



Министерство спорта и туризма Республики Беларусь
Учреждение образования
«Белорусский государственный университет физической культуры»

Руководство по системе менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
С.Б.Репкин

21.09.2017

БГУФК
Документы СМК
КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР
«21» 09 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДСТВО ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА

СМК–PM

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе,
представитель руководства по
качеству
Е.В.Фильгина

20.09.2017

Содержание

№ Раздела	Название раздела	Страница
	Миссия и Видение	5
	Политика в области качества	6
	Сведения об университете	7
1.	Область применения	7
2.	Нормативные ссылки	8
3.	Термины, определения, обозначения	10
3.1	Термины и определения	10
3.2	Обозначения	12
4.	Контекст университета	12
4.1	Контекст университета	12
4.2	Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон университета	12
4.3	Определение области применения системы менеджмента качества университета	13
4.4	Система менеджмента качества университета и ее процессы	13
5.	Лидерство	14
5.1.	Лидерство и приверженность	14
5.1.1	Общие положения	14
5.1.2	Ориентация на потребителя	15
5.2	Политика в области качества	15
5.2.1	Установление политики в области качества	15
5.2.2	Разработка и доведение до сведения Политики в области качества	15
5.3	Роли, обязанности и полномочия в университете	16
6.	Планирование	17
6.1	Действия по рассмотрению рисков и возможностей	17
6.2	Цели в области качества и планирование их достижения	18
7.	Поддержка	19
7.1	Ресурсы	19
7.1.1	Общие положения	19
7.1.2	Персонал	20
7.1.3	Инфраструктура	20

7.1.4	Среда для функционирования процессов	20
7.1.5	Ресурсы для мониторинга и измерений	21
7.1.5.1	Общие положения	21
7.1.5.2	Прослеживаемость измерений	22
7.1.6	Знания университета	22
7.2	Компетентность	23
7.3	Осведомленность	23
7.4	Коммуникации	23
7.5	Документированная информация	24
7.5.1	Общие положения	24
7.5.2	Создание и обновление	24
7.5.3	Управление документированной информацией	25
8.	Операционная деятельность	26
8.1	Планирование и управление деятельностью	26
8.2	Требования к продукции и услугам	27
8.2.1	Коммуникация с потребителем	27
8.2.2	Определение требований к услуге	27
8.2.3	Анализ требований к услуге	27
8.2.4	Изменения требований к услугам	28
8.3	Проектирование и разработка услуг	28
8.3.1	Общие положения	28
8.3.2	Планирование проектирования и разработки	28
8.3.3	Входы проектирования и разработки	29
8.3.4	Средства управления проектированием и разработкой	29
8.3.5	Выходы проектирования и разработки	30
8.3.6	Изменения проектирования и разработки	30
8.4	Управление предоставляемыми извне процессами, продукцией и услугами	30
8.4.1	Общие положения	30
8.4.2	Тип и степень управления	31
8.4.3	Информация для внешних поставщиков	31
8.5	Предоставление услуг	32
8.5.1	Управление предоставлением услуг	32
8.5.2	Идентификация и прослеживаемость	32
8.5.3	Собственность, принадлежащая потребителям или внешним поставщикам	33
8.5.4	Сохранение	33

8.5.5	Деятельность после поставки	34
8.5.6	Управление изменениями	34
8.6	Выпуск продукции и услуг	34
8.7	Управление несоответствующими выходами	34
9.	Оценивание пригодности	35
9.1	Мониторинг, измерение, анализ и оценивание	35
9.1.1	Общие положения	35
9.1.2	Удовлетворенность потребителей	35
9.1.3	Анализ и оценивание	36
9.2	Внутренний аудит	37
9.3	Анализ СМК со стороны руководства	38
9.3.1	Общие положения	38
9.3.2	Входы анализа со стороны руководства	38
9.3.3	Выходы анализа со стороны руководства	39
10.	Улучшение	39
10.1	Общие положения	39
10.2	Несоответствия и корректирующие действия	39
10.3	Постоянное улучшение	40
	Приложение А. Перечень процессов и видов деятельности университета	41
	Приложение Б. Структурно-организационная схема университета	42
	Приложение В. Структурно-организационная схема университета. Институты, факультеты, кафедры	43
	Приложение Г. Органиграмма	44
	Приложение Д. Схема взаимодействия процессов СМК университета	45
	Приложение Е. Перечень работ, выполняемых внешними исполнителями	46
9	Лист регистрации изменений	
10	Лист согласования	
11	Лист рассылки	



Учреждение образования
«Белорусский государственный университет
физической культуры»

Девиз: ВСЕГДА В ДВИЖЕНИИ!

МИССИЯ

Белорусский государственный университет физической культуры – единственное отраслевое учреждение высшего образования Республики Беларусь, осуществляющее подготовку кадров в области физической культуры, спорта и туризма.

Университет обеспечивает современный уровень образования для каждого обучающегося, в полном соответствии с существующими потребностями государства, согласно требованиям, запросам и ожиданиям потребителей, в интересах общества в целом, путем подготовки специалистов, ориентированных на профессиональное развитие, патриотические и гражданские ценности, социальную ответственность.

ВИДЕНИЕ

Белорусский государственный университет физической культуры стремится постоянно совершенствовать качество образования и научных исследований в области физической культуры, спорта и туризма, способствовать улучшению качества жизни и здоровья нации, повышать международный престиж Республики Беларусь.

Ректор

С.Б. Репкин

27.07.2017



Учреждение образования
«Белорусский государственный университет
физической культуры»

Политика в области качества

Белорусский государственный университет физической культуры – единственное учреждение высшего образования в отрасли физической культуры, спорта и туризма, осуществляющее подготовку кадров на I и II ступенях высшего образования, подготовку научных работников высшей квалификации, переподготовку и повышение квалификации кадров. Университет стремится постоянно повышать качество образовательных услуг и удовлетворенность всех заинтересованных сторон, выполняя требования законодательных и иных нормативных правовых актов.

Для повышения результативности процессов университета внедрена и поддерживается в рабочем состоянии система менеджмента качества.

Основные направления Политики в области качества:

- *Повышение результативности и постоянное совершенствование системы менеджмента качества университета.*
- *Совершенствование системы и принципов управления университетом с учетом современных тенденций развития высшего образования и дополнительного образования взрослых.*
- *Обеспечение непрерывного образования в сфере физической культуры, спорта и туризма, повышение качества образовательного процесса, оптимизация структуры специальностей, образовательных программ в соответствии с потребностями отрасли.*
- *Целенаправленное совершенствование качества научных исследований по актуальным проблемам физической культуры, спорта и туризма.*
- *Непрерывное улучшение качества учебно-тренировочного процесса, повышение спортивного мастерства обучающихся, в том числе студентов-спортсменов, включенных в списочный состав национальных и сборных команд Республики Беларусь по видам спорта.*
- *Обеспечение единства образовательной, спортивной, научной, инновационной деятельности, патриотического, нравственного, идеологического воспитания студенческой молодежи, раскрытие творческого потенциала молодежи, вовлечение в общественно-полезную и культурно-досуговую деятельность.*
- *Развитие сотрудничества в области физической культуры, спорта и туризма с учреждениями образования, здравоохранения, науки, национальными и сборными командами, федерациями по видам спорта, учебно-спортивными и другими учреждениями как в Республике Беларусь, так и за рубежом.*
- *Обеспечение высококвалифицированным персоналом, развитие кадрового потенциала университета.*
- *Рациональное использование спортивных сооружений и материально-технических ресурсов университета.*

Руководство университета обеспечивает понимание и реализацию Политики в области качества всем персоналом университета. При этом каждый сотрудник университета в рамках своих должностных обязанностей несет персональную ответственность за качество своей работы.

Ректор

С.Б. Репкин

Сведения об университете

Учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» – единственное отраслевое учреждение высшего образования Республики Беларусь, осуществляющее подготовку кадров в области физической культуры, спорта и туризма.

Университет осуществляет довузскую подготовку; подготовку специалистов в области физической культуры, спорта и туризма на первой ступени высшего образования; подготовку магистров на второй ступени высшего образования; подготовку научных работников высшей квалификации; повышение квалификации и переподготовку руководящих работников и специалистов в области физической культуры, спорта и туризма; выполняет фундаментальные и прикладные научные исследования по широкому спектру научных направлений, осуществляет международную деятельность, проводит спортивно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу, воспитательную работу с молодежью.

Университет ведет свою историю с образования в 1929 году Минского физкультурного техникума, созданного «для подготовки руководителей физкультурного воспитания». В 1937 году техникум был награжден орденом Трудового красного знамени и реорганизован в Белорусский государственный институт физической культуры (БГОИФК).

В 1992 году постановлением Совета Министров Республики Беларусь БГОИФК был преобразован в Академию физического воспитания и спорта Республики Беларусь (АФВиС РБ). В 2000 году Академия физического воспитания и спорта Республики Беларусь была переименована в Белорусскую государственную академию физической культуры (БГАФК). В 2003 году академия физической культуры была преобразована в учреждение образования «Белорусский государственный университет физической культуры».

Университет подчиняется Министерству спорта и туризма Республики Беларусь. Имущество университета относится к республиканской собственности и закреплено за ним на праве оперативного управления. Университет владеет, пользуется и распоряжается вверенным имуществом в пределах прав, установленных действующим законодательством и Министерством спорта и туризма Республики Беларусь.

Устав учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» разработан в соответствии с требованиями законодательства, утвержден приказом Министерством спорта и туризма Республики Беларусь, от 10.08.2012 № 598, зарегистрирован Главным управлением юстиции Минского городского исполнительного комитета, регистрационный номер 100007545 от 02.12.2008 (с дополнениями и изменениями в Устав, утвержденными приказом Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 31.08.2015 № 371).

Структура университета включает 3 факультета, 2 института, 32 кафедры и другие структурные подразделения. Структурно-организационная схема университета утверждена приказом ректора от 01.09.2017 № 539, представлена в *Приложениях Б и В (Приложение В – институты, факультеты, кафедры университета)* настоящего руководства.

Юридический адрес университета: 220020, г. Минск, пр. Победителей, 105.

1. Область применения

Настоящее Руководство по системе менеджмента (далее РМ) учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры» (далее университет) является обобщающим документом системы менеджмента

качества (далее СМК), разработанным в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2015, и служит:

для определения организационной структуры СМК, основных процессов и необходимые ресурсы, распределения полномочий и ответственности персонала; информационно-справочным изданием для руководства и персонала университета, потребителей и других заинтересованных сторон.

РМ размещается в виде электронных версий формате PDF на официальном сайте университета www.sportedu.by, а также на общем ресурсе локальной сети университета в папке «О:\Система менеджмента качества \Стандарты СМК университета».

Настоящее РМ устанавливает требования к СМК в тех случаях, когда университет:

а) нуждается в демонстрации своей способности предоставлять образовательные, физкультурно-оздоровительные и иные услуги и осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2015 и других государственных стандартов и нормативных правовых актов Республики Беларусь, в соответствии с запросами потребителей и других заинтересованных сторон;

б) ставит своей целью повышение удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон путем повышения результативности и постоянного улучшения СМК и обеспечения соответствия требованиям потребителей а также применимым законодательным и другим обязательным требованиям.

2. Нормативные ссылки

Настоящее руководство по системе менеджмента разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-3 (с изменениями и дополнениями).

Закон Республики Беларусь о техническом нормировании и стандартизации от 05.01.2004 № 262-3 (с изменениями и дополнениями).

Приказ Министра образования Республики Беларусь от 24.12.2008 № 1000 «О развитии в высших учебных заведениях Республики Беларусь систем управления качеством образования и приведения их в соответствие с требованиями государственных стандартов Республики Беларусь и международных стандартов».

СТБ ISO 9000 – 2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь».

СТБ ISO 9001 – 2015 «Система менеджмента качества. Требования».

СТБ ISO 19011–2013 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента».

Устав Учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры», утвержден приказом Министерства спорта и туризма Республики Беларусь № 598 от 10.08.2012 (с изменениями и дополнениями)..

СМК–СТУ–П–1.1 «Довузовская подготовка».

СМК–СТУ–П–1.2 «Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования».

СМК-СТУ–П–1.2.1 «Спортивно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа».

СМК–СТУ–П–1.3 «Подготовка магистров на второй ступени высшего образования».

СМК–СТУ–П–1.4.1 «Повышение квалификации и переподготовка руководящих работников и специалистов физической культуры, спорта и туризма».

- СМК–СТУ–П–1.4.3 «Повышение квалификации и переподготовка кадров в сфере туризма, гостеприимства, рекреации и экскурсоведения в Институте туризма».
- СМК–СТУ–П–1.5 «Научно-исследовательская деятельность».
- СМК–СТУ–П–1.6 «Подготовка научных работников высшей квалификации».
- СМК–СТУ–П–1.7 «Воспитательная работа»
- СМК–СТУ–П–2.1 «Стратегическое планирование и улучшение».
- СМК–СТУ–П–2.2 «Проектирование образовательных процессов и программ».
- СМК–СТУ–2.3 «Анализ СМК со стороны руководства и улучшение».
- СМК–СТУ–П–3.1 «Кадровое обеспечение».
- СМК–СТУ–П–3.2 «Управление инфраструктурой и производственной средой».
- СМК–СТУ–П–3.3 «Материально-техническое обеспечение».
- СМК–СТУ–П–3.4 «Учебно-методическое обеспечение».
- СМК–СТУ–П–3.5 «Библиотечное обеспечение».
- СМК–СТУ–3.6 «Редакционно-издательская деятельность».
- СМК–СТУ–3.7 «Обеспечение безопасности жизнедеятельности».
- СМК–СТУ–П–3.8 «Прием в университет».
- СМК–СТУ–3.9 «Распределение выпускников».
- СМК–СТУ–3.11 «Социальное обеспечение».
- СМК–СТУ–3.12 «Международная деятельность».
- СМК–СТУ–3.13 «Управление документацией».
- СМК–СТУ–3.13.1 «Управление стандартами СМК».
- СМК–СТУ–3.14 «Управление записями».
- СМК–СТУ–3.15 «Финансовое обеспечение».
- СМК–СТУ–3.16 «Управление знаниями и информацией».
- СМК–СТУ–4.1 «Внутренний аудит».
- СМК–СТУ–4.2 «Мониторинг и измерение процессов».
- СМК–СТУ–4.3 «Управление средствами для мониторинга и измерений».
- СМК–СТУ–4.4 «Управление несоответствиями».
- СМК–СТУ–4.5 «Корректирующие действия».
- СМК–СТУ–4.7 «Управление рисками и возможностями».
- СМК–КУ «Контекст университета».
- Приказ ректора университета от 04.05.2009 №299 «О создании отдела университетского менеджмента качества».
- Приказ ректора университета от 15.09.2016 №521 «Об оптимизации структуры подчиненности».
- Приказ ректора университета от 01.09.2017 №539 «Об изменении структурно-организационной схемы и подчиненности».
- Приказ ректора университета от 28.12.2017 №871 «Об изменении структурно-организационной схемы и подчиненности».
- Положение о руководителе процесса 03.05.2018 № 15-18-14.
- Положение о представителе руководства по качеству от 03.05.2018 № 15-18-15..
- Инструкция по оформлению и содержанию положения о структурном подразделении, должностной (рабочей) инструкции работнику, положения о коллегиальном органе управления, иных положений университета от 26.04.2018 № 15-18-13.

