



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

«Владивостокский морской рыбопромышленный колледж»

**Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(«ВМРК» ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕЖДЕНО

**Советом колледжа «ВМРК»
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»**

от 07 сентября 2022 г.,

протокол № 4

Председатель Совета колледжа

П. И. Пак



**РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ
«ВМРК» ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»**

РК-05-2022

Контролируемые экземпляры – 2
Экземпляр №

Владивосток
2022

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

2. УТВЕРЖДЕНО Советом колледжа от 16 апреля 2022 г., протокол №4

3. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом начальника колледжа от 27 апреля 2022 г. № 38/О.

4. ВЗАМЕН РК-03-2018 «Руководство по качеству «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», утвержденного Советом Колледжа от 30.08.2019 г., протокол № 1 и введенного в действие приказом начальника колледжа от 02.09.2019 г. № 30/10.

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	5
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
3	ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	6
4	СРЕДА КОЛЛЕДЖА	9
4.1	Понимание среды Колледжа	9
4.2	Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон	12
4.3	Определение области применения системы менеджмента качества	14
4.4	Система менеджмента качества и ее процессы	14
5	ЛИДЕРСТВО	16
5.1	Лидерство и приверженность	16
5.1.1	Общие положения	16
5.1.2	Ориентация на потребителей	17
5.2	Политика в области качества	18
5.2.2	Доведение политики в области качества	18
5.3	Функции, ответственность и полномочия	18
6	ПЛАНИРОВАНИЕ	20
6.1	Действия в отношении рисков и возможностей	20
6.2	Цели в области качества	22
6.3	Планирование изменений	23
7	СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ	23
7.1	Ресурсы	23
7.1.1	Общие положения	23
7.1.2	Человеческие ресурсы	24
7.1.3	Инфраструктура	25
7.1.4	Среда для функционирования процессов	26
7.1.5	Ресурсы для мониторинга и измерения	27
7.1.6	Знания Колледжа	28
7.2	Компетентность	29
7.3	Осведомленность	30
7.4	Обмен информацией	30
7.5	Документированная информация	31
7.5.2	Создание и актуализация	34
7.5.3	Управление документированной информацией	35
8	ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА СТАДИЯХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ «ВМРК» ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ» ...	35
8.2	Требования к продукции и услугам	36
8.2.1	Связь с потребителями	38
8.2.2	Определение требований относящихся к продукции и услугам	39
8.2.3	Анализ требований к продукции и услугам	40
8.2.4	Изменения требований к продукции и услугам	41
8.3	Проектирование и разработка продукции и услуг	41
8.3.1	Общие положения	41
8.3.2	Планирование проектирования и разработки	43

8.3.3	Входные данные для проектирования и разработки	43
8.3.4	Средства управления проектированием разработки	44
8.3.5	Выходные данные проектирования и разработки	44
8.3.6	Изменения проектирования и разработки	45
8.4	Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками	46
8.5	Производство продукции и предоставление услуг.....	47
8.5.1	Управление предоставлением услуг	48
8.5.2	Идентификация и прослеживаемость	49
8.5.3	Собственность потребителей или внешних поставщиков.....	50
8.5.4	Сохранение	50
8.5.5	Управление изменениями.....	51
8.6	Выпуск продукции и услуг	51
8.7	Управление несоответствующими результатами процессов	51
9	ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА.....	51
9.1	Мониторинг, измерение, анализ и оценка	51
9.1.1	Общие положения	52
9.1.2	Удовлетворенность потребителей.....	53
9.1.3	Анализ и оценка	54
9.2	Внутренний аудит	55
9.3	Анализ со стороны руководства.....	55
10	УЛУЧШЕНИЕ	56
10.1	Общие положения	56
10.2	Несоответствия и корректирующие действия.....	57
10.3	Постоянное улучшение.....	58
	ПРИЛОЖЕНИЕ А	59
	Соответствие разделов Руководства по качеству требованиям ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) и МК ПДМНВ	59
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	61
	Модель (взаимодействие процессов и видов деятельности) СМК ВМРК ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»	62
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	63
	Сведения о характеристиках процессов СМК ВМРК ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».....	63
	Распределение ответственности по процессам и видам деятельности СМК	78
	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	80
	ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК.....	81
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	81

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Руководство по качеству (далее – Руководство или РК) является основным документом системы менеджмента качества (далее – СМК) «Владивостокского Морского Рыбопромышленного Колледжа» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Колледж или «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»).

Руководство по качеству содержит описание системы менеджмента качества, основные положения и принципы, механизмы взаимодействия, направленные на реализацию политики и целей в области качества, в соответствии с областью её применения и требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) и Конвенции ПДМНВ-78.

Соответствие содержания настоящего Руководства по качеству требованиям ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) и МК ПДНВ приведено в приложении А.

1.2 Руководство по качеству направлено на поддержание системы менеджмента качества Колледжа в рабочем состоянии, а также является информационным материалом о СМК для потребителей (заказчиков) услуг Колледжа.

1.3 Руководство по качеству поддерживается в актуальном состоянии в соответствии с распределением ответственности в Колледже.

1.4 Настоящее Руководство распространяется на все структурные подразделения Колледжа. Организационная структура Колледжа представлена в Приложении Б.

1.5 Настоящее Руководство по качеству является нормативным документом, положения которого обязательны для всех работников «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» в рамках области применения СМК.

1.6 Область применения стандартов качества охватывает все программы и курсы подготовки, экзамены и оценки, проводимые Колледжем, а также квалификацию и опыт, требуемые от инструкторов и экзаменаторов, с учетом политики, систем, контроля и пересмотров внутренних систем обеспечения качества, установленных для выполнения поставленных целей.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Руководстве по качеству использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- МС ИСО 9000:2015 (ГОСТ Р ИСО 9000-2015) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- МС ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) Системы менеджмента качества. Требования;

- ГОСТ Р ИСО 19011-2021 Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента;
- ГОСТ Р ИСО 9004- 2019 Руководство по достижению устойчивого успеха организации;
- Международная Конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками;
- Международный Кодекс по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты 1995г. с поправками;
- Постановление Правительства РФ от 17.10.2009 г. № 832 «О реализации положений Международной конвенции по охране человеческой жизни на море 1974 года и Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года»;
- Приказ Минтранса России от 08.06.2011 г. № 157 «Об утверждении Порядка признания организаций в целях наделения их полномочиями по освидетельствованию судов и организаций, осуществляющих подготовку членов экипажей морских судов в соответствии с Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками, а также по проведению проверок, связанных с освидетельствованием этих судов и организаций» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минтранса России от 08.11.2021 № 378 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.11.2021 № 66102);
- Краткий терминологический словарь в области управления качеством высшего и среднего профессионального образования;
- Инструкция по делопроизводству в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»;
- Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;
- Положение о «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (утверждено на заседании Ученого совета университета 28 июня 2018 года, протокол №16/65).

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ ИСОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

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

Аудит – систематический, независимый и документированный процесс получения объективных свидетельств и их объективного оценивания для установления степени соответствия критериям аудита.

Бенчмаркинг – представляет собой процесс сравнения продуктов, услуг

или процессов одной организации с продуктами, услугами или процессами другой организации. Иногда, проводят сравнение внутри одной и той же организации. Цель этого процесса заключается в поиске улучшений тех аспектов, по которым проводится сравнение.

Валидация образовательной программы – процесс оценки образовательной программы с точки зрения выполнения определённых требований к знаниям, навыкам и умениям (компетенциям) лица, прошедшего обучение по данной образовательной программе.

Верификация (проверка) – подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены.

Вход процесса – материальные и информационные потоки, поступающие в процесс, на которые направлены воздействия процесса с целью преобразования их в выходы.

Выход процесса – результат процесса, материальные и информационные потоки, выходящие из процесса.

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

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

Инфраструктура – совокупность зданий, оборудования и служб обеспечения, необходимых для функционирования организации.

Качество – степень соответствия совокупности присущих характеристик объекта требованиям.

Качество образования – степень количественного и качественного удовлетворения потребностей национальной экономики специалистами определенной квалификации, обладающими необходимыми знаниями, умениями и навыками, уровнем культуры и способными наиболее эффективно выполнять определенный вид профессиональной деятельности.

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

Конвенция ПДНВ (МК ПДНВ) - Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (с поправками).

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации с тем, чтобы предотвратить их повторное возникновение.

Мониторинг – проведение запланированных наблюдений или измерений параметров в контрольных точках с целью получения необходимой информации для анализа данных и для выработки корректирующих и предупреждающих действий.

Несоответствие – невыполнение установленного требования.

Образовательный процесс – процесс взаимодействия преподавателей и студентов, в котором происходит последовательное увеличение переработанной и усвоенной студентами информации (знаний), результатом

которого являются навыки, умения, знания, компетенции будущего специалиста.

Образовательные услуги – объем учебной и научной информации как суммы знаний общеобразовательного и специального характера и практических навыков, передаваемых личности по определенной программе.

Результат образовательного процесса – образовательная услуга, которая является видом нематериальной продукции, формирующая у выпускника востребованный на рынке труда необходимый уровень квалификации.

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

Потребитель образовательных услуг или результатов (в том числе потенциальный) – студент, работодатель, государство, абитуриенты (либо их законные представители).

Предупреждающее действие – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой нежелательной ситуации с тем, чтобы предотвратить их возникновение.

Прослеживаемость – возможность проследить историю, применение и местонахождение того, что рассматривается.

Процедура – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

Процесс – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы в выходы.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Ресурсы – содействующие входные потоки процесса, не преобразуемые в выходной поток (продукцию), например, персонал, структурные подразделения, оборудование, требования к окружающей среде и т.д.

Руководитель процесса – лицо, несущее полную ответственность за процесс и наделённое полномочиями в отношении этого процесса.

Система менеджмента качества – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов для разработки политики, целей и достижения целей управления организации применительно к качеству.

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

Цели в области качества – цели, которых добиваются или к которым стремятся в области качества.

Эффективность – соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

3.2 Обозначения и сокращения

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ДИ – должностная инструкция.

ДП – документированная процедура.

ДПО – дополнительное профессиональное образование.

ИК – информационная карта процесса.

КД – корректирующие действия.

МС – Международный стандарт.

НД – нормативный документ.

УИР – научно-исследовательские работы.

ПР – педагогические работники.

ОПОП – основные профессиональные образовательные программы.

СК – служба качества.

ОСП – обособленное структурное подразделение.

ОТ – охрана труда.

ПС – преподавательский состав.

ПРК – представитель руководства по качеству.

ПД – предупреждающие действия.

РК – руководство по качеству.

СМК – система менеджмента качества.

СП – структурное подразделение.

СПО – среднее профессиональное образование.

СТО – стандарт организации.

ТБ – техника безопасности.

УМС – учебно-методический отдел Колледжа.

УИР – учебно-исследовательские работы.

ЦТВиПП – центр трудоустройства выпускников и профессиональной подготовки.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

4 СРЕДА КОЛЛЕДЖА

4.1 Понимание среды Колледжа

4.1.1 Колледж систематически определяет и оценивает внешние и внутренние факторы, относящиеся к ее намерениям и стратегическому направлению ее развития и влияющие на ее способность достигать намеченных результатов в рамках СМК, на их основании планируются текущие мероприятия для повышения результативности СМК.

4.1.2 В качестве *внешних факторов* выделены:

1) Развитие нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность Колледжа (законодательная среда).

Деятельность колледжа определяется комплексом федеральных законов, постановлениями Правительства РФ, нормативными документами Минобрнауки России, Рособнадзора, Федерального агентства по рыболовству, а также МК ПДНВ и национальными документами Минтранса РФ в части подготовки, повышения квалификации и переподготовки членов экипажей

морских судов, переподготовки членов экипажей морских судов.

Содержание образовательных программ формируется федеральными государственными образовательными стандартами, МК ПДНВ (если применимо). В настоящее время и в ближайшей перспективе нормативно-правовая база ежегодно изменяется, что затрудняет работу Колледжа, снижает корректность прогнозирования и планирования в различных сферах деятельности. Сотрудники Колледжа на постоянной основе анализируют сайты министерств в поисках актуальной информации о принятии законов, приказов, распоряжений; при необходимости вносятся соответствующие изменения в систему. Установлена справочно-правовая система «Консультант Плюс».

2) Развитие Колледжей рыбохозяйственной и морской отрасли (конкурентная среда).

Колледж регулярно проводит бенчмаркинг-исследования для определения возможных путей совершенствования деятельности, и выявляет конкурентные преимущества, среди которых:

- устойчивые связи с предприятиями и организациями города, региона, мира;
- результаты научно-исследовательской деятельности;
- трудоустройство выпускников;
- программы обучения по повышению квалификации и профессиональной переподготовке для всех внешних заинтересованных сторон;
- высокая квалификация педагогических работников;
- развитая инфраструктура;
- уникальная научно-исследовательская база.

3) Технологический прогресс (технологическая среда).

В связи с тем, что качество обучения прямо зависит от использования актуальных разработок, сотрудники Колледжа анализируют имеющиеся возможности в технологической среде (которые соотносятся с требованиями образовательного и исследовательского процессов в Колледже) и готовят ежегодные заявки на требуемое материально-техническое обеспечение, рассматриваемые в плановом порядке, наиболее приоритетные из которых утверждаются высшим руководством колледжа.

Примечание: Выбор приоритетов может основываться на анализе требований и рекомендаций заинтересованных сторон, в особенности Федерального агентства по рыболовству, Минобрнауки, Минпросвещения и Минтранса России.

4) Демографические процессы в стране (рыночная и социальная среда)

В связи с тем, что количество бюджетных мест предопределяется количеством поступающих абитуриентов, руководство Колледжа анализирует демографическую ситуацию в стране, а также результаты приемной кампании предыдущих периодов, и, в соответствии с полученными данными, участвует в конкурсе по распределению контрольных цифр приема.

5) Экономическая ситуация в стране (экономическая среда)

Экономическая ситуация в стране влияет на получаемое Колледжем государственное финансирование и на возможность граждан оплачивать

образование, что предопределяет внутреннюю политику развития внутри Колледжа.

б) Тенденции в культуре и социальной среде:

– анализ восприятия профессий рыбохозяйственной и морской отрасли в обществе, в особенности среди потенциальных абитуриентов (проведение соответствующих мероприятий для абитуриентов в целях формирования мотивации в выборе профессии);

– выявление и поддержка перспективных для региона направлений подготовки выпускников, реагирование на запросы рынка труда – номенклатура специальностей и преподаваемых дисциплин совершенствуется по мере возникающих в обществе и внутри колледжа потребностей;

– создание условий для академической мобильности обучающихся и ПС Колледжа.

4.1.3 В качестве *внутренних факторов* выделены:

1) Компетентность и осведомленность руководителей и персонала (см. п. 7.2, п.7.3).

2) Система оплаты труда – развитие системы оплаты труда и материального поощрения согласно плану мероприятий («дорожной карте»).

3) Вовлечение персонала в деятельность по улучшению, в том числе посредством формирования адекватной системы материального поощрения и морального стимулирования – создание мотивации у персонала и обучающихся на достижение высоких результатов работы/обучения/развития внутренней СМК Колледжа. Реализуется также путем проведения соответствующих конкурсов, конференций, семинаров и пр.

4) Сформированный имидж «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» как Колледжа с глубокими историческими корнями, направленного на постоянное саморазвитие – поддерживается на постоянной основе путем активного участия Колледжа в мероприятиях различной направленности, вовлечения обучающихся в научную и общественную деятельность университета ит.д.

5) Ориентация на предоставление качественных образовательных услуг (направленность внутренней политики в области качества Колледжа) – поддерживается на постоянной основе путем совершенствования системы качества в Колледже.

6) Обеспечение информационной открытости колледжа – Колледж обеспечивает информационную открытость своей деятельности путем постоянного обновления информации на официальном сайте.

7) Совершенствование инфраструктуры – для повышения привлекательности и для обеспечения качественной реализации образовательных услуг, инфраструктура Колледжа совершенствуется на постоянной основе (с учетом технологического прогресса и потребностей заинтересованных сторон).

8) Результативность и эффективность Колледжа – анализируется на постоянной основе, а результаты представляются в форме соответствующих отчетов/статистической отчетности.

4.1.4 В Колледже организован мониторинг внешних и внутренних факторов. В рамках стратегического планирования осуществляется разработка средне (срок реализации – 5 лет) и долгосрочных (срок реализации от 5 до 10 лет) программ развития Колледжа, начальным этапом которых является диагностика и анализ среды Колледжа с использованием инструментов стратегического менеджмента. Также проводится постоянный анализ среды в рамках текущей деятельности руководителей всех уровней. На основе результатов данного вида анализа осуществляется разработка мероприятий в рамках годового планирования деятельности структурных подразделений.

Внутренняя среда Колледжа изучается с помощью анализа результатов деятельности вуза, опросов персонала и обучающихся на предмет выявления их удовлетворенности работой/обучением в Колледже, инструмента ежегодного анализа СМК со стороны руководства. Все подразделения колледжа ежегодно формируют отчеты о результатах своей деятельности. Итоговый отчет о деятельности колледжа за текущий год начальник колледжа представляет на Педагогическом совете в конце учебного года.

Результаты анализа факторов внешней и внутренней среды учитываются при целеполагании и планировании мероприятий на кратко-, средне и долгосрочный период.

