



Министерство культуры Челябинской области  
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»  
*Положение о представителе руководства по качеству*  
СМК-ПВД-ППРК-0.3/23-14

Лист 1  
Всего листов 9  
Версия 01

Обсуждено и принято  
на заседании Ученого совета  
протокол № 8  
от «23» апреля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО ЧО

«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»

*В.Е. Веремеенко*  
В.Е. Веремеенко

Ввести в действие с «24» апреля 2014 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Положение о представителе руководства по качеству

СМК-ПВД-ППРК-0.3/23-14

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,  
аккредитации и качества образования,  
представитель руководства по качеству

*Удотова* /О.А. Удотова

Юрисконсульт

*Сайфуллин* /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2014



## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества консерватории.

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, функции, права, обязанности и ответственность представителя руководства по качеству, порядок его назначения, а также организацию, планирование и оценку деятельности в ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

1.4. Требования данного документа являются обязательными для всех структурных подразделений консерватории, входящих в область распространения системы менеджмента качества.

## **2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность**

В своей работе представитель руководства по качеству руководствуется следующими документами:

- Законодательные документы РФ:
  - Конституция РФ;
  - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016);
  - Трудовой Кодекс Российской Федерации N 197-ФЗ от 21.12.2001 г.
- Действующие законодательные документы РФ в области образования (указы президента РФ, постановления Правительства РФ и др.).
- Нормативные и инструктивные документы:
  - ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
  - ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;
  - ГОСТ Р ИСО 9004 Система менеджмента качества. рекомендации по улучшению деятельности;
  - ГОСТ Р 52614.2 Система менеджмента качества. руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2011 в сфере образования.
- Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».
- Приказы и распоряжения ректора МаГК.
- Политика руководства и Цели консерватории в области качества.
- Документация СМК МаГК:
  - СМК-РК-2014 Система менеджмента качества. Руководство по качеству;
  - СМК-ПВД-ПСК-0.0/21-14 Система менеджмента качества. Положение о Совете по качеству;
  - СМК-ДП-8.2.2/04-14 Система менеджмента качества. Внутренние аудиты СМК;
  - СМК-ДП-8.5/03-14 Система менеджмента качества. Корректирующие и предупреждающие действия;
  - СМК-СТО-ПВД-0.0/01-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о виде деятельности;
  - СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией»;



· СМК-ТД-ПВД-14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о виде деятельности.

### 3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**анализ** – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта или процесса для достижения установленных целей.

**аудит (проверка)** – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита (проверки) и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита (проверки).

**качество** – степень соответствия совокупности присущих характеристик требованиям.

**корректирующее действие** – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

**несоответствие** – невыполнение требования.

**политика в области качества** – общие намерения и направление деятельности вуза в области качества, официально сформулированные высшим руководством.

**предупреждающее действие** – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциальной нежелательной ситуации.

**руководство по качеству** – документ, определяющий систему менеджмента качества организации.

**уполномоченный по качеству** – лицо, уполномоченное высшим руководством ГБОУ ВПО ЧО «МаГК (академия) им. М.И. Глинки» в сфере ответственности и деятельности, связанной с менеджментом качества.

**цели в области качества** – цели, которых добиваются или к которым стремятся в области качества.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

**ЛАиКО** – отдел лицензирования, аккредитации и качества образования;

**МаГК (или Консерватория)** – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

**СМК** – система менеджмента качества.

### 4. Общие положения

4.1. Цель деятельности представителя руководства по качеству – создание системы менеджмента качества в консерватории.

4.2. Основными задачами представителя руководства по качеству являются:

- реализация Политики руководства консерватории в области качества;
- координация разработки, внедрения, поддержания в рабочем состоянии процессов и постоянного улучшения СМК в МаГК;
- обеспечение разработки и совершенствования механизмов постоянного улучшения деятельности консерватории и ее структурных подразделений на основе менеджмента качества;



- организация и проведение внутренних аудитов СМК МаГК;
- организация работ по изучению требований потребителей и их учета в деятельности консерватории и ее структурных подразделений;
- предоставление отчетов высшему руководству о функционировании СМК консерватории, о необходимости ее улучшения и результатах проведения корректирующих и предупреждающих действий;
- создание условий для разъяснения сотрудникам консерватории содержания требований к качеству образования, сформулированных в стандартах ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008);
- анализ результатов мониторинговых исследований качества реализации образовательных программ;
- анализ результатов образовательной деятельности МаГК на соответствие требованиям потребителей процессов и показателям СМК МаГК;
- вовлечение сотрудников структурных подразделений консерватории в работу по обеспечению функционирования и улучшения результативности СМК;
- осуществление взаимодействия с заинтересованными лицами по вопросам качества.