3 . Термины, определения, обозначения

3.1 Термины и определения

В настоящем РМ применяются следующие термины и определения:

Анализ – определение приемлемости, адекватности, результативности объекта для достижения установленных целей.

Анализ рисков – формализованная процедура для определения вероятных рисков, их последствий и причин возникновения.

Анализ СМК – деятельность, принимаемая для установления приемлемости, адекватности, результативности системы менеджмента качества и оценки функционирования системы для идентификации областей для улучшения.

Аудит – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективно их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита.

Аутсорсинговый процесс – процесс, необходимый СМК университета, для выполнения которого университет привлекает внешнюю сторону.

Валидация – подтверждение посредством предоставления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного предполагаемого использования или применения, выполнены. Объективное свидетельство, необходимое для валидации, является результатом испытания, анализа документов, альтернативных расчетов или иных форм подтверждения выполнения требований.

Верификация – подтверждение посредством предоставления объективных свидетельств того, что требования были выполнены. Объективное свидетельство, необходимое для верификации, может быть получено в результате контроля, анализа документов, альтернативных расчетов или иных форм определения выполнения требований.

Высшее руководство – должностное лицо или группа работников, осуществляющих направление деятельности и управление университетом на высшем уровне.

Документированная информация – информация, требующая управления и поддержки университета, а также носитель, на котором она содержится. Документированная информация включает документы СМК и иные виды документации университета, а также свидетельства достигнутых результатов (записи).

Заинтересованная сторона – лицо или группа, заинтересованные в деятельности или успехе университета.

Информация – значимые данные.

Инфраструктура – система зданий и связанных с ними инженерных систем, оборудования и служб обеспечения, включая технические средства и программное обеспечение, транспорта и информационно-коммуникационных технологий, необходимых для функционирования университета.

Качество – степень, с которой совокупность собственных характеристик выполняет требования.

Компетентность – выраженная способность применять знания и умения.

Контекст университета – комбинация внутренних и внешних факторов, которые могут воздействовать на подход университета к разработке и достижению целей университета в области качества.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причин обнаруженного несоответствия.

Мониторинг – постоянное или периодическое слежение, а также измерение или испытание объекта с целью его управления.

Несоответствие – невыполнение требования.

Образовательная услуга – образовательная деятельность учреждения образования в любой форме.

Объекты – объекты управления, влияющие на качество предоставляемых университетом услуг и подлежащие анализу для достижения приемлемой вероятности возникновения и обнаружения несоответствий.

Организационная структура – распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

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

Постоянное улучшение – повторяющаяся деятельность по увеличению способности выполнить требования.

Потребитель – организация или лицо, получающее продукцию или услугу.

Предупреждающее действие – действие, направленное на устранение причины потенциального несоответствия с целью предупреждения его возникновения.

Производственная среда (среда для функционирования процессов) – совокупность условий, в которых выполняется работа, включая физические, социальные, психологические факторы и факторы окружающей среды, такие как температура, освещение, схемы признания, профессиональный стресс, эргономика и состав атмосферы и т.д.

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

Ректорат – коллегиальный оперативно-совещательный орган университета, обеспечивающий исполнение полномочий ректора университета, его приказов, распоряжений и поручений, в составе ректора, проректоров, деканов факультетов, директоров Института повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов физической культуры, спорта и туризма, Института туризма, главного бухгалтера, начальника юридического отдела, начальника планово-экономического отдела, председателей профкомов сотрудников и студентов.

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

Руководитель процесса – должностное лицо университета (ректор, проректор, директор, руководитель структурного подразделения), которое обеспечивает результативное функционирование процесса в соответствии с действующим положением о руководителе процесса.

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Совет университета – коллегиальный орган управления, создаваемый с целью решения основных вопросов деятельности университета.

Соответствие – выполнение требования.

Стандарт – технический нормативный правовой акт, разработанный в процессе стандартизации на основе согласия большинства заинтересованных субъектов технического нормирования и стандартизации и содержащий технические требования к продукции, процессам ее разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации или оказанию услуг.

Стандарт организации – стандарт, утвержденный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

Стандарт СМК университета – локальный нормативный правовой акт университета, разработанный в университете в процессе стандартизации в соответствии с требованиями нормативных и технических нормативных правовых актов Республики Беларусь.

Стратегическое планирование – деятельность учреждения образования по разработке стратегии на основе анализа внешней и внутренней среды.

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

Цели в области качества – измеримые результаты деятельности учреждения образования, сформулированные на основе Политики в области качества.

3.2 Обозначения

В настоящем РМ применяются следующие обозначения:

БРСМ – Белорусский республиканский союз молодежи

ИППК – институт повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов физической культуры, спорта и туризма

ИТ – институт туризма

МО РБ – Министерство образования Республики Беларусь

ОК – отдел кадров

ППС – профессорско-преподавательский состав

ПРК – представитель руководства по качеству

ПЭО – планово-экономический отдел

РМ – руководство по системе менеджмента

РП – руководитель процесса

СМК – система менеджмента качества

СМК–СТУ – стандарты СМК университета

СП – структурное подразделение

СТУ – стандарт университета

СТУ–П – стандарт университета, описывающий процесс

УВО – учреждение высшего образования

УМК – университетский менеджмент качества

4. Контекст университета

4.1 Контекст университета

Университет определил внутренние и внешние факторы, которые имеют отношение к стратегии развития университета и могут повлиять на способность системы менеджмента качества университета достигать запланированных результатов.

Сформулированные внешние и внутренние факторы приведены в Контексте университета – стратегическом документе системы менеджмента качества высшего уровня. Контекст университета разработан в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001–2015. Указанные факторы носят стратегический характер и могут оказать как положительное, так и отрицательное влияние на деятельность университета.

4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон университета

Контекст университета определяет требования и ожидания значимых для университета заинтересованных сторон. Требования и ожидания заинтересованных сторон, участвующих в функционировании процессов системы менеджмента

качества, сформулированы в виде таблицы в соответствии с выделенными процессами СМК университета.

Анализ внешних и внутренних факторов, а также требований и ожиданий заинтересованных сторон, сформулированных в контексте, осуществляется руководителями процессов при подготовке отчета руководителя процесса по мониторингу, измерению и улучшению в соответствии с СМК–СТУ–4.2. Актуализация контекста проводится сотрудниками сектора УМК при подготовке отчета «Анализ СМК со стороны руководства и улучшение» в соответствии с СМК–СТУ–2.3.

Контекст университета оформляется в соответствии с требованиями к стандартам СМК университета в соответствии с СМК–СТУ–3.13.1 и утверждается ректором. Контекст университета размещается на общем ресурсе локальной сети университета в папке «О:\Система менеджмента качества». Контрольный экземпляр Контекста университета хранится в секторе УМК.

4.3 Определение области применения системы менеджмента качества университета

Область применения СМК университета распространяется на проектирование и предоставление услуг по довузовской подготовке, подготовке специалистов на первой ступени высшего образования, подготовке магистров на второй ступени высшего образования, повышению квалификации и переподготовке кадров, подготовку научных работников высшей квалификации, проведение воспитательной, спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, осуществление научно-исследовательской деятельности и не имеет исключений требований.

Требования СМК университета документированы в настоящем РМ и стандартах университета, перечень которых приведен в *Приложении А*, и являются обязательными к применению на всех факультетах и кафедрах, во всех СП и службах университета, включенных в СМК университета в соответствии с органограммой СМК университета (*Приложение Г*).

4.4 Система менеджмента качества университета и ее процессы

4.4.1 В университете разработана, документально оформлена, внедрена, поддерживается в рабочем состоянии и постоянно улучшается СМК, разработанная в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2015. Система менеджмента качества разработана с учетом требований, предъявляемых органами государственного управления в сфере образования при проведении лицензирования, аттестации и государственной аккредитации учреждения образования.

СМК университета основана на процессном подходе управления качеством. В университете определены процессы, необходимые для функционирования СМК, их входы и выходы, цели и показатели, необходимые для обеспечения результативного функционирования процессов и управления ими; последовательность и взаимодействие процессов представлены на схеме взаимодействия процессов СМК университета (*Приложение Д*). Состав процессов СМК университета определен на основании требований СТБ ISO 9001 – 2015, приказа МО РБ от 24.12.2008 № 1000, основных групп потребителей университета и других заинтересованных сторон в соответствии с контекстом университета; миссии и политики университета в области качества; целей университета в области качества, определенных по направлениям

политики университета в области качества. Описание процессов приведено в стандартах университета.

Управление процессами для выполнения установленных для них требований осуществляется руководителями процессов. Руководители процессов наделены соответствующими полномочиями и несут ответственность в соответствии с Положением о руководителе процесса от 03.05.2018 № 15-18-14.

Обеспечение качества процессов составляет сферу ответственности руководителей процессов и осуществляется в соответствии с установленными в стандартах университета требованиями к процессам. Руководителями процессов осуществляется мониторинг и измерение результативности процессов, действия по обеспечению ресурсами, необходимые для поддержания процессов СМК в рабочем состоянии, а также действия по рассмотрению рисков и возможностей.

4.4.2 В университете определены критерии, которые являются показателями достижения целей процессов. Значения этих показателей устанавливаются ежегодно в плане работы университета на учебный год в порядке, установленном в СМК–СТУ–П–2.1. Два раза в год осуществляется мониторинг установленных показателей процессов, а так же мониторинг входных, выходных данных, ресурсов, анализ рисков и возможностей согласно СМК–СТУ–4.2. По результатам работы за учебный год рассчитывается результативность каждого процесса согласно разработанной методике расчета результативности процессов, приведенной в СМК–СТУ–П–2.3. Руководители процессов вносят свои предложения по улучшению процессов и реализации возможностей, которые рассматриваются при проведении анализа со стороны руководства в соответствии с требованиями СМК–СТУ–П–2.3.

Оценка качества процессов СМК университета осуществляется в виде различных форм подтверждения выполнения требований к процессу: внутренних аудитов, внешней оценки СМК университета (аудитов органами по сертификации, проверок государственными органами надзора и контроля).

Информация о мероприятиях по улучшению СМК содержится в ежегодных планах работы университета. Информация о результатах улучшений процессов и реализации возможностей содержится в ежегодных отчетах «Анализ СМК со стороны руководства и улучшение».

5. Лидерство

5.1 Лидерство и приверженность

5.1.1 Общие положения

Высшее руководство университета в лице ректора университета, ректората, представителя руководства по качеству и руководителей процессов, наделенных соответствующими полномочиями в соответствии с Постановлением Совета университета от 29.10.2014 № 4, Положением о представителе руководства по качеству от 03.05.2018 № 15-18-15 и Положением о руководителе процесса от 03.05.2018 № 15-18-14, демонстрирует лидерство и приверженность по отношению к системе менеджмента качества посредством:

- а) принятия обязательств и ответственности за поддержание в рабочем состоянии и совершенствование результативной СМК университета;
- б) установления и реализации Политики и Целей в области качества, согласованных с контекстом и стратегией развития университета;
- в) обеспечения соответствия требованиям СТБ ISO 9001 – 2015 и документов СМК университета;

- d) содействия применению процессного подхода и мышления на основе рисков;
- e) обеспечения необходимыми ресурсами для поддержания СМК в рабочем состоянии и постоянного повышения ее результативности, а также для повышения удовлетворенности потребителей.
- f) доведения до сведения работников университета требований потребителей, требований СТБ ISO 9001 – 2015 и документов СМК университета, а также законодательных и иных обязательных требований; обеспечения принятия обязательств по постоянному повышению результативности СМК;
- g) обеспечения достижения установленных целей университета в области качества и результативности процессов СМК университета;
- h) привлечения, поддержки и стимулирования персонала, который вносит вклад в результативность СМК университета;
- i) проведения ежегодного анализа СМК со стороны руководства и организации постоянного улучшения деятельности.

5.1.2 Ориентация на потребителя

Приоритетным направлением политики университета в области качества является ориентация на потребителя, реализуемая посредством обеспечения того, что:

- a) Запросы и ожидания потребителей, а также применимые законодательные и другие обязательные требования устанавливаются, переводятся во внутренние требования университета, выраженные документами СМК, и постоянно выполняются.
- b) Определены риски и возможности, которые могут влиять на соответствие услуг университета и на способность повышать удовлетворенность потребителя.
- в) Осуществляется анализ сообщений и информации потребителей о степени их удовлетворенности, и разрабатываются мероприятия, направленные на повышение удовлетворенности потребителя.

5.2 Политика в области качества

5.2.1 Установление политики в области качества

Политика университета в области качества установлена, внедрена и поддерживается. Утвержденная политика в области качества приведена на странице 5 настоящего РМ. Основные направления Политики в области качества:

- a) согласуются с Контекстом университета, соответствуют области применения СМК университета, охватывают все виды деятельности университета и поддерживают стратегию развития университета;
- b) служат для установления целей в области качества и обеспечивают повышение результативности СМК университета.
- c) включают обязательство соответствовать требованиям законодательных и иных применимых нормативных актов и устанавливают персональную ответственность за качество работы;
- d) включают обязательство постоянно улучшать СМК и повышать удовлетворенности потребителей.

