

МИНОБРНАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Южноуральский энергетический техникум»

ПРИНЯТО

Советом Учреждения ГБПОУ ЮЭТ
Протокол от 26.08.2018г. № 15

Председатель  В.М. Тучин

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЮЭТ

 В.М. Тучин

Принято в Сед. от 26.08.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном по качеству в предметной (цикловой) комиссии
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Южноуральский энергетический техникум»

1. Общие положения

1.1. Положение об уполномоченном по качеству в предметной (цикловой) комиссии (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества (далее – СМК) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южноуральский энергетический техникум» (далее – Учреждение), определяющим задачи, функции, права и обязанности Уполномоченного по качеству в предметной (цикловой) комиссии, 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 9001:2015. 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 предметной (цикловой) комиссии – работник Учреждения, на которого возложены обязанности по организации функционирования и улучшения системы менеджмента качества в предметной (цикловой) комиссии.

1.5. Уполномоченный по качеству в предметной (цикловой) комиссии является частью организационной структуры СМК Учреждения.

1.6. Уполномоченный выполняет все предусмотренные настоящим Положением функции по созданию и развитию СМК в предметной (цикловой) комиссии и его структурных частях.

1.7. Уполномоченный по качеству назначается приказом директора Учреждения на основании представления председателя предметной (цикловой) комиссии, согласованного с руководителем Службы качества.

1.8. Уполномоченный по качеству подчиняется директору Учреждения. Оперативное управление деятельностью уполномоченных по качеству осуществляет руководитель Службы качества.

1.9. Уполномоченный по качеству должен пройти обучение по вопросам планирования и реализации СМК.

- 1.10. В своей работе уполномоченный по качеству руководствуется:
- действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим образовательную деятельность;
 - 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 директора, руководителя Службы качества;
- документацией СМК Учреждения;
- настоящим Положением.

1.11. Функции уполномоченного по качеству не входят в должностные обязанности работника по основной должности. За выполнение обязанностей по созданию и развитию СМК предметной (цикловой) комиссии уполномоченным по качеству устанавливается стимулирующая надбавка, размер которой определяется директором Учреждения.

1.12. Независимо от других возложенных на него функциональных обязанностей уполномоченный по качеству предметной (цикловой) комиссии имеет определенные полномочия и несет ответственность перед председателем предметной (цикловой) комиссии, директором и руководителем Службы качества за развитие СМК предметной (цикловой) комиссии.

2. Задачи уполномоченного по качеству в предметной (цикловой) комиссии

2.1. Содействие в разработке и реализации Политики и целей Учреждения в области качества.

2.2. Содействие реализации целей в области качества в предметной (цикловой) комиссии.

2.3. Реализация процессного подхода в предметной (цикловой) комиссии.

2.4. Постоянное улучшение деятельности предметной (цикловой) комиссии.

2.5. Помощь председателю предметной (цикловой) комиссии в организации планирования, учета и оценки качества в предметной (цикловой) комиссии.

2.6. Взаимодействие с потребителями услуг предметной (цикловой) комиссии с целью учета их требований в деятельности предметной (цикловой) комиссии.

2.7. Вовлечение сотрудников предметной (цикловой) комиссии в деятельность по обеспечению функционирования и улучшению результативности СМК предметной (цикловой) комиссии.

2.8. Управление документацией СМК предметной (цикловой) комиссии.

3. Функции уполномоченного по качеству в предметной (цикловой) комиссии

3.1. С целью содействия в разработке и реализации Политики и целей Учреждения в области качества уполномоченный по качеству:

- организует в предметной (цикловой) комиссии обсуждение Политики в области качества Учреждения и подготовку предложений по ее совершенствованию;

- вносит предложения по изменению графика мероприятий Учреждения в области СМК;

- оказывает помощь руководителю Службы качества в реализации мероприятий Учреждения в области СМК.

3.2. С целью разработки и реализации целей предметной (цикловой) комиссии в области качества уполномоченный по качеству:

- проводит обсуждение и выработку сотрудниками предметной (цикловой) комиссии целей предметной (цикловой) комиссии в области качества;

- разрабатывает проект графика мероприятий предметной (цикловой) комиссии в области СМК;

- обеспечивает реализацию мероприятий предметной (цикловой) комиссии в области СМК;

- реализует мероприятия в рамках участия предметной (цикловой) комиссии в деятельности Службы качества;

- подготавливает и организует размещение информации о деятельности предметной (цикловой) комиссии и системе менеджмента качества в предметной (цикловой) комиссии.

3.3. С целью реализации процессного подхода в предметной (цикловой) комиссии уполномоченный по качеству:

- проводит работу по выявлению и формализации процессов, осуществляемых предметной (цикловой) комиссией и их характеристик;

- оказывает помощь председателю предметной (цикловой) комиссии в оптимизации распределения ответственности и полномочий среди сотрудников;

- готовит предложения по совершенствованию организации информационного и материально-технического обеспечения предметной (цикловой) комиссии.

3.4. С целью осуществления постоянного улучшения деятельности предметной (цикловой) комиссии уполномоченный по качеству:

- организует деятельность предметной (цикловой) комиссии по созданию и использованию механизмов: измерения качества услуг, управления несоответствиями, корректирующих и предупреждающих действий;

- оказывает помощь председателю предметной (цикловой) комиссии в проведении анализа деятельности предметной (цикловой) комиссии и поиске мер по ее улучшению;

- оказывает помощь председателю предметной (цикловой) комиссии в прохождении внутренних и внешних аудитов.

3.5. С целью планирования, учета и оценки деятельности предметной (цикловой) комиссии уполномоченный по качеству:

- оказывает помощь председателю предметной (цикловой) комиссии в организации планирования и учета деятельности предметной (цикловой) комиссии и его сотрудников;

- помогает председателю предметной (цикловой) комиссии в разработке критериев оценки деятельности предметной (цикловой) комиссии и сотрудников;

- оказывает помощь председателю предметной (цикловой) комиссии в оценке деятельности предметной (цикловой) комиссии и сотрудников.

3.6. С целью организации взаимодействия с потребителями услуг предметной (цикловой) комиссии для учета их требований в деятельности предметной (цикловой) комиссии уполномоченный по качеству:

- организует деятельность предметной (цикловой) комиссии по изучению требований потребителей услуг предметной (цикловой) комиссии, а также сотрудников предметной (цикловой) комиссии, уровня их удовлетворенности;

- помогает председателю предметной (цикловой) комиссии в разработке и проведении мероприятий по изменению деятельности предметной (цикловой) комиссии с учетом требований потребителей услуг предметной (цикловой) комиссии, а также сотрудников предметной (цикловой) комиссии.

3.7. С целью организации работы с сотрудниками предметной (цикловой) комиссии по обеспечению функционирования и улучшения результативности СМК уполномоченный по качеству:

- привлекает сотрудников предметной (цикловой) комиссии к выполнению мероприятий по созданию СМК в предметной (цикловой) комиссии;

- 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.

3.8. С целью создания, ведения и организации использования документации СМК уполномоченный по качеству:

- оказывает помощь Службе качества в разработке документов СМК;

- оказывает помощь в разработке и ведении реестров документации СМК;

- контролирует учет и организацию хранения записей предметной (цикловой) комиссии.

4. Взаимодействия уполномоченного по качеству в предметной (цикловой) комиссии

Для реализации Политики Учреждения и целей предметной (цикловой) комиссии в области качества уполномоченный по качеству взаимодействует с директором Учреждения, руководителем Службы качества, председателем и сотрудниками предметной (цикловой) комиссии и другими должностными лицами.

5. Планирование, учет и оценка деятельности уполномоченного по качеству в предметной (цикловой) комиссии

5.1. С целью планирования, учета и оценки деятельности в области СМК уполномоченного по качеству в предметной (цикловой) комиссии, уполномоченный по качеству готовит полугодовые или годовые планы деятельности предметной (цикловой) комиссии в области СМК и отчеты об их выполнении.

5.2. Все виды работ и мероприятия, осуществляемые уполномоченным по качеству, должны быть документированы соответствующими записями.

5.3. Оценка деятельности уполномоченных по качеству выполняется директором Учреждения на основании отчетов о деятельности предметной (цикловой) комиссии в области СМК и аналитических справок руководителя Службы качества об участии уполномоченного по качеству в реализации плана мероприятий в области управления качеством Учреждения.

6. Обязанности уполномоченного по качеству в предметной (цикловой) комиссии

6.1. Своевременно и качественно выполнять задачи и реализовывать функции, определенные настоящим Положением.

6.2. Выполнять указания и поручения директора Учреждения, руководителя Службы качества, касающиеся реализации СМК Учреждения и предметной (цикловой) комиссии.

6.3. Оказывать содействие председателю предметной (цикловой) комиссии в планировании и оптимизации организации деятельности предметной (цикловой) комиссии.

6.4. Своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам деятельности в области качества.

6.5. Обеспечивать сотрудников предметной (цикловой) комиссии всем необходимым для результативной деятельности в области СМК.

7. Права уполномоченного по качеству в предметной (цикловой) комиссии

7.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы по созданию и развитию СМК.

7.2. Получать сведения и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на уполномоченного по качеству.

7.3. Получать информацию о текущем состоянии СМК Учреждения.

7.4. Сообщать обо всех выявленных несоответствиях в деятельности предметной (цикловой) комиссии и Учреждения (других структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

7.5. Вносить предложения, направленные на улучшение процессов, услуг и СМК предметной (цикловой) комиссии и Учреждения.

7.6. Запрашивать от сотрудников Учреждения сведения, необходимые для анализа результативности (эффективности) функционирования СМК в предметной (цикловой) комиссии, разработки корректирующих и предупреждающих действий, подготовки справочно-информационных и отчетных данных.

7.7. Привлекать сотрудников предметной (цикловой) комиссии к участию в мероприятиях по обеспечению функционирования СМК предметной (цикловой) комиссии в соответствии с их желанием или решением председателя предметной (цикловой) комиссии.

7.8. Требовать от работников предметной (цикловой) комиссии выполнения планов работ в области СМК.

8. Ответственность уполномоченного по качеству в предметной (цикловой) комиссии

Уполномоченный по качеству может быть временно лишен стимулирующей надбавки или отстранен от обязанностей уполномоченного по качеству в предметной (цикловой) комиссии за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение в полном объеме обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- недостоверность отчётных данных о деятельности своей предметной (цикловой) комиссии в области качества.