

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 1 из 23

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

А.К. Погодаев

(подпись)



«31 » 07 2018 г.

МИ-01-2018

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТУКЦИЯ

ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТРОЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ СМК (версия 3)

Дата введения 2018 – 08 – 01
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2018 г.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 2 из 23

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Определения и термины.....	3
4. Сокращения.....	3
5. Общие положения	3
6. Требования к содержанию и оформлению ДИ СМК	4
6.1. Общие требования к содержанию ДИ СМК	4
6.2. Общая характеристика содержания ДИ СМК	5
6.3. Общие требования к оформлению ДИ СМК.....	7
6.4. Порядок обозначения ДИ СМК.....	7
7. Разъяснение новой версии ДИ СМК.....	9
Приложение А.....	10
Приложение Б.....	11
Приложение В.....	12
Приложение Г	13
Приложение Д.....	14
Приложение Е.....	15
Приложение Ж.....	16
Приложение З.....	17
Приложение И.....	18
Приложение К.....	19
Приложение Л.....	20
Лист согласований.....	21
Лист регистрации изменений.....	22
Лист ознакомления.....	23

Настоящая методическая инструкция является собственностью организации и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет».

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 3 из 23

1. Область применения

Настоящая инструкция введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 года и устанавливает требования к созданию и актуализации документированной информации, относящейся к СМК университета.

Настоящая инструкция распространяется на все подразделения организации и входит в систему менеджмента качества организации.

2. Нормативные ссылки

В настоящей инструкции использованы ссылки на стандарты:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р 7.0.97 – 2016 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.

3. Определения и термины

Документированная информация – состав документации, регламентирующей функционирование и обеспечивающей результативность системы менеджмента качества.

Процедура документирования информации — установленный способ документирования информации по осуществлению деятельности или процесса.

Организация – ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет», ЛГТУ или университет.

4. Сокращения

ДИ СМК – документированная информация СМК;
ИСО – международная организация по стандартизации;
МИ – методическая инструкция;
МР – методические рекомендации;
ПО – положение общеуниверситетское;
РК – руководство по качеству;
СТО – стандарт организации;
СМК – система менеджмента качества.

5. Общие положения

ДИ СМК должна регламентировать все основные и вспомогательные процессы менеджмента, управления ресурсами, проектирования и предоставления образовательных услуг, изменения, анализа и улучшения, которые указаны в Руководстве по качеству в разделе «Реестр процессов и видов деятельности ЛГТУ».

При создании и актуализации документированной информации обеспечивается:

- идентификация и описание (например название, дата, автор, ссылочный номер);

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 4 из 23

- b) формат (например, язык, версия программного обеспечения, графические средства) и носитель (например, бумажный или электронный);
- c) анализ и одобрение с точки зрения пригодности и адекватности.

Система управления документированной информацией (документацией) СМК устанавливается стандартом организации СТО-01-2018 «Управление документированной информацией (документацией)». В университете устанавливаются следующие виды документированной информации, которая необходима для обеспечения результативности СМК университета и устанавливает требования к процессам, технологии и методике выполнения отдельных видов работ:

- руководство по качеству;
- стандарт организации;
- положение общеуниверситетское;
- методическая инструкция;
- методические рекомендации.

Структура и формат документированной информации (документации) (бумажная копия или электронные средства информации) определяются настоящей инструкцией.

Политика в области качества оформляется в виде отдельного документа и утверждается ректором университета.

6. Требования к содержанию и оформлению ДИ СМК

6.1. Общие требования к содержанию ДИ СМК

ДИ СМК отвечает на следующие вопросы:

- Какова ее область применения и сфера действия?
- Какова цель, задачи и результаты (выходы) описываемого процесса, деятельности или работы?
 - Что, кем, как, где и в какой последовательности должно быть сделано?
 - Какими полномочиями обладают и за что несут ответственность участвующие в процессе, деятельности или работе?
 - Какие документы, ресурсы, материалы и оборудование используются в процессе работы?
 - Какими показателями и характеристиками оценивается качество, результативность и эффективность выполнения работы на всех ее этапах, как и кем они измеряются и контролируются?
 - Каким образом документируется и регистрируется выполняемая работа?
 - Как используются результаты выполненной работы (процесса)?

В качестве средств описания процесса могут использоваться текст, потоковые диаграммы, таблицы, комбинации из них, или любые другие подходящие средства, учитывающие особенности процесса.

ДИ СМК должна содержать необходимую информацию и быть идентифицирована, она может содержать ссылки на другие документы, которые определяют порядок выполнения работ, нормативные документы и записи, которые используются или создаются при реализации ДИ СМК.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 5 из 23

6.2. Общая характеристика содержания ДИ СМК

Исходя из общих требований к ДИ СМК, ее содержание должно включать следующие разделы:

Область применения

Определяется назначение ДИ СМК и ее область действия. Указываются процессы и должностные лица, участвующие в выполнении процедуры. Указывается место ДИ СМК в общей системе документации СМК университета.

Нормативные документы

Приводятся все нормативные документы как внешнего, так и внутреннего происхождения, которые относятся к процедуре или используются при реализации данной ДИ СМК.

Определения и термины

Приводятся специфические для данной процедуры термины, определения, обозначения и сокращения (по необходимости).

Сокращения

Приводятся в алфавитном порядке для данной процедуры сокращения (по необходимости).

Описание процедуры, включающее:

- общие положения о порядке действия ДИ СМК;
- описание процедуры, которое может быть оформлено как пояснение к графическому описанию;
 - иные положения, характеризующие особенности процесса.
- Уровень детализации описания может меняться в зависимости от сложности действий, используемых методов и уровня опытности и подготовленности работников, необходимых для выполнения работы. Независимо от уровня детализации, рассматриваются следующих аспекты:
 - определение потребностей ЛГТУ, его потребителей и поставщиков;
 - описание процессов в форме текстовых терминов и/или потоковых диаграмм, относящихся к требуемым действиям;
 - установление того, что должно быть сделано, кем или при помощи какой организационной функции; зачем, когда, где и как;
 - описание контроля процесса и контроля идентифицированных действий;
 - определение необходимых ресурсов для выполнения действий (в отношении персонала, подготовки, оборудования и материалов);
 - определение соответствующей документации, относящейся к требуемым действиям;
 - определение входов и выходов процесса и отдельных работ;
 - определение измерений, которые должны быть предприняты.

В разделе «Описание процедуры» должны быть определены:

- требования к информационным ресурсам, необходимым для реализации (или выполнения требований ДИ СМК) процесса или работ;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 6 из 23

- требования к другим материальным ресурсам, необходимым для реализации процесса или работ (материалы, помещения, оборудование, технические средства и т. п.);
- измеряемые показатели и характеристики качества документированного процесса и его результатов, их целевые значения, методы их измерения и мониторинга, анализа степени достижения целей и механизмы принятия решений по результатам анализа;
- записи, выполняемые в рамках ДИ СМК, или приведены ссылки на соответствующие разделы ДИ СМК или другие документы.

Формы, которые нужно использовать для этих записей, должны быть идентифицированы. Способы, необходимые для комплектования, регистрации и хранения записей должны быть установлены.

Ответственность

Описывается распределение работ, ответственности и полномочий сотрудников и их организационные функции, а также их взаимосвязь с процессами и действиями, описанными в процедуре.

Распределение ответственности может быть описано в форме матриц распределения ответственности и полномочий, с указанием типов присвоения должностей (ролей) и подпроцессов, функций, действий, операций.

Разъяснения новой версии документа СМК

Для разъяснения изменений, внесенных в новую версию ДИ СМК и обеспечения понимания изменений работниками университета, вводится Лист разъяснений в соответствии с Приложением И. В новой версии документа содержатся все ранее внесенные изменения и новые положения, возникающие в связи с изменениями внешней и внутренней среды университета.

Приложения

В приложения могут быть включены таблицы, потоковые диаграммы и формы, содержащие информацию, поддерживающую ДИ СМК.

Лист согласований

Содержит подписи разработчиков документации СМК, а также согласующие подписи с указанием должностных лиц, их фамилий и инициалов и дат согласования. Список согласующих подписей зависит от конкретного назначения ДИ СМК и обязательно включает ответственного представителя руководства в области качества и главного юрисконсульта университета, а также руководителей макропроцессов, в рамках которых используется ДИ СМК.

Лист регистрации изменений

Содержит информацию о произведенных в документе изменениях с указанием их номеров, дат внесения и распорядительных документов, разделов или листов ДИ СМК, к которым относятся изменения.

Лист ознакомления

Содержит записи об ознакомлении с документацией СМК работников структурных подразделений университета.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 7 из 23

6.3. Общие требования к оформлению

В системе управления документированной информацией СМК каждому документу присваивается обозначение (идентификационный номер). Обозначения документам присваивают централизованно.

