

Рекомендации по созданию службы качества предприятия



Граб В.П. - заместитель генерального директора по качеству ГУП «НТЦ «Спурт», кандидат технических наук, эксперт СДС «Военный Регистр»

Система менеджмента качества, создаваемая на предприятии как совокупность организационной структуры, методик, процессов и ресурсов, необходимых для осуществления общего руководства качеством, обеспечивает на предприятии, в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ РВ 15.002, определение политики, целей, уровней руководства, необходимой материально-технической базы и документированной системы, ответственности и полномочий руководства и работников предприятия за обеспечение выполнения отдельных процессов системы качества и функционирование СМК в целом.

При определении организационно-функциональной структуры предприятия и создании управленческой структуры, обеспечивающей организацию и руководство деятельностью по качеству, необходимо наряду с применением принципов менеджмента качества, таких как «Лидерство руководителя» и «Вовлечение работников» руководствоваться следующими положениями ГОСТов:

ГОСТ РВ 15.002 пункт 4.1.4 *Для решения проблемных вопросов менеджмента качества при руководстве организацией должен периодически функционировать Совет по качеству (или Координационный совет по качеству, Постоянно действующая комиссия по качеству, Научно-технический совет и т.п.).*

ГОСТ РВ 15.002 пункт 5.5.1.1 *В СМК необходимо определить подразделение по управлению качеством (службу качества). Основной целью службы качества должна являться организация работ по контролю и анализу степени соответствия СМК и уровня качества оборонной продукции установленным требованиям, ожиданиям заказчика, а также координация деятельности организации по постоянному улучшению качества оборонной продукции на всех этапах ее жизненного цикла*

ГОСТ Р ИСО 9001 пункт 5.5.2 *Представитель руководства*

Высшее руководство должно назначить представителя из состава руководства, 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 представление отчетов высшему руководству о функционировании системы менеджмента качества и необходимости улучшения;

в) на содействие распространению понимания требований потребителей по всей организации.

ГОСТ РВ 15.002 пункт 5.5.2.1 *Представитель руководства должен взаимодействовать с заказчиком (ПЗ) по вопросам СМК, имеющим отношение к выполнению требований ТТЗ (ТЗ) и условий контракта, и содействовать пониманию требований заказчика в организации.*

Необходимость назначения **Представителя руководства по качеству (ПРК)** и создание **Совета по качеству** на предприятии не вызывает никакого сомнения.

При создании же **подразделения по управлению качеством (службы качества)** возникает целый ряд вопросов, которые, как правило, задаются специалистами предприятий на курсах повышения квалификации по СМК, при проведении сертификации СМК, при оказании консалтинговых услуг предприятию по созданию СМК.

Привожу основные из них:

- Наша организация небольшая (15-20специалистов) – зачем нам служба качества, если есть ПРК?

- У нас работает 50, 100, 200, 500 и т.д. сотрудников – какова должна быть численность службы качества?

- Какие структурные подразделения должны входить в службу качества? (Вопрос от предприятий численностью более 1000 человек).

- ПРК должен выполнять функциональные обязанности по качеству наряду с выполнением другой основной работы (более значимой для предприятия) – как нам убедить руководство в необходимости назначения еще одного специалиста для выполнения необходимых работ по качеству? (Вопрос от предприятий численностью не более 30 человек).

- На предприятии бытует мнение, что качество - дело службы качества, а у нас есть другая работа – Что делать? (Вопрос от предприятий вне зависимости от численности сотрудников).

Вопросов много и вопросы неоднозначные. Судя по задаваемым вопросам можно определить очень многое, в частности, как обстоит дело с ответственностью руководства за деятельность по обеспечению функционирования СМК или с вовлечением всего персонала в работы по качеству. Основная же часть вопросов обусловлена, так называемыми, «болезнями» российского менеджмента, некоторые из которых приведены ниже.

