Документ подписан электронной подписью
Меркурьев Владимир Владимирович
Исполняющий обязанности ректора
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА"
10AD2D0B11BB3E3F7B732928A883C305

УТВЕРЖДАЮ:
И. о. ректора КузГТУ

_____ А.А. Кречетов

«03» 07 2017 г.

Министерство образования и науки РФ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачёва»
(КузГТУ)

ПРОЦЕДУРА

УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

КузГТУ П 48 - 07

Автор
Начальник ОСМК

_____ Д.Б. Шатько

«21» 06 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	Цель	3
2	Область применения	3
3	Сопутствующая документация	3
4	Определения, сокращения, аббревиатуры	3
5	Общие положения	4
6	Описание процесса	6
7	Внесение изменений	15
8	Согласование	16
9	Рассылка	17
10	Приложения	21

1 ЦЕЛЬ

Настоящая процедура является основным документом, устанавливающим правила и порядок планирования, организации, управления рисками и проведения мероприятий по устранению рисков, документального оформления их результатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кузбасский государственный университет имени Т.Ф. Горбачёва» (КузГТУ).

Настоящая процедура служит руководством для руководителей структурных подразделений КузГТУ.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая процедура применяется во всех подразделениях КузГТУ, входящих в систему менеджмента качества.

3 СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

3.2. ГОСТ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

2018

3.3. ГОСТ ISO 31000:~~2009~~ Менеджмент риска – Принципы и руководящие. 1

3.4. КузГТУ П 48-03 процедура внутренний аудит системы менеджмента качества.

4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, АББРЕВИАТУРЫ

4.1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Документированная процедура (ДП) – внутренний нормативный (организационный) документ, содержащий установленный способ осуществления процесса

Процесс – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы;

Риск - вероятное событие, которое может повлиять на достижение стратегических и операционных целей в конечной перспективе.

Управление рисками – это процессы, связанные с идентификацией, анализом рисков и принятием решений, которые включают максимизацию положительных и минимизацию отрицательных последствий наступления рисковых событий.

Менеджмент рисков – это скоординированная деятельность для того, чтобы направлять и контролировать организацию в отношении рисков.

Владелец риска – руководитель подразделения, на стратегические или операционные цели которого оказывает прямое влияние данный риск. Владелец риска отвечает за идентификацию, оценку и мониторинг управления риском.

Система управления рисками (СУР) – совокупность процессов, методик, информационных систем, направленных на достижение целей и задач управления рисками.

Паспорт рисков – документ, содержащий всю имеющуюся информацию о риске.

4.2 СОКРАЩЕНИЯ

- док. – документ;
- кол. – количество;
- стр. – страница;
- рук. – руководитель;
- п. – пункт;
- т.д. – так далее;
- экз. – экземпляр;
- струк. – структурное;
- зам. – заместитель;
- отв. – ответственный.

4.3 АББРЕВИАТУРЫ

П – процедура;

КузГТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачёва»

АП – аудитируемое подразделение;

ВА – внутренний аудит;

КД – корректирующее действие;

ОСМК – отдел системы менеджмента качества;

Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество;

СМК – система менеджмента качества;

~~**ПРК** – представитель руководства по качеству;~~

ВУЗ – высшее учебное заведение;

ОРП – отдел по работе с персоналом;

~~**УВР** – управление внеучебной работы;~~

~~**УЭиФ** – управление экономики и финансов;~~

ООПС – отдел организации приема студентов.

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Назначение процесса: идентификация, анализ и оценка рисков; устранение рисков и их причин для предупреждения повторного их возникновения.

Цели процесса:

- обеспечение разумной гарантии достижения целей;
- сохранение и поддержание эффективности работы СМК.

Задачи процесса:

- идентификация и оценка рисков, влияющих на достижение стратегических целей;
- обеспечение мероприятий по минимизации вероятности и негативного влияния рисков на цели;
- стратегическое планирование с учетом рисков;
- своевременное информирование руководителя и заинтересованных сторон о наличии возможных рисков;
- мониторинг мероприятий по контролю над рисками;

- выявление, оценка и управление рисками процессов;
- обеспечение информацией о рисках при принятии управленческих решений;
- формирование плана мероприятий по устранению рисков;
- координация, обеспечение и оценка.

