
**Разработка блок-схем
документированных процедур
системы менеджмента качества
(СМК) образовательной организации**

Структура документации СМК



Документация СМК



4.4.2 Организация должна в необходимом объеме:

- a) разрабатывать, актуализировать и применять документированную информацию для обеспечения функционирования процессов;
- b) регистрировать и сохранять документированную информацию для обеспечения уверенности в том, что эти процессы осуществляются в соответствии с тем, как это было запланировано.

Процесс - последовательность взаимосвязанных или взаимодействующих **видов деятельности**, преобразующих входы в выходы



Структура документированной процедуры



1. Область применения.
2. Нормативные ссылки.
3. Определения, обозначения, сокращения
4. Основные положения.
5. Ответственность.
6. Порядок реализации процесса.
7. Оценка процесса.
8. Записи процесса.
9. Приложения: формы процесса.

4. Основные положения документированной процедуры : примеры крупных шагов процесса

ОП02 «Проектирование образовательных программ»

4.2. Основные направления деятельности:

4.2.1. Проектирование ООП (бакалавриат, магистратура)

4.2.2. Проектирование дополнительных образовательных программ

4.2.3. Проектирование образовательных программ послевузовского профессионального образования (аспирантура)

4. Основные положения документированной процедуры : примеры крупных шагов процесса

4.4. Процесс управления персоналом включает следующие виды деятельности:

- **Обеспечение кадрами;**
- **Обучение персонала, повышение
квалификации;**
- **Аттестация персонала.**

5. Ответственность

5.1. Ответственность за процесс в целом:

Руководитель процесса (владелец процесса)

5.2. Ответственность за направления деятельности в рамках процесса:

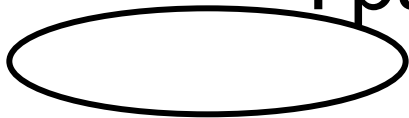
за каждый крупный шаг должна быть определена ответственность – и это НЕ руководитель процесса

6. Порядок реализации процесса

6.1. Описание деятельности вербально

6.2. Представление последовательности деятельности по каждому направлению в форме блок-схемы

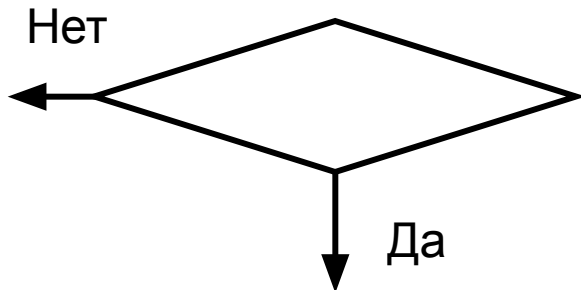
Графические символы:



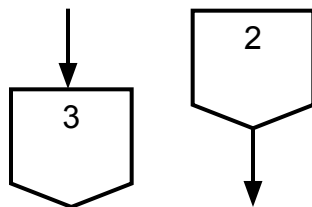
Начало и конец действий



Действие в ходе выполнения



Принятие решения (моменты возможного принятия альтернативного решения – точки задержки)



Значки переноса этапа процесса с одной страницы на другую с указанием номера страницы, на которую осуществляется переход или от которой пришло управление

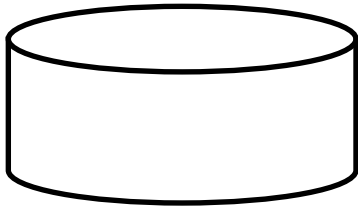
Графическое представление хода действия



Документ (входящий или исходящий)



Пакет документов (входящие и исходящие)



База данных

Циклические действия

7. Оценка процесса (критерии результативности)