5.2.2 Разработка и доведение до сведения Политики в области качества

Ректор университета несет ответственность за разработку Политики в области качества. Политика в области качества разрабатывается ПРК, обсуждается ректоратом, утверждается советом университета, подписывается ректором.

Ответственным подразделением за разработку проекта Политики является сектор УМК, который обеспечивает обсуждение, согласование и издание Политики. Политика в области качества ежегодно публикуется в плане работы университета на учебный год. Контрольный экземпляр Политики в области качества хранится в секторе УМК. Политика в области качества размещена для ознакомления на официальном сайте университета www.sportedu.by.

Руководители СП доводят до сведения персонала своих подразделений Миссию, Видение, Политику в области качества на рабочих местах, с записью в журнале ознакомления с документами СМК в соответствии с СМК–СТУ–3.13.1.

Политика в области качества анализируется на постоянную пригодность в процессе анализа СМК со стороны руководства в соответствии с СМК–СТУ–2.3. При принятии высшим руководством решения о внесении изменений Политику в области качества либо разработке о разработке новой, ПРК и сектор УМК организуют разработку проекта, согласование, утверждение и издание Политики в области качества.

5.3 Роли, обязанности и полномочия в университете

Ответственность, полномочия и взаимодействие работников университета определены, доведены до сведения соответствующих работников и документально оформлены в следующих документах:

- в Уставе университета;
- в структурно-организационной схеме университета (*Приложения Б, В*);
- в положениях о структурных подразделениях;
- в должностных инструкциях сотрудникам;
- в стандартах университета;
- в настоящем РМ.

В университете приказом ректора назначен представитель руководства по качеству (ПРК) и создан непосредственно подчиненный ему сектор университетского менеджмента качества (сектор УМК). Представитель руководства по качеству наделен соответствующими полномочиями и независимо от других обязанностей несет ответственность за СМК университета в соответствии с Положением о Представителе руководства по качеству от 03.05.2018 № 15-18-15. Сектор УМК осуществляет работы по разработке, внедрению, поддержанию в рабочем состоянии и постоянному улучшению СМК университета в соответствии с Положением о секторе университетского менеджмента качества от 03.05.2018 № 05–09/24-03.

Обязанности и полномочия ПРК и сектора УМК позволяют обеспечить:

- а) соответствие СМК университета требованиям СТБ ISO 9001 – 2015 и документов СМК университета;
- б) соответствующие выходы и результативность процессов;
- в) предоставление высшему руководству отчетов о приемлемости системы менеджмента качества и возможностях для улучшений;
- г) распространение по университету принципа ориентации на потребителя;
- д) поддержание целостности СМК университета при планировании и внесении в нее изменений.

Ответственность за СМК в структурных подразделениях университета несут руководители соответствующих структурных подразделений.

6. Планирование

6.1 Действия по рассмотрению рисков и возможностей

6.1.1 Университет осуществляет управление рисками и возможностями для достижения намеченных результатов СМК университета, с целью уменьшения вероятности возникновения рисков и последствий влияния рисков, а также с целью увеличения вероятности возникновения и благоприятного влияния возможностей на обучающихся (потребителей услуг) университета, персонал университета, процессы СМК университета и на университет в целом. Управление рисками и возможностями осуществляется в соответствии с СМК–СТУ–4.7.

Риски, определенные университетом, включают как организационные риски, оказывающие негативное влияние на университет в целом, в том числе связанные с финансовыми, законодательными, экономическими факторами, так и риски, связанные с процессами внутри университета, оказывающие влияние на обучающихся (потребителей услуг) и персонал университета. Риски могут носить случайный либо периодический характер. Риски периодического характера определяются руководителями процессов и документируются в стандартах СМК в разделе «Анализ рисков и возможностей». Реестр основных рисков и возможностей включен в СМК–СТУ–4.7. Актуализация реестра осуществляется при актуализации стандартов СМК в соответствии с СМК–СТУ–3.13.1 на основании результатов анализа рисков и возможностей за отчетный период.

6.1.2 Руководители процессов планируют и осуществляют действия по рассмотрению рисков и возможностей два раза в год, при подготовке отчета руководителя процесса по мониторингу, измерению и улучшению в соответствии с СМК-СТУ-4.2, в феврале (первый отчетный период) и июне-июле (второй отчетный период). При этом в отчете указывается информация о проведении анализа рисков, предпринятых мероприятиях и их результативности за прошедший отчетный период, а также действия, запланированные на следующий отчетный период. Запланированные мероприятия включаются в план работы университета и планы работы СП на следующий учебный (календарный) год. Сводная информация о проведении анализа рисков, предпринятых мероприятиях и их результативности на уровне университета, процессов СМК и структурных подразделений указывается в отчете «Анализ СМК со стороны руководства и улучшение» в соответствии с СМК-СТУ-2.3

Управление возможностями является частью стратегии развития университета и позволяет находить возможности для улучшения деятельности университета по различным направлениям. Возможности могут включать открытие новых специальностей (направлений специальностей), получение доступа к новым рынкам или новым отраслям для предложения своих услуг, разработку и внедрение инноваций в пределах возможностей университета, оптимизацию существующих процессов СМК для повышения их эффективности и сокращения расходов и т.д.

Анализ возможностей осуществляется РП и руководителями СП по мере необходимости, но не менее двух раз в течение учебного (календарного) года при проведении мониторинга процессов в соответствии с СМК-СТУ-4.2. РП (руководители СП) указывают информацию о проведении анализа возможностей, мероприятиях, предпринятых для их реализации и результативности предпринятых мероприятий в отчете руководителя процесса по мониторингу. Запланированные мероприятия включаются в планы работы на следующий учебный (календарный) год.

Высшее руководство выполняет анализ стратегических возможностей университета при осуществлении стратегического планирования. Сводная информация о проведении анализа возможностей, предпринятых мероприятиях и их результативности на уровне университета, процессов СМК и структурных подразделений указывается в отчете «Анализ СМК со стороны руководства и улучшение» в соответствии с СМК-СТУ-2.3.

6.2 Цели в области качества и планирование их достижения

6.2.1 Высшим руководством университета обеспечивается установление целей в области качества. Цели в области качества, включая те, которые необходимы для выполнения требований к образовательной услуге, установлены для соответствующих функций, процессов и на соответствующих уровнях. Планирование целей осуществляется на основе перспективного плана развития университета, плана работы университета на учебный год; целевых показателей на текущий период, установленных для процессов и структурных подразделений, в порядке, установленном в СМК–СТУ–П–2.1.

Цели в области качества согласуются с Политикой в области качества, измеряются показателями, установленными с учетом требований достижимости и напряженности, учитывают применимые законодательные и иные обязательные требования, направлены на обеспечение соответствия услуг университета и повышение удовлетворенности потребителя и доводятся до сведения всех работников университета. Мониторинг достижения целей в области качества осуществляется в соответствии с СМК-СТУ-4.2.

В университете установлены следующие виды целей:

Цели университета в области качества на учебный год. Ответственность за их достижение и обеспечение соответствующими ресурсами возлагается на высшее руководство университета.

Цели процессов СМК университета на учебный год. Ответственность за их достижение и обеспечение соответствующими ресурсами возлагается на руководителей процессов.

Цели факультетов на учебный год. Ответственность за их достижение и обеспечение соответствующими ресурсами возлагается на деканов факультетов.

Цели кафедр. Ответственность за их достижение и обеспечение соответствующими ресурсами возлагается на заведующих кафедрами.

Цели СП университета на учебный год. Ответственность за их достижение и обеспечение соответствующими ресурсами возлагается на проректоров по направлениям деятельности, руководителей СП.

6.2.2 Цели университета, процессов университета, цели факультетов и СП университета на учебный год утверждаются в Планах работы университета на учебный год ежегодно в августе. План работы университета на учебный год рассылается во все СП университета, размещается на общем ресурсе локальной сети университета в папке «Планы университета» и доступен для ознакомления всем сотрудникам.

Достижение целей университета за учебный год анализируется при осуществлении анализа СМК со стороны руководства в соответствии с СМК–СТУ–2.3, рассматривается на заседании совета университета ежегодно в августе–сентябре. Выполнение целей на уровне факультетов рассматривается на заседаниях советов факультетов при подведении итогов работы за полугодие с записью в протоколе заседания совета факультета.

Цели на уровне кафедр устанавливаются заведующими кафедрами на основании целей факультетов и включаются в планы работы кафедр, достижение целей анализируется на заседаниях кафедр при подведении итогов работы за полугодие с записью в протоколе заседания кафедры.

Планы работы факультетов, кафедр, структурных подразделений включают мероприятия по достижению целей. Изменение (корректирование) целей в области качества на всех уровнях осуществляется при планировании работы на следующий учебный год в порядке, установленном СМК–СТУ–П–2.1. Изменение целевых показателей и (или) их количественных значений может при необходимости осуществляться по результатам мониторинга их достижения с записью в отчете руководителя процесса (руководителя СП) по мониторингу, измерению и улучшению в соответствии с СМК–СТУ–4.2.

Мониторинг достижения основных целевых показателей осуществляется один раз в полугодие (февраль, июнь-июль) в соответствии с СМК–СТУ–4.2. Анализ достижения целей на всех уровнях осуществляется в соответствии с СМК–СТУ–2.3.

При анализе СМК в соответствии с СМК–СТУ–2.3 высшим руководством принимаются решения по улучшению СМК.

6.3 При планировании изменений в СМК университета ПРК учитывает назначение и последствия изменений и обеспечивает целостность СМК, распределение обязанностей и полномочий, необходимые ресурсы, согласуя изменения в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2015.

7. Поддержка

7.1 Ресурсы

7.1.1 Общие положения

В университете определены ресурсы, необходимые для функционирования университета, предоставления услуг, для разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии и постоянного улучшения СМК университета, для повышения ее результативности и удовлетворенности потребителей, достижения целей процессов, обеспечения их функционирования, осуществления мониторинга и измерения.

Ресурсами, необходимыми для СМК, в соответствии с требованиями НПА, ЛНПА, СМК – СТУ и планирующей документацией являются:

персонал – ППС и работники кафедр, факультетов, отделов и иных СП университета;

инфраструктура и материальные ресурсы – здания, сооружения и инженерные коммуникации, информационно-справочное и программное обеспечение, расходные материалы, приборы и средства измерения, спортивное, туристское и хозяйственное снаряжение и инвентарь, специальное оборудование, помещения, аудитории, вспомогательные СП и т.п.;

среда для функционирования процессов – комбинация социальных, психологических и физических факторов, необходимая для функционирования процессов.

Для управления всеми необходимыми университету ресурсами в СМК выделены, документированы и поддерживаются в рабочем состоянии следующие обеспечивающие процессы и виды деятельности:

Кадровое обеспечение (СМК–СТУ–П–3.1);

Управление инфраструктурой и производственной средой (СМК–СТУ–П–3.2);
Материально-техническое обеспечение (СМК–СТУ–П–3.3);
Учебно-методическое обеспечение (СМК–СТУ–П–3.4);
Библиотечное обеспечение (СМК–СТУ–П–3.5);
Редакционно-издательская деятельность (СМК–СТУ–3.6);
Обеспечение безопасности жизнедеятельности (СМК–СТУ–3.7);
Социальное обеспечение (СМК–СТУ–3.11);
Финансовое обеспечение (СМК–СТУ–3.15).
Управление знаниями и информацией (СМК–СТУ–3.16).

Определение потребностей в организационных, информационных, технических и человеческих ресурсах осуществляется в рамках финансового планирования.

Все вопросы выделения и перераспределения ресурсов для процессов решает высшее руководство и руководители процессов.

7.1.2 Персонал

Университет обеспечивает наличие персонала, необходимого для результативного внедрения, поддержания в рабочем состоянии и постоянного улучшения СМК университета, а также для функционирования процессов университета и управления ими. Обеспечение университета кадрами соответствующей квалификации составляет сферу ответственности руководителей на соответствующих уровнях, в том числе высшего руководства, руководителей процессов, руководителей структурных подразделений, и осуществляется в порядке, установленном СМК–СТУ–П–3.1.

7.1.3 Инфраструктура

Для результативного функционирования процессов и достижения соответствия требованиям к услуге в университете определена, обеспечивается и поддерживается в рабочем состоянии необходимая инфраструктура.

Инфраструктура университета включает помещения учебного корпуса университета и учебно-спортивной базы, учебные аудитории, лаборатории, рабочее пространство, научную библиотеку, спортивные сооружения, спортивные залы и иные помещения; специальное оборудование и оснащение, технические средства обучения, компьютеры и оргтехнику, расходные материалы, приборы и средства измерения, спортивное и туристское снаряжение и инвентарь, информационно-справочное и программное обеспечение, включая доступ в интернет, ресурсы локальной сети и др., средства связи, транспорт, хозяйственное, вспомогательное и обслуживающее оборудование, хозяйственный инвентарь, технические средства и инструменты, расходные и строительные материалы, другие средства хозяйственного обеспечения.

Описание процесса обслуживания и развития инфраструктуры университета, установленные требования к процессу, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СМК–СТУ–П–3.2. Руководителем процесса является проректор по административно-хозяйственной работе.

7.1.4 Среда для функционирования процессов

Для результативного функционирования процессов и достижения соответствия требованиям к услуге в университете определена, обеспечивается и поддерживается в рабочем состоянии в соответствии с требованиями НПА и ЛНПА необходимая среда для функционирования процессов. Среда для функционирования процессов

университета представляет собой комбинацию человеческих (социальных, психологических) и физических факторов, существенно влияющих на удовлетворенность и качество работы персонала, потенциально улучшающих работу университета.

Факторами, влияющими на среду для функционирования процессов, являются: методические указания, регламентирующие процессы, связанные с правилами техники безопасности, охраны труда и применения средств защиты; создание эргономических условий работы, требуемой температуры, влажности, освещённости, вентиляции и рациональное размещение рабочих мест; санитарно-гигиенические условия, обеспечение чистоты и отопления, приемлемых уровней шума, вибраций и загрязнения; специальные дополнительные удобства и средства обслуживания для работников университета; социальные и психологические факторы, влияющие на персонал и университета.

