

Карта процесса: Логистика

2.5

		УТВЕРЖДАЮ
	Генеральный директор	
	ООО «АйТек»	
	_____Виноградов К.П	
	«__»_____2024г.	

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Карта процесса

Логистика

КП 2.5

редакция № 2

РАЗРАБОТАНО:		Подпись	Дата
СОГЛАСОВАНО:		Подпись	Дата

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела/ подраздела	Наименование раздела/подраздела	Лист
	Предисловие	3
1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Определение терминов и принятые сокращения	3

5	Ответственность	4
6	Описание процесса	4
6.1	Цель процесса	4
6.2	Мониторинг и оценка результативности процесса	4
6.3	Входы процесса	5
6.4	Выходы процесса	5
6.5	Ресурсы	5
6.6	Необходимая информация	5
6.7	Блок-схема процесса КП 2.5	6
7	Записи по качеству	6
8	Управление документом	7
	Приложение 1 Форма отчета о функционировании процесса	8
	Приложение 2 Форма отчета по мониторингу процесса	9
	Приложение 3 Форма Лист Мониторинга	10

ПРЕДИСЛОВИЕ

Введен взамен КП 2.5 Редакции 1, вводится в действие со дня утверждения.

Проверку документа на актуальность не позднее 12 месяцев с даты его утверждения выполняет руководитель структурного подразделения.

Требования настоящей КП не распространяются на действующие документы СМК, которые были приняты до введения его в действие. Их приведение в соответствие с требованиями настоящей КП осуществляют при очередном пересмотре указанных документов, а в обоснованных случаях - при разработке очередных изменений к ним.

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящая карта процесса (далее - КП) определяет порядок действий процессе «Логистика» в ООО «АйТек» (далее - Организация).

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Требования и правила настоящей КП распространяются на все структурные подразделения, участвующие в процессе «Логистика».

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы и/или сделаны ссылки на следующие нормативные и законодательные документы:

ГОСТ ISO 9000-2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ Р ISO 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования;

СТО 03-21 «Управление документами СМК»;

СТО 05-21 «Входной контроль»;

СТО 07-21 «Управление несоответствующими результатами процессов и несоответствующей продукцией».

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ И ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины, обозначения и сокращения:

Сокращения	Расшифровка
СМК	Система менеджмента качества
ГП	Готовая продукция
КП	Карта процесса
Л1	Обозначение показателя критерия №1 – «Своевременная доставка ГП»
Л2	Обозначение показателя критерия №2 – «Своевременная доставка материалов»
Л3	Обозначение показателя критерия №3 – «Документооборот по логистике»

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Владелец процесса «Логистика» согласно матрице распределения ответственности в СМК ООО «АйТек», несет ответственность за результативное функционирование данного процесса, его поддержание, мониторинг, улучшение, контроль исполнения и соблюдение требований, установленных в настоящей КП, а также за внедрение и актуализацию данной КП.

Ответственным за сбор и анализ данных является ведущий специалист по логистике.

1. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

1. Цель процесса

Целью процесса «Логистика», является своевременная и качественная доставка продукции покупателю и своевременный забор комплектующих и материалов от поставщика.

• 1. **Мониторинг и оценка результативности процесса**

С целью оценки результативности процесса проводится анализ показателей и формирование годового отчета о функционировании процесса «Логистика» (Приложение 1).

$$Л1год=(Л1янв+Л1февр...)/12$$

$$Л2год=(Л2янв+Л2февр...)/12$$

$$Л3год=(Л3янв+Л3февр...)/12$$

До 15 числа текущего месяца следующего за отчетным проводится мониторинг по форме Приложения № 3 и оценка уровня показателей по форме Приложения № 2 с целью проведения своевременных корректирующих мер при необходимости.

Показатели для мониторинга и оценки результативности процесса:

№ п/п	Обозначение /наименование показателя	Метод расчета показателя	Уровни показателя			Место/Форма сбора данных
Нижний уровень	Целевой уровень	Верхний уровень				
Значения показателя						

1	Л1 «Своевременная доставка ГП», %	Доля заявок на доставку ГП своевременно доставленных, $L1 = \frac{K_{\text{вып.}}}{(K_{\text{общ.}})} \times 100\%$, где Kвып. - количество заявок с датой доставки ГП в срок в отчетном периоде, Kобщ. - общее количество заявок на доставку ГП в отчетном периоде.	Менее 98%	Более или равно 98%	100%	Журнал заявок на доставку/Лист мониторинга
Результат оценки показателя						
Несвоевременная доставка ГП	Своевременная доставка ГП	Своевременная доставка ГП				
Предпринимаемые меры						
Требуется коррекция, определить причины	Процесс результативен	Процесс результативен				

2	Л2 «Своевременная доставка материалов», %	Доля заявок на получение от поставщика своевременных привезенных, $L2 = \frac{K_{\text{вып.}}}{(K_{\text{общ.}})} \times 100\%$, где $K_{\text{вып.}}$ - количество заявок с датой получения в срок в отчетном периоде, $K_{\text{общ.}}$ - общее количество заявок на получение от поставщика в отчетном периоде.	Уровни показателя			Журнал заявок на доставку/Лист мониторинга
Нижний уровень	Целевой уровень	Верхний уровень				
Значения показателя						
Менее 98%	Более или равно 98%	100%				
Результат оценки показателя						
Несвоевременная доставка материала	Своевременная доставка материала	Своевременная доставка материала				
Предпринимаемые меры						
Требуется коррекция, определить причины	Процесс результативен	Процесс результативен				

