



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества

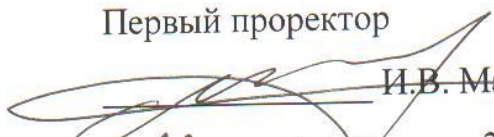
**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПО КАЧЕСТВУ
ФГБОУ ВО «КНАГТУ»**

СТО 5.5.1


Второе издание

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор


И.В. Макурин
« 28 » мая 2015 г.

Начальник ОПУ


Н.А. Лашкина
« 28 » мая 2015 г.


УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета


Э.А. Дмитриев
« 29 » мая 2015 г.




Комсомольск-на-Амуре
2015

	Система менеджмента качества СТО 5.5.1 Права и обязанности уполномоченных по качеству ФГБОУ ВО «КнАГТУ»	с. 2 из 9
---	--	-----------

Содержание

1	Назначение и область применения.....	3
1.1	Общие положения	3
1.2	Назначение	3
1.3	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	3
3.1	Термины и определения	3
3.2	Сокращения.....	4
4	Ответственность	4
5	Основные положения.....	4
6	Обязанности уполномоченных по качеству	6
7	Права уполномоченных по качеству	7
8	Разработчики.....	7
	Приложение А Образец докладной записки	8
	Лист регистрации изменений.....	9

	Система менеджмента качества СТО 5.5.1 Права и обязанности уполномоченных по качеству ФГБОУ ВО «КнАГТУ»	с. 3 из 9
---	--	-----------

1 Назначение и область применения

1.1 Общие положения

Настоящий стандарт определяет порядок назначения уполномоченных по качеству в структурных подразделениях университета, входящих в организационную структуру системы менеджмента качества (далее – СМК), устанавливает права и обязанности уполномоченных по качеству, а также порядок взаимодействия с должностными лицами в структуре СМК КнАГТУ.

1.2 Назначение

Целью разработки данного стандарта является регламентация работ уполномоченных по качеству структурных подразделений университета.

1.3 Область применения

Требования настоящего стандарта предназначены для всех структурных подразделений ФГБОУ ВО «КнАГТУ», функционирующих в рамках СМК КнАГТУ независимо от характера выполняемых работ. **(Изм. № 1)**

2 Нормативные ссылки

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования.

ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.

ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

ДП 8.2.2 Внутренний аудит.

СТП 5.5.2 Положение о представителе высшего руководства по качеству.


3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Ответственность – обязанность и готовность руководителя структурного подразделения отвечать за совершенные действия, поступки и их последствия.

Положение – это организационно-юридический документ, регламентирующий деятельность управлений, учреждений и их структурных подразделений.

Руководитель – лицо, на которое официально возложены функции управления коллективом структурного подразделения и организации его деятельности. Руководитель несет ответственность за функционирование

	Система менеджмента качества СТО 5.5.1 Права и обязанности уполномоченных по качеству ФГБОУ ВО «КнАГТУ»	с. 4 из 9
---	--	-----------

структурного подразделения и располагает строго определенными правами и обязанностями.

3.2 Сокращения

ДП – документированная процедура;
 ПП – положение о подразделении;
 СТО – стандарт организации;
 СМК – система менеджмента качества;
 ОМК – отдел менеджмента качества;
 ППС – профессорско-преподавательский состав;
 ФГБОУ ВО «КнАГТУ» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет». (Изм. № 1)

4 Ответственность

Ответственность за назначение уполномоченных по качеству в структурных подразделениях университета несут руководители подразделений.

Уполномоченные по качеству структурных подразделений университета несут ответственность за:

- надлежащее и своевременное исполнение (в полном объеме) возложенных на них обязанностей, установленных настоящим СТО;
- достоверность и своевременность представления сведений по качеству руководителю структурного подразделения, представителю высшего руководства по качеству – первому проректору университета и начальнику ОМК.

5 Основные положения


5.1 Представителем высшего руководства КнАГТУ по качеству (уполномоченным по качеству университета) является первый проректор университета. Обязанности, ответственность и полномочия представителя высшего руководства по качеству изложены в **СТП 5.5.2**.

5.2 В каждом структурном подразделении университета, функционирующем в рамках СМК КнАГТУ, назначается один уполномоченный по качеству.

5.3 Уполномоченные по качеству поддерживают постоянную связь с уполномоченными вышестоящих подразделений, а те в свою очередь с ОМК. Структура подчиненности и информационного обмена представлена на рисунке 1. На рисунке сплошной линией показано отношение подчиненности, а штриховой – информационные потоки.

