 SATBAYEV UNIVERSITY	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»	
Документ СМК 2 уровня	Стандарт организации	
Стандарты организации Общие положения	Редакция № 3 от « <u>05</u> » <u>12</u> 2022 г.	СТ КазННТУ – 01 – 2022

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**СТАНДАРТЫ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

СТ КазННТУ – 01 – 2022

Издание официальное

**Казахский национальный исследовательский технический университет
имени К.И. Сатпаева**

Алматы 2022

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Отделом оценки и качества Департамента Корпоративного развития Казахского национального исследовательского технического университета имени К.И. Сатпаева

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением Правления КазННТУ имени К.И.Сатпаева Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан « 05 » 12 2022 г. № 15

3 Стандарт организации соответствует СТ РК 1.5-2019. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию национальных стандартов и рекомендаций по стандартизации, СТ РК 1.2-2021. Порядок разработки документов по стандартизации, СТ РК ИСО 9001 – 2016. Система Менеджмента качества. Требования.

4 ВВЕДЕНО взамен редакции № 2 от 25 марта 2021 г.

**5 СРОК ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

2027 год
5 лет

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Казахского национального исследовательского технического университета имени К.И. Сатпаева

II

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	4
1	Область применения	5
2	Нормативные ссылки	5
3	Термины и определения	5
4	Задачи стандартизации	6
5	Объекты стандартизации	6
6	Основные принципы стандартизации	6
7	Организация разработки стандартов	7
8	Принятие стандарта и регистрация	9
9	Рассылка учтенных экземпляров в подразделения университета	10
10	Хранение контрольных экземпляров стандартов	10
11	Изменение, пересмотр, отмена стандарта	10
	Приложения	12
	Библиография	17
	Лист регистрации изменений	18

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий стандарт организации разработан для установления задач, объектов и общих принципов стандартизации, общих положений по разработке, принятию и регистрации, изменению и пересмотру стандартов организации.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дата введения – 2022

1 Область применения

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

Требования настоящего стандарта являются обязательными и применяются отделом координации системы менеджмента качества университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

СТ РК 1.1 – 2019. Стандартизация. Термины и определения.

СТ РК ИСО 9001 – 2016. Система менеджмента качества. Требования.

СТ РК 1157 – 2002. Образование высшее профессиональное. Системы менеджмента качества организаций образования.

СТ РК 1.5-2019. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию национальных стандартов и рекомендаций по стандартизации

СТ РК 1.12-2015. Документы текстовые. Требования к оформлению.

СТ РК 1.2-2021. Порядок разработки документов по стандартизации.

Р РК 50.1.1 – 200.1 Порядок внедрения стандартов и нормативных и нормативных документов. Основные положения.

3 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 – продукция, процесс или услуга, подлежащие или подвергшиеся стандартизации.

Стандарт организации – нормативный документ, разработанный на основе консенсуса и принятый приказом по университету, в котором устанавливаются для многократного использования всеми подразделениями правила, общие принципы и характеристики, касающиеся различных видов деятельности университета или их результатов, и который направлен на достижение оптимальной степени упорядочения в учебном процессе и его обеспечения.

4 Задачи стандартизации

4.1 Стандартизация в университете направлена:

- на обеспечение применения в университете государственных стандартов Республики Казахстан и других нормативных актов, и документов;
- на достижение оптимальной степени упорядочения учебного процесса и обеспечения его ресурсами и условиями посредством установления положений для всеобщего и многократного использования в отношении реально существующих и потенциальных задач.

4.2 Стандартизация должна обеспечить:

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

5 Объекты стандартизации

Объектами стандартизации в университете являются:

- виды образовательной и научно-исследовательской деятельности и процедуры их реализации;
- планирование и организация процессов;
- структура университета;
- информационное и материальное обеспечение процессов;
- социальное обеспечение;
- процедура приема в университет;
- взаимоотношение с учебными заведениями и предприятиями.

6 Основные принципы стандартизации

6.1 Стандартизация должна основываться на взаимном стремлении всех заинтересованных сторон, участвующих в образовательном 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.

6.2 При разработке стандартов организации следует принимать во внимание проекты и учитывать принятые международные и региональные стандарты и нормативные документы, а также стандарты других вузов и предприятий.

6.3 При разработке стандартов организации необходимо обеспечить:

– 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.

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

6.5 Стандарты организации 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.

7 Организация разработки стандарта

7.1 Разработку стандартов организации координирует Отдел оценки и качества Департамента корпоративного развития университета.

7.2 При возникновении необходимости строгой регламентации требований к выполнению процесса или разработке какой-либо документации, подразделение ответственное за процесс, разрабатывает проект стандарта организации, построение, изложение, оформление, содержание и обозначение которого должны быть выполнены в соответствии с требованиями государственных стандартов СТ РК 1.12-2015 «Документы текстовые. Требования к оформлению», СТ РК 1.5-2019 «Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию национальных стандартов и рекомендаций по стандартизации» и СТ РК 1.2-2021 «Порядок разработки документов по стандартизации».