3	ЛЗ «Документоборот по логистике»	Доля заявок на доставку с наличием полного верно оформленного комплекта документов, подтверждающих факт отгрузки продукции заказчику, $ОЛ1 = \frac{Кпкд.}{Кобщ.} \times 100$, где Кпкд. - количество поставок с полным комплектом документов в отчетном периоде, Кобщ. - общее количество поставок в отчетном периоде.	Уровни показателя			Журнал заявок на доставку/Лист мониторинга
Нижний уровень	Целевой уровень	Верхний уровень				
Значения показателя						
Менее 95%	Более или равно 95%	100%				
Результат оценки показателя						
Отсутствие полного комплекта документов ниже целевого уровня	Наличие полного верно оформленного комплекта документов	Наличие полного верно оформленного комплекта документов				
Предпринимаемые меры						

Требуется коррекция, определить причины	Процесс результативен	Процесс результативен				

• 1. Входы процесса

№ п/п	Наименование	Поставщик
1	Заявка на доставку	Отдел закупок/Отдел продаж

• 1. Выходы процесса

№ п/п	Наименование	Потребитель
1	Поступление товара на склад	Склад
2	Доставка готовой продукции	Заказчик

• 1. Ресурсы

№ п/п	Наименование ресурса	Предъявляемые требования	Поставщик
1	Информационная среда	Своевременное предоставление и полнота информации	Участники процесса
2	Финансы	Своевременное, полное и бесперебойное финансирование	Администрация/Бухгалтерия
3	Инфраструктура	Соответствие требованиям	Администрация, Административно хозяйственный отдел
4	Персонал	Соответствие квалификационным требованиям	Отдел кадров
5	Оборудование	Оргтехника, ПО, автотранспорт	Администрация, Отдел цифровизации

• 1. Необходимая информация

№ п/п	Наименование информации	Предъявляемые требования	Поставщик

1	Адрес склада поставщика, часы работы склада, контактное лицо, информация о весогабаритных характеристиках груза.	Своевременное предоставление и полнота информации	Отдел закупок
2	Адрес доставки заказчику, контактное лицо, наличие доверенности на право подписи документов, часы работы	Своевременное предоставление и полнота информации	Менеджер отдела продаж
3	Время готовности упакованной готовой продукции и весогабаритные характеристики.	Своевременное предоставление и полнота информации	Склад

• 1. Блок-схема процесса КП 2.5

1. ЗАПИСИ ПО КАЧЕСТВУ

№ п/п	Наименование	Форма	Хранение			Примечания
Место	Ответственный	Срок хранения				
1	Отчет о функционировании процесса	Приложение 1	Ведущий менеджер по закупкам и логистики	Заместитель операционного директора по закупкам	3 года	
2	Отчет по мониторингу процесса	Приложение 2	Ведущий менеджер по закупкам и логистики	Заместитель операционного директора по закупкам	3 года	
3	Лист мониторинга	Приложение 3	Ведущий менеджер по закупкам и логистики	Заместитель операционного директора по закупкам	3 года	

1. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

Управление данным документом производится согласно требованиям, установленным в СТО 02-21 «Управление документами СМК».

Приложение 1 Форма отчета о функционировании процесса

(Форма установлена КП 2.5)

Годовой отчет о функционировании процесса

«Логистика»

№ п/п	Обозначение критерия	Наименование критерия	Уровни показателя			Фактический показатель критерия	Оценка критерия
Значения показателя							
Нижний уровень	Целевой уровень	Верхний уровень					
1	Л1год	Своевременная доставка ГП	Менее 98%	Более или равно 98%	100%		
2	Л2год	Своевременная доставка материалов	Менее 98%	Более или равно 98%	100%		
3	Л3год	Документооборот по логистике	Менее 95%	Более или равно 95%	100%		

Выводы: <указывается результативность процесса, необходимая коррекция> Рекомендации по улучшению:...

Исполнитель процесса: <Должность И.О.Фамилия >

«__»_____20__г.

Приложение 2

Форма отчета по мониторингу процесса

(Форма установлена КП 2.5)

Отчет по мониторингу процесса

«Логистика»

--	--	--	--	--	--	--	--	--

№ п/п	Обозначение критерия	Наименование критерия	Уровни показателя			Фактический показатель критерия	Оценка критерия	Решение по мониторингу
Значения показателя								
Нижний уровень	Целевой уровень	Верхний уровень						
1	Л1	Своевременная доставка ГП	Менее 98%	Более или равно 98%	100%			
2	Л2	Своевременная доставка материалов	Менее 98%	Более или равно 98%	100%			
3	Л3	Документоборот по логистике	Менее 95%	Более или равно 95%	100%			

Выводы: Процесс... <указывается состояние процесса, предложения по возможности и/или необходимости его улучшения

Исполнитель процесса: <Должность И.О.Фамилия >

« » 20 г.

Приложение 3

Форма Лист Мониторинга

(Форма установлена КП 2.5)

Лист мониторинга процесса "Логистика" по показателю Л1 за месяц 20ГГ

[illegible]

Отмене но (не по причин е отдела логист ики)										
Выполн ено:										
Л2								=Факт/ План*1 00%		

Лист мониторинга процесса "Логистика" по показателю ЛЗ за месяц 20ГГ

№	Статус	Вид доставки	Получатель	Статус возврата документа	Документо оборот		Комментар ий
План	Факт						
1		Доставка заказчику			0	0	
2					0	0	
...					0	0	
99					0	0	
Всего:							
Отменено (не по причине отдела логистики)							
Выполнено:							
ЛЗ						=Факт/Пл ан*100%	