4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

В связи с тем, что заинтересованные стороны оказывают или могут оказать влияние на способность Колледж постоянно оказывать услуги, отвечающие требованиям потребителей и применимым к ним законодательным и нормативным требованиям, в Колледж выделены заинтересованные стороны, имеющие отношение к СМК:

- абитуриенты и их родители (законные представители);
- обучающиеся (студенты, курсанты, слушатели курсов, слушатели УТЦ);
- персонал Колледжа (административно-управленческий персонал, педагогические работники и вспомогательный персонал);
- организации, заключившие договоры на целевую подготовку обучающихся;
- работодатели (предприятия и организации различных форм собственности);
- заказчики, организации (предприятия) – заказчики и партнеры, в том числе зарубежные;
- органы управления образованием, органы законодательной и исполнительной власти;
- общество в целом.

Колледж осуществляет мониторинг и анализ информации об указанных заинтересованных сторонах и их требованиях.

Основная ответственность за определение и анализ требований заинтересованных сторон в Колледже возложена на ЦТВиПП, УТЦ, приемную

комиссию, учебные отделения. Для определения и анализа потребностей и ожиданий заинтересованных сторон указанные структурные подразделения реализуют следующие мероприятия:

- анализ вторичной информации, позволяющей получить представления о потребностях и ожиданиях заинтересованных сторон (заявки работодателей; заключенные договоры с организациями; сведения службы занятости; статистические данные; данные о конкурсе на направления/специальности; результаты исследований, проводимых другими организациями и пр.);
- маркетинговые исследования;
- опросы, в т.ч. в формате личного интервью обучающихся, родителей, студентов, выпускников, слушателей, работодателей;
- оценка конкурентной позиции Колледжа на рынке образовательных услуг.

Минобрнауки РФ и Минпросвещения РФ, Рособрназор, Минтранс РФ являются заинтересованными сторонами, осуществляющими функции контроля и надзора в сфере соблюдения лицензионных требований, обеспечения качества образования для прохождения процедуры государственной аккредитации, выполнения показателей мониторинга системы образования, получения Соглашения о признании Колледжа со стороны Минтранс, и других документированных требований. Высшее руководство колледжа назначило заместителей начальника и руководителей подразделений, на которых возложена ответственность за постоянное отслеживание этих требований и результатов их выполнения.

Учредитель – Федеральное агентство по рыболовству (Росрыболовство), Совет ректоров вузов Росрыболовства, службы занятости, администрация г. Владивостока, Приморского края, органы местного самоуправления являются заинтересованными сторонами и выражают интересы общества как представители объединений и государственных структур, на которые Колледж и выпускаемая им продукция (образовательные услуги) оказывают воздействие. Начальник Колледжа располагает сведениями о требованиях заинтересованных сторон и оценивает степень их реализации в Колледже.

Большая работа по взаимодействию с работодателями ведется структурными подразделениями. В колледже созданы ЦТВиПП, в задачи которого входит определение требований предприятий (организаций) - потребителей выпускников Колледжа, а также проведение мониторинга информации, касающейся определения соответствия качества образования выпускников требованиям потребителей.

Руководство колледжа гарантирует, что требования и ожидания потребителей и других заинтересованных сторон установлены, переведены в требования к содержанию, технологиям образования и методам контроля.

Обеспечение высшим руководством Колледжа выполнения всех установленных требований осуществляется путем измерения и мониторинга результатов деятельности Колледжа, а также постоянным их улучшением.

Результаты измерений и мониторинга представлены в отчетах структурных подразделениях в соответствии с профилем их деятельности.

4.3 Определение области применения системы менеджмента качества

4.3.1 Область применения СМК Колледжа:

- проектирование, разработка и реализация образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов, составленные в соответствии с требованиями Минтранса, Министерства образования и науки РФ, Минпросвещения РФ, МК ПДНВ) в соответствии с ФГОС по специальностям и направлениям в соответствии с областью лицензирования и государственной аккредитации, а также внеучебную работу;
- иные виды деятельности (административная, информационная, хозяйственная, социальная, воспитательная, внеучебная), определяемые Уставом.

Примечания:

Продукцией основных процессов образовательной деятельности является образовательная услуга.

Колледж несет ответственность за сохранность документов, взятых на временное хранение от абитуриентов и студентов (личные дела, свидетельства об образовании).

Продукция деятельности Колледжа имеет нематериальный характер и поэтому не требует действия по сохранению, идентификации, упаковке и т.д. Однако все документы, используемые в рамках образовательной и воспитательной деятельности (учебные планы, положения, стандарты, документированные процедуры, ведомости, а также зачетные книжки и студенческие билеты и т.п.) идентифицированы и обеспечивается их сохранение.

В области применения СМК определены следующие требования как неприменимые согласно ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015):

- п. 8.5.1 – процессы образовательной, научно-исследовательской и внеучебной деятельности не являются специальными;
- п. 8.5.4 – неприменим к процессам образовательной и внеучебной деятельности;
- п. 8.5.5 – неприменим к процессам образовательной и внеучебной деятельности.

4.4 Система менеджмента качества и ее процессы

Колледж разработал, внедрил, поддерживает и постоянно улучшает СМК, включая необходимые процессы и их взаимодействия, в соответствии с требованиями ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015).

Реестр процессов и видов деятельности СМК Колледжа приведён в таблице 2, взаимодействие процессов и видов деятельности СМК приведено в Приложении В.

Таблица 2 – Реестр процессов и видов деятельности в рамках СМК «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

№ п/п	Наименование вида деятельности или процесса
1	Деятельность руководства в системе менеджмента качества
1.1	Разработка стратегии, политика и цели в области качества. Планирование и развитие системы менеджмента качества. Управление рисками.
1.2	Управление производственной средой
1.3	Распределение ответственности и полномочий
1.4	Подготовка к лицензированию и аккредитации и получению Соглашения о признании Колледжа со стороны Минтранс РФ
1.5	Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства
1.6	Обеспечение финансирования
2	Основные процессы / виды деятельности системы менеджмента качества
2.1	Маркетинг
2.2	Проектирование и разработка основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена
2.3	Проектирование, разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения
2.4	Профориентационная деятельность
2.5	Прием абитуриентов/поступающих
2.6	Реализация образовательных программ
2.7	Воспитательная и внеучебная деятельность
2.8	Учебно-исследовательская деятельность
3	Обеспечивающие процессы / виды деятельности системы менеджмента качества
3.1	Управление документированной информацией
3.2	Управление персоналом
3.3	Библиотечное и информационное обслуживание
3.4	Управление информационной средой
3.5	Управление закупками
3.6	Управление инфраструктурой
3.7	Обеспечение безопасности жизнедеятельности
3.8	Социальная поддержка обучающихся и сотрудников
4	Измерение, анализ и оценка в рамках основных и обеспечивающих процессов / видов деятельности
4.1	Мониторинг, измерение и анализ процессов
4.2	Управление несоответствиями
4.3	Улучшение процессов

В рамках выделенных процессов Колледж:

- определил требуемые входы и ожидаемые выходы этих процессов;
- определил последовательность и взаимодействие этих процессов;

- определил и применил критерии и методы (включая мониторинг, измерения и соответствующие показатели результатов деятельности), необходимые для обеспечения результативного функционирования этих процессов и управления ими (критерии, методы и результаты измерения представлены в Приложении Г);

- определил ресурсы, необходимые для этих процессов, и обеспечил их доступность;

- распределил обязанности, ответственность и полномочия в отношении этих процессов;

- учитывает риски и возможности в соответствии с требованиями подраздела 6.1 ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО9001-2015);

- оценивает эти процессы и вносит любые изменения, необходимые для обеспечения того, что процессы достигают намеченных результатов;

- улучшает процессы и СМК.

Распределение ответственности по процессам и видам деятельности СМК приведено в Приложении Д.

5 ЛИДЕРСТВО

5.1 Лидерство и приверженность

5.1.1 Общие положения

Высшее руководство Колледжа, демонстрируя свое лидерство и приверженность в отношении СМК, обеспечивает:

- 1) четкое распределение ответственности за результативность СМК Колледжа между владельцами процессов СМК и руководством Колледжа;

- 2) разработку и актуализацию целей в области качества, которые согласуются с условиями внешней и внутренней среды Колледжа и его стратегией развития;

- 3) интеграцию требований СМК во все процессы Колледжа;

- 4) содействие применению процессного подхода и риск-ориентированного мышления через обучение сотрудников, обсуждение данных вопросов на заседаниях Учебно-методического и Педагогических советов колледжа, консультации для персонала в рамках проведения внутренних аудитов и текущей деятельности СК;

- 5) наличие и доступность человеческих, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, необходимых для СМК;

- 6) распространение в Колледже понимания важности результативного менеджмента качества и соответствия требованиям СМК;

- 7) достижение СМК запланированных результатов;

- 8) вовлечение, руководство и оказание поддержки участия работников в обеспечении результативности СМК;

- 9) поддержку улучшений в рамках процессов СМК, деятельности структурных подразделений и сотрудников;

10) применение СМК к управлению подготовкой морских специалистов в соответствии с требованиями МК ПДНВ;

11) поддержку руководителям всех уровней управления в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности.

Свидетельствами принятия обязательств по разработке, внедрению и развитию СМК являются:

– протоколы заседаний и выписки решений Совета колледжа, приказы начальника колледжа, изданные по вопросам разработки, внедрения и совершенствования СМК, протоколы заседаний Методического совета по вопросам качества образовательной деятельности;

– результаты анализа СМК со стороны руководства, оформленные в формате отчетов;

– приказы начальника колледжа и действия подразделений, участвующих в создании и поддержании СМК, направленные на разработку ее организационной структуры и элементов.

5.1.2 Ориентация на потребителей

Ориентация на потребителей является одним из важнейших принципов деятельности Колледжа.

Колледж принимает меры для определения нужд и ожиданий всех категорий потребителей, их учета при планировании образовательного и научного процессов, а также выполнения законодательных требований в процессе образования, воспитания.

Базовые требования потребителей (заказчиков) к качеству оказываемых услуг установлены действующим законодательством РФ.

Высшее руководство Колледжа обеспечивает приверженность в отношении ориентации на потребителей посредством того, что:

1) требования потребителей, а также применимые законодательные и нормативные правовые требования определены, поняты и неизменно выполняются;

2) риски и возможности, которые могут оказывать влияние на соответствие продукции и услуг и на способность повышать удовлетворенность потребителей, определены и рассмотрены (проводятся периодические анкетирования, в ходе которых определяются и рассматриваются риски и возможности, которые могут оказывать влияние на соответствие услуг и на способность повышать удовлетворенность потребителей);

3) в центре внимания находится повышение удовлетворенности потребителей.

Информация о результатах деятельности Колледжа доводится до сведения потребителей посредством пресс-конференций, презентаций, публикаций в средствах массовой информации, включая размещение информации на официальных сайтах Колледжа и Университета.

5.2 Политика в области качества

5.2.1 Разработка политики в области качества

Высшее руководство университета разработало, реализовывает и поддерживает в актуальном состоянии политику в области качества, которая:

- 1) соответствует намерениям и среде Колледжа, а также поддерживает его стратегию;
- 2) создает основу для постановки и анализа целей в области качества;
- 3) включает в себя обязательство соответствовать применимым требованиям (в том числе, МК ПДНВ и российского законодательства в области подготовки и дипломирования моряков) и постоянно повышать результативность СМК.

Политика в области качества является отдельным утвержденным документом и находится в свободном доступе для заинтересованных сторон.

5.2.2 Доведение политики в области качества

Политика в области качества:

- 1) доступна и применяется как документ СМК Колледжа;
- 2) доведена до сведения персонала, понятна и применяется внутри Колледжа. Политика в области качества доводится до всего персонала путем экспозиции текста в структурных подразделениях на информационных стендах и иных удобных для обозрения местах Колледжа, разъяснениями на всех уровнях в ходе заседаний советов колледжа, собраний СП, проведения общих собраний сотрудников. Понятность и применение политики в области качества оценивается в ходе внутренних и внешних аудитов;
- 3) доступна для заинтересованных сторон путем ее размещения на официальном сайте Колледжа.

Политика в области качества ежегодно анализируется на заседаниях Ученого совета университета с целью оценки её актуальности и пригодности в дальнейшем. Анализ и, при необходимости, пересмотр Политики в области качества осуществляется, как правило, в период проведения анализа СМК со стороны высшего руководства университета и является важным составляющим процесса поддержания работоспособности и постоянного повышения результативности СМК.

Четко сформулированная Политика в области качества даёт возможность преподавателям и сотрудникам Колледжа, а также всем заинтересованным сторонам получить ясное представление об отношении высшего руководства Колледжа к качеству.

5.3 Функции, ответственность и полномочия

5.3.1 Высшее руководство обеспечило определение, доведение до работников и понимание в Колледже обязанностей, ответственности и полномочий для выполнения соответствующих функций.

5.3.2 Высшее руководство определило обязанности, ответственность и полномочия для:

а) Обеспечения соответствия СМК требованиям стандарта ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015). Ответственные: ПРК и специалист СК.

б) Обеспечения получения запланированных результатов процессов. Ответственные: руководители процессов СМК.

в) Отчетности высшему руководству о результатах функционирования СМК и возможностях ее улучшения. Ответственный: ПРК.

г) Поддержки ориентации на потребителя.

Ответственные: начальник колледжа, ПРК.

д) Сохранения целостности СМК при планировании и внедрении изменений в СМК. Ответственный: ПРК.

5.3.3 Обязанности, ответственность и полномочия структурных подразделений и работников Колледжа установлены в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях, а также в локальных нормативных актах Колледжа (в т.ч. приказах, распоряжениях, указаниях начальника колледжа и его заместителя).

Структура управления конвенционной подготовкой членов экипажей морских судов приведена в Положении о подготовке членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года и Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты, с поправками в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

5.3.4 Ответственным лицом за выполнение программы обеспечения качества в целом по Колледжу является начальник колледжа, действующий на основании Устава и доверенности, а в его отсутствие – представитель руководства по качеству. Начальник колледжа обеспечивает проведение Политики в области качества на всех уровнях, несет ответственность за Планирование и стратегическое руководство качеством, определяет стратегию и устанавливает приоритеты в решении проблем качества, выделяет соответствующие ресурсы для эффективного функционирования СМК и достижения основных целей Колледжа.

5.3.5 Представитель руководства по качеству (ПРК) в Колледже назначается приказом начальника колледжа из состава высшего руководства Колледжа. На ПРК возлагаются обязанности и полномочия, распространяющиеся на:

– обеспечение разработки, внедрение и поддержание в рабочем состоянии процессов, требуемых СМК, в том числе с учетом требований Конвенции ПДНВ в части подготовки членов экипажей морских судов;

– представление отчетов высшему руководству о функционировании СМК и необходимости улучшения, в т.ч. представление для включения в ежегодный отчет ректора данных о развитии и состоянии СМК, а также данных самообследования образовательной деятельности по конвенционной подготовке морских специалистов;

– доведение требований по системе качества до работников.

Представитель руководства по качеству действует от имени начальника колледжа, и его указания в части, относящейся к соблюдению требований СМК Колледжа, обязательны для исполнения всеми работниками Колледжа.

5.3.6 Руководители процессов назначаются начальником Колледжа, что удостоверяется приказом, распоряжением и/или утвержденной матрицей (таблицей) ответственности.

Руководитель процесса уполномочен:

- выставлять требования к входам своего процесса и их показателям;
- проводить предупреждающие и корректирующие мероприятия для управления процессом, а также планируемые мероприятия для его улучшения;
- запрашивать ресурсы для обеспечения процесса, проведения корректирующих/предупреждающих мероприятий, а также для мероприятий по улучшению процесса;
- разрабатывать и вносить изменения в регламентирующую документацию процесса;
- оценивать результативность своего процесса.

Руководитель процесса несет ответственность за менеджмент процесса во всех его аспектах – Планирование, управление, обеспечение, улучшение и оценку процесса.

5.3.7 Структурным подразделением Колледжа, непосредственно ответственным за разработку, внедрение и совершенствование СМК, а также осуществляющим взаимодействие со всеми структурными подразделениями «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» по вопросам функционирования СМК, является служба качества (СК).

5.3.8 Руководители структурных подразделений Колледжа проводят свою работу в соответствии с Политикой в области качества, требованиями настоящего Руководства, Устава и другими нормативными документами Колледжа. Руководители структурных подразделений несут ответственность за достижение Целей в области качества, эффективное планирование, управление, обеспечение и улучшение качества в рамках своих функциональных направлений.

5.3.9 Ответственные за СМК в структурных подразделениях проводят работу по формированию и актуализации документации СМК в подразделении, подготовке к проверкам, участвуют в управлении процессами в подразделении и в аудиторских проверках других подразделений. Ответственные за СМК являются проводниками Политики в области качества на своих уровнях управления и всемерно содействуют работе СК.

5.3.10 Сотрудники Колледжа несут ответственность за реализацию Политики и Целей в области качества и выполнение требований системы менеджмента качества в рамках своих должностных обязанностей.

6 ПЛАНИРОВАНИЕ

6.1 Действия в отношении рисков и возможностей

6.1.1 В процессе долгосрочного, среднесрочного и оперативного планирования учитываются внешние и внутренние факторы среды Колледжа, требования заинтересованных сторон, что позволяет определить риски и возможности. В условиях высокой динамичности и нестабильности среды риск-ориентированное мышление является неотъемлемой частью процесса планирования на всех уровнях управления в Колледже. При разработке программ развития Колледжа применяется сценарный подход, что позволяет выбрать модель развития и варианты решений с приемлемым уровнем рисков и использующими возможности для реализации потенциала Колледжа. Риск-ориентированное мышление позволяет:

- 1) обеспечить уверенность в том, что планируемые результаты могут быть достигнуты;
- 2) использовать новые возможности для развития университета;
- 3) предотвратить или уменьшить нежелательное влияние рисков;
- 4) обеспечить улучшение деятельности.