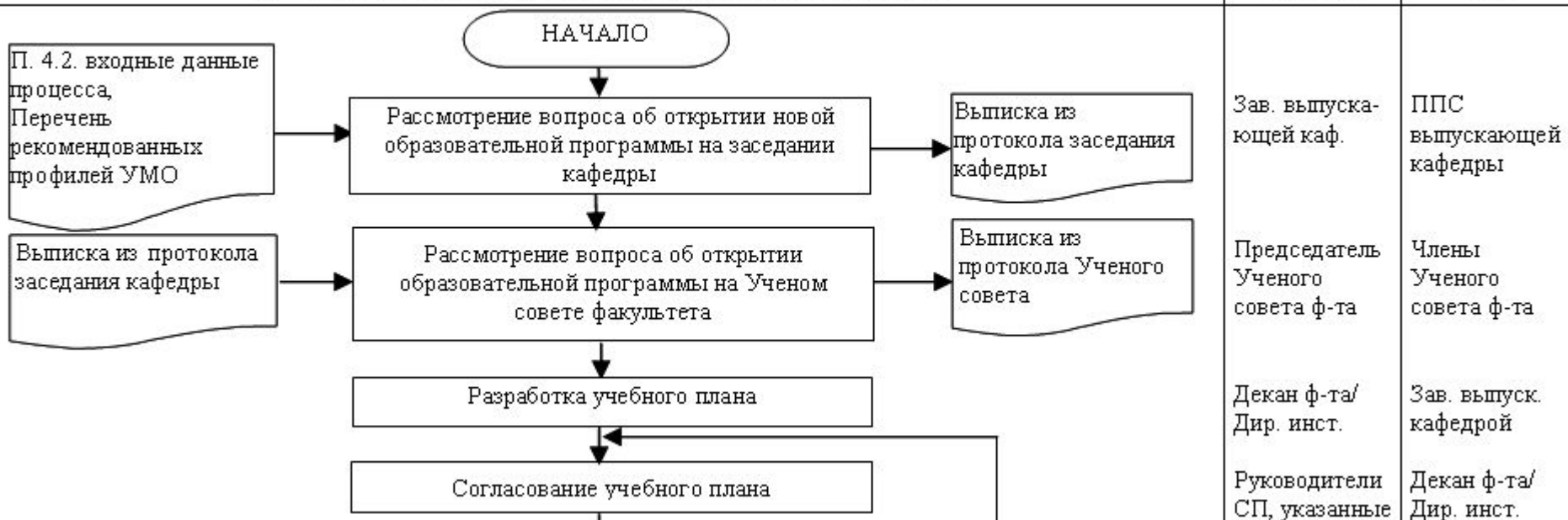
Показатели результативности процесса, характеризуют степень достижения цели процесса и запланированных результатов

Для определения результативности процесса, необходимо вспомнить:

- с какой целью данный процесс реализуется в организации;
- какую ценность он для нее представляет;
- кто является потребителем результата процесса;
- какие требования предъявляет потребитель к процессу и его результату.

Блок-схема основного процесса

Схема управления процессом
«ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ»



**Схема управления процессом
«ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ»**

Таблица 1

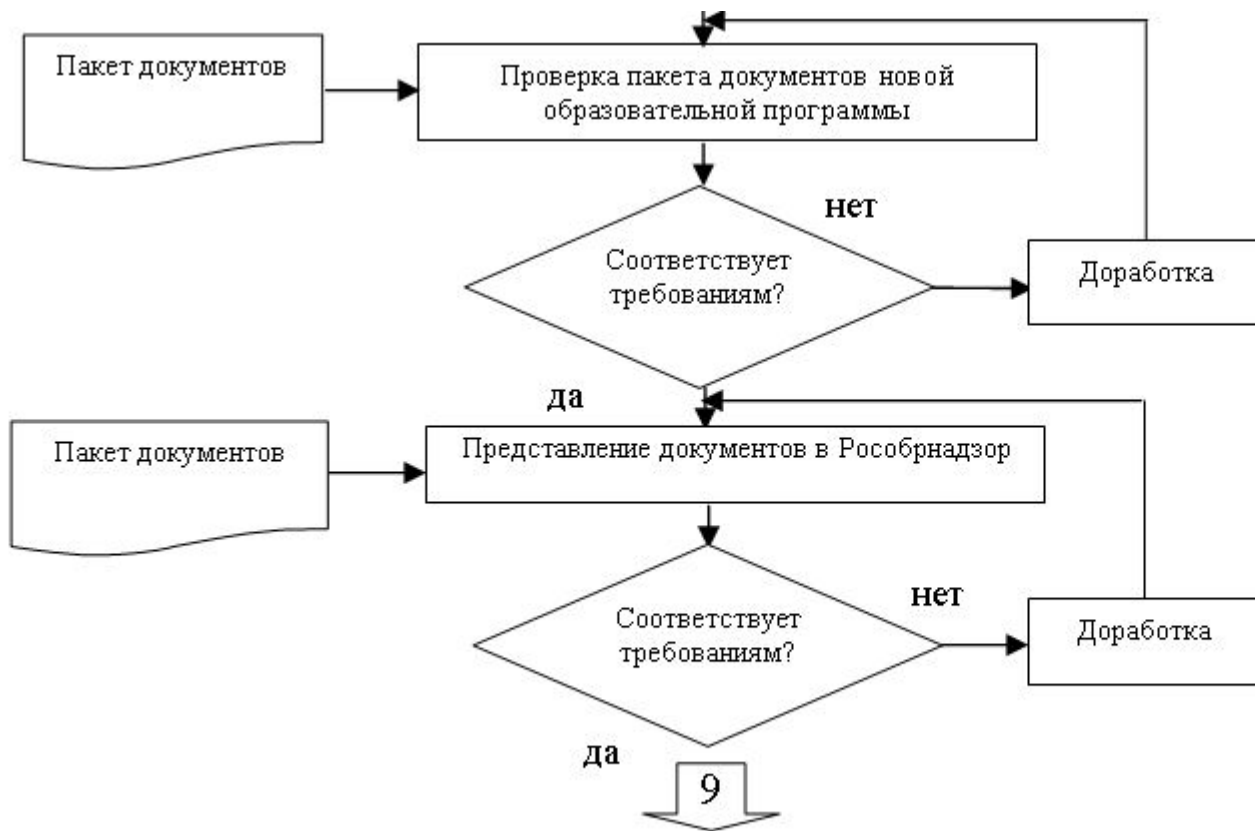
			Ответственный	Исполнитель
<p>НАЧАЛО</p>				
<p>П. 4.2. входные данные процесса, Перечень рекомендованных профилей УМО</p>	<p>Рассмотрение вопроса об открытии новой образовательной программы на заседании кафедры</p>	<p>Выписка из протокола заседания кафедры</p>	<p>Зав. выпускающей каф.</p>	<p>ППС выпускающей кафедры</p>
