

	<p>Министерство здравоохранения Алтайского края (Минздрав Алтайского края)</p>
	<p>Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)</p>
	<p>Положение «Об уполномоченном по качеству»</p> <p>СК-РК-П-5.3.-60 Версия 1.0</p>



Утверждаю
Директор
КГБПОУ «БМК»
Шелер В.Д.
«09» сентября 2024 год

Положение
«Об уполномоченном по качеству»

Версия 1.0

Дата введения: 09.09.2024г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Старший методист	Удалова Т.В./	
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 1 из 17

Термины, определения и сокращения	2
1. Общие положения	3
2. Обязанности уполномоченного по качеству	3
3. Полномочия	4
4. Взаимодействие	4
5. Ответственность	5
6. Регистрация, хранение и рассылка	5
7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение	5
Приложение 1 Лист регистрации изменений	6
Приложение 2 Лист ознакомления сотрудников	6

Термины, определения и сокращения

СМК – система менеджмента качества, создаваемая в организации для формирования политики и целей в области качества, а также для достижения этих целей.

КГБПОУ «БМК» - краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский медицинский колледж»

*Введено в действие решением Совета колледжа Протокол
№ 2 от «09» сентября 2024 года*

Стр. 2 из 6

Совет - коллегиальным органом управления системой менеджмента качества КГБПОУ «БМК»

Политика в области качества является основным документом системы. Она определяет цель построения и функционирования СМК, а также обязательства высшего руководства по достижению поставленных целей.

Документ — информация (значимые данные), размещенные на соответствующем носителе.

Стандарт организации – документ, устанавливающий комплекс требований и правил, принятых и утвержденных организацией.

Стандарт ГОСТ Р ИСО 9001-2015 - требования к системам менеджмента качества.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об уполномоченном по качеству КГБПОУ «БМК» является внутренним документом колледжа.

1.2. Положение регламентирует статус уполномоченного по качеству колледжа, устанавливает его задачи, функции, права, ответственность, взаимодействие с внутренними аудиторами, с заместителями директора колледжа, [работниками колледжа](#) и порядок организации работы.

1.3. Уполномоченный по качеству (УК) - лицо, наделенное функциональными полномочиями в части планирования, организации внутренних аудитов системы менеджмента качества КГБОУ "БМК" и анализа результативности корректирующих действий при функционировании системы менеджмента качества колледжа.

1.4. УК назначается приказом директора и подчиняется председателю Совета по качеству КГБПОУ "БМК".

1.5. УК в своей деятельности руководствуется международными стандартами ИСО серии 9001:2015, Политикой в области качества, руководством по качеству, нормативными документами СМК и настоящим Положением.

1.6. УК должен иметь высшее образование, стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет, опыт работы в колледже.

1.7. УК Должен быть компетентным в таких вопросах, как:

- принципы разработки и функционирования СМК;

<i>Введено в действие решением Совета колледжа Протокол № 2 от «09» сентября 2024 года</i>	<i>Стр. 3 из 6</i>
--	--------------------

- сбор, использование и обмен информацией о качестве;
- управление несоответствующей продукцией;
- проведение корректирующих действий;
- управление качеством производства образовательных услуг.

1.8. Уполномоченный по качеству должен иметь интерес к вопросам обеспечения качества в колледже, быть способным воспринимать и изучать новые методы, уметь контактировать с преподавателями, студентами и административноуправленческим персоналом колледжа, обладать навыками работы с персональным компьютером.

1.7. УК должен владеть знаниями основополагающих нормативных документов системы менеджмента качества, с требованиями стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015, нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере образования и здравоохранения.

2. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО КАЧЕСТВУ

2.1. Основная задача уполномоченного по качеству заключается в том, чтобы на постоянной основе в рамках делегированных полномочий оказывать результативную

помощь руководителям структурных подразделений в осуществлении реальных действий по созданию, работе и улучшению СМК колледжа.

2.2. Уполномоченный по качеству выполняет следующие обязанности:

- подготовка и ведение документации СМК;
- консультирование работников по вопросам менеджмента качества;
- участие в аудитах СМК колледжа и подразделений;
- контроль оформления записей по результатам внутренних аудитов;
- контроль процесса управления несоответствиями, отслеживание процесса устранения несоответствий, осуществления корректирующих действий; - контроль оформления записей по результатам внутренних аудитов;
- оперативное взаимодействие с Советом по качеству, председателем Совета. - участие в подготовке и проведении обучающих семинаров по управленческой деятельности для руководителей структурных и функциональных подразделений; - участие в подготовке и проведении рабочих совещаний для внутренних аудиторов; - консультативная помощь руководителям структурных подразделений и внутренним аудиторам по вопросам внутренних аудитов и поддержания системы менеджмента качества колледжа в рабочем состоянии.

Уполномоченный по качеству должен:

- поддерживать и популяризировать политику и цели колледжа в области качества;
- использовать в качестве основы для своей деятельности принципы менеджмента качества; – повышать квалификацию по вопросам менеджмента качества.

3. ПОЛНОМОЧИЯ

*Введено в действие решением Совета колледжа Протокол
№ 2 от «09» сентября 2024 года*

Стр. 4 из 6

3.1. Уполномоченный по качеству имеет право:

- проверять деятельность руководителей подразделений в части соответствия деятельности требованиям внутренних нормативных документов и МС ИСО серии 9001;
- запрашивать для аудитов все виды документов и записей структурных подразделений и отдельных работников, входящих в систему менеджмента качества колледжа;
- контролировать выполнение подразделениями приказов, распоряжений и указаний по СМК колледжа;
- принимать решения и меры, необходимые для выполнения порученных ему обязанностей, если эти меры не будут противоречить действующему законодательству, стратегии и внутренним нормативным актам, и документам колледжа.

3.2. Уполномоченный по качеству контролируется председателем Совета по качеству, согласовывает с ним свои действия.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1. Со всеми подразделениями КГБПОУ «БМК».

4.2. С Советом по качеству.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Уполномоченный по качеству несет ответственность за некачественное выполнение возложенных на него функций.

5.2. Уполномоченный по качеству несет ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

6.1 Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СК-РК-П-7.5.3-01 «Управление документированной информацией».

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в процедуре СК-РК-П-7.5.3-01 «Управление документированной информацией».

Приложение 1**Лист регистрации изменений**

*Введено в действие решением Совета колледжа **Протокол**
№ 2 от «09» сентября 2024 года*

Стр. 6 из 6

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ СМК	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись

Приложение 2**Лист ознакомления сотрудников**

