



Учреждение образования
«Белорусский государственный медицинский университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДЕНО
Приказ учреждения
образования «Белорусский
государственный
медицинский университет»
25.05.2023 № 388

СТАНДАРТ
учреждения образования
«Белорусский государственный медицинский университет»

СТУ Д 1.22-2023

**УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ И ЛАБОРАТОРНЫМ
ОБОРУДОВАНИЕМ**

Редакция 02

Внимание!

Актуальная версия документа только в электронном виде.

Распечатанная бумажная версия документа считается неучтенной и об изменениях не сообщается.

Минск
2023

СТАНДАРТ РАЗРАБОТАЛИ

Начальник отдела эксплуатационно-технического
обслуживания медицинской техники
и метрологии



Д.Г.Лосев

Инженер по метрологии 2-й категории
отдела эксплуатационно-технического
обслуживания медицинской техники
и метрологии



А.И.Дедюля

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
2.1. Республиканские и отраслевые нормативные правовые акты	4
2.2. Технические нормативные правовые акты	5
2.3. Локальные правовые акты	5
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ..	6
3.1. Термины и определения	6
3.2. Сокращения и обозначения.....	7
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
5. ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	9
5.1. Общие положения	9
5.2. Техническое обслуживание и ремонт учебного и лабораторного оборудования, СИ, СИМН	9
5.3. Метрологическое обслуживание и контроль за СИ, СИМН	10
5.4. Подготовка к списанию выработавшего установленные сроки учебного и лабораторного оборудования, СИ и СИМН, сбор, утилизация и сдача в Госфонд лома драгоценных металлов.....	10
6. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ	12
Приложения	

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий стандарт – документ системы менеджмента качества учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – стандарт университета) определяет требования по управлению учебным и лабораторным оборудованием, необходимые для результативного функционирования системы менеджмента качества учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2015, а также устанавливает основные требования к организации и порядку проведения технического обслуживания и ремонта учебного, лабораторного оборудования и периодической поверки средств измерений.

1.2. Настоящий стандарт университета распространяется на деятельность руководителей структурных подразделений и работников университета в рамках функционирования учебного и лабораторного оборудования, а также метрологического обеспечения структурных подразделений.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Республиканские и отраслевые нормативные правовые акты

2.1.1. Закон Республики Беларусь от 05.09.1995 № 3848-ХІІ «Об обеспечении единства измерений» (в редакции Закона Республики Беларусь от 11.11.2019 № 254-З).

2.1.2. Технический кодекс установившейся практики ТКП 8.003-2011(03220) «Поверка средств измерений. Правила проведения работ», с изменением №1 (ИУ ТНПА № 10-2016) в редакции постановления Госстандарта от 09.03.2020 № 11.

2.1.3. Постановление Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 20.04.2021 № 39 «О перечне категорий средств измерений».

2.1.4. Постановление Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 21.04.2021 № 40 «Об осуществлении метрологической оценки в виде работ по государственной поверке средств измерений».

2.1.5. Приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.04.2010 № 424 «О метрологической службе Министерства здравоохранения Республики Беларусь».

2.1.6. Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 03.10.2006 № 78 «Об утверждении Инструкции об организации технического обслуживания и ремонта медицинской техники».

2.1.7. Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 26.02.2020 № 11 «Об изменении постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 03.10.2006 № 78.

2.2. Технические нормативные правовые акты

2.2.1. СТБ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

2.2.2. СТБ ISO 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

2.3. Локальные правовые акты

2.3.1. Положение об отделе эксплуатационно-технического обслуживания медицинской техники и метрологии от 01.09.2021 № 9.

2.3.2. СТУ П 1.16 «Кадровое обеспечение, переподготовка и повышение квалификации персонала».

2.3.3. СТУ Д 1.29 «Финансовое обеспечение».

2.3.4. СТУ Д 1.30 «Управление техническими нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами».

2.3.5. СТУ Д 1.31 «Управление положениями о структурных подразделениях и должностными (рабочими) инструкциями работников».

2.3.6. СТУ Д 1.33 «Управление организационно-распорядительными документами вышестоящих организаций».

2.3.7. СТУ Д 1.35 «Внутренний аудит».

2.3.8. СТУ Д 1.36 «Управление несоответствиями».

2.3.9. Руководство по качеству учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. Термины и определения

Документ – целостный объект документированной информации, созданный, полученный и сохраняемый университетом в процессе осуществления своей деятельности, размещенный на соответствующем носителе.

Драгоценные металлы – золото, серебро, платина и металлы платиновой группы.

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

Лабораторное оборудование – это совокупность специализированных инструментов и приборов, используемых в лабораториях и лабораторных практикумах при проведении экспериментов. Оно предназначено для решения ряда задач, связанных с измерением показателей и их последующим анализом. Лабораторное оборудование подразделяется на общелабораторное, измерительное специализированное, испытательное и аналитическое.

Средство измерений — техническое средство, предназначенное для измерений, имеющее нормированные метрологические характеристики, воспроизводящее и (или) хранящее единицу физической величины, размер которой принимают неизменным (в пределах установленной погрешности) в течение известного интервала времени.

Локальный правовой акт – официальный документ, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом), устанавливающий обязательные правила поведения в целях регулирования вопросов организации внутренней деятельности данного нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций.

Нормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом) в пределах его компетенции или референдумом с соблюдением предусмотренной законодательством процедуры, который направлен на установление, изменение, официальное толкование, приостановление, возобновление, продление и прекращение действия норм права как общеобязательных правил поведения постоянного или временного характера, рассчитанных на индивидуально не определенный круг лиц и неоднократное применение.

Потребители – обучающиеся (студенты, курсанты, магистранты, аспиранты, соискатели), работники, заказчики научно-исследовательских работ.

Прибор – объект искусственного происхождения, созданный для выполнения определенных функций, и относящийся преимущественно к технике.

Ремонт – действие, предпринятое в отношении несоответствующей продукции с тем, чтобы сделать ее приемлемой для предполагаемого использования (комплекс операций по восстановлению исправности или работоспособности изделия и восстановления ресурсов изделий или их составных частей).

Списание – изъятие оборудования из эксплуатации для дальнейшей утилизации.

Текущий ремонт – ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления работоспособности изделия и состоящий в замене и (или) восстановлении отдельных частей;

Техническое обслуживание – комплекс операций или операция по поддержанию работоспособности или исправности изделия при использовании по назначению, ожидании, хранении и транспортировании.

Учебное оборудование – различные инструменты и приборы, используемые в целях обучения и подготовки студентов, курсантов, магистрантов, аспирантов, соискателей.

3.2. Сокращения и обозначения

БГМУ – учреждение образования «Белорусский государственный медицинский университет».

ДМ – драгоценные металлы.

ИМТ – изделия медицинской техники.

ИТР – инженерно-технические работники.

НИР – научно-исследовательские работы.

НИЧ – научно-исследовательская часть.

ОИРТиМО – отдел изучения рынка товаров и материального обеспечения.

РУП – республиканское унитарное предприятие.

СИ – средства измерений.

СИМН – средства измерений медицинского назначения.

СП – структурное подразделение.

СТБ – государственный стандарт Республики Беларусь.

СТУ Д – стандарт БГМУ, описывающий вид деятельности.

СТУ П – стандарт БГМУ, описывающий процесс.

ТО – техническое обслуживание.

Ф – форма.

ЦРИТ – центр развития информационных технологий.

ЭТОМТиМ – эксплуатационно-техническое обслуживание медицинской техники и метрологии.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Проректор по научной работе несет ответственность за:

согласование задания на закупку работ и услуг;
утверждение графика периодической поверки средств измерений;
принятие решения о подписании договоров на закупку работ и услуг;
подписание акта сдачи-приёмки выполненных работ и оказанных услуг.

4.2. Руководители СП несут ответственность за:

предоставление списка оборудования, используемого в СП по форме Ф-001 СТУ Д 1.22 (Приложение 1);

составление и подачу заявок на списание основных средств и отдельных предметов в составе оборотных средств;

подачу заявок на ремонт лабораторного оборудования и СИ.

4.3. Начальник отдела ЭТОМТиМ несет ответственность за:

техническое обслуживание и ремонт учебного и лабораторного оборудования, СИ и СИМН, подготовку к списанию выработавшего установленные сроки учебного и лабораторного оборудования, СИ и СИМН, сбор, утилизацию и сдача в Госфонд лома драгоценных металлов;

организацию метрологического обслуживания и надзора за СИ, используемыми для организации образовательного процесса и при проведении плановых НИР;

соблюдение порядка проведения процедур государственных закупок и закупок за счет собственных средств, в соответствии с требованиями законодательства;

согласование и своевременное заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг.

5. ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Общие положения

Управление учебным и лабораторным оборудованием осуществляется с целью его эффективного использования, организации технического обслуживания и ремонта, обеспечения метрологического обслуживания СИ, СИМН, плановых НИР. Подготовка к списанию, выработавшего установленные сроки учебного и лабораторного оборудования, СИ и СИМН. Координация работы по внедрению и освоению современного оборудования, используемого для организации учебного процесса. Обновление парка СИ, СИМН и методик выполнения измерений.

5.2 Техническое обслуживание и ремонт учебного и лабораторного оборудования, СИ, СИМН

5.2.1. Руководители СП представляют списки оборудования, используемого при организации образовательного процесса и выполнения плановых НИР по форме Ф-001 СТУ Д 1.22 (Приложение 1) до 1 декабря текущего года.

5.2.2. В срок до 31 декабря текущего года ИТР отдела ЭТОМТиМ на основании поданного списка составляется график ТО учебного и лабораторного оборудования по форме Ф-002 СТУ Д 1.22 (Приложение 2) на предстоящий календарный год.

5.2.3. Годовые договора на выполнение работ и оказание услуг на ТО и ремонт ИМТ, СИ, СИМН заключаются с РУП «Медтехноцентр» или организациями, имеющими специальное разрешение (лицензию) на право выполнения работ и услуг по монтажу, наладке, ТО и ремонту медицинской техники и изделий медицинского назначения в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, ведомственными документами и локальными правовыми актами. Ответственным за подготовку договора на выполнение работ и оказание услуг является начальник отдела ЭТОМТиМ. Согласование договора осуществляется должностными лицами в соответствии с их компетенцией в следующем порядке: начальник Управления бухгалтерского учёта, экономики и отчётности - главный бухгалтер, начальник юридического отдела. Согласованный договор подписывается ректором университета или курирующим проректором на основании доверенности, выданной ректором университета, и заверяется печатью.

5.2.4. Оригинальные экземпляры договоров вносятся в Реестр договоров о государственных закупках товаров (работ и услуг) и хранятся в бухгалтерии.

5.2.5. Исполнение договоров осуществляется в соответствии с графиком ТО ИМТ, СИ, СИМН, согласованным сторонами.

5.2.6. Акты выполненных работ визируются представителем СП, ответственным за использование ИМТ, СИ, СИМН и подписываются курирующим проректором на основании доверенности, выданной ректором университета.

5.2.7. Приём заявок на ремонт учебного и лабораторного оборудования, СИ, СИМН от руководителя СП, осмотр (диагностику) с целью определения возможности ремонта силами ИТР отдела ЭТОМТиМ, регистрируется в журнале по форме Ф-004 СТУ Д 1.22 (Приложение 4).

5.2.8. Доставка оборудования в ремонт и обратно осуществляется материально ответственным лицом СП. По окончании ремонта оборудования ставится в известность материально ответственное лицо СП и делается соответствующая пометка в журнале ремонта (дело № 39-13).

5.3. Метрологическое обслуживание и контроль за СИ, СИМН

5.3.1. Руководители СП представляют в отдел ЭТОМТиМ перечень рабочих СИ и СИМН используемых в предстоящем календарном году до 1 декабря текущего года.

5.3.2. До 1 декабря текущего года начальником отдела ЭТОМТиМ осуществляется подготовка и согласование с РУП «Медтехноцентр» графика периодической поверки СИ, применяемых в сфере законодательной метрологии и подлежащих поверке в аккредитованных поверочных лабораториях на предстоящий календарный год;

5.3.3. Договор на выполнение работ и оказание услуг по периодической поверке СИ заключается в соответствии с перечнем рабочих СИ и СИМН, используемых в последующем календарном году, визируется начальником отдела ЭТОМТиМ, начальником Управления бухгалтерского учёта, экономики и отчётности - главным бухгалтером, начальником юридического отдела и утверждается ректором университета или курирующим проректором на основании доверенности, выданной ректором университета, и заверяется печатью. Исполнение договора на выполнение работ и оказания услуг по периодической поверке СИ и СИМН осуществляется в соответствии с утверждённым графиком по форме Ф-003 СТУ Д 1.22 (Приложение 3) ИТР отдела ЭТОМТиМ, контроль за исполнением договора осуществляется начальником отдела ЭТОМТиМ.