6.1.2 Все должностные лица, ответственные за разработку программ развития и планов работ в рамках структурных подразделений, процессов СМК и направлений деятельности, используют экспертный метод для выявления рисков и оценки их влияния на результаты. Соответственно, утвержденные программы и планы содержат мероприятия, которые направлены на снижение негативного влияния выявленных рисков и увеличение положительного эффекта от новых возможностей.

На тактическом уровне планирования риски оцениваются руководителями структурных подразделений, при составлении годового плана. Мониторинг рисков и возможностей осуществляется на совещаниях/заседаниях структурных подразделений в течение года, достигнутые результаты регистрируются в протоколах. Оценка результативности предпринятых действий отражается в годовом отчете структурного подразделения.

На оперативном уровне риски оцениваются в рамках текущей деятельности руководителями структурных подразделений (руководителями процессов).

Мониторинг рисков осуществляется на заседаниях и советах колледжа, советах и комиссий по направлениям деятельности. Достигнутые результаты регистрируются в протоколах.

Оценка результативности реализованных мероприятий в рамках программ и планов осуществляется руководителем подразделения и заместителем начальника. Общую результативность программ и планов оценивает начальник колледжа на основании информации о результативности, собранной СК в рамках внутренних и внешних аудитов, процедур независимой оценки качества образования.

Сбор информации об улучшении качества в результате проведенных мероприятий по устранению рисков в Колледже осуществляется СК на основании анализа отчетов структурных подразделений.

6.2 Цели в области качества

Руководство Колледжа определяет стратегические цели развития, в том числе цели в области качества, с учетом рисков и возможностей, включая те, которые необходимы для выполнения требований к услугам, и несет ответственность за установление целей в области качества в соответствующих подразделениях и на соответствующих уровнях. Цели в области качества должны быть измеримыми и согласуемыми с Политикой в области качества, рисками и возможностями. При определении целей в области качества ответственным, от имени руководства, руководители подразделений по направлениям деятельности.

Цели в области качества представляют собой самостоятельный документ, являющийся неотъемлемой частью системы менеджмента качества, разрабатываются высшим руководством и утверждаются начальником Колледжа.

В соответствии с целями в области качества руководители структурных подразделений определяют риски и возможности и соответствующие цели в области качества на текущий год. Целеполагание осуществляется на основе анализа и оценки текущего состояния показателей подразделения и возможности их улучшения. Контроль за процессом целеполагания, разработки и включения механизмов их достижения в планы работы соответствующих подразделений, а также мониторинг достижения целей осуществляется вышестоящим руководителем. Результаты данного мониторинга могут служить основанием для принятия корректирующих действий или актуализации целей по мере необходимости. Мероприятия по достижению целей в области качества находят свое отражение в плане работы колледжа.

Развертывание целей в подразделениях и процессах Колледжа осуществляется путем планирования мероприятий подразделений / процессов (ежегодные планы работ подразделений) по их достижению с учетом целевых и плановых показателей, а также с учетом фактически достигаемых результатов.

Руководители подразделений несут ответственность за обеспечение информированности своих сотрудников о:

- целях Колледжа в области качества;
- целях, установленных для процессов, в исполнение которых вовлечено подразделение;
- целевых и плановых показателях процессов, в исполнение которых вовлечено подразделение;
- мероприятиях подразделения по выполнению целей и показателей, относящихся к деятельности подразделений и сотрудников подразделений;
- фактически достигаемых результатах.

Руководители подразделений и процессов обеспечивают измеримость целей в области качества и их согласованность с Политикой в области качества.

Для мониторинга целей в области качества используются внутренние аудиты и система внутренней отчетности.

Степень достижения целей в области качества оценивается, ситуация анализируется (в том числе анализируются требования МК ПДНВ, законодательства РФ в области подготовки и дипломирования моряков), и цели, и задачи пересматриваются ежегодно на основе анализа руководства, результатов внутренних аудитов и оценки удовлетворенности заинтересованных сторон, а также в соответствии с пересмотром стратегии и политики Колледжа. Результаты реализации целей в области качества доводятся до сведения сотрудников структурных подразделений Колледжа.

6.3 Планирование изменений

Все изменения в действующей системе менеджмента качества Колледжа осуществляются по соответствующим планам, утверждаемым ректором и/или проректорам по направлениям, если изменения касаются отдельных процессов СМК.

При планировании изменений в СМК Колледжа:

- устанавливаются цели изменений и возможные последствия;
- обеспечивается сохранность СМК;
- устанавливается ответственность и обязанности соответствующих структурных подразделений и/или должностных лиц, а также выделяются требуемые ресурсы (трудовые, материальные, финансовые).

ПРК отвечает за поддержание работоспособности СМК Колледжа по мере внесения в нее изменений.

7 СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ

7.1 Ресурсы

7.1.1 Общие положения

Высшим руководством Колледжа определяются ресурсы, необходимые для:

- предоставления услуг требуемого качества и обеспечения эффективного функционирования Колледжа;
- для внедрения и поддержания в рабочем состоянии системы менеджмента качества, а также постоянного повышения ее результативности
- повышения удовлетворенности потребителей путём анализа и выполнения их требований.

К необходимым ресурсам относятся:

- квалифицированный персонал (имеющий соответствующее образование, навыки и опыт),
- инфраструктура (в т.ч. производственная среда),
- информационные ресурсы,
- финансовые и материально-технические (вещественные) ресурсы.

Поддержание инфраструктуры и производственной среды, развитие и

совершенствование процессов осуществляются посредством планирования на календарный или учебный год.

Выделение необходимых финансовых и материально-технических ресурсов для обеспечения предоставления услуг требуемого качества и жизнедеятельности Колледжа (проводится по годовым планам и сметам, утвержденным начальником колледжа).

Руководство определяет, обеспечивает и поддерживает в рабочем состоянии в необходимом объеме ресурсы для функционирования СМК и постоянного повышения ее результативности.

На основании анализа имеющихся внутренних ресурсов ежегодно делаются выводы о возможностях и ограничениях развития системы в текущем году. Также постоянно анализируются ресурсы, которые необходимо получить от внешних поставщиков.

7.1.2 Человеческие ресурсы

Для результативного функционирования СМК и управления ее процессами определены должностные лица, компетентность которых соответствует требованиям ФГОС, МК ПДНВ, приказов Минтранса РФ (для ведения образовательной деятельности по морским специальностям и программам) и нормативных документов по организации образовательного процесса:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями и дополнениями);

- иных нормативных документов и локальных актов Колледжа, в которых определены правила комплектования структурных подразделений кадрами необходимой квалификации, формирования и ведения банка данных о количественном и качественном составе кадров, разработки организационно-правовой документации по персоналу, сопровождению, повышению квалификации и высвобождению персонала.

Квалификационные требования к конкретным должностям фиксируются в должностных инструкциях каждого работника в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты РФ о профессиональных стандартах и иными нормативно-правовыми актами, регулируемыми трудовые правоотношения, в том числе по морским специальностям в соответствии с требованиями МК ПДНВ по уровням компетентности.

Вновь принимаемые на работу преподаватели и сотрудники проходят соответствующий инструктаж и оформляются в установленном Колледжем порядке.

Деятельность по управлению человеческими ресурсами Колледж осуществляет в рамках процесса «Управление персоналом». Данный процесс включает в себя деятельность по обеспечению всех видов деятельности

Колледжа квалифицированными кадрами с требуемыми компетенциями, а также мониторинг удовлетворенности персонала. Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в ИК «Управление персоналом».

7.1.3 Инфраструктура

Необходимая инфраструктура прежде всего определяется лицензионными требованиями к организации образовательного процесса и требованиями ФГОС СПО, требованиями МК ПДНВ к специальным помещениям и базе тренажерной подготовки для морских специальностей.

Инфраструктура Колледжа включает в себя:

а) здания и сооружения, рабочее пространство и связанное с ним материально-техническое обеспечение;

б) земельные участки, на которых расположены объекты недвижимости;

в) оборудование, необходимое для организации образовательного процесса, а также оборудование социально-культурного и бытового назначения;

г) оборудованные лаборатории, кабинеты, тренажеры (в соответствии с приказом Минтранса РФ от 10.02.2010 г. № 32, МК ПДНВ, Правило I/12, Разделы А-I/12, В-I/12) и суда;

д) подразделения обслуживания, средства связи, транспорт и другие обслуживающие устройства.

Процесс «Управление инфраструктурой и производственной средой» реализует требования п. 7.1.3 ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015). Деятельность процесса направлена на формирование, поддержание и развитие инфраструктуры Колледжа с целью создания условий деятельности его студентов и сотрудников, позволяющих наиболее полно и эффективно реализовать основные виды деятельности Колледжа.

Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в ИК «Управление инфраструктурой и производственной средой», а также в соответствии с локальными актами Колледжа и требованиями законодательства РФ в области:

- организации безопасности жизнедеятельности сотрудников и обучающихся;
- пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений;
- содержания и технического обслуживания коммуникаций, зданий и помещений;
- размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг и др.

Требования к составу тренажерного оборудования и степени, с которой оно должно воспроизводить условия внешней среды с работы на судне при

подготовке в соответствии с МК ПДНВ по реализуемым подготовкам описаны в Положении о подготовке членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года и Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты, с поправками в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

Поддержание в надлежащем состоянии помещений, имущества, оборудования, транспорта и т.д. осуществляется персоналом обслуживающих структурных подразделений в соответствии с функциональными обязанностями, установленными в положениях о соответствующих структурных подразделениях и должностных инструкциях сотрудников.

7.1.4 Среда для функционирования процессов

В Колледже среда для поддержания функционирования процессов рассматривается в рамках нижеследующих процессов:

Процесс «Управление инфраструктурой и производственной средой» реализующий требования п. 7.1.4 ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015). В рамках процесса рассматривается деятельность по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса, хозяйственных работ, обеспечение безопасных условий труда и благоприятной окружающей рабочей обстановки.

В целях обеспечения и управления производственной средой назначены должностные лица, отвечающие за состояние и контроль за пригодностью помещений для преподавания и обучения, научной и иных видов деятельности по процессам, в соответствии с установленными санитарными нормами (включая физические, экологические и другие факторы), а также нормами техники безопасности и пожарной безопасности. В каждом структурном подразделении назначаются ответственные за соблюдение мероприятий по охране труда и противопожарной безопасности.

Для обеспечения необходимых условий производственной среды осуществляется периодический контроль соответствия нормативам и санитарным правилам путем периодической аттестации рабочих мест.

Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СМК ИК «Управление инфраструктурой и производственной средой», а также в других документах, например, Положение о «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», Правила внутреннего трудового распорядка; Коллективный договор; Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний и др.

Процесс «Управление информационной средой». Реализация процесса направлена на формирование и развитие корпоративной информационной среды Колледжа, а также ее интеграцию в российское и международное информационное пространство. Одной из основных функций процесса является интеграция всех информационных систем Колледжа, направленная на

обеспечение доступности информационных ресурсов и повышение результативности всех видов деятельности Колледжа. Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в ИК «Управление информационной средой», а также в других документах Колледжа.

Процесс «Социальная поддержка студентов и сотрудников» направлен на организацию деятельности по оказанию обучающимся и сотрудникам Колледжа социальной и материальной помощи, создание комфортных условий деятельности и отдыха, системы стимулирования развития личности. Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в ИК «Социальная поддержка студентов и сотрудников», а также в других локальных актах Колледжа.

Процесс «Обеспечение безопасности жизнедеятельности» направлен на создание безопасных и комфортных условий жизнедеятельности сотрудников и обучаемых, а также формирование условий деятельности, исключающих возникновение ущерба жизни и здоровью персонала и обучаемых в процессе нахождения в Колледже. Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса приведены в ИК «Обеспечение безопасности жизнедеятельности».

7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерения

Колледж обеспечивает мониторинг основных процессов. Мониторинг должен продемонстрировать способность этих процессов достигать запланированных результатов.

В Колледже разработаны меры по процессам образовательной деятельности:

- определены критерии для анализа процессов (Приложение Г);
- регулярно подтверждается квалификация преподавательского состава в соответствии с требованиями законодательства и внутренними критериями Колледжа;
- применяются методы и процедуры оценки знаний, умений и навыков студентов и курсантов в рамках промежуточной и итоговой аттестации;
- разработаны и поддерживаются все записи, свидетельствующие о квалификации преподавательского состава, оценки хода и результатов образовательной деятельности.

Управление ресурсами для мониторинга и измерений в образовательном процессе заключается в управлении средствами проведения контрольных мероприятий: контрольных работ, тестирования, экзаменов, зачетов, защиты курсовых работ (проектов), аттестации по итогам практики, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Средствами

измерения (контроля соответствия) качества образовательной услуги являются: задания контрольных работ, экзаменационные билеты, тесты, рейтинговая система оценок.

Материалы для проведения контрольных мероприятий являются элементом образовательной программы.

Так же, для оценки квалификаций студентов и курсантов Колледжа происходит внедрение практико-ориентированных экзаменов, оценки квалификаций по стандартам Worldskills, которые позволяют значительно более полно контролировать знания студентов, корректировать содержание дисциплин. Успешная сдача экзамена в таком формате означает готовность студента (курсанта) к профессиональной деятельности в выбранной области.

7.1.6 Знания Колледжа

Колледж определил знания, необходимые для функционирования процессов и для достижения их соответствия продукции и услуг, основывающиеся на:

- внутренних источниках: локальные акты Колледжа, необходимые для функционирования процессов, положения о структурных подразделениях, интеллектуальная собственность Колледжа, программы развития Колледжа и его структурных подразделений, ежегодные планы и отчеты об их реализации, информация о лучшей и позитивной практике (выявленная по результатам внутренних аудитов);

- внешние источники: нормативно-правовые документы федерального и регионального уровней, ФГОС СПО, МК ПДНВ, национальные стандарты, методические материалы и рекомендации, необходимые для обеспечения и повышения результативности осуществления процессов СМК, профессиональная литература, информация в сети Интернет.

Знания Колледжа поддерживаются на соответствующем уровне, являются доступными в необходимом объеме и на бумажных носителях хранятся в соответствующих структурных подразделениях, структурированы по страницам подразделений на официальном сайте Колледжа. При рассмотрении изменяющихся нужд и тенденций, руководство проводит оценку текущего уровня знаний и определяет, каким образом получить или обеспечить доступ к дополнительным знаниям и их необходимым обновлениям.

Все преподаватели и сотрудники имеют неограниченный доступ к информационным ресурсам библиотеки Колледжа. С любого компьютера Колледжа обеспечен доступ к электронной библиотечной системе. Все сотрудники Колледжа имеют возможность использования интернет-ресурсов для своей профессиональной деятельности.

При осуществлении деятельности по управлению знаниями реализуются следующие процессы:

Деятельность процесса «Библиотечное и информационное обслуживание» направлена на удовлетворение потребностей Колледжа в информационных ресурсах, включая организацию библиотечного

обслуживания обучающихся и сотрудников Колледжа. Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в ИК «Библиотечное и информационное обслуживание».

7.2 Компетентность

Сотрудники Колледжа, в рамках своей деятельности, обладают необходимой компетентностью в соответствии с полученным образованием, подготовкой, навыками и опытом работы, подтвержденными документами об образовании, наличием ученого звания (степени) и предыдущей работой. Требования к навыкам и квалификации персонала определены в должностных инструкциях сотрудников.

Ответственность за подбор и соответствие квалификации работников установленным требованиям, а также определение потребности в подготовке и аттестации персонала несут руководители подразделений, а так же начальник отдела кадров.

Компетентность сотрудника при приеме на работу оценивается руководителями подразделений в личной беседе. Назначение на должность сотрудника осуществляется при соответствии его компетенции требованиям, предъявляемым к определённому виду деятельности.

Определяя необходимую компетентность персонала по морским специальностям, администрация Колледжа руководствуется требованиями Конвенции ПДНВ (Правило I/6, Раздел А-I/6).

Для подготовки и оценки моряков к персоналу, осуществляющему их обучение, предъявляются требования МК ПДНВ. Требования к первоначальной подготовке инструкторов учебно-тренажерных центров для допуска к самостоятельной работе кандидатов, не имеющих стажа работы в качестве инструктора, описана в Положении о подготовке членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года и Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты, с поправками в «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

Документированная информация, содержащая свидетельства компетентности, регистрируется и сохраняется в личных делах сотрудников в отделах кадров Колледжа в установленном законодательством порядке.

Периодическая оценка компетентности персонала осуществляется посредством аттестации по утвержденному графику, которая проводится аттестационными комиссиями по направлениям деятельности, назначаемыми приказом начальника колледжа.

Работники Колледжа в установленном порядке проходят обучение, инструктажи по охране труда, технике безопасности, результаты которых фиксируются в специальных журналах.

7.3 Осведомленность

Сотрудники Колледжа в обязательном порядке под подпись знакомятся с:

- политикой в области качества (см. п.5.2);
- целями в области качества Колледжа (см. п.6.2);
- документированными процедурами, рабочими инструкциями и положениями (в том случае, если они регламентируют их деятельность), которые хранятся в каждом структурном подразделении. Также актуальные версии документов выкладываются на сайте Колледжа для обеспечения их доступности для всех заинтересованных сторон.

Руководители структурных подразделений должны информировать сотрудников об их вкладе в результативность СМК, включая пользу от улучшения результатов деятельности, а также информировать о последствиях несоответствия требованиям СМК.

Данный вид деятельности может осуществляться на соответствующих заседаниях/встречах и документально фиксироваться в протоколах.

7.4 Обмен информацией

7.4.1 Информация о целях процессов в области качества и о фактических значениях ключевых показателей процессов доступна всем сотрудникам Колледжа в пределах их полномочий.

