	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-1.7.2-24	
		Управление положениями Институтів	Редакция № 1 стр. 1 из 13

УТВЕРЖДАЮ

Резнир С. И. Косенко

« 24 » апреля 20 24 г.



Стандарт организации

УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ ИНСТИТУТОВ

СТО-1.7.2-24

ПРИНЯТО Советом по качеству « 24 » апреля 2024 г., протокол № 49.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И. Н.	<i>[Signature]</i>	17.04.2024
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е. В.	<i>[Signature]</i>	01.04.2024
Проректор по науке и технологиям	Оствальд Р. В.	<i>[Signature]</i>	08.04.2024
Начальник правового отдела	Шоров В. В.	<i>[Signature]</i>	01.04.2024

СОСТАВИЛ:

И. о. начальника отдела менеджмента качества образования	Хван Е. Л.	<i>[Signature]</i>	1.04.2024
--	------------	--------------------	-----------

г. Сургут – 2024

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	3
5. Основные требования к построению, изложению и оформлению ПЛ.....	3
6. Требования к структуре и содержанию ПЛ.....	4
7. Разработка, утверждение, актуализация, публикация, хранение и пересмотр ПЛ	5
Приложение «Форма положения Института»	7
Лист регистрации изменений	12
Лист ознакомления	13

Список используемых сокращений

ДП	– документированная процедура
ОМКО	– отдел менеджмента качества образования
ПЛ	– положение Института
СТО	– стандарт организации
пт	– пункт (единица измерения размера шрифта)

1. Назначение и область применения

1.1. Стандарт организации (далее – СТО) регламентирует единые требования к структуре, содержанию, оформлению положений Институтов в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. СТО обязателен к применению всеми работниками Институтов СурГУ.

2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ Р ISO 9000:2015 «Системы менеджмента качества. Общие положения и словарь»;
- ГОСТ Р ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устава БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективного договора СурГУ;
- ДП-5.13.1 «Управление документооборотом».

2.2. В СТО имеется ссылка на следующий документ:

- ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества».

3. Термины и определения

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

4. Общие положения

4.1. Положение Института (далее – ПЛ) разрабатывается на основании требований документированной процедуры (далее – ДП) или стандарта организации с целью отражения специфики деятельности Института, касающейся требований ДП или СТО.

4.2. На основе ПЛ Институт может разрабатывать методические рекомендации и указания для обучающихся.

5. Основные требования к построению, изложению и оформлению ПЛ

5.1. Текст ПЛ разбивается на разделы. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего положения.

5.2. Разделы разбиваются на пункты. Отдельные пункты внутри раздела имеют двухуровневую нумерацию. Например, в разделе 6 подразделы нумеруются: 6.1, 6.2 и т. д.

5.3. При необходимости использования подпункта (требующего использования трёхуровневой нумерации, например, 6.3.5.) используется ненумерованный список с тире («–») в качестве маркера.

5.4. Текст ПЛ должен быть чётким, кратким и не допускать различных толкований.

5.5. В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять сокращения слов без их расшифровки, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации;
- применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу, а также иностранные слова при наличии равнозначных в русском языке.

5.6. Для оформления ПЛ используют утверждённые формы в соответствии с ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества».

4.	Институт среднего медицинского образования	ИСМО
5.	Институт экономики и управления	ИЭиУ
6.	Медицинский Институт	МИ
7.	Политехнический Институт	ПИ

6.3. Регистрационный номер присваивается в соответствии с п. 7.1. ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества».

6.4. ПЛ оформляется по установленной форме в соответствии с Приложением настоящего СТО.

6.5. Титульный лист содержит следующую информацию: полное наименование Университета, гриф утверждения, печать Института, наименование документа, идентификатор документа, согласования с заинтересованными сторонами и в обязательном порядке отделом менеджмента качества образования (далее – ОМКО).

6.6. В разделе «1. Назначение и область применения» определяется цель документа и его область: указываются процессы, работы, должностные лица и подразделения, которые участвуют в выполнении требований документа и обязаны им руководствоваться в своей работе. Рекомендуется использовать следующую формулировку: «Положение Института определяет (указать объект, действие, являющееся целью положения) в наименование Института, (далее – сокращенное наименование Института). ПЛ обязательно к применению (указывать подразделения и должностные лица)».

6.7. Раздел «2. Нормативные правовые основания» включает внешние и внутренние нормативные документы, которые используются при написании документа. В перечне указывают полные обозначения этих документов с цифрами года принятия и их наименования.

6.8. Раздел «3. Термины и определения» оформляется в случае необходимости и содержит термины, которые приводят при необходимости установления новых терминов и использования стандартных, но узкопрофессиональных терминов.

6.9. В разделе «4. Общие положения» отражены общие сведения об описываемом объекте.

6.10. В последующих разделах отражаются основные регламентирующие положения и требования к выполнению процесса или работы, которые устанавливаются разработчиками ПЛ исходя из особенностей (специфики) процесса или работы в соответствующем Институте.

6.11. Изменения в содержание вносятся согласно ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества» и фиксируются в Листе регистрации изменений.

7. Разработка, утверждение, актуализация, публикация, хранение и пересмотр ПЛ


7.1. Проект ПЛ разрабатывается работником Института по поручению директора данного Института. Методическое руководство работой по составлению ПЛ осуществляют ОМКО – в части реализации требований и условий функционирования СМК.

7.2. Согласованное ПЛ Институтов принимается на Учёном совете Института, пройдя предварительное рассмотрение на учебно-методическом совете, научно-техническом совете или ученом совете Института.

7.3. Принятый документ утверждается директором Института и вступает в силу с даты его утверждения.


- 7.4. Идентификацию и регистрацию ПЛ осуществляет ОМКО. Защищенный вариант ПЛ направляется на электронную почту разработчика и прочих заинтересованных лиц.
- 7.5. Защищенный вариант ПЛ направляется ответственным разработчиком редактору сайта для опубликования на сайте СурГУ, в раздел, относящийся к конкретному Институту.
- 7.6. Подлинники ПЛ должны храниться в ОМКО до их замены, защищенные копии ПЛ – в соответствующем Институте.
- 7.7. Действующие ПЛ подлежат обязательной проверке на актуальность не реже одного раза в год. В результате проверки устанавливается необходимость: внесения изменений, пересмотра или отмены документа.
- 7.8. Вносить изменения в ПЛ может любой работник Института, процедура внесения изменения осуществляется согласно ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества».
- 7.9. Все изменения должны быть доведены до сведения заинтересованных работников Института под подпись в Листе ознакомления.
- 7.10. Ответственность за проверку ПЛ на адекватность до его утверждения, анализ, актуализацию, предотвращение непреднамеренного использования устаревшей версии ПЛ возлагается на директора Института.

СурГУ

	СМК СурГУ СТО-1.7.2-24	
	Управление положениями Инститатов	Редакция № 1 стр. 7 из 13

Приложение

Форма положения Института

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»			
	Система менеджмента качества	СМК СурГУ ПЛ-...-...	
		<Название документа>	Редакция № 1 стр. 7 из 13

УТВЕРЖДАЮ

 « ____ » _____ 20__ г.

Положение института

ПОЛОЖЕНИЕ

О ...

ПЛ-...-...-...

ПРИНЯТО Учёным советом *наименование института* _____ 20__ г., протокол № _____

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Начальник правового отдела			
Начальник отдела менеджмента качества образования			

СОСТАВИЛ:

Разработчик (вышестоящий руководитель)			
--	--	--	--

г. Сургут – 20__

1. Назначение и область применения

1.1. Положение института (далее – ПЛ) регламентирует ... в ... полное наименование института (далее – ...сокращенное наименование института...).

1.2. ПЛ обязательно к применению ...

2. Нормативные правовые основания

2.1. ПЛ разработано на основе следующих нормативных документов:

– ...

2.2. В ПЛ имеются ссылки на следующие документы:

–

3. Термины и определения

3.1. ...

4. Общие положения

4.1. ...

5. ...

5.1. ...

6. ...

6.1. ...

7. ...

7.1. ...

8. ...

8.1. ...

9. ...

9.1. ...

10. ...

10.1. ...

Наименование приложения

СурГУ

