

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
МЕТОДИКА РАЗРАБОТКИ ПОЛОЖЕНИЙ
О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Научно-технологический центр микроэлектроники и субмикронных гетероструктур
Российской академии наук

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий стандарт разработан Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Научно-технологическим центром микроэлектроники и субмикронных гетероструктур Российской академии наук.

Стандарт разработан в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 0015-002.

Стандарт утвержден законным представителем организации в лице директора и введен в действие с момента утверждения.

Настоящий стандарт является собственностью НТЦ микроэлектроники РАН и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без письменного разрешения директора

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	1
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	1
3	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	1
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
5	ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПОЛОЖЕНИЙ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ..	2
6	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ О ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ	3
7	ОФОРМЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ О ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ	4
Приложение А	Форма таблицы взаимодействия подразделения с другими подразделениями	5
Приложение Б	Форма листа ознакомления с Положением о структурном подразделении	6

УТВЕРЖДАЮ

Директор

НТЦ микроэлектроники РАН

чл.-корр. РАН В.М. Устинов

«22» сентября 2020 г.



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества

Методика разработки положений о структурных подразделениях

Введен впервые

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая методика устанавливает требования к содержанию, построению, порядку разработки, утверждения, введения в действие и изменения положений о структурных подразделениях (далее – положение о подразделении) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Научно-технологического центра микроэлектроники и субмикронных гетероструктур Российской академии наук (далее именуемого – НТЦ микроэлектроники РАН, организация).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте приведены ссылки на следующие документы по стандартизации:

ГОСТ Р ИСО 9000-2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Системы менеджмента качества. Требования
ГОСТ РВ 0015-002-2012	Система разработки и постановки на производство военной техники. Системы менеджмента качества. Общие требования

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем стандарте применяются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000.

3.2 В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

ГОСТ	- государственный стандарт
ДИ	- должностная инструкция
ИСО	- международная организация по стандартизации
НТЦМРАН	- буквенный код организации

П	- положение о подразделении
ПРК	- представитель руководства по качеству
СТО	- стандарт организации
СМК	- система менеджмента качества

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Структурные подразделения действуют на основании положений о подразделениях, утвержденных директором.

4.2 Положение о подразделении представляет собой документ, определяющий юридический статус подразделения, его место в системе управления организации и внутреннюю организационную структуру.

4.3 Положения о подразделениях предназначены для определения задач и функций подразделениям и установления их функционального взаимодействия с другими подразделениями организации, поставщиками и потребителями.

4.4 Положения о подразделениях должны соответствовать положениям действующего законодательства, Устава организации, Руководства по качеству и настоящей методики.

4.5 Положения о подразделениях являются одними из основополагающих документов, используемых при разработке должностных инструкций работникам организации.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПОЛОЖЕНИЙ О ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

5.1 Положения о подразделениях должны включать следующие разделы:

- область применения;
- общие положения;
- основные задачи;
- организационная структура;
- функции;
- взаимодействие.

5.2 В разделе «Область применения» устанавливают назначение документа.

Например: «Настоящее Положение устанавливает организационное построение ... (привести наименование подразделения), определяет его основные задачи, функции и функциональное взаимодействие с другими подразделениями организации».

5.3 В разделе «Общие положения» указывают:

5.3.1 Полное наименование подразделения и его непосредственную подчиненность.

5.3.2 Законодательные акты, положения и руководящие указания, которыми руководствуется подразделение в своей деятельности.

5.3.3 Должность лица, возглавляющего подразделение, порядок его назначения на должность и освобождение от должности.

5.3.4 Кем определяются структура и штаты подразделения.

5.3.5 Порядок планирования работ подразделения и отчетность за их выполнение.

5.4 В разделе «Основные задачи» перечисляют основные задачи подразделения.

5.5 В разделе «Организационная структура» указывают названия входящих в подразделение структурных звеньев (лаборатории, участки, группы и т.д.).

Примечание - При большом количестве входящих структурных звеньев целесообразно привести в приложении к положению схему организационной структуры подразделения.

5.6 В разделе «Функции» перечисляют все функции подразделения, при этом должно быть учтено следующее:

5.6.1 Каждой основной задаче подразделения должна соответствовать определенная группа функций.

