



Министерство сельского хозяйства и продовольствия
Республики

Учреждение образования «Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного
Знамени сельскохозяйственная академия»

Система менеджмента

10.2 Несоответствия и корректирующие действия

ДП-2.043(10.2)-2024

Корректирующие и предупреждающие действия

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
В.В.Великанов
05.03.2024

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Корректирующие и предупреждающие действия

ДП – 2.043(10.2)-2024
Версия 1.2

Дата введения: 05.03.2024

Горки, 2024

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Заведующий сектором менеджмента качества</i>	<i>Мангутова В. В.</i>	<i>04.03.2024</i>
Версия: 1.2	Контрольный экземпляр		<i>Стр. 1 из 11</i>



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Назначение.	3
2. Область применения.	3
3. Термины и определения.	3
4. Сокращения и символы.	3
5. Ответственность.	4
6. Описание процедуры «Корректирующие и предупреждающие действия».	5
6.1 Описание этапов в рамках выделенной процедуры.	5
6.2 Описание работ в рамках выделенных этапов процедуры.	5
6.2.1 На уровне структурного подразделения.	5
6.2.2 На уровне сектора менеджмента качества.	6
6.3 Ресурсы и их поставщики.	6
7. Записи о качестве.	7
8. Нормативные документы.	7
9. Внесение изменений.	7
10 Рассылка.	8
Приложение А.	9
Лист ознакомления.	10
Лист согласования.	11



1. Назначение.

Настоящая документированная процедура системы менеджмента качества (далее – процедура) устанавливает порядок выполнения процедуры «Корректирующие и предупреждающие действия» учреждения образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия» (далее – академия). Настоящая процедура реализует требования стандарта СТБ ISO 9001-2015, ISO 9001:2015.

2. Область применения.

Требования настоящей процедуры «Корректирующие и предупреждающие действия» обязательны для применения руководством, владельцами процессов, руководителями и работниками всех подразделений академии.

3. Термины и определения.

В настоящей процедуре применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Докладная записка: документ, представляемый заведующему сектором менеджмента качества, в котором излагается суть произошедшего (потенциального) несоответствия в данном структурном подразделении.

Корректирующее действие: действие, предпринятое для устранения причины несоответствия и предупреждения повторного его возникновения.

Коррекция: действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

Несоответствие: невыполнение требования.

Предупреждающее действие: действие, предпринятое для устранения потенциального несоответствия

Протокол несоответствия: документ с описанием сути произошедшего (потенциального) несоответствия, его причин, необходимых мер по его (их) устранению и результаты **предпринятых действий**.

Риск: воздействие неопределенности.

Структурное подразделение: часть работников академии, объединенных в коллектив для выполнения определенных функций.

4. Сокращения и символы.

В настоящей процедуре применяются следующие сокращения и условные обозначения:

ДП – документированная процедура;

О – ответственный исполнитель

ПРК – представитель руководства по качеству;

Р – руководит, принимает решение;

СМК – система менеджмента качества;

СП – структурное подразделение;

ISO – международная организация по стандартизации;

У – участвует в выполнении действия;

УМО – учебно-методический отдел;

УО БГСХА – Учреждение образования «Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия».

ЦНМОУП – центр научно-методического обеспечения учебного процесса.



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Корректирующие и предупреждающие действия

ДП-2.043(10.2)-2024

5. Ответственность.