| | |
|--|---|
| «Наши проблемы другие» | Отношение к СМК как к «практически бесполезной бюрократической необходимости» |
| «Качеством должна заниматься только служба качества (ОТК)» | Нет заместителя директора по качеству, разработкой документации и внедрением СМК занимается только «узкая» группа лиц из службы качества (ОТК) |
| Фальстарт | Активность по внедрению и функционированию СМК только при подготовке к ее сертификации (или инспекционному контролю) – в остальное время – см. «тройной стандарт» |
| Тройной стандарт | «Думаем одно» (что и как надо бы делать), «пишем другое» (в документации предприятия), «делаем третье» («по неписанным правилам») |
| | |

| | |
|------------------------------|--|
| «ИСО-френия», «ИСО-мания» | Формальное внедрение СМК («на бумаге») ради быстрого получения Сертификата, что подобно покупке «справки о здоровье» вместо самого здоровья. Ожидание «быстрых дивидендов» от внедрения ИСО 9001. |
|------------------------------|--|

Получаемые ответы зависят целиком и полностью от квалификации, опыта работы отвечающего. Отвечая на поставленные вопросы, можно руководствоваться лишь приведением примеров из личной практики.

Следует констатировать, что в настоящее время **отсутствуют рекомендации по созданию служб качества (СК)**, их составе и структуре, в зависимости численности и задач, решаемых на предприятии.

Анализ требований ГОСТов, учет реалий, существующих на предприятиях, позволяют подойти к вопросу по созданию СК, определению ее функциональных обязанностей, места службы в деятельности предприятия по обеспечению качества выпускаемой продукции таким образом, чтобы выполнялись положения ГОСТов, учитывались специфические особенности предприятия, а также была снята основная часть проблем организационного характера.

Организация деятельности по обеспечению результативного функционирования СМК должна учитывать также следующие требования нормативной документации:

ГОСТ РВ 15.002 пункт 4.1.3 *СМК должна охватывать деятельность всех подразделений и служб организации, участвующих в выполнении оборонного заказа.*

В положениях о подразделениях и службах, и должностных инструкциях сотрудников должны быть установлены полномочия и ответственность в области качества оборонной продукции.

ГОСТ РВ 15.002 пункт 5.5.3.2 *В организации необходимо предусматривать:*

- сбор на всех стадиях разработки, производства и эксплуатации продукции, установленных в ТД и КД данных о качестве, результативности проводимых мероприятий и СМК;*

- определение исполнителей, подразделений и служб, ответственных за сбор, анализ, распределение информации, и их функциональных обязанностей;*

- установление стабильных информационных связей между источниками и потребителями информации;*

- создание информационных массивов нормативных и справочных данных, правил их использования, хранения и внесения изменений.*

Положение о службе качества, являющейся организатором деятельности по созданию и обеспечению функционирования СМК предприятия должно учитывать все приведенные выше требования.

Предлагаемый вариант «Положения о службе качества», рекомендуемый для рассмотрения, дает представление о задачах, стоящих перед службой качества и, на мой взгляд, наиболее приемлем для предприятий с небольшим количеством сотрудников и на предприятиях, только вступающих в фазу создания СМК.

Положение о службе качества (пример изложения документа)

1. Требования к службе качества предприятия (структура СК)

Исходя из основной предпосылки действующих систем управления качеством предприятий, обеспечение качества разрабатываемых и выпускаемых изделий является общим делом всех подразделений, служб и исполнителей в соответствии с «организационной структурой СК», приведенной в руководстве по качеству, объединяет все подразделения предприятия с разделением их функциональных обязанностей по конкретным направлениям деятельности.

В связи с тем, что все подразделения отвечают за создание продукции высокого технического уровня и качества, в «Положениях о подразделениях (службах)» и в «Должностных инструкциях», разработанных предприятием, отражены функциональные обязанности каждого подразделения в области качества.

Задачи, стоящие перед основными службами предприятия в части обеспечения функционирования СК, выполнения действующих процессов представлены в руководстве по качеству, где также отражены «владельцы» процессов.

Служба качества предприятия, приведенная в организационно-функциональной структуре СК (рис. 1), представляет собой чисто условную структурную единицу, т.к. объединяет подразделения предприятия, комиссии по качеству и исполнителей из разных структурных подразделений.

Подобное объединение необходимо для обеспечения выполнения задач, стоящих перед СК и обусловлено спецификой деятельности предприятия.

На рисунке 1 указаны руководящие документы (РД), в соответствии с которыми должностные лица выполняют свои функциональные обязанности в области качества.

