 ГБОУ РО «ПАПТ»	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Пухляковский агропромышленный техникум»
	Положение о компоненте СМК
	«Об Уполномоченном по качеству в подразделении учреждения»
СМК.ПП-1/РК-5.5- ОМК ТО и МО-1-17	ПП-1 «Управление персоналом»

РАССМОТРЕНО:
 на заседании
 Координационного совета
 по качеству
 Протокол № 5
 от «04» апреля 2017 г.

Рег. № 11

Секретарь
 учебной части

 (Е.Л. Морозова)

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор


 В.В. Шубин
 Приказ № 11
 от «04» апреля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

«Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»

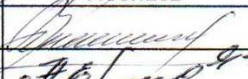
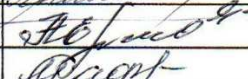
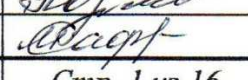
СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17


Версия 1.0

Дата введения: 01.05.2017 г.

**Копия для официального сайта
 ГБОУ РО «ПАПТ»**


х. Пухляковский, 2017

	ФИО, должность	Дата	Подпись
Разработал:	Заберов Д.В., заместитель директора по УМР	31.03.2017	
Согласовано:	Ермоленко Г.А., заместитель директора по ПО	03.04.17	
Согласовано:	Сафронова М.П., заведующая ВР	03.04.17	
Версия: 1.0	01.05.2017 г.		Стр. 1 из 16

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	Положение «Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»
	СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17


Содержание

1. Общие положения	3
2. Задачи	4
3. Функции.....	4
4. Планирование учет и оценка деятельности Уполномоченного по качеству	6
5. Обязанности.....	6
6. Права	6
7. Взаимодействие	7
8. Ответственность	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ ДОКУМЕНТА.....	9
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	10

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	Положение «Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»
	СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17

1. Общие положения

- 1.1. Положение об Уполномоченном по качеству в подразделении (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества (далее СМК) наименование образовательного учреждения (далее – Учреждение), определяющим задачи, функции, права и обязанности Уполномоченного по качеству в подразделении, а также порядок его назначения.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и методических документов:
 - ГОСТ Р ИСО 9000. Система менеджмента качества. Словарь;
 - ГОСТ Р ИСО 9001:2008. Система менеджмента качества. Требования;
 - ГОСТ Р ИСО 9004. Система менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;
 - ГОСТ Р 52614.2 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования
- 1.3. Требования данного документа являются обязательными для всех подразделений Учреждения, входящих в область распространения СМК.
- 1.4. Уполномоченный по качеству в подразделении – работник Учреждения, на которого возложены обязанности по организации функционирования и улучшения системы менеджмента качества в подразделении.
- 1.5. Уполномоченный по качеству в подразделении является частью организационной структуры СМК Учреждения.
- 1.6. Уполномоченные по качеству назначаются во всех структурных подразделениях Учреждения, входящих в область распространения системы менеджмента качества. Уполномоченный выполняет все предусмотренные настоящим Положением функции по созданию и развитию СМК в подразделении и его структурных частях.
- 1.7. Уполномоченный по качеству назначается приказом директора Учреждения на основании представления руководителя подразделения из числа председателей цикловыми комиссиями и заведующих.
- 1.8. Уполномоченный по качеству подчиняется руководителю ОМК по направлению работы.
- 1.9. В своей работе Уполномоченный по качеству руководствуется:
 - действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим образовательную деятельность;
 - ФГОС СПО;
 - нормативными и инструктивными материалами по вопросам стандартизации и сертификации;
 - Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными правовыми документами Учреждения;
 - приказами и распоряжениями директора;
 - указаниями и поручениями руководителя Отдела менеджмента качества;
 - документацией СМК Учреждения;
 - методическими рекомендациями по созданию СМК в структурных подразделениях Учреждения;
 - настоящим Положением.

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	Положение «Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»
	СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17


- 1.10. Независимо от других возложенных на него функциональных обязанностей Уполномоченный по качеству подразделения имеет определенные полномочия и несет ответственность перед руководителем подразделения, Представителем руководства по качеству и руководителем Отдела менеджмента качества за развитие СМК подразделения.

2. Задачи


- 2.1. Содействие в разработке и реализации Политики и целей Учреждения в области качества.
- 2.2. Разработка и реализация целей подразделения в области качества.
- 2.3. Реализация процессного подхода в подразделении.
- 2.4. Постоянное улучшение деятельности подразделения.
- 2.5. Помощь руководителю подразделения в организации планирования, учета и оценки деятельности подразделения.
- 2.6. Взаимодействие с потребителями продукции и услуг подразделения с целью учета их требований в деятельности подразделения.
- 2.7. Вовлечение сотрудников подразделения в деятельность по разработке, внедрению, обеспечению функционирования и улучшению результативности СМК подразделения.
- 2.8. Управление документацией СМК подразделения.

