

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОДГОТОВКА ПЕРСОНАЛА**

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

ПРЕДИСЛОВИЕ

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

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	1
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	1
3	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	2
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
5	ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ	4
6	ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СЛУЖАЩИХ	5
7	ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ	5
8	ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА	6
8.1	Аттестация работников, выполняющих специальные и особо ответственные технологические операции	6
8.2	Аттестация научных работников	7
9	ПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА	8
10	ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА	9
Приложение А	Форма заявления рабочего о направлении на тарификационную комиссию	10
Приложение Б	Форма перечня специальных и особо ответственных технологических операций	11
Приложение В	Форма журнала проведения аттестации работников организации	12
Приложение Г	Форма аттестата на выполнение особо ответственных технологических операций	13
Приложение Д	Форма протокола аттестационной комиссии	14
Приложение Е	Содержание программы обучения руководителей в области обеспечения качества продукции	15
Приложение Ж	Содержание программы обучения производственных рабочих в области обеспечения качества продукции	16
Приложение И	Форма сведений по оценке результативности процесса «Подготовка персонала»	17

УТВЕРЖДАЮ

Директор

НТЦ микроэлектроники РАН

чл.-корр. РАН В.М. Устинов



«12» января 2022 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества

Подготовка персонала

Введен впервые

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий стандарт устанавливает организацию и порядок подготовки и повышения квалификации руководителей, научных работников, специалистов, технических исполнителей и рабочих в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Научно-технологическом центре микроэлектроники и субмикронных гетероструктур Российской академии наук (далее – НТЦ микроэлектроники РАН, организация).

1.2. Требования, указанные в настоящем стандарте, соответствуют требованиям п. 7.1.2, 7.2 ГОСТ Р ИСО 9001 и п. 6.2 ГОСТ РВ 0015-002.

1.3. Настоящий стандарт распространяется на все подразделения и работников организации, принимающих участие в указанной деятельности.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте приведены ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ Р ИСО 9000-2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Системы менеджмента качества. Требования
ГОСТ РВ 0015-002-2012	СРПП. ВТ. Системы менеджмента качества. Общие требования

Положение о Совете по грантам Президента Российской Федерации для государственной поддержки молодых российских ученых и по государственной поддержке ведущих научных школ Российской Федерации (утв. постановлением Правительства РФ от 27 апреля 2005 г. № 260, с изменениями и дополнениями от 25 мая 2009 г., 6 июня 2012 г., 28 сентября 2018 г., 17 октября 2019 г., 19 марта 2020 г.)

Приказ Минобрнауки России от 02.09.2015 г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»

Положение о порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных

Российской академии наук. Утверждено приказом Минобрнауки РФ, Минздравсоцразвития РФ, РАН от 23 мая 2007 г. №144/352/33

Квалификационные характеристики по должностям научных работников научных учреждений, подведомственных Российской академии наук. Приложение к Постановлению Президиума РАН №196 от 25.03.2008 г.

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утверждён Постановлением Минтруда РФ от 21.08.98 №37 (редакция от 27.03.2018 г.)

Постановление Министерства труда и социального развития №1 и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

СТО НТЦМРАН 4.2-01-2020 СМК. Руководство по качеству

СТО НТЦМРАН 8.2-01-2020 СМК. Внутренние аудиты

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем стандарте применяются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО-9000, а также следующие:

особо ответственный технологический процесс	— технологический процесс, нарушение в котором может привести к выходу из строя продукции или к изменению (потере) ее функциональных свойств
служащие	— руководители, специалисты и технические исполнители (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих...)
специальный процесс	— процесс, в котором подтверждение соответствия конечной продукции затруднено или экономически нецелесообразно (ГОСТ ISO 9000)
персонал	— работники организации (научные работники, служащие и рабочие)

3.2. В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

ГОСТ	- государственный стандарт
ДИ	- должностная инструкция
ИСО	- международная организация по стандартизации
КД	- конструкторская документация
НД	- нормативный документ
НТЦМРАН	- буквенный код организации
ОТ и ТБ	- охрана труда и техника безопасности
ПРК	- представитель руководства по качеству
РАН	- Российская академия наук
СМК	- система менеджмента качества
СТО	- стандарт организации
ТД	- технологическая документация
ТУ	- технические условия

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий СТО устанавливает порядок проведения мероприятий по подготовке, повышению квалификации и аттестации персонала, в том числе по подготовке аудиторов для внутренней проверки системы менеджмента качества (СМК) организации.

