

Инструкция для руководителей работ в рамках системы менеджмента качества



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

Перед заключением договора проверить наличие требуемой области деятельности в сертификате СМК СПбПУ и лицензиях СПбПУ, а также классов ЕКПС и ОКВЭД.

При отсутствии необходимой области и требовании заказчика о необходимости сертификации – служебная записка на имя проректора по научно-организационной деятельности о необходимости расширения СМК.



ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ В РАМКАХ СМК

В срок 10 рабочих дней после заключения договора в рамках разработки ВВТ, в области использования атомной энергии или в области медицинских наук:

Действие	Документ
Руководитель работ по договору или вышестоящее должностное лицо в подразделении назначает уполномоченного по качеству	Приказ/ распоряжение/ СЗ
Уполномоченному по качеству ознакомиться с документами СМК СПбПУ	Журнал передачи стандартов организации
Ознакомить членов рабочей группы со структурой документации СМК	Приложения Д, Е СТО-02 (В) либо приложения Г, Д СТО-02
Утвердить цели по качеству в подразделении	Распоряжение
Составить риск-план по договору (образец запросить в УКК)	Риск-план по форме СТО-07 / СТО-07(В)
Проверить у членов рабочей группы наличие документов о квалификации	Аттестаты/
При указании в договоре разработать частную/общую программу обеспечения качества (ПОК)	Частная ПОК по форме СТО-10
При заключении договора в области использования атомной энергии ознакомить сотрудников с Инструкцией по работе с анонимными обращениями	Инструкция по работе с анонимными обращениями работников СПбПУ «Анонимные обращения: Культура безопасности и качество НИОКР». (Приведена в Приложении к презентации)

ФОРМЫ ПРОТОКОЛОВ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ СМК

Форма записи по результатам обучающих семинаров

Программа проведения семинара для выполнения работ
по договору № _____ от _____ г.

Тема: « _____
_____ »

Дата проведения семинара: _____

Количество часов: __

Содержание курса:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

Семинар провел: _____ /Ф.И.О./

Список присутствующих на семинаре

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата

Форма протокола ознакомления с документами

ПРОТОКОЛ ОЗНАКОМЛЕНИЯ № _____
с _____ по проекту _____
договор _____ от _____ г.

Документы, предоставленные для ознакомления:

1. _____ на __ лист __;
2. _____ на __ лист __;
3. _____ на __ лист __;
4. _____ на __ лист __.

Список работников, ознакомленных с документами

№п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата



В процессе выполнения работ:

1. Руководствоваться СТО-05 действующим в организации и перечнем документов по стандартизации.
2. Входной контроль проводить согласно СТО-04, метрологическое обеспечение работ согласно СТО-09.

При прохождении аудитов:

1. Внутренний аудит (аудитор УКК – уполномоченный по качеству): проинформировать УКК о состоянии дел по проекту и по запросу предоставить документы по договору.
2. Внешний аудит (внешний аудитор – УКК – уполномоченный по качеству): участвовать в аудите, предоставить доступ аудиторам к документации по проекту.



Ежегодно в декабре предоставлять в УКК отчеты по процессам (шаблоны запросить в УКК):

- Отчет по процессу «Планирование работ» и «Выполнение работ» оформлять с учетом риск-плана.
- Отчет по процессу «Материально-техническое и кадровое обеспечение» оформлять при наличии закупок по договору.

При закрытии договора:

1. Сообщить в УКК о закрытии договора (замечания, срывы сроков, любая другая информация).
2. Запросить у Заказчика обратную связь по договору (пример бланка в УКК).
3. Представить в УКК анализ заинтересованной стороны (заказчика): особые требования в ходе договора и общая информация.



Ссылка на Яндекс.Форму



<https://forms.yandex.ru/clud/68b0474ceb6146121952344f>

*** Тип обращения**

Сообщение о несоответствии/нарушении (СМК, Безопасность, Качество)

Сообщение о потенциальном риске (СМК, Безопасность, Качество)

Предложение по улучшению (СМК, Безопасность, Качество)

Замечание по документации СМК (неактуальность, недоступность, ошибка)

Другое (уточните в описании ниже)

Предлагаемое решение/действие (если есть)

Опишите вашу идею по устранению несоответствия, снижению риска или улучшению процесса/документа.

Местоположение/Объект (если применимо и не нарушает конфиденциальность)

Пример: "Лаборатория 123, корпус 7", "Установка УТТ-456, участок 3", "Процедура СМК 'Управление несоответствующей продукцией'", "Проект Шифр 'АБВ'"

Дополнительная информация

Любые другие сведения, которые помогут рассмотреть обращение (ссылки на записи, наблюдения коллег - без указания имен!, предположения о причине).

* Кратко опишите суть обращения

Четко сформулируйте: Что именно не соответствует, нарушено, представляет риск или предлагается улучшить? Укажите ключевой объект (процесс, документ, оборудование, действие).

Пример: "Не соблюдается процедура (№ дата документа) при проведении испытаний образца Х", "Отсутствует актуальная версия методики МП-УУ в лаборатории Х", "Предложение по оптимизации процесса регистрации результатов измерений", "Потенциальный риск контакта с источником излучения при операции А из-за...", "Нарушение требований п. 4.4 ТЗ-123 по параметру Б".

* Подробное описание:

- Детализируйте: Где (подразделение, лаборатория, участок, установка), когда (дата/ время или частота) наблюдается проблема/риск/возможность?
- Конкретика: Названия/номера документов СМК (процедуры, инструкции, записи), оборудования (инв. №), материалов (партия №), проектов/ТЗ.
- Контекст: Какие требования стандарта (ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002, ГОСТ ISO 13485), НД, ТЗ, внутренних регламентов не выполняются или могут быть улучшены?
- Последствия/Польза: Каковы возможные или уже наступившие последствия для безопасности, качества, сроков? Как предложение улучшит СМК/безопасность/ качество/эффективность?
- Данные (если применимо): Номера записей, протоколов испытаний, актов несоответствий.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Инструкция по работе с анонимными обращениями работников СПбПУ
«Анонимные обращения: Культура безопасности и качество НИОКР»



Контакты Управления контроля качества

Адрес: Санкт-Петербург, Политехническая ул., д.29, АФ

(Научно-исследовательский корпус «Технополис Политех»), оф. В.3.04

Тел.: +7 (812) 290-95-67



ПОЛИТЕХ

Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого