

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО УрГУПС, УрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор УрГУПС

 А.Г.Галкин
«29» 10 2013 г.
СТО УрГУПС 1.2.6 - 2013

Система менеджмента качества

Планирование

Стандарт организации

Екатеринбург

2013

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО УрГУПС, УрГУПС)

П Р И К А З

«030» 10. 2013

№ 479

г. Екатеринбург

О введении в действие
стандарта организации УрГУПС

В целях совершенствования системы менеджмента качества университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие стандарт организации СТО УрГУПС 1.2.6-2013 «СМК. Планирование» со дня утверждения настоящего приказа.

2. Стандарт СТВ № 1.3.3-05 «СМК. Планирование», считать утратившим силу.

3. Руководителям структурных подразделений провести контроль реализации требований стандарта СТО УрГУПС 1.2.6-2013 в подчиненном им подразделении.

4. Начальнику пресс-службы в 3-х дневный срок со дня подписания настоящего приказа разместить стандарт организации СТО УрГУПС 1.2.6-2013 на внутреннем сайте университета.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Азарова Е.Б.

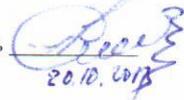
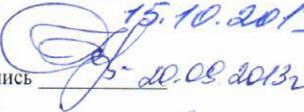
Ректор



А.Г. Галкин

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Планирование	Идентификация документа СТО УрГУПС 1.2.6-2013
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: помощник первого проректора по менеджменту качества Скоряева Е.А.	Экз. № _____ Стр 2 из 12

Лист согласования

Первый проректор	 подпись _____ дата _____	Е.Б.Азаров
Проректор по учебной работе	 подпись _____ дата _____	Е.А.Малыгин
Проректор по научной работе и международным связям	 подпись _____ дата _____	С.В.Бушуев
Проректор по информатизации	 подпись _____ дата _____	Ю.И. Ялышев
Проректор по капитальному строительству и инфраструктуре	 подпись _____ дата _____	А.В. Суворов
Директор академии корпоративного образования	 подпись _____ дата _____	И.Л. Васильев
Директор научно-исследовательской части	 подпись _____ дата _____	Д.А. Брусаянин
Начальник Управления территориальных подразделений Университета	 подпись _____ дата 20.10.2013	А.И. Романов
Начальник управления по воспитательной и внеучебной работе	 подпись _____ дата 7.10.2013	Е.А. Романова
Начальник учебного отдела	 подпись _____ дата 15.10.2013	М.Н. Оськина
Начальник отдела докторантуры и аспирантуры	 подпись _____ дата 20.09.2013	Н.Ф. Сирина
Ученый секретарь Ученого совета	 подпись _____ дата _____	Т.И. Бушуева
Начальник управления правового обеспечения образовательного процесса	 подпись _____ дата 28.10.2013	О.Ю. Кайгородцева

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Планирование	Идентификация документа СТО УрГУПС 1.2.6-2013
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: помощник первого проректора по менеджменту качества Скоряева Е.А.	Экз. № _____ Стр 3 из 12

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Термины и определения.....	4
3 Общие положения.....	5
4 Ответственность и полномочия.....	6
5 Порядок проведения планирования качества.....	7
Перечень используемых нормативных документов	10
Приложение А Форма плана работы структурного подразделения	11
Приложение Б Матрица распределения ответственности за управление планами	12

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Планирование	Идентификация документа СТО УрГУПС 1.2.6-2013
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: помощник первого проректора по менеджменту качества Скоряева Е.А.	Экз. № _____ Стр 4 из 12

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок осуществления деятельности и распределение ответственности при планировании с целью создания условий для функционирования и улучшения системы менеджмента качества (СМК) в ФГБОУ ВПО УрГУПС (далее – УрГУПС).

1.2 Требования настоящего стандарта обязательны всех структурных подразделений УрГУПС при организации своей работы.

2 Термины и определения

2.1 Анализ – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей.

2.2 Высшее руководство – лицо или группа работников, осуществляющих руководство и управление организацией на высшем уровне.

К высшему руководству УрГУПС относятся: ректор, первый проректор – представитель высшего руководства по качеству, проректоры, начальник управления территориальных подразделений университета, директор академии корпоративного образования.

2.3 План работы (план качества) – документ, определяющий, какие процедуры и соответствующие ресурсы, кем и когда должны применяться к конкретному проекту, продукции, процессу или контракту.

2.4 Планирование (планирование качества) – часть менеджмента организации, направленная на установление целей в области качества и определяющая необходимые операционные процессы жизненного цикла продукции, а также соответствующие ресурсы для достижения этих целей.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Планирование	Идентификация документа СТО УрГУПС 1.2.6-2013
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: помощник первого проректора по менеджменту качества Скоряева Е.А.	Экз. № _____ Стр 5 из 12

2.5 Политика в области качества – документ, отражающий общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

2.6 Результативность – связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

2.7 Риск – это вероятность возможной нежелательной потери высокого желаемого результата при плохом стечении обстоятельств.

