

Министерство образования
Республики Беларусь
Учреждение образования
«Витебский государственный
технологический университет»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора университета
28.10.2010 № 453

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
28.10.2010 № 191

г. Витебск

О рабочей группе по качеству

1 Общие положения

1.1 Рабочая группа по качеству – группа работников университета (2-5 чел.), на которых возложена обязанность по непосредственному анализу текущего состояния системы менеджмента качества (далее - СМК) в отдельном направлении деятельности университета (подразделения), а также авторская разработка (доработка, актуализация) отдельных документов СМК (стандартов университета, документированных процедур, положений, инструкций и т. п.).

1.2 Состав рабочей группы формируется из числа работников университета, компетентных в рассматриваемом направлении деятельности университета (подразделения).

1.3 Рабочая группа по качеству (далее – рабочая группа) создается временно – на период выполнения своих обязанностей.

2 Организация работы рабочей группы

2.1 Основанием для создания рабочей группы являются:

план разработки и внедрения СМК в университете (подразделении);
выявленные несоответствия в ходе осуществления деятельности университета (подразделения) или при проведении внутренних и внешних аудитов;

предложения руководства университета или сотрудников университета, направленные на улучшение СМК, в том числе записи о предупреждающих действиях.

2.2 Создание рабочей группы осуществляется Координационным Советом по качеству, который:

принимает решение о целесообразности создания рабочей группы;

формулирует задание для рабочей группы и определяет форму отчета о его выполнении;

устанавливает срок выполнения;

назначает руководителя рабочей группы и формирует ее состав на основании предложений руководителей подразделений, менеджера по качеству и других заинтересованных лиц.

2.3 Руководитель, состав рабочей группы, задание для рабочей группы и срок его выполнения закрепляется приказом по университету.

2.4 Организацию работы рабочей группы, обеспечение её деятельности необходимыми ресурсами, а также осуществление взаимодействия рабочей группы с руководством университета осуществляет менеджер по качеству.

2.5 Руководитель рабочей группы:

распределяет ответственность и полномочия членов рабочей группы при выполнении задания;

составляет график выполнения задания и доводит его до членов рабочей группы;

организует, контролирует и координирует работу членов рабочей группы; информирует менеджера по качеству о ходе выполнения задания;

при необходимости требует у менеджера по качеству ресурсы, требуемые для выполнения задания;

готовит отчет и докладывает Координационному Совету по качеству о выполнении задания.

2.6 Отчет рабочей группы рассматривается Координационным Советом по качеству, который принимает решение о признании работы рабочей группы удовлетворительной и о расформировании рабочей группы.

2.7 По результатам работы рабочей группы ее руководитель и члены представляются к материальному поощрению, размер которого устанавливается ректором исходя из личного вклада каждого работника.

3 В своей деятельности рабочая группа руководствуется:

нормативными правовыми актами, другими руководящими и методическими материалами в области менеджмента качества;

международными и межгосударственными стандартами, европейскими правилами, директивами и нормами, устанавливающими требования в области обеспечения качества;

Уставом университета;

приказами, распоряжениями по университету;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

настоящим Положением.

4 Задачи рабочей группы

4.1 Анализ текущего состояния СМК в отдельном направлении деятельности университета (подразделения).

4.2 Выработка и согласование с заинтересованными сторонами мероприятий по ликвидации обнаруженных несоответствий в деятельности университета (подразделения).

4.3 Документирование отдельного направления деятельности университета (подразделения).

4.4 Разработка предварительной редакции документа СМК или предложений по внесению в него изменений.

5 Функции рабочей группы

5.1 С целью анализа текущего состояния СМК в отдельном направлении деятельности университета (подразделения) рабочая группа:

проводит работу по выявлению процессов, осуществляемых в соответствии с определенным направлением деятельности;

осуществляет анализ процессов: определяет входные и выходные параметры, выявляет цель и целевые показатели;

вырабатывает необходимые классификации объектов или параметров деятельности;

анализирует полноту и однозначность документации, регламентирующей определенное направление деятельности университета (подразделения).

5.2 С целью выработки мероприятий по ликвидации обнаруженных несоответствий в деятельности университета (подразделения) рабочая группа:

формулирует несоответствие, определяет его характер и оценивает возможные риски;

вырабатывает возможные варианты решения выявленного несоответствия и согласовывает их с заинтересованными лицами;

разрабатывает документацию по СМК или вносит изменения в имеющуюся документацию для ликвидации выявленного несоответствия.

5.3 С целью документирования отдельного направления деятельности университета (подразделения) рабочая группа:

составляет перечень нормативной документации определенной деятельности;

разрабатывает терминологический словарь;

в соответствии со стандартами университета строит для каждого процесса блок-схему алгоритма;

разрабатывает матрицу ответственности при осуществлении деятельности.

5.4 С целью разработки документации СМК или предложений по внесению изменений рабочая группа:

разрабатывает предварительную редакцию документа, оформляет его в соответствии со стандартами университета;

электронный вариант документа представляется менеджеру по качеству;

представляет на Координационном Совете разработанный документ.

6 Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

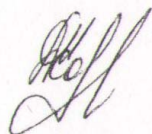
6.1 Запрашивать необходимую для работы информацию от факультетов, кафедр и других структурных подразделений относительно организации и результатов их деятельности, а также по вопросам создания и развития СМК.

6.2 Требовать ресурсы, необходимые для осуществления своей деятельности.

6.3 Разрабатывать рекомендации для структурных подразделений университета по вопросам создания и развития СМК.

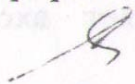
6.4 По согласованию с представителем руководства по качеству привлекать других сотрудников университета в качестве экспертов.

Менеджер по качеству



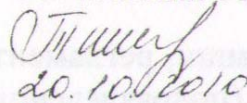
Д.Г. Козинец

Первый проректор



С.И. Малашенков

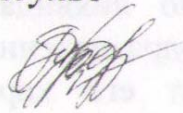
Начальник отдела кадров



20.10.2010

Т.А. Титовец

Юрисконсульт



Т.В. Масько