5.6.2 Следует предусмотреть функции подразделения в части планирования, координирования, выполнения, учета и контроля работ, связанных с обеспечением качества продукции в соответствии с требованиями международных стандартов серии 9000, ГОСТ, других нормативных документов. Предусматриваются также функции по административному руководству подчиненными подразделениями и функциональному руководству другими подразделениями. Например, в положении о бухгалтерии указывают функции, по которым она осуществляет руководство (функциональное) другими подразделениями организации.

Примечание – Должны быть отражены возложенные на подразделение функции по взаимодействию с поставщиками и потребителями продукции.

5.6.3 Функции подразделения должны распределяться по его внутренним структурным звеньям, указанным в разделе «Организационная структура».

5.6.4 Одинаковые функции, выполняемые внутренними структурными звеньями, рекомендуется излагать в целом для всего подразделения.

5.6.5 При отсутствии в организационной структуре подразделения внутренних структурных звеньев функции излагают в порядке их значимости в соответствии с указанными в разделе 5.4 задачами.

5.6.6 В разделе "Взаимодействие" указывают функции, по которым взаимодействует подразделение с другими подразделениями, виды взаимодействия, виды представляемых документов и периодичность их представления (при необходимости) и др.

Примечания

1 Раздел «Взаимодействие» Положения о подразделении допускается отражать в табличном виде (Приложение А).

2 Если организация производит выпуск продукции с приемкой заказчиком, на которую распространяется СМК, при необходимости, устанавливаются функции взаимодействия с представителем заказчика.

6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ О ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

6.1 Положение о подразделении разрабатывается его руководителем. Методическое руководство разработкой проектов положений осуществляет представитель руководства по качеству (ПРК).

6.2 Положение о подразделении согласовывается:

- с руководителями подразделений, с которыми установлено основное функциональное взаимодействие (в части содержания, периодичности представления и получения информации);

- с руководителем направления деятельности по подчиненности подразделения и ПРК.

6.3 Проект положения о подразделении с визами руководителей подразделения и должностных лиц в соответствии с п. 6.2 представляют на утверждение директору.

6.4 Положение о подразделении утверждается директором и вводится в действие с момента утверждения.

6.5 Положения хранятся у старшего инспектора по кадрам. Копии положения хранятся в самом подразделении и у ПРК.

6.6 Положение о подразделении доводят до сведения работников подразделения под роспись в листе ознакомления, оформленном в Положении (Приложение Б).

Вновь поступившие (переведенные) на работу в подразделение работники должны быть также ознакомлены с положением о подразделении.

6.7 Внесение изменений в Положение о подразделении осуществляется методом издания его в новой редакции.

7 ОФОРМЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ О ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

7.1 В положении указываются:

- наименование организации;
- наименование документа;
- подпись руководителя подразделения;
- реквизиты о согласовании положения.

7.2 В положении отражаются все его разделы, установленные в п. 5.1. Задачи и функции подразделения излагаются в именительном падеже.

7.3 Обозначение положения о подразделении состоит из следующих элементов:

- индекс документа – П (Положение о подразделении);
- различительный индекс организации – НТЦМРАН;
- двузначный порядковый номер положения;
- четыре последние цифры – год утверждения П.

Пример: П НТЦМРАН 04-2021 Положение об научно-технологическом отделе.

Примечание. Двузначный порядковый номер положения устанавливается в Перечне положений о подразделениях организации.

Разработал:

Представитель руководства по качеству



С.О. Усов

Согласовано:

Зам. директора по научной работе



А.Ф. Цацульников

Зам. директора по организационным
и правовым вопросам



А.Ю. Сокольский

Старший инспектор по кадрам



Т.Н. Гусева

Приложение А

Форма таблицы взаимодействия подразделения,
для которого оформляется Положение, с другими подразделениями

Наименование подразделения	<i>(Подразделение, для которого оформляется Положение)</i>	
	предоставляет:	получает:
1	2	3

Приложение Б

Форма листа ознакомления
с Положением о структурном подразделении

Лист ознакомления с Положением

Фамилия И.О.	Подпись	Дата	Фамилия И.О.	Подпись	Дата

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номер листа (страницы)				Обозначение извещения	Подпись	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	измененного	замененного	нового	аннулированного				