Ответственный исполнитель присваивает обозначение и выполняет регистрацию в реестре документов СМК ЛГТУ (Приложение Л) в соответствующем разделе: стандарты организации, общеуниверситетские положения, методические инструкции, методические рекомендации в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

6.4. Порядок обозначения документов СМК

Структура обозначения (идентификационный номер) для руководства по качеству, стандартов организации, положений общеуниверситетских, методических инструкций, методических рекомендаций документов содержит следующие позиции:

XX	- XX	- 20XX
Вид документа	Номер документа	Год издания

Вид документа обозначают следующими заглавными буквами русского алфавита:

- РК - руководство по качеству;
- СТО - стандарт организации;
- ПО - положение общеуниверситетское;
- МИ – методическая инструкция;
- МР – методические рекомендации.

Номер документа имеет значения от 01 до 1000.

Позиции (части) обозначения разделяются дефисами. Номера аннулированных документов могут использоваться для регистрации новых документов. В структуре обозначения последующей (новой) версии документа номер документа сохраняется, год издания - указывается текущий (год выпуска новой версии ДИ СМК).

Руководство по качеству (РК) содержит структурные элементы, соответствующие стандарту ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением А; первая страница - в соответствии с Приложением Б, последующие страницы – в соответствии с Приложением В; лист согласования - в соответствии с Приложением Ж; лист регистрации изменений - в соответствии с Приложением З; лист разъяснения новой версии ДИ СМК – в соответствии с Приложением И; лист ознакомления - в соответствии с Приложением К.

Стандарты организации (СТО) содержат следующие элементы:

- первая страница;
- содержание;
- область применения;
- нормативные ссылки;
- определения и термины;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 8 из 23

- сокращения;
- общие положения (краткая суть);
- системное описание процедуры (описание общего порядка действий, распределение полномочий и ответственности) или общее описание внутренней системы (управление документацией, управление планированием качества, внутренний аудит СМК и т.д.);
- разъяснения новой версии (в случае выпуска новой версии ДИ СМК);
- приложения (обязательные и рекомендуемые);
- лист согласований;
- лист регистрации изменений;
- лист ознакомления.

Как правило СТО дополняются общеуниверситетскими положениями и (или) методическими инструкциями. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением Г; первая страница - в соответствии с Приложением Д; последующие страницы – в соответствии с Приложением В; лист согласования - в соответствии с Приложением Ж; лист регистрации изменений - в соответствии с Приложением З; лист разъяснения новой версии ДИ СМК – в соответствии с Приложением И; лист ознакомления - в соответствии с Приложением К.

Положения общеуниверситетские (ПО), содержат структурные элементы аналогично СТО. В ПО более детально приводится технология выполнения основного или вспомогательного процесса. ПО может дополняться методической инструкцией или методическими рекомендациями. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением Г; первая страница - в соответствии с Приложением Д; последующие страницы – в соответствии с Приложением В; лист согласования - в соответствии с Приложением Ж; лист регистрации изменений - в соответствии с Приложением З; лист разъяснения новой версии ДИ СМК – в соответствии с Приложением И; лист ознакомления - в соответствии с Приложением К.

Методические инструкции содержат структурные элементы аналогично СТО и ПО. В методической инструкции указываются, как правило, пошаговые действия исполнителей, участвующих в реализации основных и вспомогательных процессов, методы, примеры выполнения наиболее сложных действий, форма документов. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением Г; первая страница - в соответствии с Приложением Д; последующие страницы – в соответствии с Приложением В; лист согласования - в соответствии с Приложением Ж; лист регистрации изменений - в соответствии с Приложением З; лист разъяснения новой версии ДИ СМК – в соответствии с Приложением И; лист ознакомления - в соответствии с Приложением К.

Методические рекомендации учебно-методического совета содержат:

- первая страница;
- содержание;
- область применения рекомендаций;
- нормативные ссылки (при необходимости);
- определения и термины (при необходимости);
- сокращения (при необходимости);
- общие положения (краткая суть);
- описание сущности методических рекомендаций, которые обобщают передовой опыт **ведущих** образовательных организаций страны, или разработки членов президиума УМС и его секций;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018
	Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.

- приложения (обязательные и рекомендуемые при необходимости);
- лист согласований.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением Г; первая страница - в соответствии с Приложением Д; последующие страницы – в соответствии с Приложением В; лист согласования - в соответствии с Приложением Ж; лист разъяснения новой версии ДИ СМК – в соответствии с Приложением И; лист ознакомления - в соответствии с Приложением К. В согласовании методических рекомендаций УМС участвуют руководители соответствующих комиссий Ученого совета университета.

Текст документирования информации выполняется в редакторе Microsoft Word, шрифт «Times New Roman» размером № 12. Поля: верхнее - 20 мм; левое - 20 мм; нижнее - 20 мм; правое - 20 мм.

Оформление изменений к ДИ СМК осуществляется в соответствии с Приложением Е.

Тиражирование ДИ СМК осуществляется Издательством ЛГТУ.

Рассылка ДИ СМК в подразделения университета осуществляется через уполномоченных по качеству университета.

Оригиналы ДИ СМК хранятся в основном в учебно-методическом управлении или в структурных подразделениях университета в соответствии с Реестром документов СМК ЛГТУ.

Электронная версия ДИ СМК размещается на официальном сайте университета в разделе Менеджмент качества (Документы СМК).

Новая версия ДИ СМК разрабатывается в соответствии с требованиями СТО-01-2018.

7. Разъяснение новой версии ДИ СМК

Описание изменений	
Наименование разделов	Характер изменения, разъяснения
Новая версия	Для обеспечения СМК ЛГТУ требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь
По всему тексту документа	Термин документированная процедура заменен на термин документированная информация
Пункт 6.2	Для разъяснения изменений, внесенных в новую версию ДИ СМК и обеспечения понимания изменений работниками университета, вводится Лист разъяснений в соответствии с Приложением И
Пункт 4, 5	Удалена информация, связанная с должностными инструкциями и положениями о подразделениях, т.к. общие требования к их построению, содержанию, оформлению и утверждению определяются МИ-02-2018

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 10 из 23

Приложение А
(обязательное)

**Форма титульного листа руководства по качеству
ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет»**

РК-01-20XX

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

Дата введения 20XX – XX – XX
(год, месяц, число)

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 11 из 23

Приложение Б
(обязательное)

Форма первой страницы Руководства по качеству

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	Обозначение: РК-ХХ-XXXX Введено впервые (взамен) РК-ХХ-XXXX от ХХ.ХХ.XXXX

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«_____» _____ 20XX г.

РК-ХХ-XXXX

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

Дата введения 20XX – XX – XX
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
20__г.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018
	Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.

Приложение В
(обязательное)

**Форма информационного блока руководства по качеству, стандарта организации,
положения общеуниверситетского, методической инструкции,
методических рекомендаций**

Информационный блок для руководства по качеству:

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	Обозначение: РК-ХХ-XXXX Введено впервые (взамен) РК-ХХ-XXXX от ХХ.ХХ.XXXX Стр. __ из __

Информационный блок для стандарта организации, положения общеуниверситетского, методической инструкции, методических рекомендаций:

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	(вид документа)	Обозначение: СТО-ХХ-XXXX (ПО-ХХ-XXXX, МИ-ХХ-XXXX, МР-ХХ-XXXX)
	(наименование документа)	Введен (о) впервые (взамен) СТО-ХХ-XXXX (ПО-ХХ-XXXX, МИ-ХХ-XXXX, МР-ХХ-XXXX) от ХХ.ХХ.XXXX Стр. __ из __

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018
	Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.

Приложение Г
(обязательное)

**Форма титульного листа стандарта организации, положения
общеуниверситетского, методической инструкции, методических рекомендаций**

СТО-XX-20XX
(ПО-XX-20XX)
(МИ-XX-20XX)
(МР-XX-20XX)

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ (ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ, МЕ-
ТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ)**

(наименование документа)

Дата введения 20XX – XX – XX
(год, месяц, число)

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018
	Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.

Приложение Д
(обязательное)

**Форма первой страницы стандарта организации (положения
общеуниверситетского, методической инструкции, методических рекомендаций)**

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	(вид документа)	Обозначение: СТО-ХХ-XXXX (ПО-ХХ-XXXX, МИ-ХХ-XXXX, МР-ХХ-XXXX)
	(наименование документа)	Введен (о) впервые (взамен) СТО-ХХ-XXXX (ПО-ХХ-XXXX, МИ-ХХ-XXXX, МР-ХХ-XXXX) от ХХ.ХХ.XXXX Стр. __ из __

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 20XX г.

(обозначение документа)

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ (ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ, МЕ-
ТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ)**

(наименование документа)

Дата введения 20XX – XX – XX
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
20__ г.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 15 из 23

Приложение Е
(обязательное)

Форма извещения об изменении

СОГЛАСОВАНО
Ответственный представитель
руководства в области качества

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«_____» _____ 20XX г.

«_____» _____ 20XX г.

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЕ № _____ (порядковый номер) _____ (обозначение и наименование документа)

Причина изменения:

Указание о введении:

Приложения:

(Текст)

Автор разработчик

(подпись)

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Главный юрисконсульт

(подпись)

И.О.Фамилия

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 16 из 23

Приложение Ж
(обязательное)

Форма листа согласования документа

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
руководства в области качества

РАЗРАБОТАНО

Автор разработчик

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

«_____» _____ 20XX г.

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

«_____» _____ 20XX г.

Руководитель макропроцесса

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

«_____» _____ 20XX г.

Руководитель взаимодействующего макропроцесса

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

«_____» _____ 20XX г.

Главный юрисконсульт

_____ И.О. Фамилия

(подпись)

«_____» _____ 20XX г.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018
	Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.

Приложение 3

Форма листа регистрации изменений документа

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ



	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018
	Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ И (обязательное)

РАЗЪЯСНЕНИЕ НОВОЙ ВЕРСИИ ДИ СМК

Описание изменений	
Наименование разделов	Характер изменения, разъяснения
В разделе 5.4	
В разделе 6.2.1	
Новый документ	

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018
	Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.

Приложение К (обязательное)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция		Обозначение: МИ-01-2018
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 20 из 23

Приложение Л
(обязательное)

Форма реестра документированной информации СМК университета

*Реестр документов СМК ЛГТУ, описывающий процессы
по состоянию на _____*

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЛГТУ
А.К.Погодаев

Идентификационный номер	Наименование документа	Автор разработчик	Место хранения оригинала документа
1	2	3	4
Часть 1. Стандарты организации			
РК-01-2018	Руководство по качеству		
СТО-01-2018	Стандарт организации «Управление документацией»		
Часть 2. Положения общеуниверситетские			
ПО-01-2018	Положение общеуниверситетское «Положение о службе качества» (версия 3)		
Часть 3. Методические инструкции			
МИ-01-2018	Методическая инструкция «Требования к построению и оформлению документированной информации СМК» (версия 3)		
Часть 4. Методические рекомендации			
МР-01-2011	Методические рекомендации «По нормированию бюджета времени на самостоятельную работу студентов»		

Ответственный исполнитель

(подпись)

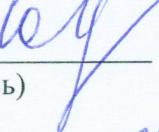
(И.О. Фамилия)

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Методическая инструкция	Обозначение: МИ-01-2018	
Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)	Введена взамен МИ-01-2015 от 15.05.2015 г.	Стр. 21 из 23

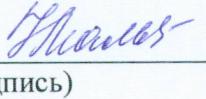
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

СОГЛАСОВАНО

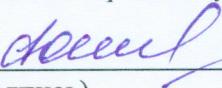
Ответственный представитель
руководства в области качества


(подпись) Ю.П. Качановский
«26» 07 2018 г.

Начальник УМУ

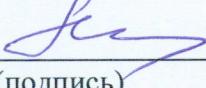

(подпись) Н.Г. Малыцева
«25» 07 2018 г.

Главный юрисконсульт

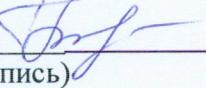

(подпись) Ю.И. Фокина
«25» 07 2018 г.

РАЗРАБОТАНО

Авторы разработчики
Заместитель декана по учебной работе ЭФ


(подпись) И.И. Моисеева.
«25» 07 2018 г.

Уполномоченный по качеству
учебно-методического управления


(подпись) Г.Н. Остроухова
«25» 07 2018 г.



ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет»
(ЛГТУ)

Методическая инструкция

Требования к построению

Требования к построению и оформлению документированной информации СМК (версия 3)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Обозначение: МИ-01-2018

Введена взамен МИ-01-2015
от 15.05.2015 г.

Стр. 22 из 23

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ



ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет»
(ЛГТУ)

Методическая инструкция

Требования к построению

Требования к построению и оформлению документов проектной документации СМК (версия 3)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Обозначение: МИ-01-2018

Введена взамен МИ-01-2015
от 15.05.2015 г.

Стр. 23 из 23

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