<p>Выписка из протокола заседания кафедры</p>	<p>Рассмотрение вопроса об открытии образовательной программы на Ученом совете факультета</p>	<p>Выписка из протокола Ученого совета</p>	<p>Председатель Ученого совета ф-та</p>	<p>Члены Ученого совета ф-та</p>
	<p>Разработка учебного плана</p>		<p>Декан ф-та/ Дир. инст.</p>	<p>Зав. выпуск. кафедрой</p>
	<p>Согласование учебного плана</p>		<p>Руководители СП, указанные</p>	<p>Декан ф-та/ Дир. инст.</p>
<p>Пакет документов ООП</p>	<p>Экспертиза первичного пакета ООП</p>	<p>Заключение экспертного совета</p>	<p>Председатель Экспертного совета</p>	<p>Эксперты</p>
<p>Представление декана, выписка из протокола Ученого совета ф-та</p>	<p>Рассмотрение вопроса об открытии образовательной программы на Учёном совете университета</p>	<p>Решение Учёного совета</p>	<p>Председатель Ученого совета ун-та</p>	<p>Члены Ученого совета ун-та</p>
	<p>Утверждение учебного плана</p>	<p>Утверждённый РУП</p>	<p>Курирующий проректор</p>	<p>Декан ф-та/ Дир. инст.</p>
	<p>Доукомплектование пакета документов новой образовательной программы</p>	<p>Пакет документов</p>	<p>Зав. выпуск. каф.</p>	<p>ППС кафедры</p>
<p>Пакет документов</p>	<p>Проверка пакета документов новой образовательной программы</p>		<p>Начальник УУ</p>	<p>Специалисты УУ</p>