Университет управляет человеческими и физическими факторами среды для функционирования процессов, необходимыми для достижения соответствия предоставляемых услуг. Физические факторы среды для функционирования процессов обеспечиваются и поддерживаются в соответствии с требованиями соответствующих НПА (СанПиН), со стандартами СМК–СТУ–П–3.2 и СМК–СТУ–3.7; человеческие факторы среды для функционирования процессов обеспечиваются и поддерживаются в соответствии со стандартами СМК–СТУ–П–3.1 и СМК–СТУ–3.11.

Общее руководство по координации действий подразделений, обеспечивающих и поддерживающих физические факторы среды для функционирования процессов, необходимые для соответствия процессов установленным требованиям, осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе. Ответственность за социальные и психологические факторы, влияющие на персонал и университета, несут руководители структурных подразделений. Работы по изучению удовлетворенности персонала, включая влияние социальных и психологических факторов, осуществляет отдел кадров совместно с сектором УМК.

7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерений

7.1.5.1 Общие положения

Университет определил, какие мониторинг и измерения проводятся, а также какие ресурсы и средства для мониторинга и измерения необходимы для предоставления свидетельств соответствия оказываемой услуги установленным требованиям. Управление средствами для мониторинга и измерений, применяемыми при проведении всех видов образовательной и научно-исследовательской деятельности в университете, осуществляется согласно СМК–СТУ–4.3, и включает управление средствами для мониторинга и измерений контроля знаний обучающихся, а также управление проверочным, испытательным и измерительным оборудованием.

Определение соответствия результатов образовательной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации соответствующей образовательной программы осуществляется университетом в процессе промежуточной, текущей и итоговой аттестации.

Средствами для мониторинга и измерений контроля качества знаний обучающихся являются критерии оценки результатов учебной деятельности

обучающихся в учреждениях высшего образования; программные требования по дисциплинам специальностей и экзаменационные билеты, включая электронные средства тестирования; контрольные работы; требования к содержанию и оформлению отчетной документации по практике; требования к содержанию и оформлению курсовых, дипломных работ, магистерских диссертаций; программные требования и экзаменационные билеты к государственным экзаменам.

Ответственность за процесс управления средствами для мониторинга и измерения образовательных услуг несут заведующие кафедрами. Ответственность за информирование студентов о программных требованиях к оценке знаний по соответствующей дисциплине возлагается на ППС.

7.1.5.2 Прослеживаемость измерений

В университете осуществляется поверка средств измерения с целью установления их соответствия метрологическим и техническим требованиям, установленным в нормативных документах, и признания средств измерения пригодными к применению. Порядок поверки и ремонта средств измерения установлен в СМК–СТУ–4.3. Приказом ректора университета назначается ответственный за проведение работ по поверке оборудования.

Поверка или калибровка средств измерений, используемых в научных исследованиях и учебных целях, осуществляется на основе договоров на оказание услуг с организациями государственной метрологической службы или иными аккредитованными субъектами хозяйствования, область аккредитации которых обеспечивает техническую компетентность при проведении работ по поверке или калибровке средств измерения. Записи ведутся лицами, осуществляющими поверку, калибровку по месту выполнения этих работ.

Если средства измерения, используемые в научных исследованиях и учебных целях, были признаны несоответствующими, сотрудники СП (кафедр), ответственные за данные средства измерения, определяют неблагоприятное воздействие на результаты предыдущих измерений, сделанные с помощью данных средств измерения, и при необходимости принимают меры для исправления результатов измерений.

Университет сохраняет документированную информацию, содержащую свидетельства годности к использованию по назначению средств для мониторинга и измерений.

7.1.6 Знания университета

Университет создает, сохраняет и управляет знаниями для обеспечения результативного функционирования процессов СМК и соответствия услуг университета законодательным и другим обязательным требованиям, а также для повышения удовлетворенности потребителей.

Знания университета включают специфическую для университета документированную и не документированную информацию из внешних и внутренних источников, а также интеллектуальные знания и опыт работников университета.

Знания являются одним из ресурсов университета, извлекаются из информации и данных путем постоянного использования персональных знаний работников университета посредством анализа, оценки, сравнения, дополняются экспертным мнением, профессиональными навыками и личным опытом работников, и составляют интеллектуальный капитал университета.

Знания университета используются для достижения целей университета на всех уровнях, в том числе для достижения долговременных стратегических целей.

Основные внутренние и внешние источники знаний, порядок управления знаниями, сохранения знаний и доступа к знаниям, ответственность и полномочия при управлении знаниями установлены в стандарте СМК–СТУ–3.16.

7.2 Компетентность

Персонал университета компетентен для выполнения работ в соответствии с полученным образованием, подготовкой, навыками и опытом в соответствии со штатным расписанием. Необходимая компетентность персонала устанавливается в положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях в соответствии с СМК–СТУ–П–3.1 и инструкцией от 26.04.2018 № 15-18-13.

Компетентность персонала подтверждается проведением аттестации руководящих работников и специалистов университета. Аттестация сотрудников проводится аттестационной комиссией, состав и график работы которой утверждается приказом ректора университета. Аттестация руководителей, назначение или утверждение которых производится вышестоящими государственными органами (организациями), осуществляется аттестационными комиссиями этих органов (организаций).

Для обеспечения необходимого уровня компетентности руководящих работников, специалистов и профессорско-преподавательского состава университета проводится регулярная работа по повышению профессиональной квалификации в соответствии с требованиями законодательных актов Республики Беларусь и СМК–СТУ–П–3.1. Направление сотрудников университета на курсы повышения квалификации, стажировку или переподготовку осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым ректором планом повышения квалификации и стажировки ППС и сотрудников университета и (или) на основании докладных записок руководителей СП и положительного решения ректора.

Результативность предпринятых мер по обеспечению необходимого уровня компетентности персонала оценивается аттестационными комиссиями, а также при оценке результативности процесса кадрового обеспечения. Университет сохраняет документированную информацию, содержащую свидетельства об образовании, подготовке, навыках и опыте персонала.

7.3 Осведомленность

Персонал университета осведомлен о Политике и целях в области качества, о вкладе каждого работника в результативность системы менеджмента качества, о последствиях несоответствий требованиям системы менеджмента качества. Свидетельства осведомленности персонала фиксируются в журналах ознакомления с документами СМК в соответствии с СМК–СТУ–3.13.1, протоколах заседаний кафедр, советов факультетов и иных коллегиальных органов.

В университете проводится регулярное обучение и повышение квалификации персонала по вопросам обеспечения качества, формируется фонд законодательных актов, нормативных и методических документов в области качества, осуществляется взаимодействие с потребителями услуг путем анкетирования, опроса, учета жалоб и предложений потребителей по вопросам повышения качества услуг и постоянного совершенствованию деятельности университета.

7.4 Коммуникации

Коммуникации университета включают взаимодействие между должностными лицами и СП университета, в том числе по вопросам СМК, коммуникации с

потребителями и коммуникации со сторонними организациями, в том числе с органами государственного управления.

Внутренние и внешние коммуникации с должностными лицами, структурным подразделениям университета и сторонними организациями по вопросам деятельности СП университета осуществляются в соответствии с требованиями НПА, ЛНПА и СМК-СТУ, и оформляются приложением к ПСП в соответствии с инструкцией по оформлению и содержанию положения о структурном подразделении, должностной (рабочей) инструкции работнику, положения о коллегиальном органе управления, иных положений университета от 26.04.2018 № 15-18-13.

Коммуникации по вопросам СМК обеспечивают получение должностными лицами, СП и работниками университета необходимой информации по вопросам Политики в области качества, требований потребителей, целей процессов, достигнутых результатов и т.д. Обеспечение персонала информацией об СМК является средством вовлечения его в процесс достижения запланированных целей в области качества, призвано улучшить деятельность подразделений и СМК в целом и включает информирование о функционировании процессов и их мониторинге в соответствии с СМК-СТУ-4.2, об анализе СМК со стороны руководства в соответствии с СМК-СТУ-2.3.

Коммуникации с потребителями осуществляются в соответствии с пунктом 8.2.1 настоящего руководства и требованиями стандартов СМК университета, предусматривающими взаимодействие с потребителями.

Информирование об изменениях в НПА и ЛНПА осуществляется юридическим отделом на заседаниях ректората.

Обмен оперативной информацией осуществляется в рабочем порядке в ходе проведения совещаний различного уровня.

Информация об изменениях в деятельности университета, изменениях в НПА и ЛНПА и иная необходимая информация, представленная на ректорате и совете университета, доводится проректорами (директорами институтов, деканами) до сведения руководителей СП (заведующих кафедрами). Ответственность за доведение информации о любых изменениях до подчиненного персонала возлагается на руководителей СП (заведующих кафедрами).

7.5 Документированная информация

7.5.1 Общие положения

Документированная информация университета включает документы СМК и иные виды документации университета, а также свидетельства достигнутых результатов (записи). В состав документации университета входят:

документы высшего уровня, к которым относятся Устав, Миссия, Видение, Политика и Цели в области качества, Контекст университета, Руководство по системе менеджмента;

нормативные правовые акты внешнего и внутреннего происхождения, к которым относятся акты законодательства – нормативные правовые акты, составляющие законодательство Республики Беларусь; локальные нормативные правовые акты – нормативные правовые акты, действие которых распространяется исключительно на университет; стандарты СМК университета – локальные нормативные правовые акты университета, разработанные в университете в процессе стандартизации в соответствии с требованиями нормативных и технических нормативных правовых актов Республики Беларусь.

технические нормативные правовые акты внешнего и внутреннего происхождения;

организационно-распорядительная документация;
положения о структурных подразделениях, должностные инструкции сотрудников, положения о коллегиальных органах;
учебно-организационная документация.

Перечень документированной информации университета, требуемой стандартом СТБ ISO 9001-2015, приведен в СМК–СТУ–3.14. Перечни документированной информации, определенной университетом как необходимой для результативности СМК, приведены в СМК–СТУ–3.13 и СМК–СТУ–3.16.

7.5.2 Создание и обновление

Исходными данными для документирования СМК университета являются требования и рекомендации стандарта СТБ ISO 9001-2015, национальные нормативные и технические нормативные правовые акты, а также методические документы в области качества. В университете разработаны стандарты СМК–СТУ–3.13 «Управление документацией», СМК–СТУ–3.13.1 «Управление стандартами СМК» и СМК–СТУ–3.14 «Управление записями», устанавливающие требования к идентификации, описанию, формату, носителям, анализу и одобрению документированной информации с точки зрения приемлемости и адекватности. Управление всеми видами документации, кроме стандартов СМК университета, описано в СМК–СТУ–3.13. Управление стандартами СМК университета описано в СМК–СТУ–3.13.1. Управление записями описано в СМК–СТУ–3.14.

7.5.3 Управление документированной информацией

7.5.3.1 Управление документированной информацией заключается в определении порядка разработки, экспертизы, согласования, утверждения, рассылки, внесения изменений, архивирования и утилизации документированной информации, создании условий, обеспечивающих доступ, хранение и защиту необходимой документированной информации, ее быстрый поиск и доведение до потребителей в установленные сроки с наименьшими затратами.

Права доступа к соответствующей документированной информации, как требуемой СТБ ISO 9001 – 2015, так и определенной университетом как необходимой для результативности СМК, представлены в СМК–СТУ–3.13 и СМК–СТУ–3.14.

Права доступа к внутренним ресурсам локальной сети университета и электронным информационно-справочным системам и базам данных представлены в СМК–СТУ–3.16.

Ответственность за целостность и надлежащее использование документированной информации несут пользователи и разработчики соответствующих документов согласно СМК–СТУ–3.13, СМК–СТУ–3.13.1, СМК–СТУ–3.14, СМК–СТУ–3.16.

Права доступа к документированной информации, содержащей персональные данные обучающихся и работников университета, а также ответственность за защиту персональных данных от разглашения в соответствии с Законом Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З установлены актами законодательства, регламентирующими деятельность СП университета, имеющих отношение к сбору, хранению и использованию персональных данных работников и обучающихся, а также СМК–СТУ–3.16.

7.5.3.2 Управление документацией в университете обеспечивает:

- согласование документов перед выпуском, в том числе с точки зрения приемлемости и адекватности;
- идентификацию изменений и текущего статуса документов;
- соответствующий формат и носитель;
- сохранность документов в удобочитаемом и легко идентифицируемом состоянии;
- идентификацию документированной информации внешнего происхождения и управление ее распределением;
- предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и применение к ним идентификации, если их сохраняют для каких-либо целей;
- определение прав доступа к соответствующей документированной информации;
- адекватную защиту документированной информации от нарушения целостности, конфиденциальности и ненадлежащего использования.

7.5.3.3 В университете разработано Руководство по системе менеджмента. Ответственность за организацию разработки, согласования, утверждения, введения в действие, актуализацию РМ несет ПРК.

Руководство по системе менеджмента разрабатывается сотрудниками сектора УМК, согласовывается руководителями процессов, утверждается ректором и распространяется на все структурные подразделения университета. Управление РМ осуществляется в соответствии с СМК–СТУ–3.13 и СМК–СТУ–3.13.1.

Актуализация РМ осуществляется по инициативе ПРК, заведующего сектором УМК, руководителей процессов и/или руководителей СП университета. Изменения в РМ производится в соответствии с СМК–СТУ–3.13.1.

Контрольный экземпляр РМ на бумажном носителе хранится в секторе УМК. РМ размещается в электронном виде в защищенном формате PDF на общем ресурсе локальной сети университета в папке «О:\Система менеджмента качества \Стандарты СМК университета», а также в качестве справочного издания для потребителей и других заинтересованных сторон на официальном сайте университета www.sportedu.by.

7.5.3.4 Записи представляют собой документированную информацию, содержащую свидетельства соответствия и иные данные о качестве, и являются объективным подтверждением выполненных действий (достигнутых результатов). Управление записями направлено на подтверждение соответствия требованиям и обеспечение результативности функционирования СМК университета. Управление записями в университете осуществляется в соответствии с СМК–СТУ–3.14.

Записи ведутся на всех этапах жизненного цикла услуг, предоставляемых университетом по всем процессам и видам деятельности. Для каждого вида записей разрабатывается специальная форма. Формы становятся записями после заполнения. Необходимость введения в обращение новых форм записей обусловлена требованиями СМК либо отсутствием аналогичных записей. Ведение в обращение новых форм записей оценивается и согласуется сектором УМК и общим отделом.