7.4.2 Высшее руководство обеспечивает обмен информацией в Колледже с верхних уровней управления на нижние:

- с помощью распорядительной документации (приказов, распоряжений, нормативных документов) и других видов документации;
- на заседаниях советов Колледжа;
- на собраниях и конференциях трудового коллектива Колледжа;
- регулярные совещания на различных уровнях, проведение которых может протоколироваться по решению руководства;
- с помощью корпоративной сети.

Ответственность за обмен информацией с верхних уровней управления возложена на начальника колледжа.

7.4.3 На уровне отделений обмен информацией с верхних уровней управления на нижние осуществляется через:

- распоряжения по отделению;
- заседания советов;
- собрания коллектива отделения;
- корпоративную сеть.

Ответственность за данный вид обмена информацией возлагается на заведующих отделениями.

7.4.4 Представитель руководства по качеству обеспечивает обмен информацией по вопросам результативности СМК Колледжа в рамках:

- заседаний Совета Колледжа;
- заседаний Педагогического совета колледжа, Методического совета

Колледжа;

- Педагогических советов отделений, заседаний предметно-цикловых комиссий;
- проведения курсов повышения квалификации и обучающих семинаров в области менеджмента качества;
- через корпоративную сеть, наглядные информационные материалы, научно-методические издания и статьи в центральной и местной печати.

7.4.5 Высшее руководство обеспечивает обмен информацией с нижних на верхние слои управления путем:

- Собраний и конференций трудовых коллективов Колледжа, центров, отделов и других подразделений;
- приема по личным и служебным вопросам;
- периодическим оформлением отчетов по различным видам деятельности;
- деловой переписки (докладные и аналитические записки, рапорта, заявления).

Ответственность за данный вид обмена информацией возлагается на начальника колледжа / заместителя начальника колледжа по УВР, заведующих отделениями и руководителей структурных подразделений.

7.4.6 Обмен информацией по горизонтальным слоям управления в колледже осуществляется через:

- заседания Методического, Педагогических и иных советов;
- регулярные совещания на различных уровнях, проведение которых может протоколироваться по решению руководства;
- собрания трудовых коллективов отделений и других структурных подразделений.

Ответственность за данный вид информации возлагается на руководителей структурных подразделений.

7.4.7 Коммуникация с внешней средой организации (заказчиками, потребителями и др.) осуществляется соответствующими должностными лицами и/или структурными подразделениями, что закреплено в соответствующих локальных актах Колледжа.

7.5 Документированная информация

7.5.1 Общие положения

Документированная информация СМК колледжа постоянно находится под управлением в соответствии с требованиями МС ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015), МК ПДНВ, нормативных правовых документов Министерства образования и науки РФ, Минпросвещения РФ, а также требованиями локальных нормативных документов Университета и Колледжа.

Документированная информация включает:

- документированные Политику и Цели в области качества;
- Руководство по качеству;
- информационные карты процессов с учетом рисков, возможностей,

знаний, необходимых для реализации процесса, и документированные процедуры;

- документы, содержащие объективные свидетельства выполненных действий и достигнутых результатов - записи;
- документы, необходимые для обеспечения эффективного планирования и осуществления процессов.

Документированная информация СМК Колледжа представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Документированная информация СМК Колледжа

Пункт стандарта МС ИСО 9001:2015	Содержание	Документы Колледжа	Место хранения
4.3	Область применения СМК	Руководство по качеству	УМО СК, Совет Колледжа
5.2.2	Политика в области качества	Политика в области качества	Совет Колледжа, УМО СК
6.2.1	Цели в области качества	РК, ежегодно утверждаемые цели в области качества	УМО СК, Совет Колледжа, отделения, СП
9.2.2	Программы внутренних аудитов, устанавливающие их периодичность, а также методы проведения, ответственность, планируемые для проверки требования и предоставление отчетности	ДП «Внутренние аудиты»	СК
7.2.d	Свидетельства обеспечения необходимой компетентности лиц, выполняющих работы под управлением организации, которая оказывает влияния на результаты деятельности и результативность СМК	Личные дела сотрудников	Отдел кадров
8.2.3.1.a	Документированные требования, установленные потребителем	ФГОС СПО, профессиональные стандарты, договора на оказание образовательных услуг, МК ПДНВ.	УМО, отделения
8.2.3.2	Результаты анализа первоначальных требований, относящихся к услугам, а также любых новых требований	Протоколы заседаний советов Колледжа, - Методического совета, Педсоветов отделений и колледжа	УМО, отделения.
8.2.4	Изменения документированных требований к продукции и услугам	Протоколы заседаний Совета Колледжа, Методического совета (МС), советов отделений. Дополнительные соглашения к договорам	Советы Колледжа, МС, отделения.

8.3.3	Входные данные для проектирования и разработки	ФГОС ВО, МК ПДНВ, профессиональные стандарты, приказы Минобрнауки, Минпросвещения РФ	УМО, отделения
8.3.4.f	Проведенные действия по анализу при управлении проектированием и разработкой	Протоколы заседаний советов Колледжа. Методического совета. Педсоветов отделений и колледжа и заседаний цикловых комиссий. Дополнительные соглашения к договорам	Совет Колледжа. УМО, отделения. УМС.
8.3.6	Действия по изменениям во время и после проектирования и разработки	Протоколы заседаний советов Колледжа, - Методического совета, Педсоветов отделений и колледжа, советов отделений. Дополнительные соглашения к договорам	Совет Колледжа. совет, УМО, отделения, МС.
8.4.1	Действия по определению и применению критериев оценки, выбора, мониторинга результатов деятельности, а также повторной оценки деятельности внешних поставщиков	Государственные контракты, договора с поставщиками и исполнителями, подрядчиками.	Отдел государственных закупок Университета.
8.5.1.a	Информация, определяющая характеристики предоставляемых услуг или осуществляемой деятельности, и результаты, которые должны быть достигнуты	Основные профессиональные образовательные программы	УМО, отделения
8.5.2	Информация, необходимая для обеспечения прослеживаемости	Студенческие билеты и зачетные книжки, списки студентов и курсантов	Отделения
8.5.3	Случаи, когда собственность потребителя и внешнего поставщика была утеряна, повреждена или признана непригодной для использования	Заполненные акты установленной формы, письма	Одел кадров, приемная комиссия, отделения
8.5.6	Результаты анализа изменений в предоставлении услуг, сведения о должностных лицах, санкционировавших внесение изменений, и о действиях, являющихся результатом анализа	Протоколы заседаний советов Колледжа. - Методического совета. Педсоветов отделений и колледжа, советов отделений. Дополнительные соглашения к договорам	Советы Колледжа. УМО, отделения
8.6	Информация о выпуске продукции или услуги, включающая свидетельства	Приказы об отчислении студентов и курсантов в связи с их успешным	УМО, отделения

	соответствия критериям приемки и сведения о лицах, санкционировавших выпуск продукции или услуг	окончанием Колледжа, заполненные ведомости по результатам работы ГЭК, отчеты председателей ГЭК	
8.7.2	Выявляемые несоответствующие результаты процессов, включая описание каждого несоответствия, предпринятые действия, полученные разрешения на отклонение органа или лица, принявшего решение о действиях в отношении несоответствия	Протоколы комиссий по приему экзаменов, приказы на отчисление неуспевающих студентов и курсантов	УМО, отделения
9.1.1	Результатов деятельности организации и оценка результативности СМК	Отчет об анализе СМК со стороны руководства	Начальник колледжа. СК
9.2.2.f	Свидетельства реализации программы внутренних аудитов и полученных результатов	Отчеты о проведенных внутренних аудитах	СК
9.3.3	Свидетельства результатов проводимых анализов со стороны руководства	Отчет об анализе СМК со стороны руководства	СК
10.2.2	Свидетельства характера выявленных несоответствий, последующих предпринятых действий и результатов корректирующих действий	Отчеты о проведенных внутренних аудитах. Протоколы заседаний Совета Колледжа, научно-технического совета, УМС, советов отделений.	СК, Совет Колледжа, научно-технический совет, УМС, отделения.

7.5.2 Создание и актуализация

При создании и актуализации документированной информации Колледж обеспечивает:

- идентификацию и описание;
- формат и носитель документированной информации;
- анализ документов на пригодность адекватность до их выпуска.

Критериями адекватности документов СМК являются:

- внешний вид документа;
- соответствие названия, форм, обозначения, страниц;
- наличие подписей и дат разработчиков, проверяющих, согласующих и утверждающих документ;
- описание процесса с достаточным уровнем детализации;
- взаимодействие с другими документами;
- функциональная полнота;

- соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО9001-2015;
- актуализация (все изменения должны быть внесены своевременно);
- наличие условий для использования и хранения.

7.5.3 Управление документированной информацией

Управление документированной документацией СМК Колледжа осуществляется в целях:

- анализа, актуализации и утверждения документов;
- обеспечения идентификации изменений и статуса пересмотра документов;
- обеспечения сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми;
- соблюдения сроков хранения и порядка уничтожения;
- обеспечения рассылки и наличия соответствующих версий документов в местах их применения;
- обеспечения идентификации документов внешнего происхождения и управления их рассылкой;
- предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и применения соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей.

Управление документированной информацией Колледжа осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и ДП «Управление документированной информацией», инструкцией по делопроизводству в Колледже и иными локальными актами.

8 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА СТАДИЯХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ «ВМРК» ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»

8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла

8.1.1 Руководство колледжа планирует, разрабатывает, обеспечивает результативное функционирование процессов жизненного цикла продукции (услуг) и вспомогательных процессов (см. п.4.4).

Конкурентоспособность любого колледжа определяет его образовательная деятельность – способность и умение готовить квалифицированных специалистов («производить продукцию»), качество которых не только удовлетворяет требованиям потребителей и всех заинтересованных сторон, но и превосходит их ожидания.

Основная задача Колледжа – обеспечение необходимых управляемых условий для реализации всех процессов жизненного цикла своей основной продукции. Следовательно, ключевые процессы любого Колледжа: Планирование, разработка, обеспечение и поддержка жизненного цикла его

основного вида продукции – квалифицированного специалиста.

8.1.2 К основной продукции жизненного цикла Колледжа относится:

- система знаний, умений и компетенций обучающихся и выпускников, сформированная в результате предоставления образовательных услуг по программам СПО;

- система знаний, умений и компетенций слушателей, сформированная в результате предоставления образовательных услуг ДПО.

8.1.3 Ответственность за Планирование процессов для обеспечения жизненного цикла продукции несут руководители процессов, определенные ИК, ДП, ПЛ, СТО, ДИ, положениях о СП и других локальных нормативных актах Колледжа.

Планирование включает:

- установление целей и требований, предъявляемых к качеству предоставляемых образовательных и иных услуг;

- определение потребности в разработке документов, регламентирующих порядок функционирования процессов и видов деятельности;

- установление порядка обеспечения ресурсами;

- определение необходимой деятельности по верификации и валидации оказываемых услуг;

- наличие системы мониторинга и измерения процессов;

- определение показателей измерения процессов, которые согласуются с политикой и целями в области качества.

8.1.4 Записи по результатам планирования процессов жизненного цикла продукции (протоколы совещания, план работ и т.д.) поддерживаются в рабочем состоянии в соответствии с ДП «Управление документированной информацией».

8.2 Требования к продукции и услугам

При реализации пункта 8.2 ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015), Колледж реализует процесс 2.1 «Маркетинг», который направлен на определение требований и ожиданий заинтересованных сторон к основным результатам деятельности Колледжа, включая требования к образовательным услугам, определение потребности в трудовых ресурсах определенной квалификации и компетенции, а также формирование спроса на результаты деятельности Колледжа.

В качестве внешних потребителей (внешние заинтересованные стороны) выступают:

- государство и общество;
- абитуриенты и члены их семей;
- предприятия и организации-партнеры;
- предприятия-работодатели.

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

- обучающиеся и их родители (законные представители);
- все категории персонала Колледжа;
- процессы и структурные подразделения Колледжа.

В рамках процесса «Маркетинг» реализуется:

- изучение и структурирование требований различных заинтересованных сторон;
- взаимодействие со всеми заинтересованными сторонами;
- оценка и анализ удовлетворенности заинтересованных сторон;
- анализ применимых требований МК ПДНВ и российского законодательства в области подготовки и дипломирования моряков;
- разработка и реализация мероприятий по улучшению имиджа Колледжа, позиционирования его на рынке образовательных услуг;
- разработка на основе документированных требований потребителей требований к показателям результатов процессов СМК Колледжа.

Колледж, осуществляя процессы предоставления образовательных услуг в рамках лицензированной деятельности, стремится удовлетворить потребности:

- личности в интеллектуальном развитии и получении востребованной профессии;
- общества в интеллектуально-нравственных, образованных гражданах России;
- работодателей в выпускниках, обладающих необходимыми компетенциями;

Эти потребности устанавливаются на основе анализа и изучения:

- результатов конкурса при поступлении в Колледж;
- прогнозов в потребности субъектов и РФ в выпускниках по направлениям подготовки, реализуемым в Колледже;
- заключения контрактов/договоров с физическими и юридическими лицами;
- отзывов и предложений предприятий-потребителей выпускников Колледжа;
- участия Колледжа в различных выставках, ярмарках, соревнованиях профессионального мастерства ;
- проведения «Дней открытых дверей» Колледжа;
- анкетирования выпускников;
- деятельности структурных подразделений Колледжа, обеспечивающих взаимодействие и обратную связь с выпускниками;
- а также путем введения новых форм дополнительного образования. Результаты, полученные при выявлении требований потребителей, фиксируются, статистически обрабатываются и анализируются. Результаты анализа обсуждаются на советах отделений, советах Колледжа и фиксируются в протокола заседаний.

Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках,

требования к входам и выходам, показателям и критериям результативности, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в ИК «Маркетинг», а также других документах Колледжа.

8.2.1 Связь с потребителями

Колледж определяет и реализует систему мероприятий по обеспечению постоянных связей с потребителями и заинтересованными сторонами.

Связь с потребителями осуществляется различными способами, обеспечивающими быструю, своевременную и полную взаимную передачу информации. К таким способам относятся:

- размещение информации в СМИ, на выставках, на официальном сайте Колледжа о мероприятиях (ярмарка вакансий, студенческие концерты и пр.);
- проведение профориентационной работы, работы профессиональных сообществ;
- проведение дней открытых дверей для абитуриентов, собраний с обучающимися, их родителями, выпускниками, представителями предприятий-заказчиков и предприятий-работодателей;
- проведение заседаний студенческих объединений, круглых столов, семинаров;
- проведение исследований удовлетворённости обучающихся и других категорий потребителей, анализ их отзывов;
- размещение наружной рекламы постоянного (вывеска) и временного характера (баннеры с информацией, о работе приемной комиссии и пр.);
- личные контакты, непосредственное общение с потребителями;
- информирование обучающихся и персонала с помощью информационных стендов;
- рассмотрение результатов зачисления, промежуточных и итоговых аттестаций, организации практик студентов;
- рассылка приглашений и информационных писем о мероприятиях колледжа;
- телефонная связь, почтовая и электронная переписка с родителями, работодателями, органами законодательной и исполнительной власти;
- пожелания и рекламации обучающихся и персонала в форме обращений на сайт Колледжа;
- рассмотрение, анализ и удовлетворение претензий и жалоб, подготовка письменных и устных ответов;
- другие направления и формы информирования.

Основное информирование о деятельности Колледжа и его услугах направлено на такие категории потребителей, как абитуриенты, ведётся в рамках профориентационной работы и координируется приёмной комиссией.

Ответственными за эффективное взаимодействие с потребителями являются руководители процессов.

Рассмотрение жалоб, претензий всех групп потребителей осуществляется в установленном порядке соответствующими структурными подразделениями Колледжа.

Работа с жалобами абитуриентов проводится апелляционной комиссией приемной комиссии Колледжа.

Работы по анализу и урегулированию жалоб обучающихся проводят соответствующие руководители и СП.

Организация систематической связи с выпускниками Колледжа осуществляется отделениями.

Личное общение осуществляется в учтивой форме на основе установленных принципов и этических норм Колледжа. Эти же требования учитываются при подготовке и предоставлении письменных и устных ответов потребителям.

Связь с потребителями является объектом анализа, оценки и улучшения. Результаты анализа и оценки обратной связи с потребителями поступают на вход для проведения анализа СМК со стороны руководства, согласно ДП «Анализ системы менеджмента качества со стороны руководства».

8.2.2 Определение требований относящихся к продукции и услугам

Требования к продукции определены в основополагающих федеральных и региональных документах, регулирующих управление вузом, а также в актуальных образовательных стандартах, а также в МК ПДНВ и Соглашениях с Минтрансом РФ (по морским специальностям).

Требования работодателей определяются на основе их отзывов, претензий, жалоб, а также на основе результатов мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников.

Основными требованиями внутренних потребителей к образовательным услугам являются:

- возможности получения знаний, формирование компетенций;
- достижения личных и профессиональных целей;
- обеспечение необходимыми ресурсами всех рабочих процессов;
- профессиональный рост;
- непрерывное улучшение качества работы;
- обмен информацией, кооперация и взаимодействие.

Выполнение требований внутренних потребителей определяются на основе результатов мониторинга их удовлетворенности качеством образовательного процесса.

Кроме требований потребителей Колледж учитывает требования заинтересованных сторон: Федерального агентства по рыболовству, Минтранса РФ, Министерства образования и науки РФ, Минпросвещения РФ, организаций, заключивших договора на целевую подготовку

обучающихся, а также родителей (законных представителей), слушателей ЦТВиПП и абитуриентов.

8.2.3 Анализ требований к продукции и услугам

Анализ требований к результатам образовательной и научной деятельности Колледжа осуществляется руководителями процессов СМК с участием руководителей подразделений, специалистов или привлеченных (при необходимости) организаций и / или экспертов.

