

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ВАВИЛОВА"
(ФГБОУ ВПО "Саратовский ГАУ")**



Учтённый экземпляр № _____

ОКС 03.120.10

СО 1.003-02

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»

УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ ППВС

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

САРАТОВ 2012

Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Взамен СО 1.003-01
	Разработчик	Управление обеспечения качества образования ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ» совместно с ООО «Сибпромавтоматика»
	По требованиям	п.п. 1.2; 4.1; 4.2.1; 4.2.3; 4.2.4; 6.1; 6.2.1; 6.2.2; 7.5.3 МС ИСО 9001:2008, ГОСТ Р ИСО 9000-2008, ГОСТ Р 1.4-2004.
	С учётом рекомендаций	п.п. 5.1-5.4, 5.6 ГОСТ Р ИСО 9004-2010, ISO 10015:1999, ГОСТ Р 52614.2-2006
2. Утверждён:	Листом утверждения	СО 1.003-ЛУ
3. Введён в действие:	Приказом	№ 112-ОД от 05.03.2012 г.
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "О техническом регулировании" № 184 ФЗ от 27.12.2002 Статьи 11-13, 17. ФЗ РФ "Об образовании" N 3266-1-ФЗ от 10.07.1992
	Данная рабочая копия	действительна <input checked="" type="checkbox"/> аннулирована <input type="checkbox"/>
5. Срок действия:	До планового пересмотра:	01.03.2014 г.
6. Последняя литера изменения:	Номер	"02"

Выписка из требований МС ИСО 9001:2008

<p>6.2 Человеческие ресурсы 6.2.1 Общие положения Персонал, выполняющий работу, влияющую на соответствие продукции требованиям, должен быть компетентным на основе полученного образования, подготовки, навыков и опыта. П р и м е ч а н и е — На соответствие продукции требованиям прямо или косвенно может влиять персонал, выполняющий любую работу в рамках системы менеджмента качества. 6.2.2 Компетентность персонала, его подготовка и осведомленность Организация должна: а) определять необходимую компетентность персонала, выполняющего работу, которая влияет на соответствие требованиям к качеству продукции; б) где это возможно, обеспечивать подготовку или предпринимать другие действия в целях достижения необходимой компетентности; в) оценивать результативность принятых мер; г) обеспечивать осведомленность своего персонала об актуальности и важности его деятельности и вкладе в достижение целей в области качества; е) поддерживать в рабочем состоянии соответствующие записи об образовании, подготовке, навыках и опыте (4.2.4).</p>

Выписка из требований ГОСТ Р 52614.2-2006

<p>6.2 Человеческие ресурсы в образовательных организациях 6.2.1 Общие положения Образовательная организация должна планировать индивидуальные системы поддержания и повышения компетентности преподавательского и вспомогательного персонала. Компетентность может включать, например, следующие элементы: а) адаптацию учебных планов для включения научных и технологических новшеств; б) оценку достижений студентов и эффективности организации исходя из выполнения учебных целей; в) обеспечение компетентности персонала при выполнении его функций. Потребители должны быть уверены, что организация имеет квалифицированный преподавательский состав, необходимый для достижения требований по обучению студентов. Квалификация может включать академическую степень преподавателей, историю персонала, специальные курсы или сертификаты, обучение на работе, что должно быть частью протоколов качества 6.2.2 Компетентность, осведомленность и подготовка в образовательных организациях Высшее руководство должно предоставить преподавательский и вспомогательный персонал, совместно с информацией о соответствии его компетентности, осведомленности и подготовки выполняемым обязанностям, полномочиям, административной и академической деятельности. Образовательная организация должна: а) проводить систематическую работу по определению необходимой компетентности путем сравнения требований учебных планов с текущим уровнем компетентности; б) определять потребность в подготовке, или других мероприятиях для ликвидации недостаточного уровня компетентности; в) гарантировать, что преподаватели используют современные и гармонизированные критерии оценки; г) поддерживать регистрацию компетентности научного и административного персонала. Протоколы регистрации должны показывать результаты периодического анализа потребностей в подготовке и ее результаты.</p>
--

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»****УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ ППВС****ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

Дата введения: 01.03.2012 г.