Результат процесса – повышение результативности СМК.

Владелец процесса руководитель соответствующего структурного подразделения.

Участники процесса – руководители структурных подразделений/должностные лица, сотрудники структурных подразделений, ответственный за СМК, руководитель.

Ресурсы процесса - информационные, материальные, финансовые и человеческие ресурсы.

Документированная информация, порождаемая процессом– паспорт рисков, план-отчет мероприятий по устранению выявленных рисков, документированная информация о необходимости мероприятий по устранению выявленных рисков.

Механизм обратной связи – оценка удовлетворенности участников данного процесса фактическими условиями его проведения.

Показатели эффективности процесса:

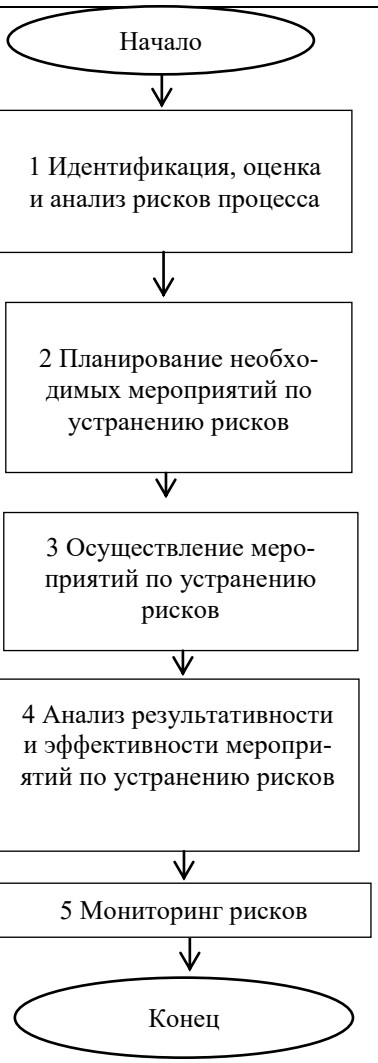
- суммарные текущие затраты в расчете на один риск;
- затраты на содержание персонала по осуществлению мероприятий по устранению рисков, в расчете на один риск.

6 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Общий алгоритм менеджмента рисков приведен в табл. 6.1.

Таблица 6.1

Процесс управления рисками

Ответственный	Исполнитель	Описание процедуры	Регистрируемые данные
Руководитель структурного подразделения	Сотрудники структурного подразделения		Паспорт рисков процесса

6.1 Идентификация, оценка и анализ рисков

Идентификация рисков осуществляется на всех уровнях в соответствии с процессной моделью, утверждаемой ректором, представленная в приложении 4.

При идентификации риска определяется следующая информация:

- Наименование риска;
- Описание риска;
- Причины риска;

- Владелец риска, и лицо, поставляющее информацию по риску;
- Подразделение;
- Ключевые индикаторы риска.

Оценка риска представляет собой совокупность вероятности риска. Оценка риска осуществляется не менее 1 раза в год.

Вероятность риска определяется по 5-балльной шкале (см. табл. 6.2).

Таблица 6.2

Шкала для определения вероятности риска

Балльная оценка / балл	**Интерпретация**
1 (Очень низкая) - 1	Событие, скорее всего, будет происходить не чаще 1 раза в 5 лет
2 (Низкая) – 3	Событие, скорее всего, будет происходить 1 раз в 4 года
3 (Средняя) – 5	Событие, скорее всего, будет происходить 1 раз в 3- года
4 (Высокая) – 7	Событие, скорее всего, произойдет в ближайшие два года
5 (Очень высокая) – 9	Событие, скорее всего, произойдет в ближайшем году

Величина потенциального ущерба определяется по таблице 6.3.

Таблица 6.3

Оценка ущерба

Потенциальный ущерб	**Величина/серьезность ущерба**
Низкий (1)	Небольшие проблемы (величина ущерба до 1000 р.)
Средний (3)	Значительные проблемы (величина ущерба до 10000р.) Негативная реакция потребителей, партнеров, инвесторов к спонсоров.
Высокий (5)	Серьезные финансовые проблемы / убыточность предприятия (величина ущерба более 100000р.) Формирование негативного отношения потребителей, партнеров, спонсоров.
Очень высокий (7)	Может привести к закрытию предприятия

Величина риска

Вероятность / Ущерб	Очень низкая	Низкая	Средняя	Высокая	Очень высокая
Низкий	1	3	5	7	9
Средний	3	9	15	21	27
Высокий	5	15	25	35	45
Очень высокий	7	21	35	49	63

В таблице 6.4 представлены типовые примеры выявления возможных причин рисков в образовательной организации.

