

Научно-исследовательский радиофизический институт
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского» (**НИРФИ ННГУ им. Н.И. Лобачевского**)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НИРФИ
ННГУ им. Н.И. Лобачевского



С.В. Оболенский

«09»

12

2019 г.

Положение
О службе качества
ПП-04-2019

Экземпляр № _____

Нижний Новгород
2019г

1. Общие положения

1.1 Служба качества (в дальнейшем - СК) является самостоятельным структурным подразделением.

1.2 В своей деятельности персонал СК руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и указаниями вышестоящих руководителей и ответственного представителя руководства по системе менеджмента качества (ОПР), нормативными документами (НД) и настоящим положением.

1.3 СК возглавляет начальник СК, который административно подчиняется ответственному представителю руководства по системе менеджмента качества.

1.4 СК создано приказом директора предприятия.

2. Задачи

Основные задачи СК:

2.1 Организация и координация деятельности подразделений предприятия по разработке, внедрению и совершенствованию СМК в соответствии с требованиями стандартов ГОСТ Р ИСО 9001-2015 ГОСТ РВ 0015-002-2012 и СРПП ВТ как составной части управления предприятием.

2.2 Систематический сбор, обобщение, и подготовка информации для анализа СМК предприятия со стороны руководства, организация разработки и контроль реализации мероприятий по улучшению функционирования СМК предприятия.

2.3 Организация проведения внутренних проверок СМК подразделений предприятия, анализ несоответствий, выявленных в процессе внутренних проверок, контроль разработки планов корректирующих мероприятий и контроль результативности их выполнения.

2.4 Методическое руководство подразделениями предприятия с целью обеспечения функционирования в подразделениях системы менеджмента качества.

2.5 Разработка для руководства предприятия предложений по формированию Политики и задач в области качества.

2.6 Организация обучения персонала предприятия по вопросам качества (совместно со службой управления персоналом).

3. Функции

3.1 Организация и координация внедрения, развития и совершенствования СМК на предприятии.

3.2 Анализ организационной структуры предприятия, включая Положения о подразделениях и должностные инструкции, на соответствие требованиям стандартов ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2012, СРПП ВТ и внутренней документации СМК. При необходимости, внесение предложений об изменениях или дополнениях в них.

3.3 Контроль своевременной разработки положений о подразделениях предприятия, должностных инструкций работникам подразделений и внесения в них, при необходимости, изменений и дополнений. Согласование положений о подразделениях и должностных инструкций в части их соответствия требованиям документации СМК.

3.4 Организация сбора, обобщение, и подготовка данных для анализа СМК предприятия со стороны руководства с целью обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности, разработка и реализация мероприятий по улучшению функционирования СМК предприятия.

3.5 Разработка проекта Политики и целей предприятия в области качества, контроль доведения Политики и целей в области качества до персонала предприятия, контроль разработки и реализации целей в области качества подразделений предприятия.

3.6 Организация и координация работы по документированию СМК и процедур на всех этапах жизненного цикла продукции, анализ ее полноты с точки зрения выполнения требований стандартов ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2012и СРПП ВТ, эффективности и соответствия фактическому положению дел на предприятии. Контроль внедрения и выполнения в процессе деятельности предприятия требований документации СМК.

3.7 Анализ необходимости и планирование разработки документации СМК, контроль правильного управления документацией СМК, их своевременной актуализации.

3.8 Обеспечение определения процессов, необходимых для системы менеджмента качества, организация разработки Дел процессов, показателей и критериев их результативности, расчета и анализа результативности процессов, разработки и реализации мероприятий по улучшению деятельности процессов СМК.

3.9 Участие в разработке программ повышения качества по конкретным видам продукции и совершенствованию процессов СМК, разработке плана оргтехмероприятий по повышению производительности труда и качества продукции.

3.10 Контроль своевременной актуализации документации СМК.

3.11 Ведение базы стандартов и рабочих инструкций предприятия, своевременное внесение изменений в нее.

3.12 Планирование и организация проведения внутренних проверок СМК подразделений предприятия, контроль своевременного оформления результатов внутренних проверок.

3.13 Анализ несоответствий/замечаний, выявленных в процессе внутренних проверок, контроль разработки планов корректирующих мероприятий и результативности их выполнения. Организация проведения контроля устранения выявленных в подразделениях несоответствий (замечаний).

3.14 Организация работ, связанных с сертификацией СМК предприятия, подготовкой соответствующих документов, сопровождением внешних проверок.

3.15 Участие в подборе, обучении, повышении квалификации и аттестации внутренних аудиторов предприятия.

3.16 Формирование предложений по совершенствованию СМК предприятия в целом, а также отдельных ее процедур и процессов.

3.17 Обеспечение участия представителей предприятия в семинарах, проводимых на предприятии и во внешних организациях, по вопросам внедрения и совершенствования СМК.

3.18 Организация совместно со службой управления персоналом и участие в обучении работников предприятия по вопросам управления и улучшения качества выпускаемой предприятием продукции, совершенствованию СМК, изучению нормативных документов.

3.19 Ведение в СК необходимой документации в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе правил и норм охраны труда.

3.20 Соблюдение требований по защите государственной и служебной тайны, конфиденциальной информации.

3.21 Создание безопасных условий труда в СК, соблюдение правил и норм по охране труда и технике безопасности, промышленной санитарии, правил пожарной безопасности.

3.25 Участие в проведении комплекса работ по аттестации рабочих мест СК по условиям труда.

Ответственный представитель руководства
по СМК НИРФИ



И.В. Ракуть