



УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора ИЯИ РАН

М.В. Либанов

2026 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ДИРЕКЦИИ ИНСТИТУТА ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА П-01

Дата введения: "14" март 2026

Москва
2026 г.

	Положение о представителе руководства по качеству	СМК ИЯИ РАН П-01
		Издание 1
		Лист 2

1. Область применения

Настоящее положение распространяется на деятельность представителя дирекции Института по качеству (ПРК).

2. Ответственность

ПРК по СМК несет ответственность за выполнение обязанностей и использование предоставленных прав в соответствии с настоящим Положением.

3. Термины, определения и сокращения

ДП – документированная процедура

ГОСТ - национальный стандарт РФ;

ПРК - представитель дирекции Института в области качества;

СМК - система менеджмента качества

4. Описание организации работ по деятельности ПРК

4.1. Обязанности

Подготовка проектов приказов и других организационно-распорядительных документов по СМК.

Руководство разработкой и внедрением СМК.

Руководство разработкой и актуализацией Политики в области качества.

Обеспечение доведения и понимания Политики в области качества руководителями структурных подразделений и персоналом Института.

Информирование дирекции Института о состоянии разработки, внедрения и функционирования СМК.

Проведение анализа функционирования СМК.

Формирование и представление дирекции в установленные сроки отчета о функционировании СМК, в том числе предложений по улучшению.

Подготовка и проведение совещаний дирекции по вопросам разработки, внедрения и совершенствования СМК.

Обеспечение реализации Политики в области качества в пределах своей компетенции.

Руководство организацией проведения внутренних аудитов СМК.

Рассмотрение и утверждение планов проведения внутренних аудитов.

Контроль своевременности проведения внутренних аудитов СМК.

Контроль выполнения корректирующих действий по устранению причин несоответствий, выявленных в процессе внутренних аудитов.

Рассмотрение и согласование положений о подразделениях в пределах своей компетенции.

Рассмотрение и утверждение программ обучения персонала по СМК.

Подготовка предложений руководству Института о внесении изменений в организационную структуру управления Институтom, обеспечивающих реализацию требований СМК.

Подготовка предложений руководству Института о выделении необходимых финансовых, трудовых и материальных ресурсов, необходимых для разработки, внедрения и функционирования СМК.

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------

	Положение о представителе руководства по качеству	СМК ИЯИ РАН П-01
		Издание 1
		Лист 3

Координация деятельности подразделений Института, связанных с разработкой, внедрением и функционированием СМК.

Рассмотрение, согласование и утверждение планов разработки документации СМК.

Контроль выполнения планов разработки и актуализации документации СМК.


Руководство разработкой предложений по предупреждающим действиям, направленным на обеспечение эффективного функционирования и совершенствования СМК.

4.2. Права

ПРК имеет право:

- давать руководителям и специалистам Института указания, обязательные для исполнения, в пределах своей компетенции;
 - требовать выполнения приказов и распоряжений в пределах своей компетенции;
 - требовать и получать от должностных лиц информацию, необходимую для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим положением;
 - разрабатывать и выносить на рассмотрение директора предложения по разработке, внедрению, функционированию и совершенствованию СМК;
 - вносить на обсуждение с директором предложения о поощрении работников Института, участвующих в разработке (актуализации) документов СМК и совмещающих свою основную работу с работой аудиторов СМК;
 - обращаться к директору с предложениями о выделении финансовых, трудовых и материальных средств на выполнение необходимых работ, связанных с СМК;
 - обращаться к директору по спорным и конфликтным вопросам, касающимся СМК;
 - привлекать руководителей и специалистов Института для решения задач в СМК;
 - рассматривать и утверждать отчеты о внутренних аудиторских проверках и вносить в установленном порядке предложения о поощрении аудиторов;
 - рассматривать и согласовывать положения о подразделениях Института в части, относящейся к СМК;
 - требовать от директора и руководителей подразделений выполнения всех корректирующих действий по устранению причин несоответствий, выявленных при внутренних и внешних аудитах СМК;
 - принимать решения по любым вопросам в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, и контролировать их исполнение;
- Докладывать директору о положении дел по СМК, включая выполнение приказов и распоряжений;
- вести переписку со сторонними организациями по вопросам, связанным с СМК;
 - представлять интересы Института во внешних организациях по вопросам СМК.

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------

	Положение о представителе руководства по качеству	СМК ИЯИ РАН П-01
		Издание 1
		Лист 4

5. Документирование и сроки хранения

Подлинник настоящего положения хранится у представителя по качеству. После переиздания, предыдущая редакция документа хранится в архиве 3 года.

6. Рассылка

Настоящее Положение выдается ПРК.

7. Сопутствующая документация

При составлении настоящей инструкции использовались следующие нормативные документы:

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования

8. Приложения

В настоящем Положении приложений нет.

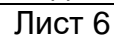
Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------

	Положение о представителе руководства по качеству	СМК ИЯИ РАН П-01
		Издание 1
		Лист 5

9. Лист регистрации изменений

Ссылка (пункт раздела)	Дата изм.	Характер изменений (краткое содержание)	№ версии
1	2	3	4

Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------



Изменение	Лист	Изменение внес	Подпись	Дата
-----------	------	----------------	---------	------