

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ВАВИЛОВА"  
(ФГБОУ ВПО Саратовский ГАУ)**



ОКС 03.120.10

ОКУД 0252051 9

СО 4.001-02

Учтённый экземпляр № \_\_\_\_\_

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РУКОВОДСТВА ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**САРАТОВ 2012**

## Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Взамен СО 4.001-01
	Разработчик	Управление обеспечения качества образования ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ» совместно с ООО «Сибпромавтоматика»
	По требованиям	п. 5.5.2 МС ИСО 9001:2008, ГОСТ Р ИСО 9000-2005, ГОСТ Р 1.4-2004.
	С учётом рекомендаций	п. 5.5.2 ГОСТ Р ИСО 9004-2010, ОК 011-93
2. Утверждён:	Листом утверждения	СО 4.001-ЛУ
3. Введён в действие:	Приказом	№ 112-ОД от 05.03.2012 г.
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "О техническом регулировании" № 184 ФЗ от 27.12.2002 г. Статьями 11-13, 17. ФЗ РФ "Об образовании" N 3266-1-ФЗ от 10.07.1992
	Данная рабочая копия	действительна аннулирована
5. Срок действия:	До планового пересмотра:	01.03.2014 г.
6. Последняя литера изменения:	Номер	"02"

### Выписка из требований МС ИСО 9001:2008

#### 5.5.2 Представитель руководства

Высшее руководство должно назначить представителя из состава руководства организации, который независимо от других обязанностей должен нести ответственность и иметь полномочия, распространяющиеся:

- а) на обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов, требуемых системой менеджмента качества;
- б) на предоставление отчетов высшему руководству о функционировании системы менеджмента качества и необходимости ее улучшения;
- в) на содействие распространению понимания требований потребителей по всей организации.

Примечание – В ответственность представителя руководства может быть включено поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы менеджмента качества.

### Выписка из требований ГОСТ Р 52614.2-2006

#### 5.5.2 Представитель руководства в образовательном учреждении

Образовательное учреждение должно назначить представителя (представителей) руководства, ответственного за выполнение требований и основополагающих принципов ИСО 9001 на надлежащем уровне и внедрение руководящих принципов, изложенных в настоящем стандарте. Представитель руководства должен знать содержание этих стандартов и быть доступным для оказания помощи и консультаций по их внедрению.

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ****СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»  
ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РУКОВОДСТВА ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА****ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

Дата введения: 01.03.2012 г.

**1 Общие положения**

Представитель руководства является помощником ректора по всем вопросам, связанным:

- а) с обеспечением разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов СМК и всей системы менеджмента качества;
- б) с подготовкой и представлением отчетов высшему руководству о функционировании системы менеджмента качества и необходимости улучшения;
- в) с содействием распространению понимания требований потребителей по всему университету;
- г) с текущим управлением службой качества.

Представитель руководства (в области менеджмента качества) выполняет обязанности, вытекающие из данной должностной инструкции, наряду с другими своими должностными обязанностями. При этом последние не должны негативно влиять на его деятельность в области качества. Уровень служебной нагрузки представителя руководства в области менеджмента качества должен быть не менее 25% от общей служебной нагрузки.

**2 Квалификационные требования****2.1 Требования к профессиональным компетенциям**

Представитель руководства должен соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- а) высшее образование;
- б) опыт работы в области качества образования не менее трёх лет или высшее образование по специальности "Управление качеством";
- в) опыт работы в университете не менее пяти лет, знание специфики деятельности подразделений университета;
- г) опыт разработки СМК;
- д) прохождение систематического обучения в области менеджмента качества с объёмом не менее 100 часов в два года;
- е) систематическое самообучение с изучением и конспектированием специальной литературы по менеджменту качества;
- ж) допускается назначение представителя руководства с испытательным сроком лиц, не имеющих полного соответствия квалификационным требованиям с условием их достижения в течение испытательного срока.

**2.2 Рекомендации по личным характеристикам**

Представитель руководства должен обладать доверием ректора и обладать устойчивым авторитетом у всего коллектива университета. Это связано с тем, что деятельность в области качества предполагает участие в

разрешении конфликтов и противоречий объективного и субъективного характера. Такие решения неизбежно затрагивают интересы участников и могут вызывать явное или скрытое противодействие.

Представитель руководства должен обладать глубокими знаниями в области менеджмента, в предметной области учебно-воспитательных процессов, а также должен обладать большим житейским опытом. Это связано с тем, что в настоящее время в области менеджмента качества недостаточно научно обоснованных методов. Этот недостаток зачастую компенсируется интуитивными подходами и стереотипами поведения, которые, в свою очередь, не всегда являются оптимальными.

Представитель руководства должен обладать ярко выраженными аналитическими способностями, способностью решать многофакторные неконкретные задачи, генерировать новые идеи, обладать критичностью мышления.

Представитель руководства должен обладать представительной внешностью. Представитель руководства должен уметь ясно и коротко излагать свои мысли перед аудиторией, должен обладать правильной и образной речью.

### **2.3 Нормы служебного поведения**

Представитель руководства не должен проявлять грубость или невнимание к коллегам, но не должен допускать неуважительного отношения к себе и к занимаемой должности.

Должен иметь опрятный деловой внешний вид. Должен поддерживать порядок на своём рабочем месте.

Должен поддерживать доверительные межличностные отношения с членами коллектива, но не допускать межличностной зависимости.

Должен дистанцироваться от нестандартных финансовых операций и деловых отношений, способных ухудшить его репутацию.