4.3. Обязанности представителя руководства по качеству возлагаются приказом ректора МаГК на одного из руководителей высшего звена консерватории без освобождения его от основных должностных обязанностей. Освобождение от обязанностей представителя руководства по качеству производится приказом ректора МаГК.

4.3.1 Представитель руководства по качеству подчиняется непосредственно ректору консерватории и является членом Совета по качеству МаГК.

4.3.2 В функциональном подчинении у представителя руководства по качеству находится отдел ЛАиКО.

4.3.3 При решении вопросов контроля и обеспечения качества в консерватории представитель руководства по качеству обладает определенной независимостью по отношению к руководителям высшего звена – проректорам по направлениям деятельности, являющимся владельцами основных процессов СМК.

4.3.4 Представитель руководства по качеству должен иметь высшее профессиональное образование, стаж работы в консерватории не менее 3 лет и опыт руководящей и дополнительную подготовку в области менеджмента качества.

4.3.5 В период длительного отсутствия представителя руководства по качеству его обязанности возлагаются на одного из членов Совета по качеству МаГК приказом ректора консерватории.

4.4. Функции представителя руководства по качеству:

- организация и координация работы по определению, обсуждению, утверждению и реализации Политики руководства и Целей в области качества консерватории;
- организация и контроль планирования и реализации мероприятий консерватории в области СМК;
- координация работы по описанию процессов СМК МаГК и разработке Руководства по качеству;
- организация работы по проведению внутренних и внешних аудитов, утверждению графиков, программ и отчетов;
- организация и контроль проведения оценки деятельности консерватории в области СМК;
- организация работ по подготовке к проведению сертификации СМК;



- планирование обучения сотрудников МаГК в области качества и утверждение программ обучения;
- консультативная помощь высшему руководству по вопросам качества;
- обеспечение согласованных действий всех структурных подразделений в области качества;
- корректировка взаимодействия ответственных за СМК, членов рабочей группы по разработке СМК, членов Совета по качеству и других заинтересованных лиц по процессу создания и совершенствования СМК консерватории;
- контроль выполнения корректирующих и предупреждающих действий, составленных по результатам внешних и внутренних аудитов СМК в структурных подразделениях;
- контроль соблюдения сотрудниками структурных подразделений требований СМК.

Для реализации своих функций представитель руководства по качеству должен:

- знать основные международные, отечественные и региональные правовые и нормативные документы, регламентирующие функционирование СМК;
- иметь отчетливое представление о структуре документации СМК МаГК и знать содержание документов, необходимых для выполнения своих обязанностей в СМК МаГК;
- знать структуру управления МаГК, ее кадровый состав;
- знать стратегические приоритеты развития МаГК;
- знать основные принципы менеджмента качества и процессного подхода к управлению организацией;
- знать современные подходы к решению проблем в области качества, применять при разработке, внедрении, обеспечении, функционировании, подготовке к сертификации и постоянном улучшении СМК консерватории;
- знать порядок проведения аудитов, показателей результативности процессов в консерватории;
- знать порядок сертификации СМК;
- своевременно и качественно выполнять задачи и функции, определенные данным Положением.

## **5. Организация и порядок выполнения деятельности**

5.1. С целью разработки и реализации Целей в области качества консерватории представитель руководства по качеству:

- проводит обсуждение Целей МаГК в области качества на Совете по качеству;
- планирует мероприятия, связанные с СМК на уровне консерватории;
- координирует участие структурных подразделений консерватории в конкурсах по качеству;
- осуществляет информирование руководства консерватории о деятельности структурных подразделений по реализации целей в области качества.

5.2. Для реализации процессной модели деятельности консерватории представитель руководства по качеству:

- организует разработку перечней и характеристик процессов консерватории, составление информационных карт, схем и описаний этих процессов;
- участвует в принятии решений по оптимизации распределения ответственности и полномочий среди сотрудников консерватории, по организации ресурсного обеспечения.

5.3. С целью постоянного улучшения СМК в консерватории представитель руководства по качеству координирует работу структурных подразделений по созданию и



использованию механизмов измерения качества продукции и услуг, в управлении несоответствиями, проведении корректирующих и предупреждающих действий.