Таблица 6.4

Пример выявления возможных причин рисков

Наименование процесса	**Наименование риска**	**Причины риска**
Управляющие процессы		
1. Планирование	Финансовый риск	- непредвиденная инфляция; - повышение налогов; - неправильное планирование и распределение бюджетных средств (неэффективного расходования финансов); - недостаточная квалификация сотрудников.
	Юридический риск	Изменения в законодательстве РФ и его несовершенство и т.д.
2. Организация Системы качества	Риск срыва организации системы качества	- отсутствие финансовых средств в университете для обучения сотрудников СМК; - недостаточная квалификация внутренних аудиторов и сотрудников; - недостаточная информированность подразделения соответствующими службами; - низкая исполнительская дисциплина; - отсутствие необходимых ресурсов и т.д.

3. Мониторинг, анализ и улучшение	Риск ухудшения системы качества	- неправильное время планирования и проведения Внутреннего аудита; - отсутствие финансирования для обучения внутренних аудиторов и уполномоченных по качеству проверяемых подразделений; - неправильный выбор основных целей и задач при планировании улучшений; - отсутствие у сотрудников квалификации при мониторинге и анализе; - низкая исполнительская дисциплина и т.д.
Основные процессы		
1. Приём	Риск невыполнения контрольных цифр приёма в КузГТУ	- снижение спроса со стороны абитуриентов (в т. ч. контрактных); - недостаточная реклама обучения; - недобросовестное отношение в работе членов приёмной Комиссии.
2. Проектирование и разработка образовательных программ	Риск несвоевременного проектирования и разработки образовательных программ	- недостаточный уровень квалификации сотрудников; - отсутствие необходимого оснащения (программ) для разработки образовательных программ; - недобросовестное отношение сотрудников; - неэффективное использование кадрового потенциала в подразделениях; - низкая исполнительская дисциплина сотрудников.
3. Реализация образовательных программ	Риск недостаточного (низкого) качества образовательных услуг	- недостаточно высокий начальный уровень абитуриентов; - недостатки в рабочих учебных планах; - невозможность обеспечить необходимое финансирование образовательной деятельности; - низкая исполнительская дисциплина сотрудников; - недостаточная материально-техническая база при реализации

		образовательных программ; - недостаточная гибкость в управлении программой, не позволяющая оперативно реагировать на изменения внешней среды; - невозможность обеспечить студентов современной литературой и доступом к информационным ресурсам; - невыполнение индивидуального плана преподавателя;
	Риск недостаточного уровня теоретической подготовки сотрудников	- пропуски преподавателями заседаний, семинаров, советов; - личные характеристики сотрудников; - болезнь персонала и т.д.
4. Воспитательная и внеучебная работа	Риск снижение активности участия студентов во внеучебных мероприятиях	Низкий уровень мотивации студентов к участию во внеучебной работе и т.д.
5. Научные исследования и разработки	Риск недостаточного информационного обеспечения научно-образовательного процесса	- отсутствие интернета. - отсутствие входов процесса, их несоответствия или несвоевременного получения. - несогласование действий разных исполнителей и т.д.
	Риски снижения эффективности исследовательской деятельности	- низкая остепенённость ППС; - низкая публикационная активность ППС; - низкая активность студентов в работе СНО и т.д.
	Риск несоответствия в лабораторной базе	- отсутствие соответствующего методического обеспечения; - отсутствие необходимого инструмента и оборудования или его моральное старение; - отсутствие сотрудников соответствующей квалификации; - неудовлетворительное состояние лабораторий и нарушения правил техники безопасности и внутреннего распорядка и т.д.
Обеспечивающие процессы		
1. Управление персоналом	Риск недостатка квалифицированных педагогических кадров	- неумение сотрудников работать с техникой. - недостаточное количество высококвалифицированных преподава-

