**Изменение № 1 СТО Т.006-2017** Корректирующие

и предупреждающие

действия **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора университета № 307-О от 05.07.2018

Дата введения 12.07.2018

1 **Пункт 4.1.5, второй абзац**. Изменить и изложить в новой редакции:

«План корректирующих мероприятий согласуется с ВП (при необходимости) и утверждается директором Технопарка.»

2 **Пункт 5.4**. Изменить и изложить в новой редакции:

«5.4 Если предпринимаемые корректирующие действия и коррекция носят локальный характер, то корректирующее действие проводится подразделением / организацией в кратчайшие сроки. Специалистом СТК делается отметка об устранении несоответствия с указанием даты проведения КД и коррекции.

Если в процессе анализа выявлено, что обнаруженные несоответствия могут привести к окончательному браку продукции или переводу ее в другой вид, когда требуются дополнительные ресурсы или участие других подразделений организации, то:

- руководители подразделений сообщают руководству о необходимости приостановки изготовления продукции;

- организует подготовку Плана корректирующих мероприятий.

План корректирующих мероприятий разрабатывается ПРК Технопарка при участии директора Технопарка, согласовывается с ответственными исполнителями, при необходимости с Заказчиком (ВП) и утверждается директором Технопарка.

Контроль за своевременной реализацией корректирующих мероприятий, а также оценку результативности их реализации, осуществляет представитель руководства по качеству.»

3 **Пункт 5.5, второй абзац**. Изменить и изложить в новой редакции:

«Анализ отказавшей военной продукции начинают после обнаружения дефекта или получения рекламации. Такой анализ проводится по типовым программам, согласованным с ВП. Результаты анализа документируются. Управление осуществляется согласно **СТО Т.002**. Анализ осуществляется директором Технопарка с привлечением, при необходимости, ПРК и других специалистов (в том числе из других заинтересованных подразделений). Вопросы, связанные с анализом и принятием решения о проведении КД, могут обсуждаться также на текущих производственных совещаниях Технопарка, на совещаниях у директора, на заседаниях Совета по качеству.»

4 **Пункт 5.5, третий абзац**. Изменить и изложить в новой редакции:

«По результатам анализа конкретного несоответствия выявляются его причины и разрабатываются меры по их устранению, устанавливаются сроки устранения и ответственный исполнитель, о чем директором Технопарка (или другим специалистом – по его указанию) делаются записи в соответствующих графах Журнала регистрации несоответствий (**приложение Г СТО Т.005**) или включаются в План корректирующих мероприятий Технопарка.»

5 **Приложение А**. Изменить и изложить в новой редакции:

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

(обязательное)

### Форма плана корректирующих мероприятий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник \_\_\_\_\_ВП МО/(Заказчик)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор Технопарка КнАГУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

### ПЛАН корректирующих мероприятий

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается по результатам каких действий)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| План корректирующих мероприятий | | | | | Отметка о выполнении | |
| Несоответствие | Коррекция | Корректирующие мероприятие | Срок исполнения | Ответственный исполнитель/ соисполнитель | Результативность (результативное/ нерезультативное) | ФИО, подпись лица, проводившего проверку устранения, дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель подразделения – исполнителя  Специалист СТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи дата | | | | | ЗАКЛЮЧЕНИЕ:  План выполнен \ не выполнен (указать причину)  ПРК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись расшифровка подписи дата | |

Рассылка: Подразделение- соисполнителя, ПРК, специалисту по СМК, ВП (при необходимости)