

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

П Р И К А З

04 ДЕК 2019

№ 90-0

Пермь

[О введении в действие положения
об уполномоченном по качеству в подразделении]

С целью проведения актуализации требований в системе менеджмента
качеством университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и с 5 декабря 2019 г. ввести в действие «Положение
об уполномоченном по качеству в подразделении ПНИПУ» (версия 5).

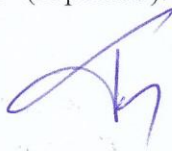
2. Директору ЦУКО Селезневой А. В. обеспечить консультации
уполномоченных по качеству основных подразделений университета по
«Положению об уполномоченном по качеству в подразделении ПНИПУ».

3. Положение об уполномоченном по качеству в подразделении ПНИПУ
от 15.11.2016 г. считать утратившим силу.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной
работе Лобова Н. В.

Приложение 1. Положение об уполномоченном по качеству
в подразделении ПНИПУ (версия 5).

Ректор



А. А. Ташкинов



СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



Н. В. Лобов

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
Версия 5	Система менеджмента качеством	

ПВ.20.1-2019



ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном по качеству в подразделении
Пермского национального исследовательского
политехнического университета

Quality management system.

MANUAL

*Representative on quality in the subdivision of
Perm National Research Polytechnic University*

Пермь
2019

	ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
	Положение об уполномоченном по качеству в подразделении	

Сведения о положении

1 ПОДГОТОВЛЕНО (версия 5, актуализированная и дополненная) положение в центре управления качеством образования ПНИПУ.

2 УТВЕРЖДЕНО и введено в действие приказом ректора университета от 4 декабря 2019 г. № 90-О.

3 ДАТА введения в действие – 5 декабря 2019 года.

4 ВЗАМЕН «Положения об уполномоченном по качеству в подразделении» от 15 ноября 2016 г.

Содержание

1 Термины, определения и сокращения	2
2 Общие положения	3
3 Обязанности	3
4 Права	5
5 Ответственность	6
6 Требования к знаниям и квалификации	6
Приложение А. Форма представления о назначении уполномоченных по качеству в подразделении	8
Приложение Б. Пример ежегодной типовой дорожной карты (основные мероприятия по развитию СМК в подразделениях ПНИПУ)	9
Лист регистрации изменений	10

1 Термины, определения и сокращения

1.1 В настоящем положении применены термины и определения в соответствии с принятой терминологией в системе образовательных организаций высшего образования и международном стандарте *ISO 9000*.

1.2 В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ИСО (ISO) – международная организация по стандартизации;

МС – международный стандарт;

ПНИПУ – Пермский национальный исследовательский политехнический университет;



СМК – система менеджмента качества;

СТУ – стандарт университета;

ФГБОУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение;

ЦУКО – центр управления качеством образования ПНИПУ;

ISO (ИСО) – *the International organization for standardization*.

	ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
	Положение об уполномоченном по качеству в подразделении	

2 Общие положения

2.1 В положении определена организационно-методическая основа деятельности уполномоченных по качеству в подразделениях в системе менеджмента качеством (СМК) Пермского национального исследовательского политехнического университета.

2.2 Уполномоченный по качеству в подразделении ПНИПУ является основным проводником политики университета в области качества основных процессов, связанных с научной и образовательной деятельностью своего образовательного подразделения (факультета, филиала, кафедры) или с плановой деятельностью своего подразделения университета.

2.3 Уполномоченных по качеству в подразделениях назначают (и освобождают) приказом ректора ПНИПУ в каждом основном подразделении (на факультете, в филиале, в управлении, в отдельном подразделении университета) и подчинённом подразделении (на кафедре, в отделе, службе и т. д.) из числа руководства подразделения или ведущих сотрудников по представлению декана факультета, директора филиала, начальника управления, согласованному с директором (руководителем) центра управления качеством образования ПНИПУ (приложение А).



2.4 На период отсутствия обязанности уполномоченного по качеству по представлению декана факультета, директора филиала, начальника управления, отдельного подразделения, согласованному с директором (руководителем) ЦУКО, возлагают на одного из представителей руководства (или методиста) подразделения.

2.5 Уполномоченные по качеству на факультетах, в филиалах, управлениях и отдельных подразделениях университета подчиняются директору (руководителю) ЦУКО ПНИПУ по всем вопросам, относящимся к области качества. Уполномоченный по качеству на кафедре, в отделе (службе и т. п.) управления университета по всем вопросам, относящимся к области качества, подчиняется соответственно уполномоченному по качеству вышестоящего подразделения (факультета, филиала, управления).

3 Обязанности

3.1 Уполномоченный по качеству в подразделении:

а) несёт ответственность за выполнение всех мероприятий в системе менеджмента качеством в подразделении, а также за правильную подготовку и своевременное предоставление соответствующей документированной информации;

	ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
	Положение об уполномоченном по качеству в подразделении	

б) планирует и организует работу с преподавателями, сотрудниками подразделения по разработке, внедрению, обеспечению функционирования, подготовке к сертификации, сертификации и улучшению результативности системы менеджмента качеством на основе МС ISO 9001:2015 с целью повышения удовлетворённости потребителей путём выполнения их требований в соответствии с политикой и целями ПНИПУ в области качества; форма и основные мероприятия плана – в соответствии с требованиями, установленными в СТУ СМК 1 и «Ежегодной типовой дорожной карте» (приложение Б);

в) готовит предложения по обучению, повышению квалификации, переподготовке персонала в области качества, в том числе по вопросам внедрения документированной информации СМК и функционирования СМК; участвует в организации такого обучения и может быть привлечён в качестве преподавателя – по согласованию с директором (руководителем) ЦУКО;

г) участвует в разработке и периодическом пересмотре документации СМК ПНИПУ (в том числе политики ПНИПУ в области качества и руководства по качеству), проводит их экспертизу, обеспечивает их актуализацию и своевременное внедрение, организует и контролирует ознакомление с ними персонала подразделения;

д) собирает, систематизирует, анализирует предложения, претензии, жалобы, рекламации и другую информацию о качестве предоставляемых образовательных, научных и консультационных услуг и работе ПНИПУ в целом, поступающую от внутренних и внешних потребителей и иных заинтересованных сторон; устанавливает причины обнаруженного и потенциального несоответствий или другой нежелательной ситуации в образовательном процессе;

е) участвует в подготовке подразделения к аудитам (проверкам) по любому виду деятельности;


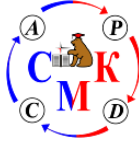
ж) готовит предложения по разработке и осуществлению корректирующих действий, направленных на совершенствование работы подразделения и повышение эффективности и результативности СМК ПНИПУ;

з) собирает, систематизирует и анализирует информацию о выполнении мероприятий по корректирующим действиям, в том числе полученную в ходе аудитов (проверок);

и) предоставляет руководителю подразделения материалы для анализа и оценки результативности и эффективности функционирования СМК в подразделении;

к) доводит персоналу подразделения результаты аудитов (проверок) по согласованию с руководителем подразделения;

л) консультирует преподавателей, сотрудников подразделения по вопросам в области качества и функционирования СМК;

	ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
	Положение об уполномоченном по качеству в подразделении	

- м) регулярно повышает свои знания и компетенцию в области качества;
- н) участвует в организации, проведении, контроле и анализе анкетирования обучающихся, соответствующих заинтересованных лиц;
- о) участвует в подготовке информационных материалов, способствующих формированию имиджа университета, соответствующего стратегическим планам (программам) и политике ПНИПУ в области качества.

3.2 Уполномоченный по качеству на факультете, в филиале, в управлении университета (дополнительно к п. 3.1):

- а) планово и систематически проводит необходимые мероприятия с уполномоченными по качеству в подчинённых подразделениях (на кафедрах, в отделах, службах, бюро и т. п.) и осуществляет контроль их деятельности;
- б) совместно с руководителем своего подразделения планирует, организует и проводит в подчинённых подразделениях (на кафедрах, в отделах, службах, бюро и т. п.) внутренние аудиты в соответствии с требованиями СТУ СМК 6;
- в) составляет «Отчёт подразделения о состоянии и функционировании СМК за год» и предоставляет необходимую информацию директору (руководителю) ЦУКО (срок хранения отчёта – 5 лет).


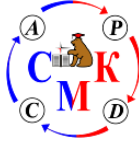
3.3 Уполномоченный по качеству на кафедре, в отделе (службе и т. п.) управления / отдельного подразделения университета (дополнительно к п. 3.1):

- а) планирует мероприятия по качеству на основе заданий уполномоченного по качеству вышестоящего подразделения;
- б) выполняет мероприятия по качеству текущего года;
- в) составляет годовой «Отчёт о выполнении мероприятий по качеству в подразделении» и передаёт его копию уполномоченному по качеству вышестоящего подразделения (срок хранения отчёта – 5 лет).

