



ОГБОУ СПО «ИАТ»

СМК.2-ПК-5.5.2-06-2012

Министерство образования Иркутской области
ОГБОУ СПО «Иркутский авиационный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПОНЕНТАХ СМК

Положение о Представителе руководства по качеству

5.5.2 Представитель руководства

Утверждено на заседании
совета техникума
от 24.04.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБОУ СПО «ИАТ»

В.Г. Семенов

«24» апреля 2012 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О Представителе руководства по качеству

СМК.2-ПК-5.5.2-06-2012

Версия 01

Иркутск



ОГБОУ СПО «ИАТ»

ОГБОУ СПО «Иркутский авиационный техникум»

Положение о Представителе руководства по качеству

СМК.2-ПК-5.5.2-06-2012

Разработано:

Специалист по СМК
«10» апреля 2012 г

И.С.Сыровая

Согласовано:

Зам.директора по УВР

М.П.Цивилева

Дата введения в действие «25» апреля 2012 г.,
приказ по техникуму № 56

Настоящий документ является внутренним документом ОГБОУ СПО «ИАТ».



1. Общие положения

1.1. Положение о Представителе руководства по качеству (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества ОГБОУ СПО «Иркутский авиационный техникум» (далее – Техникум) и разработано с целью определения задач, функций, прав и обязанностей Представителя руководства по качеству.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих документов:

- ГОСТ Р ИСО 9000:2005. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

- ГОСТ Р ИСО 9001:2008. Системы 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. Представитель руководства по качеству – руководитель высшего звена, на которого возложена задача организации деятельности Техникума по созданию системы менеджмента качества (СМК).

1.4. Представитель руководства по качеству назначается приказом директора Техникума и непосредственно подчиняется директору.

1.5. Представитель руководства по качеству курирует деятельность Службы менеджмента качества, Совета по качеству.

1.6. В своей работе Представитель руководства по качеству руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим образовательную деятельность;

- нормативными и инструктивными материалами по вопросам стандартизации и сертификации;

- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными правовыми документами Техникума;

- приказами и распоряжениями директора;

- настоящим Положением.

1.7. Деятельность Представителя руководства по качеству направлена на обеспечение результативного функционирования и непрерывного совершенствования СМК Техникума.

2. Задачи Представителя руководства по качеству

2.1. Организация развития и внедрения СМК в Техникуме.



2.2. Развитие механизмов постоянного улучшения деятельности Техникума и его структурных подразделений.

3. Функции Представителя руководства по качеству

3.1. С целью организации развития и внедрения СМК в Техникуме Представитель руководства по качеству:

- организует и координирует работу по созданию, обсуждению и утверждению Политики в области качества Техникума;
- организует работу по созданию графика мероприятий Техникума и его структурных подразделений в области СМК;
- организует и контролирует реализацию мероприятий Техникума в области СМК;
- координирует работы по описанию процессов СМК, имеющихся в Техникуме, формированию Книги процессов, разработке документированных процедур и Руководства по качеству Техникума;
- организует работу по проведению внутренних аудитов Техникума, утверждению графиков, программ и отчетов по внутренним аудитам;
- организует принятие решений по оптимизации ответственности и полномочий среди сотрудников Техникума, по организации ресурсного обеспечения и обсуждение их на Совете по качеству;
- участвует в работе Совета по качеству и осуществляет контроль за выполнением его решений.

3.2. С целью развития механизмов постоянного улучшения деятельности Техникума и его структурных подразделений Представитель руководства по качеству:

- организует создание механизмов измерения и контроля за измерением качества продукции;
- контролирует процесс проведения анализа и улучшения деятельности подразделений;
- контролирует проведение внутренних и внешних аудитов в подразделениях.

4. Права Представителя руководства по качеству

4.1. Представитель руководства по качеству имеет право:

- представлять Техникум на собраниях, совещаниях всех уровней по вопросам менеджмента качества;
- вносить предложения по улучшению работы Техникума с целью реализации Политики в области качества;



- вносить предложения о непринятии решений, противоречащих выполнению Политики в области качества, утвержденной документацией СМК, влекущих за собой несоответствия в функционировании СМК;

- получать от подразделений Техникума, входящих в область распространения СМК, информацию, необходимую для анализа результативности и эффективности функционирования СМК и разработки предложений по улучшению СМК;

- вносить предложения по направлению на обучение по вопросам менеджмента качества сотрудников Техникума.

4.2. Представитель руководства по качеству не имеет права разглашать или передавать сведения, касающиеся создания и сертификации СМК Техникума сторонним организациям, кроме случаев, когда это:

- допускается по разрешению директора Техникума;
 - предусмотрено правовыми актами или решениями судебных органов;
- необходимо для защиты его профессиональных интересов в ходе официального расследования, проводимого уполномоченными представителями.

5. Обязанности Представителя руководства по качеству

Представитель руководства по качеству обязан:

5.1. Своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении.

5.2. Своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам создания СМК в Техникуме и в его подразделениях.

5.3. Обеспечивать эффективную и устойчивую работу Техникума в области качества, динамичное развитие СМК.



ОГБОУ СПО «ИАТ»

ОГБОУ СПО «Иркутский авиационный техникум»

Положение о Представителе руководства по качеству

СМК.2-ПК-5.5.2-06-2012

6 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					