 Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет	Система менеджмента качества Положение о представителе высшего руководства по качеству	СТП 5.5.2
Дата введения: Дата изменения:	Разработали: М.Г. Некрасова, О.И. Медведева	с. 1 из 9

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

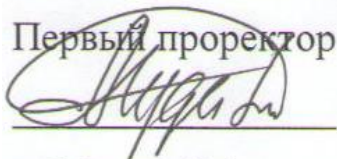
Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ВЫСШЕГО РУКОВОДСТВА ПО КАЧЕСТВУ

СТП 5.5.2
Введен впервые

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор



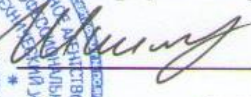
А.Р. Куделько

« 09 » 02

2007 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета




А.М. Шпилев

« 09 » 02


2007 г.



	Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет	Система менеджмента качества Положение о представителе высшего руководства по качеству	СТП 5.5.2
Дата введения: Дата изменения:	Разработали: М.Г. Некрасова, О.И. Медведева	с. 2 из 9	

Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
1.1 Общие положения	3
1.2 Назначение	3
1.3 Применение.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения, сокращения.....	3
3.1 Термины и определения.....	3
3.2 Сокращения.....	4
4 Ответственность.....	4
5 Основные положения.....	4
6 Функции и обязанности представителя высшего руководства по качеству	6
7 Права представителя высшего руководства по качеству.....	8
Лист регистрации изменений.....	9

	Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет	Система менеджмента качества Положение о представителе высшего руководства по качеству	СТП 5.5.2
Дата введения: Дата изменения:	Разработали: М.Г. Некрасова, О.И. Медведева	с. 3 из 9	

1 Назначение и область применения

1.1 Общие положения

Настоящий стандарт устанавливает основные функции, обязанности и права представителя высшего руководства по качеству ФГБОУ ВО «КнАГТУ». (Изм. № 2, 4)

1.2 Назначение

Целью разработки данного стандарта является регламентация работ представителя высшего руководства по качеству ФГБОУ ВО «КнАГТУ». (Изм. № 2, 4)

1.3 Применение

Требования настоящего стандарта предназначены для всех структурных подразделений ФГБОУ ВО «КнАГТУ» независимо от характера выполняемых работ. (Изм. № 2, 4)

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (Изм. № 1,3)

ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования (Изм. № 1,3)

ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества (Изм. № 3).


ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента. (Изм. № 3)

3 Термины, определения, сокращения

3.1 Термины и определения:

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

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

	Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет	Система менеджмента качества Положение о представителе высшего руководства по качеству	СТП 5.5.2
Дата введения: Дата изменения:	Разработали: М.Г. Некрасова, О.И. Медведева	с. 4 из 9	

Сертификация – деятельность по документальному подтверждению соответствия продукции, услуги, процесса или системы установленным стандартам.

Система менеджмента качества - это совокупность организационной структуры, распределения полномочий и ответственности, а также методов, процедур и ресурсов, необходимых для установления, поддержания и совершенствования качества образовательной услуги.

Функция - постоянно возобновляемая и осуществляемая деятельность по реализации задач. Одни и те же функции могут быть исполнены для достижения разных задач.

3.2 Сокращения:

ФГБОУ ВО «КНАГТУ» - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет»; (Изм. № 2, 4)

СТП – стандарт предприятия.

4 Ответственность

Ответственность за выполнение настоящего СТП несет уполномоченный по качеству университета.


5 Основные положения

5.1 Целью построения и сертификации в университете системы управления качеством согласно требованиям стандарта **ГОСТ ISO 9001-2011** является создание современной и эффективно действующей системы управления деятельностью университета, обеспечивающей получение постоянно качественных результатов работы каждого работника университета.

5.2 Система менеджмента качества рассматривается как совокупность связанных между собой видов деятельности – процессов.

5.3 В данной системе:

- определены все процессы, реализация которых в совокупности позволит университету достигнуть ожидаемого результата;
- для каждого процесса определены требования к результатам, направленным на достижение общих целей деятельности университета;
- однозначно распределена ответственность за организацию и контроль выполнения каждого вида работ и за их конечный результат;

 <p>Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет</p>	<p>Система менеджмента качества</p> <p>Положение о представителе высшего руководства по качеству</p>	<p>СТП 5.5.2</p>
<p>Дата введения: Дата изменения:</p>	<p>Разработали: М.Г. Некрасова, О.И. Медведева</p>	<p>с. 5 из 9</p>


- определены обязанности и права всех работников университета, в рамках которых они осуществляют свою деятельность;
- определены методы и средства получения ожидаемых результатов процессов;
- определены точки, методы и исполнители контроля выполнения всех работ.

5.4 При разработке и внедрении системы менеджмента качества в университете:

- однозначно устанавливается порядок планирования, организации каждого вида деятельности;
- процессы управления ресурсами, в том числе персоналом, позволяют оптимально распределять имеющиеся ресурсы;
- определяется механизм выбора поставщиков и организации закупок;
- определяется процессы управления инфраструктурой, что позволяет обеспечить постоянную работоспособность университета;
- налаживается четкий документооборот, при котором однозначно определены правила управления каждым видом используемой в университете документации;
- налаживается механизм выявления сбоев, приводящих к потерям со стороны университета;
- организовывается деятельность по выявлению источников и анализу причин сбоев, их оперативного устранения предотвращение их повторного возникновения;
- внедряются методы сбора и накопления всех необходимых данных, что позволит производить анализ деятельности, определять недостатки и пробелы в организации работ;
- внедряются механизмы внутренних проверок (внутренние аудиты), что позволяет силами работников университета выявлять организационные и исполнительные сбои и недостатки в деятельности университета;
- вводится обязательный механизм постоянного улучшения деятельности для оптимизации отдельных работ, что приводит к повышению эффективности деятельности всего университета.