№ п.п	Лицо, ответственное за выполнение операций и работ	Несет ответственность за:
1	Представитель руководства по качеству	согласование годовой программы внутренних аудитов в академии; формирование группы внутренних аудиторов по качеству и технических экспертов в академии; выделение ресурсов на планирование, подготовку и осуществление внутренних аудитов в академии; контроль устранения выявленных несоответствий и оценка результативности корректирующих действий.
2	Заведующий сектором менеджмента качества	подбор внутренних аудиторов и экспертов для проведения внутренних аудитов из числа работников академии, а также их обучение; разработку, согласование, представление на утверждение и распределение годовой программы проведения внутренних аудитов; контроль соответствия разрабатываемых планов внутренних аудитов запланированным целям в области качества; разработку, согласование и представление ректору приказа на проведение внепланового внутреннего аудита; учет несоответствий, выявленных при внутреннем аудите; своевременный контроль корректирующих мероприятий, разработанных по результатам внутренних аудитов; своевременное информирование ПРК о повторяющихся несоответствиях; поддержание в рабочем состоянии записей о качестве по внутреннему аудиту в соответствии с ДП-2.014(10.2); сохранность документированной информации о выявленном несоответствии и последующих предпринятых действий; выполнение работ по планированию, подготовке и проведению внутренних аудитов в академии; внесение, при необходимости, изменений в систему менеджмента качества.
3	Руководитель структурного подразделения	выявление произошедших и потенциальных несоответствий в своем структурном подразделении и их анализ; осуществление действий по управлению несоответствием и коррекции; выявление причин несоответствий и принятие мер по их устранению; анализ результативности каждого выполненного корректирующего действия; уточнение, при необходимости, рисков и возможностей, определенных в ходе планирования; сохранность документированной информации о выявленном несоответствии и последующих предпринятых действий; оценка результативности действий с рисками. представление информации службе СМК о несоответствиях, которые не устранены самостоятельными действиями.



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Корректирующие и предупреждающие действия

ДП-2.043(10.2)-2024

6. Описание процедуры «Корректирующие и предупреждающие действия».

6.1 Описание этапов в рамках выделенной процедуры.

Этапы в рамках процедуры	Регламентирующая документация	Требуемые ресурсы
На уровне структурного подразделения	СТБ ISO 9001-2015, ISO 9001:2015 ДП-2.043(10.2)	Продукция и услуги внешних поставщиков (материалы, оборудование, технические средства и др.). Персонал. База знаний. Инфраструктура (здания и связанные с ними инженерные системы, оборудование, технические средства и программное обеспечение). Информационные и коммуникационные технологии. Учебно-программные и научно-методические материалы. Финансовое обеспечение. Среда для функционирования процесса (социологическая, физическая, физиологическая). Материальное стимулирование труда
На уровне сектора менеджмента качества		

6.2 Описание работ в рамках выделенных этапов процедуры.

6.2.1 На уровне структурного подразделения.

Описание работ*	Р	О	У	Записи
Обнаружение несоответствия и его регистрация (в т. ч. потенциального)		Руководитель СП	Сотрудники подразделения, аудиторы	Протокол несоответствия
Анализ несоответствий		Руководитель СП		
Выявление причины несоответствия		Руководитель СП	Сотрудники подразделения	
Определение необходимых действий (коррекция, корректирующие действия)		Руководитель СП		Протокол несоответствия
Осуществление определенных ранее действий		Руководитель СП	Сотрудники подразделения	
Анализ результатов предпринятых действий. Уточнение, при необходимости, рисков и возможностей, определенных в ходе планирования		Руководитель СП		

*схема описания работ процедуры представлена в Приложении А



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Корректирующие и предупреждающие действия

ДП-2.043(10.2)-2024

6.2.2 На уровне сектора менеджмента качества.

Описание работ	Р	О	У	Записи
Регистрация протокола несоответствия по результатам внутреннего аудита	Заведующий сектором менеджмента качества	Ведущий специалист сектора менеджмента качества	Аудитор	Журнал регистрации протоколов несоответствий
Проверка выполнения запланированных действий (коррекции, корректирующих или предупреждающих действий)		Заведующий сектором менеджмента качества	Аудитор	Отметка о выполнении в протоколе несоответствия. Отметка в журнале регистрации протоколов несоответствий
Внесение в список вопросов для рассмотрения на Совете по качеству		Заведующий сектором менеджмента качества		Повестка заседания
Обобщение (группировка) несоответствий. Выявление причины несоответствия		Заведующий сектором менеджмента качества		
Определение того, существуют ли аналогичные несоответствия и могут ли они потенциально возникнуть	Представитель руководства по качеству	Заведующий сектором менеджмента качества	Руководители структурных подразделений	

6.3 Ресурсы и их поставщики.

