



Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

5.5.2 Представитель руководства

Положение о представителе руководства по качеству

СК-5.5.2-14

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор**  
**СПбМСИ**

**С.Б. Мальцев**

**2014 г.**




**Положение**  
**о представителе руководства по качеству**

СК-5.5.2

Версия 1.0

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Проректор по административной работе и ДПО	Лапотников А.В.	

<i>Версия 1.0</i>	<i>Контрольный экземпляр в канцелярии</i>	<i>УЭ № _____</i>	
-------------------	---	-------------------	--

	Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	<b>5.5.2 Представитель руководства</b>
СК-5.5.2-14	Положение о представителе руководства по качеству

## 1. Общие положения

1.1. Целью разработки данного положения является выполнение требований п. 5.5.2 ГОСТ Р ИСО 9001:2008 «Представитель руководства» и координация управления системой качества Медико-социального института (далее – МСИ) на стратегическом и оперативном уровнях.

1.2. Представитель руководства по качеству (далее – ПРК) института является должностным лицом, ответственным за создание, функционирование, развитие и улучшение системы качества института.

1.3. Представитель руководства по качеству назначается из состава руководства института без освобождения от основных должностных обязанностей приказом ректора. Освобождение от исполнения функций ПРК производится аналогичным образом.

1.4. Представитель руководства по качеству подчиняется ректору института.

1.5. Представитель руководства по качеству представляет позицию ректора МСИ при выполнении требований стандартов ИСО серии 9000.

1.6. Представитель руководства по качеству в деятельности руководствуется:


- законами Российской Федерации в области высшего и послевузовского профессионального образования;
- Уставом института;
- Миссией и Политикой в области качества;
- требованиями стандартов и директив в области менеджмента качества;
- нормативной, распорядительной и иной документацией института (в том числе решениями Ученого совета, внутренней документацией по системе качества (далее – СК));
- настоящим Положением.

1.7. Представитель руководства по качеству должен знать:

- основные международные, отечественные и региональные правовые и нормативные документы, регламентирующие деятельность института в области качества;
- структуру документации СК института и содержание документов, необходимых для выполнения своих обязанностей;
- структуру управления института, его кадровый состав;
- основные принципы менеджмента качества;
- современные технологии решения проблем в области качества, быть готовым их использовать с учетом специфики структурных подразделений института;
- порядок проведения проверок, основные показатели в области качества и методологию управления процессами вуза;
- а также удовлетворять квалификационным требованиям: иметь высшее профессиональное образование, опыт руководящей работы и дополнительную подготовку в области менеджмента качества.

1.8. На период отсутствия сотрудника, исполняющего функции представителя руководства по качеству, его обязанности возлагаются на ректора вуза.

Версия 1.0		стр. 2 из 5
------------	--	-------------

	Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	<b>5.5.2 Представитель руководства</b>
СК-5.5.2-14	Положение о представителе руководства по качеству

## 2. Задачи

2.1. Обеспечение разработки, внедрения, поддержания в рабочем состоянии и улучшения процессов, требуемых СК института.

2.2. Представление отчетов высшему руководству о функционировании СК и направлениях ее улучшения.

2.3. Организация работ, связанных с изучением требований потребителей деятельности института (мониторинг удовлетворенности потребителей).

2.4. Поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы качества.

## 3. Функции

3.1. Координация деятельности Ученого совета в вопросах функционирования СК.

3.2. Координация работы Учебно-методического отдела.

3.3. Организация работ по подготовке института к сертификационному и инспекционному аудитам.

3.4. Организация мероприятий по стратегическому планированию в области качества (разработка стратегических целей в области качества, пересмотр Политики в области качества и т.п.).

3.5. Координация деятельности рабочих групп по разработке документации СК, внедрению процессов и изменений в них, а также разработке предупреждающих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов.

3.6. Согласование руководящих документов СК института.

3.7. Планирование обучения сотрудников института в области качества образования и утверждение обучающих программ.

3.8. Контроль проведения внутренних аудитов СК


3.9. Анализ данных по результатам внутренних аудитов, функционирования процессов, результатам мониторинга удовлетворенности потребителей, состояния корректирующих и предупреждающих действий.

3.10. Разработка предложений по улучшению деятельности института в области качества образования и определение направления научно-методических разработок и практических действий для повышения результативности СК и ее процессов.

3.11. Обеспечение согласованных действий всех структурных подразделений и различных уровней управления в области качества образования.

3.12. Предоставление годовых отчетов о функционировании СК и рекомендации по ее улучшению руководству вуза.

Версия 1.0		стр. 3 из 5
------------	--	-------------

	Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»
	<b>5.5.2 Представитель руководства</b>
СК-5.5.2-14	Положение о представителе руководства по качеству

#### 4. Права

Представитель руководства имеет право:

- 4.1. Издавать распоряжения по направлению качества в образовательном процессе, обязательные к исполнению соответствующими руководителями и их сотрудниками.
- 4.2. Привлекать должностных лиц института к совместному решению вопросов в области качества образовательной деятельности.
- 4.3. Принимать решения по установленным фактам несоответствий в образовательной деятельности.
- 4.4. Представлять систему внешним аудиторам и потребителям.
- 4.5. Согласовывать документацию СК.
- 4.6. Устанавливать планируемые результаты по процессам СК.
- 4.7. Согласовывать планируемые мероприятия в области качества на соответствующих уровнях управления

#### 5. Ответственность

Представитель руководства по качеству несет ответственность за:

- 5.1. Надлежащее исполнение задач, возложенных настоящим положением.
- 5.2. Своевременность и полноту отчетов о функционировании СК и необходимости улучшения, предоставляемых руководству института.
- 5.3. Достижение планируемых результатов по процессам СК и осуществление запланированной деятельности.

#### 6. Взаимодействие

В ходе реализации своих обязанностей представитель руководства взаимодействует:

- с высшим руководством в вопросах установления направлений и параметров деятельности в области качества, результативности СМК, ее улучшения и ресурсного обеспечения;
- с Ученым советом в вопросах планирования качества и научно-методической работы в области качества;
- с руководителями подразделений в вопросах достижения запланированных результатов.

Версия 1.0		стр. 4 из 5
------------	--	-------------

