



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ СЛУЖБЫ КАЧЕСТВА**

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Специалист по СМК В.Д.Лисенко 20.01.2014г. Подпись: <u>В.Д.Лисенко</u>	Представитель руководства по качеству И.А. Костюченко Подпись: <u>И.А. Костюченко</u> 21.01.2014г.	Директор КГБ ПОУ «УАПК» Н.С.Литвинова Подпись: <u>Н.С.Литвинова</u> Дата: 22.01.2014г.

<b>КГБ ПОУ «УАПК»</b> <b>Г. Уссурийск</b>	<b>Положение об отделе службы качества</b> <b>ДП 3-11-2014</b>	<b>Переиздание:2014</b> <b>стр. 2 из 5</b>
--	---	---

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ЕЕ Служба качества (СК) призвана выполнять роль организационно-методического центра системы менеджмента качества в КГБ ПОУ «УАПК» в г. Уссурийске с целью:

- оперативного координирования работ по созданию, функционированию и развитию системы менеджмента качества колледжа;
- управления программами внутренних аудитов;
- управления документацией системы качества.

1.2. СК является структурным подразделением функционально и административно подчиняется директору колледжа.

ЕЗ. Службу качества возглавляет Представитель руководства по качеству, который назначается на должность приказом директора из числа административных работников колледжа. Он должен обладать общими знаниями в области управления качеством на основе стандартов ГОСТ ISO 9001-2011;

1.4 Ведущий специалист по СМК назначается на должность приказом директора из числа сотрудников колледжа. Он должен обладать общими знаниями в области управления качеством на основе стандартов ГОСТ ISO 9001-2011 и компетентностью аудитора.

1.5. Служба качества в своей деятельности руководствуется:

- уставом КГБ ПОУ

«УАПК»; стандартами ISO

9001-2011;

- документами системы менеджмента качества КГБ ПОУ «УАПК»;
- нормативными и директивными документами в области образования;
- приказами и распоряжениями директора КГБ ПОУ «УАПК»
- настоящим Положением.

1.6. Распоряжения представителя руководства по качеству, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех работников колледжа.

## 2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Подготовка предложений по формированию политики и целей в области качества КГБ ПОУ «УАПК»;

2.2. Подготовка плана-графика разработки и внедрения документов системы менеджмента качества;

<b>КГБ ПОУ «УАПК» Г. Уссурийск</b>	<b>Положение об отделе службы качества ДП 3-11-2014</b>	<b>Издание:2014 стр. 3 из 5</b>
--	---	-------------------------------------

- 2.3. Разработка общесистемных документов системы качества;
  - 2.4. Координация деятельности представителей по системе качества в подразделениях при разработке документов и оказание им методической помощи;
  - 2.5. Определение потребностей и оформление заявок на Повышение квалификации руководителей и специалистов КГБ ПОУ «УАПК» по вопросам системы качества на основе ГОСТ ISO 9001:2011, участие во внедрении документов системы качества;
  - 2.6. Ведение базы данных документов и информации по системе качества;
  - 2.7. Обеспечение условий для работы внешних аудиторов при проведении сертификации системы качества;
  - 2.8. Управление программами внутренних аудитов. Определение и подготовка предложений руководству Филиала по выделению необходимых ресурсов для реализации программ внутренних проверок системы качества;
  - 2.9. Проведение внутренних проверок системы менеджмента качества;
  - 2.10. Контроль состояния корректирующих и предупреждающих действий, а также анализа их эффективности и своевременности;
  - 2.11. Подготовка информационных материалов по функционированию СМК для анализа со стороны руководства, в том числе по оценке результата процесса;
  - 2.12. Участие в работе Совета по качеству КГБ ПОУ «УАПК»;
- 3. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РУКОВОДСТВА ПО КАЧЕСТВУ.**
- 3.1. Участие в формулировании целей и политики в области качества КГБ ПОУ «УАПК»;
  - 3.2. Определение состава представителей по системе качества в подразделениях КГБ ПОУ «УАПК»;
  - 3.3. Определение требований к составу, содержанию и оформлению документов системы качества;
  - 3.4. Выдача заданий разработчикам документов системы качества, согласование вопросов в процессе разработки, урегулирование разногласий, координация работ в области СМК;
  - 3.5. Проверка документов системы качества в соответствии с установленным порядком.
  - 3.6. Участие в работе Совета СМК;
  - 3.7. Подготовка плана повышения квалификации персонала к работе в соответствии с требованиями системы качества совместно с зам. Директора по УМНР и заведующим отдела кадров;

