



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТО 04-02-2015

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

Экз. № _____

Пользователь _____

СОГЛАСОВАНО

Главный юрист
Должность


Личная подпись, дата

С.Ю. Матвеева
И.О. Фамилия

РАЗРАБОТАНО

Представитель руководства
по качеству
Должность


Личная подпись, дата

К.В. Авилова
И.О. Фамилия

Содержание

1 Назначение	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки	3
4 Термины и определения.....	3
5 Задачи стандартизации.....	3
6 Объекты стандартизации	4
7 Основные принципы стандартизации	5
8 Организация разработки стандарта	5
9 Принятие стандарта и регистрация.....	6
10 Изменение, пересмотр, отмена стандарта.....	7
Приложение А Форма листа отзыва на стандарт	8
Приложение Б Форма листа изменения, пересмотра и отмены стандарта.....	9
Лист ознакомления.....	10
Лист рассылки.	11
Лист регистрации изменений.....	12

1 Назначение

Настоящий стандарт устанавливает задачи, объекты и общие принципы стандартизации, общие положения по разработке, принятию и регистрации, изменению и пересмотру стандартов института (далее стандартов).

2 Область применения

Настоящий стандарт действителен для всех подразделений - разработчиков внутренних стандартов системы менеджмента качества.

3 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ ISO 9004-2001 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;
- СТО 04-01-2015 Система менеджмента качества. Порядок разработки и оформления внутренних стандартов организации.

4 Термины и определения

Стандартизация – деятельность, направленная на достижение оптимальной степени упорядочения в определенной области посредством установления положений для всеобщего и многократного использования в отношении реально существующих или потенциальных задач.

Объект стандартизации - процесс или услуга, подлежащие или подвергшиеся стандартизации.

Стандарт института - нормативный документ, разработанный на основе консенсуса и принятый приказом по институту, в котором устанавливаются для многократного использования всеми подразделениями правила, общие принципы и характеристики, касающиеся различных видов деятельности института или их результатов, и который направлен на достижение оптимальной степени упорядочения в образовательном процессе и его обеспечении.

5 Задачи стандартизации

5.1 Стандартизация в институте направлена:

- на обеспечение применения в институте федеральных государственных стандартов и других нормативных актов и документов;
- на достижение оптимальной степени упорядочения в учебном процессе и его обеспечении ресурсами и условиями посредством установления положений для всеобщего и многократного использования в отношении реально существующих и потенциальных задач.

5.2 Стандартизация должна обеспечить:

- унификацию процедур (действий);
- установление оптимальных требований к процессам и процедурам, номенклатуре и показателям их качества;

- установление персональной ответственности;
- процедуры нормативно-методического и материального обеспечения процессов.

6 Объекты стандартизации

6.1 Объектами стандартизации образовательного процесса являются:

- учебная деятельность (виды образовательных услуг, в т.ч. дополнительные образовательные услуги и процедуры их реализации, планирование и организация учебного процесса, контроль знаний и аттестация обучающихся);
- воспитательная деятельность и процедуры ее реализации;
- научно-исследовательская деятельность и процедуры ее реализации.

6.2 Объектами стандартизации, обеспечивающими ресурсы и условия, являются поддерживающие процессы, касающиеся:

- обучения персонала;
- управления библиотечным фондом;
- управления информационными и техническими ресурсами;
- правового обеспечения;
- управления производственной средой;
- поддержания инфраструктуры в рабочем состоянии (административно-хозяйственное обеспечение, обеспечение безопасности, материально-техническое обеспечение);
- финансового обеспечения.

6.3 Объектами стандартизации взаимодействия с внешними сторонами являются процессы, связанные с потребителями:

- маркетинговая деятельность;
- приемная кампания;

6.4 Объектами стандартизации процессов управления являются:

- политика в области качества, миссия, цели;
- распределение ответственности и полномочий;
- планирование в области качества.

6.5. Объектами стандартизации процессов измерения, анализа и улучшения являются:

- оценка удовлетворенности потребителей;
- организация работ по проведению корректирующих и предупреждающих действий;
- несоответствующая продукция;
- организация мониторинга и измерения процессов;
- внутренние аудиты;
- анализ СМК высшим руководством;
- планирование и анализ целей и показателей процессов.

7 Основные принципы стандартизации

7.1 Стандартизация должна основываться на взаимном стремлении всех заинтересованных сторон, участвующих в учебном процессе, управлении и

обеспечении ресурсами и условиями, к достижению согласия с учетом мнения каждой из сторон, направленных на повышение эффективности работ и качества подготовки специалистов.

7.2 При разработке стандартов следует учитывать принятые международные федеральные и региональные стандарты и нормативные документы.

