

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ситов Илья Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.07.2021 17:35:19

Уникальный программный ключ:

6e4331d5e6d356629bc2aab50374a178981d40ae

Приложение 1

к приказу от 07.07.2021 г. № 336

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»

И.С. Ситов

«07» июля 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Функции руководителей процессов системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

СМК-РИ-01-4.0-2021

Версия 4.0

Братск, 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

Рабочая инструкция «Функции руководителей процессов системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

РАЗРАБОТАНА федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет».

ИСПОЛНИТЕЛИ Мотыгулина Е.А., начальник методического отдела,
Сморкалова Л.В., ведущий специалист СМК.

РАССМОТРЕНА на Совете по качеству «24» июня 2021 г. (протокол № 2).

УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» к приказу от 07.07.2021 г. № 336.

ВВЕДЕНА ВЗАМЕН Рабочей инструкции Функции руководителей процессов системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» от 19.03.2020 г. № 151.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| ПРЕДИСЛОВИЕ..... | 2 |
| СОДЕРЖАНИЕ..... | 3 |
| 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ИНСТРУКЦИИ..... | 4 |
| 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ..... | 4 |
| 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ..... | 4 |
| 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 5 |
| 5. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЦЕССА СМК..... | 5 |
| 6. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЦЕССА СМК..... | 6 |
| 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЦЕССА СМК..... | 6 |
| 8. ОБЛАСТЬ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЦЕССА СМК..... | 6 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ИНСТРУКЦИИ

1.1. Настоящая Рабочая инструкция является документом системы менеджмента качества, устанавливает единые функции, права и ответственность руководителей процессов системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

1.2. Требования данной Рабочей инструкции обязательны для всех руководителей процессов системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей рабочей инструкции использованы ссылки на следующие стандарты:

2.1. ISO 9000:2015 (ГОСТ Р ИСО 9000-2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

2.2. ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) «Системы менеджмента качества. Требования».

2.3. ISO 31000:2009 (ГОСТ Р ИСО 31000-2010) «Менеджмент риска. Принципы и руководство».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Анализ – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности и результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей.

Вход процесса – ресурсы в любых формах (материальные, человеческие, информационные), возникающие вне данного процесса, но перерабатываемые внутри него для получения желаемого результата.

Выход процесса – результат, появляющийся после завершения процесса: продукт, услуга, информация (как для внутренней, так и для внешней среды).

Критерии (показатели) эффективности процесса – связь между достигнутыми результатами и использованными ресурсами.

Руководитель процесса – лицо, несущее ответственность за выполнение процесса системы качества и наделенное соответствующими правами и полномочиями.

Несоответствие – невыполнение требования.

Постоянное улучшение – повторяющаяся деятельность по увеличению способности выполнить требования.

Потребитель – организация или лицо, получающее продукцию.

Предупреждающее действие – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации;

- мероприятия, направленные на минимизацию рисков.

Продукция – результат процесса.

Процесс – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы в выходы.

Риск – влияние неопределенности, где влияние выражается в отклонении от ожидаемого результата – позитивном или негативном, а неопределенность является состоянием, связанным с недостатком информации, понимания или знания о событии, его последствиях или вероятности.

Результат процесса – наблюдаемые результаты успешной реализации процесса.

Ресурсы процесса – финансовые, технологические, трудовые и информационные средства, с помощью которых осуществляется преобразование входов процесса в его выходы.

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Требование – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

Улучшение качества – часть менеджмента качества, направленная на увеличение способности выполнить требования.

Эффективность – соотношение между достигнутым результатом и использованными ресурсами.

ОСМК – ответственный за систему менеджмента качества.

МО – методический отдел.

РИ – Рабочая инструкция – Рабочая инструкция «Функции руководителей процессов системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

РП – руководитель процесса СМК.

СМК – система менеджмента качества.

ФГБОУ ВО «БрГУ» – Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

РП назначается из числа руководителей структурных подразделений или работников Университета, имеющих высшее образование.

РП должен знать:

- стандарт ГОСТ Р ИСО 9001-2015;
- принципы менеджмента качества и их применение;
- содержание и цели процесса СМК, решаемые задачи;
- ресурсы для реализации процесса СМК;
- взаимосвязи и взаимоотношения с другими процессами СМК;
- методы мониторинга и измерения процесса СМК;
- методику оценки деятельности по процессу СМК;
- методы анализа данных по процессу СМК;
- требования, предъявляемые к управлению документами и записями качества;
- Политику в области качества ФГБОУ ВО «БрГУ» и Цели в области качества ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- схему взаимодействия процессов СМК ФГБОУ ВО «БрГУ».

Назначение и освобождение РП производится приказом ректора по представлению ответственного за СМК.

РП подчиняется ответственному за СМК.

РП по функции процесса подчиняются соответствующие работники и руководители структурных подразделений.

В своей деятельности РП руководствуется:

- рабочими инструкциями СМК;
- стандартом ГОСТ Р ИСО 9001-2015;
- нормативными документами Университета;
- настоящей Рабочей инструкцией.

5. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЦЕССА СМК

Руководитель процесса СМК:

- ставит цели (измеримые) процесса СМК в соответствии с Целями в области качества ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- организует деятельность подразделений для достижения запланированных результатов и поддержания процесса СМК в рабочем состоянии;
- разрабатывает и актуализирует показатели качества процесса СМК;
- осуществляет оперативный контроль процесса СМК (мониторинг значений показателей процесса, контроль за деятельностью работников и структурных подразделений на выполнение требований документации СМК, обратную связь с руководителями структурных подразделений, отчет по удовлетворенности потребителей, записи о несоответствиях);
- контролирует наличие документации по процессу и СМК на рабочих местах исполнителей;
- контролирует соблюдение технологической дисциплины по процессу СМК;
- совместно с методическим отделом осуществляет разработку плана внутреннего аудита, его организацию и контроль проведения;
- участвует в рабочих группах по устранению причин несоответствий в деятельности по процессу и результатам процесса, а также по выработке предложений по улучшению СМК;
- осуществляет мониторинг смежных видов деятельности, связанных с ресурсным обеспечением процесса, его поставщиками и потребителями;
- ведёт записи по мониторингу процесса СМК и смежных видов деятельности и контролирует ведение установленных записей по процессу в структурных подразделениях;
- информирует ОСМК о результатах функционирования процесса СМК;
- составляет отчет о функционировании процесса СМК и достижении Целей в области качества ФГБОУ ВО «БрГУ» и показателей целей;
- отвечает за актуальность документов СМК в рамках процесса СМК Университета.

6. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЦЕССА СМК

РП имеет право:

- производить коррекцию процесса СМК;
- предлагать решения по устранению причин несоответствий и улучшению деятельности по процессу СМК;
- предлагать Цели (измеримые) процесса в рамках СМК;
- выносить на обсуждение на Совете по качеству вопросы функционирования процесса СМК и планирования качества по процессу СМК;
- вносить предложения по ресурсному обеспечению процесса СМК;
- запрашивать от подразделений информацию, относящуюся к процессу.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЦЕССА СМК

РП несёт ответственность за:

- внедрение и соответствие деятельности по процессу СМК требованиям документации СМК;
- своевременность распределения целей (измеримых) процесса СМК по структурным подразделениям;
- достижение запланированных результатов;
- достоверность предоставляемой информации.

8. ОБЛАСТЬ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЦЕССА СМК

В рамках исполнения своих функций РП взаимодействует с:

- ответственным за систему менеджмента качества - по вопросам установления планируемых результатов, отчёта о функционировании процесса, по улучшению СМК;
- руководителями структурных подразделений – по распределению целей (измеримых) процесса СМК, мониторингу и измерению, устранению несоответствий, их причин и внедрению улучшений СМК;
- рабочими группами – по разработке мероприятий для устранения причины несоответствий или улучшения СМК;
- методическим отделом – по анализу данных и подготовке отчётных материалов.