Наименование ресурсов	Ответственный за обеспечение ресурсами	Документ, в соответствии с которым обеспечиваются ресурсы
Продукция и услуги внешних поставщиков (материалы, оборудование, технические средства и др.)	Отдел материально – технического снабжения	СТА-2.036 (8.4) «Управление закупками»
Персонал. База знаний	Отдел кадров	СТА-2.031 (7.1.2; 7.1.6; 7.2) «Кадровое обеспечение»
Инфраструктура (аудиторный фонд, оснащение)	Административно-хозяйственная часть	СТА-2.037 (7.1.3,7.1.4) «Инфраструктура и производственная среда»
Информационные и	Библиотека	СТА-2.034 (7.1.6)



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Корректирующие и предупреждающие действия

ДП-2.043(10.2)-2024

Наименование ресурсов	Ответственный за обеспечение ресурсами	Документ, в соответствии с которым обеспечиваются ресурсы
коммуникационные технологии. База знаний	Центр информатизации	«Библиотечное и информационное обеспечение»
База знаний. Учебно-программные и научно-методические материалы	ОМУ, ЦНМОУП	СТА-2.022 (8.3) «Проектирование основных образовательных программ и учебно-методического обеспечения»
Финансирование	Бухгалтерия, планово-финансовый отдел	Положение о структурном подразделении. Нормативные и законодательные документы
Среда для функционирования процесса (социологическая, физическая, физиологическая). Материальное стимулирование труда	Высшее руководство. Профком. Административно-хозяйственная часть.	Коллективный договор. СТА-2.037(7.1.3,7.1.4) «Инфраструктура и производственная среда»

7. Записи о качестве.

Запись о качестве	Место хранения	Рекомендуемая форма	Носитель (бумажный/электронный)*
Протокол несоответствия	Сектор менеджмента качества.	см. ДП-2.044(9.2)	Бумажный
Журнал регистрации протоколов несоответствий	Сектор менеджмента качества	см. ДП-2.044(9.2)	Бумажный

* срок хранения согласно номенклатуре дел

8. Нормативные документы.

В настоящей процедуре использованы ссылки на следующие документы:
СТБ ISO 9001-2015, ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

9. Внесение изменений.

9.1 Внесение изменений в настоящую процедуру производится в соответствии с требованиями документированной процедуры ДП-2.013 (7.5 «Управление документацией»).

9.2 Ответственность за внесение изменений в настоящую процедуру несет Заведующий сектором менеджмента качества.



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Корректирующие и предупреждающие действия