## **6. Права и ответственность**

6.1. Представитель руководства по качеству имеет право:

- вносить предложения по улучшению работы консерватории с целью реализации Политики руководства в области качества;
- представлять консерваторию на собраниях, совещаниях всех уровней по вопросам СМК;
- участвовать в планировании работ в области качества на всех уровнях управления и во всех структурных подразделениях, входящих в область распространения СМК МаГК;
- получать от всех структурных подразделений МаГК информацию для анализа результативности и эффективности функционирования СМК, разработки предложений по улучшению СМК и любую другую информацию, связанную с СМК;
- инициировать проверки состояния СМК консерватории во всех структурных подразделениях МаГК;
- вносить предложения по направлению на обучение по вопросам менеджмента качества сотрудников консерватории;
- знакомиться с проектами документов и решений руководства МаГК в области качества, действующих в рамках СМК консерватории. Вносить предложения на рассмотрение руководства МаГК по вопросам развития и совершенствования СМК консерватории;
- запрашивать и получать от сотрудников отдела ЛАиКО, структурных подразделений МаГК необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его компетенции и связанные с выполнением обязанностей в области качества;
- принимать участие в семинарах, конференциях и иных мероприятиях, направленных на повышение квалификации и уровня профессиональных знаний в области качества;
- получать методическую помощь от отдела ЛАиКО по вопросам, касающимся ведения документации СМК;
- сообщать руководству обо всех выявленных несоответствиях в деятельности структурных подразделений консерватории и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать у сотрудников структурных подразделений сведения, необходимые для координации корректирующих и предупреждающих действий.

6.2. Представитель руководства по качеству несет ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами МаГК за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на него функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- предоставление недостоверной информации о результатах разработки, внедрения, функционирования и результативности СМК в консерватории;
- несоблюдение конфиденциальности информации и материалов с результатами работ о создании, внедрении и функционировании СМК.

## **7. Планирование и оценка деятельности**

7.1. Представитель руководства по качеству функционирует по плану работы консерватории, составленному на период, совпадающий с периодом отчетности по вопросам качества.



Министерство культуры Челябинской области  
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»  
*Положение о представителе руководства по качеству*  
СМК-ПВД-ППРК-0.3/23-14

Лист 7  
Всего листов 9  
Версия 01

7.2. Оценка деятельности представителя руководства по качеству производится ректором на основании отчетов о деятельности структурных подразделений и консерватории в целом в области качества.

СМК-ПВД-ППРК-0.3/23-14 Система менеджмента качества. Положение о представителе руководства по качеству разработал:

Начальник отдела ЛАиКО

О.А. Удотова



Министерство культуры Челябинской области  
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»  
Положение о представителе руководства по качеству  
СМК-ПВД-ППРК-0.3/23-14

Лист 8  
Всего листов 9  
Версия 01

Лист регистрации изменений  
СМК-ПВД-ППРК-0.3/23-14

Положение о представителе руководства по качеству

Номер изменения	Номера листов			Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения/ Основание	Дата внесения изменения
	измененных	новых	изъятых				
1	Во всем документе вместо ГБОУ ВПО ЧО «МаГК (академия) имени М.И. Глинки» читать ГБОУ ВО ЧО «МаГК (академия) имени М.И. Глинки»				Русова Н.А.	10.02.2016 г. Основание: Приказ Министерства культуры Челябинской области «Об утверждении изменения № 7 в Устав ГБОУ ВПО ЧО «МаГК (академия) имени М.И.Глинки» от 07.10.2015 № 374	10.02.2016 г.
2	2, п. 2	-	-		Русова Н.А.	01.09.2016 г. Основание: обновление нормативных документов, регламентирующих деятельность	01.09.2016 г.





Министерство культуры Челябинской области  
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»  
Положение о представителе руководства по качеству  
СМК-ПВД-ППРК-0.3/23-14

Лист 9  
Всего листов 9  
Версия 01

Лист согласования  
СМК-ПВД-ППРК-0.3/23-14  
Положение о представителе руководства по качеству

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по учебной работе		Т.Ю. Цокало	23.04.14
Проректор по научной работе		Н.И. Лазарева	24.04.14
Проректор по образовательным программам среднего специального образования (колледжу)		Н.Н. Федотова	24.04.14
Проректор по творческой и международной деятельности		А.Г. Дыльков	24.04.14
Проректор по интегрированным образовательным программам в области искусства		В.С. Васькевич	24.04.14
Проректор по административно-хозяйственной работе		Д.Н. Черепанский	24.04.14
Начальник отдела ЛАиКО		О.А. Удотова	23.04.14
Юрисконсульт		Р.А. Сайфуллин	23.04.14