Данный анализ проводится до объявления принятых Колледжем обязательств по предоставлению соответствующих образовательных (до открытия специальности и начала обучения) потребителям и гарантирует следующее:

- уровень выполнения требований к качеству предоставляемых услуг в Колледже соответствует образовательным стандартам (ФГОС СПО, МК ПДНВ) и другим нормативным правовым актам РФ;
- в случае отсутствия от потребителей документально подтвержденных заявлений, предъявляемых к качеству предоставляемых услуг, Колледж оставляет за собой право определять их самостоятельно.

Анализируется способность Колледжа качественно подготовить и выпустить квалифицированного специалиста. Требования анализируются на предмет их выполнимости до принятия на себя соответствующих обязательств.

Результатом анализа являются утверждённые требования и обязательства: Стратегия, Политика, цели, показатели, образовательные программы и учебные планы, договоры и соглашения, ИК, ДП, СТО, ПЛ и другие документы СМК, а также любая информация, предназначенная для потребителей.

Колледж обеспечивает постоянное соответствие образовательных услуг и результатов научной деятельности установленным требованиям.

С этой целью в каждом процессе проводится анализ учитываемых и новых требований, обеспечивается, чтобы новые требования были действительно необходимы (с точки зрения их востребованности потребителями), чтобы все требования были чётко определены, поняты и согласованы с потребителями.

При невозможности выполнения установленных требований в полном объеме ставится вопрос о выборе и привлечении сторонних организаций, поиске дополнительных источников финансирования или отказе от выполнения требований и информировании об этом потребителей, изменении соответствующих документов.

В случае изменения требований потребителей, руководители процессов обеспечивают, чтобы соответствующие документы по процессу были исправлены, а руководители структурных подразделений и

сотрудники Колледжа были поставлены в известность об изменившихся требованиях.

8.2.4 Изменения требований к продукции и услугам

На администрацию Колледжа возложена функция изменения требований к продукции и услугам со стороны органов законодательной и исполнительной власти, государства и общества, изложенных во ФГОС, лицензионных и аккредитационных показателях и др. документах.

Результатом процесса является информация об изменении требований к продукции и услугам, документированных в следующих записях:

- анкеты обучающихся и работодателей;
- отчеты о результатах маркетинговых исследований;
- договоры, заключаемые с обучающимися;
- заявки работодателей;
- договоры с учреждениями и организациями;
- отчет о самообследовании Колледжа на предмет соответствия лицензионным и аккредитационным показателям.

Данная информация в обязательном порядке используется в стратегическом и оперативном планировании деятельности Колледжа, а также при совершенствовании рабочих учебных планов, образовательных программ и т.д.

Руководство колледжа управляет всеми изменениями и анализирует последствия непредусмотренных изменений, принимая при необходимости меры по смягчению негативных воздействий.

При изменении требований к оказываемым услугам в законодательстве РФ Колледжем вносятся соответствующие изменения во внутреннюю документацию Колледжа, которая доводится до сотрудников и потребителей.

8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг

8.3.1 Общие положения

Процесс проектирования и разработки образовательных программ инициируется:

- необходимостью открытия новой специальности;
- изменениями требований актуальных образовательных стандартов, введении в действие новых ФГОСов.

Процесс 2.2 «Проектирование и разработка основных профессиональных образовательных программ», реализует требования п. 8.3 ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015), устанавливает общие требования к структуре и составу программы по направлению подготовки (специальности), а также порядок открытия новых образовательных

программ, в том числе разработку рабочих планов и рабочих программ как для открываемых, так и для открытых образовательных программ.

Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в ИК «Проектирование и разработка основных профессиональных образовательных программ» и иных документах, в том числе

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденные Минобрнауки РФ, Минпросвещения РФ;
- Устав Университета, Положение о «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;
- Учебные планы по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), утвержденные начальником колледжа;
- Приказы Минобрнауки России и Минпросвещения РФ; Письма и методические рекомендации Минобрнауки России и Минпросвещения РФ;
- Международная конвенция ПДНВ – по морским специальностям;
- Положение о подготовке членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года и Кодекса по подготовке и дипломированию моряков и несению вахты, с поправками в ФГБОУВО «Дальрыбвтуз»;
- др. нормативные правовые акты РФ и локальные нормативные акты университета.

Результатом процесса «Проектирование и разработка основных профессиональных образовательных программ» является создание ППССЗ и комплекса учебно-методических материалов, обеспечивающих подготовку выпускников по определенным специальностям и процесс лицензирования с получением лицензии на реализацию соответствующих образовательных программ.

Деятельность, направленная на Планирование, разработку организационного и методического обеспечения процесса 2.3 **«Проектирование, разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения»** реализует требования п. 8.3 ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015).

Результатом процесса 2.3 является создание комплекса учебно-методических материалов, обеспечивающих подготовку по всем видам программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, реализуемых в Колледже.

Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в

ИК-2.3/01 «Проектирование, разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения», а также других локальных актах Колледжа.

8.3.2 Планирование проектирования и разработки

Процесс проектирования и разработки включает следующие подпроцессы:

- принятие решения об открытии ОПОП;
- разработка учебного плана, рабочих программ;
- формирование сведений об обеспечении ОПОП;
- создание пакета документов по ОПОП;
- лицензирование ОПОП
- корректировка и улучшение ОПОП.

При планировании образовательного процесса учитываются мероприятия по проверке, оценке, контролю, анализу основных процессов в соответствии с основным принципом документации СМК (Планирование – выполнение – контроль – анализ и улучшение) ведутся необходимые записи, подтверждающие, что реализация процессов и их результаты удовлетворяют требованиям СМК.

8.3.3 Входные данные для проектирования и разработки

Входные данные для проектирования и разработки должны быть определены, а документированная информация должна поддерживаться в рабочем состоянии.

В качестве входных данных для разработки и проектирования образовательных программ при открытии новой специальности должны быть учтены: потребности и ожидания потребителей, данные маркетинговых исследований, законодательные и регламентирующие требования.

Входными данными для проектирования и разработки ОПОП являются:

- потребность в подготовке специалистов;
- информация о прогнозах развития профессионального образования в Российской Федерации и в Приморском крае, о рынке образовательных услуг края, о демографической ситуации в крае;
- заказы потребителей на подготовку, переподготовку, повышение квалификации специалистов;
- требования к компетентности части А Кодекса ПДНВ, модельные курсы ИМО и утвержденные ФАМРТ типовые программы подготовки;
- научные результаты исследований рынка труда, занятости населения, демографических исследований
- требования ФГОС, в т.ч. характеристики профессиональной деятельности выпускников;
- требования к уровню компетентности преподавателей;
- требования обеспечения безопасности образовательных услуг;

- требования по аккредитации и лицензированию, иные профессиональные требования;
- уровень сложности и новизны учебной программы;
- требования к оборудованию;
- наличие препятствий и ограничивающих факторов;
- другая необходимая информация.

8.3.4 Средства управления проектированием разработки

1) Анализ проекта и разработки

В соответствии с запланированными мероприятиями на соответствующих стадиях проводится систематический анализ проекта и разработки в целях:

- Оценивания способности результатов проектирования и разработки удовлетворять требованиям;
- выявления любых проблем и внесения предложений по необходимым действиям.

В состав участников такого анализа включаются представители подразделений, имеющих отношение к анализируемым стадиям проектирования и разработки. Записи результатов анализа и всех необходимых действий должны поддерживаться в рабочем состоянии.

2) Верификация проекта и разработки

Верификация проекта и разработки осуществляется в соответствии с запланированными мероприятиями с целью соответствия входных данных выходным данным проектирования и разработки. Записи результатов верификации и всех необходимых действий должны поддерживаться в рабочем состоянии.

3) Валидация проекта и разработки новых специальностей

Валидация образовательных программ осуществляется в соответствии с запланированными мероприятиями, чтобы подтвердить факт соответствия продукции установленным требованиям.

Валидация происходит после выпуска соответствующих специалистов ЦТВиПП и отделениями, которые затем взаимодействуют с работодателями по подтверждению соответствия квалификации выпускников, слушателей установленным требованиям.

Примечание: в случае возникновения проблем и/или несоответствий в процессе проведения процедур верификации и валидации, должны быть предприняты необходимые действия, а документированная информация об этих действиях зарегистрирована и сохранена.

8.3.5 Выходные данные проектирования и разработки

К выходным данным по проектированию и разработке образовательных программ относятся:

- результаты лицензирования и аккредитации колледжа;
- разработанная учебная документация ОПОП (графики УП,

учебные планы, рабочие программы, программы учебных и производственных практик);

- нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ООП, ОПОП: фонды оценочных средств при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ГИА;

- разработанные планы работы Колледжа и структурных подразделений (план работы колледжа, планы работы отделений, отделов, служб);

- локальные нормативные акты колледжа, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;

- расписание занятий, текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Выходные данные для проектирования и разработки должны:

- соответствовать требованиям к входным данным для проектирования и разработки;

- обеспечивать соответствующей информацией по закупкам, осуществлению образовательной деятельности;

- содержать критерии для оценки качества результатов образовательной деятельности или ссылки на документы, в которых они установлены;

- определять характеристики результатов образовательной деятельности, существенные для безопасного и правильного использования.

Выходные данные необходимо систематически анализировать для результативности и эффективности процессов.

Результаты анализа и предложения по совершенствованию хода разработки регистрируют в протоколах заседаний Методического и Педагогического советов, фиксируются в планах, отчётах или других поддерживаемых и сохраняемых записях.

8.3.6 Изменения проектирования и разработки

Изменения, вносимые на любой стадии проекта и разработки, предварительно анализируются руководством по направлениям деятельности и процессам и после их одобрения включаются в соответствующие документы. Управление разработкой с учетом новых требований осуществляется аналогично. Внесение изменений в ОПОП, например, в рабочие учебные планы, проводится по процедуре, аналогичной той, по которой осуществляется проектирование и разработка ОПОП. При внесении изменений учитывается влияние этих изменений на всю действующую документацию, а также подтверждение квалификации выпускников определенным требованиям.

Все изменения, вносимые в проект, документируются с указанием причин внесения изменений. Изменения должны быть идентифицированы, проанализированы, верифицированы, валидированы и одобрены до внесения, документально оформлены, утверждены и сообщены сотрудникам и обучающимся как на этапах проектирования, так и в

процессе оказания услуги.

8.4 Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками

Процесс «Прием студентов» включает деятельность, связанную с отбором абитуриентов и зачислением студентов и курсантов на образовательные программы СПО. Деятельность по процессу описана в положениях: о приемной комиссии «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»; об апелляционной комиссии «ВМРК» ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» и других локальных нормативных актах Колледжа.

Прием физических лиц для обучения в Колледже осуществляется на основе ежегодно утверждаемых Правил приема граждан в государственные учреждения среднего профессионального образования.

Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в информационной карте процесса ИК «Прием абитуриентов/поступающих».

8.4.1 Верификация закупленной продукции

Верификация и хранение закупленных материально-технических ценностей осуществляются на складе Колледжа.

Привлекаемые на условиях заключения договора организации и специалисты должны соответствовать требованиям, указанным в контрактах или трудовом договоре. Списки потенциальных поставщиков услуг по основным видам деятельности формируются руководителями подразделений на основе рекламных и других информационных источников. Отбор реальных поставщиков при закупках на бюджетные средства осуществляется на конкурентной основе в соответствии с законодательством РФ о закупках продукции и об оказании услуг для государственных нужд. Ответственность за организацию и проведение конкурсов несет отдел государственных закупок Университета.

Отбор реальных поставщиков при закупках на средства, сформированные из поступлений по хозяйственно-договорной деятельности осуществляет руководитель конкретной работы на основе анализа соотношений качества и цены закупаемой продукции, а также срока поставок. Оценка реальной деятельности поставщика ведется сопоставлением фактических показателей результатов его работы с предусмотренными в техническом задании и в договоре на поставку продукции. Аналогично ведется и повторная оценка (при повторении закупок).

Оценка компетентности отдельно привлекаемых специалистов проводится по предъявленным документам об образовании, повышении квалификации и т.п., опыте работы в требуемой области деятельности, а

также по результатам собеседования с руководителем подразделения, в котором будет работать привлекаемый сотрудник. Копии представленных документов хранятся в управлении кадров.

В случае несоответствия условий, предлагаемых поставщиком, установленным требованиям к закупкам, договор на поставку материально-технических ценностей, оказание услуг не заключается.

В ходе предоставления требования по поставке, определяется способ контроля поставляемых товаров и услуг.

Прием входных материалов осуществляется со склада и включает внешний осмотр, количественные и качественные условия приема, согласно параметрам, которые указаны в договорах на поставку.

Несоответствующая продукция, для предотвращения ее случайного использования, изолируется, информация фиксируется в документации складского учета.

В случае выполнения договора на оказание сторонней организацией услуг, руководители подразделений согласно специфике договора проверяют объем и качество предоставленных услуг. Результаты проверки указываются в актах выполненных работ.

8.4.2 Информация по закупкам

До сведения внешних поставщиков доводится следующая информация:

- о применяемых в Колледже критериях оценки, выбора, мониторинга результатов;
- о требованиях к компетентности персонала, в том числе требуемые меры подтверждения квалификации;
- о требованиях к взаимодействию внешнего поставщика с Колледжем;
- о применяемой в Колледже деятельности по верификации и валидации, осуществляемой на месте у внешнего поставщика.

8.5 Производство продукции и предоставление услуг

Процесс «Реализация образовательных программ» реализует требования п. 8.5 ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) в деятельности по формированию у обучающихся компетенций, в интересах человека, общества и государства, сопровождающаяся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней, а также Планирование, подготовка и разработка учебно-организационной документации, необходимой для организации учебного процесса; обеспечение качества его организации.

В колледже разработаны меры по процессам образовательной деятельности:

- определены критерии для анализа процессов (Приложение Г);
- регулярно подтверждается квалификация преподавательского состава в соответствии с требованиями законодательства;
- применяются методы и процедуры оценки знаний, умений и навыков студентов и курсантов в рамках промежуточной и итоговой

аттестации;

- разработаны и поддерживаются все записи, свидетельствующие о квалификации преподавательского состава, оценки хода и результатов образовательной деятельности.

Описание процесса, информация об его потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в ИК «Реализация образовательных программ», а также других документах.

Процесс «Воспитательная и внеучебная деятельность» рассматривает деятельность по организации воспитательной работы и внеучебной деятельности с обучаемыми (студентами, курсантами) с целью формирования у них культурных и нравственных ценностей, выработки активной гражданской позиции.

Описание процесса, информация о потребителях и поставщиках, установленные требования к входам и выходам процесса, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в ИК «Воспитательная и внеучебная деятельность» и иных локальных актах Колледжа.

8.5.1 Управление предоставлением услуг

8.5.1.1 Уставная деятельность Колледжа осуществляется в управляемых условиях, обеспечивающих соответствие процессов установленным требованиям.

Необходимыми условиями управления производством продукции и предоставлением услуг являются:

а) доступность действующей нормативной документации (внешней и внутренней) и прочей документированной информации по основным процессам Колледжа, в том числе содержащей характеристики осуществляемой деятельности, а также результаты, которые должны быть достигнуты;

б) назначение компетентно подготовленного преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала требуемой квалификации, действующего в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами, требованиям МК ПДНВ и курсов ИМО, документированными процедурами и рабочими инструкциями, определяющими действия персонала при обеспечении процессов;

в) применение современной инфраструктуры, учебного, тренажерного, лабораторного оборудования, а также обеспечение требуемых условий для работы и обучения, включая требования по обеспечению безопасности, соответствия установленным метрологическим требованиям, состояние производственной среды и т.д.;

г) доступность и применение ресурсов, подходящих для осуществления мониторинга и измерений, в том числе:

- наличие необходимых методик, инструкций и технических средств контроля знаний обучающихся (фонд оценочных средств);
- эффективную систему мониторинга и измерений показателей качества осуществляемых процессов в Колледже и их результатов;
- д) осуществление деятельности по мониторингу и измерению на соответствующих этапах в целях верификации соответствия процессов или их выходов критериям управления, а также соответствия продукции и услуг критериям приемки;
- е) выполнение действий с целью предотвращения ошибок, связанных с человеческим фактором.

Управление образовательной и воспитательной деятельностью тесно взаимосвязано и осуществляется в соответствии с запланированными процессами и разработанными документами. Действия по управлению регламентированы в положениях о структурных подразделениях Колледжа и должностных инструкциях их руководителей.

8.5.1.2 Валидация процессов производства продукции и предоставления услуг.

Реальное качество подготовки специалистов/слушателей может быть оценено только в процессе их профессиональной деятельности. Колледж обеспечивает свидетельства валидации, гарантирующие в определенной степени способность образовательного процесса достигать запланированных результатов, к которым относятся:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- дипломы и приложения к ним;
- сертификаты специалиста;
- свидетельства о повышении квалификации;
- удостоверения о краткосрочном повышении квалификации;
- отзывы работодателей о качестве принимаемых выпускников.

8.5.2 Идентификация и прослеживаемость

Идентификация и прослеживаемость в Колледже осуществляются посредством обеспечения упорядоченности, однозначности и удобства восприятия информации.

Идентификация и прослеживаемость деятельности студентов и курсантов является требованием, установленным законодательством РФ. Идентификация обеспечивается посредством:

- выдачи специальных персональных документов, подтверждающих статус студента (студенческий билет, зачетная книжка, диплом);
- ведения специальных документов по регистрации текущей проверки знаний и умений обучаемых, промежуточной и итоговой аттестации (учебные журналы, экзаменационные и зачетные ведомости, протоколы заседаний ГЭК, удостоверения, сертификаты);
- указания персональных данных обучаемых (ФИО) в

соответствующих документах учебного процесса (учетные карточки студентов, списки учебных групп, журналы, ведомости и др.);

– издания приказов, распоряжений руководства, регулирующих выпуск продукции.

