

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бакулина Светлана Юрьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.07.2026 16:38:34
Уникальный программный ключ:
69cecd732515521593bcd52ba91fbccab381eef2

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНА
приказом СГСПУ
от 18.09.2023 № 01-09-02-324

Спецификация процесса системы менеджмента качества
СГСПУ-СП-ПРВ-7.1
«Организация административно-хозяйственной деятельности»

Самара, 2023

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРВ-7.1
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация административно-хозяйственной деятельности»		

1. Общие сведения			
№ версии и дата: Версия 04 Дата: _____	Код процесса: ПРВ-7.1	Руководитель процесса: проректор по административно-хозяйственной работе	Исполнители процесса: помощник проректора по административно-хозяйственной работе, служба студенческих общежитий, организационно-хозяйственный отдел, отдел по управлению имуществом, агробиостанция, служба охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, спортивно-оздоровительный лагерь «Юность».
Назначение процесса: планирование, организация и контроль административно-хозяйственного обеспечения деятельности СГСПУ.			
2. Поставщики и входы процесса			
Вход процесса (данные или материальные объекты)	Поставщик процесса (процессы, подразделения вуза, иное)	Требования ко входам	
– заявки (представления) руководителей структурных подразделений на предоставление канцелярских товаров; – заявки (представления) руководителей структурных подразделений на ремонт служебных помещений, кабинетов; – заявки (представления) руководителей структурных подразделений на транспортное обеспечение; – заявки (представления) руководителей структурных подразделений на предоставление служебных помещений (актовый зал, конференц-зал и др.). – извещения органов управления г.о. Самара о необходимости ремонта фасадов зданий; – извещения органов управления г.о. Самара о необходимости очистки прилегающих территорий;	Внутренние поставщики: – руководство СГСПУ; – структурные подразделения СГСПУ; – СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01 «Организация довузовской подготовки и приема студентов»; – СГСПУ-СП-ПРО-8.5-02 «Управление воспитательной и социальной работой с обучающимися»; – СГСПУ-СП-ПРО-8.5-03 «Организация реализации основных образовательных программ высшего образования (учебная деятельность)»; – СГСПУ-СП-ПРО-8.5-04 «Управление научно-исследовательской деятельностью»; – СГСПУ-СП-ПРО-8.5-05 Проектирование дополнительных образовательных программ и реализация учебного процесса по ним». Внешние поставщики: – государство;	Соответствие требованиям: – Руководства по качеству СГСПУ-РК; – Положения о размещении заказов на товары, работы, услуги для нужд СГСПУ; – Положения о проведении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в СГСПУ; – Инструкции по приёму в эксплуатацию после окончания строительства или реконструкции зданий, строений, сооружений, отвечающих требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости их приборами учёта используемых энергетических ресурсов для СГСПУ; – приказов, предписаний, постановлений, распоряжений, извещений и т.д. МЧС России, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства высшего	

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРВ-7.1
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация административно-хозяйственной деятельности»		

– извещения органов управления г.о. Самара о плане-графике работ по уборке; – распоряжение МЧС Самарской области на соответствие правилам и нормам пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности сотрудников и студентов; – контракты, договоры с компаниями-поставщиками на техническое обслуживание оборудования: лифтов, систем отопления, вентиляции и т.д.; – контракты, договоры с компаниями-поставщиками на теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение.	– органы управления г.о. Самара; – организации-партнеры.	образования и науки Российской Федерации, Министерства труда и занятости Самарской области.
--	---	---

3. Результаты процесса и их потребители

Результат (выход) процесса (данные или материальные объекты, являющиеся результатом процесса)	Потребитель результатов процесса (другие процессы, подразделения вуза)	Требования потребителей к результатам (выходам) процесса
– Техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (лифтов, систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.); – Текущий и капитальный ремонт, снабжение мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, энергоснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, коммунальные услуги, организация транспортного обеспечения, охрана корпусов и территории, принадлежащих СГСПУ.	– обучающиеся; – работники СГСПУ.	Соответствие требованиям: – Руководства по качеству СГСПУ-РК; – Положения о проведении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в СГСПУ; – СанПИН.

