	Государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Ханты – Мансийская государственная медицинская академия»	СТУ 03-01-2012
	Система менеджмента качества	
	Положение об уполномоченном по качеству в структурных подразделениях ХМГМА	
		с.1

ПРИНЯТО
Ученым советом Ханты-Мансийской
государственной медицинской
академии
26 сентября 2012 г., протокол № 139

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Ханты-Мансийской
государственной медицинской
академии
Ф. И. Петровский
28 сентября 2012 г., приказ № 476

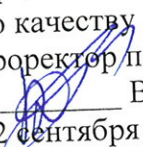


Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном по качеству
в структурных подразделениях ХМГМА

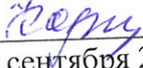
Стандарт учреждения

Версия 1.0.


СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства
по качеству
проректор по УР
В.Л. Янин
22 сентября 2012 г.



Документ разработал
заместитель начальника УМО
З.М. Коркина
19 сентября 2012 г.



Ханты-Мансийск
2012

	Государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Ханты – Мансийская государственная медицинская академия»	СТУ 03-01-2012
	Система менеджмента качества	
	Положение об уполномоченном по качеству в структурных подразделениях ХМГМА	

1. Введение

«Положение об уполномоченном по качеству в структурных подразделениях ХМГМА» (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества (далее – СМК), определяет права и обязанности, направления работы, порядок назначения уполномоченного по качеству в структурных подразделениях ХМГМА.

Положение разработано на основе следующих нормативно-правовых и методических документов:

Методические рекомендации по внедрению типовой модели системы качества образовательных учреждений (Приложение к письму Минобрнауки РФ от 23.04.2007г. №704/12-16);

Руководство по качеству (Приложение к письму Минобрнауки РФ от 23.04.2007г. №704/12-16);

Приказ Минобрнауки РФ от 22.06.2007г. №1627 «Об утверждении состава Совета по координации управления качеством профессионального образования»;

ГОСТ Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001:2001 в сфере образования;

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

ГОСТ Р ИСО 19011-2003 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента;

Приказ Рособнадзора от 25.04.2008г. № 885 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования» и Минобрнауки от 30.09.2005 №1938 «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений».

Требования данного документа являются обязательными для всех подразделений академии, входящих в область действия системы качества.

2. Общие положения

2.1. Уполномоченным по качеству в подразделении назначается, как правило, руководитель подразделения, или сотрудник подразделения по представлению руководителя.

2.2. Уполномоченный по качеству назначается и освобождается от обязанностей приказом ректора ХМГМА.

2.3.. Уполномоченные по качеству назначаются во всех структурных подразделениях ХМГМА.


2.4.. Уполномоченный по качеству должен пройти обучение или должен быть информирован по вопросам планирования и реализации СМК подразделения.

2.5. В своей работе уполномоченный по качеству руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим образовательную деятельность в вузах;

нормативными и инструктивными материалами по вопросам стандартизации и сертификации;

Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными документами, приказами и распоряжениями ректора, указаниями и поручениями Представителя руководства ХМГМА по качеству.

2.6. За выполнение обязанностей по созданию и развитию СМК подразделения уполномоченному по качеству пред усматривается выделение в индивидуальном плане

	Государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Ханты – Мансийская государственная медицинская академия»	СТУ 03-01-2012
	Система менеджмента качества	
	Положение об уполномоченном по качеству в структурных подразделениях ХМГМА	

100 часов в год организационно-методической работы (приказ ректора №352 от 03.07.2012г.).

2.7. Независимо от иных функциональных обязанностей уполномоченный по качеству подразделения несет ответственность перед Представителем руководства академии по качеству.

3. Задачи и функции уполномоченного по качеству

3.1. Уполномоченный по качеству в структурном подразделении оказывает содействие в разработке и реализации Политики и целей академии в области качества:

организует в подразделении обсуждение Политики в области качества академии принятой Ученым советом;

участвует в планировании мероприятий в подразделении по реализации Политики в области качества.

3.2. Проводит обсуждение целей в области качества академии и определяет цели в области качества данного структурного подразделения.

Разрабатывает мероприятия для достижения целей в области качества данного подразделения академии.

Готовит информацию о деятельности подразделения по вопросам СМК.

3.3. Обеспечивает реализацию процессного подхода в подразделении:

обеспечивает соблюдение порядка в составлении и описании процессов подразделения в оформлении паспорта, составлении блок – схемы процесса;

оказывает помощь владельцам процесса при разработке спецификации процесса – документа, в котором зарегистрированы все результаты планирования процесса: цели, входы, выходы, ресурсы, измерения и анализ, меры по улучшению;

проводит работу по использованию сотрудниками в подразделении современных технологий, приводящих к постоянному улучшению;

организует работу по проведению самооценки деятельности подразделения по СМК.

3.4. Проводит работу по постоянному улучшению деятельности подразделения:

информирует сотрудников подразделения по СМК и вовлекает их в деятельность по реализации требований ГОС Р ИСО 9001: 2008;

проводит анализ деятельности подразделения по СМК и ведет поиск мер по улучшению работы подразделения;

ведет системную работу по планированию мероприятий по предупреждению несоответствий в работе подразделения;

оказывает помощь в проведении внешних и внутренних аудитов;

разрабатывает мероприятия по устранению установленных несоответствий в ходе аудита;

обеспечивает обмен информацией по вопросам СМК между подразделениями, что способствует устранению обособленности в работе.


3.6. Решает вопросы совершенствования управления документацией по СМК в подразделении:

участвует в разработке и актуализации положений, должностных, методических инструкций работников подразделения и др.;

проводит верификацию и идентификацию документов подразделения;

знакомит персонал с документами, проводит работу по введению их в практику работы;

организует контроль ведения, регистрации и хранения записей в подразделении.

	Государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Ханты – Мансийская государственная медицинская академия»	СТУ 03-01-2012
	Система менеджмента качества	
	Положение об уполномоченном по качеству в структурных подразделениях ХМГМА	

4. Обязанности

Уполномоченный по качеству обязан:
своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении;
выполнять указания и поручения Представителя руководства академии по качеству, касающиеся реализации СМК ХМГМА и подразделения;
оказывать содействие руководству академии в планировании;
своевременно предоставлять установленную отчетность по результатам деятельности подразделения в области качества;
разрабатывать годовые планы деятельности подразделения в области СК и отчеты об их выполнении;
обеспечить документирование соответствующими записями все проводимые виды работ и мероприятий.

5. Права

5.1. В отношении Представителя руководства по качеству уполномоченный по качеству имеет следующие права:
вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы по созданию и развитию СМК;
получать сведения и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на уполномоченного по качеству;
получать информацию о текущем состоянии СМК ХМГМА;
участвовать в обучающих мероприятиях по управлению качеством в образовании;
сообщать обо всех выявленных несоответствиях в производственной деятельности своего подразделения (других структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению;
вносить предложения, направленные на улучшение образовательных слуг и СМК своего подразделения.

5.2. В отношении сотрудников своего подразделения:
запрашивать от сотрудников своего подразделения сведения, необходимые для анализа результативности (эффективности) функционирования СМК в подразделении, разработки корректирующих и предупреждающих действий;
привлекать сотрудников подразделения к участию в мероприятиях по созданию, внедрению и обеспечению функционирования СМК подразделения;
требовать от работников структурного подразделения выполнения планов работ в области СМК.

Перечень документов, записей и данных по работе уполномоченного по качеству в подразделении

1. Настоящее Положение.
2. Политика и Цели в области качества, Руководство по качеству.
3. Положение о Совете по качеству.
4. Документация по системе качества.