Для учета записей используются журналы, папки, бланки и другие формы документов, которые оформляются в соответствии с СМК–СТУ–3.13, предписывающими нормативным документами, документами СМК.

Управление основными записями осуществляется согласно номенклатуре дел.

Управление номенклатурой дел университета описано в СМК–СТУ–3.13.

Управление записями, не указанными в номенклатуре дел, осуществляется в соответствии со стандартами университета, содержащими ссылки на данные записи, и иными нормативными правовыми актами.

Заполненные формы, содержащие требуемые записи, хранятся в СП в папках в соответствии с номенклатурой дел СП. Состав документов, хранящихся в каждой папке, определяется исходя из удобства использования информации.

Ответственность за организацию и контроль ведения, хранение записей по конкретным процессам несут руководители процессов, по видам деятельности – руководители всех структурных подразделений университета.

8. Операционная деятельность

8.1 Планирование и управление деятельностью

Университет планирует и управляет процессами, необходимыми для выполнения требований по предоставлению образовательных услуг посредством:

а) определения требований к образовательным услугам в стандартах СМК университета;

б) установления целевых показателей для процессов в плане работы университета на учебный год и контроля выполнения установленных показателей и выполнения запланированных мероприятий по их достижению;

с) определения ресурсов, необходимых для результативного функционирования процессов;

д) внедрения средств управления процессами в соответствии со стандартами СМК для соответствующих процессов;

е) ведения и сохранения документированной информации о выполнении запланированных мероприятий для достижения результативности процессов.

Документами долгосрочного планирования университета являются Миссия, Видение, Политика в области качества. Миссия и Видение носят стратегический характер, в краткой форме декларируют текущее положение и перспективы развития университета. Основные направления Политики в области качества соответствуют области распространения СМК университета, охватывают все виды деятельности университета, и служат для установления целей в области качества.

Руководствуясь данными документами, ректор университета определяет основные направления развития университета, на основе которых разрабатывается Перспективный план развития учреждения образования «Белорусский государственный университет физической культуры», который является основным документом долгосрочного стратегического планирования университета, и планы работы университета, Институтов, факультетов, кафедр, иных структурных подразделений университета на текущий учебный (календарный) год в соответствии с СМК–СТУ–П–2.1. Планы работы университета на учебный год содержат поэтапное выполнение мероприятий перспективного плана. Контроль выполнения перспективного плана осуществляет ректор университета.

Оперативное планирование работы университета осуществляет ректорат в соответствии с СМК–СТУ–П–2.1.

Мероприятия по осуществлению запланированных изменений включаются в стратегическое и ежегодное планирование университета; последствия не предполагаемых изменений анализируются руководителями процессов и СП при

подготовке отчетов по мониторингу; при необходимости предпринимаются действия по смягчению негативных последствий.

Работы, выполняемые внешними поставщиками (аутсорсинг) находятся под управлением соответствующих руководителей и включаются в ежегодное планирование.

8.2 Требования к продукции и услугам

8.2.1 Коммуникация с потребителем

Университет осуществляет мероприятия по коммуникации с потребителями. Взаимодействие с потребителями, в том числе предоставление информации, относящейся к продукции и услугам университета; осуществляется с помощью средств массовой информации, официального сайта университета www.sportedu.by, при проведении общеуниверситетских мероприятий («Дни открытых дверей», выставки, конференции и т.д.), при проведении мероприятий по профориентации, при проведении спортивно-массовых мероприятий, при заключении договоров, при осуществлении образовательного процесса, по окончании обучения и т.д.

Получение от потребителей обратной связи относительно продукции и услуг университета осуществляется путем анкетирования различных групп потребителей в соответствии с СМК–СТУ–4.2 и составляет сферу ответственности высшего руководства и руководителей соответствующих процессов, и используются в качестве входных данных при осуществлении мониторинга процессов СМК университета, а также для подготовки анализа СМК со стороны руководства в соответствии с СМК–СТУ–2.3.

Жалобы, претензии и предложения потребителей регистрируются в общем отделе и направляются в соответствующее структурное подразделение для рассмотрения и анализа в соответствии с СМК–СТУ–3.13.

Порядок обращения с собственностью потребителя, включающей в основном документы об образовании, трудовые книжки университета, личные данные работников и обучающихся, арендуемое или используемое по договорам с другими организациями и заказчиками учебное и научное оборудование, а также программное обеспечение и конфиденциальную информацию, представлен в пункте 8.5.3 настоящего руководства.

8.2.2 Определение требований к услуге

Университет определил применимые законодательные и другие обязательные требования, установленные потребителем; требования, не определенные потребителем, но установленные университетом как необходимые для предоставления услуг; дополнительные требования, рассматриваемые как необходимые. Данные требования отражены в нормативных и технических нормативных правовых актах внешнего происхождения и локальных нормативных правовых актах университета.

Ответственность за исследование требований потребителя несет руководство университета.

8.2.3 Анализ требований к услуге

8.2.3.1 Университет анализирует требования, относящиеся к предоставляемым услугам, на всех этапах их предоставления. Анализ проводится для принятия

университетом обязательств оказывать потребителю услуги соответствующего качества в соответствии и Политикой в области качества.

Анализ осуществляется постоянно, в рабочем порядке при оказании всех видов услуг, а также периодически, не менее одного раза в год при актуализации ЛНПА и стандартов СМК университета. Анализу подлежат:

применимые законодательные и другие обязательные требования к продукции и услугам университета;

внутренние требования, документированные в ЛНПА и стандартах СМК;

требования потребителя, как установленные, в том числе в контексте университета и при анализе обратной связи и иных коммуникаций с потребителем, таки и не установленные, но необходимые для оказания услуг университета.

8.2.3.2 Результаты анализа учитываются при разработке и актуализации ЛНПА и учебно-программной документации в соответствии с СМК–СТУ–П–2.2 и СМК–СТУ–3.13, СМК–СТУ–3.13.1.

8.2.4 Изменения требований к услугам

Если требования к услуге были изменены, руководство университета обеспечивает внесение изменений в соответствующие локальные нормативные правовые акты и стандартов СМК университета, а также ознакомление персонала с изменившимися требованиями.

8.3 Проектирование и разработка услуг

8.3.1 Общие положения

Университет осуществляет планирование и управление проектированием и разработкой для обеспечения последующего предоставления услуги. Проектирование и разработка образовательных процессов и программ проводится в соответствии со стандартом СМК–СТУ–П–2.2.

8.3.2 Планирование проектирования и разработки

В ходе планирования проектирования и разработки университет в соответствии с СМК–СТУ–П–2.2 устанавливает:

стадии и сроки проектирования и разработки;

анализ, верификацию и валидацию, соответствующие каждой стадии проектирования и разработки;

ответственность и полномочия по проектированию и разработке;

необходимые человеческие и материальные ресурсы, для проектирования и разработки;

необходимое взаимодействие между работниками университета, вовлеченными в проектирование и разработку,

стадии согласования и утверждения выходов проектирования и разработки;

документированную информацию, подтверждающую выполнение мероприятий по проектированию и разработке.

Ответственность за планирование и разработку образовательной услуги в университете несут на соответствующих уровнях управления высшее руководство университета, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений. Руководство процессом проектирования и разработки и

ответственность за пригодность разработанных выходов несет проректор по учебной работе.

8.3.3 Входы проектирования и разработки

Процесс проектирования и разработки инициируется:

Снижением актуальности имеющихся специальностей, необходимостью открытия новой специальности или внесения изменений в существующие;
изменением требований образовательных стандартов Республики Беларусь, а также законодательных и других обязательных требований;
внесением предложений и анализом возможностей по улучшению основной образовательной деятельности.

Процесс направлен на разработку новых образовательных программ, переработку и внесение изменений в действующие образовательные программы и устанавливает единые принципы и методы планирования образовательного процесса. Он включает планирование и открытие новых специальностей (направлений специальностей), разработку образовательных стандартов высшего образования, типовых учебных планов и учебных программ УВО по специальностям, типовых учебных программ и учебных программ УВО по учебным дисциплинам образовательных программ высшего образования.

8.3.4 Средства управления проектированием и разработкой

Проектирование и разработка включают разработку и составление типовых учебных планов и учебных программ УВО по специальностям, типовых учебных программ УВО по учебным дисциплинам, разработку планов-графиков образовательного процесса, формирование контингента студентов, закрепление учебных дисциплин и всех видов практики за кафедрами университета, установление норм времени для расчета объема учебной работы на кафедрах, планирование учебной нагрузки и других работ, выполняемых ППС, составление, согласование и утверждение расписания учебных занятий, лабораторно-экзаменационных сессий, экзаменационных сессий и графиков работы ГЭК.

На соответствующих стадиях проводятся систематические анализы, верификация и валидация проектирования и разработки в соответствии с запланированными мероприятиями, чтобы оценить способность результатов проектирования и разработки соответствовать применимым законодательным и другим обязательным требованиям, а также требованиям ЛНПА и стандартов СМК университета, и убедиться, что полученная в результате услуга будет соответствовать требованиям к установленному использованию, а также идентифицировать возможные проблемы и предложить необходимые действия. В состав участников таких анализов включаются руководители СП университета, чья деятельность имеет отношение к анализируемой стадии проектирования и разработки. Результаты анализа обычно документируются в виде протоколов заседаний соответствующих комиссий и иных коллегиальных органов.

Результаты анализа обычно документируются в виде протоколов заседаний соответствующих методических комиссий, советов и иных коллегиальных органов.

8.3.5 Выходы проектирования и разработки

Выходы проектирования и разработки включают все виды необходимой документации для функционирования процессов университета, и содержат информацию по критериям оценки образовательного процесса на основных этапах его осуществления, по обеспечению информационными ресурсами, техническими

средствами и оборудованием, профессорско-преподавательским составом и вспомогательным персоналом.

Результатами процесса являются получение (продление) лицензии на право образовательной деятельности; наличие разработанных и утвержденных в установленном порядке планирующих документов; обеспеченность материальными и кадровыми ресурсами.

8.3.6 Изменения проектирования и разработки

Изменения проектирования и разработки идентифицируются, анализируются, верифицируются и валидируются соответствующим образом для предупреждения несоответствия установленным требованиям, а документированная информация об изменениях в процессе проектирования и разработки, результатах внесения изменений, о разрешении на внесение изменений и действиям, предпринятым для предупреждения негативного воздействия, сохраняется в соответствии с СМК–СТУ–3.14.

8.4 Управление предоставляемыми извне процессами, продукцией и услугами

8.4.1 Общие положения

Высшее руководство университета обеспечивает соответствие требованиям процессов, продукции и услуг, предоставляемых внешними поставщиками. Взаимодействие университета с внешними поставщиками включает:

предоставление продукции и услуг для обеспечения функционирования процессов и среды для их функционирования, а также для поддержания и улучшения инфраструктуры университета;

действия, предпринимаемые университетом для обеспечения обучающимися на всех уровнях предоставления образовательных услуг;

выполнение ряда работ, влияющих на соответствие оказываемых услуг установленным требованиям (аутсорсинг).

Взаимодействие с внешними поставщиками продукции и услуг представляет собой деятельность сотрудников отдела материально-технического снабжения по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) с целью заключения с ними контрактов (договоров) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для поддержания и совершенствования инфраструктуры университета в соответствии с требованиями нормативных и технических нормативных правовых актов.

Внешними поставщиками для обеспечения образовательных услуг являются учреждения, обеспечивающие общее среднее образование или профессионально–техническое образование, либо среднее специальное образование, подтвержденное соответствующим документом об образовании, а также профильные организации и учреждения.

Обеспечение обучающимися для предоставления образовательных услуг регламентируется нормативными правовыми актами Республики Беларусь; приказами и распоряжениями по университету; решениями совета университета; планами профориентационной работы университета, факультетов и кафедр.

8.4.2 Тип и степень управления

Университет обеспечивает соответствие предоставляемых извне процессов, продукции и услуг применимым законодательным, другим обязательным

требованиям, а также требованиям ЛНПА университета для обеспечения возможности постоянно поставлять соответствующие услуги своим потребителям.

Университет определил средства управления, применяемые к внешним поставщикам, а также к предоставляемым извне продукции и услугам, с учетом потенциального воздействия предоставляемых извне процессов, продукции и услуг на способность университета постоянно выполнять требования потребителя и применимые законодательные и другие обязательные требования;

Информация о потребителях и поставщиках для обеспечения образовательных услуг, установленные требования к процессу, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СМК–СТУ–П–3.8.

Описание процесса взаимодействия с внешними поставщиками продукции и услуг, информация о его потребителях и поставщиках, установленные требования к процессу, а также документированный порядок деятельности в рамках процесса приведены в СМК–СТУ–П–3.3.

Перечень работ, влияющих на соответствие оказываемых услуг установленным требованиям, выполняемых внешними исполнителями (аутсорсинг), и критерии отбора поставщиков приведены в *Приложении Е* настоящего РМ.

Управление аутсорсингом осуществляется в соответствии с условиями, указанными в заключаемых договорах, в порядке, установленном локальными нормативными правовыми актами университета, предусматривающими соответствующие виды работ.

Ответственными за реализацию управления аутсорсингом являются руководители СП, в которых осуществляются указанные работы. Мониторинг аутсорсинга осуществляется 2 раза в год в соответствии с СМК–СТУ–4.2.

8.4.3 Информация для внешних поставщиков

Требования университета к предоставляемым внешними поставщиками процессам, продукции и услугам, в зависимости от предоставляемых процессов, продукции, услуг, доводятся до внешних поставщиков в виде соответствующей документированной информации (в планах, заявках, договорах, актах и т.д.) согласно требованиям нормативных правовых актов, устанавливающих порядок поставки процессов, продукции и услуг, в соответствии с СМК–СТУ–П–3.3, либо имеются в свободном доступе на официальном сайте университета, включая требования, изложенные в *Приложении Е* настоящего РМ.

8.5 Предоставление услуг

8.5.1 Управление предоставлением услуг

Университет осуществляет предоставление услуг в управляемых условиях. Управляемые условия включают:

наличие и доступность необходимой учебно-программной, учебно-методической, планирующей, отчетной, справочной и организационно-распорядительной документации;

наличие должностных (рабочих) инструкций;

наличие и применение подходящих ресурсов для мониторинга и измерений;

проведение на соответствующих стадиях оказания услуги мониторинга и измерений;

использование подходящей инфраструктуры и среды для функционирования процессов;

назначение компетентного персонала, соответствующего установленным квалификационным требованиям;

верификацию и валидацию выходов образовательного процесса в форме промежуточного контроля, текущей и итоговой аттестации, педагогических и производственных практик;

оказание услуги и деятельность после ее оказания.