7.3 При разработке стандартов необходимо обеспечивать:

- соответствие требований стандартов нормам законодательства, а также нормам и правилам органов, выполняющих функции государственного контроля и надзора;

- оптимальность требований, включаемых в стандарты;

- комплексность стандартизации взаимосвязанных объектов, путем согласования требований к этим объектам и увязкой сроков введения в действие нормативных документов по стандартизации.

7.4 В стандартах должна своевременно проводиться замена устаревших требований (утративших силу) путем периодического обновления стандартов для обеспечения их соответствия новым государственным стандартам и нормативным документам вышестоящих по подчиненности организаций, достижениям науки и технологии, передового отечественного и зарубежного опыта.

7.5 Стандарты должны устанавливать требования к основным свойствам объекта стандартизации, которые могут быть объективно проверены.

Стандарты должны быть изложены четко и ясно для того, чтобы обеспечить однозначность понимания их требований.

Следует избегать дублирования разработки стандартов на идентичные объекты стандартизации на различных уровнях управления (отделах, факультетах, кафедрах).

7.6 Разрабатывать проекты стандартов должны те подразделения и лица, которые имеют прямое отношение по должности к объекту стандартизации и/или являются исполнителями требований стандартов.

8 Организация разработки стандарта

8.1 Разработку стандартов института осуществляют руководители структурных подразделений совместно с представителем руководства по качеству института.

8.2 График разработки документации СМК в Межрегиональном открытом социальном институте готовит представитель руководства по качеству на основании:

- утвержденной ректором МОСИ Политики в области качества;

- нормативных актов и документов органов государственной власти в сфере образования;

- решений Ученого Совета института;

- инициативных предложений подразделений.

8.3 Исполнитель в соответствии с 8.2 разрабатывает проект стандарта института (первую редакцию), построение, изложение, оформление, содержание и обозначение которого должны быть выполнены по СТО 04-01-2014.

8.4 Проект разработанного стандарта института исполнитель рассылает на отзыв заинтересованным подразделениям, т.е. подразделениям, которые фигурируют в стандарте как исполнители, Приложение А. Список рассылки утверждает тот из проректоров (начальник отдела), в компетенции которого находится объект стандартизации.

8.5 Отзыв на проект стандарта института должен быть представлен в установленные сроки в письменном виде, и содержать, тексты предлагаемых редакции разделов, по которым имеются замечания, или объяснения в необходимости исключения той или другой части проекта стандарта института либо введения новых положений.

8.6 Поступившие отзывы на первую редакцию стандарта исполнитель (разработчик) обобщает и использует при разработке второй редакции.

9 Принятие стандарта и регистрация

9.1 Проект стандарта согласовывается с юрисконсультom и представителем руководства по качеству. Перед принятием стандарта юрисконсульт проводит проверку его на соответствие законодательству Российской Федерации и нормативным документам вышестоящих организаций, а также на соответствие правилам и нормам стандартизации в институте. Представитель руководства по качеству проверяет стандарт на соответствие стандартам качества ИСО.

9.2 Согласованный проект стандарта утверждается ректором.

9.3 Утвержденный стандарт должен быть занесен в состав документов СМК института (СТО РК 2013 «СМК. Руководство по качеству»), находящийся у представителя руководства по качеству.

9.5 Первый (контрольный) экземпляр утвержденного стандарта со всеми подлинными подписями должен храниться у представителя руководства по качеству.

Список рассылки учтенных экземпляров подразделениям института формирует руководитель подразделения, в компетенции которого находится объект стандартизации.

10 Изменение, пересмотр, отмена стандарта

10.1 Обновление стандартов проводят при введении в действие новых нормативных документов или изменений к ним, а также по предложениям пользователей стандартов на основе накопленного опыта. Обновление стандартов осуществляют путем внесения изменений в соответствии с СТО 04-01-2014. Система менеджмента качества. Порядок разработки и оформления внутренних стандартов.

10.2 Ответственность за оформление изменения к стандарту и рассылку копий изменения несет руководитель структурного подразделения, ответственный за процесс.

10.3 При разработке изменения к стандарту ответственный за процесс одновременно осуществляет подготовку предложений по изменению взаимосвязанных нормативных документов по стандартизации, передает на согласо-

вание представителю руководства по качеству. Представитель руководства по качеству является ответственным за доведения до других подразделений информации об изменениях, которые необходимо сделать в документации в связи с изменением в стандарте.

10.4 При пересмотре стандарта разрабатывают новый стандарт взамен действующего. Действующий стандарт отменяют приказом ректора. Новому стандарту присваивают обозначение старого стандарта с заменой цифр года принятия.

10.5 При отмене нормативных документов и отсутствии необходимости стандартизации тех или других объектов стандарт может быть отменен, о чем подразделения должны быть уведомлены, а в списке документации СМК сделана соответствующая запись. При этом на действующем стандарте ставят штамп «Аннулирован» или «Аннулирован и заменен».