Общее руководство деятельностью службы качества осуществляет ***Ответственный представитель руководства предприятия по качеству (ОПР)***. ОПР назначается и освобождается от занимаемой должности директором предприятия.

ОПР предприятия осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью в области качества (Положение об ОПР).

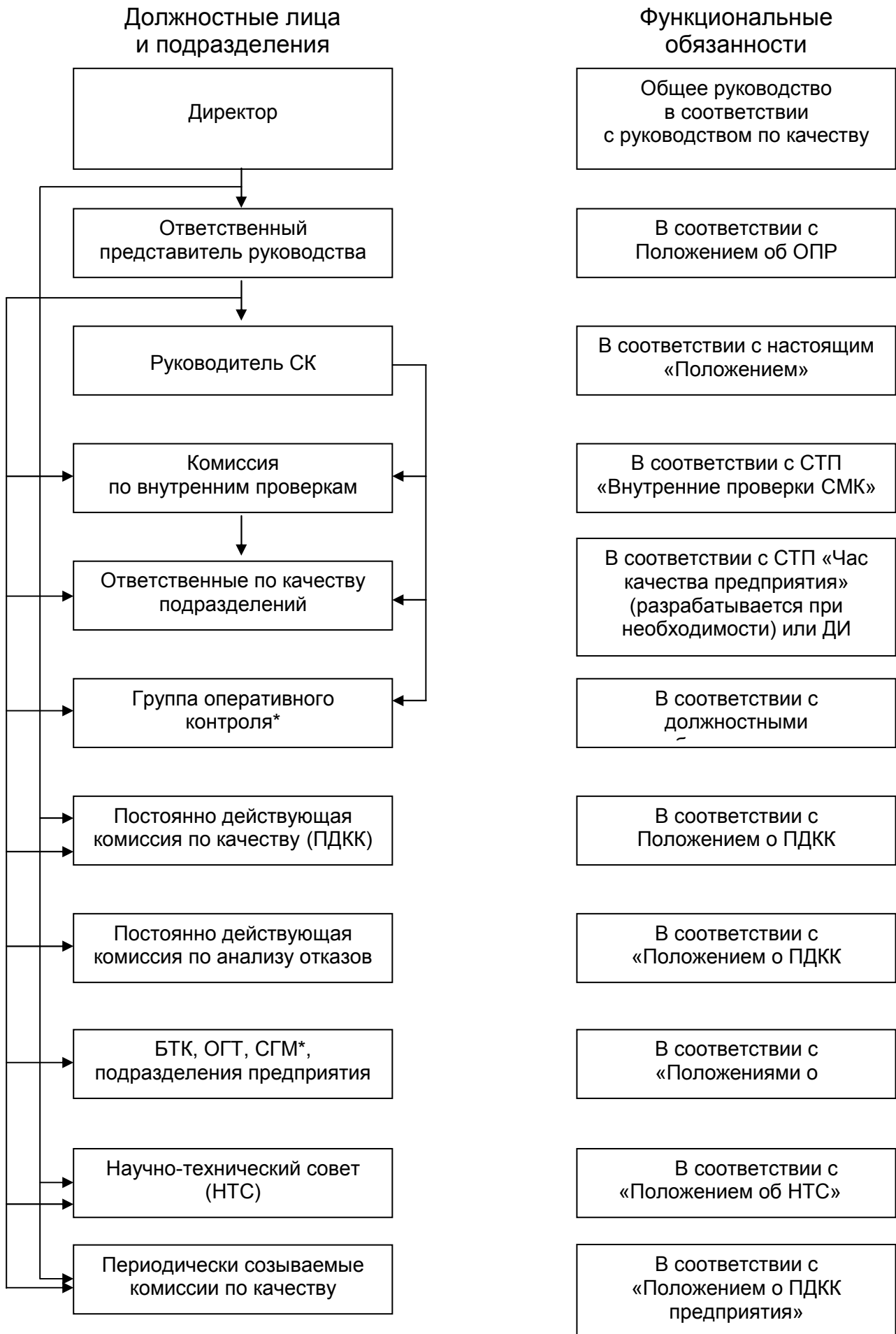
Подведение итогов деятельности по качеству, совершенствование СК в целом, ее элементов и процессов осуществляется на совещаниях по качеству предприятия. Принимаемые решения оформляются в виде протоколов, технических решений или мероприятий

Совет по качеству (НТС и ПДКК), его персональный состав формируется с участием руководителей структурных подразделений и ведущих специалистов, утверждается приказом руководителя предприятия на 2-х летний срок.

Решение оперативных вопросов по обеспечению качества изделий, анализу отказов изделий возлагается на ПДКК и комиссии, периодически созываемые, которые создаются на предприятии при необходимости.

Комиссия по анализу отказов осуществляет деятельность по выявлению причин отказов, их анализу, разработке мероприятий по предотвращению их в дальнейшем на всех этапах жизненного цикла изделий, осуществляет подготовку рекламационных актов на покупные изделия и изделия, изготовленные по кооперации, в случае их несоответствия установленным требованиям.

Рис. 1 Организационно-функциональная структура СК предприятия



*) обозначение условное - отражает направление деятельности подразделения

Начальник ОТК (специалист по техническому контролю) осуществляет контроль выпускаемой продукции, организует деятельность подразделений по элементам и процессам СМК «Контроль и испытания», осуществляет подготовку информационных, справочных материалов о качестве выпускаемых изделий при проведении пооперационного контроля и испытаниях.

Комиссии по внутренним проверкам СМК, состоящие из специалистов предприятия, прошедших курсы подготовки экспертов по внутренним проверкам СМК предприятия, осуществляют проверки по всем направлениям деятельности СМК при подготовке к сертификации СМК предприятия и в рамках плановых внутренних аудитов.

Специалист, служба, выполняющая функции контроля сроков исполнения документов, осуществляет контроль за выполнением приказов, распоряжений, протоколов оперативных совещаний, технических решений и мероприятий, протоколов ПДКК и т. п., осуществляет подготовку информации для руководства предприятия и в СК о выполнении сроков, установленных документами предприятия.

Ответственные по качеству являются полномочными представителями СК в подразделениях, осуществляют наряду с руководителями подразделений проведение политики предприятия в области качества, подготовку и проведение «Часов качества» подразделений, а также подготовку информации о качестве работы отдельных исполнителей и подразделений в целом. Ответственных по качеству назначает начальник подразделения по согласованию с СК.

Служба качества (ответственный, уполномоченный по качеству предприятия, функциональные обязанности которого перечислены ниже) создана на предприятии на основании приказа №от

СК предприятия организована с целью:

- обеспечения проведения организационных работ и методического руководства при создании системы качества предприятия;
- разработки и определения основных направлений и процессов, (функций) СМК с учетом специфики деятельности предприятия;
- разработки руководящих документов предприятия для обеспечения функционирования СМК;
- обеспечения разработки и проведения управляющих и координирующих воздействий на элементы и процессы СМК;
- обеспечения проведения внутренних проверок, контроля, анализа действующей на предприятии СМК и разработки мероприятий по ее совершенствованию;
- проведения подготовки кадров для обеспечения выполнения задач и процессов по действующей СМК в рамках предприятия.

СК (ответственный, уполномоченный по качеству предприятия) руководствуется в своей деятельности:

- действующим законодательством;
- ГОСТами, ОСТами, международными стандартами по качеству серии ИСО 9000;
- положениями, инструкциями и другими руководящими документами;
- РД предприятия (руководства, положения, инструкции);
- нормативными документами по стандартизации предприятия (НДС), стандартами (СТП) и т.п.

2. Основные задачи, функции СК на предприятии

2.1 Общие положения

Задачи, стоящие перед СК, охватывают все функции СМК, дифференцированные по стадиям жизненного цикла изделий и уровням управления, при этом все виды работ, проводимых СК, могут быть отнесены к одной или нескольким функциям.

СК предприятия осуществляет координацию, контроль и методическое руководство работами, связанными с созданием, функционированием и совершенствованием СМК, повышением технического уровня разрабатываемых и изготавливаемых изделий, внедрением новых прогрессивных методов и форм организационного, научно-технического, производственного характера.

Направления работ, проводимых СК, включают в себя выполнение следующих задач:

- обеспечение проведения «Политики предприятия в области качества»;
- разработку, внедрение, контроль технических, экономических организационных мероприятий;
- сбор, обработку информации по качеству;
- подготовку и проведение совещаний ПДКК;
- оценку деятельности подразделений предприятия в области качества;
- разработку НДС предприятия;
- подготовку специалистов в области качества;
- организацию и проведение ВП СМК;
- подготовку к сертификации СМК и лицензированию.

2.2 Обеспечение проведения «Политики предприятия» в области качества

В соответствии с «Политикой предприятия» в области качества, конечной целью которой является создание продукции высокого научно-технического уровня, соответствующей требованиям, установленным Заказчиком, основные задачи, решаемые службой качества, направлены не на проведение отдельных, пусть более крупных, но разрозненных мероприятий, а на разработку взаимосвязанных технических, экономических, организационных мероприятий, охватывающих все сферы деятельности предприятия.

«Политика предприятия» в области качества является основным документом, определяющим направление деятельности предприятия:

- по созданию продукции, отвечающей требованиям научно-технического прогресса;
- по обеспечению условий для ее создания и поддержания на необходимом техническом уровне. При этом усилия предприятия должны быть направлены как на развитие и совершенствование научно-производственной базы и процессов производства, так и на обеспечение сферы разработки и производства квалифицированными кадрами.

СК обеспечивает доведение «Политики предприятия» в области качества до всех сотрудников.

СК оказывает помощь подразделениям предприятия при разработке «Политики и целей подразделений в области качества», необходимость которых определяется самими подразделениями и обуславливается постановкой менее глобальных краткосрочных задач.

2.3 Разработка, внедрение, контроль технических, экономических, организационных мероприятий

Разработка, внедрение, контроль технических, экономических, организационных мероприятий охватывает все сферы деятельности предприятия и направлена на: обеспечение качества; улучшение качества; управление качеством; планирование качества.

2.3.1 Обеспечение качества.

Обеспечение качества продукции представляет собой совокупность планируемых и систематически проводимых мероприятий, создающих необходимые условия для выполнения каждого этапа разработки и производства продукции на всех стадиях ее жизненного цикла, чтобы выполнять требования к качеству продукции.

СК в целях обеспечения качества выпускаемой продукции осуществляет совместно с другими подразделениями следующие работы:

- разрабатывает нормативную документацию по стандартизации (НДС) предприятия по организации и проведению производственных процессов;
- принимает участие в совершенствовании элементов и процессов;
- выявляет несоответствие действующих процессов требованиям НТД при работе в составе комиссий и при проведении внутренних проверок СМК;
- участвует в разработке мероприятий по устранению выявленных несоответствий.

2.3.2 Улучшение качества

Улучшение качества представляет собой постоянную деятельность, направленную на повышение научно-технического уровня продукции, качества ее изготовления, совершенствование элементов производства и системы качества.

СК, наряду с другими подразделениями предприятия, в своей деятельности по улучшению качества обеспечивает разработку целого ряда мероприятий, включающих в себя:

- поиск и применение новых материалов и элементной базы с улучшенными показателями;
- применение новых прогрессивных технологий;
- применение новых методов проектирования, в том числе и машинные методы проектирования;
- внедрение новейших методов испытаний и оборудования для их проведения, обеспечивающего полноту и достоверность информации о показателях продукции;
- постоянный анализ показателей продукции, эксплуатируемой потребителем, с целью выявления узких мест и разработки мероприятий по совершенствованию ее работы.

Разработка предложений по улучшению качества проектируемой и изготавливаемой продукции осуществляется на основе постоянного анализа процессов и элементов СМК, по результатам внутренних проверок, по предложениям подразделений и отдельных исполнителей, а также на основе информации о новейших достижениях в рассматриваемой области деятельности.

2.3.3 Управление качеством

Управление качеством на предприятии осуществляется путем организации работ по разработке, контролю и обеспечению выполнения мероприятий, направленных на выполнение плановых заданий, принимаемых решений, приказов.

Управление качеством представляет собой методы и деятельность оперативного характера по управлению процессами, направленными на выявление различного рода несоответствий в продукции, производстве и системе качества, а также выявлению вызвавших их причин.

СК осуществляет при этом планомерный процесс воздействия на факторы и условия, обеспечивающие создание продукции оптимального уровня, совершенствование СМК путем разработки и внедрения методик и мероприятий по улучшению качества, включению их в производственные и тематические планы предприятия.

Объектами управления и контроля СМК являются все ее элементы, виды деятельности, ресурсы, которые прямо или косвенно воздействуют на качество.

К ним относятся:

- людские ресурсы и специализированный персонал;
- оборудование, необходимое для проектно-конструкторских работ и разработок, производственное, контрольно-испытательное оборудование; контрольно-измерительная аппаратура и программное обеспечение;
- покупные материалы, приборы;
- все виды разрабатываемой документации, а также отчетная и учетная документация;
- производственные, технологические процессы и т.д.

Для обеспечения выполнения перечисленных задач СК предприятия осуществляет (координирует) следующие виды работ, относящиеся ко всем функциям СМК:

- организацию разработки планов по созданию, внедрению и обеспечению эффективного функционирования системы управления качеством;
- организацию анализа накапливаемой информации о качестве продукции и причинах дефектов;
- организацию оценки технического уровня разрабатываемой продукции и уровня качества изготавливаемой продукции;
- организацию разработки стандартов по СМК и планов мероприятий по повышению качества продукции;
- контроль за функционированием системы управления качеством на предприятии и в подразделениях;
- подготовку решений руководства предприятия по вопросам управления качеством;
- контроль за выполнением решений и мероприятий (в том числе и принятых на заседаниях комиссий) по качеству продукции;
- проведение анализа выявленных в процессе внутренних проверок СМК несоответствий и разработку мероприятий по их устранению;
- разработку «Программ повышения качества продукции»;
- подготовку совещаний по качеству;
- подготовку специалистов и проведение курсов повышения квалификации сотрудников по вопросам качества;
- разработку программ проведения внутренних проверок СМК, проверок, связанных с прохождением продукции в процессе производства;
- оценку качества работы подразделений и отдельных исполнителей на основе разработанных критериев, показателей и методик оценки.

СК контролирует выполнение принимаемых решений, доводит до сведения руководства информацию о ходе проведения работ.

При срыве сроков выявляются причины их возникновения и принимаются управленческие решения оперативного характера, разрабатываются мероприятия по совершенствованию, как системы в целом, так и процессов, элементов СМК.

2.3.4 Планирование качества

Планирование качества – процесс, определяющий сроки выполнения и виды работ, проводимых на предприятии по обеспечению, улучшению и управлению качеством.

При выполнении данной функции СК совместно с другими подразделениями участвует:

- в планировании показателей качества разрабатываемых и изготавливаемых изделий на основании информации о показателях качества лучших аналогов, получаемой при проведении маркетинговых исследований и анализе контракта;

- в планировании сроков выполнения при разработке мероприятий по улучшению и обеспечению качества продукции, ее совершенствованию;

- в планировании деятельности по качеству, включающую в себя:

- 1) проведение внутренних проверок СМК,

- 2) проведение обучения,

- 3) разработку программ обеспечения качества,

- 4) проведение часов качества,

- 5) разработку мероприятий по совершенствованию СМК, ее элементов и процессов,

- 6) разработку мероприятий по подготовке к проведению сертификации и по результатам ее проведения,

- 7) разработку перспективных планов по выпуску РД и НТД, их коррекцию в связи с изменяющимися внутренними и внешними условиями.

3. Сбор, обработка информации по качеству

Организация процесса сбора и обработки информации, ее анализа с применением статистических методов охватывает деятельность всех подразделений предприятия. СК при выполнении данной функции осуществляет анализ и организует демонстрацию полученной информации по:

- качеству проектирования, изготовления, эксплуатации продукции;

- качеству выполнения работ подразделениями и отдельными исполнителями;

- качеству выполнения процессов и отдельных элементов по функциям СМК;

- выявленным в процессе проведения проверок несоответствиям;

- отказам внутренним и внешним;

- затратам на качество.

Потоки информации по качеству с указанием учетных и отчетных документов, действующих на предприятии, определены в НДС по основным процессам СМК.

4. Подготовка и проведение совещаний ПДКК предприятия

СК осуществляет разработку планов проведения ПДКК, подготовку необходимых материалов совместно с подразделениями и исполнителями, осуществляет обработку получаемой информации по качеству труда.

5. Оценка деятельности подразделений предприятия

СК принимает участие в разработке методик оценки деятельности подразделений предприятия и отдельных исполнителей, разрабатывает необходимые критерии оценки деятельности, принципы ее мотивации.

Коррекция или изменение методики оценки деятельности осуществляется в соответствии с установленным на предприятии порядком. Результаты оценки деятельности должны быть отражены в «Протоколах ПДКК», утверждены руководством предприятия.

Результаты оценки утверждаются решением ПДКК и являются основанием для стимулирования работников в области качества.

СК принимает участие в разработке «Положения предприятия о материальном стимулировании».

6. Разработка НДС предприятия по качеству

СК осуществляет разработку основополагающих НДС по качеству, проверку документов, разрабатываемых исполнителями, выдачу им рекомендаций по оформлению НДС в соответствии с требованиями СМК, согласование документации.

СК принимает участие в проверке соблюдения требований разработанных документов, в разработке мероприятий по их внедрению.

7. Подготовка специалистов в области качества

СК предприятия в обязательном порядке должна иметь обученного специалиста во внешнем аккредитованном органе. Как правило, специалист, прошедший такое обучение, имеет право проводить подготовку сотрудников предприятия для деятельности в области качества.

СК осуществляет разработку планов, программ, методик обучения специалистов, проводит курс ознакомительных лекций, осуществляет аттестацию обученных специалистов.

В случае необходимости, СК выходит с предложением к руководству предприятия о приглашении специалистов из соответствующих органов для проведения ознакомительного курса лекций.

Повышение квалификации сотрудников по направлениям проводимых работ осуществляется на основании предложений начальников подразделений в соответствии с «Планами подготовки специалистов», разрабатываемых кадровой службой предприятия.

8. Организация и проведение внутренних проверок (ВП) СМК

СК, в соответствии с СТП «Внутренние проверки СМК», проводит следующие работы:

- подготовку планов и программ проведения ВП;
- разработку методик для проведения ВП;
- руководство комиссиями по проведению ВП;
- совместно с комиссией проводит проверку выбранного объекта (подразделения, процесса), оформление предусмотренных документов, выдачу рекомендаций по устранению несоответствий.

9. Сертификация СМК. Лицензирование

При подготовке к лицензированию деятельности предприятия, одним из основных требований является наличие на предприятии «Сертификата соответствия» на СМК или «Заключения о наличии и эффективности действия СМК».

СК при проведении работ по сертификации СМК осуществляет следующие работы:

- проведение предсертификационных проверок СМК;

- подготовку документов для представления в сертификационный орган в соответствии с требованиями РД по сертификации;
- участие в работе комиссии;
- согласование заключений по результатам работы комиссии;
- разработку мероприятий по устранению выявленных несоответствий;
- контроль за их выполнением.

10. Внутренняя организация работ СК предприятия

СК предприятия реализует свою деятельность на основе постоянной информационной связи со всеми подразделениями предприятия.

Подготовка распорядительных, рекомендательных, методических, справочных и других типов документов по качеству осуществляется в том числе и на основе информации, поступающей от подразделений предприятия.

Информационные потоки между подразделениями и СК обеспечивают предоставление в СК достоверной информации о качестве продукции и процессов. При этом подразделения и службы предприятия предоставляют в СК следующие сведения (в общем виде):

ОТК *(отдел технического контроля)

- о качестве продукции, её соответствии установленным требованиям,
- о результатах проводимых испытаний,
- по результатам входного контроля,
- об отказах продукции в процессе испытаний, производства;

СГТ* (служба главного технолога)

- об уровне соблюдения технологической дисциплины,
- о соответствии КД, технологии изготовления продукции установленным в НТД требованиям;

СГМ*(служба главного метролога)

- о соответствии метрологического оборудования, применяемого на предприятии, требованиям заложенным в КД на продукцию,
- о результатах проводимой на предприятии метрологической экспертизы;

Производственный отдел (цех) *

- о наличии брака, выявленного в процессе производства,
- о результатах проводимого входного контроля,
- об отказах продукции в процессе производства,
- о качестве разработанной КД и технологической документации,
- о записях в ЖКС цеха;

ОМТО*(отдел материально-технического обеспечения)

- о качестве покупных изделий, материалов, полуфабрикатов, комплектующих, изделий поступающих по кооперации,
- о предприятиях-поставщиках, с отражением информации о качестве поставляемых изделий по каждому из поставщиков и результатов их оценки;

ОТД*(отдел технической документации)

- о качестве разрабатываемой документации,
- о вносимых в КД и ТД изменениях;

Отделы разработчиков

– о качестве изготовленных изделий по информации эксплуатирующих организаций, о результатах проводимых исследований при проектировании и изготовлении изделий.

**) – Подразделения предприятия обозначены условно, наименование отражает сферу и направление деятельности.*

Все подразделения предприятия предоставляют информацию по направлениям своей деятельности, в том числе информацию для расчетов и определения коэффициентов поощрения, по требованию СК.

СК осуществляет обобщение, обработку, анализ, выдачу рекомендаций подразделениям, подготовку справочных и информационных материалов для руководства предприятия на основе поступивших сведений и по результатам проводимых СК проверок.

СК готовит информацию о качестве работы, выявленных несоответствиях всем заинтересованным подразделениям предприятия.

СК уведомляет все заинтересованные стороны о повестке и сроках проведения совещаний по качеству, проведении внутренних проверок СМК, результатах проведения внешних проверок.

СК осуществляет методическое руководство и помощь в деятельности по качеству.

СК готовит предложения для рассмотрения на совещаниях по качеству и руководству предприятия по мотивации деятельности по качеству.

СК согласовывает разрабатываемые мероприятия, решения со всеми исполнителями и контролирует их выполнение.

11. Ответственность СК предприятия в области планирования и финансирования качества работ

СК несет ответственность за выполнение функций и задач, предусмотренных «Руководством по качеству» и настоящим «Положением».

СК предприятия несет ответственность:

- за соответствие разрабатываемых РД и НТД предприятия требованиям ГОСТов, ОСТов и других НТД;

- за достоверность и своевременность предоставления информации о качестве;

- за организацию работ по проведению контроля, внутренних проверок функционирования СМК;

- за подготовку и проведение заседаний ПДКК и комиссий по качеству;

- за правильность производимых расчетов при материальном стимулировании работников;

- за создание и выполнение планов проведения проверок функционирования СМК;

- за своевременность и правильность разработки РД в соответствии с Планами по стандартизации;

- за своевременность предоставления необходимой документации при проведении работ по сертификации и лицензированию.

12. Обязанности СК предприятия в области планирования и финансирования качества работ

СК предприятия в лице ее руководителя:

- участвует в работе (является постоянным членом) НТС;

- принимает участие в работе комиссий по качеству ПДКК и периодически созываемых;

- возглавляет комиссию предприятия по проведению внутренних проверок СМК;

- согласовывает НТД и РДП по СМК;

- разрабатывает и осуществляет внедрение РДП и НТД предприятия по основным направлениям деятельности в области качества и основным функциям СМК;

- осуществляет контроль за функционированием СМК и анализирует ее эффективность;
- определяет затраты на качество по предприятию;
- осуществляет координацию работ и организационно-методическое руководство деятельностью подразделений в области качества;
- разрабатывает планы и программы подготовки специалистов по вопросам качества и функционирования СМК;
- осуществляет планирование, анализ и учет показателей качества разработок, продукции, труда.

13. Права СК предприятия в области планирования и финансирования качества работ

СК предприятия имеет право:

- требовать в установленном порядке от всех подразделений информацию о качестве разрабатываемых и изготавливаемых изделий, информацию необходимую для получения лицензий и сертификатов соответствия, информацию необходимую для проведения расчетов по материальному стимулированию подразделений и исполнителей;
- привлекать, по согласованию с руководителями подразделений, специалистов для выполнения задач, предусмотренных «Руководством по качеству» и настоящим положением;
- вносить на рассмотрение комиссиям и руководству предприятия предложения по совершенствованию организационной структуры, методов материального поощрения сотрудников, совершенствованию действующей СМК.