1 Область применения

Настоящий стандарт организации регламентирует порядок осуществления одноимённого процесса системы менеджмента качества. Требования настоящего стандарта организации обязательны для исполнения всеми участниками процесса. Требования настоящего стандарта организации распространяются на деятельность, связанную с обеспечением соответствия квалификации персонала установленным требованиям.

Сознательное нарушение требований настоящего стандарта организации является нарушением исполнительской дисциплины и может быть основанием для взыскания, учитывающего тяжесть последствий от допущенного нарушения.

2 Термины, определения, обозначения и сокращения

Термины, определения и сокращения, применяемые в настоящем стандарте организации, использованы в соответствии с СО 9.001 "Глоссарий системы менеджмента качества".

Используемые графические обозначения расшифрованы по месту их применения.

Состав ссылочных документов приведён в СО 8.001 "Документация системы менеджмента качества".

3 Общие сведения о процессе**3.1 Предназначение процесса**

Настоящий процесс в системе менеджмента качества предназначен для:

- а) обеспечения соответствия SMK требованиям п.п. 1.2; 4.1; 4.2.1; 4.2.3; 4.2.4; 6.1; 6.2.1; 6.2.2; 7.5.3 МС ИСО 9001:2008 с учётом рекомендаций соответствующих разделов ГОСТ Р 52614.2-2006;
- б) обеспечения удовлетворённости внутренних и внешних потребителей данного процесса.

3.2 Управление процессом

Руководителем процесса является начальник отдела кадров, выполняющий свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей документированной процедуры, а также:

- а) п. 6.1 СО 0.001 "Система менеджмента качества высшего профессионального образования";
- б) должностной инструкции СО 4.005 "Руководитель процесса";
- в) правил СО 3.006 "Управление процессом".

Критерии соответствия настоящего процесса приведены в СО 9.005 "Критерии и методы измерения процессов SMK".

3.3 Поточковая диаграмма процесса

В соответствии с рекомендациями п. 5 ISO/TC 176/SC 2/N 525 R, п. 5.2 ISO/TC 176/SC 2/N 544 R2, п. 4.5.2.5 б) в) ISO/TR 10013:2007, ГОСТ Р 52294-2004 и требованиями п. 4.1 МС ИСО 9001:2008 в Табл. 1 представлены:

- а) входы и выходы процессов (с учётом их идентификации, использованной в Табл. 6 "Рабочая сеть процессов SMK ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»" и Табл. 7 "Процессы информационного обмена в SMK ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»" СО 0.001 "Система менеджмента качества высшего профессионального образования");
- б) распределение полномочий и ответственности между участниками процесса;
- в) ссылочные документы, регламентирующие отдельные операции процесса;
- г) последовательность выполнения операций и характер взаимодействия участников процесса между собой.

В соответствии с рекомендациями п.п. 4.5.2.5 д), 4.5.2.6, 4.6.1 ISO/TR 10013:2007 требования к ресурсной обеспеченности процесса, к нормативной продолжительности операций и составу отчётных документов установлены в соответствующих рабочих инструкциях, включенных в настоящую документированную процедуру.

Табл. 1. Потокная диаграмма процесса "Управление профессиональным потенциалом ППВС"

