

П Р И К А З

«03» 06 2020 г.

№ 1/325

г. Самара

О введении в документированную СМК изменений в стандарты организации СТО 2-3.5.1. и СТО 2-3.5.2.

В связи с введением в действие системы электронного документооборота Тезис и приказом №1/223-А от 26.03.2020 г. «О согласовании документов с использованием СЭД»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику службы менеджмента качества Саушкиной Е.С.:

- внести изменения в стандарты организации СТО 2-5.3.1 ПОЛОЖЕНИЯ Требования к построению, содержанию, оформлению и управлению (приложение №1) и СТО 2-5.3.2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ Требования к построению, содержанию, оформлению и управлению (приложение №2) в документированную систему менеджмента качества;

- обеспечить тиражирование и распределение изменений в СТО 2-5.3.1 и СТО 2-5.3.2. в соответствии с перечнем распределения;

2. Контроль за исполнением приказа возложить на представителя руководства по качеству, первого проректора – проректора по научной работе Ненашева М.В.

Ректор



Д.Е. Быков

СамГТУ	Система менеджмента качества				Всего Страниц 1
	Извещение об изменении				
Наименование подразделения, выпускающего ИИ			Служба менеджмента качества		
Обозначение извещения об изменении			ИИ 20 – 02		
Наименование и обозначение измененного документа			СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ: СТО 2-5.3.2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ Требования к построению, содержанию, оформлению и управлению		
Основание для изменения			Введение в действие системы электронного документооборота Тезис		
Перечень заинтересованных подразделений (кому направляется ИИ)			Согласно листу распределения документа		
Выпускающие ИИ	подразделение	должность	подпись	Ф.И.О.	Дата
Разработано	СМК	Зам.начальник а СМК		И.Г. Шайдулина	01.06.2020
	СМК	Начальник СМК		Е.С. Саушкина	01.06.2020
Согласовано	Управление координации развития	Начальник УКР		Ю.А. Малиновская	01.06.2020
	Правовое управление	Начальник ПУ		А.Н. Иванова	01.06.2020
	Управление по персоналу и делопроизводству	Начальник УПД		С.Л. Лисин	01.06.2020
Утверждено	Ректорат	Первый проректор-проректор по НР		Ненашев М.В.	01.06.2020

В соответствии с введением в действие системы электронного документооборота Тезис начальнику службы менеджмента качества внести соответствующие изменения в СТО 2-5.3.2:

1. Пункт 3.1 дополнить:

«Электронный документооборот – это способ организации работы с документами, при котором основная масса документов используется в электронном виде и хранится централизованно».

2. Пункт 3.2 дополнить:

«СЭД – система электронного документооборота»

3. Пункт 6.1.2 изложить в новой редакции:

«Согласование ДИ осуществляется разработчиком или руководителем структурного подразделения в СЭД в соответствии с порядком определенном в Регламенте «Использования системы электронного документооборота «ТЕЗИС» (П-478 от 04.02.2020) и с приказом №1/223-А от 26.03.2020 «О согласовании документов с использованием СЭД».

4. Пункт 6.1.3 изложить в новой редакции:

«Согласованную в СЭД ДИ разработчик передает на утверждение ректору Университета»

Приложение №1 к приказу №1/325 от 03.06.2022

СамГТУ	Система менеджмента качества				Всего Страниц 1
	Извещение об изменении				
Наименование подразделения, выпускающего ИИ			Служба менеджмента качества		
Обозначение извещения об изменении			ИИ 20-01		
Наименование и обозначение измененного документа			СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ: СТО 2-5.3.1 ПОЛОЖЕНИЯ Требования к построению, содержанию, оформлению и управлению		
Основание для изменения			Введение в действие системы электронного документооборота Тезис		
Перечень заинтересованных подразделений (кому направляется ИИ)			Согласно листу распределения документа		
Выпускающие ИИ	подразделение	должность	подпись	Ф.И.О.	Дата
Разработано	Служба менеджмента качества	Зам.начальника СМК		И.Г. Шайдулина	01.06.2020
	Служба менеджмента качества	Начальник СМК		Е.С. Саушкина	01.06.2020
Согласовано	Управление координации развития Р	Начальник УКР		Ю.А. Малиновская	01.06.2020
	Правовое управление	Начальник ПУ		А.Н. Иванова	01.06.2020
Утверждено	Ректорат	Первый проректор-проректор по научной работе		Ненашев М.В.	01.06.2020

В соответствии с введением в действие системы электронного документооборота Тезис начальнику службы менеджмента качества внести соответствующие изменения в СТО 2-5.3.1:

- Пункт 3.1 дополнить:
«Электронный документооборот – это способ организации работы с документами, при котором основная масса документов используется в электронном виде и хранится централизованно».
 - Пункт 3.2 дополнить:
«СЭД – система электронного документооборота»
 - Пункт 6.1.2 дополнить следующим содержанием:
«Согласование, утверждаемых на ученом совете положений, осуществляется комиссией по нормотворческой деятельности с использованием СЭД, в соответствии с порядком, определенным в Регламенте «Использования системы электронного документооборота «ТЕЗИС» (П-478 от 04.02.2020) и в соответствии с приказом №1/223-А от 26.03.2020 «О согласовании документов с использованием СЭД».
- В случаях, не противоречащих федеральным законам, согласование положений в электронном виде осуществляется с использованием СЭД разработчиком или руководителем структурного подразделения путем направления через СЭД проекта документа согласующим в соответствии со стандартом СТО 2-5-3-1».
- Пункт 6.1.3 дополнить абзацем следующего содержания:
«Служебные записки о включении в повестку дня заседания Ученого совета об утверждении/изменения положения формируются в СЭД в соответствии с Регламентом «Использования системы электронного документооборота «ТЕЗИС» (П-478 от 04.02.2020) и приказом №1/223-А от 26.03.2020 «О согласовании документов с использованием СЭД».