4 Права

Уполномоченный по качеству в подразделении имеет право:

- 4.1) проводить все виды работ, относящихся к вопросам его компетенции и связанных с выполнением его обязанностей, предусмотренных в настоящем положении;
- 4.2) знакомиться с проектами документов и решений руководства ПНИПУ в области качества и рабочих групп, действующих в рамках СМК ПНИПУ;
- 4.3) выносить на рассмотрение руководителя подразделения предложения по совершенствованию работы подразделения, по проведению аудитов (проверок) и корректирующих действий;
- 4.4) готовить предложения для руководителя подразделения по ресурсному обеспечению работ, относящихся к вопросам его компетенции и связанных с выполнением возложенных обязанностей в области качества;

	ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
	Положение об уполномоченном по качеству в подразделении	

4.5) представлять руководителю подразделения предложения о поощрении персонала подразделения за достижения в области качества;

4.6) взаимодействовать с персоналом подразделений ПНИПУ по вопросам, связанным с выполнением обязанностей в области качества;

4.7) запрашивать и получать у персонала подразделения и работников других подразделений (при условии согласования с руководителями своего и других подразделений) необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его компетенции и связанные с выполнением обязанностей в области качества;

4.8) возвращать на доработку персоналу подразделения материалы и документы, относящиеся к вопросам его компетенции и связанные с выполнением обязанностей в области качества;

4.9) принимать участие в семинарах, конференциях и иных мероприятиях, направленных на повышение квалификации и уровня профессиональных знаний в области качества по согласованию с руководителем подразделения;

4.10) представлять университет и выступать от имени руководства университета при условии согласования с руководством ПНИПУ во взаимодействии с государственными и негосударственными организациями с целью совершенствования деятельности в области качества, подготовки к сертификации и сертификации СМК ПНИПУ;

4.11) участвовать в заседаниях рабочих групп, действующих в рамках СМК университета.

5 Ответственность

Уполномоченный по качеству в подразделении несёт ответственность за исполнение обязанностей и соблюдение прав, предусмотренных в разделах 3, 4.



При невыполнении выше перечисленных обязанностей в заданном объёме и в устанавливаемые сроки, а также при нарушении трудовой дисциплины уполномоченный по качеству несёт ответственность в соответствии с требованиями, установленными в действующем законодательстве Российской Федерации и нормативных правовых актах университета (уставе, положениях, правилах, инструкциях и т. п.).

6 Требования к знаниям и квалификации

Уполномоченный по качеству в подразделении должен:

6.1) знать основные отечественные, региональные и международные нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность ПНИПУ в области качества;

6.2) иметь чёткое представление о структуре внутривузовской документированной информации СМК и знать содержание документов, необходимых для выполнения обязанностей уполномоченного по качеству;

	ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
	Положение об уполномоченном по качеству в подразделении	

- 6.3) знать структуру управления ПНИПУ, его кадровый состав;
- 6.4) знать стратегические приоритеты развития ПНИПУ;
- 6.5) знать основные принципы менеджмента качеством (*ISO 9000:2015*);
- 6.6) знать современные подходы к решению проблем в области качества, быть готовым их адаптировать и применить при разработке, внедрении, обеспечении функционирования, подготовке к сертификации, сертификации и постоянном улучшении СМК ПНИПУ;
- 6.7) знать порядок проведения аудитов (проверок), критерии и показатели в области качества по своим процессам, основы статистических методов управления процессами университета;
- 6.8) знать основы стандартизации, метрологии, порядок сертификации систем менеджмента качеством;
- 6.9) владеть информацией о разработке и опыте внедрения новых и инновационных технологий в научно-образовательных услугах, вспомогательной деятельности;
- 6.10) удовлетворять квалификационным требованиям:
- высшее профессиональное образование;
 - дополнительная подготовка в области качества;
 - навыки работы на персональном компьютере на уровне пользователя.