В деятельности университета реализуется концепция непрерывного образования, которая предполагает способность учреждения образования проводить обучение и реализовывать образовательные программы всех ступеней профессионального образования: университет осуществляет довузовскую подготовку, подготовку специалистов на первой ступени высшего образования, подготовку магистров на второй ступени высшего образования, подготовку научных работников высшей квалификации, повышение квалификации и переподготовку руководящих работников и специалистов физической культуры, спорта и туризма, а также повышение квалификации и переподготовку кадров в сфере туризма, гостеприимства, рекреации и экскурсоведения в Институте туризма.

Планирование и предоставление образовательных услуг осуществляется в соответствии со стандартами, регламентирующими основные и обеспечивающие процессы, необходимые для оказания данных услуг. Перечень процессов и видов деятельности университета приведен в *приложении А* настоящего РМ.

В университете осуществляется валидация образовательных процессов для подтверждения способности процессов достигать запланированных результатов. Результатом валидации является подтверждение использования соответствующих ресурсов, компетентности персонала и утвержденных методов оказания услуг, в соответствии со стандартами, регламентирующими основные процессы, необходимые для оказания образовательной услуги. Это подтверждается соответствующей документированной информацией согласно СМК–СТУ–П–3.13. Повторная валидация подтверждается внешними проверками университета: аккредитацией вновь открываемых специальностей, аттестацией университета, проходящей 1 раз в 5 лет, а также ежегодными внешними аудитами СМК университета.

8.5.2 Идентификация и прослеживаемость

Университет идентифицирует и прослеживает оказываемую услугу подходящими средствами на всех стадиях ее оказания в соответствии со стандартами, регламентирующими основные процессы, необходимые для оказания образовательной услуги.

Высшее руководство университета идентифицирует статус оказываемой услуги по отношению к требованиям мониторинга и измерения на всех стадиях ее оказания.

Документированная информация, необходимая для обеспечения идентификации и прослеживаемости, включает документы об образовании обучающихся, студенческие билеты, зачетные книжки, договоры на обучение, личные дела обучающихся, и управляется в соответствии с применимыми законодательными и другими обязательными требованиями, а также соответствующими ЛНПА и СМК–СТУ–П–3.13.

8.5.3 Собственность, принадлежащая потребителям или внешним поставщикам

Университет проявляет заботу о собственности потребителей и внешних поставщиков, пока она находится или используется в университете. Университет идентифицирует, верифицирует, защищает и сохраняет собственность потребителя и внешних поставщиков, предоставленную для использования.

Собственность потребителя в университете представлена:

аттестатами об общем среднем образовании и дипломами о среднем специальном или профессионально-техническом образовании, которые идентифицируются и прослеживаются отделом кадров, хранятся в личных делах обучающихся в отделе кадров до окончания университета;

трудовыми книжками, хранящимися в отделе кадров;

личными данными обучающихся и работников и иной конфиденциальной информацией.

Собственность внешних поставщиков в университете представлена арендуемым или используемым по договорам с другими организациями и заказчиками учебным и научным оборудованием, программным обеспечением.

Подтверждение принятия на хранение и гарантия защиты собственности потребителя и внешних поставщиков в университете осуществляется с помощью соответствующих документов: расписок о принятии документов на хранение; договоров об использовании учебного и научного оборудования, программного обеспечения.

Если собственность потребителя или внешних поставщиков утеряна, повреждена или признана непригодной для использования, университет сообщает об этом потребителю или внешнему поставщику, принимает меры для восстановления собственности (если это применимо) и в произвольной форме сохраняет документированную информацию в соответствии с СМК–СТУ–3.14.

8.5.4 Сохранение

В связи со спецификой образовательной деятельности, сохранение соответствия выходов образовательных услуг отождествляется с трудоустройством выпускников университета. Для оказания помощи в трудоустройстве выпускникам университета осуществляется распределение выпускников в соответствии с СМК–СТУ–3.9. Основными документами, содержащими сведения о трудоустройстве и распределении выпускников, являются ведомости распределения выпускников и книга выдачи свидетельств о направлении на работу молодым специалистам и справок о самостоятельном трудоустройстве. Ответственность за обеспечение соответствия требованиям для сохранения соответствия выходов образовательных услуг несет начальник отдела кадров.

8.5.5 Деятельность после поставки

Университет определил и выполняет требования к деятельности после поставки, исходя из специфики образовательных услуг, предоставляемых университетом. Эта деятельность включает выполнение законодательных и других обязательных требований, связанных с распределением и трудоустройством молодых специалистов в соответствии с СМК–СТУ–3.9, анализ требований потребителей и потенциальных нежелательных последствий, связанных с услугами, предоставляемыми университетом, а также получение обратной связи от

потребителей (выпускников университета и работодателей) и осуществление мероприятий по результатам анализа обратной связи от потребителей.

8.5.6 Управление изменениями

Университет анализирует и управляет изменениями при предоставлении образовательных услуг в объеме, достаточном для обеспечения соответствия законодательным и другим обязательным требованиям, а также внутренним требованиям университета.

Документированная информация о результатах анализа изменений и осуществлении мероприятий по результатам этого анализа сохраняется в форме отчетов, протоколов, а также в анализе СМК со стороны руководства.

8.6 Выпуск продукции и услуг

На всех стадиях оказания образовательных услуг университета осуществляет текущую и итоговую аттестацию обучающихся для того, чтобы обеспечить выполнение применимых законодательных и других обязательных требований для соответствующих ступеней высшего образования и дополнительного образования взрослых в соответствии с СМК–СТУ–П–1.2, СМК–СТУ–П–1.3, СМК–СТУ–П–1.4.1, СМК–СТУ–П–1.4.3, СМК–СТУ–П–1.6. Успешная итоговая аттестация обучающихся подтверждает завершение освоения соответствующих образовательных программ.

Университет сохраняет документированную информацию о текущей и итоговой аттестации, включая программные требования и экзаменационные билеты, экзаменационные ведомости, отчеты, протоколы заседаний кафедр, советов факультетов, протоколы ГЭК.

8.7 Управление несоответствующими выходами

8.7.1 В процессе предоставления образовательных услуг в университете могут возникать несоответствия. Университет обеспечивает идентификацию и управление несоответствиями, для чего разработан стандарт СМК–СТУ–4.4, который устанавливает единые требования к управлению несоответствиями при осуществлении образовательных услуг в университете.

Несоответствия могут быть выявлены на любом этапе оказания услуг. Ответственность и полномочия по обнаружению несоответствий, принятие мер по их устранению и последующий контроль возлагается на соответствующих руководителей согласно СМК–СТУ–4.4.

Университет предпринимает действия по устранению выявленных несоответствий и предупреждению появления аналогичных несоответствий, включая информирование потребителя и заинтересованных сторон, вплоть до приостановления либо прекращения оказания услуг в установленных законодательством случаях. Результативность предпринятых мер по коррекции либо устранению несоответствий подтверждает повторная верификация, а также отсутствие повторных несоответствий.

8.7.2 Документированная информация о характере несоответствий и последующих предпринятых действиях, включая информацию о разрешениях на отклонение и об ответственных за осуществление действий, сохраняется в соответствии с СМК–СТУ–3.13, СМК–СТУ–4.4.

9. Оценивание пригодности

9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценивание

9.1.1 Общие положения

Университет планирует и применяет мониторинг, измерения, анализ и оценивание, необходимые для обеспечения соответствия предоставляемых услуг требованиям, обеспечения приемлемости и постоянного повышения результативности СМК.

Мониторинг и измерение осуществляются во всех процессах СМК. Мониторинг и измерение процессов заключается в наблюдении высшим руководством, РП, руководителями СП за ходом выполнения этапов процесса с целью систематической проверки соблюдения требований к процессу, предупреждения нежелательных последствий, анализа полученных данных для достижения результативности процесса СМК. Общие требования к мониторингу и измерению процессов, сроки и методы мониторинга и измерений, а также анализа и оценивания результатов мониторинга определены в стандарте университета СМК–СТУ–4.2

Мониторинг и измерение процессов СМК осуществляется руководителями процессов (руководителями СП) в соответствии с разработанными стандартами, описывающими процессы. Каждый из процессов СМК имеет целевые показатели, предназначенные для оценки степени достижения цели процесса. Результативность процесса (в баллах) определяется с помощью методики оценки результативности процессов/целей в соответствии с СМК–СТУ–2.3.

Данные, полученные при мониторинге процессов СМК, анализируются и обрабатываются. Анализ результатов мониторинга и измерений осуществляется на уровне кафедры, факультета, СП, института, университета. Обобщенные данные используются для оценки пригодности и результативности СМК университета при анализе СМК со стороны руководства. На основании результатов анализа принимаются управленческие решения, разрабатываются мероприятия, направленные на постоянное улучшение, с отражением в планах, отчетах, протоколах и другой организационно-распорядительной документации.

9.1.2 Удовлетворенность потребителей

Университет осуществляет мониторинг соответствия своей деятельности требованиям, потребностями и ожиданиям потребителей, Основными источниками получения и использования информации о восприятии потребителями того, в какой степени были выполнены их потребности и ожидания, являются результаты опросов потребителей и их отзывы. Мониторинг осуществляется с помощью методики оценки удовлетворенности потребителей в соответствии с СМК–СТУ–4.2.

Для проведения анкетирования установленных групп потребителей услуг университета разработаны соответствующие анкеты. Формы анкет утверждаются ректоратом.

Ответственность за мониторинг удовлетворенности потребителей несет руководитель процесса. Для проведения анкетирования каждой группы потребителей РП определяет ответственные СП. Ответственность за разработку, определение периодичности (не реже одного раза в год), проведение анкетирования и предоставления информации для анализа возлагается на руководителя СП.

Анализ результатов анкетирования включает анализ удовлетворенности потребителей по каждому вопросу анкеты, выявление сильных и слабых сторон, анализ причин снижения удовлетворенности по каждой составляющей, разработку коррекций и корректирующих действий по результатам оценки удовлетворенности потребителей с включением в планы работы (университета, процесса, СП).

Результаты анализа удовлетворенности потребителя включаются в отчеты руководителя процесса (руководителя СП) по мониторингу, измерению и улучшению в соответствии с СМК–СТУ–4.2. Обобщенные результаты анализа удовлетворенности потребителя включаются в отчет «Анализ СМК со стороны руководства и улучшение» в соответствии с СМК–СТУ–2.3, используются РП и руководителями СП для оценки рисков и возможностей, определения областей для постоянного улучшения.

9.1.3 Анализ и оценивание

В университете осуществляются анализ и оценивание данных и информации, полученных при мониторинге и измерениях, о соответствии услуг, предоставляемых университетом, законодательным и иным обязательным, а также внутренним требованиям, об удовлетворенности потребителей, о качестве образовательных услуг, о выполнении запланированных мероприятий, о действиях по оценке рисков и возможностей, о приемлемости внешних поставщиков, о функционировании и улучшении процессов для подтверждения приемлемости и результативности СМК в соответствии с СМК–СТУ–2.3.

По результатам текущего мониторинга процесса РП два раза в год готовит отчет по мониторингу, измерению и улучшению в соответствии с СМК–СТУ–4.2 и передает для анализа и хранения в сектор УМК. Отчет включает анализ выполнения целевых показателей, анализ входных данных, необходимых для функционирования процесса, в том числе документированной информации; анализ достаточности ресурсов для функционирования процесса; анализ выходных данных для подтверждения выполнения запланированных мероприятий, анализ рисков и возможностей; анализ аутсорсинговых процессов (при их наличии); анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на процесс, а также потребностей и ожиданий заинтересованных сторон, участвующих в функционировании процесса.

РП несет ответственность за своевременное предоставление отчетов в сектор УМК. Руководители СП готовят отчет о выполнении целевых показателей один раз в год в конце учебного года.

Все собранные за текущий период отчеты сектор УМК рассматривает, анализирует и обобщает, при необходимости запрашивает пояснения или дополнительные данные. Сектор УМК постоянно предоставляет ПРК данные по мониторингу и анализу процессов для ознакомления и анализа. Результаты мониторинга обсуждаются на заседаниях ректората. Результаты мониторинга и измерений являются входными данными для документа «Анализ СМК со стороны руководства и улучшение» согласно СМК–СТУ–2.3.

9.2 Внутренний аудит

9.2.1 Внутренние аудиты проводятся с целью определения того, что СМК университета соответствует законодательным и другим обязательным требованиям и требованиям СТБ ISO 9001-2015, функционирует в соответствии с законодательными

и другими обязательными требованиями, с требованиями СТБ ISO 9001-2015 и стандартов СМК университета; результативно внедрена и поддерживается.

В университете разработан стандарт СМК–СТУ–4.1, который определяет ответственность, периодичность, содержание и порядок планирования, проведения и документального оформления внутренних аудитов, требования к анализу и использованию результатов внутреннего аудита, проведению корректирующих действий, а также содержит полномочия, обязанности, ответственность внутренних аудиторов и требования к ним.

9.2.2 Процедуры внутреннего аудита подлежат все процессы и виды деятельности университета. Внутренние аудиты СМК университета проводятся в соответствии с Годовой программой внутренних аудитов. Годовая программа внутренних аудитов составляется с учетом того, что все СП, процессы и виды деятельности СМК должны быть проверены в течение 3-х лет; все требования СТБ ISO 9001–2015 должны быть проверены в течение года. В Годовую программу внутренних аудитов также может включаться проверка деятельности отдельных должностных лиц в рамках СМК.

Проект Годовой программы внутренних аудитов составляется сектором УМК и утверждается ПРК. В соответствии с Годовой программой внутренних аудитов сектор УМК готовит проект приказа ректора о проведении в университете внутренних аудитов с указанием сроков проведения аудитов, состава группы по аудиту, привлекаемых технических экспертов, графика внутренних аудитов. После подписания приказа ректором копии приказа рассылаются во все СП, участвующие в аудите.