4. Планирование процесса

4.1. При планировании административно-хозяйственной деятельности в СГСПУ осуществляются следующие действия:

- рассматривается заявка, поступившая в адрес административно-хозяйственного отдела;
- составляется дефектная ведомость;

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРВ-7.1
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация административно-хозяйственной деятельности»		

- готовится сметно-расчетная документация;
- составляется, согласовывается и утверждается календарный план по объявлению котировок, аукционов, торгов (в зависимости от суммы);
- составляется, согласовывается и утверждается план ремонтных работ согласно дефектным ведомостям.

4.2. Планирование административно-хозяйственной деятельности базируется на исходных данных по результатам ежедневной проверки состояния оборудования, подземных коммуникаций, электрощитов, теплоузлов, транспортных средств, средств коммуникации, а также на основе заявок (представлений) руководителей структурных подразделений.

5. Осуществление процесса

5.1. Порядок проведения административно-хозяйственной деятельности

5.1.1. Административно-хозяйственная деятельность в СГСПУ осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- Устава СГСПУ
(утвержден приказом Минобрнауки России 20.12.2018 № 1213);
- Руководства по качеству СГСПУ-РК
(актуальная версия документа);
- Должностных инструкций;
- Правил внутреннего трудового распорядка СГСПУ;
- Коллективного договора СГСПУ на 2022-2025 год

(принят конференцией работников СГСПУ, протокол от 11.04.2022 № 1. Зарегистрирован в министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области от 15.04.2022 № 02162022);

- актов выполненных работ,
- смет,
- актов-приемки,
- накладных,
- счета-фактуры,
- протоколов.

5.1.2 Порядок реализации административно-хозяйственной деятельности в СГСПУ представлен следующими направлениями работы:

- обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты, зданий и помещений, в которых расположены структуры СГСПУ, а также контроль качества работ, выполняемых сотрудниками административно-хозяйственного отдела;
- контроль за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов, по проектированию, строительству, эксплуатации, содержанию эксплуатируемых зданий, информационному обслуживанию, организации производства, труда и управления;
- обеспечение СГСПУ всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рациональное использование;
- организация работы по обеспечению содержания учебных корпусов, общежитий, территории в надлежащем санитарном состоянии.
- предоставление транспортного обеспечения;
- организация всей работы по вопросам обеспечения нормальных условий труда и быта работников и обучающихся;
- выполнение требований государственного пожарного надзора и соблюдение действующих норм по обеспечению пожарной безопасности, организация и координация работы по охране труда в СГСПУ.

5.1.3. Перечень записей и внутренних нормативных документов, регламентирующих административно-хозяйственную деятельность:

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРВ-7.1
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация административно-хозяйственной деятельности»		

- Положение о проведении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в СГСПУ (актуальная версия документа);
 - Приказы СГСПУ;
 - Распоряжения ректора СГСПУ;
 - Представления и заявки от руководителей структурных подразделений, комендантов учебных корпусов и общежитий;
 - Политика в области качества (актуальная версия документа);
 - Цели в области качества (актуальная версия документа);
 - спецификации процессов системы менеджмента качества:
- СГСПУ-СП-ПРО-8.5-04 «Управление научно-исследовательской деятельностью»,
СГСПУ-СП-ПРВ-8.3 «Спецификация процесса «Проектирование и разработка основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры»,
СГСПУ-СП-ПРО-8.5-01 «Организация довузовской подготовки и приема студентов»,
СГСПУ-СП-ПРО-8.5-02 «Управление воспитательной и социальной работой с обучающимися»,
СГСПУ-СП-ПРО-8.5-03 «Организация реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры» (актуальные версии документов);
- Руководство по качеству СГСПУ-РК (актуальная версия документа);
 - процедуры системы менеджмента качества:
- СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»,
СГСПУ-ПРЦ-9.2 «Внутренние проверки»,
СГСПУ-ПРЦ-8.7 «Управление несоответствующими результатами процессов. Корректирующие действия»;
- СГСПУ-ПРЦ-9.3 «Анализ СМК со стороны руководства» (актуальные версии документов).

6. Контроль процесса

6.1. Контроль административно-хозяйственной деятельности в СГСПУ включает:

- контроль обеспечения хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты, зданий и помещений, в которых расположены структуры СГСПУ, а также контроль качества работ, выполняемых сотрудниками административно-хозяйственного блока;
- контроль соблюдения установленных требований, действующих норм, правил и стандартов по проектированию, строительству, эксплуатации, содержанию эксплуатируемых зданий, информационному обслуживанию, организации производства, труда и управления;
- контроль обеспечения СГСПУ необходимыми для деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рационального использования;
- контроль обеспечения теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, контроль эксплуатации подземных коммуникаций, контроль ремонтных работ, контроль исправности средств коммуникации.

6.2. Контроль административно-хозяйственной деятельности осуществляется с целью рационального использования материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.

6.3. В процессе осуществления административно-хозяйственной деятельности анализируются следующие показатели работы:

- удовлетворенность запросов потребителей результатов процесса;
- удовлетворение практической потребности СГСПУ;
- повышение эффективности качества выполняемой деятельности, предоставляемых услуг;
- рациональное использование материалов и финансовых средств, выделяемых для хозяйственных целей.

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРВ-7.1
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация административно-хозяйственной деятельности»		

7. Критерии качества процесса

7.1 Настоящий процесс СГСПУ-СП-ПРВ-7.1 «Организация административно-хозяйственной деятельности» входит в перечень процессов системы менеджмента качества (далее - СМК), подлежащих мониторингу в рамках ежегодной процедуры проведения самооценки деятельности СГСПУ. Экспертным путем определяется уровень совершенства настоящего процесса по критериям и показателям.

Таблица 1. Уровни совершенства процесса «Организация административно-хозяйственной работы»

Обозначение и наименование процесса	Критерии результативности	Показатели результативности	Подтверждающие документы
СГСПУ-СП-ПРВ-7.1 «Организация административно-хозяйственной деятельности»	Проведение ремонтно-строительных работ по объектам инфраструктуры (выполнение мероприятий с нарушением срока по уважительной причине на показатель не влияет)	1 уровень – не более 5 нарушений	Акты выполненных работ
		2 уровень – не более 3 нарушений	
		3 уровень – не более 2 нарушений	
	Подготовительные работы весенне-летнего периода к отопительному сезону (опрессовка объектов СГСПУ)	1 уровень – не менее 50 %	Акты готовности к отопительному сезону с ПАО «Т ПЛЮС»
		2 уровень – не менее 75 %	
		3 уровень – 100 %	
	Транспортное обеспечение (степень выполняемости заявок на транспортное обеспечение)	1 уровень – не менее 55 % в год	Заявки структурных подразделений
		2 уровень – не менее 75% в год	
		3 уровень – не менее 85 % в год	

8. Измерение, анализ и улучшение процесса

8.1. Постоянное улучшение настоящего процесса является обязательным для выполнения исполнителями процесса и осуществляется за счет планирования и выполнения мероприятий по улучшению. Процедура улучшения процесса регламентируется в соответствии с требованиями Руководства по качеству в СГСПУ.

Критерии и показатели результативности процесса СМК ежегодно пересматриваются в соответствии с изменениями в локальных актах СГСПУ, а также в соответствии с внешними запросами.

8.2. Исходным материалом для анализа и планирования действий по улучшению настоящего процесса являются данные по следующим основным параметрам учебного процесса:

- качество материально-технического обеспечения;
- качество услуг, предоставляемых компаниями-поставщиками;
- динамика энергетической эффективности;

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРВ-7.1
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация административно-хозяйственной деятельности»		

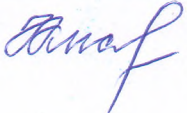
- кадровое обеспечение;
- внедрение мероприятий, способствующих улучшению организации административно-хозяйственной деятельности.

	СГСПУ Министерство просвещения Российской Федерации	ISO 9001:2015 ГОСТ Р ИСО 9001-2015	СГСПУ-СП-ПРВ-7.1
	Спецификация процесса системы менеджмента качества «Организация административно-хозяйственной деятельности»		

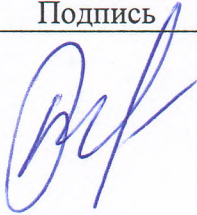
Лист согласования
со Спецификацией процесса системы менеджмента качества
СГСПУ-СП-ПРВ-7.1

«Организация административно-хозяйственной деятельности»
(новая редакция)

Согласовано:

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе и качеству образования - представитель руководства по качеству	Н.Н. Кислова		30.08.2013

Разработчик:

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель процесса СГСПУ-СП-ПРВ-7.1 «Организация административно-хозяйственной деятельности»: проректор по административно-хозяйственной работе	Д.А. Бирюлин		29.08.2013

[illegible]