5.5 Разработка и внедрение системы менеджмента качества является стратегическим решением высшего руководства. Решение оформляется приказом по университету с назначением Ответственного за систему качества – Представителя высшего руководства.

5.6 Представитель руководства по качеству является «посредником» в доведении пожеланий и требований потребителя до высшего руководства. Он является представителем потребителей и других заинтересованных сторон при

 Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет	Система менеджмента качества Положение о представителе высшего руководства по качеству	СТП 5.5.2
Дата введения: Дата изменения:	Разработали: М.Г. Некрасова, О.И. Медведева	с. 6 из 9

обсуждении вопросов, касающихся качества предоставляемых образовательных услуг.

5.7 Для разработки и внедрения системы менеджмента качества, обеспечение поддержания, развития и совершенствования в организационную структуру предприятия вводится – отдел менеджмента качества, который напрямую подчиняется представителю высшего руководства по качеству. Состав и численность отдела устанавливаются в соответствии с производственными потребностями.


6 Функции и обязанности представителя высшего руководства по качеству

6.1 На представителя высшего руководства - ответственного за систему менеджмента качества возлагаются:

- организация и координация работы по разработке и внедрению системы менеджмента качества;
- подготовка системы менеджмента качества к сертификационному и инспекционным аудитам;
- организация работ по поддержанию и совершенствованию системы менеджмента качеством;
- обеспечение того, что процессы системы менеджмента качества установлены, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии;
- сбор, анализ и предоставление информации высшему руководству об эффективности системы менеджмента качества;
- организация внутренних аудитов;
- организация обучения персонала по вопросам управления качеством;
- организация обучения внутренних аудиторов.

6.2 В функции Представителя высшего руководства по качеству входит: организация подготовки и проведения сертификации системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «КнАГТУ» и дальнейшее ее совершенствование; **(Изм. № 4)**

- методическое обеспечение и мониторинг деятельности всех структурных подразделений в вопросах, относящихся к реализации задач системы менеджмента качества;
- обеспечение разработки, внедрения, поддержания в рабочем состоянии и совершенствования процессов, функционирующих в СМК;
- анализ информации о функционировании системы менеджмента качества с целью подготовки отчета и предоставления отчетов высшему руководству о функционировании системы менеджмента качества и необходимых мерах по повышению ее эффективности;

	Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет	Система менеджмента качества Положение о представителе высшего руководства по качеству	СТП 5.5.2
Дата введения: Дата изменения:	Разработали: М.Г. Некрасова, О.И. Медведева	с. 7 из 9	

– поддержание связей с потребителями, заинтересованными сторонами и внешними организациями по вопросам, касающимся системы менеджмента качества. **(Изм. № 2)**

6.3 В обязанности представителя высшего руководства – ответственного за систему менеджмента качества входит:

– поиск, выбор, оценка и подготовка договоров с внешними организациями, привлекаемыми к разработке, внедрению и сертификации системы менеджмента качества;

– разработка задания на выполнение работ по созданию системы менеджмента качества, контроль за выполнением графика работ;

– разработка проектов организационно-распорядительных документов по созданию и внедрению системы менеджмента качества;

– разработка концепции построения системы менеджмента качества в соответствии с требованиями **ГОСТ ISO 9001-2011; (Изм. № 1,3)**

– организация работы по обследованию действующей на предприятии системы менеджмента качества, анализ возможности использования действующей документации по качеству;

– разработка и утверждение плана обучения работников предприятия в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ Р ИСО серии 9000;

– координация работ по созданию документов системы менеджмента качества, представление документов системы на рассмотрение и утверждение руководству университета;

– принятие решений о корректирующих действиях в процессе внедрения системы менеджмента качества;

организация и проведение внутренних аудитов системы менеджмента качества в соответствии с **ГОСТ Р ИСО 19011-2012** Руководящие указания по аудиту систем менеджмента; **(Изм. № 3)**


– участие в выборе органа по сертификации системы менеджмента качества, подготовка заявки на сертификацию;

– организация работы по поддержанию системы менеджмента качества в рабочем состоянии, организация подготовки к инспекционным аудитам.

7 Права представителя высшего руководства по качеству

Представитель высшего руководства – ответственный за систему менеджмента качества имеет право:

– представлять в государственных учреждениях, общественных и других организациях по вопросам своей компетенции;

	Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет	Система менеджмента качества Положение о представителе высшего руководства по качеству	СТП 5.5.2
Дата введения: Дата изменения:	Разработали: М.Г. Некрасова, О.И. Медведева	с. 8 из 9	

– требовать от руководителей подразделений обеспечение функционирования системы менеджмента качества в соответствии с требованиями, изложенными в документации по качеству;

– давать устные и письменные распоряжения в области функционирования системы менеджмента качества, обязательные для исполнения работниками университета;

– оформлять предписания о любых обнаруженных несоответствиях, влияющих на качество предоставляемой образовательной услуги и функционирование системы менеджмента качества руководителям подразделений и служб, где выявлены эти несоответствия;

– осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений университета, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

– принимать решения по применению корректирующих и предупреждающих действий с целью устранения обнаруженных и возможных несоответствий, при необходимости согласовывая их с ректором;

– вносить на рассмотрение высшего руководства предложения о материальном стимулировании работников университета по результатам оценки предложений по улучшению системы менеджмента качества, поступивших от них;

– подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

– участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы управления качеством в университете.

