



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный аграрный университет»
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
Стандарт организации
Планирование

2020

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
О.Г. Лоретц
20.01.2020 г.



Система менеджмента качества

Планирование

Стандарт организации

Екатеринбург, 2020

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал:	Проректор по учебной и воспитательной работе	О.П. Неверова	20.01.2020
Согласовал:	Юрисконсульт	С.В. Петрякова	20.01.2020
Версия: 1.0	КЭ:1	УЭ №	Стр. 1 из 6



1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок осуществления деятельности и распределение ответственности при планировании с целью создания условий для функционирования и улучшения системы менеджмента качества (СМК) в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ (далее - Университет).

1.2 Настоящий стандарт определяет требования в отношении планирования, основанного:

- на понимании организации ее контекста;
- на понимании потребностей и ожиданий потребителей и заинтересованных сторон;
- на анализе рисков и возможностей при реализации планирования.

2 Термины и определения

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

2.2 Высшее руководство - лицо или группа работников, осуществляющих руководство и управление организацией на высшем уровне.

К высшему руководству Университета относятся: ректор, проректоры, руководители департаментов и управлений.

2.3 Контекст — совокупность внутренних и внешних факторов, которые могут оказывать влияние на подходы организации к разработке и достижению ее целей (следует учитывать требования и ожидания заинтересованных сторон, например, потребителей, государственных органов в области образования и науки, конкурентов, органов контроля и надзора). План работы (план качества, цели качества) - документ, определяющий какие процедуры и соответствующие ресурсы, кем и когда должны применяться к конкретному проекту, продукции, процессу или контракту.

2.4 Планирование (планирование качества) - часть менеджмента организации, направленная на установление целей в области качества и определяющая необходимые операционные процессы жизненного цикла продукции, а также соответствующие ресурсы для достижения этих целей.

2.5 Политика в области качества - документ, отражающий общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

2.6 Результативность - связь между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

2.7 Риск - это вероятность возможной нежелательной потери желаемого результата при неблагоприятном стечении обстоятельств.



2.8 Цели в области качества - то, чего добиваются, или к чему стремятся в области качества. Цель - результат, который должен быть достигнут.

3 Общие положения

3.1 Планирование представляет собой процесс обоснования и разработки, организации выполнения планов. Это непрерывный процесс определения целей и способов их достижения, а также оценки возможного влияния принимаемых решений на конечные результаты деятельности организации.

Сбалансированное и согласованное планирование создает основу для слаженной работы всех структурных подразделений Университета, позволяет выработать комплекс средств и методов эффективного управления, с учетом выявления рисков и снижения их уровня.

Структура планирования в Университете представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Структура планирования

Уровень планирования	Ответственный за разработку	Период действия	Пересмотр на адекватность
1 уровень (долгосрочный) • Целевая программа развития Университета • Политика Университета в области качества	Ректор, высшее руководство	на период более 5 лет	не реже 1 раза в 2 года
2 уровень (среднесрочный) • Программы развития по направлениям/структурных подразделений	высшее руководство, руководители по направлениям	3-5 лет	ежегодно
3 уровень (оперативный, краткосрочный) • Основные направления деятельности Университета. Цели в области качества Университета на календарный или учебный год • план научно - исследовательской деятельности • План финансово-хозяйственной деятельности	высшее руководство, руководители по направления/структурных подразделений	на начало нового отчетного периода	в теч. года
4 уровень • Индивидуальные планы/цели работников	руководители структурных подразделений	на начало нового отчетного периода	в теч. года



3.2 Программы и планы работы с указанием измеримых результатов считают целями в области качества.

3.3 При планировании мероприятий для достижения целей в области качества определяется:

- ожидаемый результат;
- необходимые ресурсы;
- распределение ответственности среди должностных лиц за выполнение;
- срок выполнения установленных действий;
- способы оценивания результата выполнения.

3.4. При формулировании целей качества необходимо учесть, что цели должны быть:

- конкретными. При формулировке цели необходимо достичь конкретности и однозначности в понимании;
- измеримыми. Цели являются измеримыми, если их достижение (степень достижения) можно проверить оценить;
- ограничены во времени. На достижение целей необходимо отвести строго определенный период времени. Это позволит осуществлять мониторинг достижения целей и корректировать усилия по их достижению.

3.5. Составление плана должно основываться на профессиональной значимости своего труда, прогнозировании возможных изменений требований и стремлении к улучшению выполняемой работы, быть согласованным с установленными требованиями, например, с положением о структурном подразделении.

3.6. При планировании следует учитывать возможные риски и изменения требований, которые могут повлиять на своевременное выполнение плана и его целевых показателей.

3.7. Индивидуальные планы/цели работников формирует/утверждает его руководитель. Индивидуальные цели устанавливаются на регулярной основе и связаны с выполнением задач структурного подразделения.

3.8. В план работы могут быть внесены изменения при изменениях во внешних требованиях, а также в обоснованных случаях. При этом вносимые изменения должны быть доведены до сведения исполнителей и других заинтересованных сторон.

4 Ответственность и полномочия

4.1 На высшее руководство Университета возлагается ответственность за процесс планирования и анализ реализации запланированных действий.

4.2 На проректора по учебной и воспитательной работе



возлагается ответственность за организацию проверки актуальности Политики в области качества и внесение изменений.

4.3 На руководителей с структурных подразделений Университета возлагается ответственность за деятельность по планированию/контроль выполнения планов в вверенном ему структурном подразделении.

4.4 На ученого секретаря ученого совета Университета возлагается ответственность за своевременное предоставление данных ректору о выполнении Основных направлений деятельности Университета. Целей в области качества Университета.

5 Порядок проведения планирования качества

5.1 Планирование качества в Университете проводится на долгосрочную перспективу, средний и краткосрочный период. Планирование на длительный период осуществляется путем разработки стратегии развития Университета.

5.2 Стратегия развития Университета является основой для постановки Политики в области качества, в которой в декларативной форме отражаются стремления и обязательства руководства Университета в области качества.

5.3 На основе стратегии развития и Политики в области качества, проректоры по направлениям деятельности и руководители структурных подразделений разрабатывают программы и/или планы работы на каждый предстоящий отчетный период.

5.4 При осуществлении планирования учитывают:

- законодательные и другие обязательные требования;
- требования и ожидания потребителей и других заинтересованных сторон;
- необходимые ресурсы и финансовые возможности;
- результативность выполнения предыдущего плана;
- данные о показателях процессов СМК или показатели результативности.

5.5. Планирование работы структурного подразделения осуществляет его руководитель или назначенное им должностное лицо в любой удобной форме (таблица, текст).

6 Контроль планирования

6.1 В результате контроля/мониторинга плана руководитель определяет:

- распределение ответственности и полномочий среди персонала



структурного подразделения;

- перспективы развития деятельности для улучшения;
- необходимые финансовые ресурсы;
- совокупность показателей для оценки эффективности деятельности;
- необходимость в приобретении знаний и навыков работников или повышении их квалификации.

6.2. Результаты деятельности и выполнение планов рассматривается на заседаниях коллегиальных органов Университета, на совещаниях структурных подразделений.