5.4. Подготовка к списанию выработавшего установленные сроки учебного и лабораторного оборудования, СИ и СИМН, сбор, утилизация и сдача в Госфонд лома драгоценных металлов

5.4.1. На основании запроса у руководителей СП списка основных средств и отдельных предметов в составе оборотных средств, предполагаемых к списанию в текущем календарном году, комиссией по списанию материальных запасов, созданной приказом ректора, составляются акты на списание.

5.4.2. На основании подготовленного перечня списываемого оборудования проводится выбор исполнителя, обладающего специальным разрешением (лицензией) на выполнение работ и оказания услуг по первичной переработке списываемого оборудования, содержащего лом и отходы драгоценных металлов.

5.4.3. После утверждения актов на списание основных средств и отдельных предметов в составе оборотных средств и выбора в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, ведомственными документами и локальными правовыми актами, исполнителя работ по первичной переработке списываемого оборудования, содержащего лом и отходы драгоценных металлов, начальником отдела ЭТОМТиМ производится заключение договора с соответствующей организацией. Согласование договора осуществляется должностными лицами в соответствии с их компетенцией в следующем порядке: начальник отдела ЭТОМТиМ, начальник Управления бухгалтерского учёта, экономики и отчётности - главный бухгалтер, начальник юридического отдела.

5.4.4. При исполнении договора предоставляются следующие документы:
товарно-транспортная накладная,
доверенность, подтверждающая полномочия на участие в сдаче-приёмке оборудования по количеству и комплектности,
справка об отсутствии в оборудовании ядовитых, радиоактивных веществ и легковоспламеняющихся жидкостей,
опись оборудования с данными бухгалтерского учёта по содержанию ДМ.

5.4.5. Окончание исполнения договора определяется актом на выполненные работы по первичной переработке техники, лома и отходов, содержащих ДМ, утверждённым руководителем исполнителя работ и ректором университета или курирующим проректором на основании доверенности, выданной ректором университета, заверяется печатью и хранится в бухгалтерии.

6. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Перечень документов, оформляемых в результате выполнения требований данного СТУ, приведен в таблице 1.

Таблица 1.

Наименование или описание документа (группы документов)	Форма документа	Кто оформляет документ	Кому представляют документ	Место хранения документа	Срок хранения документа
Список эксплуатируемого учебного и лабораторного оборудования и средств измерений	Ф-001 СТУ П 1.22	материально ответственное лицо	Начальник отдела ЭТОМТиМ	СП отдел ЭТОМТиМ	1 год
График проведения ТО учебного и лабораторного оборудования	Ф-002 СТУ П 1.22	ИТР отдела ЭТОМТиМ	начальник отдела ЭТОМТиМ	Отдел ЭТОМТиМ	1 год
График периодической поверки средств измерений	Ф-003 СТУ П 1.22	ИТР отдела ЭТОМТиМ	начальник отдела ЭТОМТиМ	Отдел ЭТОМТиМ	1 год
Журнал учёта технического обслуживания и ремонта медицинской техники, изделий медицинского назначения и средств измерений	Ф-004 СТУ П 1.22	ИТР отдела ЭТОМТиМ	начальник отдела ЭТОМТиМ	Отдел ЭТОМТиМ	1 год

Начальнику отдела ЭТОМТиМ

СПИСОК
эксплуатируемого учебного и лабораторного оборудования и средств
измерений на 20____ год

(наименование структурного подразделения)			
№ п/п	Наименование оборудования	Количество	Заводской номер

Руководитель структурного подразделения _____ (ФИО, подпись)

УТВЕРЖДАЮ

ГРАФИК
проведения ТО * учебного и лабораторного оборудования на 20 ____ год

№ п/п	Наименование оборудования	Количество	Заводской номер	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	Дата проведения ТО

Начальник отдела ЭТОМТиМ

(ФИО)

(Подпись)

* техническое обслуживание и ремонт проводятся в соответствии с эксплуатационной и (или) ремонтной документацией

УТВЕРЖДАЮ

ГРАФИК *

периодической поверки средств измерений на 20____ год

№ п / п	Наименование, тип, единица измерения. Класс точности, нижний предел, верхний предел.	Код СИ	Периодичн. месяц	Год поверки	Код повер. подраздел.	Количество СИ	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	1

Начальник отдела ЭТОМТИМ _____

(ФИО)

(Подпись)

* форма графика и дата поверки СИ по согласованию с отделом метрологии и измерительной техники РУП «Медтехноцентр»

