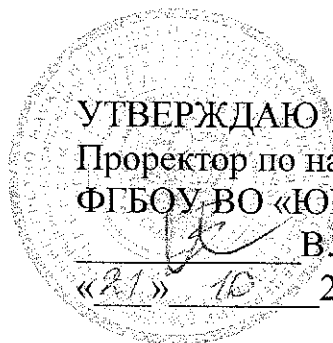
	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	Версия №7



ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ
центра коллективного пользования научным оборудованием
(ЦКП НО)

Версия № 7


СМК ЦКП НО РК.1.01.2019

Информация об актуализации и внесении изменений в документ			
№ п/п	Дата	Информация об актуализации и внесении изменений в документ	Подпись

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом проректора по научной работе ФГБОУ ВО № 1-1345 от 21.10 2019 г.


г. Ханты-Мансийск

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 2 из 44

Предисловие

РАЗРАБОТАНО центром коллективного пользования научным оборудованием.
 ВВЕДЕНО взамен редакции № 6 Руководства ЦКП НО, введённого в действие
 приказом ректора от 30.10.2017 г. № 1-1170.

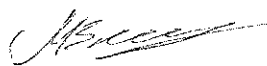
Настоящее руководство по качеству является результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 3 из 44

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО

И.о.директора ЦКП НО



Золотов М.П.

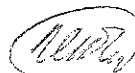
СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной работе



Исламутдинов В.Ф.

Заместитель проректора
по научной работе



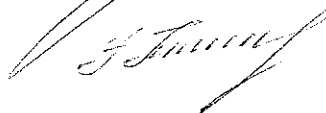
Такмашева И.В.

Начальник административно-
правового управления




Картин О.С.

Заведующая лабораторией химических
методов анализа ЦКП НО




Хамитова Э.Р.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 4 из 44

Содержание

Введение.....	5
1. Общие положения.....	7
2. Нормативные ссылки.....	9
3. Определения и сокращения.....	10
4. Система менеджмента качества.....	13
4.1 Лидерство.....	13
4.2 Политика и цели в области качества.....	14
4.3 Действия по обработке рисков и реализации возможностей.....	15
4.4 Ресурсы.....	15
4.5 Коммуникации.....	16
4.6 Организация, структура и ответственность руководства ЦКП НО.....	16
4.7 Независимость и беспристрастность.....	17
4.8. Правила обеспечения конфиденциальности информации, поступающей от третьих лиц.....	17
4.9. Предотвращение и разрешение конфликтов интересов в ЦКП НО.....	19
4.10. Правила, устанавливающие взаимосвязь деятельности ЦКП НО с деятельностью ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».....	21
4.11.Правила выявления и минимизации рисков, влияющих на беспристрастность ЦКП НО.....	21
4.12. Управление документацией.....	22
4.13. Персонал.....	23
4.14. Оборудование и технические средства.....	23
4.15. Помещения и условия окружающей среды.....	23
5. Процессы жизненного цикла.....	24
5.1 Взаимодействие с заказчиками.....	24
5.2 Приобретение услуг и запасов.....	28
5.3. Химические реактивы и стандартные образцы.....	28
5.4. Методики анализа.....	28
5.5. Отбор и регистрация проб.....	30
5.6. Обращение с пробами (образцами) объектов.....	30
5.7.Отчетность о результатах.....	30
6. Оценка результатов деятельности.....	31
6.1. Внутренние аудиты.....	31
6.2. Анализ со стороны руководства.....	31
7. Улучшения.....	32
7.1. Управление работами по испытаниям, не соответствующими установленным требованиям.....	32
7.2. Корректирующие и предупреждающие действия.....	33
8. Применение изображения знака национальной системы аккредитации.....	33
Приложение 1 Политика в области качества.....	35
Приложение 2 Реестр процессов СМК.....	36
Приложение 3 Декларация о беспристрастности и независимости.....	38
Приложение 4 Декларация о конфиденциальности.....	40
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа.....	42
Лист ознакомления сотрудников с документом.....	43
Лист учёта оригинальных экземпляров и копий документа.....	44

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 5 из 44

ВВЕДЕНИЕ

СВЕДЕНИЯ О ЦКП НО

Центр коллективного пользования научным оборудованием (далее ЦКП НО) входит в состав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», которое является правовой единицей, наделенный юридической ответственностью (свидетельство о государственной регистрации №1028600511103) и действует на основании Устава, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.12.2018 г. № 1253.

Основной деятельностью ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» является образовательная деятельность.

ЦКП НО создан для обеспечения других структурных подразделений ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» достоверными результатами, полученными при проведении испытаний, измерений, исследований в соответствии с заявленной областью аккредитации.


Дополнительно ЦКП НО проводит испытания, измерения, исследования для сторонних организаций в соответствии с заявленной областью аккредитации.

В области, закрепленной аттестатом аккредитации, ЦКП НО проводит испытания, измерения, исследования следующих объектов:

- вода источников нецентрализованного водоснабжения,
- вода природная (поверхностная и подземная),
- вода сточная очищенная,
- вода централизованных систем хозяйственно-питьевого водоснабжения,
- вода источников централизованного и нецентрализованного водоснабжения,
- вода источников (подземных и поверхностных) централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения,
- атмосферные осадки,
- почвы,
- донные отложения,
- осадки очистных сооружений,
- отходы производства и потребления,
- осадки сточных вод,
- грунты
- твердые и жидкие отходы производства и потребления,
- шлам,
- сырой, сброженный осадок очистных сооружений,
- активный ил,
- атмосферные осадки (снежный покров),
- промышленные выбросы в атмосферу,
- атмосферный воздух,
- портландцемент тампонажный,
- отходы (в т.ч. НГК) производственные,
- жилые и общественные здания.

Результаты, полученные в ЦКП НО, предназначены для:

- экологического контроля, направленного на выполнение функций управления охраной окружающей среды на объектах природопользования;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 6 из 44

- выполнения платных работ и услуг сторонним организациям (при выполнении работ по договорам);

- осуществления иных видов деятельности, незапрещенных законодательством Российской Федерации и соответствующих целям деятельности Центра;

- освоения и внедрения новых методов, средств измерений и программ с целью модернизации методов аналитических работ, определения новых показателей с последующим включением их в область аккредитации в установленном порядке.

ЦКП НО располагает достаточным количеством квалифицированного персонала, современным оборудованием и СИ, актуальной нормативно-методической документацией для проведения испытаний, измерений, исследований. Численность персонала ЦКП НО определена объемом работ и установлена штатным расписанием.

Деятельность ЦКП НО подтверждается Аттестатом Аккредитации № РОСС RU.0001.515856 от 25.11.2014 г соответствует требованиям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 в качестве Испытательной лаборатории (центра) в соответствии с заявленной областью аккредитации.

ОБЛАСТЬ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Система менеджмента качества ЦКП НО распространяется на все места осуществления деятельности в соответствии с заявленной областью аккредитации, в том числе на места выполнения временных работ. Местами выполнения временных работ являются места отбора проб для лабораторных испытаний, измерений, в соответствии с заявками сторонних организаций.

Система менеджмента качества распространяется на все подразделения Центра коллективного пользования научным оборудованием в соответствии с организационной структурой управления организации.

Система менеджмента качества описывает реализацию требований ГОСТ ISO/IEC 17025-2019, Приказа Минэкономразвития России от 30.05.2014 № 326 и устанавливает цели, функции, задачи и содержание работ по обеспечению способности поставлять услуги, отвечающие потребностям заказчика, как внутреннего, так и внешнего.


ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦКП НО

Центр коллективного пользования научным оборудованием в области качества имеет укомплектованную базу, необходимую для выполнения производственных задач. В Центре имеется все необходимое современное оборудование, дающее возможность работать с высокой производительностью и качеством. Определение и удовлетворение потребностей заказчиков и других заинтересованных сторон является одним из основных направлений деятельности лаборатории.

Для достижения этой цели, а также для повышения конкурентоспособности выполняемых услуг, совершенствования взаимосвязей между лабораториями, ЦКП НО внедрил, постоянно развивает и совершенствует систему менеджмента качества, разработанную в соответствии с требованиями:

- ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий»,

- Приказа Минэкономразвития России от 30.05.2014 № 326 «Об утверждении Критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 7 из 44

стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации»,

- Федерального закона от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОЛИТИКЕ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Руководство Центра коллективного пользования научным оборудованием обязуется следовать Политике в области качества, доводить её и Цели в области качества до всех сотрудников, и призывает всех сотрудников придерживаться данных Целей на всех этапах оказания услуг.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА И ЕЕ ПРОЦЕССЫ

В ЦКП НО разработана, задокументирована, внедрена, поддерживается в рабочем состоянии и постоянно улучшается СМК. Ответственность за поддержание СМК в рабочем состоянии возлагается на ответственного за обеспечение качества.

Лицо, ответственное за обеспечение качества назначается распоряжением директора.

В рамках выделенных процессов:

- определена последовательность и взаимодействие установленных процессов и процедур;
- определены требуемые входы и ожидаемые выходы этих процессов;
- распределены обязанности, ответственность и полномочия в отношении этих процессов;
- учтены риски и возможности;
- определены критерии и методы, необходимые для обеспечения результативности, как при выполнении, так и при управлении этими процессами;
- обеспечено наличие ресурсов и информации, необходимых для поддержания и мониторинга процессов и процедур;
- осуществляется мониторинг, измерение и анализ этих процессов;
- принимаются меры, необходимые для достижения запланированных результатов и постоянного улучшения этих процессов.


В рамках действующей СМК определены, идентифицированы и введены в действие процессы, указанные в Реестре процессов (Приложение 3).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Система менеджмента качества создана и внедрена как средство, обеспечивающее реализацию проведения Политики в области качества и достижение поставленных Целей.

1.2 Система менеджмента качества построена в соответствии:

- с требованиями и принципами, определёнными в ГОСТ ISO/IEC 17025-2019;
- с критериями Приказа Минэкономразвития России от 30.05.2014 № 326;
- с собственными требованиями ЦКП НО;
- с установленными требованиями структурных подразделений ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;
- с установленными требованиями сторонних организаций;
- с требованиями внешних контролирующих организаций.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 8 из 44

1.3 Настоящее Руководство по качеству является основным документом, действующим в ЦКП НО, в котором приведены общие положения и даны ссылки на документированные процессы и процедуры (технические процедуры).

1.4 Настоящее Руководство по качеству предназначено для:

- демонстрации способности ЦКП НО оказывать услуги, отвечающие установленным требованиям заказчиков и соответствующие законодательным и другим обязательным требованиям;

- сертификации системы менеджмента качества;

- обеспечения результативности функционирования СМК и постоянного её улучшения.

1.5 ЦКП НО систематически определяет и оценивает внешние и внутренние факторы, относящиеся к его стратегическому направлению и влияющие на результативность СМК.

Внешние факторы включают рассмотрение следующих аспектов:

- законодательные и нормативно-правовые требования и их изменение;

- конкуренция на региональном, федеральном уровнях;

- техническое развитие;

- экономические, рыночные и социальные факторы.

Внутренние факторы, связаны с результатами деятельности Центра в целом и его структурных подразделений, условиями для успешной работы персонала, его организационной культурой и знаниями.

В ЦКП НО организован мониторинг внешних и внутренних факторов. В рамках стратегического планирования осуществляется разработка плана качества. Также проводится постоянный анализ внутренней среды в рамках текущей деятельности руководителей всех уровней. На основе результатов данного вида анализа осуществляется разработка мероприятий в рамках годового планирования деятельности структурных подразделений.

Внутренняя среда ЦКП НО изучается с помощью анализа результатов деятельности Центра, опросов персонала на предмет выявления их удовлетворенности работой, ежегодного анализа СМК со стороны руководства.

Отчет о деятельности ЦКП НО за текущий год ответственный за обеспечение качества представляет на совещании по качеству в начале следующего года.

1.6 ЦКП НО определил следующую категорию заинтересованных сторон, имеющее отношение к СМК:

- внешние заказчики;

- заказчики ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;


- поставщики услуг, материалов, др.

ЦКП НО осуществляет мониторинг и анализ информации об указанных заинтересованных сторонах и их требованиях.

Основная ответственность за определение и анализ требований заинтересованных сторон возложена на Директора ЦКП НО.

Руководство ЦКП НО гарантирует, что требования и ожидания заказчиков и других заинтересованных сторон установлены, переведены в требования к содержанию, технологиям и методам контроля.


Обеспечение высшим руководством выполнения всех установленных требований осуществляется путем измерения и мониторинга результатов деятельности ЦКП НО, а также постоянным их улучшением. Результаты измерений и мониторинга представлены в структурных подразделениях в соответствии с профилем их деятельности.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 9 из 44

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Руководстве по качеству использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- Федеральный закон "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 № 52-ФЗ,
- Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»,
- Приказ Минэкономразвития России от 30.05.2014 № 326 «Об утверждении Критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации»;
- Настоящее Руководство по качеству;
- СТО 2.3.01.2019 «Отбор и регистрация проб»;
- СТО 2.4.02.2019 «Приобретение услуг и запасов»;
- СТО 2.5.03.2019 «Проведение испытаний, измерений, исследований»;
- СТО 2.6.04.2019 «Оформление отчетных документов и передача их заказчику»
- СТО 2.7.05.2019 «Управление персоналом»;
- СТО 2.8.06.2019 «Управление оборудованием и техническими средствами»;
- СТО 2.8.07.2019 «Управление производственной средой и условиями окружающей среды»;
- ДП 2.1.1.01.2019 «Анализ СМК со стороны руководства»;
- ДП 2.1.2.02.2019 «Внутренние аудиты»;
- ДП 2.2.4.03.2019 «Работа с претензиями заказчиков»
- ДП 2.2.4.04.2019 «Заключение субподрядов на проведение лабораторных исследований, испытаний, измерений»;
- ДП 2.5.2.06.2019 «Внедрение нормативно-методических документов, в том числе стандартизированных (аттестованных) методик выполнения измерений»;
- ДП 2.3.2.07.2019 «Безопасная транспортировка и работа со средствами измерения на временных точках»;
- ДП 2.5.4.08.2019 «Проведение межлабораторных сравнительных испытаний»;
- ДП 2.5.4.09.2019 «Внутрилабораторный контроль»;
- ДП 2.5.5.10.2019 «Обращение с объектами испытаний, измерений, исследований»;
- Р 2.01.2019 «Управление рисками»;
- Р 2.02.2019 «Управление несоответствиями и корректирующие действия»;
- Р 2.03.2019 «Предупреждающие действия»;
- Р 2.04.2019 «Управление документированной информацией»;
- Р 2.05.2019 «Управление реактивами и стандартными образцами»;
- Р 2.06.2019 «Порядок обращения с отходами»;
- М 2.01.2019 «Методика вычисления неопределенности (погрешности) выполняемых методик измерения»;
- М 2.02.2019 «Методика определения удовлетворенности заказчиков»;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 10 из 44

- И 3.01.2019 «Порядок разработки и оформления нормативно-методической документации»

- КП 2.01.2019 «Альбом карт процессов»;

- Ф 2.01.2019 «Альбом форм».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Руководстве по качеству применяются следующие термины:

Аккредитация: процедура, по результатам которой орган по аккредитации выдает аттестат аккредитации, удостоверяющий, что субъект является компетентным выполнять конкретные работы по оценке соответствия установленным требованиям качества и безопасности продукции, производственных процессов, услуг и других объектов;

Аналитические работы: деятельность, связанная с определением химического состава и, в отдельных случаях, структуры и свойства вещества и материала объекта;

Аналитический контроль: определение химического состава и, в отдельных случаях, структуры и свойства вещества и материала объекта аналитического контроля с последующим оцениванием соответствия объекта, установленным требованиям при их наличии;

Аттестация методик (методов) измерений: исследование и подтверждение соответствия методик (методов) измерений установленным метрологическим требованиям к измерениям;

Высшее руководство: директор, ректор.

Документ: бумажный или любой формы электронный носитель, содержащий информацию об установлении фактов, оснований, доказательств;

Документация: комплект документов;

Запись: документ, содержащий объективные свидетельства выполненных действий или достигнутых результатов;

Заинтересованная сторона: лицо или организация, которые могут воздействовать на осуществление деятельности или принятие решения, быть подверженными их воздействию или воспринимать себя в качестве последних;

Испытание: техническая операция, заключающаяся в установлении одной или нескольких характеристик данной продукции, процесса или услуги в соответствии с установленной процедурой;

Количественный химический анализ (КХА): экспериментальное определение (измерение) содержания (массовой доли, концентрации, количества) химических элементов или их соединений в анализируемом веществе, результат которого выражают в виде числа с указанием погрешности определения в виде границ доверительного интервала при заданной доверительной вероятности;


Корректирующее действие: действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации;

Коррекция: действие, предпринятое для устранения несоответствия;

Критерии Росаккредитации: совокупность требований Росаккредитации в действующей редакции;

Менеджмент: скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией;

Менеджмент качества: скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией в области качества;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 11 из 44

Метод анализа вещества (материала): способ получения информации о химическом составе вещества (материала) объекта аналитического контроля на основе одного или нескольких принципов анализа;

Методика аналитического контроля: документированная совокупность операций и правил проведения аналитического контроля конкретных объектов;

Методика (метод) измерений: совокупность конкретно описанных операций, выполнение которых обеспечивает получение результатов измерений с установленными показателями точности;

Несоответствие: невыполнение требования (требования законодательства, требования СМК, Заказчика);

Нормативный документ (НД): документ, устанавливающий правила, руководящие принципы или характеристики различных видов деятельности или их результатов;

Область применения методики: предусмотренная данной методикой область значений определяемых содержаний компонента (диапазон определяемых содержаний) и допускаемые методикой вариации влияющих факторов пробы и условий анализа;

Политика в области качества: общие намерения и направления деятельности организации в области качества, официально сформулированные высшим руководством;

Предупреждающее действие: действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой нежелательной ситуации;

Проба: часть анализируемого материала, представительно отражающая её химический состав;

Правильность: степень близости среднего значения, полученного на основании большой серии результатов измерений к истинному (или в его отсутствии принятому опорному) значению;

Прецизионность: степень близости друг к другу независимых результатов измерений, полученных в конкретных регламентированных условиях;

Повторяемость анализа: прецизионность анализа в условиях повторяемости;

Результат количественного химического анализа (КХА): значение содержания компонентов пробы веществ, найденное путём анализа по методике КХА;


Результат анализа пробы вещества (материала): информация о химическом составе пробы вещества (материала) объекта аналитического контроля, полученная в ходе анализа;

Результат аналитического контроля: заключение о соответствии или несоответствии объекта аналитического контроля установленным требованиям к его химическому составу, структуре, свойствам, представленное в виде документа;

Система менеджмента качества: система менеджмента для руководства и управления организацией в области качества;

Стандартный образец состава или свойств вещества (материала): средство измерений в виде определенного количества вещества или материала, предназначенное для воспроизведения и хранения размеров величин, характеризующих состав и свойства этого вещества (материала), значения которых установлены в результате метрологической аттестации, используемое при передаче размера единицы при поверке, калибровке, градуировке средств измерений, аттестации, методик выполнения измерений и утвержденное в качестве стандартного образца в установленном порядке;

Точность: степень близости результата измерений к истинному (или в его отсутствии принятому опорному) значению;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 12 из 44

Условия повторяемости: условия, при которых результаты получают по одной и той же методике на одних и тех же пробах в одинаковых условиях и практически одновременно (результаты параллельных определений);

Воспроизводимость анализа: прецизионность анализа в условиях воспроизводимости;

Условия воспроизводимости: условия, при которых результаты анализа получают по одной и той же методике, но в различных условиях (разное время, разные аналитики, разные партии реактивов одного типа, разные наборы мерной посуды, экземпляры средств измерений, разные лаборатории);

Внутрилабораторная прецизионность анализа: прецизионность анализа в условиях, при которых результаты анализа получают по одной и той же методике на одних и тех же пробах при вариации различных факторов (время, аналитики, реактивы и т.п.), формирующих разброс результатов при применении методики в конкретной лаборатории;

Приписанные характеристики погрешности анализа и ее составляющих: установленные характеристики погрешности и ее составляющих для любого из совокупности результатов анализа, полученного при соблюдении требований и правил аттестованной методики анализа;

Нормы характеристик погрешности анализа, нормы погрешности: характеристика погрешности результатов анализа, задаваемые в качестве требуемых или допускаемых;

Погрешность результата анализа: отклонение результата анализа, полученного по аттестованной методике, от истинного (или в его отсутствии принятого опорного) значения измеряемой характеристики;

Абсолютная погрешность результата анализа: погрешность результата анализа, выраженная в единицах измеряемой величины;

Относительная погрешность результата анализа: отношение абсолютной погрешности результата анализа к истинному значению измеряемой величины (результату измерений);

Случайная погрешность результата анализа: составляющая погрешности результата анализа, изменяющаяся случайным образом (по знаку и значению) при повторных измерениях одной и той же величины по аттестованной методике;


Систематическая погрешность методики анализа: разность между математическим ожиданием результатов единичного анализа, полученных во всех лабораториях, применяющих данную аттестованную методику, и истинным (или в его отсутствии принятым опорным) значением измеряемой характеристики;

Предел повторяемости: допускаемое для принятой вероятности (P) абсолютное расхождение между наибольшим и наименьшим результатами из (n) результатов единичного анализа, полученных в условиях повторяемости.

Предел воспроизводимости: допускаемое для принятой вероятности (P) абсолютное расхождение между двумя результатами анализа, полученными в условиях воспроизводимости;

Лабораторная составляющая систематической погрешности: разность между математическим ожиданием результатов единичного анализа, полученных в отдельной лаборатории при реализации методики анализа, и математическим ожиданием результатов единичного анализа, полученным во всех лабораториях, применяющих данную методику;

Систематическая погрешность лаборатории при реализации методики анализа: разность между математическим ожиданием результатов единичного анализа, полученных в отдельной лаборатории, и истинным (или в его отсутствии принятым опорным) значением измеряемой характеристики;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 13 из 44

Принятое опорное значение: значение, которое служит в качестве согласованного при сравнении.

В настоящем Руководстве по качеству применяются следующие сокращения:

ЦКП НО – Центр коллективного пользования научным оборудованием

СП – структурное подразделение;

СИ – средство измерения;

ВО – вспомогательное оборудование;

ИО – испытательное оборудование;

СО – стандартные образцы;

ПО – программное обеспечение;

СМК – система менеджмента качества;

ВЛК – внутрилабораторный контроль;

МСИ – межлабораторные сравнительные испытания;

МВИ – методика выполнения измерений;

НМД – нормативно-методическая документация,

ДИ – должностная инструкция.

4. СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


4.1 ЛИДЕРСТВО

Высшее руководство ЦКП НО принимает на себя обязательства по разработке, внедрению, поддержанию и постоянному улучшению СМК.

В рамках действующих процессов высшее руководство обеспечивает развитие и улучшение СМК посредством:

- вовлечения персонала для выполнения требований потребителей общества, обязательных и законодательных требований, через доведение до персонала информации о важности их понимания и соблюдения;
- разработки Политики, и Целей в области качества;
- регулярного мониторинга деятельности Центра;
- разработки соответствующих корректирующих действий по результатам анализа текущего состояния и наметившихся тенденций;
- обеспечения необходимыми ресурсами (для реализации принятых планов и программ) процессов СМК и соответствующих проектов;
- четкого распределения ответственности за результативность СМК между владельцами процессов СМК и руководством;
- интеграции требований СМК во все процессы организации;
- содействия применения процессного подхода и риск-ориентированного мышления через обучение сотрудников, обсуждение данных вопросов на совещаниях по качеству, консультациях для персонала в рамках проведения внутренних аудитов и текущей деятельности.
- распространения понимания важности результативного менеджмента качества и соответствия требованиям СМК;
- достижения СМК запланированных результатов;
- поддержки улучшений в рамках процессов СМК, деятельности структурных подразделений и сотрудников.

Свидетельствами принятия обязательств по разработке, внедрению и развитию СМК являются:

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 14 из 44

- распоряжения директора, изданные по вопросам разработки, внедрения и совершенствования СМК;

- результаты анализа СМК со стороны руководства, оформленные в форме отчетов.

4.2 ПОЛИТИКА И ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

4.2.1 ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Политикой в области качества установлена цель, обеспечивающая жизнедеятельность коллектива ЦКП НО на определенный период времени, установлены методы реализации этой цели.

Директор обеспечивает понимание и реализацию Политики в области качества на всех уровнях, отвечает за общее руководство в области качества (Приложение 1).

1 раз в год ответственный за обеспечение качества анализирует пригодность Политики в области качества и доводит до сведения директора ЦКП НО.

Для реализации Политики в области качества в ЦКП НО функционирует СМК, надзор за которой осуществляет ответственный за обеспечение качества.

Политика в области качества подписывается директором, и создает уверенность для коллектива, в достижении поставленных целей.

Подписанный директором подлинник Политики в области качества хранится у ответственного за обеспечение качества.

Актуализация Политики производится на основе данных анализа СМК, соответствия и согласования ее с установленными целями и задачами ЦКП НО, а также в случаях внесения изменений в схему организационной структуры организации или процедур СМК, которые могут повлиять на возможность ее реализации. Рассылка Политики осуществляется во все подразделения ЦКП НО, включенные в область применения СМК, и устанавливается на видных местах.

Для реализации Политики и Целей в области качества, поддержания в рабочем состоянии СМК и постоянного улучшения результативности процессов СМК, разрабатываются и осуществляются соответствующие мероприятия по ее развитию и совершенствованию.


Ответственный за обеспечение качества ежегодно организует разработку мероприятий по совершенствованию СМК и улучшению качества продукции, для реализации которых, руководством выделяются соответствующие ресурсы.

При выполнении мероприятий по совершенствованию и внесении необходимых изменений в документированные процедуры, обязательно выполняются все условия, которые обеспечивают сохранение целостности СМК и соблюдения установленных требований по внесению изменений в документацию. Управление функционированием и развитием СМК осуществляется в соответствии с процессом «Управление СМК».

Ознакомление персонала с Политикой в области качества осуществляется во всех подразделениях ЦКП НО ответственный за обеспечение качества под роспись.

Собеседование по пониманию Политики и ее разъяснению ведется с каждым работником конкретно.

При приеме нового сотрудника ознакомление с Политикой осуществляет ответственный за обеспечение качества под роспись.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 15 из 44

4.2.2 ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Организацию разработки целей в области качества по ЦКП НО осуществляет ответственный за обеспечение качества, исходя из миссии, стратегии развития и, следуя положениям Политики в области качества.

Цели в области качества устанавливаются на основе:

- требований к услугам, устанавливаемых заказчиками: подразделениями ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», так и сторонними организациями;
- достигнутого и требуемого, для успешного функционирования организации уровня качества;
- данных и информации об оказываемых услугах, полученных от заказчиков;
- известных или предполагаемых требований заказчиков, повышающих уровень качества оказываемых услуг.

Цели в области качества устанавливаются в целом для ЦКП НО и, исходя из них, определяются цели для соответствующих процессов СМК.

Цели в области качества устанавливаются в измеримых показателях деятельности Центра. Формулирование целей в области качества осуществляется ответственным за обеспечение качества и утверждаются директором ЦКП НО.

Утвержденный подлинник Целей в области качества хранится у ответственного за обеспечение качества. Копия Целей в области качества размещена в общем доступе на сервере в папке «СМК» в электронном виде.

Выполнение Мероприятий анализируются на совещании по качеству у директора 1 раз в год.

По мере достижения запланированных мероприятий Цели в области качества пересматриваются 1 раз в начале следующего года.

4.3 ДЕЙСТВИЯ ПО ОБРАБОТКЕ РИСКОВ И РЕАЛИЗАЦИИ ВОЗМОЖНОСТЕЙ

Ежегодно каждый руководитель процесса выявляет риски в своем процессе и оценивает их влияние на результаты. Все риски и их оценка отражаются в Перечне рисков. На основании Перечня формируется План реагирования по снижению рисков. Перечень и План реагирования по снижению рисков формирует менеджер по качеству ИЛЦ, согласовывает руководителями процессов и утверждает директором ЦКП НО.

Утвержденный план содержит мероприятия, которые направлены на снижение негативного влияния выявленных рисков и увеличение положительного эффекта от новых возможностей.

Мониторинг рисков и возможностей осуществляется на совещаниях по качеству, достигнутые результаты регистрируются в протоколах.

Перечень рисков и План реагирования по снижению рисков пересматриваются ежегодно в начале следующего года.


Ответственность за действия по обработке рисков и реализации их возможностей возложена на ответственного за обеспечение качеством.

Более подробное описание процедуры управления рисками определено в Р 2.01.2019 «Управление рисками».

4.4 РЕСУРСЫ

Руководство обеспечивает ЦКП НО ресурсами, необходимыми для:

- внедрения и поддержания в рабочем состоянии СМК, а также постоянного повышения ее результативности;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 16 из 44

- повышения удовлетворенности заказчиков и других заинтересованных сторон путем выполнения их требований.

Обеспечение и управление необходимыми ресурсами процессов СМК осуществляется в рамках процессов «Управление персоналом», «Управление производственной средой», «Приобретение услуг и запасов», основными задачами которых являются:

- определение потребности в ресурсах;
- обслуживание ресурсов;
- закупка, создание, предоставление ресурсов;
- списание, использованных ресурсов;
- развитие, улучшение ресурсов.

Окончательное решение о представлении необходимых финансовых и людских ресурсов принимает директор.

4.5 КОММУНИКАЦИИ

Для повышения результативности деятельности функционирования СМК ЦКП НО создана и поддерживается в рабочем состоянии система информирования персонала и внешних заинтересованных сторон. Элементами этой системы являются:

- оперативные совещания;
- совещания по качеству;
- доски объявлений;
- организационно-распорядительная документация.

4.6 ОРГАНИЗАЦИЯ, СТРУКТУРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА ЦКП НО

За обеспечение стабильной деятельности Центра отвечает директор ЦКП НО.

Функции, внутренние взаимодействия между подразделениями, права, обязанности, ответственность, цели и задачи Центра прописаны в «Положении о ЦКП НО».

Внутренние взаимосвязи подразделений ЦКП НО подчиненность, области ответственности, полномочия руководителей подразделений, специалистов определены организационной структурой, должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат обязательному ознакомлению сотрудниками ЦКП НО под роспись.

Организационная структура ЦКП НО представляет собой общую функциональную схему управления.


Организационную структуру управления ЦКП НО определяет и утверждает директор. Организационная структура формируется, исходя из целей и задач, которые определяет руководство на соответствующий период времени.

Организационная структура управления оформляется в виде отдельного, утвержденного директором документа.

Деятельность по внедрению и поддержанию системы менеджмента качества в рабочем состоянии ЦКП НО осуществляется ответственным за обеспечение качества, функции которого определены в его Должностной инструкции.

Директор осуществляет общее руководство деятельностью ЦКП НО, осуществляет контроль взаимосвязи между структурными подразделениями Центра.

Технические исполнители. К ним относятся: инженеры, ведущие инженеры, заведующие лабораториями.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 17 из 44

4.7 НЕЗАВИСИМОСТЬ И БЕСПРИСТРАСТНОСТЬ

В ЦКП НО внедрена система обеспечения независимости и беспристрастности при осуществлении деятельности и установлены требования, включающие меры предотвращения и разрешения конфликта интересов, оформленные в виде Декларации о независимости и беспристрастности (Приложение 1).

Установлен порядок обеспечения независимости и беспристрастности Центра, которая обеспечивается следующими мерами:


- утвержденной организационной структурой ФГБОУ ВО «ЮГУ» и ЦКП НО, установленной административной подчиненностью, действующим порядком взаимодействия структурных подразделений, исключающими возможность оказания влияния на достоверность результатов аналитических работ со стороны подразделений, чьи интересы находятся в конфликте;
- строгое исполнение сотрудниками структурных подразделений утвержденных должностных инструкций с учетом разграничения работ;
- отсутствием коммерческого, финансового, административного или какого-либо другого давления на персонал Центра, способного повлиять на результаты испытаний и их трактовку;
- установлением твердых должностных окладов, а также фиксированных премий сотрудникам лаборатории, размер которых не зависит от результатов испытаний;
- ограничение доступа посторонних лиц в лабораторные помещения (наличие замков в дверях);
- ограниченный доступ к файлам, хранящим всю информацию о Заказчике (вход в систему по личному паролю и логину);
- отсутствие контакта сотрудников с заказчиком путем присвоения каждой пробе регистрационного номера (кодировкой проб), под которым она проходит испытания;
- персональной ответственностью сотрудников Центра за результаты испытаний;
- не участием сотрудников Центра в деятельности, которая снизила бы доверие к ее беспристрастности;
- возможностью проведения испытаний в другой аккредитованной лаборатории в случае, если заказчик не удовлетворен результатами испытаний;

В случае выявления угрозы беспристрастности, сотрудник структурного подразделения, выявивший угрозу, должен немедленно поставить в известность своего заведующего, который в свою очередь информирует Директора Центра. Директор должен выяснить причину угрозы, степень опасности и провести мероприятия по устранению угрозы.

За несоблюдение положений настоящего руководства, а также другие упущения, повлекшие за собой получение недостоверных результатов, несвоевременное предоставление информации и разглашение конфиденциальной информации, нанесение вреда заказчику, материального ущерба Центру, организации, к сотрудникам, допустившим эти нарушения, применяется соответствующее наказание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. ПРАВИЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ, ПОСТУПАЮЩЕЙ ОТ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

ЦКП НО обеспечивает конфиденциальность информации, в том числе поступающей от третьих лиц. Центр на основе своих юридически действительных обязательств несет ответственность за управление информацией, полученной или созданной в ходе выполнения аналитических работ.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 18 из 44

Обеспечение конфиденциальности информации Центра, в том числе о Заказчике, обеспечивается рядом организационных, административных, технических и аппаратно-программных мер.

Сотрудникам ЦКП НО запрещена передача информации о ходе ведения аналитических работ, а также информации о полученных конкретных результатах лабораторных испытаний иным сотрудникам центра и другим лицам без согласования с Заказчиком.

Ответственность персонала ЦКП НО не передавать конфиденциальную информацию о Заказчике закреплена в должностных инструкциях.

Сотрудники ЦКП НО несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за намеренную и непреднамеренную передачу информации Центра, в том числе о Заказчике: дисциплинарную, административную и уголовную.

Сотрудники ЦКП НО осведомляются о требовании к конфиденциальности информации и ответственности за нарушение таковой при приеме на работу и ознакомлении с Руководством по качеству.

Конфиденциальность информации обеспечивается за счет того, что сотрудники других структурных подразделений не имеют доступа к информации, документам и записям Центра, в том числе к документам и записям в электронной форме.

Доступ к персональным компьютерам сотрудников ЦКП НО ограничен путем установки индивидуального пароля, известного непосредственно сотруднику, работающему за данным компьютером. В случае если сотрудник отлучается от рабочего места более чем на 15 минут, то доступ к ПК автоматически блокируется и для продолжения работы необходимо заново ввести пароль.

Сотрудники ЦКП НО, выполняющие лабораторные испытания, работают только в ЦКП НО, не совмещая свою деятельность с работой в подразделениях ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

Закрытое обсуждение. Сотрудники ЦКП НО не обсуждают конфиденциальную информацию с посторонними лицами (или в их присутствии), с друзьями, родственниками, сотрудниками предприятия, не допущенными к работе с данной информацией и т.п.

Сотрудники Центра не обсуждают конфиденциальную информацию в общественных местах в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц, включая столовую и места для курения, расположенные на территории ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

Сотрудники ЦКП НО не подчиняются и не выполняют поручений руководителей ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», в том числе о передаче им сведений о третьих лицах.


Защита и конфиденциальность информации, записей и документов ЦКП НО обеспечивается мерами по ограничению доступа посторонних лиц в Центр.

ЦКП НО имеет собственные, закрепленные только за ним помещения с индивидуальными ключами.

Доступ в ЦКП НО ограничен для посторонних посетителей.

Хранение электронных файлов, содержащих конфиденциальную информацию, не разрешается в местах общего пользования.

ЦКП НО заблаговременно информирует заказчика об информации, которую он намеревается предать огласке. За исключением информации, которую Заказчик делает общедоступной, или при наличии договоренности между ЦКП НО и Заказчиком вся прочая информация считается служебной и рассматривается как конфиденциальная.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 19 из 44

По факту происшедшего нарушения конфиденциальной информации о третьих лицах организуется служебное расследование, возглавляемое Директором ЦКП НО. К виновным применяются меры пресечения в соответствии с действующим законодательством (увольнение, выговор, депремирование, материальная ответственность и др.), проводятся корректирующие мероприятия по ликвидации последствий и предупреждающие мероприятия по недопущению в будущем нарушения конфиденциальности информации Центра. ЦКП НО несет ответственность за нарушение конфиденциальной информации о третьих лицах в соответствии с требованиями законодательства РФ и условиями договорных обязательств между ФГБОУ ВО «ЮГУ» и Заказчиком.

4.9. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ В ЦКП НО

При осуществлении своей деятельности возможно возникновение конфликтов интересов в силу противоречия между имущественными или иными интересами ЦКП НО и имущественными или иными интересами заказчиков, поставщиков, контрагентов, а также противоречие между личной заинтересованностью сотрудников ЦКП НО и законными интересами самой организации, контрагентов и клиентов, когда в результате действия (бездействия) сотрудников ЦКП НО могут быть допущены случаи нарушения прав и законных интересов клиентов, а также нанесения убытков ЦКП НО (далее «конфликт интересов»).

Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов при осуществлении деятельности ЦКП НО являются:

- строгое соблюдение руководством и сотрудниками Центра должностных инструкций, требований внутренних стандартов, Руководства по качеству, критериев аккредитации, требований законодательства в области обеспечения единства измерений, трудового законодательства и др.;

- утверждение и поддержание организационной структуры ЦКП НО, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

- распределение должностных обязанностей работников ЦКП НО таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при выполнении работ;

- внедрение практики комиссионного рассмотрения наиболее ответственных и важных вопросов, с использованием всей имеющейся в ЦКП НО информации, в т.ч. данных управленческой отчетности;


- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами;

- осуществление внутреннего аудита СМК, регистрация поступивших претензий, выполнение корректирующих и предупреждающих действий, оценка их эффективности.

- структурное и функциональное обособление ЦКП НО от других подразделений ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», наличие собственных помещений, собственных материально-технических средств, доступ к которым ограничен для других сотрудников организации и посторонних лиц.

- сотрудники устроены только в ЦКП НО и не выполняют работ в других подразделениях ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;

- сотрудники ЦКП НО подчиняются Директору ЦКП НО и не выполняют поручений руководителей других подразделений ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 20 из 44


В целях предотвращения конфликта интересов Директор и сотрудники ЦКП НО обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий;
- соблюдать требования законодательства, Устава организации, Руководства по качеству и внутренних стандартов;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и/или иной выгоды от ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;
- Директор ЦКП НО обязан обеспечить эффективность управления ресурсами организации, включая обеспечение сохранности материальных ресурсов;
- исключить возможность вовлечения ЦКП НО и его сотрудников в осуществление противоправной деятельности;
- незамедлительно доводить информацию о возникновении/возможности возникновения конфликта интересов, сообщить Директору ЦКП НО о попытках воздействия третьих с целью получения выгоды;
- доводить до сведения Директора ЦКП НО факт появления негативной информации о Центре в средствах массовой информации и иных источниках. Директор ЦКП НО и сотрудники обязаны осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- предоставлять контрагентам ЦКП НО исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать соблюдение сроков выполнения заказов в соответствии с договорными обязательствами;
- исключить сознательное использование в личных целях сотрудниками ЦКП НО ситуации при очевидной ошибке клиента, в том числе при ошибке в любом документе, подписанном клиентом;
- своевременно доводить до сведения вышестоящего должностного лица информацию о любом конфликте интересов, как только стало известно об этом;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны ЦКП НО и его должностных лиц и сотрудников.

Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется комиссией, в состав которой входят директор ЦКП НО (председатель комиссии), ответственный за функционирование системы качества, а также могут входить другие сотрудники Центра, назначенные распоряжением директора.

Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

Директор устным или письменным распоряжением назначает ответственное лицо, которое обязано в течение одного рабочего дня представить Председателю комиссии информацию о конфликте, возможных причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Председатель комиссии определяет порядок урегулирования конфликта.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 21 из 44

4.10. ПРАВИЛА, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ ВЗАИМОСВЯЗЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦКП НО С ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФГБОУ ВО «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Взаимодействия ЦКП НО с другими внутренними подразделениями ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» ради предотвращения конфликта интересов, осуществляется в рамках оказания взаимной консультационной помощи специалистов друг другу по вопросам, связанным с тематикой их деятельности. При этом сотрудники ЦКП НО соблюдают требования конфиденциальности (п. 4.4.).

Взаимодействие ЦКП НО с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и сторонними организациями описано в Положении о ЦКП НО.

4.11. ПРАВИЛА ВЫЯВЛЕНИЯ И МИНИМИЗАЦИИ РИСКОВ, ВЛИЯЮЩИХ НА БЕСПРИСТРАСНОСТЬ ЦКП НО

В целях минимизации и не допущения воздействия угроз на результаты лабораторных испытаний разрабатываются методы выявления и управления идентифицированными угрозами.

Действия по обеспечению беспристрастности связанные с определенными угрозами определены в таблице 1 настоящего документа.

Таблица 1

№	Угроза	Источник угрозы	Метод управления	Ответственный
1	2	3	4	5
1	Личная выгода	Персонал	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Обеспечение оптимального размера оплаты труда ▪ Оповещение об административной и уголовной ответственности в трудовых соглашениях и ДИ ▪ Учет личных качеств при приеме на работу ▪ Проверка выполнения работ и их результатов 	Директор ЦКП НО
		Владелец	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Обязательство не влиять на результаты лабораторных испытаний 	Директор ЦКП НО
2	Самопроверка	Персонал	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Разделение функций ▪ Соответствующая организационная структура 	Директор ЦКП НО
3	Заступничество	Персонал	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Не участвовать в процессах в области деятельности ЦКП НО, связанных с заступничеством ▪ Административная и уголовная ответственность за дачу неверных показаний 	Директор ЦКП НО




№	Угроза	Источник угрозы	Метод управления	Ответственный
1	2	3	4	5
		Владелец	<ul style="list-style-type: none">Обязательство не влиять на результаты лабораторных испытаний	Директор ЦКП НО
4	Излишняя фамильярность	Персонал	<ul style="list-style-type: none">Проверка выполнения работ и их результатов на полноту свидетельств соответствия	Директор ЦКП НО
5	Устрашения	Персонал	<ul style="list-style-type: none">Наделение полномочиями остановить процесс лабораторных испытаний при наличии давленияВозложение обязательства сообщить об осуществляемом давленииМониторинг психологического состояния	Директор ЦКП НО
	Устрашения	Владелец	<ul style="list-style-type: none">Обязательство не влиять на результаты лабораторных испытаний	Директор ЦКП НО
6	Соперничество	Персонал	<ul style="list-style-type: none">Возложение обязательства сообщить о наличии конфликта интересов	Директор ЦКП НО
		Владелец	<ul style="list-style-type: none">Обязательство не влиять на результаты лабораторных испытаний	Директор ЦКП НО
7	Менталитет	Персонал	<ul style="list-style-type: none">Оповещение об административной и уголовной ответственности в трудовых соглашениях и ДИУчет личных качеств при приеме на работуПроверка выполнения работ и их результатов	Директор ЦКП НО
		Владелец	<ul style="list-style-type: none">Обязательство не влиять на результаты лабораторных испытаний	Директор ЦКП НО

4.12. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

Целью управления документацией является обеспечение необходимой актуальной документацией всех структурных подразделений ЦКП НО. Ответственным за процедуру «Управление документированной информацией» является ответственный за обеспечение качества. Вся документация внутреннего и внешнего происхождения на предприятии находится в управляемых условиях. В ЦКП НО разработана документированная процедура с подробным описанием управления документацией как внутреннего, так и внешнего происхождения, отраженная в регламенте Р 2.04.2019 «Управление документированной информацией».

Документация системы менеджмента качества центра включает:

- политику, цели в области качества;
- руководство по качеству;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 23 из 44

- стандарты организации;
- регламенты, инструкции, положения, методики, необходимые для деятельности лабораторий центра;
- внешнюю НТД;
- должностные инструкции (ДИ);
- записи по качеству, в которых зафиксированы результаты деятельности и соблюдения требований к процессам и предоставляемой услуге.

Официальный вид носителя документации предприятия – бумажный.

Документы СМК являются интеллектуальной собственностью ЦКП НО. Их размножение с целью передачи в другие организации и сторонним лицам производится только с разрешения директора ЦКП НО.

Актуальность документов подтверждается результатами внутренних аудитов.

Управление учётными экземплярами документов СМК в ЦКП НО осуществляет заведующий лабораторией или назначенный в подразделении ответственный за управление документами.

4.13. ПЕРСОНАЛ

Персонал ЦКП НО обладает компетентностью, необходимой для проведения работ, влияющих на получение достоверных результатов.

Персонал ЦКП НО имеет соответствующее образование, подготовку, и обладает определенными навыками и практическим опытом, путем повышения квалификации и самообразования.

Более подробное описание процесса управления персоналом отражен в СТО 2.7.05.2019 «Управление персоналом», в котором также приведен порядок стажировки вновь принятого персонала и аттестации персонала.

4.14. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА

Процесс управления оборудованием и средствами измерения ЦКП НО описан в СТО 2.8.06.2019 «Управление оборудованием и техническими средствами».

Ответственность за метрологическое обеспечение в ЦКП НО осуществляет лицо, назначенное распоряжением директора.


В каждом подразделении ответственность за применяющееся в своей деятельности СИ, ИО, ВО несет заведующий лабораторией.

4.15. ПОМЕЩЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

ЦКП НО располагает необходимым количеством помещений, в которых обеспечиваются и контролируются надлежащие внешние условия для осуществления деятельности лаборатории, позволяющие получать достоверные результаты лабораторных исследований (испытаний).

Помещения структурных подразделений располагаются по ходу производства анализов и обеспечивают рациональный порядок проведения исследований (испытаний).

Правила обеспечения и контроля надлежащих внешних условий для осуществления деятельности ЦКП НО: температура, влажность воздуха, освещенность, уровень шума и иные внешние условия, оказывающие влияние на качество результатов исследований (испытаний) и измерений (в зависимости от области аккредитации) установлены в СТО 2.8.07.2019 «Управление производственной средой и условиями окружающей среды».

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 24 из 44

Ответственность за обеспечение и контроль необходимых условий для осуществления деятельности лаборатории несет директор в рамках процесса «Управление производственной средой».

5. ПРОЦЕССЫ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА

5.1 ВЗАМОДЕЙСТВИЕ С ЗАКАЗЧИКАМИ

5.1.1 АНАЛИЗ ЗАПРОСОВ И КОНТРАКТОВ

Анализ запросов, заявок на подряд и контрактов предназначен для принятия решений о возможности проведения ЦКП НО определенных аналитических работ.

Анализ запросов и контрактов обеспечивается определением требований Заказчика, оценкой возможности их исполнения.

Заказчиками ЦКП НО являются предприятия города и района, округа (юридические и физические лица, желающие провести исследования/измерения).


Заявление от Заказчика (либо его представителя) оформляется в ЦКП НО при общении с Директором, как с ответственным лицом при работе с Заказчиком. Допускается прием Заявлений на проведение лабораторных испытаний, измерений, исследований по факсу и электронной почте. Заявления, поступившие по электронной почте и факсом, принимаются к рассмотрению только от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оформленных на фирменном бланке организации при наличии подписи руководителя и регистрационного номера исходящей документации организации. Обязательным условием для принятия Заявления служит наличие контактов Заказчика для осуществления обратной связи.

Анализ устанавливает наличие технических, трудовых, информативных и др. ресурсов для проведения исследований, а также:

- оценку юридической правомерности проведения аналитических работ (наличие необходимых лицензий, аттестата аккредитации и т.п.);
- анализ наличия необходимых ресурсов (оборудования, персонала, документации, материалов и т.п.);
- уточнения технических, финансовых и других аспектов выполнения аналитических работ (порядка отбора проб/образцов, использования конкретных методик испытаний, формы представления результатов испытаний, порядка возврата проб/образцов, возможности привлечения субподрядчиков, сроки, стоимость, формы оплаты и т.п.);
- документирование и хранение результатов испытаний, записей о переговорах с Заказчиком, касающихся его требований или результатов работ, выполненных в ходе выполнения договора;
- информирование Заказчика обо всех отклонениях от контракта.

В случае возникновения непредвиденных обстоятельств в лабораториях ЦКП НО, вследствие которых выполнение одного или нескольких из вышеперечисленных пунктов невозможно, в течение 1 дня заведующие лабораториями информируют Директора по средствам служебной записки. Работа по устранению возникшего в лаборатории несоответствия проводится в соответствии с Р 2.02.2019 «Управление несоответствиями и корректирующие действия». В случае, когда ЦКП НО временно не осуществляет работы по каким-либо причинам, Заказчику предлагают проведение испытаний, измерений, исследований в субподрядных лабораториях.

При желании Заказчик может выбрать соответствующие методы исследований, способные удовлетворять его требованиям. Ознакомиться с методами, применяемыми в ЦКП

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 25 из 44

НО можно при общении Директором (в случае, если возникает вопрос по методикам и требуется уточнить, то привлекается заведующая лабораторией для консультации). Если Заказчик не предъявляет требования к методам исследований, то лаборатории самостоятельно выбирают методы проведения исследований согласно заявленной области аккредитации и согласовывают с Заказчиком. В случае, когда Заказчик самостоятельно определяет показатели или методики испытаний, измерений, исследований и они отсутствуют в области аккредитации ЦКП НО, то данная информация доводится до Заказчика на стадии заключения договора, в Протоколе лабораторных испытаний напротив таких показателей и методик исследований ставится звездочка и делается пояснение об отсутствии данного показателя или методики в области аккредитации.

Любые расхождения (по методам исследований, наличию технической возможности ЦКП НО и т.д.) между Заявлением и договором устраняются до начала проведения работ. Если договор нуждается в изменениях после того, как работа началась, процесс анализа Заявления и договора повторяется, и все изменения сообщаются персоналу, которого они касаются.

После достижения договоренности между сторонами и принятия решения о проведении исследований, измерений заключается договор или соглашение в другой форме, являющееся юридическим основанием для начала работ (контракт, дополнительное соглашение к договору и т.п.) в соответствии с порядком, принятым в организации, составляется приложение к договору с расчетом стоимости услуг. Счет формируется на основании действующего в ЦКП НО прейскуранта. Директор несет ответственность за правильность применения действующих расценок.

После достижения договоренности между сторонами и принятия решения о проведении исследований, измерений заключается договор или соглашение в другой форме, являющееся юридическим основанием для начала работ (контракт, дополнительное соглашение к договору и т.п.) в соответствии с порядком, принятым в ФГБОУ ВО.

Все спорные вопросы, возникающие в ходе проведения работ, обсуждаются и согласовываются с Заказчиком, при необходимости вносятся изменения и дополнения к договору, контракту, о чем ставится в известность персонал, задействованный для проведения соответствующих работ.


5.1.2. ОБСЛУЖИВАНИЕ ЗАКАЗЧИКОВ

Данная процедура предназначена для удовлетворения требований Заказчиков и совершенствования системы менеджмента центра коллективного пользования научным оборудованием посредством осуществления обратной связи с Заказчиками.

Улучшение взаимоотношений ЦКП НО с Заказчиками и удовлетворение их ожиданий осуществляется путем:

- изучения конкурентной обстановки в области аналитических работ;
- проведения информационных мероприятий;
- поддержания способности адекватно отвечать потребностям и ожиданиям Заказчиков;
- доведения специфических требований Заказчиков до сведения исполнителей;
- гарантия конфиденциальности информации на протяжении всего периода сотрудничества.

С целью обеспечения удовлетворенности Заказчиков при заключении договора (контракта) определяют требования к выполняемым аналитическим работам, в том числе:

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 26 из 44

- требования, установленные Заказчиком (перечень определяемых показателей, используемые методики, порядок отбора проб/образцов, формы представления результатов, интерпретация результатов, порядок возврата проб/образцов и т.д.);

- требования, не сформулированные Заказчиком, но необходимые для выполнения работы.

Анализ всех требований проводится до заключения договора (контракта) на проведение работ.

В течение всей работы, особенно при долгосрочных контрактах, Центр поддерживает связь с Заказчиком (разъяснение технических вопросов; информирование о результатах аналитических работ или отклонениях в ходе работ, при необходимости – корректировка планов и содержания работ и т.д.).

Все спорные вопросы, возникающие в ходе проведения аналитических работ, обсуждают и согласовывают с Заказчиком, при необходимости вносят изменения и дополнения к договору,

контракту, о чем ставят в известность персонал, задействованный для проведения соответствующих работ.

Заказчику или его представителю предоставляется разумный доступ в помещения лабораторий, право на ознакомление с необходимыми нормативными документами, первичными данными при проведении прямых измерений в присутствии Заказчика или его представителя, документами по аккредитации ЦКП НО (Руководство по качеству, Область аккредитации и т.д.), условиями проведения и порядком исполнения его заказа.

Результаты аналитического контроля выдают Заказчику в форме протокола.

Центр обеспечивает требуемую Заказчиком конфиденциальность сведений и защиту прав собственника (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ), передавая информацию о результатах работ по договору непосредственно Заказчику или его уполномоченному представителю. При нарушении порядка конфиденциальности работ задействованные специалисты и директор ЦКП НО несут административную или гражданско-правовую ответственность в установленном законодательством РФ порядке.

По просьбе Заказчика ЦКП НО интерпретирует полученные результаты, дает рекомендации в пределах своей компетенции.

Ответственность за взаимодействие с заказчиками, соблюдение сроков и условий предоставления Заказчику результатов работ несет директор.

5.1.3. ПРЕТЕНЗИИ

В ЦКП НО предусмотрена процедура по урегулированию претензий от заказчиков.


Ответственность за претензионную работу несет директор.

Более подробное описание ведения претензионной работы указано в ДП 2.2.4.03.2019 «Работа с претензиями заказчиков».

5.1.4. СУБПОДРЯДНЫЕ РАБОТЫ

Целью заключения субподряда на проведение лабораторных исследований, измерений является обеспечение качества результатов испытаний при привлечении к их выполнению субподрядных лабораторий.

Реализация данной процедуры обеспечивается установлением требований к лаборатории субподрядчика, порядку предоставления проб на анализ, оформлению протоколов по результатам выполненных работ.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 27 из 44

При возникновении необходимости выполнения работ, которые не могут быть проведены силами ЦКП НО (из-за временного отсутствия необходимых поверенных СИ, испытательного и вспомогательного оборудования, реактивов, загруженности персонала и т.д.), к проведению работ привлекаются другие лаборатории.

Договора на субподрядные работы заключаются в порядке, принятом в организации.

К выполнению субподрядных работ привлекаются лаборатории, аккредитованные в соответствующей области и соответствующие Критериям аккредитации и требованиям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019.

Центр согласовывает с Заказчиком возможность проведения исследований с привлечением субподрядной лаборатории на стадии анализа Заявления.

Для проведения работ ЦКП НО предоставляет субподрядчику рабочие пробы с этикеткой и сопроводительным документом, позволяющим четко их идентифицировать. В сопроводительном

документе указывают: объект контроля, номер пробы по акту заказчика либо лаборатории, объем, масса пробы, дата и время отбора пробы, сведения о мероприятиях, предпринятых для сохранения неизменности состава пробы, дата и время передачи пробы и подпись представителя ЦКП НО.

При необходимости обеспечения конфиденциальности информации (наличие данного условия Заказчика в договоре) Центр направляет субподрядчику материал для анализа под шифром, присвоенном в Центре, с сопроводительным документом, в котором указываются сведения, необходимые для выполнения работ.

Лаборатория, выполняющая работы по субподряду, предоставляет результаты испытаний в виде протокола, оформленного на своем бланке в соответствии с требованиями Органа по Аккредитации, либо в форме, оговоренной Заказчиком.

Протоколы результатов испытаний, поступившие от лабораторий-субподрядчиков, передаются Заказчику, копии подшиваются в отдельную папку. В случае, когда Центр получает оригинал Протокола лабораторных исследований в 2-х экземплярах, то один передается Заказчику, второй остается в Центре и подшивается в соответствующую папку.

По окончании работ, в Центре оформляется Протокол лабораторных исследований, проведенных в своих лабораториях. Заказчику выдаются под подпись по 1 экземпляру отдельные Протоколы.


Ответственным за взаимодействие с субподрядными лабораториями является директор ЦКП НО, за исключением случаев:

- заказчик сам выбрал субподрядчика;
- назначение субподрядчика регулирующим органом.

ЦКП НО регистрирует и хранит документацию, подтверждающую компетентность субподрядчиков, к услугам которых он прибегает, и записи, подтверждающие соответствие выполненных работ требованиям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019.

Сведения о работах Центра, выполненных на условиях субподряда, включая использование сторонних организаций, заносятся ответственным лицом в журнал учета работ, выполненных на условиях субподряда.

Более подробно процедура работы с субподрядными организациями описана в ДП 2.2.4.04.2019 «Заключение субподрядов на проведение лабораторных исследований, испытаний, измерений».

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 28 из 44

5.2 ПРИОБРЕТЕНИЕ УСЛУГ И ЗАПАСОВ

Целью процесса приобретения услуг и запасов является обеспечение лабораторий ЦКП НО материально-техническими ресурсами: химические реактивы, ГСО, услуги по обучению, повышению квалификации, оборудование, ПО, канцелярские принадлежности, другие материально-технические ресурсы для обеспечения работы ИЛЦ.

Ответственность за организацию закупки несет помощник руководителя.

Качество и своевременность поставок обеспечивается:

- установлением требований к закупаемым материально-техническим ресурсам;
- проведением входного контроля;
- постоянной работой с поставщиками на основе их оценки выбора;
- организацией работ по идентификации и проверке качества закупленной продукции;
- обеспечением хранения и выдачи.

Процедура приобретения химических реактивов и ГСО, оценки и выбора их поставщика и входного контроля изложена в СТО 2.4.02.2019 «Приобретение услуг и запасов».

Процедура оценки и выбора поставщика оборудования и ПО описана в СТО 2.8.06.2019 «Управление оборудованием и средствами измерений».

Основными услугами, оказывающими влияние на качество результатов лабораторных испытаний, являются услуги по поверке СИ, техническое обслуживание оборудования, услуги по программному и информационному обеспечению. Данные услуги оказывают организации, имеющие право на выполнении данной услуги (наличие лицензий, аттестата аккредитации и т.п.).

Оформление поставок услуг производится, как правило, в виде договора (контракта). Документация к договору (контракту) на закупку содержит требования к оказываемой услуге (работе).

Услуги по информационному обеспечению осуществляются специализированными организациями, имеющими право на распространение документов:

- ООО Консультант Плюс;
- ООО «Гарант-ПроНет».

Необходимое для организации работ программное обеспечение предоставляется организациями-разработчиками оборудования.

Общая организация за процесс «Закупки» возложена на директора ЦКП НО.

5.3. ХИМИЧЕСКИЕ РЕАКТИВЫ И СТАНДАРТНЫЕ ОБРАЗЦЫ

Процедура управления химическими реактивами и стандартными образцами включает в себя регистрацию, идентификацию, применение в соответствии с утвержденной методикой, списание, а также выбор поставщика.

Данная процедура описана в регламенте Р 2.05.2019 «Управление реактивами и стандартными образцами».

5.4. МЕТОДИКИ АНАЛИЗА

ЦКП НО применяет в своей деятельности методики выполнения измерений (МВИ), указанные в области аккредитации. Центр не использует МВИ, не указанные в области аккредитации ИЛЦ, а также не применяет нестандартные методики, не разрабатывает собственных методик, и не использует стандартные методики за пределами области

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 29 из 44

применения, установленных областью аккредитации, за пределами диапазонов, не вносит модификации в стандартные методики, закрепленные областью аккредитации.

Выбор методик испытаний, используемых в лабораториях для проведения работ в области аккредитации, осуществляется с учетом их назначения, области распространения, диапазонов определения показателей, предыдущих результатов внутрилабораторного контроля и результатов межлабораторного контроля, наличия оборудования (в т.ч. поверок), расходных материалов, а также информации о наличии влияющих факторов и установленных показателей качества методики.

ЦКП НО использует в своей работе методики, допущенные к применению в установленном порядке:

- регламентированные государственными стандартами;
- внесенные в «Государственный реестр методик КХА и оценки состояния объектов окружающей среды, допущенных для государственного экологического контроля и мониторинга» (ПНД Ф);
- внесенные в «Федеральный перечень методик выполнения измерений, допущенных к применению при выполнении работ в области мониторинга загрязнения окружающей природной среды» (РД 52.18.595);
- методические указания Минздравсоцразвития России (Минздрава России, СССР);
- регламентированные техническими условиями и регламентами, предъявляющими требования к характеристикам объектов аналитического контроля и методам их испытаний.

Выбор методики осуществляет самостоятельно ответственный исполнитель, проводящий испытания, с учетом требований заказчика.

Выбор методики для внедрения в работу ЦКП НО, освоение новых методик и оценка их пригодности проводится в соответствии с ДП 2.5.2.06.2019 «Внедрение нормативно-методических документов, в том числе стандартизированных (аттестованных) методик выполнения измерений».


Актуализация, обеспечение НМД рабочих мест осуществляется в соответствии с Р 2.04.2019 «Управление документированной информацией».

Приостановка использования методики возможна в случае получения неудовлетворительных результатов внешнего и внутрилабораторного контроля. Приостановка использования методики оформляется соответствующим приказом или распоряжением директора ЦКП НО. В соответствии с ДП 2.5.4.08.2019 «Проведение межлабораторных сравнительных испытаний» в случае получения неудовлетворительных результатов МСИ работы по методике (которая применялась при участии в МСИ) не проводятся до тех пор, пока не будет устранено несоответствие и его причины.

В случае получения неудовлетворительных результатов внутрилабораторного контроля по отдельной методике, данная методика также не подлежит использованию до момента устранения несоответствия и его причин.

В случае выхода из строя оборудования и отсутствия одноименных единиц его заменяющих (либо оборудования с метрологическими характеристиками не ниже, чем требует МВИ) использование МВИ, на которых данное оборудование применяется, приостанавливается, до момента устранения несоответствия.

При реализации методики выполнения измерений не допускается отклонений от требований, установленных МВИ. В случае выявления таких отклонений результат анализа аннулируется, проводятся повторные испытания (исследования).

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 30 из 44

5.5. ОТБОР И РЕГИСТРАЦИЯ ПРОБ

Отбор проб - это обеспечение представительности пробы образца (материала) объекта контроля по отношению к исходному материалу.

Реализация процесса отбора проб обеспечивается:

- наличием нормативных документов, регламентирующих методы отбора проб;
- назначением лиц, ответственных за отбор проб;
- обеспечением ЦКП НО средствами для отбора проб;
- разработкой форм документов для регистрации данных по отбору проб.

Отбор проб объектов аналитического контроля осуществляется сотрудниками ЦКП НО в целях выполнения производственного контроля в рамках договора на оказание услуг.

Отбор проб осуществляется в соответствии с СТО 2.3.01.2019 «Отбор и регистрация проб» и требованиями НМД на отбор проб, указанных в области аккредитации ЦКП НО.

5.6. ОБРАЩЕНИЕ С ПРОБАМИ (ОБРАЗЦАМИ) ОБЪЕКТОВ

Целью данной процедуры является обеспечение управляемых условий при обращении с объектами аналитического контроля.

Для реализации этой процедуры в ЦКП НО определен:

- порядок приема, регистрации, кодирования и распределения проб;
- процедуры подготовки к проведению испытаний;
- порядок проведения испытаний и регистрации всей информации в процессе обращения проб в лаборатории;
- порядок утилизации или возврата проб.

На всех этапах работы с объектами исследования, от приема проб до выдачи результатов лабораторных исследований, обеспечивается четкое соблюдение требований соответствующих документов.

Обращение с пробам (образцами) объектов контроля осуществляется в соответствии с актуальной редакцией ДП 2.5.5.10.2019 «Обращение с объектами испытаний, измерений, исследований».

5.7. ОТЧЕТНОСТЬ О РЕЗУЛЬТАТАХ


Целью процесса «Оформление отчетных документов» является четкое и однозначное представление результатов исследований в документах, выдаваемых ЦКП НО по результатам выполненных работ. Для реализации данного процесса в ЦКП НО определена форма отчетного документа в виде Протокола.

В ЦКП НО принята и утверждена единая форма Протокола, в которой отображены окончательные результаты исследований объектов. Протокол состоит из одного (при большом объеме информации-более одного) листа с указанием общего количества листов и текущего листа.

Результаты каждого исследования оформляются и передаются Заказчику в виде Протокола.

Сроки выдачи результатов исследований заказчику устанавливаются в договоре.

Более подробное описание оформления результатов, полученных при проведении испытаний, измерений, исследований изложено в СТО 2.6.04.2019 «Оформление отчетных документов и передача их заказчику».

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 31 из 44

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ

В ЦКП НО организованы и проводятся внутренние аудиты для:

- поиска областей улучшения действующей СМК;
- оценки результативности действующей СМК;
- оценки адекватности описания действующей СМК реально осуществляемым действиям и установленным к ней требованиям;
- оценки соответствия СМК запланированным мероприятиям по улучшению;
- оценки реализации и функционирования СМК в соответствии с установленными требованиями (международных и национальных стандартов, внутренними требованиями предприятия).

Внутренние аудиты СМК планируются и проводятся в соответствии с Программой проведения внутренних аудитов с учётом статуса и важности процессов, подразделений, с учётом результатов предыдущих проверок по определённой методике, критериям, областью применения.

Внутренние аудиты СМК осуществляются внутренними аудиторами, которые назначаются директором. Более подробное описание работы процедуры установлено в ДП 2.1.2.02.2019 «Внутренние аудиты».

Ответственность за планирование, организацию и проведение внутренних проверок возложена на ответственного за функционирование системы менеджмента качества.

6.2. АНАЛИЗ СО СТОРОНЫ РУКОВОДСТВА

Ответственный за обеспечение качеством один раз в год готовит Отчет о функционировании СМК. На основании сравнительных данных о качестве и результативности процессов за соответствующие периоды, приводимые в отчете, директор ЦКП НО оценивает результативность процессов, СМК в целом.


Высшее руководство, в целях подтверждения уверенности в том, что установленные цели в области качества достигаются, определении направлений улучшения деятельности, периодически, но не реже одного раза в год, осуществляет анализ функционирования СМК на Совещании по качеству с участием всех заинтересованных должностных лиц. Принятые высшим руководством решения о повышении результативности процессов СМК, улучшении качества продукции, организационно-технических мероприятиях по качеству и улучшения деятельности отражаются в протоколе.

Утвержденный Отчет о функционировании СМК и протокол совещания по качеству рассылаются в лаборатории. В соответствии с принятыми решениями ответственный за обеспечение качеством и директор ЦКП НО разрабатывают мероприятия по улучшению результативности процессов СМК и качеству услуг.

Результаты анализа используются руководством для принятия решений о необходимых мерах по повышению результативности СМК, улучшению качества услуг, с учетом требований заказчиков.

Входными данными для анализа со стороны руководства являются:

- действия, вытекающие из предыдущего анализа функционирования СМК со стороны высшего руководства;
- анализ пригодности Политики и Целей в области качества;
- результаты внутренних и внешних аудитов;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 32 из 44

- обратная связь от заказчиков (данные об удовлетворенности заказчиков, включая жалобы и претензии);
 - результаты деятельности внешних поставщиков;
 - результаты функционирования процессов;
 - результаты оценки полноты выполнения и эффективности корректирующих и предупреждающих действий, по результатам выявленных несоответствий;
 - данные об объемах проведенных испытаний;
 - данные о кадровых ресурсах, в том числе информация о выполнении плана обучения и повышения квалификации персонала, результаты подтверждения компетентности сотрудников;
 - результаты действий по управлению рисками и возможностями;
 - сведения о материально-технических ресурсах, в т.ч. оборудовании и его состоянии;
 - факторы, связанные с рынком работ;
 - изменения объема и вида работ;
 - изменения в законодательстве, нормах и стандартах;
 - изменения во внешних и внутренних факторах, касающихся СМК;
 - рекомендации по улучшению функционирования СМК.
- Выходные данные анализа со стороны руководства включают в себя:
- улучшение оказываемых услуг в соответствии с требованиями потребителей;
 - повышение результативности СМК, ее процедур и процессов;
 - потребности в ресурсах.
- Более подробное описание процесса проведения анализа со стороны руководства указано в ДП 2.1.1.01.2019 «Анализ СМК со стороны руководства».

7. УЛУЧШЕНИЯ

Посредством использования Политики и целей в области качества, результатов внутренних и внешних проверок, оценки удовлетворенности потребителей, заинтересованных сторон, анализа данных, механизма корректирующих и предупреждающих действий и анализа со стороны руководства в ЦКП НО созданы условия для постоянного улучшения функционирования СМК.


7.1. УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ИСПЫТАНИЯМ, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИМИ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

В ЦКП НО разработана процедура, устанавливающая порядок действий в случаях выявления несоответствующих работ или случаев отступления от требований СМК.

Процедура гарантирует, что при выявлении несоответствующей работы проводится оценка риска (значимости) несоответствующей работы; незамедлительно принимаются корректирующие действия с решением о приемлемости несоответствующей работы; при необходимости заказчик извещается и работа прекращается.

В отношении работников, принявших необоснованное решение о возобновлении работ, принимаются дисциплинарные меры наказания со стороны высшего руководства.

Более подробное описание процедуры представлено в Р 2.02.2019 «Управление несоответствиями и корректирующие действия».

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 33 из 44

7.2. КОРРЕКТИРУЮЩИЕ И ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ

В ЦКП НО в качестве инструмента для осуществления действий, направленных на устранение причин появления несоответствий, введен и используется механизм корректирующих действий, описанный в Р.2.02.2019 «Управление несоответствиями и корректирующие действия».

В нём регламентированы действия по:

- анализу несоответствий, включая жалобы от потребителей;
- определению причин несоответствия;
- определению необходимости действий с целью предупреждения повторения несоответствий;
- определению и внедрению корректирующих действий в установленные сроки;
- регистрации результатов предпринимаемых действий;
- анализу предпринятых корректирующих действий;
- оценке эффективности корректирующих действий.

Порядок определения работы с предупреждающими действиями определен Р 2.03.2019 «Предупреждающие действия».

8. ПРИМЕНЕНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ ЗНАКА НАЦИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ АККРЕДИТАЦИИ

Согласно ФЗ РФ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» №412-ФЗ от 28 декабря 2013г. статья 13. Права и обязанности аккредитованных лиц п.2 аккредитованные лица имеют право:


- «...2) применять знак национальной системы аккредитации в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области аккредитации».

Центр коллективного пользования научным оборудованием является аккредитованным Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитацией) юридическим лицом в качестве испытательной лаборатории (центра), Аттестат аккредитации РОСС RU.0001.515856, поэтому имеет право применения знака национальной системы аккредитации.


Порядок применения изображения знака установлен Приказом Минэкономразвития России от 22.05.2014 № 283 «Об установлении изображения знака национальной системы аккредитации и порядка применения изображения знака национальной системы аккредитации», согласно которому (Приложение 1 п.2) «Под применением Изображения знака понимается его использование: ...б) лицами, включенными в реестр аккредитованных лиц, в протоколах исследований (испытаний), измерений, свидетельствах о поверке и сертификатах калибровки, в случае, если действие их аккредитации не приостановлено».

Правила применения знака национальной системы аккредитации:

- знак национальной системы аккредитации (далее - Знак) может применяться, только если действие Аттестата аккредитации не приостановлено;
- знак применяется только при оформлении протоколов испытаний в рамках действующей области аккредитации;
- изображение знака наносится в соответствии с приложением № 1 к Приказу Минэкономразвития России от 22.05.2014 № 283 в масштабе 1:1;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 34 из 44

- не допускается наносить отдельные элементы изображения знака;
 - изображение знака может быть нанесено в цветном или черно-белом варианте.
- Ответственность за применения знака несет директор ЦКП НО.
 В Центре знак национальной системы аккредитации не применяется.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 35 из 44

Приложение 1

ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

ЦКП НО располагает высоким кадровым потенциалом, а также следует своему основному курсу, направленному на создание конкурентоспособных услуг по проведению лабораторных испытаний, измерений, исследований и максимально полного удовлетворения потребностей Заказчиков, при этом гарантируя независимость, объективность.

НАША МИССИЯ: Проведение лабораторных испытаний, измерений, исследований в соответствии с заявленной областью аккредитации.

НАШИ СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ:


Обеспечение высокого уровня качества проведения лабораторных испытаний, измерений, исследований за счет объективной и достоверной информации о фактических значениях показателей качества испытываемых объектов аналитического контроля в соответствии с заявленной областью аккредитации.

ДОСТИЖЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ЦЕЛЕЙ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ ПУТЕМ:

- ❖ Развития и постоянного совершенствования системы менеджмента качества, повышения ее эффективности и результативности в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC 17025-20019, Критериев аккредитации;
- ❖ Проведения испытаний, измерений, исследований, отбора проб в соответствии с актуальной внешней и внутренней нормативно-методической документацией;
- ❖ Регулярного повышения квалификации и компетентности сотрудников с целью подготовки к выполнению новых производственных задач, освоению новых методов испытаний, измерений, исследований;
- ❖ Постоянного участия в межлабораторных сравнительных испытаниях;
- ❖ Формирования системного мышления у сотрудников, посредством их информирования о целях ЦКП НО и потребностях Заказчиков;
- ❖ Периодического анализа системы менеджмента качества на постоянную пригодность, результативность;
- ❖ Управления внешними и внутренними факторами, влияющими на достижение результатов, идентификации и управления рисками и возможностями в рамках процессной деятельности предприятия на постоянной основе, с целью предупреждения появления несоответствующих ситуаций;
- ❖ Взаимовыгодного сотрудничества с поставщиками, основанного на взаимном доверии, уважении и партнерстве;
- ❖ Стремления работать, как одна команда, над созданием благоприятной обстановки, способствующей эффективному выявлению проблем и их решению, с целью повышения качества работ;
- ❖ Развития материально-технической базы и поддержания ее в рабочем состоянии;
- ❖ Обеспечения соответствия условий окружающей среды;
- ❖ Соблюдения всеми сотрудниками условий охраны труда, пожарной и иной безопасности;
- ❖ Обеспечения адекватными ресурсами для достижения каждой из вышеперечисленных целей.

Руководство ЦКП НО обязуется следовать Политике в области качества и призывает всех сотрудников придерживаться вышеуказанных целей и задач на всех этапах производства работ.

Директор ЦКП НО

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 36 из 44

Приложение 2 стр.1

РЕЕСТР ПРОЦЕССОВ СМК

Наименование процесса	Ответственный за процесс
ПРОЦЕССЫ МЕНЕДЖМЕНТА	
УП1 Управление СМК	Директор
ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕССЫ	
ОП2 Взаимодействие с Заказчиками	Заведующий лабораторией химических методов анализа
ОП3 Отбор и регистрация проб	Ведущий инженер геологических методов исследований, биотестирования и радиологического контроля
ОП 4 Приобретение услуг и запасов	Директор
ОП5 Проведение лабораторных испытаний/ измерений/ исследований	Ведущий инженер геологических методов исследований, биотестирования и радиологического контроля/ Заведующий лабораторией химических методов анализа
ОП6 Оформление отчетных документов	Ведущий инженер геологических методов исследований, биотестирования и радиологического контроля/ Заведующий лабораторией химических методов анализа
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ	
ВП8 Управление персоналом	Директор
ВП9 Управление оборудованием	Ведущий инженер геологических методов исследований, биотестирования и радиологического контроля/ Заведующий лабораторией химических методов анализа
ВП10 Управление производственной средой	Ведущий инженер геологических методов исследований, биотестирования и радиологического контроля/ Заведующий лабораторией химических методов анализа



ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

СМК ЦКП НО
РК.1.01.2019

Система менеджмента качества
Руководство по качеству
Центра коллективного пользования
научным оборудованием

стр. 37 из 44

Приложение 2 стр. 2

ПРОЦЕССЫ МЕНЕДЖМЕНТА:

УП 1 Управление СМК

- УП 1.1 Анализ СМК со стороны руководства
- УП 1.2 Внутренние аудиты

ОП2 Взаимодействие с Заказчиками:

- ОП 2.1 Поиск Заказчика
- ОП 2.2 Анализ и заключение договора с Заказчиком
- ОП 2.3 Передача отчетных документов Заказчику
- ОП 2.4 Работа с претензиями Заказчиков

ОП3 Отбор и регистрация проб:

- ОП 3.1 Подготовка к отбору проб
- ОП 3.2 Отбор проб и их транспортировка
- ОП 3.3 Регистрация проб

ОП4 Приобретение услуг и запасов

- ОП4.1 Оценка и выбор поставщика
- ОП 4.2 Приобретение услуг и запасов
- ОП 4.3 Входной контроль

ОП5 Проведение лабораторных испытаний/измерений/исследований:

- ОП 5.1 Планирование работ
- ОП 5.2 Внедрение МВИ
- ОП 5.3 Проведение лабораторных испытаний/исследований/измерений
- ОП 5.4 Внутренний и внешний лабораторный контроль
- ОП 5.5 Обработка результатов испытаний/исследований/измерений
- ОП 5.6 Хранение и утилизация проб

ОП6 Оформление отчетных документов:

- ОП 6.1 Оформление отчетных документов

ЗАКАЗЧИК


ЗАКАЗЧИК

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ

ВП7 Управление персоналом:

ВП8 Управление оборудованием:

ВП9 Управление производственной средой

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК 1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	Стр. 38 из 44

Приложение 3

ДЕКЛАРАЦИЯ
о беспристрастности и независимости
Центра коллективного пользования научным оборудованием

Администрация учреждения в лице Ректора не вправе оказывать давление (административное, финансовое и какое-либо другое) на сотрудников ЦКП НО, способное повлиять на результаты исследований, их трактовку и оценку.

Учреждение обеспечивает Центр за счет средств бюджета или средств, поступающих от оказания платных услуг, отдельными изолированными помещениям для проведения исследований и работы с документацией, оборудованием, нормативно-методическими, правовыми документами, необходимыми для проведения исследований, расходными материалами, спецодеждой, другими материально-техническими ресурсами.

Центр руководствуется утвержденной организационной структурой, устанавливающей административную подчиненность, действующим порядком взаимодействия структурных подразделений, исключающими возможность оказания влияния на достоверность результатов аналитических работ со стороны подразделений, чьи интересы находятся в конфликте.

В случае выявления конфликта интересов структурных подразделений Центра, Директор Центра проводит организационные меры (распределение обязанностей, расследование влияния принятых решений на качество проведения испытаний/измерений, соответствие требованиям нормативно-методическим, правовым документам).

В случае выявления потенциального конфликта интересов, а именно наличия родственных связей, трудовых, гражданско-правовых, коммерческих отношений между Заказчиком (потребителем услуг) и ключевым персоналом Центра (Директором, руководители структурных подразделений), руководящий состав не вправе оказывать давление на специалистов Центра, непосредственно выполняющих испытания/измерения с целью повлиять на результаты исследований, их трактовку и оценку.

В случае несоблюдения ключевым персоналом Центра данного условия он несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.


Специалисты Центра имеют соответствующее профильное образование, необходимый уровень профессиональной подготовки. Центр обеспечивает повышение квалификации и обучение персонала.

Каждый сотрудник в пределах своих знаний и компетенции в ходе проведения исследований/измерений действует самостоятельно, руководствуется нормативно-методической документацией, должностными инструкциями с учетом разграничения работ, как специалист несет персональную ответственность за результаты исследований/измерений, своевременность их выполнения.

В Центре назначен сотрудник менеджером по качеству, который несет ответственность и располагает полномочиями, обеспечивающими внедрение системы менеджмента качества и ее постоянное функционирование.

Персонал осознает значимость и важность своей деятельности и свой вклад в достижение целей системы менеджмента.

Руководство принимает меры, обеспечивающие свободу сотрудников от любого неподобающего внутреннего и внешнего давления и влияния, которое может оказывать отрицательное воздействие на качество их работы: установление твердых должностных

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 39 из 44

окладов, а также фиксированных премий сотрудникам лаборатории, размер которых не зависит от результатов испытаний; ограничение доступа в лабораторные подразделения Центра; отсутствие контакта сотрудников с заказчиком путем присвоения каждой пробе регистрационного номера (кодировкой проб), под которым она проходит испытания; ограниченный доступ к электронным файлам, хранящим всю информацию о потребителе услуг (вход в компьютер по личному паролю и логину); контроль промежуточных и окончательных результатов;

Объективность и беспристрастность исследований, проводимых специалистами Центра по оказанию платных услуг физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям гарантируется незаинтересованностью учреждения в результате исследований/измерений. В соответствии с законодательством РФ оплата услуг не может ставиться в зависимости от положительного либо отрицательного результата исследований. Беспристрастность Центра обеспечивается наличием для всех Заказчиков одинаковых условий: приема образцов, заключений договоров, требований к образцам, процедурам анализа.


Центр не участвует в деятельности, которая может поставить под угрозу веру в его независимость, не участвует в сделках с объектами анализа.

Центр предпринимает меры, позволяющие избежать вовлечения в деятельность, которая бы снизила доверие к его компетенции, беспристрастности или честности. Все договора на выполнение исследований/измерений подвергаются тщательному анализу. Заявки Заказчиков, предполагающие определение показателей и методов, не включенных в область аккредитации, и другие сомнительные работы анализируются и могут быть отклонены.

За несоблюдение положений настоящего документа, а также другие упущения, повлекшие за собой получение недостоверных результатов, несвоевременное предоставление информации и разглашение конфиденциальной информации, нанесение вреда заказчику, материального или морального ущерба Центру, организации, к сотрудникам, допустившим эти нарушения, применяется соответствующее наказание, согласно ТК РФ.

Центр не является монополистом в своей области, в случае неудовлетворения результатами исследований, Заказчик имеет возможность провести исследования/измерения в любой другой аккредитованной испытательной лаборатории.

Директор ЦКП НО

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 40 из 44

Приложение 4

Декларация о конфиденциальности

ЦКП НО обеспечивает конфиденциальность информации, в том числе поступающей от третьих лиц. ЦКП НО на основе своих юридически действительных обязательств несет ответственность за управление информацией, полученной или созданной в ходе выполнения аналитических работ.

Обеспечение конфиденциальности информации ЦКП НО, в том числе о Заказчике, обеспечивается рядом организационных, административных, технических и аппаратно-программных мер.

Сотрудникам ЦКП НО запрещена передача информации о ходе ведения аналитических работ, а также информация о полученных конкретных результатах лабораторных испытаний иным сотрудникам и другим лицам без согласования с Заказчиком.

Обязательством персонала ЦКП НО является не передавать конфиденциальную информацию о Заказчике, закрепленным в должностных инструкциях.

Сотрудники ЦКП НО несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за намеренную и преднамеренную передачу информации Центра, в том числе о Заказчике: дисциплинарную, административную и уголовную.

Сотрудники ЦКП НО осведомляются о требованиях к конфиденциальности информации и ответственности за нарушение таковой при приеме на работу и ознакомлении с Руководством по качеству.

Конфиденциальность информации обеспечивается за счет того, что сотрудники других структурных подразделений не имеют доступа к информации, документам и записям, в том числе к документам и записям в электронной форме.

Сотрудники других отделов не допускаются до работы на компьютерной технике. Доступ к персональным компьютерам сотрудников ЦКП НО ограничен, путем установки индивидуального пароля, известного непосредственно сотруднику, работающему за данным компьютером. Если сотрудник отлучается от рабочего места более чем на 15 минут, то доступ к ПК автоматически блокируется и для продолжения работы необходимо заново ввести пароль.

Сотрудники ЦКП НО, выполняющие лабораторные испытания, не совмещают свою деятельность с работой в других подразделениях ФГБОУ ВО «Югорского государственного университета», таким образом, информация не может случайно попасть в другое структурное подразделение и остается внутри организации.

Закрытое обсуждение. Сотрудники ЦКП НО не разглашают конфиденциальную информацию с третьими лицами, (не допущенными к работе с данной информацией).


Сотрудники ЦКП НО не передают и не раскрывают конфиденциальную информацию третьим лицам (не допущенных к данной информации).

Сотрудники ЦКП НО не подчиняются и не выполняют поручений руководителей других структурных подразделений, в том числе о передаче им сведений о третьих лицах.

Сотрудники ЦКП НО не передают конфиденциальную информацию о Заказчике другим сотрудникам организации, не вовлеченным в работы с отдельной пробой (-ами).

В случае попытки третьих лиц получить от сотрудников ЦКП НО конфиденциальную информацию, сообщают вышестоящему руководству.

Защита и конфиденциальность информации, записей и документов обеспечивается мерами по ограничению доступа посторонних лиц в ЦКП НО.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 41 из 44

Сотрудники ЦКП НО выполняют требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

Сотрудники ЦКП НО предупреждены, что в случае нарушения декларации о конфиденциальности будут нести дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения с работы по пункту 6 (в) части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также предусмотренную в соответствии с Законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность в соответствии со статьей 137 Уголовного Кодекса Российской Федерации.

ЦКП НО имеет собственные, закрепленные только за ним помещения с индивидуальными ключами. Если в помещении в данный момент времени нет сотрудников, то помещение запирается на ключ.

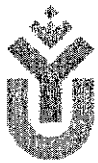
Кроме того, доступ в ЦКП НО ограничен для посторонних посетителей.

ЦКП НО заблаговременно информирует заказчика об информации, которую он намеревается предать огласке. За исключением информации, которую Заказчик делает общедоступной, или при наличии договоренности между ЦКП НО и Заказчиком вся прочая информация считается служебной и рассматривается как конфиденциальная.

Когда от ЦКП НО требуется по закону или когда ему разрешено в соответствии с договорными обязательствами разглашать конфиденциальную информацию, Заказчик или иное заинтересованное лицо уведомляются о предоставлении информации, если это разрешено законом.

По факту происшедшего нарушения конфиденциальности информации о третьих лицах организуется служебное расследование, возглавляемое Директором ЦКП НО. К виновным применяются меры пресечения в соответствии с действующим законодательством (увольнение, выговор, депремирование, материальная ответственность и др.), проводятся корректирующие мероприятия по ликвидации последствий и предупреждающие мероприятия по недопущению в будущем нарушения конфиденциальности информации ЦКП НО. Центр несет ответственность за нарушение конфиденциальности информации о третьих лицах в соответствии с требованиями законодательства РФ и условиями договорных обязательств между ЦКП НО и Заказчиком. Все финансовые расходы, связанные с устранением последствий нарушения условий конфиденциальности, несет ЦКП НО, в том числе неустойки до договорам, штрафы и др.

Директор ЦКП НО



ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»


СМК ЦКП НО
РК.1.01.2019

Система менеджмента качества
Руководство по качеству
Центра коллективного пользования
научным оборудованием

стр. 43 из 44

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ С ДОКУМЕНТОМ

№ п/п	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1.	Зав. лаб.	Вирова Ф.Т.	21.10.19	
2.	Зав. лабораторией	Лаврова Т.Р.	21.10.19	
3.	Инженер	Куклина В.И.	21.10.19	
4.	Инженер	Смирнова Р.Ф.	21.10.19	
5.	инженер	Сереженко Д.П.	22.10.19	
6.	инженер	Витерман Р.И.	22.10.19	
7.	ведущий инженер	Гуркин И.С.	22.10.19	
8.	ведущий инженер	Лавриков В.В.	22.10.19	
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЦКП НО РК.1.01.2019
	Система менеджмента качества Руководство по качеству Центра коллективного пользования научным оборудованием	стр. 44 из 44

Лист учёта оригинальных экземпляров и копий документа

Копии:

Ректорат – 1 экз.

ЦКП НО – 1 экз.

Оригинальные экземпляры:

Административно-правовое управление – 1 экз.

Управление по делопроизводству и общим вопросам – 1 экз.