

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)



СТАНДАРТ
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО СМК
02.009-2019

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Улучшение. Постоянное улучшение

Тверь
2019

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Центром менеджмента качества ТвГТУ.

2 ПРИНЯТ решением ученого совета университета от 30 января 2019 г протокол №5, и утвержден ректором 14 февраля 2019 г.

3 Стандарт соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ Р РВ 15.002-2012.

4 ВВЕДЕН взамен СТО СМК 02.009-2012.

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения	4
4 Обозначения и сокращения	5
5 Общие положения	5
Приложение А.....	8
Лист регистрации изменений.....	10
Лист регистрации ознакомления	11



Утверждаю
Ректор ТвГТУ
«14» февраля 2019 г.
А.В. Твардовский

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Улучшение. Постоянное улучшение

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок реализации деятельности по постоянному улучшению системы менеджмента качества Тверского государственного технического университета с учетом требований международного стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и ГОСТ РВ 0015-002-2012.

1.2 Настоящий стандарт предназначен для разработчиков и пользователей документов СМК и обязателен к применению во всех структурных подразделениях ТвГТУ.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты и нормативные документы:

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

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

ГОСТ РВ 0015-002-2012 Система разработки и постановки продукции на производство военной техники. Системы менеджмента качества. Общие требования.

РК СМК 01.02-2017 Руководство по качеству ТвГТУ.

СТО СМК 02.001-2019 Стандарт организации. Система менеджмента качества. Управление документированной информацией.

СТО СМК 02.004-2019 Стандарт организации. Система менеджмента качества. Внутренние аудиты.

СТО СМК 02.005-2019 Улучшение. Несоответствия и корректирующие действия.

3 Термины и определения

Термины, применяемые в настоящем стандарте, соответствуют стандарту ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

Корректирующее действие - действие, предпринятое для устранения причины несоответствия и предупреждения его повторного возникновения.

Коррекция – действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

Улучшение – действия по улучшению результатов деятельности.

Постоянное улучшение – повторяющаяся деятельность по улучшению функционирования.

4 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ВП – военный представитель,

СМК – система менеджмента качества,

Университет (ТвГТУ) – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный технический университет».

5 Общие положения

5.1 В университете процесс постоянного улучшения используется как инструмент для улучшения внутренней результативности и эффективности деятельности по направлениям (а также в деятельности в области оборонного заказа), а также удовлетворения потребителей и других заинтересованных сторон путем максимально рационального использования информации, а также опыта и знаний сотрудников.

5.2 Ответственность за процесс постоянного улучшения возложена на проректоров ТвГТУ по направлениям деятельности, заведующих кафедрами и руководителей подразделений.

5.3 Для реализации процесса постоянного улучшения в университете осуществляются следующие мероприятия:

- высшее руководство демонстрирует свою приверженность и активно участвует в разработке и улучшении СМК;

- высшее руководство обеспечивает включение в Политику в области качества приверженности к выполнению требований и постоянному улучшению;

- высшее руководство обеспечивает планирование качества, которое включает постоянное улучшение процессов СМК;

- результаты анализа СМК руководством включают действия, относящиеся к улучшению СМК и ее процессов;

- определяются и своевременно обеспечиваются необходимые ресурсы для внедрения и улучшения процессов СМК, а также внедряются инновационные образовательные технологии;

- определяются, планируются и внедряются действия по измерению и контролю, необходимые для обеспечения соответствия и достижения улучшений;

- постоянно производится сбор количественных характеристик, осуществляемых процессов и результатов работ;
- улучшается СМК путем реализации Политики и целей в области качества, а также результатов аудитов, корректирующих действий, анализа данных для улучшения, анализа со стороны руководства, менеджмента ресурсов;
- осуществляется участие персонала в работе по постоянному улучшению, делегирование полномочий, групповая работа и создание команд по улучшению, обучение и повышение квалификации;
- планируются и выполняются мероприятия по постоянному улучшению в соответствии с количественными целями и показателями результативности процессов;
- стратегия университета согласуется и доводится до сведения всех сотрудников;
- цели улучшения качества регулярно пересматриваются и отражают изменения ожиданий потребителя;
- реализуется нацеленность на потребности заинтересованных сторон.

5.4 Мероприятия по улучшению определяются на основе общих целей университета и в соответствии с Политикой в области качества университета.

Мероприятия должны содержать:

- в заголовке - основные цели;
- в основной части - задачи, решение которых необходимо для достижения целей;
- определять ответственность и сроки по каждой задаче;
- по возможности - подробности, которые могут облегчить решение поставленных задач;
- определять, кто отвечает за исполнением.

Мероприятия по улучшению должны быть согласованы с заинтересованными лицами с целью определения их исполнимости.

5.5 За разработку плана мероприятий по улучшениям в подразделении отвечает его руководитель.

При разработке планов по улучшениям следует учитывать:

- Политику в области качества университета,
- цели университета в области качества,
- цели, определённые для подразделения,
- требования потребителей,
- наличие необходимых ресурсов для достижения поставленных целей,
- сроки исполнения,
- потребность в разработке или пересмотре процедур, форм и других документов,
- критерии и методы оценки,
- зарегистрированные несоответствия и другие проблемы.

Планы по улучшениям оформляются по форме, указанной в Приложении А.

Ответственными за реализацию плана по улучшениям являются руководители подразделения.

5.6 В случаях, когда запланированные мероприятия не были достигнуты, руководители подразделений разрабатывают и осуществляют необходимые корректирующие действия в соответствии с СТО СМК 02.005-2019.

5.7 Результаты проведенных мер по улучшению фиксируются в отчётах по оценке результатов по направлению, которые разрабатываются руководителями соответствующих подразделений по окончании указанных в плане сроков.

Отчёт по оценке результатов по направлению деятельности подписывается руководителем подразделения, направляется ректору и рассматривается на заседаниях ученого совета университета.

Отчёты по оценке результатов по направлениям деятельности с количественными оценками результативности реализованных мероприятий в дальнейшем может использоваться для анализа СМК со стороны руководства.

5.8 Количественные оценки результативности СМК ВП предоставляются по запросу.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
План по улучшениям

Утверждаю

« ___ » _____ 20__ г

План по улучшениям

№	Меры по улучшению	Ожидаемые результаты	Критерии оценки / уровни достижения	Сроки выполнения	Ответственный

Разработчик: _____ (фамилия, инициалы)

Ключевые слова: стандарт организации, постоянное улучшение, план улучшений, оценка результативности улучшений.

Ученый секретарь
Ученого совета



А.Н. Болотов

Руководитель разработки:
директор Центра
менеджмента качества



В.Б. Петропавловская

Исполнитель:
Ведущий специалист по УМР



А.А. Ковалёва

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
управления кадров
и правового обеспечения



Ю.И. Андреев

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Ф.И.О. ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого			