7.3 Основные этапы разработки, введения в действие и пользования стандартами организации приведены в п. 3.3 стандарта университета СТ

КазНИТУ – 07 – 2022. «Нормативные документы университета. Порядок разработки, согласования, утверждения, регистрации и обновления».

7.4 Руководитель подразделения назначает ответственного исполнителя и, при необходимости, включает в число исполнителей и (или) консультантов сотрудников других подразделений по согласованию.

7.5 Разработка документа должна сопровождаться ведением дела, которое включает пункты, перечисленные в п. 4.2 стандарта организации СТ КазНИТУ – 07 – 2022. «Нормативные документы университета. Порядок разработки, согласования, утверждения, регистрации и обновления».

7.6 Отдел оценки и качества проводит анализ действующих на данный момент нормативных документов Министерства науки и высшего образования РК и других административных органов по подчиненности с целью определения перечня нормативных документов, которым должен соответствовать разрабатываемый стандарт организации (реализовывать нормы, развивать положения, конкретизировать их применительно к университету).

7.7 Стандарт организации должен включать следующие структурные элементы, а титульный лист в соответствии с формой СТ КазНИТУ – 07 – 2022 (Приложение А):

- титульный лист;
- предисловие;
- содержание;
- введение;
- область применения;
- нормативные ссылки;
- термины и определения;
- обозначения и сокращения;
- основные нормативные положения;
- приложения;
- библиография;
- библиографические данные;
- др.

7.8 Подготовленный текст проекта (первая и последующие редакции) оформляют как в бумажном, так и в электронном варианте.

Проект стандарта организации не может быть применен как в подразделениях университета, так и за пределами университета.

7.9 Согласование проекта стандарта организации производится согласно раздела 5 стандарта организации СТ КазНИТУ – 07 – 2022 «Нормативные документы университета. Порядок разработки, согласования, утверждения, регистрации и обновления», для чего проект разработанного стандарта организации Отдел оценки и качества рассылает на отзыв заинтересованным подразделениям, должностным лицам.

7.10 Отзыв, на проект стандарта организации, должен быть представлен в установленные сроки в письменном виде, и содержать, тексты предлагаемых редакций разделов, по которым имеются замечания или объяснения в необходимости исключения той или другой части проекта стандарта организации, либо введения новых положений (СТ КазНИТУ– 07 – 2022).

7.11 Поступившие отзывы на третью редакцию стандарта Отдел оценки и качества обрабатывает, систематизирует и представляет в виде сводной таблицы, где также приводят откорректированные разработчиком тексты разделов (пунктов).

Данные отзывы Отдел оценки и качества использует при разработке следующей редакции, которая должна быть рассмотрена и одобрена на Научно-методическом Совете и рекомендована к рассмотрению и утверждению.

7.12 В случае возникновения разногласий по содержанию стандарта организации, проводится согласительное совещание полномочных представителей всех заинтересованных подразделений и/или должностных лиц, имеющих замечания к содержанию стандарта. Решение согласительного совещания оформляют протоколом (форма протокола согласительного совещания СТ КазНИТУ– 07 – 2022) и вносят в соответствующую графу сводной таблицы отзывов.

8 Принятие стандарта и регистрация

8.1 Перед принятием стандарта организации – специалист по нормоконтролю Отдела оценки и качества проводит проверку на соответствие правилам и нормам стандартизации в университете на государственном и русском языках, а юрисконсульт проверку на соответствие законодательству Республики Казахстан и нормативным документам вышестоящих организаций.

8.2 Согласованный проект стандарта организации рассматривается руководителем университета вместе с проректором, в компетенции которого находится объект стандартизации, и вводится в действие приказом по университету.

8.3 Утвержденный стандарт организации должен быть занесен Отделом оценки и качества в Журнал регистрации документации системы качества.

8.4 Каждому стандарту утверждающей организацией присваивается обозначение, состоящее из:

- аббревиатуры – СТ;
- сокращенного наименования организационно-правовой формы, утверждающей организации, присвоенной при регистрации юридического лица;
- статистического кода организации;

– условное цифровое обозначение системы.

8.5 Первый (контрольный) экземпляр утвержденного стандарта со всеми подлинными подписями должен храниться в Отделе оценки и качества

9 Рассылка учтенных экземпляров в подразделения университета

9.1 Список рассылки учтенных экземпляров подразделениям университета утверждается одновременно с утверждением самого стандарта университета.

9.2 В соответствии с утвержденным списком устанавливают тираж для размножения.

9.3 Учтенные экземпляры стандартов организации передают в подразделения под роспись в журнале распределения внутренних документов – форма СТ КазНИТУ– 07 – 2022 – 09. В подразделениях полученные учтенные экземпляры стандартов ставятся на учет.

10 Хранение контрольных экземпляров стандартов

Хранение контрольных экземпляров стандартов организации должно осуществляться согласно разделу 8 СТ КазНИТУ– 07 – 2022 «Нормативные документы университета. Порядок разработки, согласования, утверждения, регистрации и обновления».

