

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация  
«Владивостокский морской колледж»  
(ПОАНО «ВМК»)**

---

**Утверждаю**  
Директор  
ПОАНО «ВМК»  
\_\_\_\_\_ В.Ю. Манько

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об отделе качества**

Издание 2. Вводится в действие с 02 декабря 2019 г.

**Владивосток 2019**

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел качества (далее по тексту ОК) профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж» (далее по тексту - Колледж) - является структурным подразделением Колледжа, основной функцией которого является непосредственная разработка, внедрение, поддержание эффективного функционирования и совершенствования системы менеджмента качества Колледжа и ее документации.

1.2. Работа ОК регламентируется:

- Уставом профессиональной образовательной автономной некоммерческой «Владивостокский морской колледж»;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями директора Колледжа;
- рекомендациями международной организации по стандартизации;
- приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ;
- приказами и инструктивными документами Министерства транспорта РФ.

1.3. ОК возглавляется руководителем, который назначается и освобождается от должности приказом директора Колледжа

1.4. ОК решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством и подразделениями Колледжа, включенными в организационную структуру системы менеджмента качества (далее по тексту - СМК).

1.5. ОК подчиняется представителю руководства Колледжа по качеству.

## **2. Основные задачи отдела качества.**

2.1. Основной задачей ОК является разработка, внедрение, поддержание эффективного функционирования и совершенствования СМК Колледжа.

2.2. Организация и проведение внутреннего аудита и анализа СМК Колледжа и его структурных подразделений, подготовка отчета руководству.

2.3. Разработка предложений руководству по совершенствованию СМК и документации в соответствии с требованиями стандартов.

2.4. Разработка и изменение документации СМК Колледжа, включая необходимые формы и записи, документированные процедуры, Руководства по качеству Колледжа.

2.5. Сертификация, периодические и возобновляющие освидетельствования СМК Колледжа.

## **3. Основные функции отдела качества**

3.1. Реализация Политики Колледжа в области качества.

3.2. Планирование качества деятельности Колледжа.

3.3. Организация работ по улучшению качества.

3.4. Обучение и мотивация персонала.

3.5. Проведение различных мониторинговых операций контроля качества рабочих процессов и их результатов.

3.6. Методическая и консультационная поддержка работ по поддержанию эффективного функционирования и совершенствования СМК в структурных подразделениях Колледжа.

3.7. Подготовка предложений:

по повышению квалификации и мотивации персонала;

по улучшению учебно-материальной базы Колледжа;

по улучшению управления образовательным учреждением и качеством.

3.8. Доклад выработанных предложений руководству Колледжа.

#### **4. Ресурсы отдела качества**

4.1. Для обеспечения функционирования ОК ему предоставляется помещение, необходимое оборудование и инвентарь, средства оргтехники и вычислительной техники.

4.2. Деятельность ОК финансируется в рамках бюджета Колледжа.

#### **5. Права отдела качества**

5.1. Запрашивать и получать информацию от различных структурных подразделений Колледжа, необходимую для реализации задач ОК.

5.2. Привлекать к работе сотрудников подразделений Колледжа по согласованию с руководством подразделений.

5.3. Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ОК.

5.4. Представлять Колледж в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции ОК.

#### **6. Ответственность отдела качества**

6.1. Ответственность ОК устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Ответственность руководителя ОК устанавливается в соответствии с настоящим положением за несвоевременное и некачественное выполнение структурным подразделением возложенных на него функций, не использование предоставленных прав.

#### **7. Организация работы отдела качества**

7.1. Деятельность ОК организуется в соответствии с внутренним распорядком Колледжа.

7.2. Реорганизация и ликвидация СК ВМК производится приказом директора Колледжа.

РАЗРАБОТАНО:

Представитель руководства по качеству

\_\_\_\_\_ А.Н. Проценко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.