Интерфейсы процесса	Схема взаимодействия участников процесса							Наименование (описание) действий	Ссылки	
	7	6	5	4	3	2	1			
Вход (24)							●	Учебная нагрузка по предметам на год (выход процесса "Управление учебно-воспитательными процессами")	СО 1.016	
Вход (193)							●	Требования к качеству профессорско-преподавательского состава – поступают от лицензиата		
Вход (121)							●	Оценка соответствия численности специалистов объемам учебной нагрузки по предметам. Решение о наборе (сокращении) численности недостающих (излишних) специалистов в рамках действующих штатных расписаний. Решения о повышении квалификации и расширении специализации имеющихся специалистов. Решения о привлечении специалистов для работы по совместительству. Разработка мероприятий по приведению в соответствие фактической численности персонала с планируемой учебной нагрузкой.		
							●	Заявки на организацию обучения и повышения квалификации персонала (выход процесса "Управление рабочими местами и учебной средой")	СО 1.006	
Вход (9)							●	Формирование планов приёма, сокращения и обучения (повышения квалификации), переподготовки персонала. Утверждение планов по повышению квалификации на календарный год.		
							●	Квалификационные требования, порядок поддержания и подтверждения квалификации персонала, назначаемого на рабочие места (выход процесса "Управление балансом полномочий и ответственности")	СО 1.002	
Выход (40)							●	Приём на работу специалистов, соответствующих установленным критериям. Увольнение специалистов в соответствии с действующим законодательством.		
							●	Прогноз кадровой обеспеченности учебного процесса (выход процесса "Управление учебно-воспитательными процессами")	СО 1.016	
Процесс, передаваемый внешней организации							○	Выбор организаций форм обучения и повышения квалификации персонала, а также стажировки и мероприятий по обмену опытом с учётом ПР "Выбор поставщиков (контрагентов)"	СО 3.016	
							○	Заключение договоров с внешними организациями, командирование сотрудников для прохождения обучения.		
Выход (11)							●	Проведение обучения и итоговой аттестации по результатам обучения. Оформление свидетельств о результатах обучения и аттестации. Предъявление сопутствующих документов.	СО 6.003	
							●	Регистрация результатов обучения, внесение записей в ФР "Личная карточка сотрудника (Т2)", копирование полученных свидетельств.	СО 1.006	
Выход (157)							●	Специалисты, соответствующей квалификации (выход процесса "Управление рабочими местами и учебной средой")	СО 1.006, СО 6.008	
							●	Организация и проведение периодической аттестации персонала		
Вход (79)							●	"Сигнал-запрос о результатах обучения (повышения квалификации) специалиста" (выход процесса "Управление рабочими местами и учебной средой")	СО 1.006, СО 6.008	
							●	"Сигнал-запрос о результатах обучения (повышения квалификации) специалиста (выход процесса "Управление рабочими местами и учебной средой")	СО 1.006, СО 6.008	
Выход (153)							●	Оценка результативности обучения (повышения квалификации).		
							●	План и отчет о повышении квалификации за календарный год (выход процесса "Управление записями и анализ данных")	СО 1.023	
Выход (154)							●	"Сигнал-запрос о результатах обучения (повышения квалификации) специалиста" (выход процесса "Управление записями и анализ данных")	СО 1.023, СО 6.008	
							●	"Личная карточка сотрудника (Т2)" (выход процесса "Управление записями и анализ данных")	СО 1.023, СО 6.003	
Участники процесса								1 Руководитель процесса - Начальник отдела кадров	ДИ "Руководитель процесса"	СО 4.005
								2		
								3 Руководители подразделений для сотрудников кроме ППС, УМУ для ППС.		
								4 Внешняя учебная организация или учебный центр «Профессионал», институт ДПО кадров АПК		
								5 Персонал, проходящий обучение (повышение квалификации) и аттестацию		
								6 Аттестационная комиссия		
								7		
Условные обозначения	● - Ответственный исполнитель ◀ - Входы/ выходы процесса → - Направления движения информации ○ - Соисполнитель ▶ - Траектория основного потока									

Лист для предложений по улучшению стандарта организации

Лист регистрации изменений СО 1.003 - РИ

Номер изменения	Номер страниц			Основание для изменения	Исполнитель	Подпись	Дата
	Заменённых	Новых	Аннулированных				

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»

Н.И. Кузнецов

УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ ППВС

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СО 1.003-ЛУ

Проверка документа

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Специалист службы менеджмента качества	А.А. Савич		
Проверил	Главный специалист службы менеджмента качества	И.Ю. Суржанская		
Проверил				
Проверил				

Согласование документа

Подразделение	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
	Проректор по организационно-управленческой и кадровой работе	А.В. Дружкин		
	Проректор по учебной работе	С.В. Ларионов		
	Проректор по научной и инновационной работе	И.Л. Воротников		
	Проректор по воспитательной и социальной работе	О.М. Попова		
	Проректор по административно-хозяйственной работе	В.В. Васильев		
	Проректор по безопасности	В.И. Ходжейса		
	Проректор по среднему профессиональному образованию, имущественным и земельным отношениям	В.В. Храмушин		

Приказ о введении № _____ от _____