



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Беловский политехнический техникум»




Утверждаю  
Директор / Д.В.Чебан  
«20» 01 2016г

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

СТК СМК Техникум 01 - 2016

Белово  
2016

	ДЕПЕРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
	ГПОУ БлПТ	СТК СМК Техникум 01 - 2016
		УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ


Стандарт образовательного учреждения

Система менеджмента качества

Управление документацией

СТК СМК Техникум 01 - 2016

1. Разработан Отделом УМР и СМК
2. Утверждён и введён в действие директором Техникума

	ДЕПЕРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
	ГПОУ БлПТ	СТК СМК Техникум 01 - 2016
	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	

### СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3.2	СОКРАЩЕНИЯ	5
4	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	5
5	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
6	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ СМК ТЕХНИКУМА	6
6.1	СТРУКТУРА ДОКУМЕНТАЦИИ СМК ТЕХНИКУМА	6
6.2	ВВОД В ДЕЙСТВИЕ И АКТУАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ СМК ТЕХНИКУМА	7
6.3	ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ СМК ТЕХНИКУМА	7
6.4	ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ СМК ТЕХНИКУМА	8
7	УПРАВЛЕНИЕ НОРМАТИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ТЕХНИКУМА	8
8	УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ТЕХНИКУМА	9
9	УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННИМИ НОРМАТИВНЫМИ (ЛОКАЛЬНЫМИ) ДОКУМЕНТАМИ	10
10	УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	12
11	ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПУБЛИКУЕМЫМ НА САЙТЕ ТЕХНИКУМА	13
12	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ ЧЕТВЕРТОГО УРОВНЯ – ЗАПИСЯМИ	13
13	УПРАВЛЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЕМ ВХОДЯЩИХ И ИСХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ А РЕЕСТР ДОКУМЕНТАЦИИ СМК ТЕХНИКУМА	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б СТРУКТУРА ДОКУМЕНТАЦИИ СМК ТЕХНИКУМА	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ В РАСПОРЯЖЕНИЕ ОБ АКТУАЛИЗАЦИИ/ ОТМЕНЕ ДОКУМЕНТА	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ СМК	18
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	19



## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает общие требования к организации и порядку управления документами системы менеджмента качества (далее - СМК) Государственного профессионального образовательного учреждения «Беловский политехнический техникум» (далее - Техникум) в соответствии с требованиями ISO 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008) (п. 4.2.3), в том числе к разработке, оформлению, коррекции (изменению), замене или отмене локальных документов Техникума.

1.2 Стандарт разработан в развитие п.4.2 Руководства по качеству.

1.3 Положения настоящего стандарта распространяются на все виды документов Техникума и обязательны для всех структурных подразделений Техникума, работающих с документацией СМК.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ISO 9000:2005 (ГОСТ Р ИСО 9000-2008) Системы менеджмента качества. (Основные положения и словарь);
- ISO 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008) Система менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007. Менеджмент организации. Руководство по документированию СМК.
- ГОСТ Р 1.5-2004 Стандартизация в РФ Стандарты национальные РФ. Правила построения, изложения, оформления и обозначения.
- ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
- ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированная система документов УСД ОРД. Требования к оформлению документов.
- Инструкция по делопроизводству.

## 3 Термины, определения и сокращения

### 3.1 Термины и определения

В настоящем стандарте используются термины и определения, данные в ISO 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008), их аналоги применительно к образовательным процессам, а также термины, используемые при образовательной деятельности:

**Аудит (проверка)** – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельства аудита (проверки) и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита (проверки).

**Валидация** – подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного использования или применения, выполнены.

**Верификация** – подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены.

**Внешние потребители образовательного процесса** — работодатели, государство, общество, родители.

**Внутренние потребители образовательного процесса** — учащиеся, студенты, педагогический состав, административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал.

**Владелец процесса** – сотрудник, ответственный за протекание данного процесса в Техникуме.



**Воспитательный процесс** – процесс формирования развития личности, включающий в себя как целенаправленное воздействие извне, так и самовоспитание личности.

**Высшее руководство** – лицо или группа работников Техникума, осуществляющих направление деятельности и управление организацией на высшем уровне.

**Жизненный цикл продукции** – это этапы образовательного процесса, включающие в себя: исследование рынка труда, проектирование процессов, планирование учебного процесса, организацию учебного процесса и т. д.

**Качество** – степень соответствия характеристик выпускников требованиям потребителей.

**Контроллинг** – систематический контроль с одновременной коррекцией.

**Мониторинг** – специально организованное, систематическое наблюдение за состоянием процессов СМК, этапов образовательного процесса, уровнем подготовки специалистов с целью их оценки, контроля или прогноза.

**Несоответствующая продукция** – лица (обучающиеся), не завершившие освоение основной образовательной программы (общего) среднего профессионального образования и/или не прошедшие государственную итоговую аттестацию (ЕГЭ).

**Продукция образовательного процесса** – выпускник (специалист) со знаниями и умениями, полученными за весь период обучения по образовательной программе общего/среднего/дополнительного профессионального образования и подтвердивший свою квалификацию.

**Производство** – это этапы учебно-воспитательного процесса и выпуск специалистов различной квалификации (общего, среднего и дополнительного профессионального образования). Далее в РК вместо понятия «производство» используется понятие «учебно-воспитательный процесс».

**Социальные партнеры** – другие образовательные учреждения, оказывающие образовательные услуги в сфере СПО: ОУ, общество, государство, работодатели, организации.

**Образовательный процесс** – воспитание и обучение будущих специалистов, удовлетворяющих потребностям потребителей.

**Организационная структура** – распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

**Политика в области качества** – общие намерения и направление деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

**Поставщики** – образовательные учреждения (школа, ОУ СПО).

**Потребители** – государство, общество, работодатели, студенты, учащиеся и их родители.

**Процедура** – установленный способ осуществления деятельности или процесса.

**Процесс** – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующей входы в выходы.

**Система менеджмента качества** – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов для руководства и управления организацией применительно к качеству.

**Стадии образовательного процесса** – годы обучения, курсы (от первого до последнего), семестры.

**Требование** – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным (государственный стандарт).

**Учебный процесс** – совместная деятельность педагогов и студентов, направленная