**Схема управления процессом
«ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ»**

Таблица 1

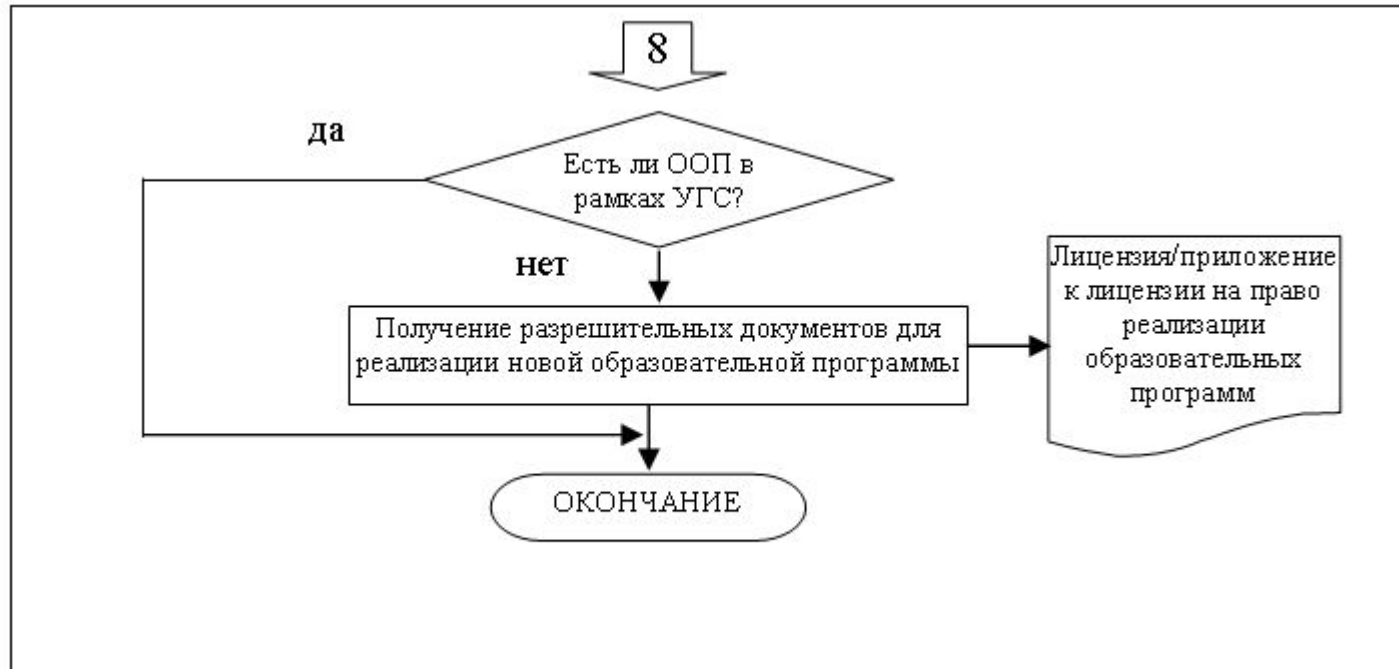
	Ответственный	Исполнитель
<p align="center">НАЧАЛО</p>		
<p>П. 4.2. входные данные процесса, Перечень рекомендованных профилей УМО</p> <p>Рассмотрение вопроса об открытии новой образовательной программы на заседании кафедры</p> <p>Выписка из протокола заседания кафедры</p>	Зав. выпускающей каф.	ППС выпускающей кафедры
<p>Выписка из протокола заседания кафедры</p> <p>Рассмотрение вопроса об открытии образовательной программы на Ученом совете факультета</p> <p>Выписка из протокола Ученого совета</p>	Председатель Ученого совета ф-та	Члены Ученого совета ф-та
<p>Разработка учебного плана</p>	Декан ф-та/ Дир. инст.	Зав. выпуск. кафедрой
<p>Согласование учебного плана</p>	Руководители СП, указанные	Декан ф-та/ Дир. инст.
<p>Пакет документов ООП</p> <p>Экспертиза первичного пакета ООП</p> <p>Заключение экспертного совета</p>	Председатель Экспертного совета	Эксперты
<p>Представление декана, выписка из протокола Ученого совета ф-та</p> <p>Рассмотрение вопроса об открытии образовательной программы на Ученом совете университета</p> <p>Решение Ученого совета</p>	Председатель Ученого совета ун-та	Члены Ученого совета ун-та
<p>Утверждение учебного плана</p> <p>Утвержденный РУП</p>	Курирующий проректор	Декан ф-та/ Дир. инст.
<p>Доукомплектование пакета документов новой образовательной программы</p> <p>Пакет документов</p>	Зав. выпуск. каф.	ППС кафедры
<p>Пакет документов</p> <p>Проверка пакета документов новой образовательной программы</p>	Начальник УУ	Специалисты УУ

Блок-схема основного процесса



Начальник УУ	Специалисты УУ
Зав. выпуск. каф.	ППС кафедры
Проректор по НР	Начальник УУ
Начальник УУ	Специалисты УУ декан ф-га, зав. выпуск. каф.

Блок-схема создание



Понятия валидации и верификации

Валидация – гарантированная уверенность организации в том, что услуга соответствует всем необходимым стандартам.

Верификация – процедура проверки, что услуга соответствует всем изначально заданным требованиям