В процессе выполнения Годовой программы внутренних аудитов по инициативе ректора университета, ПРК, заведующего сектором УМК, руководителей процессов, руководителей СП, руководителей внутренних аудитов могут также проводиться внеплановые внутренние аудиты.

По результатам аудита составляется отчет по внутреннему аудиту, форма и содержание которого установлены в СМК–СТУ–4.1

Результаты внутренних аудитов анализируются и обобщаются по мере их проведения. По результатам внутренних аудитов, проведенных в течение года, сектор УМК готовит отчет по внутренним аудитам. Отчеты по внутренним аудитам СМК являются необходимыми входными данными для анализа СМК со стороны руководства, а также для разработки и осуществления корректирующих и предупреждающих действий. Обобщенная информация об итогах внутренних аудитов доводится до сведения руководства на Совете университета.

Оригиналы всех документов по проведенным в университете внутренним аудитам хранятся в секторе УМК в отдельной папке с наименованием «Документация по внутренним аудитам». Копии необходимых документов рассылаются руководителям СП или должностным лицам, руководителям процессов, и хранятся в папке «Документы системы менеджмента качества (копии)».

9.3 Анализ СМК со стороны руководства

9.3.1 Общие положения

Высшее руководство ежегодно проводит анализ СМК университета с целью обеспечения ее постоянной приемлемости, адекватности и результативности и согласованности со стратегией развития университета. Анализ включает оценку

функционирования СМК для выявления возможностей для улучшений и потребности в изменениях СМК университета, в том числе в Политике и Целях в области качества.

Проведение анализа СМК осуществляется по окончании учебного года, в соответствии с СМК–СТУ–2.3. Ответственность и организация работ по анализу соответствия СМК возлагается на ПРК совместно с сектором УМК.

Проведение анализа СМК со стороны руководства включает сбор исходных данных для анализа, анализ функционирования СМК, принятие решений и разработку предложений по совершенствованию СМК, реализацию решений, принятых руководством университета, оценку их результативности.

9.3.2 Входы анализа со стороны руководства

ПРК в июне-июле организует сбор исходных данных для анализа СМК и рекомендаций по улучшению деятельности университета.

Входными данными для проекта анализа СМК со стороны руководства являются:

анализ Политики в области качества на приемлемость;

информация по анализу внутренних и внешних факторов, влияющих на университет, а также по анализу потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;

информация по анализу достижения Целей университета в области качества за учебный год;

информация по анализу результативности процессов СМК университета, включая сводную информацию по мониторингу и измерению процессов и выполнению целевых показателей структурных подразделений, в соответствии с СМК–СТУ–4.2, и информацию о качестве оказываемых услуг;

обобщенные результаты внутренних аудитов за установленный период в соответствии с СМК–СТУ–4.1 и годовой программой аудитов, включая информацию о несоответствиях, их причинах, предпринятых корректирующих и предупреждающих действиях;

результаты внешних проверок, влияющих на качество образовательных услуг и на результативность СМК университета;

информация о проведении анализа рисков и возможностей и результативности проведенных мероприятий в соответствии с СМК–СТУ–4.7;

информация об итогах работы за учебный год в соответствии с СМК–СТУ–2.1;

информация начальника общего отдела о работе с обращениями граждан, в том числе с электронными обращениями граждан, и выполнении сроков контрольных документов университета;

анализ изучения удовлетворенности различных групп потребителей;

анализ выделенных ресурсов;

результаты выполнения решений, отмеченных в протоколах совета университета, ректората, предыдущего анализа СМК со стороны руководства.

На основании анализа всех полученных за текущий период данных ПРК совместно сектором УМК готовят проект отчета «Анализ СМК со стороны руководства и улучшение».

Документ содержит анализ Политики и Целей в области качества; анализ контекста университета; информацию о качестве оказываемых услуг и соответствии продукции; анализ результатов внутренних аудитов и внешних проверок; анализ обратной связи от потребителей; информацию о реализации корректирующих действий и аспектов для улучшения; информацию об анализе рисков и возможностей; информацию о действиях, предпринятых по итогам предыдущего анализа со стороны руководства; информацию об изменениях, которые могли бы повлиять на СМК

университета и рекомендации по улучшению. Документ также содержит оценку СМК университета на приемлемость, адекватность и результативность.

ПРК передает ректору для ознакомления проект отчета «Анализ СМК университета со стороны руководства и улучшение». Ректор принимает решение о рассмотрении анализа СМК со стороны руководства на заседании ректората либо совета университета.

9.3.3 Выходы анализа со стороны руководства

Отчет рассматривается на заседании ректората либо совета университета, утверждается ректором и размещается сотрудниками сектора УМК для ознакомления в электронном виде на общем ресурсе локальной сети университета в папке «Система менеджмента качества». Все решения, принятые при анализе со стороны руководства, учитываются при составлении планов работы на следующий учебный год.

Решения, принятые на основании анализа СМК, предусматривают действия, направленные на:

- осуществление необходимых изменений СМК университета;
- повышение результативности СМК университета;
- улучшение качества услуг согласно требованиям потребителей;
- снижение рисков и реализацию возможностей;
- выявление потребностей в ресурсах и их оптимальное распределение.

10. Улучшение

10.1 Общие положения

Университет определяет возможности для улучшения и осуществляет необходимые действия для выполнения требований потребителей и повышения их удовлетворенности. Эти действия включают постоянное улучшение услуг, предоставляемых университетом, для выполнения законодательных и иных обязательных требований, а также для рассмотрения будущих потребностей и ожиданий потребителя; коррекцию, корректирующие действия, анализ рисков для предупреждения или снижения нежелательных последствий; улучшение приемлемости и результативности системы менеджмента качества университета.

10.2 Несоответствия и корректирующие действия

10.2.1 Университет предпринимает действия, направленные на устранение несоответствий, их причин и предупреждение возникновения аналогичных несоответствий. Порядок планирования и реализации коррекций и корректирующих действий по отношению ко всем видам несоответствий университета определен в стандарте СМК–СТУ–4.5.

Корректирующие действия осуществляются при работе с потребителями и другими заинтересованными сторонами, при работе с ППС и работниками университета, внутри университета (на уровне отдельных структурных подразделений, кафедр и факультетов), на уровне процессов, на уровне университета в целом, при взаимодействии с внешними поставщиками услуг и продукции.

При устранении несоответствий руководители и работники, ответственные за осуществление действий, направленных на устранение несоответствий, выполняют необходимую коррекцию, оценивают целесообразность действий по устранению причин несоответствий, и при необходимости осуществляют мероприятия по устранению этих причин. Результативность корректирующих действий подтверждает

отсутствие повторных несоответствий. По результатам корректирующих действий могут быть определены аналогичные несоответствия и предприняты меры по их предупреждению, при необходимости могут быть уточнены риски и возможности, определенные в ходе мониторинга процессов и запланированы необходимые мероприятия, а также могут быть внесены изменения в процессы и документацию СМК.

10.2.2 Руководители процессов и СП проводят анализ всех обнаруженных несоответствий и проведенных корректирующих действий при подготовке отчета руководителя процесса (руководителя СП) по мониторингу, измерению и улучшению за указанный период в соответствии СМК–СТУ–4.2. Эта информация используется в качестве исходных данных для анализа СМК со стороны руководства согласно СМК–СТУ–2.3.

10.3 Постоянное улучшение

В университете осуществляется деятельность по повышению приемлемости, адекватности и результативности СМК. При этом используются:

Политика университета в области качества, которая дает краткое представление всем заинтересованным сторонам о СМК университета. Она включает в себя обязательство постоянно повышать результативность и совершенствовать СМК, что является долгосрочной стратегией организации;

цели в области качества, установление и достижение которых способствует повышению результативности СМК университета;

внутренние аудиты, которые способствуют поддержанию СМК университета в рабочем состоянии;

коррекции и корректирующие действия, которые предназначены для устранения несоответствий и их причин;

анализ рисков, направленный на предупреждение нежелательных последствий, а также анализ потребностей заинтересованных сторон и возможностей для улучшения;

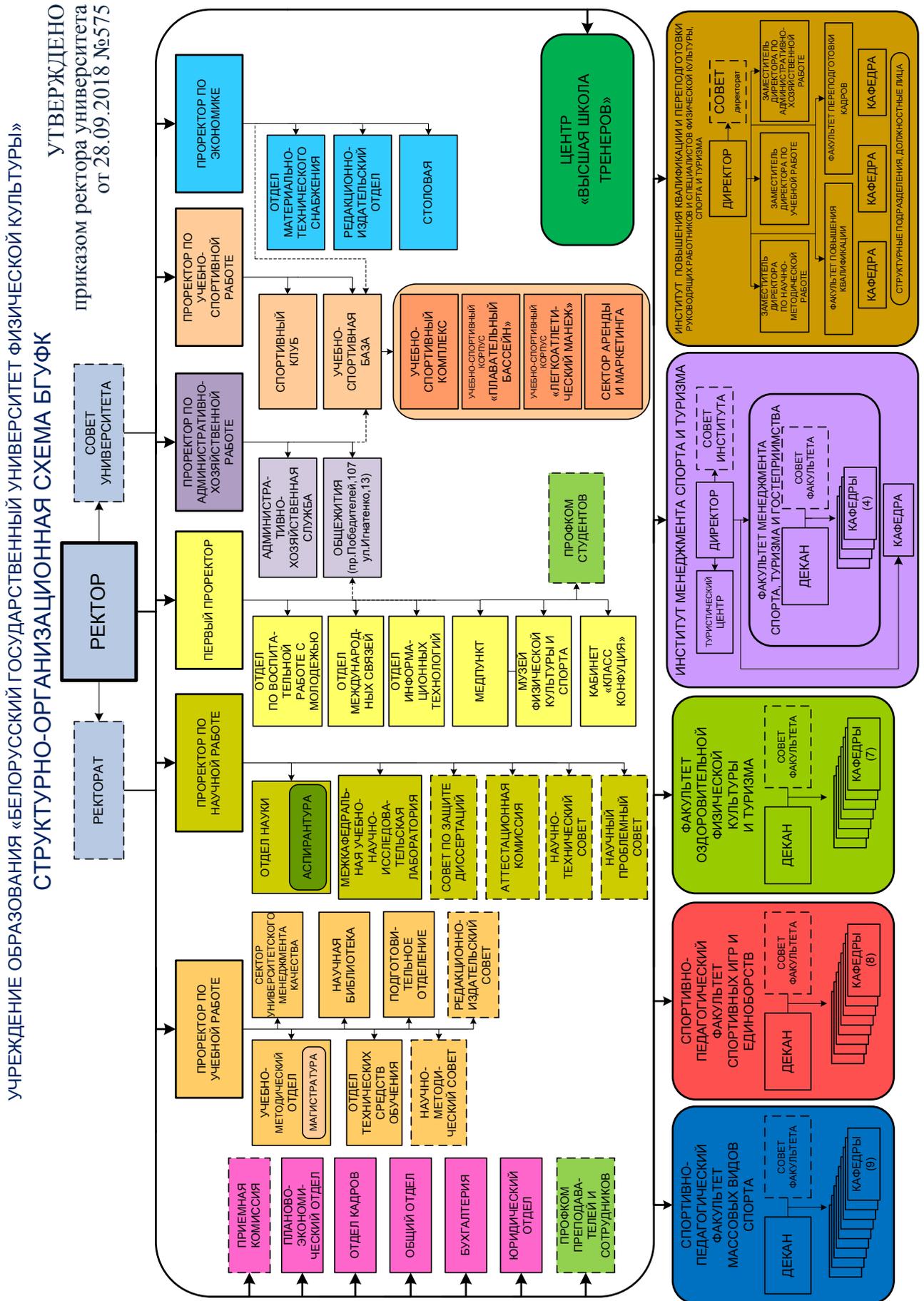
анализ со стороны руководства, выходными данными которого являются действия по повышению результативности СМК университета.

Порядок постоянного улучшения СМК университета установлен в СМК–СТУ–2.3.

Перечень процессов и видов деятельности университета

№	Наименование процесса (вида деятельности)	документ
1. Основные процессы и виды деятельности		
1.1	Довузовская подготовка	СТУ–П
1.2	Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования	СТУ–П
1.2.1	Спортивно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа	СТУ–П
1.3	Подготовка магистров на второй ступени высшего образования	СТУ–П
1.4.1	Повышение квалификации и переподготовка руководящих работников и специалистов физической культуры, спорта и туризма	СТУ–П
1.4.3	Повышение квалификации и переподготовка кадров в сфере туризма, гостеприимства, рекреации и экскурсоведения в Институте туризма	СТУ–П
1.5	Научно-исследовательская деятельность	СТУ–П
1.6	Подготовка научных работников высшей квалификации	СТУ–П
1.7	Воспитательная работа	СТУ–П
2. Руководящие процессы и виды деятельности		
2.1	Стратегическое планирование и улучшение	СТУ–П
2.2	Проектирование образовательных процессов и программ	СТУ–П
2.3	Анализ СМК со стороны руководства и улучшение	СТУ
3. Обеспечивающие процессы и виды деятельности		
3.1	Кадровое обеспечение	СТУ–П
3.2	Управление инфраструктурой и производственной средой	СТУ–П
3.3	Материально-техническое обеспечение	СТУ–П
3.4	Учебно-методическое обеспечение	СТУ–П
3.5	Библиотечное обеспечение	СТУ–П
3.6	Редакционно-издательская деятельность	СТУ
3.7	Обеспечение безопасности жизнедеятельности	СТУ
3.8	Прием в университет	СТУ–П
3.9	Распределение выпускников	СТУ
3.11	Социальное обеспечение	СТУ
3.12	Международная деятельность	СТУ
3.13	Управление документацией	СТУ
3.13.1	Управление стандартами СМК	СТУ
3.14	Управление записями	СТУ
3.15	Финансовое обеспечение	СТУ
3.16	Управление знаниями и информацией	
4. Мониторинг, измерение и анализ		
4.1	Внутренний аудит	СТУ
4.2	Мониторинг и измерение процессов	СТУ
4.3	Управление средствами для мониторинга и измерений	СТУ
4.4	Управление несоответствиями	СТУ
4.5	Корректирующие действия	СТУ
4.7	Управление рисками и возможностями	СТУ