Прослеживаемость студентов обеспечивается по персональным данным обучаемых (ФИО), регистрационным номерам выпускаемых документов, по названию и коду специальности (направления подготовки). Организация идентификации и прослеживаемости осуществляется во всех процессах оказания образовательной услуги.

Процесс идентификации и прослеживаемости описывается в ИК для каждого процесса отдельно.

8.5.3 Собственность потребителей или внешних поставщиков

Колледж несет ответственность за сохранность любых материалов, предоставленных потребителями. К таким материалам относятся:

- документы, сданные абитуриентами при приеме в Колледж и хранящиеся в личных делах обучающихся до окончания обучения в Колледже в управлении кадров по студентам;

- интеллектуальная собственность – курсовые работы (проекты), дипломные проекты, диссертации, отчеты по практикам, производственные характеристики. Данные документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

Колледж гарантирует потребителям (обучающимся) и сотрудникам колледжа соблюдение законодательства РФ в части обеспечения конфиденциальности предоставленных персональных данных и обеспечение их безопасности при обработке в информационных системах персональных данных университета.

Интеллектуальная собственность персонала включает:

- соглашения об интеллектуальной собственности;

- образовательные услуги, объективированные в различных формах (учебные программы и учебные курсы, курсы повышения квалификации), их методическое обеспечение (учебники, методические материалы, курсы лекций, пособия ит.п.);

- объекты, созданные с использованием информационных технологий (электронные учебники, публикации, интернет - сайты, презентации) ит.п.

В случае если собственность абитуриента и студента утеряна, повреждена или стала непригодной, сотрудники ответственного подразделения уведомляют потребителя об этом, и регистрируют информацию о произошедшем.

8.5.4 Сохранение

Данные требования не применимы к результатам образовательной

деятельности.

Продукцией образовательного процесса Колледжа являются выпускники. Поскольку знания, умения и навыки представлены в нематериальной форме, сохранение соответствия такой продукции не требуется.

8.5.5 Управление изменениями

Управление изменениями является составной частью всех процессов и осуществляется в плановом порядке.

Колледж постоянно отслеживает изменения законодательных и иных требований к оказываемым услугам, при их наличии вносит требуемые изменения в процесс оказания образовательных и иных услуг, что отражается в соответствующих локальных актах и другой документации Колледжа.

В Колледже регистрируется и сохраняется документированная информация, описывающая результаты анализа изменений, сведения о должностных лицах, санкционировавших внесение изменения, и необходимые действия, являющиеся результатом анализа.

8.6 Выпуск продукции и услуг

Осуществление образовательной деятельности и присвоение квалификаций выпускникам осуществляется в строгом соответствии с действующим нормативными документами. Промежуточная верификация выполнения требований к образовательным услугам осуществляется в рамках промежуточной аттестации обучающихся. Итоговая верификация реализуется на этапе государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) студентов и курсантов. Документированная информация о верификациях регистрируется и хранится в соответствии с действующим законодательством.

8.7 Управление несоответствующими результатами процессов

Колледж обеспечивают все необходимые условия, чтобы результаты процессов, не соответствующие требованиям, были выявлены, идентифицированы, зарегистрированы и находились в управляемых условиях с целью предотвращения возникновения аналогичных несоответствий в будущем. Деятельность по управлению несоответствующими результатами процессов в Колледже ведется на постоянной основе и регламентируется ДП «Управление не соответствиями. Корректирующие и предупреждающие действия».

9 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка

9.1.1 Общие положения

Деятельность по мониторингу, измерению, анализу и оценке является составной частью всех процессов СМК Колледжа. Особенности этой деятельности для каждого процесса указаны в соответствующих ИК.

Управляющими документами для применения выбранных методов сбора данных о процессе являются соответствующие инструкции и методики по их применению, ссылки на которые содержатся в ИК, нормативных документах.

В Колледже определены:

- объекты мониторинга и измерений (основные и вспомогательные процессы);
- методы мониторинга, измерения, анализа и оценки, необходимые для обеспечения достоверных результатов (по всем процессам применяется статический и экспертные методы);
- периодичность мониторинга и измерения (все процессы мониторятся и измеряются не реже 1 раза в год);
- сроки анализа и оценки результатов мониторинга и измерений (результаты отчетного года анализируются и оцениваются до 1 марта следующего года). В эти же сроки оцениваются результаты деятельности и результативность СМК (в рамках процедуры анализа СМК со стороны руководства).

В структурных подразделениях (и владельцами процессов) ведется документирование полученных результатов в виде отчетов о деятельности. Результативность СМК оценивается в отчете об анализе СМК со стороны руководства (хранится в ОСК).

Колледж развивает систему измерения и анализа характеристик образовательных услуг. Объектами измерения и анализа качества результата образовательного процесса являются:

- уровень знаний, умений и навыков (компетенций) обучающихся во время обучения (промежуточная аттестация);
- уровень компетенций и профессиональной подготовленности выпускников (итоговая аттестация);
- уровень «остаточных» знаний (компетенций) обучающихся (независимое тестирование знаний студентов);
- независимая оценка компетенций обучающихся (в рамках процедур внешних оценок качества образования, например Worldskills).

Измерение уровня знаний, умений и навыков (компетенций) обучающихся во время обучения осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий в рамках промежуточной аттестации;

- сдача экзаменов, зачетов;
- защит курсовых работ (проектов);
- защит отчетов по результатам практик.

Порядок осуществления измерения и оценки уровня знаний, умений и навыков (компетенций) обучающихся во время обучения и выпускников по

завершению обучения изложен в локальных нормативных актах Колледжа.

Результаты мониторинга и измерений регистрируются, документируются и сохраняются в записях (экзаменационных и зачетных ведомостях, журналах учета и других документах). Свидетельством соответствия установленным критериям является диплом о среднем образовании с приложением, в котором указана оценка уровня знаний выпускника по изученным курсам. Результаты анализа и оценок уровня знаний, умений, навыков (компетенций) обучающихся содержатся в отчетах, которые составляются по итогам контрольных мероприятий, включая процедуры независимых оценок. Данные отчеты хранятся на отделениях.

Колледж проводит самооценку деятельности на основе различных моделей. Самооценка деятельности предназначена для стимулирования руководителей и сотрудников Колледжа к применению в своей работе принципов менеджмента качества и поиску областей для постоянного улучшения СМК колледжа.

9.1.2 Удовлетворенность потребителей

Колледж систематически проводит мониторинг данных, касающихся восприятия обучающимися и иными заинтересованными сторонами степени удовлетворения их потребностей и ожиданий.

Источниками информации об удовлетворённости потребителей являются следующие данные:

- анализ результатов социологических исследований и опросов;
- анализ результатов анкетных опросов потребителей;
- анализ жалоб и обращений потребителей;
- анализ оттока студентов, других потребителей;
- анализ трудоустройства выпускников;
- анализ результатов защит ВКР;
- анализ электронной почты, информации в СМИ и на официальных сайтах заинтересованных сторон.

При оценке удовлетворённости потребителей учитывается также информация, поступающая при личном общении.

Оценка удовлетворенности потребителей проводится в порядке и по методике, установленным соответствующими документами.

Оценка удовлетворенности работодателей проводится с помощью анкетирования и осуществляется уполномоченными сотрудниками отделения, ЦТВ и ПП, СК.

Анкеты разрабатываются самостоятельно, с учетом специфики выпускаемой специальности и предполагаемого контингента работодателей.

Анкетирование студентов и курсантов, сотрудников и преподавателей в целях сохранения объективности проводится третьими лицами, не зависимыми от деятельности, проводимой в отделении/СП.

Ответственность за процесс анализа удовлетворённости потребителей возложена на ПРК.

Полученная информация используется при анализе СМК со стороны руководства.

9.1.3 Анализ и оценка

В Колледже проводится анализ и оценка данных и информации, полученных в ходе мониторинга и измерений. Данный анализ проводится с целью определения:

- соответствия образовательной деятельности и образовательных услуг аккредитационным требованиям и требованиям ФГОС СПО, требованиям заказчиков;
- степени удовлетворенности потребителей;
- успешности планирования;
- результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей;
- результатов деятельности внешних поставщиков;
- потребности в улучшениях СМК.

Анализ данных проводится на заседаниях советов, а также в процессе реализации процессов и видов деятельности СМК Колледжа.

Системный анализ и оценку соответствия образовательной деятельности и образовательных услуг аккредитационным требованиям и требованиям ФГОС СПО проводит УМО на постоянной основе (ответственный – заместитель начальника колледжа по УВР).

Анализ и оценка степени удовлетворенности потребителей начальником колледжа, руководителями образовательных подразделений в ходе их взаимодействия с обучающимися (встреч, опросов, ответов на вопросы, получения писем и т.д.). В Колледже организована обратная связь с обучающимися по противодействию коррупции. Обучающийся может сообщить информацию о его вовлечении в ситуацию с элементами коррупции через специальные ящики или через сайт Университета.

Оценка успешности планирования, а также результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей, осуществляется ежегодно на всех уровнях в ходе подведения итогов деятельности (в сопоставлении с планами) подразделений и Колледжа в целом. Результирующую оценку планирования проводит ректор в ходе ежегодного анализа работы вуза и определения приоритетных направлений развития на очередной год.

Анализ и оценку результатов деятельности внешних поставщиков осуществляет отдел государственных закупок в рамках утвержденных процедур и требований федерального законодательства.

Оценка потребности в улучшениях СМК осуществляется в рамках ежегодного анализа системы со стороны руководства.

9.2 Внутренний аудит

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

- соответствие описанной в СМК деятельности критериям государственной аккредитации, требованиям ИСО 9001, МК ПДНВ;
- соответствие фактической деятельности подразделения деятельности, описанной в СМК (собственным требованиям);
- результативность СМК.

Ежегодно ПРК совместно с СК по установленной форме формирует программу внутренних аудитов СМК на учебный год и представляет ее на утверждение начальника Колледжа. В существенных, с точки зрения обеспечения качества, случаях программа внутренних аудитов может корректироваться в оперативном порядке, например:

- при поступлении информации от потребителей;
- введении новых процедур;
- значительных изменениях СМК ит.п.

Основными объектами внутренних аудитов являются:

- основные и вспомогательные процессы СМК;
- деятельность структурных подразделений Университета.

Внутренний аудит проводится в соответствии с рекомендациями МС ИСО 19011 и требованиями ДП «Внутренние аудиты».

9.3 Анализ со стороны руководства

9.3.1 Анализ системы менеджмента качества Колледжа проводится высшим руководством ежегодно с целью установления:

- ее пригодности, достаточности, результативности;
- возможностей для улучшения;
- потребности в изменениях СМК, Политики, Целей, процессов СМК.

9.3.2 Анализ со стороны руководства проводится на основе данных, включающих:

- результаты внутренних проверок (отчеты аудиторов, протоколы несоответствий);
- записи о качестве процесса предоставления услуг (данные мониторинга качества);
- результаты внешних проверок (отчеты внешних аудиторов, лицензирование, аккредитация);
- выполнение политики в области качества и достижение целей в области качества (выполнение планов работы структурных подразделений);
- информацию от потребителей (жалобы, рекламации и др.);
- информацию о проведенном маркетинге и положении на рынке образовательных услуг, результаты сравнения с лучшими достижениями в

области разработки подобных услуг;

- результаты внедрения мероприятий по развитию СМК, улучшению, корректировке, в том числе по конвенционной подготовке экипажей морских судов;

- данные по обратной связи (отзывы потребителей);

- выполнение корректирующих и предупреждающих действий по решениям предыдущих отчетов по анализу СМК со стороны руководства, а также других совещаний, если по их результатам были приняты мероприятия по улучшению СМК Колледжа;

- оценку результативности СМК и рекомендации (потенциал) по улучшению;

- финансовые результаты и затраты на качество;

- анализ достаточности и адекватности документации СМК.

8.3.3 Отчёт обсуждается и утверждается в установленном Колледжем порядке.

На основе отчёта дается оценка результативности СМК, а также принимаются решения, касающиеся:

- возможностей для улучшения;

- любых необходимых изменений СМК;

- потребности в ресурсах.

Результаты анализа по результативности СМК фиксируются в протоколе учебно-методического совета, составляются планы корректирующих действий или планы мероприятий по улучшению деятельности. Выписка из протокола подшивается к отчету и вместе с отчетом хранится в СК.

10 УЛУЧШЕНИЕ

10.1 Общие положения

Колледж определяет и выбирает возможности для улучшения и осуществляет необходимые действия для выполнения требований потребителей и повышения их удовлетворённости. Это включает:

- улучшение образовательных услуг, внеучебной деятельности в соответствии с установленными требованиями и с учетом будущих потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;

- коррекцию, предотвращение несоответствий или снижение влияния нежелательных воздействий среды организации;

- улучшение результатов деятельности и результативности СМК университета.

Постоянное улучшение процессов осуществляется на основе систематической проверки качества (внутренних аудитов) образовательных и научно-исследовательских услуг, анализа функционирования СМК и взаимодействия с потребителями и другими заинтересованными сторонами.

10.2 Несоответствия и корректирующие действия

Корректирующие действия являются средством постоянного улучшения деятельности Колледжа, повышения результативности процессов СМК, улучшения качества всех видов деятельности, повышения удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон.

Корректирующие действия осуществляются в целях устранения причин обнаруженных несоответствий для предотвращения их повторного возникновения.

Источниками информации для выработки корректирующих действий могут быть: данные о проверке знаний обучаемых, включая аттестацию студентов; результаты мониторинга учебного процесса; отчеты о внутренних аудитах; отчеты о деятельности отделений; результаты внешнего аудита; данные об удовлетворенности потребителей услуг Колледжа и других заинтересованных сторон; записи о функционировании СМК; другая информация.

При появлении несоответствий должностное лицо, ответственное за соответствующую сферу деятельности:

- предпринимает действия по управлению и коррекции выявленного несоответствия;
- устраняет последствия данного несоответствия;
- проводит анализ несоответствия и определяет причину его появления;
- определяет наличие аналогичного несоответствия или возможности его возникновения;
- выполняет необходимые действия по устранению несоответствия;
- проводит анализ результативности корректирующего действия;
- оценивает риски и возможности, определенные в ходе планирования;
- при необходимости готовит предложения о необходимости изменений в СМК.

Корректирующие действия должны планироваться и осуществляться на всех уровнях: колледж – отделение – структурное подразделение с целью исключения повторения несоответствий.

Информация о выявленных несоответствиях, предпринятых действиях и результатах корректирующих действий документируются.

Ответственность за осуществление корректирующих и предупреждающих действий на соответствующих уровнях возлагается на руководителей этих подразделений.

Корректирующие действия осуществляются в соответствии с требованиями ДП «Управление несоответствиями. Корректирующие и предупреждающие действия».

Выявление несоответствий и последующие корректирующие действия в рамках внутренних и внешних аудитов координируются ведущим аудитором.

На основе информации о результатах предпринятых корректирующих действий проводят анализ их результативности.

Результативность предпринятых корректирующих действий оценивается динамикой уменьшения числа несоответствий.

Результаты анализа статуса и оценки результативности корректирующих и предупреждающих действий поступают на вход для проведения анализа СМК со стороны руководства, согласно ДП «Анализ СМК со стороны руководства».

10.3 Постоянное улучшение

Высшее руководство стремится постоянно улучшать пригодность, адекватность и результативность СМК. С этой целью исследуются результаты мониторинга, внутренних аудитов, процедуры признания и проверок Минтранса РФ и/или уполномоченной им организации, анализа со стороны руководства анализа данных и измерения процессов, корректирующих действий и мероприятий, направленных на предотвращение или минимизацию нежелательного влияния риска.

В процессе постоянного улучшения участвуют все сотрудники. Ответственность за процесс постоянного улучшения возложена на представителя руководства по качеству.