11 Изменение, пересмотр, отмена стандарта

11.1 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 п.п.11.2-11.5 или путем пересмотра в соответствии с 11.6 данного стандарта организации.

11.2 Изменение к стандарту разрабатывают при замене, добавлении или исключении отдельных положений. Отдел оценки и качества должен оформить извещение в соответствии с формой СТ КазНИТУ– 07 – 2022 – 10 и внести изменение в контрольный экземпляр (оригинал) стандарта.

11.3 Причины, по которым вносятся изменения, классифицируют согласно п. 9.3 стандарта университета СТ КазНИТУ – 07 – 2022 «Нормативные документы университета. Порядок разработки, согласования, утверждения, регистрации и обновления».

11.4 Внесение изменений в контрольный и учтенные экземпляры стандарта организации проводится согласно п.п. 9.4 – 9.8 стандарта организации СТ КазНИТУ – 07 – 2022 «Нормативные документы

университета. Порядок разработки, согласования, утверждения, регистрации и обновления».


11.5 При разработке изменения к стандарту одновременно осуществляют подготовку предложений по изменению взаимосвязанных нормативных документов по стандартизации.

11.6 При пересмотре стандарта разрабатывают новую редакцию стандарта взамен действующей. При этом действующий стандарт отменяют, а в новом стандарте указывают, взамен какого стандарта он разработан. Новому стандарту присваивают обозначение старого стандарта с заменой цифры года принятия.

11.7 При отмене нормативных документов вышестоящих организаций и отсутствии необходимости стандартизации тех или других объектов стандарт может быть отменен, о чем подразделения должны быть уведомлены, а в Журнале регистрации документации сделана соответствующая запись.

Приложение А

СТ КазННТУ – 01 – 2022

 SATBAYEV UNIVERSITY	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»	
	Документ СМК 2 уровня	Стандарт организации
Стандарты организации. Общие положения	Редакция №2 от «__» ____ 20__ г.	СТ КазННТУ – 01–2022

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**СТАНДАРТЫ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

СТ КазННТУ– ... – 20 ...

Издание официальное

Казахский национальный исследовательский технический университет
имени К.И. Сатпаева

Алматы 20 ...

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Отделом оценки и качества Департамента корпоративного развития Казахского национального исследовательского технического университета имени К.И. Сатпаева

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением Правления КазННТУ имени К.И.Сатпаева Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан « ____ » _____ 2022 г. № _____

3 Стандарт организации соответствует СТ РК 1.5-2019. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию национальных стандартов и рекомендаций по стандартизации, СТ РК 1.2-2021. Порядок разработки документов по стандартизации, СТ РК ИСО 9001 – 2016. Система Менеджмента качества. Требования.

4 ВВЕДЕНО взамен редакции № 2 от 25 марта 2021 г.

**5 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

2027 год
5 лет

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Казахского национального исследовательского технического университета имени К.И. Сатпаева

II

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	—
2	Нормативные ссылки	—
3	Термины и определения	—
4	Задачи стандартизации	—
5	Объекты стандартизации	—
6	Основные принципы стандартизации	—
7	Организация разработки стандартов	—
8	Принятие стандарта и регистрация	—
9	Рассылка учтенных экземпляров в подразделения университета	—
10	Хранение контрольных экземпляров стандартов	—
11	Изменение, пересмотр, отмена стандарта	—
	Библиография	—
	Приложения	—
	Лист регистрации изменений	—

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий стандарт организации разработан для установления задач, объектов и общих принципов стандартизации, общих положений по разработке, принятию и регистрации, изменению и пересмотру стандартов организации.

1 Область применения.....**2 Нормативные ссылки**

Настоящий стандарт устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих документов:

.....

3 Термины и определения.....

Наименование и содержание всех остальных разделов определяет ООиК ДКР в зависимости от назначения стандарта университета.

Библиография

[1] СТ РК ИСО 9001 – 2016. Система менеджмента качества. Требования.

[2] СТ РК 1157–2002. Образование высшее профессиональное. Системы менеджмента качества организаций образования.

[3] СТ РК 1.5-2019. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию национальных стандартов и рекомендаций по стандартизации

[4] СТ РК 1.12-2015. Документы текстовые. Требования к оформлению.

[5] СТ РК 1.2-2021. Порядок разработки документов по стандартизации

[6] Р РК 50.1.1–2001. Порядок внедрения стандартов и нормативных и нормативных документов. Основные положения.

Лист регистрации изменений

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**СТАНДАРТЫ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

СТ КАЗНИТУ– 01 – 2022

Разработчик

Редактор и компьютерный набор

Рецензент

Саур
Мам
Дж

А.Сауранбаева

М. Жамикенова

Д. Каражанова

Подписано в печать 20 ... г.

Тираж ... экз. Формат 60x84 1/16. Бумага типографская №1.
Объем ... п.л. Заказ ... Цена договорная.

Издание Казахского национального исследовательского технического
университета имени К.И. Сатпаева

Издательский Центр «POLYTECH» имени Т.Кенеева
г. Алматы, ул. Сатпаева,22.