	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Пухляковский агропромышленный техникум»
	<b>Документированная процедура</b>
	8.5.2. Корректирующие и предупреждающие действия
<b>СМК.УП-6/РК-8.5.2-17</b>	<b>УП-6. Корректирующие и предупреждающие действия</b>

**РАССМОТРЕНО:**  
на заседании Координацион-  
ного совета по качеству

Протокол № 4  
от «12» января 2017 г.

Рег. № 7

Секретарь  
учебной части  
  
(Е.И. Морозова)

**УТВЕРЖДАЮ:**



## ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

# Корректирующие и предупреждающие действия

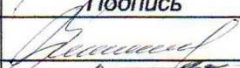


СМК.УП-6/РК-8.5.2-17


Версия 1.0

Дата введения: 13.01.2017 г.

**Копия для официального сайта  
ГБОУ РО «ПАПТ»**


х. Пухляковский, 2017

	ФИО, должность	Дата	Подпись
Разработал:	Заберов Д.В., зам. директора по УМР	23.12.16	
Согласовано:	Ермоленко Г.А., зам. директора по ПО	26.12.16	
Согласовано:	Сафронова М.П., зав. воспитательной работой	26.12.16	
Версия: 1.0	13.01.2017 г.		Стр. 1 из 9

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»
	СМК.УП-6/РК-8.5.2-17

## Содержание

1. Назначение и область применения процедуры .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Описание процедуры.....	3
3.1. Общие положения .....	3
3.2. Основные виды несоответствующей продукции в образовательном учреждении.....	3
3.3. Корректирующие действия .....	5
3.4. Предупреждающие действия.....	5
3.5. Последовательное описание процедуры .....	5
4. Ответственность и полномочия .....	6
5. Приложения .....	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА .....	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ ДОКУМЕНТА.....	8
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	9

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»
	СМК.УП-6/РК-8.5.2-17

## 1. Назначение и область применения процедуры

Настоящая процедура устанавливает единый порядок применения корректирующих и предупреждающих действий по отношению ко всем видам несоответствий процессов и/или продукции образовательного учреждения.

Требования процедуры обязательны для применения всеми подразделениями и должностными лицами ОУ.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящая Процедура разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. СМК.УП-2/РК-4.2.2 «Руководство по качеству» ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум».
3. СМК.УП-2/РК-4.1 «Книга процессов» ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум».
4. ДП СМК.УП-2/РК-4.2.3 «Управление документацией».
5. ДП СМК.УП-3/РК-4.2.4 «Управление записями».
6. ДП СМК.УП-4/РК-8.2.2 «Внутренние аудиты».
7. ДП СМК.УП-5/РК-8.3 «Управление несоответствующей продукцией»
8. Документированные процедуры по всем процессам СМК.

## 3. Описание процедуры

### 3.1. Общие положения


Настоящая процедура определяет порядок планирования и реализации корректирующих или предупреждающих мероприятий по отношению ко всем видам несоответствий процессов и/или продукции образовательного учреждения.

### 3.2. Основные виды несоответствующей продукции в образовательном учреждении

В таблице 1 приведены основные виды несоответствующей продукции в образовательном учреждении.

Таблица 1. Виды несоответствующей продукции в образовательном учреждении

Продукция ОУ	Несоответствия
Результаты всех видов образовательной деятельности (основные образовательные программы, программы дополнительного образования) – выпускники, обладающие компетенциями, соответствующими требованиям ФГОС СПО и потребителей	Несоответствие компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО и потребителей
Результаты методической и исследовательской деятельности – разработки	Несоответствия компетенций педагогического состава требованиям ОУ
Результаты проектирования образовательных программ – учебные планы, рабочие программы, учебно-методические комплексы	Несоответствия учебных планов, рабочих программ и учебно-методические комплексов требованиям ОУ, ФГОС СПО и потребителей

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»
	СМК.УП-6/РК-8.5.2-17


В таблице 2 приведены основные виды несоответствий в образовательной и инновационной деятельности образовательного учреждения.

