A1.3.3 Поддержание документации СМК в актуальном состоянии

#### Исполнители процесса

#### Нормативно-методическая и плановая документация

|  |
| --- |
| * План развития СМК
 |

#### Входы процесса

| № | Вход | Объекты | Поступает от |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | Документация СМК, требующая актуализации | Должностные инструкцииПоложения о подразделенияхРегламенты процедурРегламенты процессовРуководство по качеству |  | {Туннель} |
| 2. | Информация о зонах ответственности подразделений и сотрудников | Матрицы ответственности |  | A1.3.1 Определение зон ответственности подразделений и сотрудников |

#### Выходы процесса

| № | Выход | Объекты | Передается |
| --- | --- | --- | --- |
| Получатель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | Актуализированная документация СМК | Должностные инструкцииПоложения о подразделенияхРегламенты процедурРегламенты процессовРуководство по качеству |  | A2.1.3 Обучение персонала |

#### Управление процесса

| № | Вход | Объекты | Поступает от |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | Процесс/Внешняя среда |
| 1. | План развития СМК | План развития СМК |  | A1.2.3 Согласование плана развития СМК |