		телей и т.д.
	Риск недостаточного практического опыта сотрудников	- отсутствие финансирования для обучения сотрудников; - отсутствие циклов повышения квалификации по ряду специальностей и т.д.
2. Управление инфраструктурой (образовательной средой)	Риски финансово-хозяйственной деятельности	- неправильная разработка финансовой стратегии; - отсутствие необходимых ресурсов; - низкая исполнительская дисциплина сотрудников и т.д.
	Риск срыва работы ЦИТ	- отсутствие финансирования; - отсутствие интернета; - отсутствие энергообеспечения; - низкая исполнительная дисциплина сотрудников и т.д.
3. Библиотечное и информационное обслуживание	Риск несоответствия библиотечного фонда	- несвоевременное обновление учебников и учебных пособий; - затрудненность доступа или нехватка учебников и учебных пособий; - несоответствие применяемого вузом учебно-методического обеспечения образовательного процесса образовательному стандарту и т.д.
4. Собственность потребителей	Риск утраты собственности потребителей	- низкая исполнительская дисциплина сотрудников и т.д.
5. Управление документированием	Риск неправильного оформления документированной информации	- низкая исполнительская дисциплина сотрудников; - отсутствие финансирования для обучения сотрудников; - отсутствие высококвалифицированных сотрудников.

Документированная информация по процессу приведена в таблице 6.5.

Таблица 6.5

Документированная информация при идентификации, анализе и оценке риска

Вид документированной информации	Интерпретация
Документированная информация, требуемая для управления	Организационная и распорядительная документированная информация университета
Входные данные	Результаты аттестации, маркетинговых исследований и маркетингового анализа, жалобы и рекламации, документированная информация о процессах
Результаты процесса	Паспорт риска (Приложение 1)

6.2 Планирование необходимых мероприятий по устранению рисков

При планировании мероприятий по устранению рисков руководитель соответствующего структурного подразделения проводит анализ информации о возможностях устранения рисков, о возможных сроках устранения и необходимых ресурсах. После заполнения паспорта риска (приложение 1) руководитель структурного подразделения заполняет план-отчет мероприятий по предотвращению появления выявленных рисков (приложение 2) ~~и доводит информацию до начальника отдела СМК университета, который вносит соответствующую информацию в сводный отчёт анализ рисков в структурных подразделениях (приложение 3).~~ 3

Документированная информация по процессу приведена в таблице 6.6.

Таблица 6.6

Документированная информация
при планировании мероприятий по устранению риска

Вид документированной информации	Интерпретация
Документированная информация, требуемая для управления	Организационная, информационно-справочная и распорядительная документированная информация университета, план-отчет мероприятий по предотвращению появления выявленных рисков
Входные данные	Паспорт риска (Приложение 1)
Результаты процесса	План-отчет мероприятий по предотвращению появления выявленных несоответствий, документированная информация о необходимости устранения рисков в распорядительной и информационно-справочной документации (в протоколах заседаний кафедр, Совета по качеству, Ученого совета и т.п.)

6.3 Осуществление мероприятий по устранению рисков

Ответственность за проведение мероприятий по устранению рисков в структурном подразделении в целом несет руководитель. Непосредственные исполнители, указанные в плане отчете по устранению выявленных рисков (Приложение 2) несут ответственность за надлежащее исполнение намеченных мероприятий, сроки и информацию.

Документированная информация по процессу приведена в таблице 6.7.

Таблица 6.7

Документированная информация при устранении риска

Вид документированной информации	**Интерпретация**
Документированная информация, требуемая для управления	Организационная и распорядительная документированная информация университета, план-отчет мероприятий по предотвращению появления выявленных рисков
Входные данные	Записи о необходимости мероприятий по устранению рисков, результаты и процессы, в которых выявляются риски
Результаты процесса	Заполненный план-отчет мероприятий по предотвращению появления выявленных рисков, иные записи и соответствующие протоколы: - записи о проведении инструктажей с обучающимися; - записи о проведении инструктажей с работниками; - протоколы ректората и ученого совета; - протоколы заседаний советов факультетов; - протоколы заседаний кафедр; - отчеты о внутренних аудитах; - анализ результативности системы менеджмента качества

6.4 Анализ результативности и эффективности мероприятий по устранению рисков

Руководитель структурного подразделения проводит анализ результативности и эффективности предпринятых мероприятий по устранению рисков с целью формирования требований к последующим мероприятий по устранению рисков и выводов о стратегических изменениях в деятельности университета.

Документированная информация по процессу приведена в таблице 6.8.

Таблица 6.8

Документированная информация при анализе результативности
и эффективности мероприятий по устранению рисков

Вид документированной информации	**Интерпретация**
Документированная информация, требуемая для управления	Организационная и распорядительная документированная информация университета
Входные данные	План-отчет мероприятий по предотвращению появления выявленных рисков
Результаты процесса	Решения Совета по качеству и Ученого совета, касающиеся выводов о стратегических изменениях в деятельности университета, содержащие требования к последующим мероприятиям по устранению рисков

6.5 Мониторинг рисков

Мониторинг рисков заключается в контроле над уровнем риска. Это достигается путем ежегодного проведения актуализации информации о рисках, мероприятий по управлению рисками, статуса выполнения мероприятий, а также путем отслеживания значений ключевых индикаторов риска, разработанных ранее на этапе идентификации и оценки риска (на заседаниях Ученого совета, ректоратах и др.).

Отслеживание ключевых индикаторов риска всех подразделений (процессов) университета выполняется в ходе внутреннего аудита на регулярной основе в зависимости от значимости рисков и уровня принятия решения о риске.

7 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящую процедуру производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» **КузГТУ Им 48-01.**

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изме-нений	Дата внесения изменений, дополнений и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. подпись
1	10.09.2025	3	КузГТУ П 48-07	Стандарт заменен на новую версию.	Шатько Д.Б.
2	10.09.2025	4	КузГТУ П 48-07	Исключены неиспользуемые аббре-виатуры	Шатько Д.Б.
3	10.09.2025	12	КузГТУ П 48-07	Исключен Сводный отчет-анализ выполнения мероприятий по устра-нению рисков	Шатько Д.Б.
4	10.09.2025	21, 24, 25	КузГТУ П 48-07	Исключены приложения 3 и 4	Шатько Д.Б.

8 СОГЛАСОВАНИЕ
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
А.А. Баканов	Ректорат	Проректор по учебной работе	23.06.2017	
С.Г. Костюк	Ректорат	Проректор по научной работе	27.06.2017	
Н.В. Трубина	Правовое управление	Руководитель	22.06.17	
Л.А. Должикова	УЭиФ	И.о. начальника	22.06.17	
Л.В. Степанова	УВР	Начальник	22.06.17	
О.А. Алиткина	ОРП	Начальник	22.06.17	
А.А. Чегошев	ООПС	Начальник	21.06.2017	
А.А. Хорешок	Горный институт	Директор	21.06.2017	
И.Ю. Семыкина	Институт энергетики	Директор	21.06.17	
Т.Г. Черкасова	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	21.06.2017	
Н.Н. Голофастова	Институт экономики и управления	Директор	21.06.17	
А.В. Покатилов	Строительный институт	Директор	21.06.17	
Д.В. Стенин	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	21.06.2017	
В.Н. Бобриков	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	21.06.17	

9 РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
1	Ректорат	Проректор по учебной работе	А.А. Баканов		1
2	Ректорат	Проректор по научной работе	С.Г. Костюк		1
4	Горный институт	Директор	А.А. Хорешок		1
5	Институт энергетики	Директор	И.Ю. Семыкина		1
6	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Т.Г. Черкасова		1
7	Институт экономики и управления	Директор	Н.Н. Голофастова		1
8	Строительный институт	Директор	А.В. Покатилов		1
9	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	Д.В. Стенин		1
10	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	В.Н. Бобриков		1
11	Учебно-методическое управление	Начальник	Е.В. Прокопенко		1
12	Научно-инновационное управление	Начальник	О.А. Останин		1
13	Отдел развития и международного сотрудничества	Начальник	С.И. Григашкина		1
14	Институт промышленной и экологической безопасности	Директор	В.П. Тациенко		1
15	Центр судебных экспертиз	Директор	А.Н. Селянин		1
16	Центр информационных технологий	Директор	П.Л. Варгин		1
17	Научно-техническая библиотека	Заведующий	Е.Н. Киндиченко		1
18	Отдел организации приема студентов	Начальник	А.А. Чегошев		1
19	Кузнецкий геологический музей	Директор	В.Л. Чугайнов		1

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
20	Институт дополнительного профессионального образования	Руководитель	Т.С. Панина		1
21	Дирекция административно-хозяйственной части	Руководитель	А.Г. Трубецкой		1
22	Служба главного механика	Начальник	С.Г. Ездин		1
23	Служба главного энергетика	Начальник	Д.А. Дьячков		1
24	Гараж	Начальник	П.В. Иванов		1
25	Служба охраны труда и ГО и ЧС	Руководитель	М.Ф. Воскобойников		1
26	Отдел комплексного обслуживания зданий	Начальник	О.А. Крючкова		1
27	Отдел инвентаризации строений и сооружений	Начальник	Н.А. Кокарев		1
28	Управление социальной работы	Начальник	И.А. Жигалова		1
29	ОСП ЦО “Политех”	Директор	М.В. Павлова		1
30	Санаторий-профилакторий “Моложежный”	Гл. врач	Т.А. Копылова		1
31	Студенческий комбинат питания	Директор	Т.Г. Тимошилова		1
32	Отдел социального развития	Начальник	В.А. Буциор		1
33	Музей им. П.М. Новожилова	Вед. хранитель	Т.А. Афанасьева		1
34	Управление экономики и финансов	Начальник	В.А. Воронцова		1
35	Планово-экономический отдел	Начальник	Л.А. Должикова		1
36	Контрактная служба	Руководитель	Л.Ю. Ефремова		1
37	Правовое управление	Руководитель	Н.В. Трубина		1
38	Юридический отдел	Начальник	Е.Г. Садовникова		1
39	Отдел по управлению имущественным комплексом	Начальник	А.А. Кочеткова		1
40	Служба безопасности	Начальник	Д.Е. Подцыкин		1
41	Бухгалтерия	Гл. бухгалтер	Е.С. Добрякова		1
42	Управление информационной политики	Начальник	Н.В. Павельева		1

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
43	Отдел управления делами	Начальник	О.С. Карнадуд		1
44	Отдел по управлению персоналом	Начальник	О.А. Алиткина		1
45	Управление внеучебной работы	Начальник	Л.В. Степанова		1
46	Кафедра аэрологии, охраны труда и природы	Заведующий кафедрой	Л.А Шевченко		1
47	Кафедра горных машин и комплексов	И.о. заведующего кафедрой	Г.Д. Буялич		1
48	Кафедра обогащения полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	В.И. Удовицкий		1
49	Кафедра открытых горных работ	Заведующий кафедрой	О.И. Литвин		1
50	Кафедра теоретической и геотехнической механики	Заведующий кафедрой	В.А. Хямяляйнен		1
51	Кафедра строительства подземных сооружений, шахт и разработки месторождений полезных ископаемых	Заведующий кафедрой	В.В. Першин		1
52	Кафедра маркшейдерского дела и геологии	Заведующий кафедрой	Т.В. Михайлова		1
53	Кафедра электроснабжения горных и промышленных предприятий	Заведующий кафедрой	С.А. Захаров		1
54	Кафедра электропривода и автоматизации	Заведующий кафедрой	А.В. Григорьев		1
55	Кафедра общей электротехники	Заведующий кафедрой	В.В. Дабаров		1
56	Кафедра теплоэнергетики	Заведующий кафедрой	А.Р. Богомолов		1
57	Кафедра производственного менеджмента	Заведующий кафедрой	Т.Г. Королева		1
58	Кафедра государственного и муниципального управления	Заведующий кафедрой	Н.А. Заруба		1
59	Кафедра финансов и кредита	Заведующий кафедрой	Э.М. Лубкова		1

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
60	Кафедра управленческого учета и анализа	Заведующий кафедрой	Е.В. Кучерова		1
61	Кафедра экономики	Заведующий кафедрой	Л.В. Кусургашева		1
62	Кафедра энергоресурсосберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях	Заведующий кафедрой	П.Т. Петрик		1
63	Кафедра химии, технологии неорганических веществ и наноматериалов	Заведующий кафедрой	И.П. Горюнова		1
64	Кафедра технологии органических веществ и нефтехимии	Заведующий кафедрой	С.В. Пучков		1
65	Кафедра химической технологии твердого топлива	Заведующий кафедрой	С.П. Субботин		1
66	Кафедра углехимии, пластмасс и инженерной защиты окружающей среды	Заведующий кафедрой	З.Р. Исмагилов		1
67	Кафедра строительного производства и экспертизы недвижимости	Заведующий кафедрой	Н.В. Гилязидинова		1
68	Кафедра строительных конструкций, водоснабжения и водоотведения	Заведующий кафедрой	И.В. Кузнецов		1
69	Кафедра автомобильных дорог и городского кадастра	Заведующий кафедрой	С.Н. Шабаев		1
70	Кафедра автомобильных перевозок	Заведующий кафедрой	Ю.Е. Воронов		1
71	Кафедра информационных и автоматизированных производственных систем	Заведующий кафедрой	И.В. Чичерин		1
72	Кафедра прикладных информационных технологий	Заведующий кафедрой	А.Г. Пимонов		1
73	Кафедра технологии машиностроения	Заведующий кафедрой	А.А. Клепцов		1

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Кол. экз.	
				Печ.	Эл.
74	Кафедра металлорежущих станков и инструментов	Заведующий кафедрой	А.Н. Коротков		1
75	Кафедра эксплуатации автомобилей	Заведующий кафедрой	А.И. Подгорный		1
76	Кафедра начертательной геометрии и графики	Заведующий кафедрой	О.Ю. Аксенова		1
77	Кафедра математики	Заведующий кафедрой	Е.А. Николаева		1
78	Кафедра физики	Заведующий кафедрой	Т.Л. Ким		1
79	Кафедра иностранных языков	Заведующий кафедрой	Л.С. Зникина		1
80	Кафедра истории, философии и социальных наук	Заведующий кафедрой	С.А. Ковалевский		1
81	Кафедра физвоспитания	Заведующий кафедрой	В.А. Дубчак		1
82	Филиал КузГТУ в г. Белово	Директор	И.К. Костинец		1
83	Филиал КузГТУ в г. Междуреченске	Директор	Н.Н. Гвоздкова		1
84	Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке	Директор	С.И. Климашин		1
85	Филиал КузГТУ в г. Прокопьевске	Директор	Е.Ю. Пудов		1
86	Филиал КузГТУ в г. Таштаголе	Директор	М.В. Павлова		1

10 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Паспорт риска;

Приложение 2 – План-отчет мероприятий по предотвращению появления рисков;

~~Приложение 3 – Сводный отчет-анализ выполнения мероприятий по устранению рисков;~~

~~Приложение 4 – Процессная модель ФГБОУ ВО КузГТУ им. Т.Ф. Горбачева.~~

4

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПАСПОРТ РИСКА

_____

(наименование подразделения)

_____

(Ф.И.О. руководителя подразделения)

Общая информация о рисках

№	Наименование процесса	Наименование риска	Причины риска	Балльная оценка вероятности риска	Вероятность последствий риска

Руководитель подразделения _____ «____»_____ 20___ г.
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЛАН-ОТЧЕТ
мероприятий по предотвращению появления рисков

_____

(наименование подразделения)

_____

(Ф.И.О. руководителя подразделения)

Общая информация о рисках

Наименование риска	**Мероприятия по устранению риска**	**Ответственный**	**Сроки исполнения**	**Отметка о выполнении**	**Подтверждающие документы**

Руководитель подразделения _____ «____»_____ 20__ г.
(подпись)

4

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ-АНАЛИЗ
выполнения мероприятий по устранению рисков

Структурное подразделение	Количество рисков, выявленных руководителем структурного подразделения	Количество рисков, выявленных в ходе внутреннего аудита СМК	Запланировано мероприятий по устранению рисков в предыдущем году	Выполнено мероприятий по устранению рисков в предыдущем году	Запланировано мероприятий по устранению рисков в текущем году	Выполнено мероприятий по устранению рисков в текущем году	Примечание

Начальник ОСМК _____ «____»_____ 20__ г.
(подпись)

~~Процессная модель ФГБОУ ВО КузГТУ им. Т.Ф. Горбачева~~

4