РАЗРАБОТАНО:

Специалист службы качества



Е.Ю. Слободюк

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству-
Заместитель начальника колледжа по УВР



Г.Л. Рубанова

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

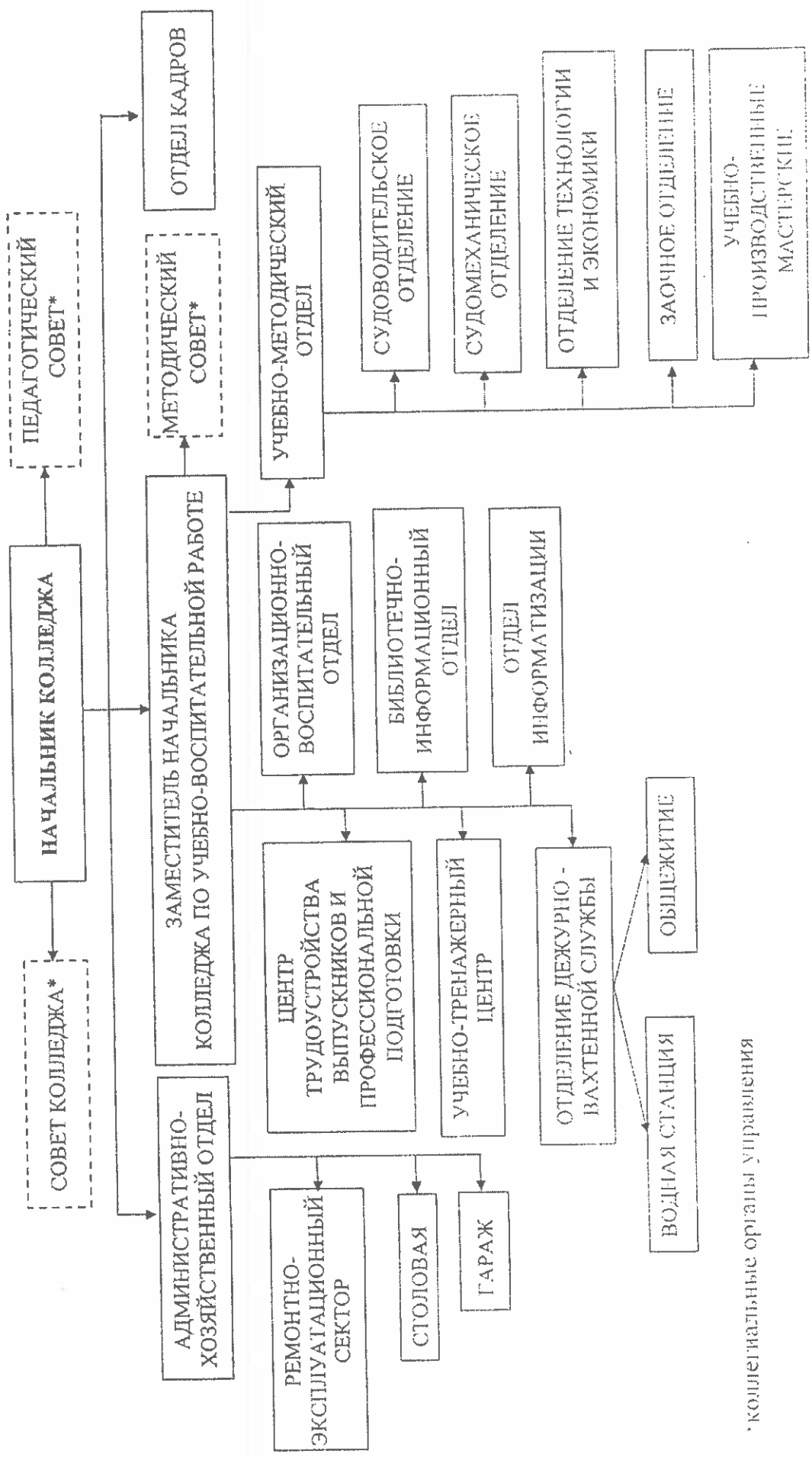
Соответствие разделов Руководства по качеству требованиям ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) и МК ПДМНВ

Раздел ы РК	Разделы и пункты ISO 9001:2015	Номер и название раздела МК ПДМНВ
1	1 Область применения	А-1/8 Стандарты качества; В-1/8 Руководство относительно стандартов качества, п. 2
2	2 Нормативные ссылки	–
3	3 Термины и определения	–
4	4 СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ	А-1/8 Стандарты качества; В-1/8 Руководство относительно стандартов качества, п. 1
5	5 ЛИДЕРСТВО	А-1/8 Стандарты качества; В-1/8 Руководство относительно стандартов качества, п.п. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.3, 2.4, 4.3, 4.4
5.1	5.1 Лидерство и приверженность	
5.2	5.2 Политика	А-1/8 Стандарты качества; В-1/8 Руководство относительно стандартов качества, пп. 1.1, 4.1
5.3	5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации	А-1/8 Стандарты качества; В-1/8 Руководство относительно стандартов качества, п.4.3
6	6 ПЛАНИРОВАНИЕ	–
7	7 СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ	–
7.1.5	7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерения	А-1/8 Стандарты качества; В-1/8 Руководство относительно стандартов качества, пп. 4.5, 7.6.3
8	8 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА СТАДИЯХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ	А-1/8 Стандарты качества; В-1/8 Руководство относительно стандартов качества, п. 4.5
8.2	8.2 Требования к продукции и услугам	А-1/8 Стандарты качества; В-1/8 Руководство относительно стандартов качества, п.5.2
8.3	8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг	А-1/8 Стандарты качества; В-1/8 Руководство относительно стандартов качества, п.5.3, 7.6.2,7.6.6
8.5	8.5 Производство продукции и предоставление услуг	А-1/8 Стандарты качества; В-1/8 Руководство относительно стандартов качества, п. 7.5

9	9 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	А-І/8 Стандарты качества; В-І/8 Руководство относительно стандартов качества, пп.4.4, 4.5, 7.6.3
9.3	9.3 Анализ со стороны руководства	А-І/8 Стандарты качества; В-І/8 Руководство относительно стандартов качества, пп. 1.4, 2.3, 2.4, 5.3
10	10 Улучшение	А-І/8 Стандарты качества; В-І/8 Руководство относительно стандартов качества, пп. 7.6.3, 8.6,8.7
10.2	10.2 Несоответствия и корректирующие действия	А-І/8 Стандарты качества; В-І/8 Руководство относительно стандартов качества, пп. 7.6.3, 8.6,8.7

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

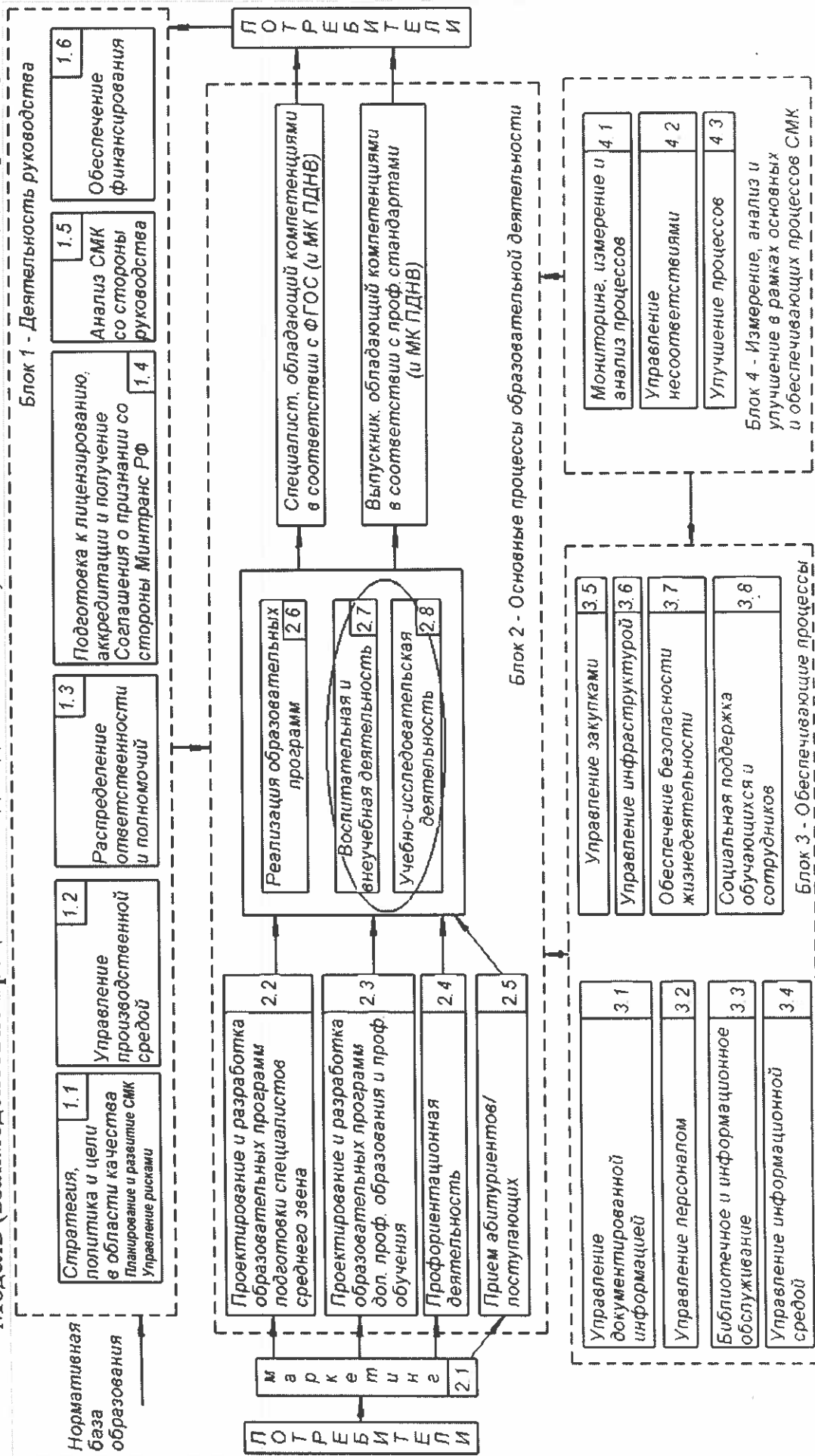
Организационная структура управления ВМРК ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»



* коллегияльные органы управления

ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное)

Модель (взаимодействие процессов и видов деятельности) СМК ВМРК ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»



ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(рекомендуемое)
Сведения о характеристиках процессов СМК ВМРК ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Наименование процесса Входные данные / Выходные данные	Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности	Методы измерений процесса
<i>Деятельность руководства</i>		
<p>1.1. Разработка стратегии, политики и цели в области качества. Планирование и развитие СМК. Управление рисками.</p> <p>Входные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результаты анализа деятельности, процессов и СМК - Устав университета, положение о колледже - нормативные документы федерального и регионального уровня - решения Ученого совета, Совета колледжа - результаты маркетинговых исследований - результаты анализа СМК - доклад начальника колледжа о результатах деятельности Колледжа <p>Выходные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - политика и цели в области качества - программы и планы развития - решения Ученого совета, Совета колледжа, приказы и распоряжения 	<ul style="list-style-type: none"> - Разработанные, утвержденные и доведенные до персонала политика и цели в области качества - программы и планы развития 	<p>Экспертный</p> <p>Инструментальный</p> <p>Статистический</p> <p>Расчетный</p>
<p>1.4 Подготовка к лицензированию и аккредитации</p> <p>Получение Соглашения о признании со стороны Минтранса РФ</p> <p>Входные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявка на лицензирование ОП 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности - свидетельство о государственной аккредитации - Соглашение о признании со стороны Минтранса РФ - утвержденный отчет о самообследовании за отчетный период 	<p>Экспертный</p> <p>Расчетный</p>

Наименование процесса Входные данные / Выходные данные	Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности	Методы измерений процесса
<p>с программой приложениями</p> <ul style="list-style-type: none"> - образовательная программа - справка о кадровом составе ПС - справка о библиотечно-информационных ресурсах - сведения о реализации образовательных программ, заявленных для аккредитации - заявление о намерении и осуществлять деятельность в качестве признанной организации 	<ul style="list-style-type: none"> - количество мониторингов аккредитационных показателей - доля лицензированных образовательных программ - доля аккредитованных образовательных программ 	
<p>Выходные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пакет документов в Рособрнадзор для лицензирования ОП - лицензия на осуществление образовательной деятельности - пакет документов в Рособрнадзор для государственной аккредитации - свидетельство о государственной аккредитации - Соглашение о признании со стороны Минтранса РФ 		
<p>1.5 Анализ СМК со стороны руководства</p> <p>Входные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы Колледжа - внешняя нормативная документация (в том числе, требования МК ПДНВ, законодательства РФ в области подготовки и дипломирования моряков) - политика и цели в области качества - локальные акты Колледжа - годовые отчеты подразделений и 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>достижимость целевых показателей</i> - <i>результативность корректирующих действий</i> - <i>область охвата подразделений Колледжа внутренними аудитами</i> 	<p>Подсчёт</p> <p>Статистические методы обработки данных</p> <p>Сопоставление результатов анализа с установленными требованиями, сравнение прогнозов с реализацией</p>

Наименование процесса Входные данные / Выходные данные	Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности	Методы измерений процессов
<p>Колледжа</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет по результатам внутренних аудитов - отчет по результатам внешних аудитов - протоколы несоответствий (по предыдущим аудитам) - предложения по улучшению деятельности, процессов, СМК - отчеты по самообследованию - отчеты об удовлетворенности потребителей 		
<p>Выходные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет об анализе СМК со стороны высшего руководства - приказы, распоряжения высшего руководства, направленные на повышение результативности СМК и её процессов - планы корректирующих и предупреждающих действий 		
Основные процессы		
<p>2.1 Маркетинг</p> <p>Входные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация о требованиях потребителей и других заинтересованных сторон, - запросы и заказы, - Планы работ. <p>Выходные данные:</p>	<p>1 Показатель удовлетворенности потребителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - независимые внешние экспертные оценки содержания и качества основных образовательных программ (в т.ч. проводимые в рамках комплексной проверки); - уровень удовлетворенности студентов и курсантов обучением в Колледже (процент полностью и частично удовлетворенных студентов); - уровень удовлетворенности организационно-работодателей качеством подготовки кадров (средний балл оценок). <p>2 Востребованность выпускников:</p>	<p>Анализ требований потребителей, оценка удовлетворенности потребителей</p> <p>Экспертные оценки</p> <p>Подсчёт</p>

Наименование процесса Входные данные / Выходные данные	Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности	Методы измерений процесса
<p>– выявленные требования потребителей и других заинтересованных сторон;</p> <p>– результаты анализа требований потребителей;</p> <p>– результаты анализа удовлетворенности потребителей;</p> <p>– отчеты по анализу рынка труда и трудоустройству выпускников.</p>	<p>– количество трудоустроившихся выпускников очной формы обучения;</p> <p>– количество выпускников университета очной формы обучения, трудоустроившихся по специальности;</p> <p>– количество трудоустроившихся выпускников очной формы обучения (по целевой контрактной форме обучения).</p>	<p>Сопоставление результатов анализа с установленными требованиями, оценка динамики показателя</p>
<p>2.2 Проектирование и разработка образовательных программ подготовки специалистов среднего звена</p> <p>Входные данные:</p> <p>– требования ФГОС СПО по специальности, МК ПДНВ, законодательства РФ в области подготовки и дипломирования моряков, типовые программы подготовки ФАРТ, модельные курсы ИМО</p> <p>– решения Педагогического совета о реализации образовательной программы;</p> <p>– планы работ;</p> <p>– решение Педагогического совета об утверждении новой образовательной программы;</p> <p>– информация о требованиях потребителей и других заинтересованных сторон, запросы и заказы.</p>	<p>1 Соответствие образовательных программ требованиям</p> <p>– количество учебных планов без отклонений от требований ФГОС СПО, МК ПДНВ, законодательства РФ в области подготовки и дипломирования моряков;</p> <p>– прошедших внешнюю экспертизу;</p> <p>– количество учебных планов, подвергшихся внутренней экспертизе;</p> <p>– процент учебных дисциплин, обеспеченных рабочими программами</p> <p>2 Удовлетворение потребности рынка в образовательных программах по профилю Колледжа</p> <p>– количество образовательных программ, лицензированных за учебный год/открытие новых направлений подготовки (специальностей).</p>	<p>– Экспертная проверка соответствия образовательных программ требованиям ФГОС СПО по специальности, МК ПДНВ, законодательства РФ в области подготовки и дипломирования моряков</p> <p>Подсчёт</p> <p>Статистические методы обработки данных</p>

Наименование процесса Входные данные / Выходные данные	Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности	Методы измерений процесса
<p>Выходные данные: –основная образовательная программа; –лицензия на право ведения образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования; –перечень новых образовательных программ, включённый в приложение к действующей лицензии</p>		
<p>2.3 Проектирование и разработка образовательных программ подготовки дополнительного профессионального образования и профессионального обучения</p> <p>Входные данные: – требования ФГОС СПО по специальности, МК ПДНВ, законодательства РФ в области подготовки и дипломирования моряков, типовые программы подготовки ФАРТ, модельные курсы ИМО</p> <p>– решения Педагогического совета о реализации образовательной программы; – планы работ; – решение Педагогического совета об утверждении новой образовательной программы; – информация о требованиях потребителей и других заинтересованных сторон. запросы и заказы.</p>	<p>1 Соответствие образовательных программ требованиям – количество учебных планов без отклонений от требований ФГОС СПО по специальности, МК ПДНВ, законодательства РФ в области подготовки и дипломирования моряков, типовых программ подготовки ФАРТ, модельных курсов ИМО –, прошедших внешнюю экспертизу; – количество учебных планов, подвергшихся внутренней экспертизе; – процент учебных дисциплин, обеспеченных рабочими программами</p> <p>2 Удовлетворение потребности рынка в образовательных программах по профилю Колледжа – количество образовательных программ, лицензированных (освидетельствованных) за учебный год/открытые новых направлений подготовки (специальностей).</p>	<p>Экспертная проверка соответствия образовательных программ требованиям</p> <p>Подсчёт</p> <p>Статистические методы обработки данных</p>

Наименование процесса Входные данные / Выходные данные	Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности	Методы измерений процесса
<p>Входные данные: – решения Педагогического совета о реализации образовательной программы; – планы работ; – решение Педагогического совета об утверждении новой образовательной программы; информация о требованиях потребителей и других заинтересованных сторон, запросы и заказы.</p>		
<p>2.3 Проектирование и разработка образовательных программ подготовки дополнительного профессионального образования и профессионального обучения Входные данные: – требования МК ПДНВ, законодательства РФ в области подготовки и дипломирования моряков, типовые программы подготовки ФАРТ, модельные курсы ИМО – информация о требованиях потребителей и других заинтересованных сторон, запросы и заказы.</p>	<p>– Количество разработанных программ ДО, ПП, шт. – количество программ без отклонений от требований ФГОС СПО по специальности, МК ПДНВ, законодательства РФ в области подготовки и дипломирования моряков, типовых программ подготовки ФАРТ, модельных курсов ИМО –, прошедших внешнюю экспертизу; – Количество реализованных программ ДО, ПП, шт. – количество отделений, участвующих в ДО, ПП по Колледжу, шт. – общих доход от ДО, ПП, тыс.руб.</p>	<p>Подсчет Статистические методы обработки результатов</p>
<p>Выходные данные: Выпускники, получившие дипломы о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии, о повышении квалификации и удостоверение о краткосрочном повышении квалификации</p>		