5.4 Задачами уполномоченных по качеству структурных подразделений университета являются:

- а) доведение политики в области качества до персонала структурно-

	Система менеджмента качества СТО 5.5.1 Права и обязанности уполномоченных по качеству ФГБОУ ВО «КнАГТУ»	с. 5 из 9
---	--	-----------

го подразделения;

б) содействие в разработке и внедрении в университете системы менеджмента качества;

в) участие в планировании, координации и контроле деятельности структурного подразделения по выполнению работ, связанных с обеспечением эффективного функционирования СМК;

г) содействие внедрению в структурных подразделениях стандартов ГОСТ ISO серии 9000 и документации СМК КнАГТУ;

д) оказание помощи сотрудникам структурных подразделений в разработке и использовании нормативно-технической документации в соответствии с требованиями **ГОСТ ISO 9001-2011** и СМК КнАГТУ;

е) содействие внедрению в структурных подразделениях университета ГОСТ, ОСТ, стандартов организаций и другой нормативно-технической документации.

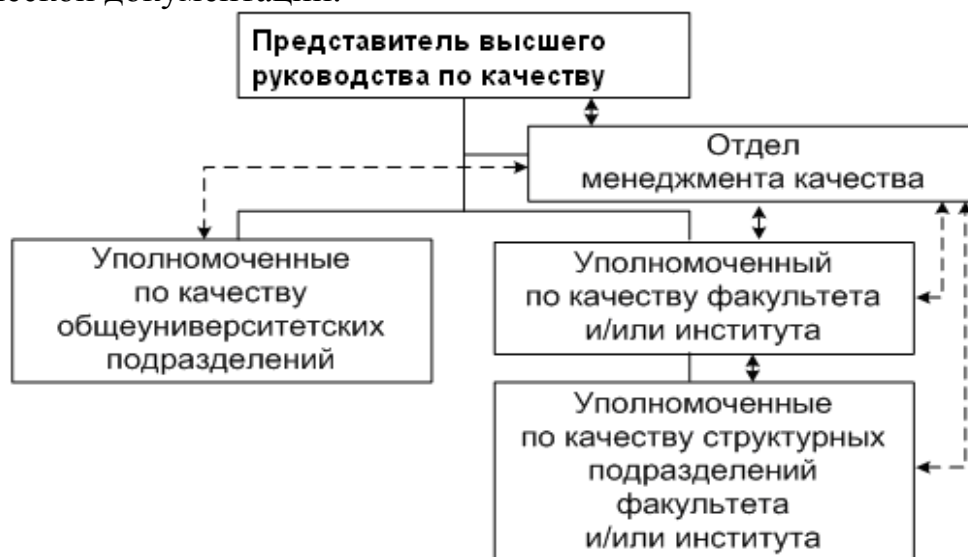



Рисунок 1 – Структура подчиненности и информационного обмена уполномоченных по качеству

5.5 Уполномоченные по качеству структурных подразделений назначаются из числа штатных и наиболее опытных сотрудников подразделений приказом ректора университета, согласованным с представителем высшего руководства по качеству. Проект приказа готовит начальник ОМК на основании докладных записок, предоставленных руководителями структурных подразделений.

Докладная записка за подписью руководителя подразделения подается на имя начальника ОМК и содержит сведения о представлении к назначению сотрудника подразделения для исполнения обязанностей уполномоченного по качеству с указанной даты (*приложение А*).

5.6 Общее руководство и контроль деятельности уполномоченных по

	Система менеджмента качества СТО 5.5.1 Права и обязанности уполномоченных по качеству ФГБОУ ВО «КнАГТУ»	с. 6 из 9
---	--	-----------

качеству структурных подразделений, входящих в сферу СМК, осуществляет представитель высшего руководства по качеству – первый проректор университета; оперативное управление их деятельностью, координацию работы и методическую помощь – начальник отдела менеджмента качества.

5.7 Уполномоченные по качеству свои обязанности выполняют сверх своих должностных обязанностей по основному месту работы.

Деятельность уполномоченных по качеству, назначаемых из числа ППС, учитывается в индивидуальных планах преподавателя и оценивается в соответствии с рейтингом работников, занимающих должности ППС ФГБОУ ВО «КнАГТУ», в соответствии с Положением об оценке результативности деятельности профессорско-преподавательского состава. **(Изм. № 1)**

Оплата работы уполномоченных по качеству учебных подразделений (институтов, факультетов, кафедр) производится с лицевых счетов факультетов/институтов. Оплата работы уполномоченных по качеству прочих структурных подразделений университета производится с лицевого счета университета.

