


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

| | | | |
|---|------------------------------|---|--------------------------------|
|  | Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-1.7.2-19 | |
| | | Управление положениями институтов и медицинского колледжа БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция №1 стр. 1 из 9 |


УТВЕРЖДАЮ
 Ректор С.М. Косенок
 « 16 » августа 2019 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

**УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ
ИНСТИТУТОВ И МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА
БУ ВО «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

СТО-1.7.2-19

ПРИНЯТО Советом по качеству « 20 » сентября 2019 г. протокол № 28.


СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|---|-----------------|---|------------|
| Первый проректор, представитель руководства по качеству | Даниленко И.Н. |  | 16.09.19г. |
| Проректор по учебно-методической работе | Коновалова Е.В. |  | 13.08.19 |
| Проректор по науке и технологиям | Яворский Р.Э. |  | 12.08.2019 |
| И.о. начальника юридического отдела | Галай О.В. |  | 13.08.2019 |

СОСТАВИЛ:

| | | | |
|---|---------------|---|------------|
| Начальник отдела менеджмента качества образования | Климович Л.А. |  | 12.08.2019 |
|---|---------------|---|------------|

г. Сургут – 2019 г.


| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-1.7.2-19 | |
| | | Управление положениями институтов и медицинского колледжа БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция №1 стр. 2 из 9 |

Содержание

| | |
|--|---|
| 1. Назначение и область применения..... | 3 |
| 2. Нормативные правовые основания | 3 |
| 3. Общие требования | 3 |
| 4. Основные требования к построению, изложению и оформлению ПЛ..... | 3 |
| 5. Требования к структуре и содержанию ПЛ..... | 4 |
| 6. Разработка, утверждение, актуализация, хранение и пересмотр ПЛ..... | 5 |
| Приложение | 7 |
| Лист регистрации изменений..... | 8 |
| Лист ознакомления | 9 |

Перечень используемых сокращений:

| | |
|------|--|
| ОМКО | – отдел менеджмента качества образования |
| ДП | – документированная процедура |
| ПЛ | – положение института |
| СМК | – система менеджмента качества |
| СТО | – стандарт организации |
| пт | – пункт (единица измерения размера шрифта) |

| | | | |
|---|--|---|----------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-1.7.2-19 | |
| | | Управление положениями институтов и медицинского колледжа БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция №1 стр. 3 из 9 |

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает единые требования к структуре, содержанию, оформлению положений институтов и медицинского колледжа (далее – ПЛ) БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению сотрудниками институтов и медицинского колледжа (далее – колледж) СурГУ.

2. Нормативные правовые основания

Настоящий СТО разработан в соответствии с:

- ГОСТ Р ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК»;
- ДП-5.13 «Управление документооборотом».

3. Общие требования

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

3.2. На основе ПЛ институт, колледж может разрабатывать методические рекомендации и указания для обучающихся.

4. Основные требования к построению, изложению и оформлению ПЛ

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

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

4.3. При необходимости использования подпункта (требующего использования трёхуровневой нумерации, например, 6.3.5.) используется нумерованный список с тире (“–”) в качестве маркера.

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


4.5. 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.

4.6. Для оформления ПЛ используют утверждённые формы в соответствии ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК».

4.7. Текст ПЛ печатают на листах бумаги формата А4 с использованием шрифта Times New Roman, размером 13 пт, с межстрочным одинарным интервалом. Документ должен иметь следующие поля: сверху – 2 см, снизу – 1,27 см, слева – 2 см, справа – 1 см. Выравнивание текста – по ширине.

4.8. Заголовки разделов нумеруют арабскими цифрами с точкой, размещаются по центру, с интервалом перед и после абзаца 6 пт, печатают строчными буквами, начиная с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Точки в конце заголовков не проставляют.

| | | | |
|---|---|---|----------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-1.7.2-19 | |
| | | Управление положениями институтов и медицинского колледжа БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция №1 стр. 5 из 9 |

обязательном порядке отделом менеджмента качества образования (далее – ОМКО). Пример оформления титульного листа ПЛ приведён в Приложении.

5.5. 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. Рекомендуются использовать следующую формулировку: «Настоящее положение института или колледжа определяет (указать объект, действие, являющееся целью положения) в наименование института, колледжа (далее – сокращенное наименование института, колледжа). Настоящее ПЛ обязательно к применению (указывать подразделения и должностные лица).

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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 или колледже.

5.10. Изменения в содержание вносятся согласно ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК» и фиксируются в Листе регистрации изменений.

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

6.1. Проект ПЛ разрабатывается сотрудником института или колледжа по поручению директора данного института или колледжа. Методическое руководство работой по составлению ПЛ осуществляют ОМКО – в части реализации требований и условий функционирования СМК.

6.2. Согласованное ПЛ институтов принимается на Учёном совете института, пройдя предварительное рассмотрение на учебно-методическом или научно-техническом совете института. Согласованное ПЛ колледжа принимается на учебно-методическом совете колледжа.


6.3. Принятый документ утверждается директором института или колледжа и вступает в силу с даты его утверждения.

6.4. Идентификацию и регистрацию ПЛ осуществляет ОМКО. Защищенный вариант ПЛ направляется на электронную почту разработчика и прочих заинтересованных лиц.

6.5. Защищенный вариант ПЛ направляется ответственным разработчиком редактору сайта для опубликования на сайте СурГУ, в раздел относящийся к конкретному институту.

6.6. Подлинники ПЛ должны храниться в ОМКО до их замены, защищенные копии ПЛ в соответствующем институте, колледже.

6.7. Действующие ПЛ подлежат обязательной проверке на актуальность не реже одного раза в год. В результате проверки устанавливается необходимость: внесения изменений, пересмотра или отмены документа.


| | | | |
|---|---|--|----------------------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-1.7.2-19 | |
| | | Управление положениями институтов и медицинского колледжа БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция №1 стр. 6 из 9 |

6.8. Вносить изменения в ПЛ может любой сотрудник института или колледжа, процедура внесения изменения осуществляется согласно ДП-1.7.1 «Управление документацией СМК».

6.9. Все изменения должны быть доведены до сведения заинтересованных сотрудников института или колледжа под подпись в Листе ознакомления.

6.10. Ответственность за проверку ПЛ на адекватность до его утверждения, анализ, актуализацию, предотвращение непреднамеренного использования устаревшей версии ПЛ возлагается на директора института, колледжа.

СУРГУТ

| | | | |
|---|--|---|-------------|
|  | Сургутский государственный университет Система менеджмента качества | СМК СурГУ СТО-1.7.2-19 | |
| | | Управление положениями институтов и медицинского колледжа БУ ВО «Сургутский государственный университет» | Редакция №1 |
| | | | стр. 7 из 9 |

Приложение

Пример оформления титульного листа ПЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор наименование
института или колледжа
И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Система менеджмента качества СурГУ

ПОЛОЖЕНИЕ О

...

ПЛ-...-...

СОГЛАСОВАНО:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|--|--------------|---------|------|
| Начальник юридического отдела | | | |
| Начальник отдела менеджмента качества образования | | | |

СОСТАВИЛ:

| | | | |
|---|--|--|--|
| Директор института или колледжа/ответственное лицо | | | |
|---|--|--|--|

г. Сургут – 20__

