



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ – П – 5.8 – 2015

Система управління якістю. Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор університету

Г. О. Оборський


« 26 » березня 2015 року



СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АРХІВ

СУЯ – П – 5.8. – 2015

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ
СУЯ – П – 5.8 – 2015	Система управління якістю. Положення

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Група виконання проекту HUSKROUA/0901/062 «Забезпечення якості суспільно-орієнтованих освіти, досліджень та розробок» (виконується спільно Івано-Франківським національним технічним університетом нафти і газу та Технічним університетом Кошице в рамках Програми транскордонного співробітництва ЄСП Угорщина-Словаччина-Румунія-Україна 2007-2012, Фінансована з фондів ЄС)

ВНЕСЕНО: Робочою групою з розроблення і впровадження СУЯ у Херсонському політехнічному коледжу Одеського національного політехнічного університету


ВИКОНАВЦІ: **О.О. Єрохіна, О. Є. Яковенко**, канд.техн.наук, доцент (керівник розробки)

2 НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Одеського національного політехнічного університету від 26 березня 2015 р. № 16

3 ВПРОВАДЖЕНО ВПЕРШЕ


Ця документована процедура не може тиражуватися і поширюватися без дозволу представника керівництва з якості

Видано українською мовою

	<p style="text-align: center;">МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ</p>
<p>СУЯ – П – 5.8 – 2015</p>	<p style="text-align: center;">Система управління якістю. Положення</p>

ЗМІСТ

1 Призначення та область застосування	3
2 Нормативні посилання	3
3 Терміни, позначення, скорочення.....	3
4 Загальні положення.....	4
5 Основні завдання архіву.....	6
6 Права надані архіву.....	7
Лист реєстрації ревізій.....	9
Лист реєстрації змін.....	10
Лист погодження.....	11
Лист розсилання	12

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ
СУЯ – П – 5.8 – 2015	Система управління якістю. Положення

1 ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ

Положення про архів у Херсонському політехнічному коледжі Одеського національного політехнічного університету (надалі - Положення) встановлює порядок роботи з документами з моменту їх надходження до архіву коледжу.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

ДСТУ ISO 9000:2007 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів

ДСТУ ISO 9001:2009 Системи управління якістю. Вимоги

ДСТУ-П IWA 2:2009 Системи управління якістю. Настанови щодо застосування ISO 9001:2000 у сфері освіти

ДСТУ ISO 9001:2009 Системи управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2008, IDT)

ДСТУ ISO 19011:2012 Настанови щодо здійснення аудитів систем управління


ДСТУ ISO 19011:2003

3 ТЕРМІНИ, ПОЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ

У цьому положенні використані такі терміни з відповідними визначеннями:

Наказ - розпорядчий акт коледжу

Реєстрація документів - це фіксація факту створення або надходження документа шляхом проставлення на ньому умовного позначення -

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ
СУЯ – П – 5.8 – 2015	Система управління якістю. Положення

реєстраційного індексу з подальшим записом у реєстраційних формах необхідних відомостей про документ.

Номенклатура справ - це обов'язковий для кожної установи систематизований перелік назв (заголовків) справ, що формуються в її діловодстві, із зазначенням строків зберігання справ.

Формування справ - це групування виконаних документів у справи відповідно до номенклатури справ.

Опис справ - архівний довідник, призначений для обліку та розкриття змісту одиниць зберігання, одиниць обліку, закріплення їх систематизації у межах архівного фонду.

ДСТУ - національний стандарт України;

НАЗЯВО - національне агентство із забезпечення якості вищої освіти;

ВПНР - відділ прикладної наукової роботи;

НДЧ / УНДР – науково-дослідна частина / управління науково-дослідних робіт;

НЯ – Настанова з якості;

ОНПУ – Одеський національний політехнічний університет;

ПНД – прикладні наукові дослідження;

СУЯ - система управління якістю;


ВУЯ - відділ управління якістю

УЯО - управління якістю в освіті.

ХПТК ОНПУ – Херсонський політехнічний коледж Одеського національного політехнічного університету.

4 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Згідно із Законом України «Про Національний архівний фонд та

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ
СУЯ – П – 5.8 – 2015	Система управління якістю. Положення

архівні установи» Херсонський політехнічний коледж (далі - архів) для тимчасового зберігання архівних документів, що нагромадилися за час їх діяльності, використання відомостей, що містяться в цих документах, для службових, виробничих, наукових та інших цілей, а також для захисту прав і законних інтересів громадян.


4.2. Архів є самостійною структурною частиною Херсонського політехнічного коледжу Одеського національного політехнічного університету (далі – коледж) і підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

4.3. У своїй діяльності архів керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та положенням про архів коледжу.

4.4. Архів працює відповідно до річного плану, який затверджує директор коледжу і за необхідністю йому ж надається звіт про проведену роботу.

4.5. З питань організації та методики ведення архівної справи архів коледжу керується наказами Державного комітету архівів України, Правилами роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та наказами, розпорядженнями, рекомендаціями Державного архіву Херсонської області, вказівками, інструкціями Міністерства освіти і науки України, а також цим Положенням і Інструкцією з діловодства в коледжі і його структурних підрозділах.

4.6. Діяльність архіву спрямована на забезпечення тимчасового зберігання архівних документів, що нагромадилися за час діяльності коледжу, використання відомостей, що містяться в цих документах, для службових, виробничих, наукових та інших цілей, а також для захисту прав і законних інтересів громадян до їх здачі у Державний архів у відповідності до «Положення про Державний архівний фонд України».

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ
СУЯ – П – 5.8 – 2015	Система управління якістю. Положення

4.7. Об'єктами керування архіву є структурні підрозділи коледжу у галузі формування справ, їх обліку та передачі на зберігання до архіву коледжу.

4.8. Порядок взаємодії архіву з іншими структурними підрозділами визначається директором коледжу.

4.9. Функціональне керування діяльністю архіву в установленому порядку здійснює Державний архів Херсонської області.

4.10. Архів очолює архіваріус, який призначається на посаду і звільняється з посади директором коледжу.

Коло службових обов'язків архіваріуса визначається посадовою інструкцією, яку затверджує директор коледжу.


5 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ АРХІВУ

5.1. Приймання, від структурних підрозділів коледжу та облік і зберігання документів, які закінчені у поточному діловодстві.

5.2. Контроль разом з відповідальним за діловодство за станом зберігання та правильності оформлення документів у структурних підрозділах коледжу.

5.3. Участь у складанні та погодженні зведеної номенклатури справ коледжу, перевіряння відповідності формування документів у справи згідно до затвердженої номенклатури.

5.4. Проведення попередньої експертизи цінності документів, що знаходяться на зберіганні, складання та подання на розгляд експертної комісії коледжу проектів описів справ постійного зберігання, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, описів справ з особового складу та актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного

	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ
СУЯ – П – 5.8 – 2015	Система управління якістю. Положення

фонду;

5.5. Створення та вдосконалення довідкового апарату до архівних документів, що підлягають передачі до Держархіву.

5.6. Організація користування архівними документами, надання архівних довідок, копій, витягів з документів юридичним і фізичним особам відповідно до Правил.

5.7. Підготовка, передавання документів до відповідної державної архівної установи в установлені строки.

5.8. Участь у заходах з підвищення знань співробітників коледжу, які відповідають за роботу з документами.

5.9. Консультації співробітників коледжу з питань оформлення і здачі справ до архіву.

6 АРХІВУ НАДАЄТЬСЯ ПРАВО

6.1. Вимагати від структурних підрозділів коледжу передавання на зберігання документів, оформлених згідно з чинним законодавством.


6.2. Повертати структурним підрозділам на доопрацювання документи, оформлені з порушенням встановлених вимог.

6.3. Давати структурним підрозділам коледжу рекомендації з питань, що входять до компетенції архіву.

6.4. Не приймати до архіву справи, що оформлені з порушенням інструкції.

6.5. Запитувати від структурних підрозділів коледжу відомості, необхідні для роботи.

6.6. Інформувати директора коледжу про стан роботи з документами та

	<p style="text-align: center;">МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ</p>
СУЯ – П – 5.8 – 2015	Система управління якістю. Положення

вносити пропозиції щодо її поліпшення.

6.7. Брати участь у засіданнях, нарадах що проводяться в коледжі, в разі розгляду на них питань роботи з документами.

6.8. Погоджувати рішення окремих питань архівної справи з Херсонським обласним Держархівом.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ – П – 5.8 – 2015

Система управління якістю. Положення

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№	Код документа	Назва документа	Ревізія			
			Дата	Результат	Підпис особи, яка провела ревізію	П.І.Б
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ХЕРСОНСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

СУЯ – П – 5.8 – 2015

Система управління якістю. Положення

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№	Дата внесення зміни, доповнення і проведення ревізії	Номери листів	Шифр документа	Стислий зміст зміни, відмітка про ревізію	П.І.Б., підпис
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

