|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Організаційна карта підрозділу:** | | | | |
| **Найменування процесу:** Аналіз даних з боку вищоко керівництва | | | | |
| Керівник підрозділу: | Власник процесу: директор з вироництва | | Шифр: 5646687  Дата: 19.10.10 | |
| **Нормативні документи:** | | |  | |
| ISO 9000:2000. Система менеджменту якості. Головні положення і словник. | | | | |
| ISO 9001:2000. системи менеджменту якості. Вимоги.  Документація щодо якості продукції. | | | | |
| **Вхідні потоки:** | | | | |
| Інформація про стан протікання процесу, пропозиції щодо усунення невідповідностей | | | | |
| **Форма отримання вхідних потоків і вимоги до них:** | | | | |
| Готова продукція подається в готовому вигляді,інформація про параметри процесу - у письмовому. | | | | |
| **Перевірка:** |  |  | | |
| Достовірність інформації, згідно документації в якій встановлені критерії якості | | | |  |
| **Особа, що відповідає за передачу (постачальник):** | | | | |
| Уповноважений з якості | | | | |
| **Вихідні потоки:** |  |  | | |
| Альтернативні рішення | | | | |
| **Форма передачі вихідних потоків і вимоги:** | | | | |
| Перелік вимог до персоналу, звіти, висновки вищого керівництва, документація в якій описані альтернативні рішення невідповідностей, накази, розпорядження. | | | | |
| **Перевірка:** |  |  | | |
| Перевірка достовірності та ефективності достовірних рішень | | | | |
| **Особа, що відповідає за прийняття (споживач):** | | | | |
| Начальник відділу | |  | | |
| **Критеріїт оцінки процесу:** | |  | | |
| Відношення фактичного виходу до запланованого, відношення фактичного входу до використаних | | | | |
| ресурсів | | | | |
| **Необхідні записи і передача інформації:** | | | | |
| Накази та розпорядження вищого керівництва, щодо покращення виробничого процесу, та усунення невідповідностей, які передаються на коригування. | | | | |
| **Дії у випадку,якщо ціль не досягнута:** | | | | |
| У випадку якщо ціль не досягнута проводять повторний моніторинг і по цим даним приймаються нові, більш кращі, альтернативні рішення. | | | | |
| **Відповідальність керівника підрозділу:** | | | | |
| Розробка і виконання заходів, спрямованих на виправлення невідповідностей; розробку і контроль за процесами системи управління якості, ефективну роботу підприємства в цілому; прийняття рішень з питань, що стосуються його повноважень. | | | | |
| **Повноваження керівника підрозділу:** | | | | |
| Відповідає за визначення засобів, що допоможуть усунути помилки, та попередити їх виникнення. Проведення періодичного аналізу системи менеджменту якості. Прийняття рішень з покращення системи менеджменту якості. | | | | |

СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

1. **Ціль та галузь використання.**
   1. Ціль – контролювання всіх процесів СУЯ через аналіз даних з метою покращення, управлінням невідповідностями та забезпечення ефективного виробництва.
   2. Галузь використання – узгодження та проведення корегувальних і попереджуючих дій з усіма підрозділами підприємства по роботі відповідного підрозділу.
2. **НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ.**
3. ISO 9000:2000. Система менеджменту якості. Головні положення і словник.
4. ISO 9001:2000. системи менеджменту якості. Вимоги.
5. Стратегія підприємства.
6. Законодавство України.
7. **ПОЗНАЧЕНННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ.**

В даному стандарті використано такі скорочення:

СУЯ – система управління якістю.

СМЯ – система менеджменту якості.

ВТЗ – відділ тех. забезпечення.

ВК – вище керівництво.

1. **ОПИС ВИКОНАННЯ** 
   1. Власником процесу «Аналіз даних зі сторони вищого керівництва» є директор виробництва ,Георгій Динамівський.

*Власник процесу має повноваження:*

* проведення періодичного аналізу СМЯ;
* прийняття рішень з покращення СМЯ;
* прийняття рішень щодо відповідності даних по кожному з процесів;
* визначити засобинеобхідні для попередження виникнення невідповідностей та усунення причин;

*Власник процесу несе відповідальність за:*

* Розробку і виконання заходів, спрямованих на виправлення невідповідностей;
* розробку і контроль за процесами СУЯ;
* ефективну роботу всього підприємства;
* розробку і виконання заходів, спрямованих на виправлення невідповідностей;
* прийняття рішень з питань що стосується його компетенції.

4.2 Модель процесу «Аналіз даних зі сторони вищого керівництва».

Модель процесу «Аналіз даних зі сторони вищого керівництва» наведена у додатку 1.

ISO 9000:2000

ISO 9001:2000

Документація щодо якості виготовленої продукції

Інформація варіанти

Аналіз Даних

Прийняти коригуючі та попереджуючі дії та рішення

Аналіз даних зі сторони вищого керівництва

Про альтернативних

стан процесу рішень

Бюджет, підготовлений персонал, канцтовари, оргтехніка, довідкова література

**4.2.1.** Вихідні потоки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вихідний потік** | **Процес-споживач** | **Форма передачі вихідного потоку** | **Відповідальний за приймання** |
| Варіанти альтернативних рішень | Прийняти корегуючі та попереджуючі дії та рішення | Накази та розпорядження | Начальнику відділу |

**4.2.2.** Вхідні потоки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вхідний потік** | **Процес-споживач** | **Форма передачі вхідного потоку** | **Відповідальний за приймання** |
| Інформація про причини поломок | Аналіз даних | Інформація про процеси подається у письмовому вигляді, готова продукція перевіряється уже у виготовленому стані. | Директор виробництва |

**4.2.3.** Ресурси процесу:

* + бюджет;
  + підготовлений персонал;
  + канцтовари;
  + оргтехніка;
  + довідкова література.

**4.3** Опис виконання процесу:

Процес «Аналіз даних зі сторони вищого керівництва» включає в себе етап проведення аналізу даних.

* + 1. Отримання даних від керівників процесів, які підлягають аналізу.

Після завершення кожного з процесів, відповідальна особа подає акт про виконання процесу до вищого керівництва.

* + 1. Аналізування даних з боку вищого керівництва.

Відповідальна людина по процесу аналізу даних зіставляє отримані результати по процесах з нормами на вимогами до них.

* + 1. Подання висновків з зазначеними корегуючими діями для виправлення невідповідностей.

Після аналізу даних подаються висновки про відповідність результатів процесів. У разі виявлення помилок чи відхилень пропонуються корегуючі дії для їх усунення.

* + 1. Вторинна перевірка даних.

У разі якщо були надані висновки про наявність невідповідностей керівник відповідного процесу повинен подати звіт про усунення невідповідностей та подати дані на повторну перевірку.

* 1. Вимірювання та моніторинг.
     1. Критерії оцінки процесу та способи вимірювання:

Для контролю результативності процесу потрібно провести моніторинг. Який і покаже результативність процесу «Аналіз даних зі сторони вищого керівництва».

Періодичність вимірювань:

Моніторинг - це складова частина управління, яка полягає в безперервному спостереженні та аналізі діяльності економічних об'єктів з відстеження динаміки змін. Проведення моніторингу необхідно здійснювати залежно від потоку інформації.

* + 1. Форма запису результатів вимірювання:

Результати процесу подаються у формі висновків про відповідність даних, які подаються щоденно до керівників виробничих процесів для усунення невідповідностей. Також у вигляді наказів та розпоряджень, які надходять до кожного відділу.