<p>Наименование процесса Входные данные / Выходные данные</p>	<p>Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности</p>	<p>Методы измерений процесса</p>
<p>2.4 Профориентационная деятельность</p> <p>Входные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - база данных о школах города, области и региона для ведения информационно-рекламной деятельности, в результате которой выявляются организации, желающие сотрудничать в области профессиональной ориентации и подготовки к поступлению в Колледж. - информация о требованиях потребителей и других заинтересованных сторон, запросы и заказы, планы работ <p>Выходные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> абитуриенты, обладающие определенным уровнем знаний, умений и навыков; - информация о требованиях потребителей и других заинтересованных сторон, запросы и заказы, планы и отчеты работ 	<p>Профориентационная работа: — количество проведенных профориентационных мероприятий (процент выполнения плана.).</p>	<p>Подсчёт</p>

<p>Наименование процесса Входные данные / Выходные данные</p>	<p>Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности</p>	<p>Методы измерений процесса</p>
<p>2.5 Прием абитуриентов/поступающих Входные данные: – абитуриенты, обладающие определенным уровнем знаний, умений и навыков; – информация о требованиях потребителей и других заинтересованных сторон, запросы и заказы, планы работ Выходные данные: – студенты и курсанты, соответствующие установленным требованиям</p>	<p>1 Результаты приемной компании: – количество принятых студентов на очную форму обучения (бюджетная основа); – количество принятых студентов на заочную форму обучения (бюджетная основа); – количество принятых студентов на очную форму обучения по договорам о целевой контрактной подготовке; – количество принятых студентов на все формы обучения на платной основе; 2 Уровень подготовки: – количество абитуриентов/кол-во вакантных мест (конкурс)</p>	<p>Ведение учета студентов, поступивших в Колледж Статистические методы обработки данных Сопоставление результатов анализа с установленными требованиями</p>

Наименование процесса Входные данные / Выходные данные	Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности	Методы измерений процесса
<p>2.6 Реализация основных профессиональных образовательных программ</p> <p>Входные данные: Зачисленные абитуриенты</p> <p>Выходные данные: – специалист, обладающий компетенциями в соответствии с установленными требованиями ФГОС и заинтересованных сторон – сопроводительная документация (диплом об окончании Колледжа; приложение к диплому)</p>	<p>Индикаторы результативности (критерии):</p> <p>1 Контингент студентов и курсантов (слушателей): – количество студентов и курсантов по очно-заочной форме обучения (бюджетная основа); – количество студентов по заочной форме обучения (бюджетная основа); – количество студентов очной формы обучения на платной основе; – количество студентов заочной формы обучения на платной основе;</p> <p>2 Выпуск специалистов: – количество выпускников (студентов) по очной форме обучения (бюджетная основа); – количество выпускников (студентов) по заочной форме обучения (бюджетная основа); – количество выпускников (студентов) по очной форме обучения на платной основе; – количество выпускников (студентов) по заочной форме обучения на платной основе;</p> <p>3 Уровень компетенций выпускников: – процент студентов и курсантов, получивших оценки «отлично» на государственном экзамене; – процент студентов и курсантов, получивших оценки «хорошо» и «отлично» на результатах государственных экзаменов; – средний балл по результатам государственных экзаменов; – процент дипломных работ (проектов), оцененных ГЭК на «отлично»; – процент дипломных работ (проектов), оцененных ГЭК на «хорошо» и «отлично»; – выпускники, получившие дипломы с отличием(%); – процент ВКР, рекомендованных к внедрению; – внедрено ВКР из рекомендованных(%).</p>	<p>Промежуточная аттестация, государственный экзамен, защита ВКР</p> <p>Статистические методы обработки данных</p> <p>Сопоставление результатов анализа с установленными требованиями</p>

<p>Наименование процесса Входные данные / Выходные данные</p>	<p>Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности</p>	<p>Методы измерений процесса</p>
<p>2.7 Воспитательная и внеучебная деятельность с обучающимися</p> <p>Входные данные: Обучающиеся</p> <p>Выходные данные: Студенты, курсанты и выпускники, обладающие нравственными, духовными и культурными ценностями</p>	<p>Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности</p> <p>1 Интеллектуальное развитие студентов: — количество интеллектуально-развивающих мероприятий разного уровня.</p> <p>2 Развитие творческой и спортивной деятельности: — количество спортивных секций; — количество спортивных мероприятий; — количество студентов, участвующих в творческой деятельности.</p> <p>3 Ориентация студентов на ведение здорового образа жизни: — количество мероприятий, направленных на профилактику наркомании.</p> <p>4 Развитие студенческого самоуправления: — количество элементов (направлений) самоуправления.</p> <p>5 Информационное обеспечение студентов: — количество СМИ, общий тираж</p>	<p>Подсчет</p> <p>Статистические методы обработки результатов</p> <p>Соотношение показателей деятельности с прошлыми достижениями (динамика указанных показателей) и собственными запланированными целями</p>

Наименование процесса Входные данные / Выходные данные	Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности	Методы измерений процесса
<p>2.8 Учебно-исследовательская деятельность</p> <p>Входные данные: - информация о требованиях потребителей и других заинтересованных сторон; - заявки, календарные графики и планы;</p> <p>Выходные данные: - результаты исследований и разработок; - участие в конкурсах и соревнованиях профессионального мастерства, олимпиадах и т.д.;</p> <p>- результаты участия в конкурсах и соревнованиях профессионального мастерства, олимпиадах и т.д.;</p>	<p>1 Отрасли наук, в рамках которых выполняются исследования (число отраслей, шт.) и инновационная деятельность</p> <p>2 Объем учебных исследований в отчетном году, тыс.руб. в т.ч. выполненных собственными силами(тыс.руб.)</p> <p>3 Объем средств, полученных на выполнение учебных исследований и разработок с хозяйствующими субъектами по ПНР.</p>	<p>Статистические методы обработки данных</p> <p>Сопоставление результатов анализа с установленными требованиями, сравнение прогнозов с реализацией</p> <p>Соотношение показателей деятельности с прошлыми достижениями (динамика указанных показателей) и собственными запланированными целями</p>
Обеспечивающие процессы		
<p>3.2 Управление персоналом</p> <p>Входные данные: - лица, претендующие на должности в колледже и обладающие соответствующими компетенциями; - информация о требованиях потребителей и других заинтересованных сторон, штатное расписание</p> <p>Выходные данные: - сотрудники, обладающие необходимой квалификацией; - документы о повышении квалификации сотрудников, свидетельства, сертификаты, дипломы; - личные дела, трудовые книжки, приказы по персоналу, больничные листы</p>	<p>1 Лица, имеющие надлежащую квалификацию и обладающие соответствующими компетенциями (из числа штатных), чел.</p> <p>2 Общее количество штатных преподавателей, чел.</p> <p>3 Общее количество преподавателей по совместительству, чел.</p> <p>4 Процент ПС с учеными степенями и званиями из числа штатных.</p> <p>5 Процент штатных ПС, прошедших повышения квалификации.</p>	<p>Ведение учета сотрудников.</p> <p>Статистические методы обработки данных.</p> <p>Сопоставление результатов анализа с установленными требованиями, сравнение прогнозов с реализацией.</p>

<p>Наименование процесса Входные данные / Выходные данные</p>	<p>Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности</p>	<p>Методы измерений процесса</p>
<p>3.3 Библиотечное и информационное обслуживание Входные данные: — информация об ожиданиях пользователей на библиотечно-информационные ресурсы; — информация об износе библиотечного фонда Выходные данные: — информационная услуга, максимально соответствующая информационным запросам пользователей; — литература по всем отраслям образовательной, научной и внеучебной деятельности в достаточном количестве</p>	<p>1. Общее количество единиц хранения библиотечного фонда вуза, тыс. экз. 2. Обеспеченность необходимой литературой по всем отраслям образовательной, научной и внеучебной деятельности в достаточном количестве (<i>доля отказов в выдаче литературы от общего количества заказов, %</i>) 3. Уровень удовлетворенности пользователей библиотечными и информационными услугами (<i>удовлетворенность пользователей библиотечными и информационными услугами, баллы в выбранной шкале</i>) 4. Количество электронных информационных ресурсов в баллах. 5. Количество разработанных и зарегистрированных электронных учебных ресурсов.</p>	<p>Подсчёт Анкетирование пользователей Статистические методы обработки данных Сопоставление результатов анализа с установленными требованиями, сравнение прогнозов с реализацией</p>

<p>Наименование процесса Входные данные / Выходные данные</p>	<p>Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности</p>	<p>Методы измерений процесса</p>
<p>3.4 Управление информационной средой</p> <p>Входные данные: – потребности субъектов образовательного процесса университета в объективной быстрой информации</p> <p>Выходные данные: информация любого рода в бумажном и электронном виде; – информационная услуга, максимально соответствующая информационным запросам пользователей; – учебно-методические материалы по любым направлениям учебной и научной деятельности</p>	<p>1 Общее количество персональных компьютеров и компьютерных рабочих станций, ед. 2 Удельный вес персональных компьютеров в локальных сетях в %. 3 Количество электронных информационных ресурсов (в баллах).</p>	<p>Подсчёт</p> <p>Статистические методы обработки данных</p> <p>Сопоставление результатов анализа с установленными требованиями, сравнение прогнозов с реализацией</p>
<p>3.5 Управление закупками</p> <p>Входные данные: – конкурсная документация; – сводные данные по обязательным платежам; – предложения по приобретению товарно-материальных ценностей и выполнению работ (услуг); – планы приобретения товарно-материальных ценностей и выполнения работ (услуг); – план ремонтно-строительных работ, инвестиционные планы</p> <p>Выходные данные: – Физические и материально-технические ресурсы и услуги</p>	<p>1 Базы данных по приемлемым и неприемлемым поставщикам (достоверность баз данных, актуализация баз данных, выполнение плана, %) 2 Критерии оценки и выбора поставщиков ресурсов (приемлемое значение критерия в соответствии с условиями тендеров, конкурсов и требованиями подразделений – заказчиков, в зависимости от критерия и в соответствии с условиями конкурса/тендера)</p>	<p>Экспертная оценка</p> <p>Статистические методы обработки данных</p> <p>Сопоставление результатов анализа с установленными требованиями</p>

Наименование процесса Входные данные / Выходные данные	Измеряемые характеристики (критерии) и показатели результативности	Методы измерений процесса
<p>3.6 Управление инфраструктурой и производственной средой</p> <p>Входные данные: – здания, сооружения и прилегающие территории; инженерные сети; учебные, лабораторные, производственные и бытовые помещения и соответствующее оборудование; связь, транспорт; – оборудование для выполнения образовательной, научной и инновационной деятельности и программно аппаратные средства; – вспомогательные службы.</p> <p>Выходные данные: – наличие необходимых объектов функционирующих объектов инфраструктуры; – наличие необходимой производственной среды, определяемой соответствующими факторами</p>	<p>1 Показатели для инфраструктуры и производственной среды определены в соответствующей нормативной и технической документации (соответствие установленным требованиям)</p> <p>2 Аттестация рабочих мест (доля аттестованных рабочих мест от общего их числа, %)</p> <p>3 Уровень удовлетворённости обучаемых, преподавателей и сотрудников условиями труда (удовлетворенность обучаемых, преподавателей и сотрудников условиями труда, баллы в выбранной шкале)</p>	<p>Экспертная оценка</p> <p>Анкетирование пользователей</p> <p>Статистические методы обработки данных</p> <p>Сопоставление результатов анализа с установленными требованиями</p>
<p>3.7 Обеспечение безопасности жизнедеятельности</p> <p>Входные данные: – здания, сооружения и прилегающие территории; инженерные сети; учебные, лабораторные, производственные и бытовые помещения и соответствующее оборудование; связь, транспорт; – оборудование для выполнения образовательной, научной и</p>	<p>1 Показатели, определенные в соответствующей нормативной и технической документации (соответствие установленным требованиям)</p> <p>2 Регулярность инспекций (выполнение плана, %)</p> <p>3 Аттестация рабочих мест (выполнение плана, %)</p> <p>4 Обеспеченность подразделений средствами защиты и необходимой информацией (доля подразделений, не обеспеченных средствами защиты и необходимой информацией, %)</p> <p>5 Состояние нормативной и технической документации (степень актуализированности нормативной и технической документации, %)</p>	<p>Экспертная оценка</p> <p>Подсчёт</p> <p>Статистические методы обработки данных</p> <p>Сопоставление результатов анализа с установленными требованиями</p>

<p>инновационной деятельности и программно-аппаратные средства; – средства измерения, испытания и контроля; – вспомогательные службы.</p> <p>Выходные данные: – обеспечение безопасности жизнедеятельности обучаемых, преподавателей и сотрудников Колледжа; – обеспечение безопасности и сохранности зданий, сооружений, помещений и материальных ценностей Колледжа.</p>		
---	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(справочное)
**Распределение ответственности по процессам и видам
деятельности СМК**

Наименование процесса / вида деятельности	Руководитель процесса / вида деятельности
1 Деятельность руководства в системе менеджмента качества	
1.1 Разработка стратегии, политика и цели в области качества Планирование и развитие системы менеджмента качества. Управление рисками.	Ректор, начальник колледжа, ПРК
1.2 Управление производственной средой	
1.3 Распределение ответственности и полномочий	Ректор, начальник колледжа, ПРК
1.4 Подготовка к лицензированию и аккредитации	Заместитель начальника колледжа по УВР
Получение Соглашения о признании со стороны (обеспечение признания) Минтранса РФ	Руководитель по конвенционным видам подготовки морских специалистов
1.5 Анализ СМК со стороны руководства	Начальник колледжа, ПРК
1.6 Обеспечение финансирования	Ректор, Главный бухгалтер университета
2 Основные процессы СМК	
2.1 Маркетинг	Заместитель начальника колледжа по УВР
2.2 Проектирование и разработка образовательных программ специалистов среднего звена	Заместитель начальника колледжа по УВР
2.3 Проектирование, разработка и реализация программ дополнительного профессионального образования и проф. Обучения	Заместитель начальника колледжа по УВР, заведующий ЦТВиПП
2.4 Профориентационная деятельность	Заведующий УМО
2.5 Прием абитуриентов/поступающих	Председатель приемной комиссии
2.6 Реализация образовательных программ	Заместитель начальника колледжа по УВР
2.7 Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми	Заведующий ОВО
2.8 Учебно-исследовательская деятельность	Заместитель начальника колледжа по УВР
3 Обеспечивающие процессы / виды деятельности системы менеджмента качества	
3.1 Управление документированной информацией	Представитель руководства по качеству
3.2 Управление персоналом	Заведующий отделом кадров
3.3 Библиотечное и информационное обслуживание	Заместитель начальника колледжа по УВР
3.4 Управление информационной средой	Заместитель начальника колледжа по УВР

Наименование процесса / вида деятельности	Руководитель процесса / вида деятельности
3.5 Управление закупками	Начальник АХО
3.6 Управление инфраструктурой и производственной средой	Начальник АХО
3.7 Обеспечение безопасности жизнедеятельности	Инженер по ГО и ЧС и противопожарной безопасности. Инженер по охране труда
3.8 Социальная поддержка студентов и сотрудников	Заведующий отделом кадров
4 Измерение, анализ и оценка в рамках основных и обеспечивающих процессов / видов деятельности	
4.1 Мониторинг, измерение и анализ процессов и видов деятельности	Представитель руководства по качеству
4.2 Управление несоответствиями	Представитель руководства по качеству
4.3 Улучшение процессов	Представитель руководства по качеству

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Селюков Е.Ю.	ССК	01.03.22	
2	Медведева И.С.	и.и.и.	01.03.22	
3	Мельникова И.В.	зав.скв	01.03.22	
4	Куроедова В.Е.	с. методич	01.03.22	
5	Назарова С.Г.	Зав. ДМО	01.03.22	
6	Корень Я.В.	зав. ед. УЧО	01.03.22	
7	Куроедова В.Е.	с. методич	01.03.22	
8	Степанова И.В.	нач. ок	01.03.22	
9	Абдулманова Т.А.	УЗД	01.03.22	
10	Зин А.С.	ОЧ	01.03.22	
11	нач. крп. кедл.			
12	Курцова Е.И.	ИИТ	01.03.22	
13	Алибаева О.Т.	Бухгалтер	01.03.22	
14	Сидорова С.А.	методич	01.03.22	
15	Жарова М.Н.	документал	01.03.22	
16	Рева В.И.	нач. УТУ	01.03.22	
17	Кремлюк В.А.	ИИИТ р.И.	01.03.22	
18	Ташкова А.Т.	преподаватель	01.03.22	
19	Никитина Т.В.	преподаватель	01.03.22	
20	Селезнева Я.С.	преподават.	01.03.22	
21	Катюшки С.И.	преподават.	01.03.22	
22	Самаркина Т.А.	документовед	16.04.22	
23	Абрамова Н.С.	специалист СК	03.10.22	

ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	ФИО и должность лица, выполнившего периодическую проверку	Результаты проверки	Подпись лица, выполнившего проверку

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	Измененных	Замененных	Новых	аннулированных				

онумеровано и прошито
скреплено печатью

на 1 листах

Начальник «ВМРК»

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

Д.М. Так

