

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВОЛГОГРАДСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

ПРИКАЗ

11 сентября 2017 г.

№ 305/0

О действующих внутренних нормативных документах
ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж»

С целью поддержания системы менеджмента качества в рабочем состоянии, обеспечения деятельности подразделений колледжа в соответствии с требованиями внешних и внутренних нормативных документов ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж» п р и к а з ы в а ю:

1. Признать действующими в колледже и филиалах на 2017-2018 учебный год внутренние нормативные документы /ВНД/ ГАПОУ «Волгоградский медицинский колледж», приведенные в разделах Перечня (Приложение 1.).

2. Начальнику информационного отдела Сиськову С.В. и документоведу Чудиной Т.Н. обеспечить соответствие индексов и электронных версий действующих внутренних нормативных документов колледжа на официальном сайте и в локальных сетях корпусов № 1 и № 2 утвержденному на 2017-2018 учебный год Перечню /Приложение 1/ до 01 октября 2015 года.

3. Заместителям директора, начальникам отделов колледжа обеспечить изъятие недействующих документов с рабочих мест, управление копиями документов в отделах и секторах в соответствии с Положением 03.01.08 «Управление документацией» и контроль исполнения в отделах требований внутренних нормативных документов, утвержденных Перечнем /Приложение 1/.

4. Начальнику отдела по управлению качеством образования Авчуховой Л.В. обеспечить составление Плана разработки и коррекции действующих внутренних нормативных документов в 2017-2018 году до 01 октября 2015 года и представить его на утверждение.

5. Возложить ответственность за порядок управления ВНД филиала и контроль исполнения требований ВНД внутри филиала на директора филиала.

6. Директорам филиалов:

6.1 До 13 октября 2017 года представить на согласование директору колледжа перечень внутренних нормативных документов, требующих дополнений и/или изменений в связи с наличием организационных особенностей выполнения тех или иных требований ВНД в филиале.

6.2 До 13 октября 2017 года составить План коррекции ВНД в филиале с ответственными должностными лицами и реальными сроками исполнения по каждому внутреннему нормативному документу, требующему коррекции.

6.3 Провести актуализацию внутренних нормативных документов, разработанных в филиале и утвержденных директором филиала.

6.4 По мере выполнения Плана коррекции ВНД содержание всех изменений представлять в виде служебной записки директору колледжа для согласования.

6.5 При производственной необходимости разработать дополнительно к общему Перечню внутренний нормативный документ филиала, представить обоснование в виде служебной записки и проект документа на имя директора колледжа.

6.6 Организовать и обеспечить в течение учебного года:

-размещение на сайте филиала электронных версий внутренних нормативных документов, утвержденных директором филиала и приказов, утверждающих изменения и дополнения /по п.п. 6.1. - 6.5. данного приказа/;

-доступ и ознакомление с действующими ВНД работников филиала;

-изъятие недействующих копий ВНД с рабочих мест;

-наличие на рабочих местах копий действующих ВНД, регламентирующих соответствующую рабочим местам деятельность;

-контроль использования документов и исполнения требований ВНД в отделах филиала.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Е. Генералова

Л.В. Авчухова