3. Функции

- 3.1. С целью содействия в разработке и реализации Политики и целей Учреждения в области качества уполномоченный по качеству:
 - организует в подразделении обсуждение Политики в области качества Учреждения и подготовку предложений по ее совершенствованию;
 - вносит предложения по изменению графика мероприятий Учреждения в области СМК;
 - оказывает помощь представителю руководства по качеству и сотрудникам Отдела менеджмента качества в реализации мероприятий Учреждения в области СМК.
- 3.2. С целью разработки и реализации целей подразделения в области качества Уполномоченный по качеству:
 - проводит обсуждение и выработку сотрудниками подразделения целей подразделения в области качества;
 - разрабатывает проект графика мероприятий подразделения в области СМК;
 - обеспечивает реализацию мероприятий подразделения в области СМК;
 - реализует мероприятия в рамках участия подразделения в конкурсах по качеству;
 - подготавливает и организует размещение информации о деятельности подразделения и системе менеджмента качества подразделения.
- 3.3. С целью реализации процессного подхода в подразделении Уполномоченный по качеству:

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	Положение «Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»
	СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17

- проводит работу по выявлению и формализации процессов, осуществляемых подразделением и их характеристик;
 - оказывает помощь руководителю подразделения в оптимизации распределения ответственности и полномочий среди сотрудников подразделения;
 - готовит предложения по совершенствованию организации информационного и материально-технического обеспечения подразделения.
- 3.4. С целью осуществления постоянного улучшения деятельности подразделения Уполномоченный по качеству:
- организует деятельность подразделения по созданию и использованию механизмов: измерения качества продукции, управления несоответствиями, корректирующих и предупреждающих действий;
 - оказывает помощь руководителю подразделения в проведении анализа деятельности подразделения и поиске мер по ее улучшению;
 - оказывает помощь руководителю подразделения в прохождении внутренних и внешних аудитов.
- 3.5. С целью планирования, учета и оценки деятельности подразделения Уполномоченный по качеству:
- оказывает помощь руководителю подразделения в организации планирования и учета деятельности подразделения и его сотрудников;
 - помогает руководителю подразделения в разработке критериев оценки деятельности подразделения и сотрудников;
 - оказывает помощь руководителю подразделения в оценке деятельности подразделения и сотрудников.
- 3.6. С целью организации взаимодействия с потребителями продукции и услуг подразделения для учета их требований в деятельности подразделения Уполномоченный по качеству:
- организует деятельность подразделения по изучению требований потребителей продукции и услуг подразделения, а также сотрудников подразделения, уровня их удовлетворенности;
 - помогает руководителю подразделения в разработке и проведении мероприятий по изменению деятельности подразделения с учетом требований потребителей продукции и услуг подразделения, а также сотрудников подразделения.
- 3.7. С целью организации работы с сотрудниками подразделения по разработке, внедрению, обеспечению функционирования и улучшения результативности СМК подразделения Уполномоченный по качеству:
- привлекает сотрудников к выполнению мероприятий по созданию СМК в подразделении;
 - обеспечивает необходимой нормативно-методической документацией и консультирует по вопросам управления качеством;
 - проводит мероприятия по развитию у сотрудников мотивации к повышению качества и эффективности деятельности;
 - помогает сотрудникам в разработке нормативной и планово-учетной документации;
 - организует и контролирует ведение записей сотрудниками.

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	Положение «Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»
	СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17

- 3.8. С целью создания, ведения и организации использования документации СМК Уполномоченный по качеству:
- оказывает помощь Отделу менеджмента качества в разработке стандартов организации, документированных процедур, типовых положений и инструкций;
 - оказывает помощь руководителю подразделения в разработке положения о подразделении, должностных инструкций и рабочих инструкций работников;
 - разрабатывает и ведет реестры документации СМК;
 - контролирует учет и организацию хранения записей подразделения.

4. Планирование учет и оценка деятельности Уполномоченного по качеству


- 4.1. С целью планирования, учета и оценки деятельности в области СМК уполномоченного по качеству в подразделении готовит годовые или полугодовые планы деятельности подразделения в области СМК и отчеты об их выполнении.
- 4.2. Все виды работ и мероприятия, осуществляемые уполномоченным по качеству, должны быть документированы соответствующими записями.
- 4.3. Оценка деятельности уполномоченных по качеству выполняется руководителем ОМК на основании отчетов о деятельности подразделения в области СМК (в том числе на основании объективных данных и информации об участии уполномоченного по качеству в реализации общетехникумовских мероприятий в области управления качеством).