Подготовка персонала должна осуществляться непрерывно по планам и программам обучения. Все работники организации должны быть ознакомлены с целями, задачами и политикой организации в области качества, для обеспечения понимания влияния их на экономические показатели и общую деятельность организации.

4.2. Персонал подразделений комплектуется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к процессам в отношении компетентности персонала, в том числе при выполнении государственного заказа. Требования к компетентности установлены в ДИ научных работников, служащих и рабочих.

4.3. Для обеспечения выполнения требований к компетентности на основе полученного образования, подготовки, навыков и опыта персонала в организации осуществляются следующие действия:

- определяется компетентность, необходимая для персонала, выполняющего работу, влияющую на качество продукции;
- обеспечивается подготовка или прием на работу персонала соответствующей квалификации;
- оценивается результативность мероприятий по подготовке и повышению квалификации персонала;
- обеспечивается осведомленность персонала о важности его деятельности и личного вклада в достижение целей организации в области качества;
- поддерживаются соответствующие записи данных об образовании, подготовке, повышении квалификации, навыках и опыте.

4.4. Ответственность за управление процессом подготовки персонала в целом по организации возложена на директора, являющегося руководителем процесса «Подготовка персонала».

Ответственность за подготовку научных работников (включая соискательство) возложена на заместителя директора по научной работе.

Ответственность за подготовку персонала, участвующего в разработке и изготовлении продукции, возложена на заведующих лабораториями.

4.5. Ответственность за организацию работ по подготовке персонала по вопросам качества, включая разработку программ обучения для различных категорий персонала, возложена на представителя руководства по качеству.

4.6. Ответственность за подготовку персонала подразделений несут их руководители.

4.7. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников организации осуществляются в соответствии с Постановлением Минтрудсоцразвития и Минобрнауки РФ от 13.01.2003 №1/29.

Ответственность за организацию обучения, проверку знаний и управление записями по результатам этой деятельности несет инженер по ОТ и ТБ.

4.8. В организации определены категории специалистов, участвующих в выполнении государственного заказа, для которых периодически организуется и проводится аттестация на компетентность.

Указанная аттестация проводится в рамках плановой аттестации персонала организации с периодичностью не менее одного раза в 5 лет.

4.9. Ответственность за поддержание в рабочем состоянии и актуализацию записей об образовании, подготовке персонала, повышении квалификации, навыках и опыте, результатах аттестации возложена на старшего инспектора по кадрам.

4.10 Сбор информации по необходимой подготовке персонала, участвующего в разработке и изготовлении продукции проводится путем организованного ПРК опроса руководителей подразделений по электронной почте. Утверждение планов обучения на текущий календарный год производится в Организации до 1 марта.

4.11. Ответственность за квалификацию персонала (в том числе участвующего в спецпроцессах) организаций–контрагентов НТЦ микроэлектроники РАН, лежит на этих организациях.

Уровень квалификации указанного персонала должен соответствовать спецификациям, предоставляемым (при необходимости) НТЦ микроэлектроники РАН.

Эти организации должны иметь документальное подтверждение квалификации персонала, оформленное в соответствии с принятой в них практикой.

При необходимости, должный уровень квалификации персонала организаций - контрагентов и документальное подтверждение этого уровня контролируется специалистами НТЦ микроэлектроники РАН. Это условие устанавливается в договоре на выполнение контрагентских работ.

5. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Базовая подготовка научных работников осуществляется в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (РФ или зарубежных) по специальностям, соответствующим областям деятельности организации, включая действующие при Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук базовые кафедры ведущих вузов Санкт-Петербурга.

5.2. Основными видами подготовки научных работников высшей квалификации является аспирантура или соискательство.

Подготовка аспирантов и соискателей ученой степени кандидата наук осуществляется в соответствии с действующей номенклатурой специальностей научных работников.

5.3. Повышение квалификации научных работников осуществляется:

- путём самообразования;
- в образовательных учреждениях, имеющих соответствующую лицензию, с отрывом и без отрыва от научной деятельности;
- на стажировках в организациях РФ и зарубежных;
- в рамках конкурсов научных работ (в т.ч. молодежных)
- на семинарах, конференциях и т.п. по профилю деятельности.

5.4. Ответственным за подготовку и повышение квалификации аспиранта или соискателя является его научный руководитель и заведующий подразделением (лабораторией), которые отчитываются перед Ученым советом.

Для упорядочения работы и контроля за ходом подготовки аспирант (соискатель) составляет план на все время подготовки по форме, согласованной со своим научным руководителем.

5.5. Замещение должностей научных работников (от младшего до главного научного сотрудника) и заведующих научными подразделениями производится по конкурсу, в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников организаций, подведомственных РАН.

Для организации конкурса директором издается соответствующий приказ, в котором указывается замещаемая должность, специальность, срок подачи документов на конкурс. Этот приказ находится в свободном доступе.

Ответственность за проведение конкурсов по замещению научных должностей,

включая подготовку приказа директора, возложена на ученого секретаря.

6. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СЛУЖАЩИХ

6.1. Подготовка служащих (руководителей и специалистов) проводится, как правило, в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования по профилю организации.

Переподготовка указанных служащих осуществляется в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (или иных образовательных учреждениях, имеющих соответствующую лицензию) на основании решения руководства организации.

Ответственность за организацию подбора кадров для НТЦ микроэлектроники РАН в целом возлагается на одного из заместителей директора.

6.2. Повышение квалификации осуществляется:

- путём самообразования;
- в образовательных учреждениях, имеющих соответствующую лицензию, с отрывом и без отрыва от научно-производственной деятельности;
- на стажировках в организациях РФ и зарубежных;
- на семинарах, конференциях и т.п. по профилю деятельности служащего.

6.3. В организации могут разрабатываться программы подготовки и повышения квалификации в процессе научно-производственной деятельности, дифференцированно для различных категорий служащих с учетом их опыта и знаний.

Ответственность за подготовку и повышение квалификации служащих в процессе научно-производственной деятельности, за составление и реализацию программы подготовки и повышения квалификации, возложена на руководителей соответствующих структурных подразделений.

6.4. Решение о повышении квалификации служащих путём обучения в образовательных учреждениях с отрывом от производства, стажировки в организациях РФ и зарубежных, оформляется приказом директора по представлению руководителя подразделения.

6.5. В результате квалификация каждого служащего должна быть не ниже требований, содержащихся в соответствующем разделе «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих...», и установленных в ДИ.

7. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ

7.1. Одним из важнейших факторов повышения качества и производительности труда при производстве продукции является своевременная подготовка и систематическое повышение квалификации рабочих.

Потребность в обучении рабочих определяют руководители подразделений, исходя из текущих и перспективных задач.

7.2. Рабочие, связанные с выполнением работ или обслуживанием объектов повышенной опасности, проходят специальную подготовку, аттестацию и переекспертацию по безопасности труда в специализированных учебных заведениях, имеющих лицензию на право соответствующего обучения.

7.3. Подготовка новых рабочих непосредственно в организации осуществляется индивидуально путем обучения непосредственно на рабочем месте специалистами более высокой квалификации. После окончания срока обучения новый рабочий выполняет

пробную работу и сдает экзамен тарификационной комиссии организации.

7.4. Для повышения технических знаний и производственных навыков рабочих до уровня, необходимого для фактически выполняемых ими работ (или для обеспечения подготовленными рабочими кадрами планируемых работ по вновь заключенному организацией контракту), а также для повышения квалификации (разряда), могут быть организованы производственно-технические курсы с приглашением преподавателей со сторонних предприятий (организаций).

Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности рабочих.

7.5. Обоснование необходимости указанного обучения готовит руководитель соответствующего подразделения, представляет это обоснование через соответствующего заместителя директора директору с согласованием установленным в организации порядком.

7.6. Присвоение рабочему очередного тарифного разряда осуществляется после профессионального обучения на производстве и при условии отсутствия нареканий к качеству продукции в течение шести предшествовавших месяцев, а также отсутствия нарушений трудовой и технологической дисциплины.

Для рассмотрения вопроса о присвоении тарифных разрядов в тарификационную комиссию рабочим представляется заявление (Приложение А). Далее установленным в организации порядком проводится заседание тарификационной комиссии, по результатам оформляется протокол (или акт сдачи квалификационной пробы).

Сведения о повышении квалификации старший инспектор по кадрам заносит в личную карточку рабочего (типовая межотраслевая форма № Т-2).

7.7. Ответственность за подготовку и повышение квалификации рабочих несет руководитель соответствующего подразделения.

8. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

Аттестацию проводят в целях определения уровня профессиональной подготовки работника, соответствия его занимаемой должности, наиболее рационального его использования, повышения эффективности его труда и ответственности за порученное дело, раскрытия творческого потенциала.

Аттестация работников организации, кроме научных сотрудников (на которых распространяется «Положение о порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных РАН»), работников рабочих специальностей и служащих (технических исполнителей), производится в порядке, приведенном в настоящем СТО.

8.1. Аттестация работников, выполняющих специальные и особо ответственные технологические операции.

8.1.1. Особое внимание в организации уделяется аттестации работников (специалистов, рабочих), выполняющих специальные и особо ответственные технологические операции. Такие операции выполняются в специальных и особо ответственных процессах (пайка, нанесение защитных покрытий и пр.).

8.1.2. При выполнении работ по государственному оборонному заказу, согласно п. 7.5.1.10 ГОСТ РВ 0015-002, в каждом производственном подразделении разрабатывают Перечень специальных и особо ответственных технологических операций (далее по тексту – перечень) и актуализируют (при необходимости) ежегодно до 30 декабря. Рекомендуемая форма перечня приведена в Приложении Б.

Перечень подписывает начальник производственного подразделения, согласовывает ПРК, утверждает заместитель директора по научной работе. При необходимости, перечень согласовывается с заказчиком.

Перечень оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в производственном подразделении, другой направляется ПРК.

8.1.3. Все работники, выполняющие операции, включенные в перечень, должны быть аттестованы на право выполнения данных операций. В случае выполнения указанных операций при производстве продукции по оборонному заказу требуемый (проверяемый при аттестации) уровень квалификации этого персонала должен соответствовать требованиям (спецификациям), предоставляемым государственным заказчиком (при наличии таковых требований).

Для проведения указанной аттестации формируется постоянно действующая аттестационная комиссия в составе: председателя комиссии - заместителя директора по научной работе, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа высококвалифицированных специалистов в области выполнения конкретных спецопераций. Также в состав комиссии может быть включен старший инспектор по кадрам.

8.1.4. Аттестация проводится путем проверки знаний, полученных при обучении, проверки умения и практических навыков, с обязательным учетом качества выполняемой работы.

Результаты аттестации отражаются в «Журнале проведения аттестации работников НТЦ микроэлектроники РАН», рекомендуемая форма которого приведена в Приложении В.

8.1.5. Старший инспектор по кадрам на основании решения комиссии оформляет документы на присвоение работнику соответствующего разряда или оформляет аттестат на право выполнения специальных и особо ответственных технологических операций в соответствии с Приложением Г.

Оригинал оформленного аттестата передают руководителю соответствующего подразделения для доведения до работника и хранения. Старший инспектор по кадрам осуществляет регистрацию и учет выдачи аттестатов и хранит их копии в течении не менее 5 лет.

8.1.6. Аттестация работников на право выполнения специальных операций не освобождает от прохождения ими плановых (внеплановых) аттестаций работников организации.

8.2. Аттестация научных работников.

8.2.1. Аттестация научных работников организации проводится не реже одного раза в пять лет для всех категорий научных работников за исключением:

- научных работников, проработавших в занимаемой должности менее двух лет;
- научных работников, с которыми заключен срочный трудовой договор;
- беременных женщин; женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; научных работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпуска).

Аттестация проводится с обязательным учетом требований «Квалификационных характеристик по должностям научных работников научных учреждений, подведомственных РАН» и «Положения о порядке аттестации научных работников организаций, подведомственных РАН».

8.2.2. Не менее чем за 2 месяца до начала очередной аттестации директор организации издает приказ о назначении аттестационного совета, с определением целей аттестации, сроков ее проведения, состава аттестационного совета. Для обеспечения личного присутствия аттестуемого работника на заседании совета указанный график доводится до персонала не менее чем за 1 месяц до начала работы совета. Допускается с согласия работника (категорий от младшего до старшего научного сотрудника) проводить его аттестацию заочно.

Результаты работы аттестационных советов оформляются в виде протоколов. Форма протокола приведена в Приложении Д.

8.2.3. По завершении аттестации документы по ее результатам передаются старшему

инспектору по кадрам, и хранятся до следующей аттестации.

9. ПОДГОТОВКА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

9.1. Для эффективного функционирования СМК персонал организации должен проходить обучение в области качества.

Обучение в области качества начинается с руководства организации, затем обучение должны пройти работники остальных уровней, вплоть до рабочих.

Из числа персонала организации должны быть также подготовлены аудиторы внутренних аудитов.

9.2. Основными целями обучения в области обеспечения качества продукции являются:

- доведение до каждого работника в приемлемой для него форме целей и политики организации в области качества;
- повышение уровня знаний и навыков работников в области обеспечения качества;
- воспитание чувства ответственности за качество выпускаемой продукции у всех работников.

9.3. Обучение в области обеспечения качества продукции проводится по специальным программам, составляемым представителем руководства по качеству (ПРК) для различных категорий персонала.

Рекомендуемое содержание программ обучения для руководителей и производственных рабочих приведено в Приложениях Е, Ж. Программы обучения для специалистов и технических исполнителей составляются на основании программ обучения для руководителей СМК, в которых участвуют конкретные работники.

9.4. В результате подготовки в области обеспечения качества продукции руководители, специалисты должны уметь:

- применять на практике передовой отечественный и зарубежный опыт в области обеспечения качества продукции;
- выбирать оптимальные методы контроля конкретного вида продукции;
- проводить разработку целевых комплексных программ обеспечения и повышения качества в соответствии со своей специализацией;
- осуществлять подготовку системы менеджмента качества к сертификации в пределах своих должностных обязанностей;
- ориентироваться в смежных областях (материально-техническом снабжении, маркетинге и сбыте продукции, оценке уровня качества выпускаемых изделий и т.п.);
- ориентироваться в действующем законодательстве в области обеспечения качества продукции.

9.5. Производственные рабочие должны овладеть необходимыми знаниями, методами и навыками для правильного выполнения работы с использованием соответствующего оборудования, инструментов, средств измерения и документации. Они должны осознать взаимозависимость между своими обязанностями и выполняемой ими работой и качеством изготавливаемой продукции.

9.6. Аудиторы внутренних аудитов должны обладать знаниями (и умениями) в следующих областях:

- принципы, процедуры и методы проведения внутреннего аудита согласно СТО НТЦМРАН 8.2-01;
- политика и цели в области качества;
- документы системы менеджмента качества организации и другие нормативные документы, устанавливающие требования к СМК;

- организационная структура НТЦ микроэлектроники РАН, функции подразделений и их взаимодействие;
- применимые законы, правила, контракты и соглашения, относящиеся к процессам и продукции;
- технические характеристики процессов и продукции;
- методы менеджмента качества (способность ориентироваться в применении статистических методов управления процессами, методов контроля и испытаний продукции, методов анализа отказов и их последствий).

Каждый аудитор внутреннего аудита должен иметь высшее образование, опыт работы по профилю предприятия не менее 2 лет. Кроме того, аудиторы внутренних аудитов дополнительно должны пройти обучение по программе внутреннего аудита в соответствии с СТО НТЦМРАН 8.2-01.

9.7 Ответственность за организацию обучения в области качества несет ПРК.

10. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА «ПОДГОТОВКА ПЕРСОНАЛА»

10.1. Результативность процесса подготовки персонала характеризуется степенью достижения запланированных результатов по подготовке персонала, т. е. отношением количества подготовленного (в том числе и повысившего квалификацию) персонала к запланированному количеству за оцениваемый период.

10.2. Результативность процесса оценивается один раз в год.

10.3. Для оценки результативности представителю руководства по качеству передаются сведения по итогам подготовки персонала за прошедший год старшим инспектором по кадрам. ПРК отражает эти сведения по форме, приведенной в приложении И, и осуществляет оценку результативности процесса «Подготовка персонала» в соответствии с графой 8 данного приложения. Результаты оценки отражаются в графе 9.

10.4. Кроме оценки результативности процесса, определяемой отношением количества подготовленного персонала к запланированному количеству, ПРК, по указанию заместителя директора по научной работе, может быть проведена оценка по другим показателям, характеризующим этот процесс.

10.5. Результаты оценки, подписанные ПРК, представляются заместителю директора по научной работе для анализа.

10.6. По результатам оценки руководство организации определяет, при необходимости, действия по улучшению.

Разработал

Представитель руководства по качеству



С.О. Усов

Согласовано:

Зам. директора по научной работе



А.Ф. Цацульников

Зам. директора по организационным
и правовым вопросам



А.Ю. Сокольский

Старший инспектор по кадрам



Т.Н. Гусева

Приложение А

(рекомендуемое)

Форма заявления рабочего о направлении на тарификационную комиссию

Руководителю подразделения _____

От _____

*(фамилия, имя, отчество полностью)**(специальность, разряд, табельный №)***ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу направить меня на тарификационную комиссию для проверки моих профессионально-квалификационных знаний по профессии _____

О себе сообщаю следующее:

1. Год рождения _____

2. Образование _____

3. По данной профессии работаю с _____
(год, месяц)

4. В организации работаю с _____
(год, месяц)

5. По имеющемуся разряду работаю с _____

6. Свидетельство (диплом) № _____ от _____ г.

7. В настоящее время учусь _____

«_____» _____ г. Подпись _____

Производственная характеристика

За время работы в _____ с «_____» _____ г. выполнял (а) работы _____
Разряда. На протяжении 3-х последних месяцев нормы выработки выполняет на _____%
при отсутствии брака. Нарушений трудовой дисциплины и общественного порядка в
_____ г. не имел (а).

Заслуживает присвоения _____ разряда по профессии _____

«_____» _____ г.

Непосредственный начальник (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель подразделения (подпись) (инициалы, фамилия)

Старший инспектор по кадрам (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Б
(рекомендуемое)

**Форма перечня
специальных и особо ответственных технологических операций**

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)

«____» _____ 202 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

специальных и особо ответственных технологических операций

в _____

(наименование подразделения)

№ п/п	Наименование продукции (ТУ, КД, иная НД)	Наименование технологических операций	Обозначение ТД	Примечание
1	2	3	4	5

Руководитель _____

(наименование подразделения) (подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Представитель заказчика _____

(при необходимости) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение В

Форма журнала проведения аттестации работников

**ЖУРНАЛ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ
работников НТЦ микроэлектроники РАН**

Начат: «___»_____202 г.

Окончен: «___»_____202 г.

Ответственный за ведение журнала:

Оформление страницы журнала

№ п/п	Аттестуемый работник		Предмет аттестации	Члены аттестационной комиссии		Дата	Выводы аттестации	Прим.
	Должность	Ф.И.О		Должность	Ф.И.О			

Приложение Г
(рекомендуемое)

Форма аттестата на выполнение особо ответственных технологических операций

АТТЕСТАТ № _____
на выполнение особо ответственных технологических операций
в _____
(наименование производственного подразделения)

Специальность	Фамилия, Имя, Отчество

По результатам заседания аттестационной комиссии от «___» _____ 201__ г разрешено выполнять следующие особо ответственные технологические операции при производстве изделий _____ -

1. _____
2. _____
3. _____

Аттестат действителен до «___» _____ 201__ г.

Руководитель _____
(наименование производственного подразделения) (подпись, инициалы, фамилия)

Старший инспектор по кадрам _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение Д
Форма протокола аттестационной комиссии

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
НТЦ микроэлектроники РАН

№ _____ от _____ 20__ г.

Присутствовали: _____ - председатель, _____ – зам. председателя,
_____ - секретарь, _____, _____,
_____ - представитель профкома;

Повестка дня:

Аттестация: _____, _____.

1. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на:

_____, ст. научного сотрудника, _____, научного сотрудника

Вопросы к аттестуемому работнику и ответы на них:

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

Оценка деятельности работника:

соответствует занимаемой должности

Количество голосов ЗА: _____ ПРОТИВ: _____

Рекомендации аттестационной комиссии

2. СЛУШАЛИ: Рассмотрение аттестационных материалов на

(Ф.И.О., должность, наименование подразделения) _____

и т.д. по каждому научному работнику, специалисту научной организации и работнику сферы научного обслуживания, аттестуемому на данном заседании аттестационной комиссии

(на одном заседании аттестационной комиссии аттестуется не более 10 работников)

Председатель аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Приложение Е

Содержание программы обучения руководителей в области обеспечения качества продукции

1. Принципы менеджмента качества.

Обоснование необходимости СМК. Требования к СМК и требования к продукции. Процессный подход к СМК. Политика и цели в области качества. Роль руководства организации в СМК. Оценивание СМК проведением аудита, анализом СМК руководством, самооценкой. Основные понятия, термины и определения СМК.

2. Теоретические основы СМК.

Качество продукции и научно-технический прогресс, значение качества в современном мире. Типовые стадии создания продукции, процессный подход, этапы формирования и обеспечения качества. Принципы Деминга. Основные принципы систем менеджмента качества по ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002 .

3. Система менеджмента качества.

Общие требования. Требования к документации (Общие положения. Руководство по качеству. Управление документацией и записями). Документация системы менеджмента качества предприятия.

4. Ответственность руководства

Обязательства руководства. Ориентация на потребителя. Политика предприятия в области качества. Планирование качества, цели предприятия в области качества. Планирование создания и развития СМК. Ответственность, полномочия и обмен информацией. Анализ со стороны руководства.

5. Менеджмент ресурсов

Обеспечение ресурсами. Человеческие ресурсы. Инфраструктура (здания, сооружения и коммуникации, оборудование для процессов, транспортные средства и средства связи). Производственная среда, в том числе мотивация и стимулирование работников за повышение качества. Экологическая безопасность, безопасность труда

6. Процессы жизненного цикла продукции

Планирование процессов жизненного цикла продукции. Процессы, связанные с потребителями. Определение и анализ требований потребителей, связь с потребителями. Закупки. Процесс закупок. Информация по закупкам. Верификация закупленной продукции. Обеспечение качества закупаемых материалов и комплектующих изделий. Технологическая подготовка производства. Идентификация и прослеживаемость. Управление собственностью потребителей. Обеспечение сохранности продукции при изготовлении, хранении и в процессе поставки к месту назначения. Управление устройствами для мониторинга и измерений

7. Измерение, анализ и улучшение

Методы статистического контроля и регулирования качества. Мониторинг и измерение. Удовлетворенность потребителей (оценка удовлетворенности потребителей и порядок проведения рекламационной работы). Внутренние аудиты. Мониторинг и измерение процессов. Мониторинг и измерение продукции. Управление несоответствующей продукцией. Анализ данных, в том числе использование информационных систем на базе компьютерной техники. Улучшение. Постоянное улучшение. Корректирующие и предупреждающие действия.

8. Затраты и качество

9. Действующее законодательство по качеству, правовое обеспечение качества

Обеспечение качества в процессе разработки и производства. Валидация процессов. Идентификация и прослеживаемость. Управление собственностью потребителей. Обеспечение сохранности продукции при разработке, изготовлении, хранении и в процессе поставки к месту назначения.

Приложение Ж

Содержание программы обучения производственных рабочих в области обеспечения качества продукции

1. Ознакомление с продукцией, выпускаемой организацией, ее назначением, местом на рынках сбыта и основными материалами и комплектующими изделиями, используемыми при производстве продукции.
2. Ознакомление с основными понятиями в области качества, этапами его формирования и обеспечения.
3. Ознакомление с политикой и целями организации в области качества и разъяснение их связи с задачами, решаемыми на рабочих местах.
4. Изучение технологического процесса производства (монтажа, наладки) продукции, включая операции по испытаниям и контролю качества.
5. Ознакомление с перспективными видами оборудования и средств измерения.
6. Обучение эффективным приемам работы, обеспечивающим выпуск продукции высокого качества.
7. Обучение методам самоконтроля.
8. Ознакомление с характерными дефектами продукции и причинами их возникновения, в том числе возникшими на предыдущих технологических операциях.
9. Ознакомление с видами ответственности за выпуск продукции, не соответствующей требованиям, установленным в нормативной и технической документации.
10. Воспитание ответственности за качество выполненной работы и отношения к продукции как к товару, от реализации которого зависит благополучие организации и каждого работника.
11. Обучение проведению корректирующих и предупреждающих действий на производственный процесс в пределах, предусмотренных соответствующей технической документацией.
12. Обучение принятию управляющих воздействий на производство в пределах, предусмотренных соответствующей технической документацией.

Приложение И

Форма сведений по оценке результативности процесса «Подготовка персонала»

Заместителю директора
по научной работе

*(инициалы, фамилия)*Сведения по оценке результативности процесса «Подготовка персонала»
за 201__ год

Наименование процесса	Выходная продукция процесса					Правило определения результативност и	Оценка результ ативно сти
	наименование	в чем измеря ется	ед. изме рени я	планов ые показа тели	фактичес кие показате ли		
2	3	4	5	6	7	8	9
Подготовка персонала	Состояние подготовки персонала (наличие, соответствие)	Колич ество персон ала	чел.			Отношение количества подготовленного персонала к запланированно му в оцениваемый период: -научные работники - служащие - рабочие	%

Дополнительные сведения - в соответствии с 10.4

Представитель руководства по качеству _____

подпись, дата, инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номер листа (страницы)				Обозначение извещения	Подпись	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	Измененного	Замененного	Нового	Аннулированного				