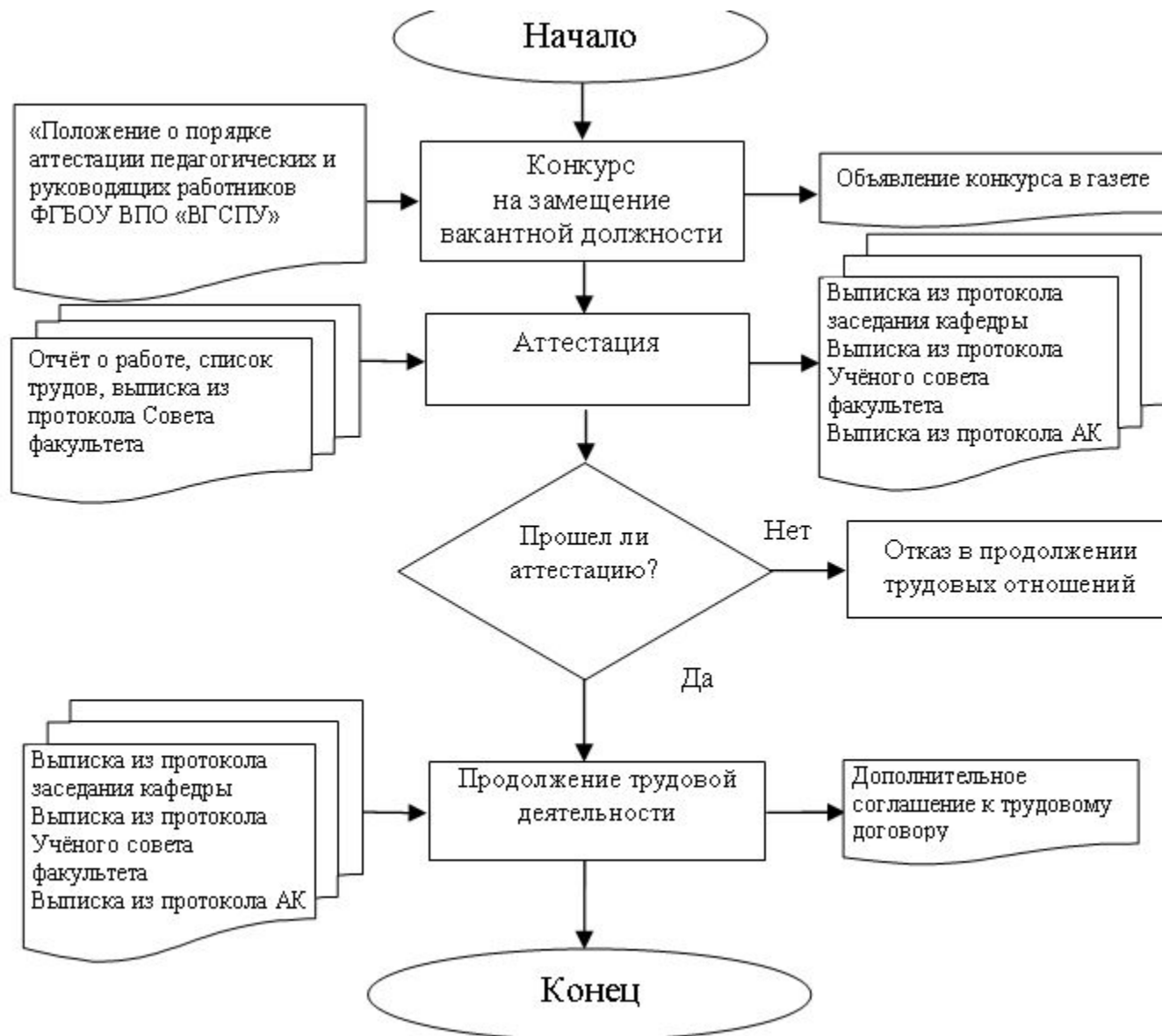
Понятия валидации и верификации

1

2

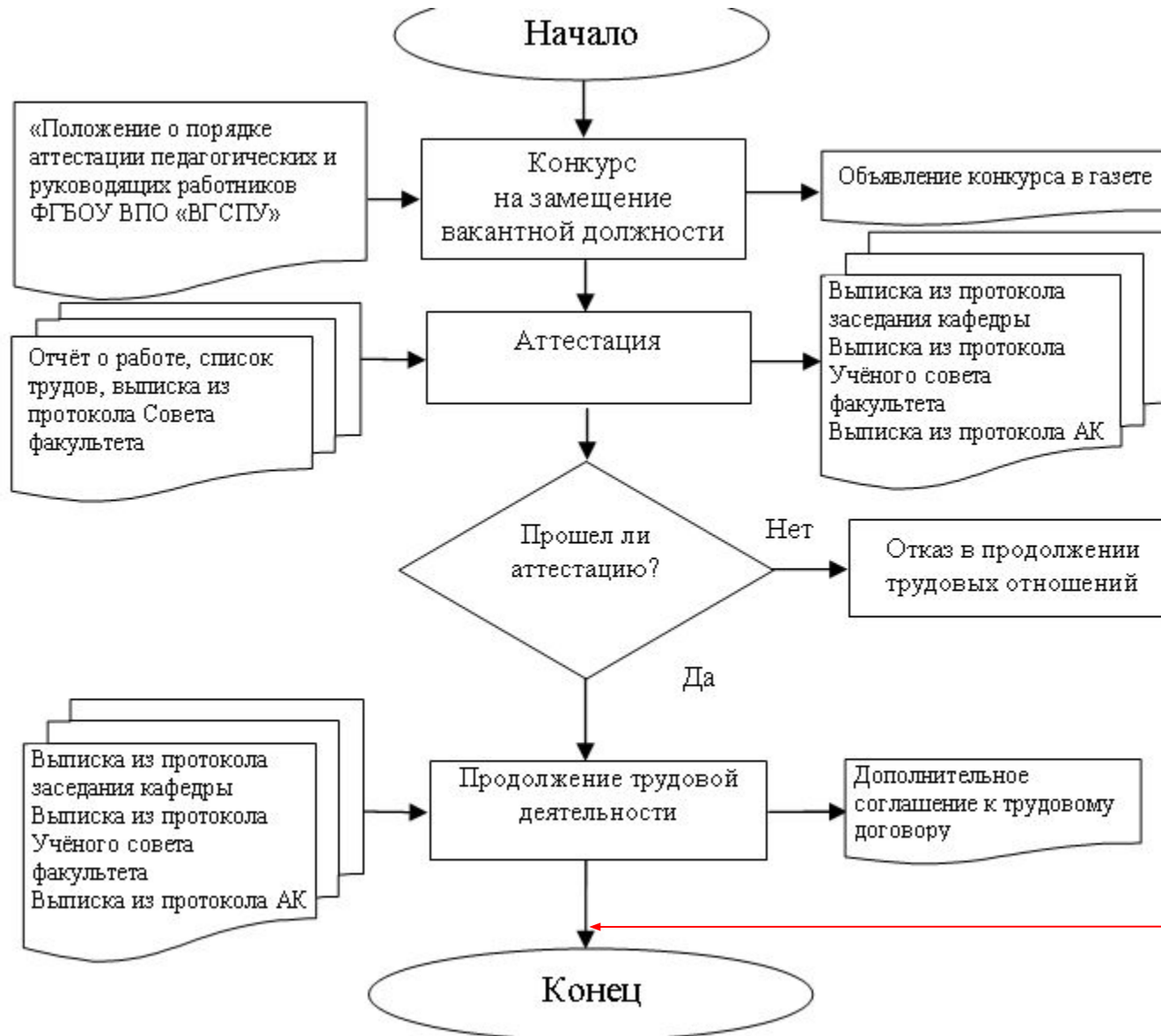


Блок-схема поддерживающего процесса

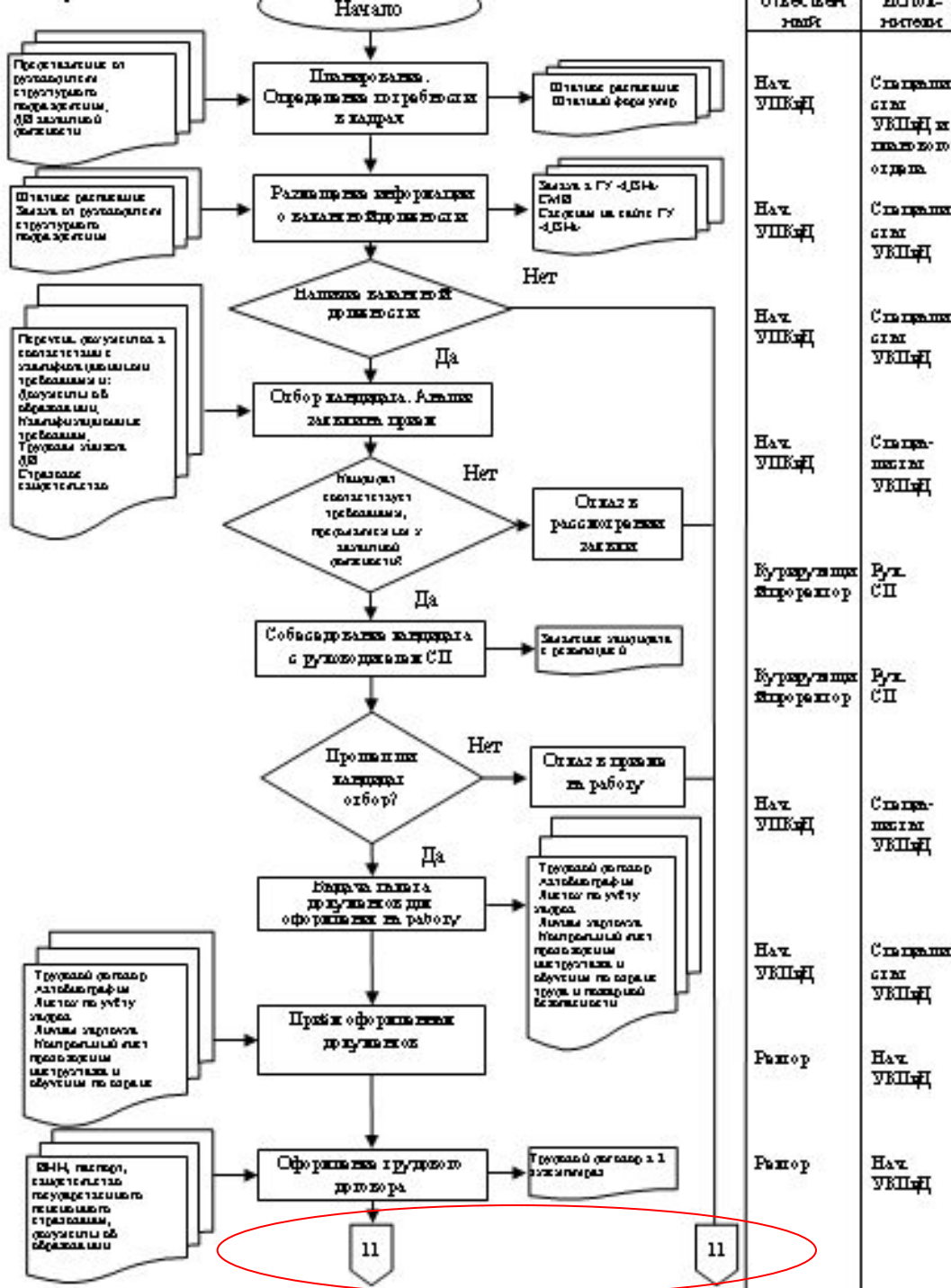


