

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ РУКОВОДСТВА ПО КАЧЕСТВУ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Положение о представителе руководства по качеству (далее Положение) является документом ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России и разработано с целью определения задач, функций, прав и обязанностей представителя руководства по качеству.

1.2. Представитель руководства по качеству – руководитель высшего звена, на которого возложена задача организации деятельности университета по созданию системы менеджмента качества.

1.3. Представитель руководства по качеству назначается приказом ректора университета.

1.4. Представитель руководства по качеству непосредственно подчиняется ректору университета.

1.5. Представитель руководства по качеству курирует деятельность отдела мониторинга, качества образования и методической работы, 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 университета;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- Политикой в области качества;
- настоящим Положением.

1.7. Деятельность Представителя руководства по качеству направлена на обеспечение результативного функционирования и непрерывного совершенствования системы менеджмента качества (СМК) университета.

2. Задачи

2.1. Организация разработки, внедрения и развития СМК в университете.

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

3. Функции

3.1. С целью организации разработки, внедрения и развития СМК в университете представитель руководства по качеству:

- организует работу по разработке, обсуждению и утверждению Политики и целей в области качества университета, которые согласуются с условиями организационной среды и стратегическим направлением развития университета;

- организует и контролирует реализацию мероприятий университета в области СМК;
- координирует работы по описанию процессов СМК, имеющихся в университете;
- обеспечивает интеграцию требований системы менеджмента качества в бизнес-процессы университета;
- содействует применению процессного подхода и риск-ориентированного мышления;
- обеспечивает доступность ресурсов, необходимых для системы менеджмента качества;
- организует принятие решений по оптимизации ответственности и полномочий среди сотрудников университета, по организации ресурсного обеспечения и обсуждение их на совете по качеству;
- организует работу по проведению внутренних аудитов университета, программ и отчетов по внутренним аудитам;
- организует и контролирует проведение оценки деятельности университета в области СМК;
- организует деятельность по выявлению и учету требований всех заинтересованных сторон;
- организует работу по выявлению внешних и внутренних факторов;
- организует работы по управлению рисками в университете;
- организует работы по подготовке к проведению сертификации, инспекционного аудита, ресертификации СМК в университете;
- участвует в работе совета по качеству и осуществляет контроль за выполнением его решений;
- представляет на рассмотрение ректору университета и совету по управлению качеством: проекты Политики и целей в области качества; отчеты по внутренним аудитам СМК; отчет по анализу функционирования СМК, на основе данных, представленных «владельцами процессов» и другими членами высшего руководства по направлению их деятельности; планы улучшения СМК университета.

3.2. С целью развития механизмов постоянного улучшения деятельности в университете и структурных подразделений представитель руководства по качеству:

- организует создание механизмов измерения и контроля за измерением качества продукции;
- контролирует процесс проведения анализа и улучшения деятельности подразделения;
- организует проведение мониторинга, оценку результативности процессов на основе установленных параметров;
- контролирует проведение мероприятий по управлению рисками и возможностями;
- способствует распространению в университете понимания важности результативного менеджмента качества и соответствия требованиям системы менеджмента качества;
- обеспечивает достижение системой менеджмента качества намеченных результатов;
- обеспечивает вовлечение, руководство и оказание поддержки владельцам процессов, сотрудникам университета в обеспечении результативности системы менеджмента качества;
- демонстрирует лидерство в сфере своей ответственности;
- оказывает поддержку других соответствующих руководителей в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности.
- контролирует проведение мероприятий по управлению несоответствиями;
- контролирует проведение внутренних и внешних аудитов в подразделениях.

4. Обязанности

4.1. Своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовать функции, указанные в настоящем Положении.

4.2. Своевременно предоставлять руководству университета установленную отчетность по результатам функционирования СМК в университете и подразделениях.

4.3. Обеспечивать эффективную и устойчивую работу в области качества, динамическое развитие СМК.

5. Права

Представитель руководства по качеству имеет право:

- представлять университет на собраниях, совещаниях всех уровней по вопросам менеджмента качества;
- вносить предложения по улучшению работы университета с целью реализации Политики в области качества;
- вносить предложения о непринятии решений, противоречащих выполнению Политики в области качества, утвержденной документированной информации СМК, влекущих за собой несоответствия в функционировании СМК;
- получать от «владельцев процессов» подразделений университета, 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 университета;
- принимать решения о проведении внеплановых аудитов СМК;
- рассматривать отчеты о проведении внутренних аудитов и вносить в установленном порядке предложения о поощрении аудиторов.
- представлять интересы университета во внешних организациях по вопросам СМК.

6. Хранение и передача экземпляров Положения

6.1. Первый экземпляр Положения хранится в организационно-правовом управлении. Копия с отметкой организационно-правового управления о принятии документа на учет хранится в структурном подразделении, электронная копия - в базе данных.

Принято решением ученого совета ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (протокол №2 от 29.09.2016).