Таблица 2. **Виды несоответствий в образовательной, методической и воспитательной деятельности образовательного учреждения**

Процесс ОУ	Несоответствия
Образовательная деятельность (основные образовательные программы, программы дополнительного образования)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Несоответствия в учебных планах и рабочих программах.</li> <li>2. Несоответствия педагогического состава.</li> <li>3. Неуспевающие обучающиеся.</li> </ol>
Воспитательная деятельность (программы воспитания и социализации личности студентов)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Несоответствия в программах воспитания и социализации личности студентов.</li> <li>2. Несоответствия педагогического состава.</li> <li>3. Обучающиеся с девиантным и/или асоциальным поведением.</li> </ol>
Разработка образовательных программ (основные образовательные программы, программы дополнительного образования)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Несоответствия в учебных планах и рабочих программах.</li> </ol>
Разработка программ и планов воспитания и социализации личности студентов	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Несоответствия в программах и планах воспитания и социализации личности студентов.</li> </ol>
Менеджмент персонала	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Несоответствия квалификации педагогического состава.</li> <li>2. Несоответствия квалификации учебно-вспомогательного и административного персонала.</li> </ol>
Методическая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ошибки при формировании планов методической работы (в т.ч. планов работы цикловых комиссий, планов воспитательной работы, планов работы педагога-психолога и др.).</li> <li>2. Ошибки при формировании методических материалов по учебной и воспитательной работе.</li> <li>3. Ошибки по вине исполнителей, участвующих в методической работе.</li> </ol>

Информация о возникших несоответствиях собирается, обобщается и анализируется руководителями соответствующих подразделений или процессов образовательного учреждения. В качестве источников информации о несоответствиях могут выступать:

- результаты внутреннего аудита (СМК. УП-4/РК-8.2.2 «Внутренние аудиты»);
- результаты внешних проверок;
- результаты работы с потребителями продукции или работодателями (результаты маркетинговых исследований рынка образовательных услуг и рынка труда);
- результаты самооценки образовательного учреждения и другие.

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»
	СМК.УП-6/РК-8.5.2-17

### 3.3. Корректирующие действия

- 3.3.1. Устранение причин выявленных несоответствий проводится с целью предупреждения их повторного появления.
- 3.3.2. Условия запуска корректирующих действий задаются параметрами и характеристиками процессов и продукции, установленными в информационных картах каждого процесса.
- 3.3.3. Решения о запуске корректирующих действий принимает руководитель соответствующего процесса.
- 3.3.4. Ресурсы на проведение корректирующих мероприятий утверждается руководством образовательного учреждения.
- 3.3.5. После проведения корректирующих мероприятий проводится анализ их эффективности, информация о котором доводится до руководства ОУ и заинтересованных лиц.


### 3.4. Предупреждающие действия

- 3.4.1. Устранение причин потенциальных несоответствий проводится с целью предупреждения возникновения несоответствий в образовательной деятельности и инновационном процессе.
- 3.4.2. Возможность появления несоответствий (т.е. признание наличия потенциального несоответствия) выявляется:
  - по результатам анализа данных о процессах и продукции, а также выявленным тенденциям этих данных;
  - по результатам внешних и внутренних аудитов системы;
  - по рекламациям от заинтересованных сторон;
  - по результатам оценки удовлетворенности заинтересованных сторон.
- 3.4.3. Условия запуска предупреждающих действий задаются параметрами и характеристиками процессов и продукции, установленными в информационных картах каждого процесса.
- 3.4.4. Решения о запуске предупреждающих действий принимает руководитель соответствующего процесса.
- 3.4.5. Ресурсы на проведение предупреждающих мероприятий утверждаются руководством организации. После проведения предупреждающих мероприятий проводится анализ их эффективности, информация о котором доводится до руководства Учреждения, а также до заинтересованных лиц.

### 3.5. Последовательное описание процедуры

- 3.5.1. На основании зарегистрированной информации о несоответствиях руководитель процесса назначает ответственного за реализацию процедуры корректирующих/предупреждающих действий. Ответственный формирует комиссию для выявления причин несоответствий и формированию предложений по решению возникших проблем.
- 3.5.2. Комиссия выполняет оценку достаточности информации для определения причин несоответствий и принимает решение о необходимости проведения дополнительного сбора данных.
- 3.5.3. В случае принятия решений о недостаточности информации, комиссия выдвигает и документирует гипотезы о возможных причинах несоответствий.