Отвественный	Исполнители
Проректор по НР	Нач. УКПиД Зав. каф.
Проректор по НР	Председ. АК
Председ. АК	Зав. каф. Нач. УКПиД
Нач. УКПиД	Специалисты УКПиД

Блок-схема поддерживающего

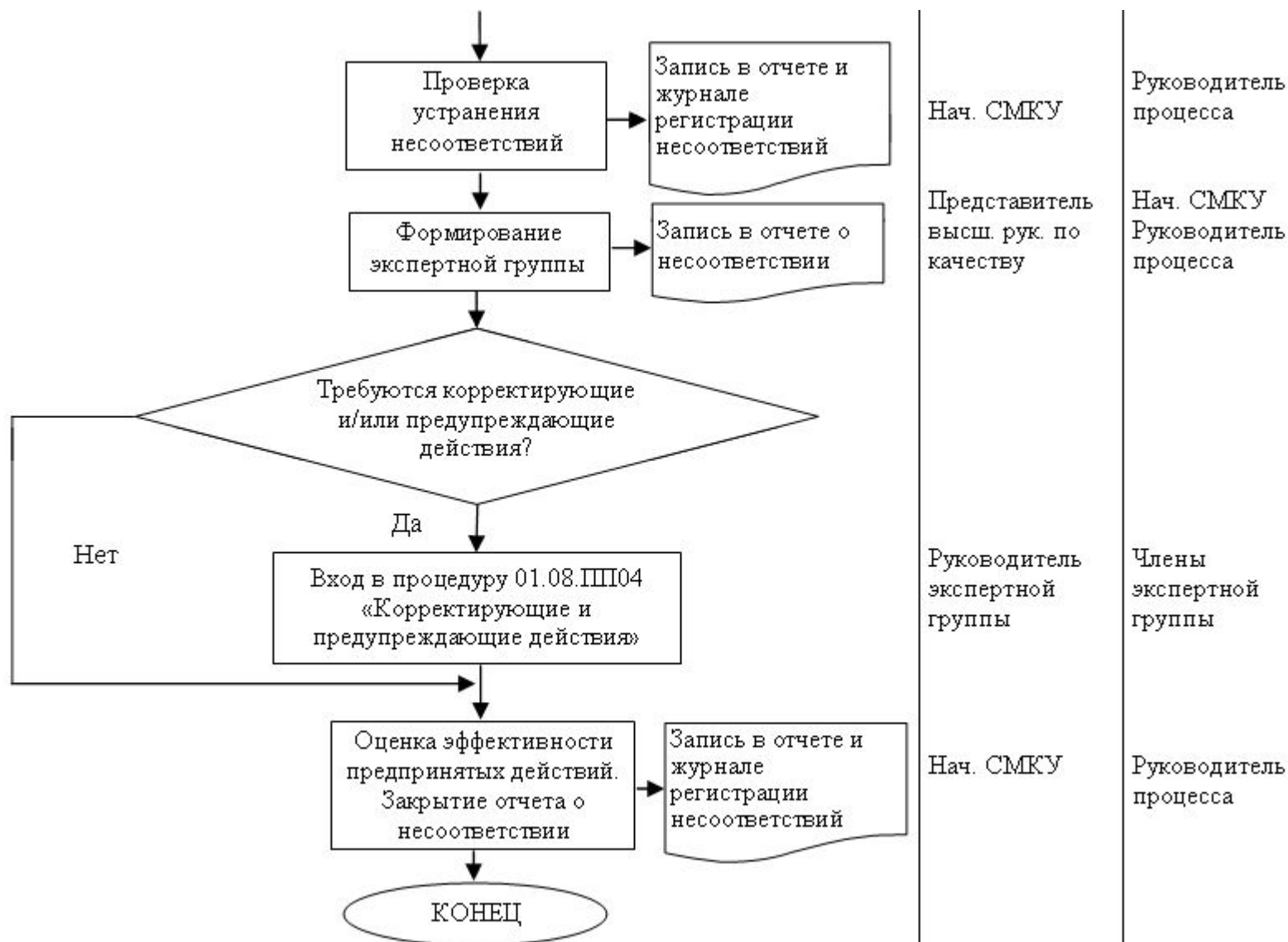


Отвественный	Исполнители
Проректор по НР	Нач. УКПиД Зав. каф.
Проректор по НР	Председ. АК
Председ. АК	Зав. каф. Нач. УКПиД
Нач. УКПиД	Специалисты УКПиД