Должен систематически контактировать с сотрудниками организации на их рабочих местах и быть узнаваемым в коллективе.

### **3 Порядок назначения (освобождения)**

Представитель руководства назначается из числа высшего руководства университета приказом ректора. Основаниями для назначения являются:

- а) представление ректора;
- б) личное согласие специалиста выполнять дополнительный объем работ.

Основаниями для освобождения являются:

- а) несоответствие квалификационным требованиям;
- б) личное заявление об отказе от выполнения обязанностей;
- в) систематическое неисполнение обязанностей, изложенных в п. 5;
- г) представление ректора;
- д) негативное влияние других должностных обязанностей на деятельность в области качества.

#### 4 Положение в организационной структуре

Административно и функционально представитель руководства подчиняется ректору и входит в состав службы качества.

Представителю руководства функционально подчиняются:

- а) все сотрудники университета в рамках их обязанностей, установленных в стандартах организации СМК и выполняемых по поручению ректора;
- б) персонал службы качества.

#### 5 Ответственность

Представитель руководства является руководителем межфункциональной организационной структуры "Служба качества", действующей в соответствии со стандартом организации СО 5.001 "Служба качества".

Осуществляет решения, принимаемые "Советом по политике в области качества" после их утверждения ректором.

Организует и лично проводит два раза в год однодневные семинары по философии и практике менеджмента качества с руководителями высшего и среднего звена управления.

Является руководителем процесса СМК 9001.8 "Измерение, анализ и улучшения".

Является ответственным исполнителем процедур СМК (пункты СО 0.001 "Система менеджмента качества высшего профессионального образования"):

- а) п. 5.2 Ориентация на потребителя;
- б) п. 5.3 Политика в области качества;
- в) п. 5.4.1 Цели в области качества;
- г) п. 5.4.2 Планирование создания, поддержания и улучшения системы менеджмента качества;
- д) п. 5.5.1 Ответственность и полномочия (в области качества);
- е) п. 5.5.2 Представитель руководства;
- ж) п. 5.5.3 Внутренний обмен информацией (по вопросам качества);
- з) п. 5.6 Анализ со стороны руководства;
- и) п. 4.2.3 Управление документацией;
- к) п. 4.2.4 Управление записями;
- л) п. 8.2.3 Мониторинг и измерение процессов;
- м) п. 8.4 Анализ данных.

Является ответственным лицом за формирование реестра СО 8.001 "Документация системы менеджмента качества".

Является заместителем председателя "Совета по политике в области качества".

Является техническим экспертом постоянно действующей комиссии по качеству по вопросам системного управления университетом.

Является техническим экспертом по внутренним аудитам по проведению процессных внутренних аудитов.

Является первым помощником и доверенным лицом ректора в области менеджмента качества.

Руководит организационными проектами по созданию, внедрению и сертификации системы менеджмента качества.

Содействует распространению понимания требований потребителей среди персонала университета.

Иницирует предложения по улучшению процессов, структуры системы менеджмента качества, структуры всей организации, распределения полномочий и ответственности среди руководителей высшего звена управления, исходя из оценки их деятельности в области качества образования.

В своей работе руководствуется:

- а) политикой в области качества;
- б) требованиями стандартов организации;
- в) требованиями отраслевой нормативной документации;
- г) требованиями действующего законодательства РФ;
- д) требованиями действующих договоров и контрактов;
- е) письменными и устными приказами и распоряжениями ректора;
- ж) соглашениями, действующими в организации между работодателем и коллективом;
- з) собственными представлениями о целесообразности действий и интересах университета в области качества образования.

Управляющие воздействия, информирование коллективов по вопросам качества осуществляет лично или через представителей службы качества в подразделениях.

## **6 Полномочия**

Имеет право распоряжаться ресурсами стандартного рабочего места "Руководитель высшего звена управления".

Имеет право принимать оперативные решения в области менеджмента качества от лица ректора с последующим его уведомлением и подтверждением их правомерности.

Имеет право представлять ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ» при контактах с внешними организациями по вопросам менеджмента качества без принятия обязательств материального характера.

Имеет право приостанавливать учебно-воспитательную или служебную деятельность, выполняющуюся с нарушением требований документации СМК или противоречащую принятой политике в области качества.

Имеет право согласования организационно-распорядительной документации и переписки с внешними организациями в части вопросов, касающихся менеджмента качества.

Имеет право давать оценки решениям, принимаемым при проведении служебных совещаний, если они непосредственно или косвенно касаются области менеджмента качества образования.

**Лист для предложений по улучшению стандарта организации**



## УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»

Н.И. Кузнецов

## ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РУКОВОДСТВА ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СО 4.001 - ЛУ

**Проверка документа**

	<u>Должность</u>	<u>Фамилия И.О.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>
Разработал	Специалист службы менеджмента качества	А.А. Савич		
Проверил	Главный специалист службы менеджмента качества	И.Ю. Суржанская		
Проверил				
Проверил				

**Согласование документа**

<u>Подразделение</u>	<u>Должность</u>	<u>Фамилия И.О.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>
	Проректор по организационно-управленческой и кадровой работе	А.В. Дружкин		
	Проректор по учебной работе	С.В. Ларионов		
	Проректор по научной и инновационной работе	И.Л. Воротников		
	Проректор по воспитательной и социальной работе	О.М. Попова		
	Проректор по административно-хозяйственной работе	В.В. Васильев		
	Проректор по безопасности	В.И. Ходжейса		
	Проректор по среднему профессиональному образованию, имущественным и земельным отношениям	В.В. Храмушин		

Приказ о введении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_