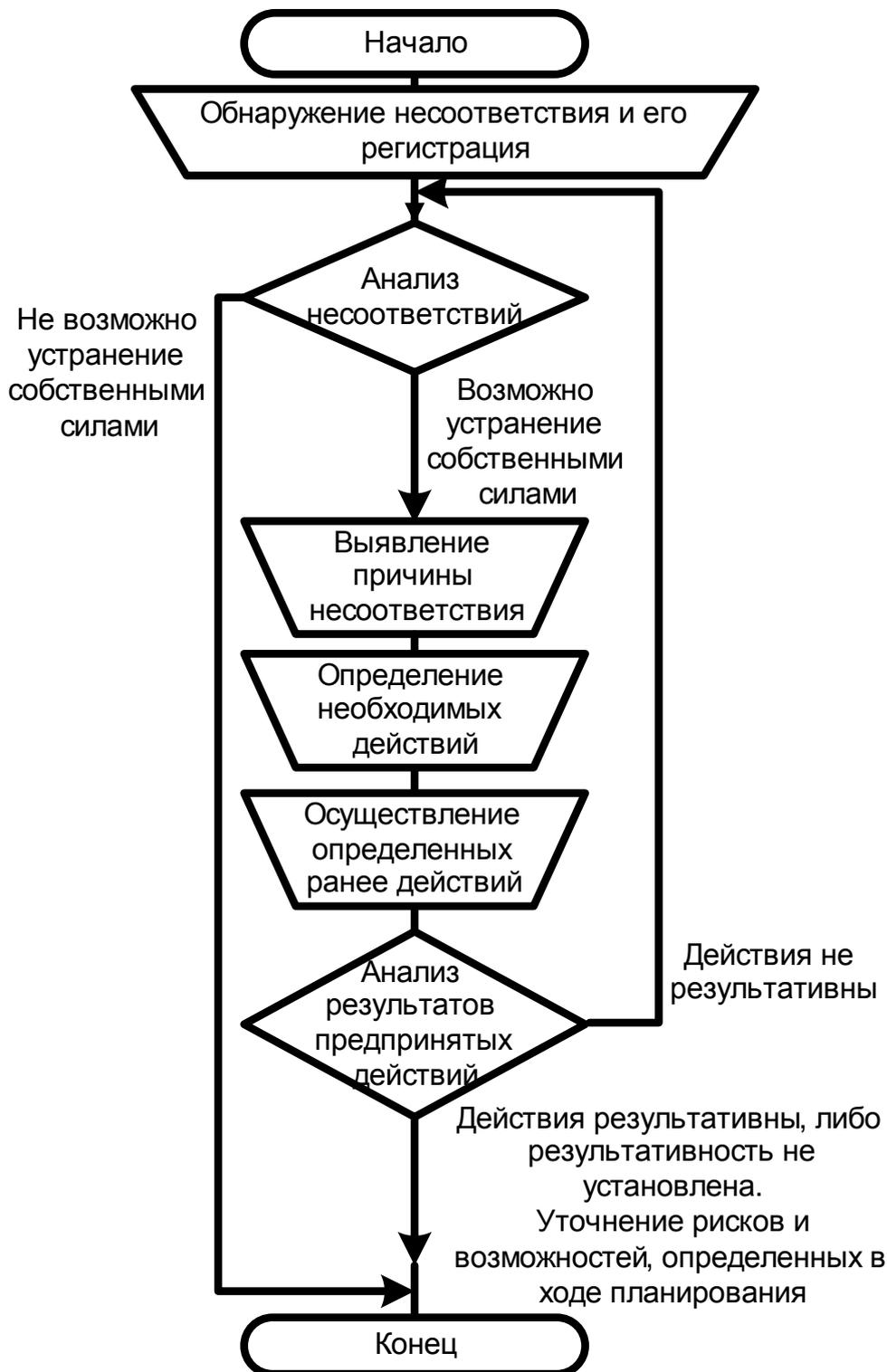
ДП-2.043(10.2)-2024

10 Рассылка.

В соответствии с Перечнем стандартов и документированных процедур. Контрольный экземпляр (подлинник) настоящей документированной процедуры хранится в секторе менеджмента качества, контролируемые копии на бумажном носителе не создаются. Руководители и сотрудники всех структурных подразделений академии для ознакомления с содержанием документированной процедуры используют электронную копию. Электронная копия документированной процедуры хранится на сервере, обращение к серверу производится по адресу smk.baa.by. Доступ к документам возможен по протоколам ftp и http как в локальной сети академии, так и из Интернета.



Приложение А





Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Корректирующие и предупреждающие действия

ДП-2.043(10.2)-2024

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
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.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			



Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

Корректирующие и предупреждающие действия

ДП-2.043(10.2)-2024

Лист согласования

ДП-2.043(10.2)-2024 Корректирующие и предупреждающие действия

Первый проректор,
представитель руководства
по качеству
А.В.Колмыков
04.03.2024