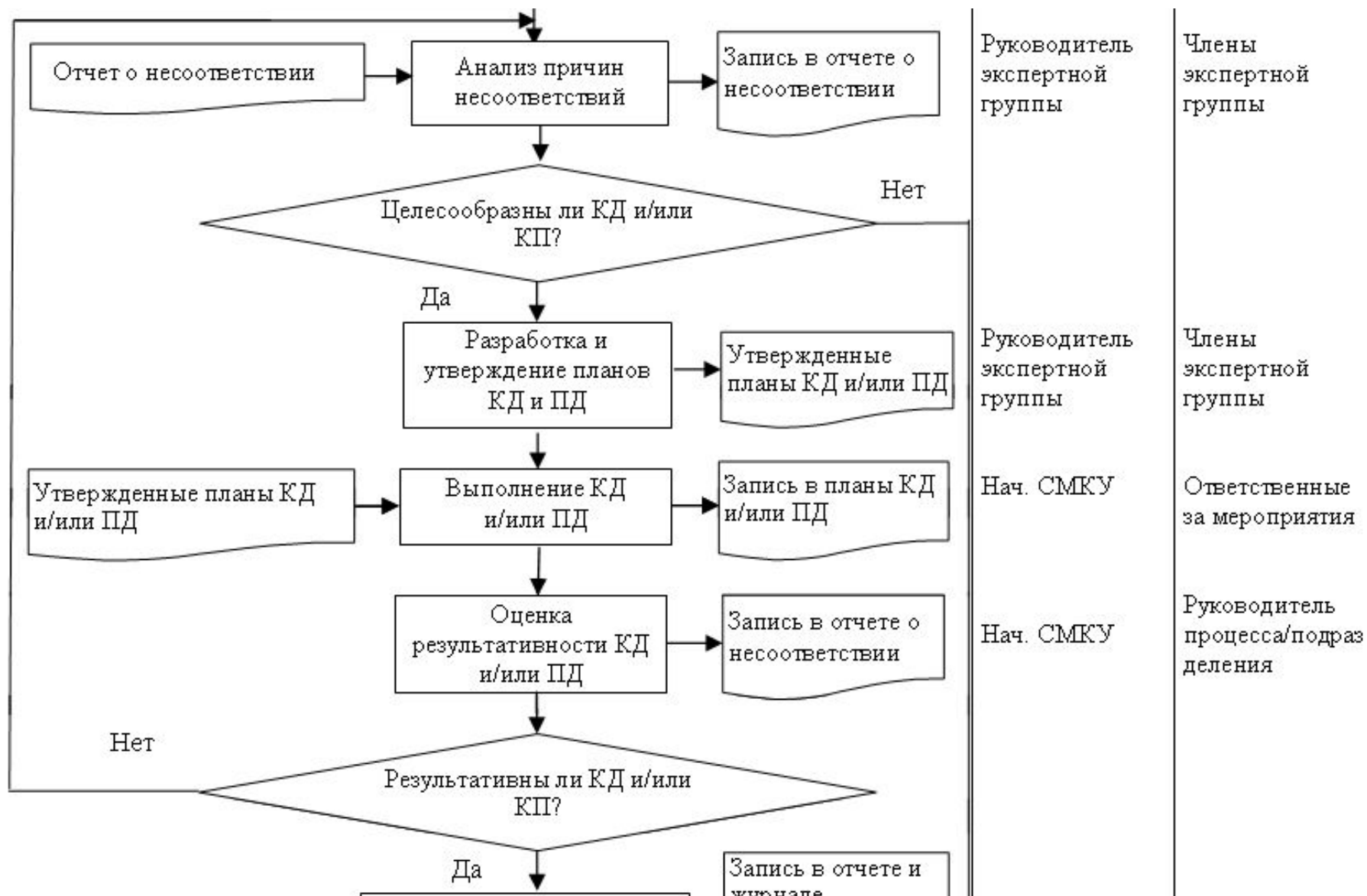


Исполнитель	Должность
Нач. УПК/ФД	Составление списка УПК/ФД и направление по отделам
Нач. УПК/ФД	Составление списка УПК/ФД
Нач. УПК/ФД	Составление списка УПК/ФД
Нач. УПК/ФД	Составление списка УПК/ФД
Куратор/инспектор	Вул. СП
Куратор/инспектор	Вул. СП
Нач. УПК/ФД	Составление списка УПК/ФД
Нач. УПК/ФД	Составление списка УПК/ФД
Работор	Нач. УПК/ФД
Работор	Нач. УПК/ФД

Варианты блок-схем



Варианты блок-схем



Варианты блок-схем