<b>КГБ ПОУ «УАПК» Г. Уссурийск</b>	<b>Положение об отделе службы качества ДП 3-11-2014</b>	<b>Издание:2014 стр. 4 из 5</b>
--	---	-------------------------------------

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО СМК.

- 4.1. Участие во внедрении документов системы качества и принятие решений об их корректировке по результатам внедрения.
- 4.2. Управление программами внутренних проверок. Участие во внутренних проверках системы качества и подготовка предложений о целесообразности проведения внешнего аудита системы качества.
- 4.3. Представление системы менеджмента качества перед внешними аудиторами и представителем руководства по СМК на предсертификационном аудите.
- 4.4. Подготовка предложений о стимулировании разработчиков документов системы качества.
- 4.5. Подготовка материалов, способствующих формированию репутации КГБ ПОУ «УАПК», связанных с системой качества на основе ГОСТ ISO 9001-2011.

#### 5. ПРАВА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РУКОВОДСТВА ПО КАЧЕСТВУ.

Представитель руководства по качеству имеет право:

- 5.1. Самостоятельно принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 5.2. Отдавать распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными ему работниками и привлекаемыми специалистами;
- 5.3. По согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их сотрудников к участию в работе;
- 5.4. Созывать в установленном порядке совещания, необходимые для реализации функций службы качества, участвовать в проводимых в КГБ ПОУ «УАПК», мероприятиях, имеющих отношение к деятельности службы качества;

#### 6. ПРАВА ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО СМК.

- 6.1. Представлять КГБ ПОУ «УАПК», во внешних организациях по вопросам деятельности службы;
- 6.2. Участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы;
- 6.3. Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам работы подразделений КГБ ПОУ «УАПК» в области СМК;

#### 7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗЬ ПО ДОЛЖНОСТИ

- 7.1. Представитель руководства по качеству подчиняется непосредственно директору КГБ ПОУ «УАПК»;

<b>КГБ ПОУ «УАПК» Г. Уссурийск</b>	<b>Положение об отделе службы качества ДП 3-11-2014</b>	<b>Издание:2014 стр. 5 из 5</b>
--	---	-------------------------------------

7.2. Ведущий специалист по СМК подчиняются непосредственно представителю руководства по качеству, а в административном порядке - директору колледжа.

7.2. Поддерживают связь:

с заместителем директора по воспитательной работе - по вопросам связанным с воспитанием студентов;

с заместителем директора по производственному обучению - по вопросам производственного обучения и проведению учебных и производственных практик;

- с заместителем директора по учебно-методической научной работе - по вопросам повышения квалификации педагогических работников, формирования методического банка данных, научно-исследовательской работы.

7.3. Поддерживает связь с руководителями филиалов и заведующими отделениями и других структурных подразделений по вопросам СМК, проведения внутренних аудитов, определению предупреждающих и корректирующих действий.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РУКОВОДСТВА И ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО СМК.**

Представитель руководства по качеству несет ответственность:

8.1. За не выполнение возложенных обязанностей, изложенных в разделе 3, а также за не использование прав, предусмотренных в разделах 3 и 4 настоящего Положения.

8.2. Ответственность представителя руководства по качеству перед директором колледжа наступает в момент проведения предсертификационного или внутреннего аудита системы менеджмента качества колледжа, разработанной и внедренной в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001:2011.

Ведущий специалист по СМК несет ответственность:

8.3. За соответствие требованиям нормативных документов.

8.4. За внесение изменений в нормативные документы СМК.

8.5. За организацию внутреннего аудита, за разработку планов проведения аудита и оформление записей по аудиту.