	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»
	СМК.УП-6/РК-8.5.2-17


- 3.5.4. Комиссия разрабатывает планы сбора дополнительных данных, необходимых для подтверждения или исключения выдвинутых гипотез о возможных причинах несоответствий.
- 3.5.5. Комиссией, в кооперации с соответствующими службами, выполняется сбор необходимых данных и анализ имеющихся материалов о возможных причинах несоответствий. Полученные результаты документируются и предоставляются комиссии.
- 3.5.6. Решение о подготовке к проведению корректирующих или предупреждающих мероприятий документально оформляется и утверждается руководителем процесса.
- 3.5.7. Комиссия разрабатывает план корректирующих или предупреждающих мероприятий, который документально оформляется и предоставляется руководителю процесса и иным заинтересованным сторонам.
- 3.5.8. Руководитель, на основании анализа разработанного плана мероприятий, оценки эффективности предлагаемых мероприятий и информации о наличии ресурсов, принимает решение о проведении корректирующих или предупреждающих мероприятий.
- 3.5.9. В случае принятия руководителем решения о целесообразности корректирующих или предупреждающих мероприятий он назначает исполнителей по каждому разделу разработанного плана мероприятий.
- 3.5.10. Исполнители реализуют предусмотренные планом корректирующие или предупреждающие мероприятия.
- 3.5.11. Комиссия и исполнители выполняют проверку результативности мероприятий, которая оформляется документально и утверждается руководителем процесса.
- 3.5.12. Если в течение проверки обнаруживается повторное появление несоответствий или данные о потенциальных несоответствиях, то выполняется возврат к п. 3.5.2.
- 3.5.13. Если по результатам проверки повторения несоответствий не выявлено и нет данных о потенциальных несоответствиях, то результаты корректирующих или предупреждающих мероприятий закрепляются путем документирования (внесение изменений в документацию на процесс) и обучения персонала.

#### **4. Ответственность и полномочия**

4.1. Ответственность и полномочия при реализации процедуры определены в ее тексте.

#### **5. Приложения**

Приложений нет.

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»
	СМК.УП-6/РК-8.5.2-17

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

Документ: СМК.УП-6/РК-8.5.2-17 ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»  
(код и наименование документа)


Дата разработки проекта документа: 28 декабря 2016 года  
(дата разработки документа)

Руководитель ОМК	Ф.И.О.	Замечания и предложения:		
ПО, ТУ и ПФ	Ермоленко Г.А.			
		Дата:	Подпись:	Учтено (да/нет):
<b>Дата согласования:</b>		<b>Подпись:</b>		

Руководитель ОМК	Ф.И.О.	Замечания и предложения:		
ВР	Сафронова М.П.			
		Дата:	Подпись:	Учтено (да/нет):
<b>Дата согласования:</b>		<b>Подпись:</b>		

Заместитель директора по УМР \_\_\_\_\_ (Д.В. Заберов)  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»
	СМК.УП-6/РК-8.5.2-17

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ ДОКУМЕНТА

Документ: СМК.УП-6/РК-8.5.2-17 ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»  
(код и наименование документа)

Версия документа: 1.0

Дата утверждения документа: \_\_\_\_\_  
(дата утверждения документа)

Руководитель ОМК ТО и МО \_\_\_\_\_ (Д.В. Заберов)  
(буквенное сокращение названия ОМК) (подпись) (расшифровка подписи)

№ экзempla	Структурное подразделение	Документ получил		
		ФИО	Подпись	Дата
2	ОМК ПО, ТУ и ПФ	Ермоленко Г.А.		
3	ОМК ВР	Сафронова М.П.		

#### Рассылку произвел:

Секретарь учебной части \_\_\_\_\_ (Е.Л. Морозова)  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)


Дата рассылки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

#### Документ изъят:

Основание: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата изъятия: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.



	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБОУ РО «ПАПТ»
	ДП «Корректирующие и предупреждающие действия»
	СМК.УП-6/РК-8.5.2-17

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Дата утверждения документа: \_\_\_\_\_  
(дата утверждения документа)

Отдел ОМК: \_\_\_\_\_  
(буквенное сокращение ОМК)

№ п/п	Ознакомлен:		Подпись	Дата
	Должность	Ф. И. О.		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				