

Приложение
к приказу РОСБИОТЕХ
от «16» 08 2024 № 1/638

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ БИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РОСБИОТЕХ)»
(ФГБОУ ВО «РОСБИОТЕХ»)

УТВЕРЖДЕНО:

решением ученого совета
РОСБИОТЕХ

от 12 августа 2024 года

протокол № 20

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора РОСБИОТЕХ

Н.В. Жукова

«16» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
Об Отделе качества

Москва, 2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	4
3. Основные функции	4
4. Структура	5
5. Реализация полномочий работников отдела качества	6
6. Ответственность работников отдела качества	6
7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета	6
8. Заключительные положения	7
9. Лист ознакомления	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе качества (далее - «Положение») является документом, регулирующим деятельность Отдела качества Инжинирингового центра «Передовые пищевые технологии и безопасность продуктов питания» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет, РОСБИОТЕХ).

1.2. Отдел качества является структурным подразделением Инжинирингового центра «Передовые пищевые технологии и безопасность продуктов питания» (далее – «Инжиниринговый центр»).

1.3. Отдел качества создан приказом ректора на основании решения ученого совета РОСБИОТЕХ и может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора на основании решения ученого совета РОСБИОТЕХ.

1.4. Работники Отдела качества назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора по представлению начальника Отдела качества.

1.5. Отдел качества подчиняется непосредственно директору Инжинирингового центра.

1.6. Руководителем Отдела качества является начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.7. На время отсутствия начальника Отдела качества (отпуск, командировка, болезнь и т.д.), его должностные права и обязанности переходят к иному лицу, замещающему начальника Отдела качества, на основании приказа ректора по представлению начальника Отдела качества.

1.8. Отдел качества в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации в сфере образовательной деятельности и в других сферах, по направлениям которых Университет осуществляет свою деятельность, методическими и нормативными материалами по правовой деятельности, гражданским, трудовым, административным правом; налоговым, экологическим, процессуальным законодательством; Уставом Университета и другими локальными нормативными актами РОСБИОТЕХ по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Университета, а также настоящим Положением.

1.9. Начальник Отдела качества самостоятельно распределяет обязанности между работниками Отдела качества.

1.10. Работники Отдела качества, в том числе, начальник осуществляют свою деятельность на основании настоящего Положения и должностных инструкций, которые содержат функции, права, обязанности и ответственность работников, разрабатываются начальником Отдела качества и утверждаются

ректором.

2. Основные задачи

Основными направлениями деятельности Отдела качества являются следующие:

2.1. Проведение аудитов лабораторий испытательного лабораторного центра.

2.2. Проведение аудитов в микробиологической лаборатории, в физико-химической лаборатории, в лаборатории приборов и материалов.

2.3. Проведение лабораторных исследований товаров пищевой и перерабатывающей промышленности для определения различных показателей, разработка методов исследований и контроля.

2.4. Проведение работ по контролю качества выпускаемой продукции, выполнения работ (услуг) в соответствии с требованиями стандартов и технических условий, утвержденными образцами и технической документацией, условиями поставок и договоров, а также по укреплению производственной дисциплины, обеспечению производства качественной и конкурентоспособной продукции.

2.5. Разработка мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг), обеспечению их соответствия современному уровню развития науки и техники, потребностям внутреннего рынка, экспортным требованиям и т.п.

2.6. Обеспечение проверки поступающих в испытательный лабораторный центр материальных ресурсов (сырья, материалов, комплектующих изделий), подготовку заключений о соответствии их качества стандартам и техническим условиям.

3. Основные функции

3.1. Проведение работ с несоответствиями, организация проведения корректирующих и предупреждающих действий, проведение аудитов с целью контроля выполнения требований нормативных, нормативно-правовых и внутренних документов Инжинирингового центра.

3.2. Поиск потенциальных потребителей инновационной продукции и разработок Инжинирингового центра.

3.3. Проведение мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг), подготовка ее к сертификации, разработка и внедрение системы управления качеством, стандартов и нормативов, показателей.

3.4. Проведение не предусмотренных технологическим процессом выборочных проверок качества готовой продукции, сырья, материалов, комплектующих изделий, качества и состояния технологического оборудования

и инструмента, условий производства, хранения продукции.

3.5. Обеспечение контроля за испытаниями готовых изделий и оформлением документов, удостоверяющих качество продукции (работ, услуг), своевременная подготовка методик и технологических инструкций по текущему контролю процесса изготовления продукции.

4. Структура

4.1. Структура Отдела качества утверждается приказом ректора на основании решения ученого совета Университета по представлению курирующего проректора, исходя из условий и особенностей деятельности Отдела качества.

4.2. Начальник Отдела качества выполняет обязанности, предусмотренные соответствующим трудовым договором и должностной инструкцией, с которой он знакомится в установленном порядке при оформлении с Университетом трудовых отношений.

4.3. Начальник Отдела качества имеет право предлагать курирующему проректору кандидатуры на предусмотренные штатным расписанием должности работников Отдела качества, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета.

4.4. К компетенции начальника Отдела качества, в частности, относится организация и контроль за работой по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Отделом качества задач, в том числе:

- планирование работы и рациональное распределение должностных обязанностей между работниками Отдела качества и координация их работы;

- планирование и принятие мер, необходимых для создания и поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива Отдела качества, непрерывного повышения качества работы Отдела качества;

- разработка регламентирующей и регистрирующей документации системы менеджмента качества (далее – СМК) испытательного лабораторного центра, входящего в структуру Инжинирингового центра, и внесение изменений в нее в установленном порядке.

- Ведение учета регламентирующей и регистрирующей документации СМК испытательного лабораторного центра, входящего в структуру Инжинирингового центра.

- Осуществление проверки регистрирующей документации испытательного лабораторного центра, входящего в структуру Инжинирингового центра, на соответствие установленным процедурам.

4.5. Права и обязанности работников Отдела качества в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном в Университете порядке.

4.6. Работники Отдела качества в рамках, закрепленных за ними полномочий и должностных обязанностей, способствуют успешному (качественному, оперативному) достижению задач, поставленных перед Отделом качества.

5. Реализация полномочий работников Отдела

5.1. Работники Отдела качества имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений документы, сведения, справки, расчеты, другие материалы и сведения, необходимые для осуществления деятельности Отдела качества.

5.1.2. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела качества.

5.1.3. Возложение на Отдел качества и его сотрудников обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к правовой работе, не допускается.

6. Ответственность работников Отдела

6.1. Ответственность Отдела качества:

6.1.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на Отдел качества задач и функций несет начальник Отдела качества.

6.1.2. Степень ответственности других сотрудников Отдела качества устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие с работниками и структурными подразделениями Университета

7.1. Отдел качества осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

7.2. По вопросам взаимодействия Отдела качества и других структурных подразделений в Университете могут приниматься отдельные документы, регламентирующие порядок взаимодействия, и которые могут являться неотъемлемой частью настоящего Положения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение согласовывается начальником Отдела качества и утверждается ректором на основании решения ученого совета.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Разработано:

Директор
Инжинирингового центра
«Передовые пищевые технологии
и безопасность продуктов питания»



Е.И. Румянцева

Согласовано:

Проректор по научной работе
Начальник юридического отдела
Начальник отдела кадров



Г.И. Ефремова

М.В. Березова

Т.И. Дмитрук

 / Ходбулина Е.Е.
15.08.24

качества
от «16» августа 2024 год

[illegible]