5.8 В случае отсутствия длительное время (*отпуск, болезнь, командировка* и т.п.) руководитель структурного подразделения на основании докладной записки на имя начальника ОМК поручает выполнение работ уполномоченного по качеству другому сотруднику подразделения с указанием сроков замены.

5.9 Уполномоченные по качеству в своей работе руководствуются **ГОСТ ISO 9001-2011, ГОСТ Р ИСО 19011-2012**, Уставом университета, Политикой университета в области качества, настоящим Положением, документацией СМК КнАГТУ, а также нормативными и распорядительными документами, используемыми в университете.

6 Обязанности уполномоченных по качеству

Уполномоченный по качеству структурного подразделения обязан:

6.1 Совместно с руководителем структурного подразделения:

6.1.1 Участвовать в уточнении (доработке) Политики и целей в области качества на уровне подразделения.


6.1.2 Организовывать работу по выполнению указаний представителя высшего руководства университета по качеству и рекомендаций начальника ОМК.

6.1.3 Разрабатывать планы корректирующих и предупреждающих мероприятий по совершенствованию СМК в подразделении, участвовать в их реализации и контролировать выполнение.

6.2 Персонально:

6.2.1 Поддерживать постоянную связь с ОМК.

6.2.2 Осуществлять проверку соответствия документации СМК в

	Система менеджмента качества СТО 5.5.1 Права и обязанности уполномоченных по качеству ФГБОУ ВО «КнАГТУ»	с. 7 из 9
---	--	-----------

своем структурном подразделении.

6.2.3 Вносить свои предложения по отмене, пересмотру документации СМК КнАГТУ или внесению в нее изменений.

6.2.4 Оказывать сотрудникам структурного подразделения методическую помощь по вопросам управления качеством. Повышать свои знания в области управления качеством.

6.2.5 Ежемесячно знакомиться с изменениями требований СМК КнАГТУ и участвовать в актуализации имеющейся документации.

6.2.6 Вести журнал ознакомления сотрудников подразделения с документацией СМК КнАГТУ.

6.2.7 Участвовать в организации и проведении аудиторских и инспекционных проверок в структурном подразделении.

6.2.8 Доводить до сведения руководителя структурного подразделения о случаях нарушения требований, установленных СМК КнАГТУ.

6.2.9 Обеспечивать постоянное информирование сотрудников структурного подразделения о функционировании СМК КнАГТУ, о результатах внутренних и внешних аудитов, о ходе выполнения плановых мероприятий СМК.

6.2.10 Участвовать в проведении мониторинга удовлетворенности потребителей и заинтересованных сторон университета (студентов, сотрудников, работодателей) качеством образовательных услуг и других основных видов деятельности университета.

6.2.11 Отчитываться о проделанной работе перед руководителем структурного подразделения и начальником отдела менеджмента качества.

7 Права уполномоченных по качеству

Уполномоченные по качеству имеют право:

7.1 Принимать участие в совещаниях, конференциях по вопросам управления качеством в университете и других организациях.

7.2 Участвовать в обсуждении состава аудиторской группы, проводящей внутренний аудит в структурном подразделении и перечня элементов СМК, подлежащих аудиту, в соответствии с **ГОСТ Р ИСО 19011-2012**.


7.3 Участвовать в обсуждении результатов проверок по внедрению и функционированию СМК-КнАГТУ в соответствии с **ДП 8.2.2** «Внутренний аудит».

8 Разработчики

Данный документ разработали:

Начальник УМУ
 Начальник ОМК
 Доцент кафедры ТМ

Некрасова М.Г.
 Гранина Н.М.
 Медведева О.И.

	Система менеджмента качества СТО 5.5.1 Права и обязанности уполномоченных по качеству ФГБОУ ВО «КНАГТУ»	с. 8 из 9
---	--	-----------

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(справочное)

**Образец докладной записки о представлении к назначению
уполномоченного по качеству структурного подразделения
университета**

ИТУ

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

_____ № _____

Начальнику ОМК

Н.М. Граниной

О назначении уполномоченного
по качеству ИТ-Управления

Прошу назначить Заздравных Е.В. уполномоченным по качеству
ИТ-Управления с 01.02.2015.

Начальник ИТ-Управления

Е.Б. Абарникова

Е.В. Заздравных 19 12

ЗЕ 1 28.01.2015

Е:\Документы\Докладные записки\О назначении уполномоченного по качеству.docx