Составители:

Директор ЦУКО



А. В. Селезнева

Гл. специалист ЦУКО




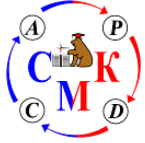
А. В. Широких

СОГЛАСОВАНО



Проректор по учебной работе



Н. В. Лобов

	ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
	Положение об уполномоченном по качеству в подразделении	

Приложение А
Форма А.1
(пример)

	Пермский национальный исследовательский политехнический университет Аэрокосмический факультет	
---	---	---

Проректору по учебной работе
Лобову Н. В.
от декана АКФ
Модорского В. Я.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ.

С целью поддержания эффективного функционирования СМК прошу назначить уполномоченными по качеству на факультете и кафедрах факультета следующих представителей:

- 1) на факультете
 - Горбунов Александр Викторович, ст. преподаватель каф. РКТЭС;
- 2) на кафедрах
 - каф. АД – Матюнин Владимир Павлович, доцент;
 - каф. ДГНГ – Кузнецова Людмила Александровна, ведущий инженер;
 - каф. МКМК – Ошева Ирина Юрьевна, доцент;
 - Кульметьева Валентина Борисовна, доцент;
 - каф. ППАМ – Девяткин Виталий Андреевич, заведующий кафедрой;
 - каф. РКТЭС – Павлоградский Виктор Васильевич, доцент;
 - каф. ТПМП – Федосеев Анатолий Михайлович, доцент;
 - каф. ЭМКМ – Бабушкин Андрей Викторович, доцент.

Декан факультета

В. Я. Модорский

«__» _____ 20__ г.



СОГЛАСОВАНО

Директор ЦУКО

А. В. Селезнева

Форма А.1 – Форма представления о назначении уполномоченных по качеству в подразделении

Версия 5	ПВ.20.1-2019	Стр. 8 из 10
----------	--------------	--------------

	ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	
	Система менеджмента качеством	
	Положение об уполномоченном по качеству в подразделении	

Приложение Б
ПРИМЕР



Пермский национальный исследовательский
политехнический университет



Центр управления качеством образования

ЕЖЕГОДНАЯ ТИПОВАЯ ДОРОЖНАЯ КАРТА
(основные мероприятия по развитию SMK в подразделениях ПНИПУ)

№	Срок	Мероприятие
Январь		
1	25.12 – 05.02	Составление, утверждение отчётов о состоянии и функционировании SMK в подразделениях в <u>прошедшем году</u>
Февраль		
2	1.02 – 10.02	Актуализация документированной информации в подразделении
3	10.02 – 15.04	Подготовка к проведению и сопровождение внутренних аудитов в основном подразделении и в подчинённых подразделениях
4	10.02 – 25.04	Составление и утверждение отчётов о внутренних аудитах в основных подразделениях университета
5	10.02 – 25.04	Составление и утверждение планов корректирующих действий по результатам внутренних аудитов в подразделениях университета
Март		
6	1.03 – 30.03	Организация и проведение анкетирования (студентов, аспирантов, преподавателей, сотрудников университета, работодателей, выпускников, родителей студентов)
Апрель		
7	1.04 – 20.04	Обучение по вопросам SMK уполномоченных по качеству в подчинённых подразделениях
Май-июнь		
8	15.05 – 10.06	Подготовка к прохождению и сопровождение инспекционного (ресертификационного) аудита соответствия деятельности международному стандарту ISO 9001:2015
Июль		
9	1.07 – 15.07	Мониторинг изменений внешних и внутренних факторов
10	20.07 – 30.07	Предварительная оценка результативности деятельности по предотвращению рисков
Сентябрь		
11	15.09 – 25.09	Обучение по вопросам SMK преподавателей, сотрудников подразделения
Октябрь		
12	10.10 – 25.10	Проведение внутренних аудитов в подчинённых подразделениях
Ноябрь		
13	10.11 – 15.11	Оценка результативности выполнения планов КД
14	20.11 – 25.11	Мониторинг изменений внешних и внутренних факторов
15	25.11 – 30.11	Оценка результативности деятельности по предотвращению рисков
Декабрь		
16	10.12 – 15.12	Оценка результативности выполнения планов мероприятий по развитию SMK
17	15.12 – 30.12	Составление целей в области качества на <u>очередной год</u>
18	15.12 – 30.12	Составление плана целевых мероприятий в области качества на <u>очередной год</u>
19	15.12 – 30.12	Актуализация рисков на <u>очередной год</u> и составление плана мероприятий по развитию SMK

