

«Утверждаю»

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

**АНАЛИЗ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СО СТОРОНЫ РУКОВОДСТВА**

Содержание

| | |
|---|----|
| 1 Назначение и область применения | 4 |
| 2 Нормативные ссылки | 4 |
| 3 Термины и определения..... | 4 |
| 4 Сокращения и обозначения | 4 |
| 5 Ответственность и полномочия | 5 |
| 6 Требования | 7 |
| 6.1 Общие требования..... | 7 |
| 6.2 Порядок проведения анализа со стороны руководства | 7 |
| 6.3 Входные данные анализа со стороны руководства | 7 |
| 6.4 Порядок предоставления входных данных | 8 |
| 6.5 Выходные данные анализа со стороны руководства | 9 |
| 7 Записи | 9 |
| 8 Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка..... | 10 |
| Приложения..... | 11 |
| Лист регистрации изменений | 19 |
| Лист ознакомления | 20 |

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает единые требования к содержанию, изложению и оформлению документов системы менеджмента качества СМК Ресторана - (далее - компания), построенной на основе стандарта ISO 9001:2015 (СТ РК ISO 9001-2016).

1.2 Настоящая документированная процедура является внутренним нормативным документом и ее требования распространяются на высшее руководство и руководителей всех структурных подразделений компании.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящей документированной процедуре организации приведены ссылки на следующие нормативные документы:

| | |
|--|---|
| ISO 9000:2015 (СТ РК ISO 9000:2017) | Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь; |
| ISO 9001:2015 (СТ РК ISO 9001-2016) | Системы менеджмента качества. Требования; |

3 Термины и определения

3.1 В настоящей документированной процедуре компании применяются термины и соответствующие им определения в соответствии со стандартами СМК.

4 Сокращения и обозначения

4.1 В настоящей документированной процедуре организации применены следующие сокращения и обозначения в соответствии с таблицей 1.

| № п/п | Сокращения и обозначения | Полное название приведенных обозначений и сокращений |
|--------------|---------------------------------|---|
| 1 | ISO | International Organization for Standardization |
| 2 | СМК | Система менеджмента качества |
| 3 | ЗСП | Заинтересованное структурное подразделение |
| 4 | Политика СМК | Политика в области качества, |
| 5 | Цели СМК | Цели в области качества |
| 6 | ВНД | Внутренний нормативный документ |
| 7 | ДП | Документированная процедура |
| 8 | ДИ | Должностная инструкция |
| 9 | ПИ | Производственная инструкция |
| 10 | ЗД | Заместитель директора |
| 11 | РЗСП | Руководители заинтересованных сторон |
| 12 | СП | Структурное подразделение |

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за разработку и управление настоящей документированной процедурой в соответствии с требованиями документированной процедуры «Общие требования к содержанию, изложению и оформлению внутренних регламентирующих документов компании» и «Управление документированной информацией» несут специалисты отдела маркетинга.