 23.6, 24.3-24.10, группа видов работ N 20)

14.2 Строительный контроль при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте автомобильных дорог и аэродромов, мостов, эстакад и путепроводов (вид работ N 23.35, группы видов работ N 25, 29)

15 Работы по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным подрядчиком):

15.1 Промышленное строительство

15.2 Объекты электроснабжения свыше 110 кВ
15.3 Жилищно-гражданское строительство
15.4 Объекты электроснабжения до 110 кВ включительно

Приложение 9 Перечень видов работ по изыскательским видам работ ИРНИТУ

(справочное)

I**. Виды работ по инженерным изысканиям**

1. Работы в составе инженерно-геодезических изысканий

1.1**.** Создание опорных геодезических сетей.

1.2. Геодезические наблюдения за деформациями и осадками зданий и сооружений, движениями земной поверхности и опасными природными процессами.

1.3. Создание и обновление инженерно-топографических планов в масштабах 1:200 - 1:5000, в том числе в цифровой форме, съемка подземных коммуникаций и сооружений.

1.4. Трассирование линейных объектов.

1.5. Инженерно-гидрографические работы.

1.6. Специальные геодезические и топографические работы при строительстве и реконструкции зданий и сооружений.

2**. Работы в составе инженерно-геологических изысканий**

2.1. Инженерно-геологическая съемка в масштабах 1:500 - 1:25000**.**

2.2. Проходка горных выработок с их опробованием, лабораторные исследования физико-механических свойств грунтов и химических свойств проб подземных вод.

2.3. Изучение опасных геологических и инженерно-геологических процессов с разработкой рекомендаций по инженерной защите территории.

2.4. Гидрогеологические исследования.

2.5. Инженерно-геофизические исследования.

2.6. Инженерно-геокриологические исследования.

2.7. Сейсмологические и сейсмотектонические исследования территории, сейсмическое микрорайонирование.

3**. Работы в составе инженерно-гидрометеорологических изысканий**

3.1. Метеорологические наблюдения и изучение гидрологического режима водных объектов.

3.2. Изучение опасных гидрометеорологических процессов и явлений с расчетами их характеристик.

3.3. Изучение русловых процессов водных объектов, деформаций и переработки берегов.

3.4. Исследования ледового режима водных объектов.

4**. Работы в составе инженерно-экологических изысканий**

4.1. Инженерно-экологическая съемка территории.

4.2. Исследования химического загрязнения почвогрунтов, поверхностных и подземных вод, атмосферного воздуха, источников загрязнения.

4.3. Лабораторные химико-аналитические и газохимические исследования образцов и проб почвогрунтов и воды.

4.4. Исследования и оценка физических воздействий и радиационной обстановки на территории.

4.5. Изучение растительности, животного мира, санитарно-эпидемиологические и медико-биологические исследования территории**.**

5**. Работы в составе инженерно-геотехнических изысканий**

(Выполняются в составе инженерно-геологических изысканий или отдельно на изученной в инженерно-геологическом отношении территории под отдельные здания и сооружения)

5.1. Проходка горных выработок с их опробованием и лабораторные исследования механических свойств грунтов с определением характеристик для конкретных схем расчета оснований фундаментов.

5.2. Полевые испытания грунтов с определением их стандартных прочностных и деформационных характеристик (штамповые, сдвиговые, прессиометрические, срезные). Испытания эталонных и натурных свай.

5.3. Определение стандартных механических характеристик грунтов методами статического, динамического и бурового зондирования.

5.4. Физическое и математическое моделирование взаимодействия зданий и сооружений с геологической средой.

5.5. Специальные исследования характеристик грунтов по отдельным программам для нестандартных, в том числе нелинейных методов расчета оснований фундаментов и конструкций зданий и сооружений.

5.6. Геотехнический контроль строительства зданий, сооружений и прилегающих территорий.

6**. Обследование состояния грунтов основания зданий и сооружений**.

Приложение 10 Форма информационной карты процесса
(справочное)

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления по дополнительному образованию и социальной работе, представитель руководства по качеству

_____
И.О. Фамилия

«__» _____ 20 г.
дата

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИРНИТУ

_____ _____
И.О. Фамилия

«__» _____ 20 г.
дата

Информационная карта процесса

Процесс № Наименование

Руководитель процесса:

«__» _____ 20__г. _____ _____
дата подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества

«__» _____ 20__г. _____ _____
дата подпись И.О. Фамилия

Назначение (цель) процесса –

Сокращения и определения:

Описание процесса:

Наименование процесса		**Код процесса**	
1 Руководитель процесса			
2 Регламентирующая документация			
3 Поставщик процесса			
4 Деятельность внутри процесса			
Вход процесса		**Результат (выход) процесса**	
5 Требования к входам процесса		**6 Требования потребителей к результатам (выходам) процесса**	
7 Документированная информация			
8 Ресурсы			
9 Критерии результативности процесса			
10 Потребитель результатов процесса			

Приложение 1
ОТЧЕТ
Оценка результативности процесса ИКП №

Начало: «01» января 20 г. **Окончание: «31» декабря 20 г.**

№	Критерии результативности	Показатели измерения Критерия результативности		Измеряемая величина для Критерия результативности		
		Измеряемая величина для Критерия результативности процесса	Единица измерения	Целевые значения критерия результативности процесса	Фактические значения критерия результативности процесса	Результативность, %
	Руководитель процесса: _____ (ФИО)		_____ (подпись)		_____ (подпись)	

Приложение 2
Мероприятия по улучшению процесса ИКП №

Начало: «01» января 20_ г. **Окончание: «31» декабря 20 г.**

Критерии результативности	Риски,	Причина возникновения риска, факторы влияющие на показатели достижения, критерия	Следствие риска	Вероятность возникновения риска	Воздействие, ущерб	Важность риска	Мероприятия, направленные на минимизацию риска, фактора и достижения критерия результативности	Ответственный / соисполнители Должность Ф.И.О	Результаты осуществления предупреждающего мероприятия (ссылка на приложение)[4]

[4] Заполняется, в случае если запланированные показатели результативности не выполнены.

Приложение 11 Лист согласования СТО 024-2026
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
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	
Проектор по молодежной политике	Д.Н. Лобанова	06.11.26	
Директор департамента хозяйственной деятельности	Л.М. Чеботнягин	06.11.26	
Проректор по научной работе	А.М. Кононов	06.11.26	
Советник ректора	Е.Г. Можаева	06.11.26	
Проректор по международной деятельности	С.С. Быков	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 12 Лист регистрации изменений СТО 024-2026
(обязательное)

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

Приложение 13 Лист ознакомления с СТО 024-2026
(обязательное)

№	И.О. Фамилия	Должность	Дата	Подпись