5. Обязанности

- 5.1. Своевременно и качественно выполнять задачи и реализовывать функции, определенные настоящим Положением.
- 5.2. Выполнять указания и поручения руководителя Отдела менеджмента качества, касающиеся реализации СМК Учреждения и подразделения.
- 5.3. Оказывать содействие руководителю подразделения в планировании и оптимизации организации деятельности подразделения.
- 5.4. Своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам деятельности подразделения в области качества.
- 5.5. Обеспечивать сотрудников подразделения всем необходимым для результативной деятельности в области СМК.

6. Права

- 6.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы по созданию и развитию СМК.
- 6.2. Получать сведения и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Уполномоченного по качеству.
- 6.3. Получать информацию о текущем состоянии СМК Учреждения.
- 6.4. Сообщать обо всех выявленных несоответствиях в производственной деятельности своего подразделения и Учреждения (других структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	Положение «Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»
	СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17

- 6.5. Вносить предложения, направленные на улучшение процессов, продукции, услуг и СМК своего подразделения и Учреждения.
- 6.6. Запрашивать от сотрудников своего подразделения сведения, необходимые для анализа результативности (эффективности) функционирования СМК в подразделении, разработки корректирующих и предупреждающих действий, подготовки справочно-информационных и отчетных данных.
- 6.7. Привлекать сотрудников подразделения к участию в мероприятиях по созданию, внедрению и обеспечению функционирования СМК подразделения в соответствии с их желанием или решением руководителя подразделения (совета подразделения).
- 6.8. Требовать от работников структурного подразделения выполнения планов работ в области СМК.


7. Взаимодействие

- 7.1. Для реализации Политики Учреждения и целей подразделения в области качества уполномоченный по качеству взаимодействует с руководством Учреждения, Отделом менеджмента качества, сотрудниками подразделения и другими должностными лицами.

8. Ответственность

Уполномоченный по качеству в подразделении несет ответственность:

- 8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящим Положением, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, Уполномоченный по качеству несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 8.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса председатель Уполномоченный по качеству привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 8.3. Материальную – за взятые в подотчет материальные ценности, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
- 8.4. За иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 8.5. Недостоверность отчетных данных о деятельности своего подразделения в области качества.

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	Положение «Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»
	СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

Документ: СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17 Положение «Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»
(код и наименование документа)

Дата разработки проекта документа: 31.03.2017 г.
(дата разработки документа)

Руководитель ОМК	Ф.И.О.	Замечания и предложения:		
ПО, ТУ и ПФ	Ермоленко Г.А.			
		Дата:	Подпись:	Учтено (да/нет):
Дата согласования:		Подпись:		


Руководитель ОМК	Ф.И.О.	Замечания и предложения:		
ВР	Сафронова М.П.			
		Дата:	Подпись:	Учтено (да/нет):
Дата согласования:		Подпись:		

Заместитель директора по УМР
(должность разработчика)

(подпись)

(Д.В. Заберов)
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	Положение «Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»
	СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ ДОКУМЕНТА

Документ: СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17 Положение «Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»
(код и наименование документа)

Версия документа: 1.0

Дата утверждения документа: _____
(дата утверждения документа)

Руководитель ОМК ТО и МО _____ **(Д.В. Заберов)**
(буквенное сокращение названия ОМК) (подпись) (расшифровка подписи)

№ экземпляра	Структурное подразделение	Документ получил		
		ФИО	Подпись	Дата
2	Отдел менеджмента качества практического обучения, трудоустройства выпускников и профориентационной работы	Ермоленко Г.А.		
3	Отдел менеджмента качества воспитания, развития и социализации личности обучающихся	Сафронова М.П.		

Рассылку произвел:


Секретарь учебной части _____ **()**
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата рассылки: « ____ » _____ 20 ____ г.

Документ изъят:

Основание: _____
 _____ **()**
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата изъятия: « ____ » _____ 20 ____ г.

	Министерство общего и профессионального образования РО
	ГБПОУ РО «ПАПТ»
	Положение «Об Уполномоченном по качеству в подразделении ГБПОУ РО «Пухляковский агропромышленный техникум»
	СМК.ПП-1/РК-5.5-ОМК ТО и МО-1-17

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Дата утверждения документа: _____
(дата утверждения документа)

Отдел ОМК: _____
(буквенное сокращение ОМК)

№ п/п	Ознакомлен:		Подпись	Дата
	Должность	Ф. И. О.		
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				