2.8 Цели в области качества – то, чего добиваются, или к чему стремятся в области качества.

2.9 Эффективность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

3 Общие положения

3.1 Планирование представляет собой процесс разработки, обоснования, организации выполнения и контроль за выполнением планов. Это непрерывный процесс определения целей (измеримых результатов) и способов их достижения, а также оценки возможного влияния принимаемых решений на конечные результаты деятельности.

Сбалансированное и согласованное планирование создает основу для четкой, слаженной работы всех структурных подразделений УрГУПС, позволяет выработать комплекс средств и методов эффективного управления, с учетом выявления рисков и снижения их уровня.

3.2 Планирование охватывает деятельность всех структурных подразделений УрГУПС.

3.3 Разработку плана работы структурного подразделения осуществляет его руководитель или назначенное им должностное лицо (далее – разработчик).

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Планирование	Идентификация документа СТО УрГУПС 1.2.6-2013
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: помощник первого проректора по менеджменту качества Скоряева Е.А.	Экз. № _____ Стр 6 из 12

В структурных подразделениях согласно установленному порядку разрабатываются индивидуальные планы работы.

3.4 Процесс планирования находит свое выражение в установлении мероприятий деятельности, конкретных показателей достижения цели, с указанием необходимых ресурсов, сроков выполнения и исполнителей. Рекомендуемая форма плана работы структурного подразделения представлена в приложении А.

Руководитель по направлению деятельности или структурного подразделения вправе устанавливать дополнительные требования к разработке плана, но не противоречащие требованиям настоящего стандарта.

3.5 Качество составление плана должно основываться на профессиональной значимости своего труда, стремлении к улучшению выполняемой работы, быть согласованным с нормативными требованиями (должностная инструкция, положение о структурном подразделении и др.).

3.6 При планировании следует учитывать возможные риски и изменения внешних требований, которые могут повлиять на своевременное выполнение плана и его целевых показателей. Такие риски и изменения необходимо спрогнозировать и отразить в документе, либо сделать соответствующие примечания при определении результативности выполнения плана.

3.7 Утвержденный план подлежит контролю (мониторинг плана) со стороны руководителя по направлению деятельности (структурного подразделения) не реже 1 раза в полгода. Для определения результатов деятельности сравнивают фактические результаты реализации решений с плановыми показателями. Цель контроля заключается в создании гарантий выполнения планов.

3.8 На утвержденные планы распространяются требования СМК по управлению документацией.

3.9 Деятельность по планированию должна обсуждаться на совещаниях коллегиальных органов УрГУПС и его структурных подразделений.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Планирование	Идентификация документа СТО УрГУПС 1.2.6-2013
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: помощник первого проректора по менеджменту качества Скоряева Е.А.	Экз. № _____ Стр 7 из 12

4 Ответственность и полномочия

4.1 Ответственность за процесс планирования и анализ реализации стратегии, программ и планов качества возлагается на высшее руководство УрГУПС.

4.2 Для анализа деятельности УрГУПС, подготовки стратегии, программ и планов, решением руководства может быть создана рабочая группа из наиболее компетентных работников.

4.3 Ответственность за организацию проверки актуальности Политики УрГУПС в области качества и внесение изменений возлагается на помощника первого проректора по менеджменту качества.

4.4 Ответственность за планирование финансово-бюджетной деятельности возложена на начальника планово-финансового отдела.

4.5 Ответственность за своевременную разработку плана по направлению деятельности или структурного подразделения, мониторинг, выполнение, доведение результативности выполнения до работников возлагается на руководителя.

5 Порядок проведения планирования качества

5.1 Планирование качества в УрГУПС производится на долгосрочную и краткосрочную перспективы, а именно:

- на 5 лет и более;
- на каждый календарный год.

5.2 Планирование на длительный период осуществляется путем разработки Целевой программы развития УрГУПС, которая согласуется с действующими федеральными программами развития в сфере образования и транспортной отрасли, выполнение которых рассчитано на период более 5 лет.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Планирование	Идентификация документа СТО УрГУПС 1.2.6-2013
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: помощник первого проректора по менеджменту качества Скоряева Е.А.	Экз. № _____ Стр 8 из 12

Обязательными элементами Целевой программы развития УрГУПС является поэтапное планирование, включающую оценку ресурсных возможностей, по каждому из основных и обеспечивающих направлений деятельности. Такая Целевая программа развития УрГУПС обсуждается и утверждается на заседании ученого совета УрГУПС, подлежит одобрению со стороны учредителя.

5.3 Целевая программа развития УрГУПС определяют содержание Политики УрГУПС в области качества, в которой отражаются стремления руководства и сотрудников в области качества:

- миссия УрГУПС;
- видение УрГУПС;
- приоритетные направления УрГУПС в области обеспечения качества предоставляемых образовательных услуг и осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы совершенствования деятельности УрГУПС.

5.4 На основе Целевой программы развития УрГУПС на долгосрочный период и Политики УрГУПС в области качества, проректоры по направлениям деятельности и руководители структурных подразделений разрабатывают программы и/или планы работы (планы качества) на каждый предстоящий календарный год.

5.5 Планы качества с указанием измеримых результатов работы считаются целями в области качества.

5.6 При осуществлении планирования учитывают:

- законодательные и другие обязательные требования;
- определенные запросы и ожидания потребителей и других заинтересованных сторон;
- необходимые ресурсы;
- результативность выполнения предыдущего плана;
- данные о показателях процессов СМК УрГУПС;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Планирование	Идентификация документа СТО УрГУПС 1.2.6-2013
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: помощник первого проректора по менеджменту качества Скоряева Е.А.	Экз. № _____ Стр 9 из 12

- возможности для улучшения;
- оценку соответствующих рисков и данных об их уменьшении;
- финансовые возможности.

5.7 Утвержденные планы доводятся до сведения работников структурного подразделения, при необходимости, могут обсуждаться на совещаниях и советах структурных подразделений, заседаниях ученых Советов факультетов, кафедр, цикловых комиссий.

5.8 Утвержденные планы качества структурных подразделений должны храниться по месту их применения.

5.9 На основании предложений и планов от проректоров и руководителей структурных подразделений на календарный год, рассмотренных ректором и по его указанию, ученый секретарь ученого совета УрГУПС формирует к установленному сроку документ краткосрочного планирования – «Основные направления деятельности УрГУПС. Цели в области качества», который утверждается на первом заседании Ученого совета в текущем календарном году.

Работники УрГУПС могут внести предложения в названный документ, направив их в письменном виде ректору УрГУПС.

Территориальные подразделения представляют в названный документ повестки заседаний ученого совета (совета) филиала (колледжа).

5.10 Для контроля сдачи планов к установленному сроку от должностных лиц, руководитель может составить матрицу распределения ответственности за управление планами, рекомендуемая форма которой приведена в приложении Б.

5.11 В результате выполнения плана руководитель определяет:

- необходимость в приобретении знаний и навыков работников или повышении их квалификации;
- ответственность и полномочия для осуществления процессов;
- необходимые финансовые ресурсы;

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Планирование	Идентификация документа СТО УрГУПС 1.2.6-2013
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: помощник первого проректора по менеджменту качества Скоряева Е.А.	Экз. № _____ Стр 10 из 12

- совокупность показателей для оценки эффективности деятельности;
- потребности в документации, включая записи.

5.12 Основные направления планирования поддержания и улучшения СМК отражаются в следующих мероприятиях:

- разработка новых и актуализация действующих документов СМК;
- осуществление основных бизнес – процессов СМК, необходимых для результативного достижения целей в области качества;
- проведение внутренних и внешних аудитов (проверок) СМК;
- развитие инфраструктуры;
- обучение и повышение квалификации персонала;
- внедрение новой техники и технологий;
- проектирование и разработка новых видов продуктов и услуг.

5.13 Результативность достижения Целей в области качества и выполнения ежегодных планов по направлениям деятельности (структурных подразделений) определяется и анализируется к установленному сроку.

Результативность планирования в УрГУПС определяется в показателях процесса СМК «Планирование», указанные в информационных картах процессов СМК УрГУПС.

Перечень используемых нормативных документов

- 1 Международный стандарт ISO 9000-2005 СМК. Основные положения и словарь.
- 2 Международный стандарт ISO 9001-2008 СМК. Требования.
- 3 Технический отчет ISO/TR 10013-2001 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по планам качества.
- 4 ГОСТ Р ИСО 10005-2007 Менеджмент организации. Руководящие указания по планированию качества.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Планирование	Идентификация документа СТО УрГУПС 1.2.6-2013
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: помощник первого проректора по менеджменту качества Скорая Е.А.	Экз. № _____ Стр 11 из 12

Приложение А (рекомендуемое)
Форма плана работы структурного подразделения

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВПО УрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель по направлению
(структурного подразделения)
_____ Инициалы, фамилия
«__» _____ 201_ г.

План работы _____ на 201__ год
(направление / структурное подразделение)

№ п/п	Мероприятия	Измеримый результат (целевое значение)	Ответственный/ Исполнитель	Срок выполнения	Отметка о выполнении (с указанием, при необходимости, рисков, изменений, переносе мероприятия)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1 Направление деятельности					
1.1					
...					
2 Направление деятельности					
2.1					
...					
3 Направление деятельности ...					

Разработчик: должность, подпись, расшифровка подписи

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Планирование	Идентификация документа СТО УрГУПС 1.2.6-2013
Вид документа – стандарт организации	Разработчик: помощник первого проректора по менеджменту качества Скорая Е.А.	Экз. № _____ Стр 12 из 12

Приложение Б
(рекомендуемое)

Матрица по распределению ответственности за управление планами

№	Наименование плана (подразделение/ направление)	Разработчик	(наименование структурного подразделения)					Мониторинг плана/ контроль	Примечание Результативность
			Согласование, одобрение	Утверждение	Срок сдачи плана	Хранение, учет			
1									
2									
...									

Ответственный за составление: