

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волжский политехнический техникум»

**СОГЛАСОВАНО**

Совет техникума  
Протокол № 64  
от 29.05.2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБ ПОУ «ВПТ»

С.П. Саяпин

29.05.2020 г.



**Положение  
о службе стандартизации в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении  
«Волжский политехнический техникум»  
ГБ ПОУ «ВПТ»**

**1 Основные положения**

- 1.1. Служба стандартизации – объединение работников ГБ ПОУ «ВПТ». В своей деятельности служба стандартизации руководствуется уставом ГБ ПОУ «ВПТ», иными локальными актами, настоящим положением.
- 1.2. Структура службы стандартизации, периодичность проведения ее заседаний, полномочия руководителей и ее сотрудников определяются данным Положением.
- 1.3. Служба стандартизации формируется в количестве не менее 3 работников техникума при условии, что служба стандартизации будет представлены своим сотрудником в каждом учебном корпусе техникума.
- 1.4. Численный и персональный состав, руководитель службы стандартизации утверждаются приказом директора техникума, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности, сроком на один учебный год по представлению заместителя директора по учебно-методической работе (далее – УМР).
- 1.5. Непосредственное руководство службой стандартизации осуществляет ее руководитель. Его деятельность, также как и деятельность сотрудников службы, подлежит дополнительной оплате, с учетом объема работы и качества ее проведения.
- 1.6. Служба стандартизации подчиняется непосредственно заместителю директора техникума по УМР.

**2 Цели и задачи**

- 2.1. Целью работы службы стандартизации являются: осуществление проверки документации, разработанной педагогами и обучающимися, на соответствие требованиям единой системы конструкторской документации (ЕСКД).
- 2.2. Задачи службы стандартизации:

- осуществление технической экспертизы учебно-методической и программной документации;

- проведение учебы с педагогическими работниками по выполнению требований оформления учебно-методической и программной документации;

- проведение учебы с преподавателями профессионального цикла ОПОП по подготовке специалистов среднего звена, рабочих и служащих по оформлению конструкторской документации обучающимися в соответствии с требованиями ЕСКД.

### **3 Деятельность службы стандартизации**

#### **3.1. Обязанности работников службы стандартизации:**

- проведение консультаций для педагогических работников техникума по вопросам оформления учебной и разработке методической документации;

- рассматривать и согласовывать представленную педагогическими работниками учебно-методическую и программную документацию;

- ведение учета по разработке и отчетности учебно-методических пособий, выполненных педагогическими работниками техникума;

- разработка новых и пересмотр действующих стандартов в техникуме по оформлению документации, в случае необходимости отмена устаревших документов по стандартизации;

- осуществление проверок по соблюдению принятых стандартов и требований ЕСКД при оформлении учебной и методической документации;

- участие в подготовке предложений о необходимости изменений утверждаемых методических пособий;

- обеспечение подразделений техникума документацией по стандартизации, информацией о наличии стандартов, их изменении и аннулировании.

#### **3.2. Права работников службы стандартизации:**

- разрабатывать и представлять на утверждение заместителя директора по УМР документы по стандартизации;

- требовать от педагогических работников: выполнения предписаний по стандартизации; своевременного предоставления сведений о несоблюдении требований стандартов;

- привлекать к участию в разработках и консультациях работников структурных подразделений техникума;

- руководитель службы стандартизации вправе представлять руководству техникума предложения о поощрениях отличившихся работников, а также о наложении взысканий на работников, не выполняющих свои обязанности.

### **4 Взаимодействие службы стандартизации с иными структурными подразделениями и методическими объединениями техникума**

Для качественного выполнения своих функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, служба стандартизации взаимодействует с заместителем директора по УМР, Методическим советом техникума, заведующими отделениями, педагогическими работниками для:

- получения учебно-методической и программной документации на согласование;

- предоставления действующих государственных стандартов и стандартов техникума; заключений по чертежам, инструкциям; консультаций по вопросам стандартизации, информации по учету методической документации.

## 5 Ответственность

Ответственность за качество и своевременность выполнения службой стандартизации обязанностей, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель службы стандартизации, а также сотрудники службы стандартизации.



### 1 Основные положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 № 116-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» и является частью системы менеджмента качества Федерального государственного учреждения «Федеральный центр стандартизации, метрологии и испытаний» (ВНИИСтандарты).

1.2 Настоящее Положение определяет основные принципы, задачи, функции, структуру и организацию службы стандартизации.

1.3 Служба стандартизации обеспечивает выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.

1.4 Служба стандартизации взаимодействует с органами государственной власти, органами государственного управления, органами местного самоуправления, организациями, осуществляющими стандартизацию, метрологию и испытания.

1.5 Служба стандартизации обеспечивает реализацию государственной политики в области стандартизации, метрологии и испытаний.

1.6 Служба стандартизации обеспечивает выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.

1.7 Служба стандартизации обеспечивает выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.

### 2 Миссия и задачи

2.1 Миссия службы стандартизации заключается в обеспечении качества, безопасности и соответствия продукции требованиям законодательства Российской Федерации и стандартов Российской Федерации.

2.2 Задачами службы стандартизации являются:

- 2.2.1 обеспечение выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением;
- 2.2.2 обеспечение взаимодействия с органами государственной власти, органами государственного управления, органами местного самоуправления, организациями, осуществляющими стандартизацию, метрологию и испытания;
- 2.2.3 обеспечение реализации государственной политики в области стандартизации, метрологии и испытаний;
- 2.2.4 обеспечение выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и стандартами Российской Федерации;
- 2.2.5 обеспечение выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.