Структурно-организационная схема университета



Структурно-организационная схема университета
Институты, факультеты, кафедры

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

СТРУКТУРНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СХЕМА БГУФК

ИНСТИТУТЫ, ФАКУЛЬТЕТЫ, КАФЕДРЫ

Утверждено
Министром спорта и туризма
Республики Беларусь
25.06.2018

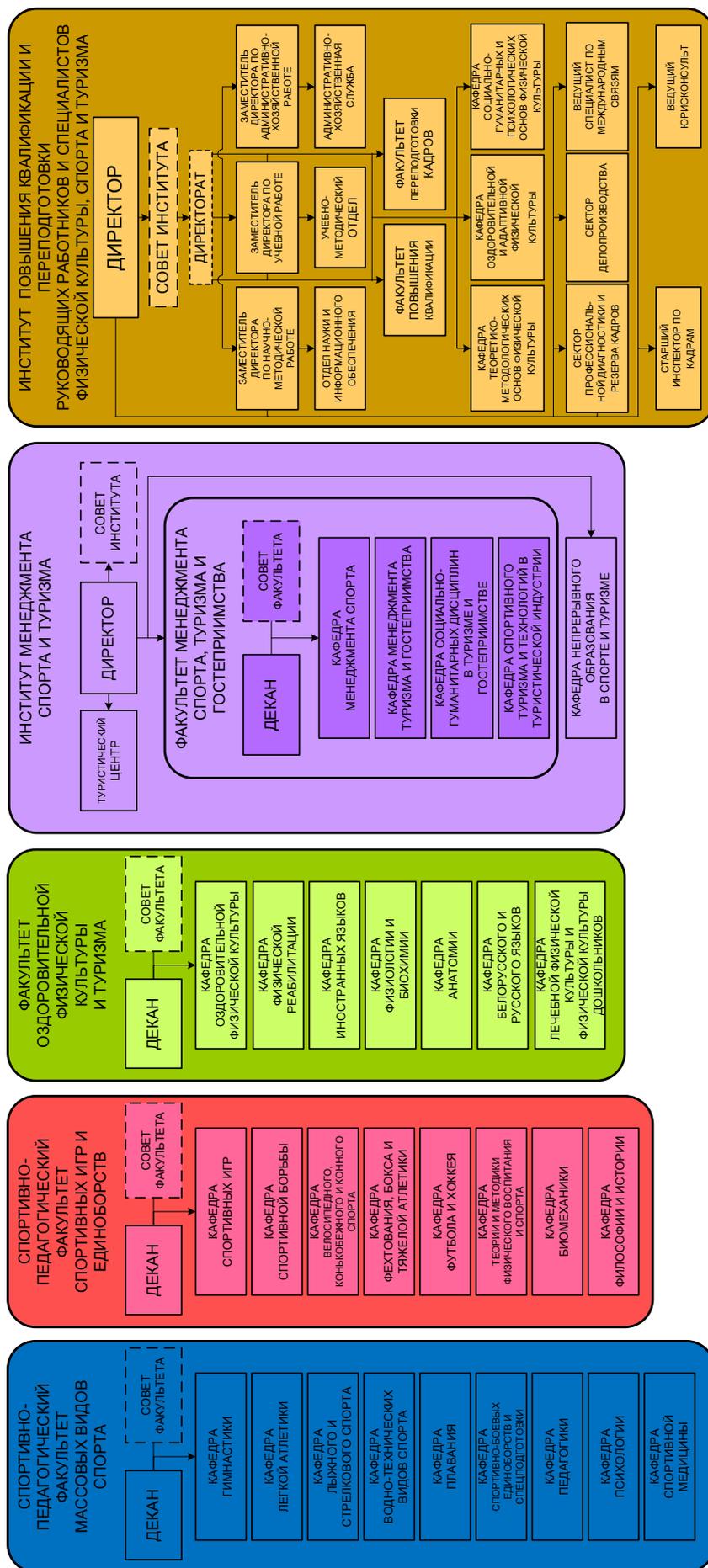
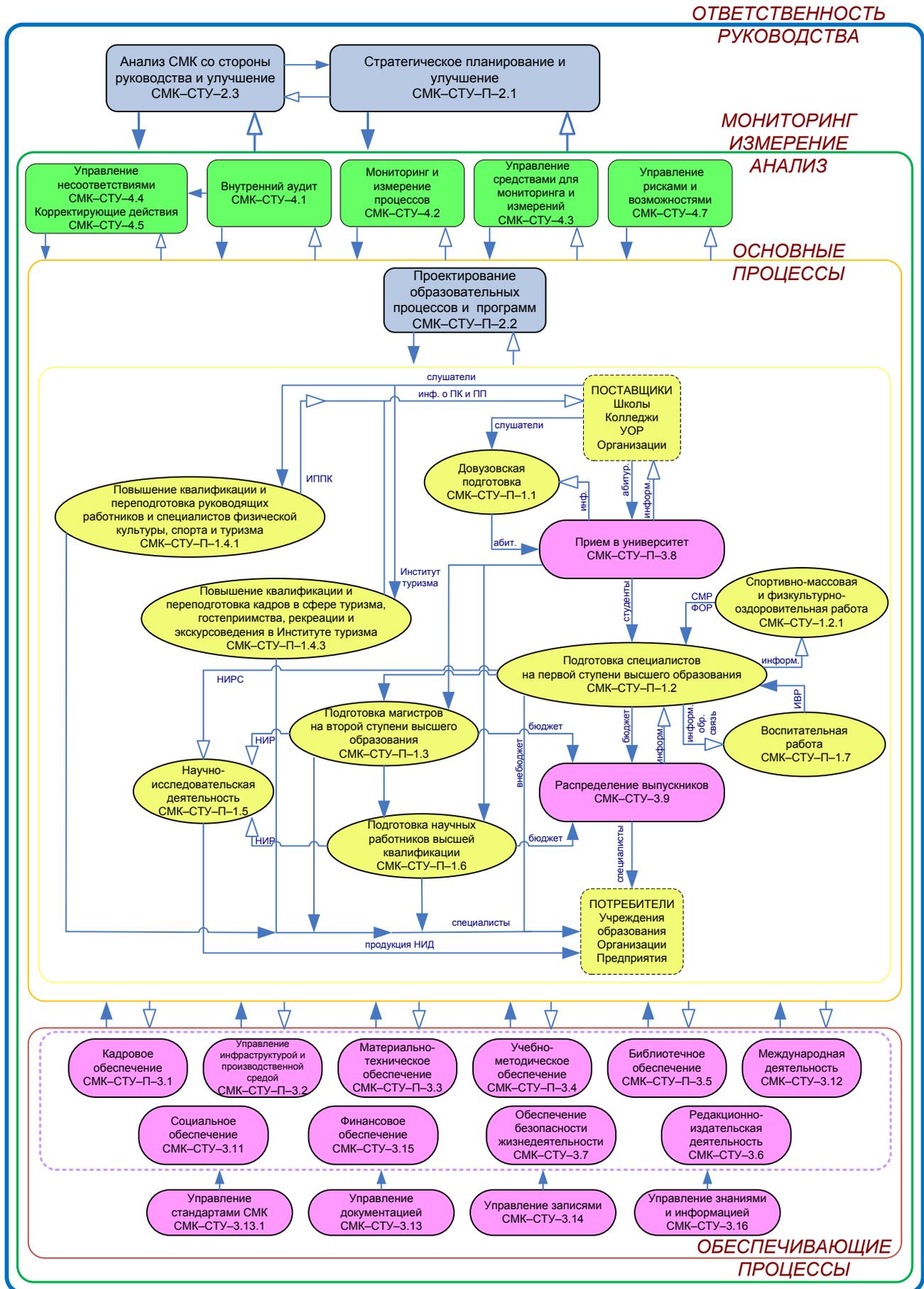


Схема взаимодействия процессов СМК университета



Перечень работ, выполняемых внешними исполнителями

№	Виды работ (услуг), выполняемые внешними исполнителями	Организации (лица), выполняющие работы (услуги)	Критерии выбора поставщиков работ (услуг)
1	2	3	4
1	Предоставление образовательных услуг (по совместительству; на условиях почасовой оплаты)	Преподаватели сторонних учреждений высшего образования; специалисты сторонних организаций	1. Образование, соответствующее учебной дисциплине 2. Квалификация 3. Наличие ученой степени (звания) 4. Высокий уровень специальной профессиональной подготовки 5. Стаж педагогической работы 6. Стаж преподавания дисциплины данного профиля 7. Опыт работы 8. Место основной работы и должность совместителя
2	Рецензирование учебных программ	Рецензенты (преподаватели сторонних учреждений высшего образования; специалисты сторонних организаций)	1. Ученая степень доктора наук 2. Ученая степень кандидата наук 3. Компетентность в рассматриваемых вопросах 4. Опыт работы 5. Место работы и должность
3	Рецензирование учебников, учебных пособий, диссертаций, научных публикаций	Рецензенты (преподаватели сторонних учреждений высшего образования; специалисты сторонних организаций)	1. Ученая степень (звание) 2. Компетентность в рассматриваемых вопросах 3. Опыт работы 4. Место работы и должность
4	Научное руководство и рецензирование дипломных работ обучающихся (курсовых работ, выпускных работ слушателей)	Научные руководители и рецензенты (преподаватели сторонних учреждений высшего образования; специалисты сторонних организаций и предприятий)	1. Ученая степень (звание) 2. Компетентность в рассматриваемых вопросах 3. Место работы и должность 4. Возможность проведения практической и внедренческой части курсовых (дипломных) работ
5	Предоставление экспериментальной базы для выполнения дипломных, магистерских, диссертационных исследований	Организации, предприятия, учреждения	1. Соответствие материально-технической базы организации (предприятия, учреждения) целям исследований
6	Предоставление научно-исследовательских площадок для проведения НИР	Сторонние организации	1. Наличие высокотехнологичного оборудования для исследовательской деятельности 2. Наличие высококвалифицированного персонала 3. Опыт выполнения НИР по направлениям проводимых исследований
7	Научное руководство аспирантами	Научные руководители	1. Ученая степень доктора наук 2. Ученая степень кандидата наук (при стаже не менее 3 лет после защиты диссертации и 6 работ в научных изданиях за последние 3 года)
8	Участие в выполнении НИР	Научные руководители, исполнители	1. Опыт участия в НИОКР 2. Публикационная активность
9	Повышение квалификации ППС и работников	Учреждения и организации, предоставляющие услуги по повышению квалификации	1. Актуальность тематики курсов повышения квалификации 2. Статус учреждения, уровень организации курсов 3. Квалификация преподавателей, инструкторов-методистов 4. Использование современных образовательных и научно-исследовательских технологий, 5. Материально-технические условия 6. Выдаваемый документ

продолжение приложения Е

1	2	3	4
10	Участие в государственных экзаменационных комиссиях	Члены государственных экзаменационных комиссий (преподаватели сторонних учреждений высшего образования; специалисты сторонних организаций и предприятий)	1. Статус ведущих специалистов в отрасли 2. Ученая степень (звание)
11	Участие в проведении научно-практических семинаров кафедр университета и федераций по видам спорта	Тренеры, судьи	1. Высшая тренерская или судейская категория, 2. Наличие учеников-победителей, призеров международных соревнований
12	Учебные и производственные практики, стажировки	Учреждения образования, лечебно-профилактические учреждения, специализированные учебно-спортивные учреждения, организации независимо от форм собственности, соответствующие профилю подготовки специалистов	1. Соответствие материально-технической базы требованиям программы практики 2. Соответствие деятельности базы практики (стажировки) содержанию программы практики (стажировки), 3. Наличие документов планирования, методического кабинета и литературы 4. Соответствие спортивной базы условиям учебно-тренировочного и соревновательного процессов 5. Квалификация специалистов учреждения (учителей, тренеров) 6. Наличие договора о сотрудничестве, договора на предоставление услуг

8. Лист регистрации изменений

№	Страница	Номер раздела, подраздела	Основание изменения	Дата внесения изменения	ФИО (вносящего изменения)	Подпись
1.	стр.9	р.2	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
2.	стр.10-11	п.3.1	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
3.	стр.14	пп.4.4.1, 5.1.1	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
4.	стр.15-16	пп.5.2.2, 5.3	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
5.	стр.17	пп.6.1.1, 6.1.2	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
6.	стр.18	п.6.2.2	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
7.	стр.19-21	пп.7.1.1, 7.1.3, 7.1.4	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
8.	стр.22	п.7.1.5.2	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
9.	стр.23-24	пп.7.2, 7.4	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
10.	стр.26	п.7.5.3.3	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
11.	стр.27	п.8.2.1,	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
12.	стр.38-39	п.9.3.2	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	
13.	стр.40	п.10.2.1	Актуализация стандартов СМК	31.05.2018	Зархин Е.Ю.	

Продолжения листа регистрации изменений – изменения от 22.01.2019

№	Страница	Номер раздела, подраздела	Основание изменения	Дата внесения изменения	ФИО (вносящего изменения)	Подпись
1.	стр.17-18	п.6.1.2	Мероприятия по устранению несоответствий, выявленных при инспекционном контроле СМК БГУФК, утверждены ректором университета 03.12.2018	22.01.2019	Зархин Е.Ю.	
2.	стр. 24-25	п.7.5.1		22.01.2019	Зархин Е.Ю.	
3.	стр. 25-26	пп.7.5.2, 7.5.3.1, 7.5.3.2		22.01.2019	Зархин Е.Ю.	
4.	стр. 34	п.8.5.3		22.01.2019	Зархин Е.Ю.	
5.	стр. 39	п.9.3.2		22.01.2019	Зархин Е.Ю.	

10. Лист рассылки

№	Наименование структурного подразделения (должностное лицо)	Размещение структурного подразделения
1.	Кафедра водно-технических видов спорта	УСК «Легкоатлетический манеж»
2.	Кафедра плавания	УСК «Плавательный бассейн»
3.	Кафедра ЛФК и ФКД	УСК «Легкоатлетический манеж»
4.	Кафедра спортивной борьбы	Учебно-спортивный корпус
5.	Кафедра фехтования, бокса и тяжелой атлетики	Учебно-спортивный корпус
6.	Кафедра легкой атлетики	УСК «Легкоатлетический манеж»
7.	Кафедра велосипедного, конного и конькобежного спорта	УСК «Легкоатлетический манеж»
8.	МУНИЛ	УСК «Легкоатлетический манеж»