



Утвержден решением
Правления АО «Медицинский
университет Астана»
№25 от «27» июня 2014 г.

СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИИ И ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004, ISO 50001:2011

СУ-МУА-50-14

г.Астана



ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 **РАЗРАБОТАНА:** отделом менеджмента качества и стратегического планирования
- 2 **РАЗРАБОТЧИКИ**
 - инженер по технике безопасности Баттаков О.Г.
 - главный инженер по медицинскому оборудованию отдела менеджмента качества и стратегического планирования Бегалинова М.М.
 - маркетолог отдела менеджмента качества и стратегического планирования Омурзакова А.С.
 -
- 3 **ВНЕДРЕНА**
 - отделом менеджмента качества и стратегического планирования
- 4 **УТВЕРЖДЕНА**
 - « 27 » июня 2014г.
- 5 **ВВЕДЕНА**
 - « 27 » июня 2014г.
- 6 **СОГЛАСОВАНА**
 - проректор по образовательной деятельности Жаксылыкова Г.А.
 - проректор по научной и клинической деятельности Галицкий Ф.А.
 - проректор по воспитательной и социальной деятельности Хайрли Г.З.
 - проректор по административной и экономической деятельности Нуржаубай М.О.
 - начальник управления кадровой работы и правового обеспечения Сыздыков Б.А.
 - начальник отдела менеджмента качества и стратегического планирования Жумашева З.С.
 - начальник юридического отдела Устинович О.С.
- 7 **ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА** карты-процесса 1 раз в 3 года



Содержание

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	4
4	Обозначения и сокращения	4
5	Ответственность и полномочия	5
6	Требования	5
6.1	Общие положения	5
6.2	Описание процедуры консультации и обмен информацией	5
7.	Записи	7
8	Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка	7
	Лист согласования	8
	Лист регистраций изменений	9
	Лист ознакомления	10



1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт устанавливает требования к порядку предоставления консультации и обмену информацией в АО «Медицинский университет Астана» (далее - Университет) применяемой в системе менеджмента охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда в соответствии с требованиями международных стандартов OHSAS 18001:2007, ISO 50001:2011 и ISO 14001:2004.

1.2 Требования настоящего стандарта распространяются на все структурные подразделения Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем стандарте Университета приведены ссылки на следующие нормативные документы:

- МС ИСО 9000:2005. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- МС ИСО 9001:2008. Системы менеджмента качества. Требования;
- МС OHSAS 18001:2007 Система менеджмента охраны здоровья и безопасности труда;
- МС ISO14001:2004. Система экологического менеджмента;
- МС ISO 50001:2011. Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению;
- КП-МУА-ПУ-01. Карта процесса. Управление Университетом;
- СУ-МУА-01. Стандарт университета. Общие требования к содержанию, изложению и оформлению документации интегрированной системы менеджмента;
- СУ-МУА-02. Стандарт университета. Управление документацией;
- СУ-МУА-03. Стандарт университета. Управление записями;
- СУ-МУА-04. Стандарт университета. Термины и определения;
- СУ-МУА-05. Стандарт университета. Делопроизводство;
- СУ-МУА-09. Стандарт университета. Анализ со стороны руководства;
- СУ-МУА-71. Стандарт университета. Идентификация, периодическая оценка законодательных и других нормативных требований в области экологического менеджмента и менеджмента профессиональной безопасности OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004, ISO 50001:2011;
- ПЛ-МУА-95. Положение о координационном совете по ИСМ.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1 В настоящем стандарте применяются термины и соответствующие им определения в соответствии со стандартом МС OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004, ISO 50001:2011 п.3 Термины и определения ISO 9000:2005 и стандартом Университета «Термины и определения» (СУ-МУА-04).

4 СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1 В настоящем стандарте применены следующие сокращения и обозначения и в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1. Сокращения и обозначения

№ п/п	Обозначения и сокращения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
1	МС	Международный стандарт
2	ISO	Международная организация по стандартизации
3	АО МУА, Университет	АО «Медицинский университет Астана»
4	ГО и ЧС, КБ	Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, контроля безопасности
5	ДВД	Департамент внутренних дел г.Астаны
6	ДЧС	Департамент чрезвычайных ситуаций г.Астаны
7	ИСМ	Интегрированная система менеджмента



8	КС	Координационный совет
9	МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
10	МЗ РК	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
11	ОУП	Отдел управления персоналом
12	РК	Республика Казахстан
13	ОМК и СП	Отдел менеджмента качества и стратегического планирования
14	ПРИСМ	Представитель руководства по интегрированной системе
15	РГ	Рабочая группа
16	СП	Стратегический план
17	СМПБиз	Система менеджмента профессиональной безопасности и здоровья.
18	СЭМ	Система экологического менеджмента
19	СЭнМ	Система энергетического менеджмента
20	УДО	Управление по делам обороны г.Астаны

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Ответственность за разработку и управление настоящим стандартом в соответствии с требованиями стандарта Университета «Управление документацией» (СУ-МУА-02) несет начальник ГОиЧС и ОмКиСП.

5.2 Ответственность за применение требований настоящего стандарта несут руководители структурных подразделений Университета.

6 ТРЕБОВАНИЯ

6.1 Общие положения

6.1.1 Процедура консультации и обмена информацией необходима для взаимосвязи структурных подразделений, заинтересованных сторон Университета согласно требованиям МС OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004, ISO 50001:2011.

6.1.2 Своевременный процесс консультирования и обмена информацией обеспечит информационную безопасность, охрану труда, энергосбережение и устойчивое развитие Университета.

6.2 Описание процедуры консультации и обмен информацией

6.2.1 Стандарт консультация и обмен информацией предусматривает:

- внутреннюю связь между различными уровнями и функциями Университета;
- коммуникацию с подрядчиками и другими посетителями рабочих мест;
- получение и документирование соответствующих обращений внешних заинтересованных сторон и реагирования на них.

6.2.2 Под обменом информации следует понимать процесс передачи данных между структурными подразделениями Университета.

6.2.3 Данные между структурными подразделениями могут передаваться следующими способами:

- телефонная связь – личные звонки сотрудников внутри Университета;
- факс – передача информации на бумажные носители посредством телефонной связи;
- пересылка почтой – пересылка информации на бумажных носителях посредством почтовой службы или передача через уполномоченных сотрудников;
- Internet и внутренние локальные сети – пересылка информации в электронном виде с возможностью вывода на бумажные носители;

6.2.4 Выбор способа передачи информации определяется руководством Университета или руководителем СП в соответствии с ее значимостью и требуемой оперативностью (временными сроками).

6.2.5 При необходимости на местах полученная информация распределяется между сотрудниками Университета лицом осуществившим прием данной информации.



6.2.6 В Университете реализуется внутренняя коммуникация в области системы менеджмента охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда, энергоменеджмента посредством:

- работы отдела ГО и ЧС, КБ;
- опросных листов, ящиков для предложений и замечаний;
- плакатов, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- доведения организационно-распорядительной документации;
- интернет-сайта;
- собраний, совещаний;
- занятий, семинаров, конференций, др.

- доведение Политики Университета в области охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда, энергосбережения, целей и программы в области охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда, энергосбережения до каждого сотрудника;

– приказы и распоряжения в области охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда, энергоменеджмента, доводимые до персонала по мере их выхода;

– информацию о несчастных случаях и авариях, происшедших в Университете и объектах, размещающую на информационных стендах (сайт и т.д.);

– проведение планового обучения сотрудников на объектах Университета по вопросам охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда, энергоменеджмента по утвержденным программам обучения;

– проведение внепланового обучения, внеплановых инструктажей при любых изменениях, влияющих на охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда на рабочем месте, а также на энергоэффективность;

– рассмотрение вопросов по функционированию системы менеджмента охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда на «Днях Охраны труда»;

– участие работников в идентификации опасностей, оценке и управлении рисками, а также информирование их о значительных рисках;

– участие работников в энергосберегающих мероприятиях.

6.2.7 Оперативная информация о возникновении аварий и несчастных случаев доводится до персонала по разработанным схемам оповещения, указанным в плане локализации и ликвидации аварий.

6.2.8 В Университете реализуется внешняя коммуникация, предписанная применимыми законодательными и другими требованиями в области охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда, с внешними заинтересованными сторонами, такими как:

- МОН РК, МЗ РК;
- местный исполнительный и распорядительный орган;
- территориальное управление Департамента государственной инспекции труда, Министерства труда и социальной защиты РК;
- ДЧС г.Астаны
- УДО г.Астаны
- ДВД г.Астаны

– орган по сертификации систем управления охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда;

в виде:



- отчетности;
- предоставления соответствующей информации по запросам;
- согласования вопросов, касающихся охраны труда, гражданской обороны, пожарной безопасности
- информирования об изменениях в деятельности Университета, касающихся охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда, а также в области обеспечения энергоэффективности.

6.2.9.9 Осуществление процедуры коммуникации и обмен информации в Университете, с подрядчиками и другими заинтересованными сторонами является одним из важных элементов успешного функционирования системы менеджмента охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда и энергосбережения.

6.2.9.10 Информирование внешних заинтересованных сторон о своей Политике и деятельности в области охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда и энергосбережения способствует повышению имиджа Университета.

6.2.9.11 Внутренняя коммуникация важна для обеспечения результативного внедрения менеджмента охраны окружающей среды, охраны здоровья и безопасности труда и энергосбережения.

6.2.9.12 Информация, представляемая внешним и внутренним заинтересованным сторонам должна быть понятной, объяснимой, достоверной и точной.

6.2.13 В Университете принято решение о разглашении (неразглашении) информации о своих рисках профессиональной безопасности здоровья и значительных экологических аспектах обществу (внешним сторонам), и документально оформить свое решение в виде Протокола заседания по ИСМ.

6.2.14 В Университет назначены Представитель руководства по интегрированной системе менеджмента и ответственный по вопросам СМОЗиТБ, СЭМ, СЭнМ с внешними заинтересованными сторонами.

7 ЗАПИСИ

7.1 Записи, которые формируются в настоящем стандарте Университета и должны управляться в соответствии с требованиями стандарта университета «Управление записями» (СУ-МУА-03). В стандарте Университете записи не приведены.

8 ПЕРЕСМОТР, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1 Оригинал настоящего стандарта Университета регистрируется и хранится в отделе менеджмента качества и стратегического планирования.

8.2 Сканированная версия настоящего стандарта Университета размещается на серверном компьютере организации в папке общего доступа.

8.3 Учетные копии настоящего стандарта Университета рассылаются руководству и руководителям всех структурных подразделений.



Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1	Проректор по образовательной деятельности	Жаксылыкова Г.А.	20.06.14	
2	Проректор по научной и клинической деятельности	Галицкий Ф.А.	20.06.14	
3	Проректор по воспитательной и социальной деятельности	Хайрли Г.З.	19.06.14	
4	Проректор по административной и экономической деятельности	Нуржаубай М.О.	17.06.14	
5	Начальник управления кадровой работы и правового обеспечения	Сыздыков Б.А.	13.06.14	
6	Начальник отдела менеджмента качества и стратегического планирования	Жумашева З.С. 	12.06.14.	
7	Начальник юридического отдела	Устинович О.С.	10.06.2014	



Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)				Всего листов	Номер раздела, подраздела, пункта стандарта, к которому относятся изменения	Подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменения
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				



Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись