

Акционерное общество
«Российский концерн по производству электрической
и тепловой энергии на атомных станциях»

(АО «Концерн Росэнергоатом»)

ПРИКАЗ

09.11.2017

№ 9/1514-П

Москва

Об утверждении и введении
в действие Положения

Во исполнение приказов Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» от 28.10.2015 № 1/1022-П «Об утверждении Положения о системе управления качеством Госкорпорации «Росатом» и от 28.08.2012 № 1/787-П «О введении в действие Политики в области качества Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» при использовании атомной энергии в мирных целях», с целью подготовки к ресертификационному аудиту системы менеджмента качества АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Концерн)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Представителе руководства по качеству АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Положение, приложение).

2. Первым заместителям Генерального директора, заместителям Генерального директора по направлениям деятельности, директору Технологического филиала Концерна Карпутову С.А., директору филиала Концерна «Опытно-демонстрационный инженерный центр по выводу из эксплуатации» Щукину А.П., директорам по направлениям деятельности, руководителям структурных подразделений центрального аппарата Концерна принять Положение к руководству.

3. Заместителям Генерального директора – директорам филиалов Концерна – действующих атомных станций, директорам филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций:

3.1. Принять Положение к руководству и исполнению.

3.2. Привести в двухмесячный срок локальные нормативные акты в соответствие с Положением и обеспечить контроль за назначением Представителя руководства по качеству филиала.

3.3. Представить в Департамент качества Концерна информацию о выполнении пункта 3.2 настоящего приказа в недельный срок после выполнения с

92/5424/07.11

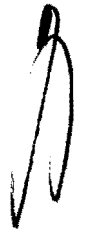
приложением копий соответствующих организационно-распорядительных документов.

4. Департаменту качества (Мамолин О.А.) в недельный срок внести в установленном порядке Положение в каталог РМД в АСУТД.

5. Первым заместителям Генерального директора, заместителям Генерального директора, заместителям Генерального директора – директорам филиалов Концерна – действующих атомных станций, директорам по направлениям деятельности, Главному бухгалтеру Шалимову А.В., руководителю Аппарата Генерального директора Дубровиной С.В. обеспечить доведение настоящего приказа до сведения работников структурных подразделений, находящихся в непосредственном подчинении, в порядке и сроки, установленные Инструкцией по делопроизводству центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом» (приказ Концерна от 28.02.2017 № 9/262-П).

6. Признать утратившим силу приказ ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 25.09.2012 № 9/882-П «О назначении Представителя руководства по качеству».

Генеральный директор



А.Ю. Петров

Н.А. Капитонова
(495) 783-01-43 (23 54)
О.А. Еремчук
(495) 783-01-43 (13 39)

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом

АО «Концерн Росэнергоатом»

09.11.2017 № 9/1514-17

ПОЛОЖЕНИЕ
о Представителе руководства по качеству
АО «Концерн Росэнергоатом»

2017 год

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Термины и сокращения	3
3. Общие положения	4
4. Основные задачи	5
5. Основные функции	6
6. Обязанности	10
7. Отчетность о деятельности	10
8. Права	10
9. Нормативные ссылки	11
10. Порядок внесения изменений	12
11. Контроль и ответственность за исполнение документа	12

1. Назначение и область применения

1.1 Положение о Представителе руководства по качеству (далее - Положение) определяет основные задачи, функции, права и обязанности Представителя руководства по качеству АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Представитель руководства по качеству).

1.2 Положение разработано на основании «Типового положения о представителе руководства по качеству», введенного в действие приказом от 28.08.2012 № 1/787-П «О введении в действие Политики в области качества Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (далее – Корпорация) при использовании атомной энергии в мирных целях».

1.3 Требования Положения распространяется на деятельность Представителя руководства по качеству АО «Концерн Росэнергоатом». Для организаций, входящих в контур управления Концерна, настоящее Положение носит рекомендательный характер.

1.4 На основании Положения филиал Концерна (атомная станция) разрабатывает положение о представителе руководства по качеству филиала, утверждаемое в установленном порядке.

1.5 Пользователями Положения являются все работники Концерна.

2. Термины и сокращения

2.1 В настоящем документе используются следующие термины:

Термин	Определение
Качество	Степень соответствия совокупности присущих объекту характеристик требованиям
Менеджмент качества	Скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией
Требования	Требования нормативных, правовых, методических и иных документов

2.2 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Сокращение	Расшифровка
ДК	Департамент качества
ИСУ	Интегрированная система управления
Корпорация	Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»
ОИАЭ	Объекты использования атомной энергии
ПОК	Программа обеспечения качества
РМД	Регламентирующие и методические документы
СК	Система качества
СМК	Система менеджмента качества

3. Общие положения

3.1 Представитель руководства по качеству назначается и освобождается приказом Генерального директора АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Концерн).

3.2 Для достижения основных целей своей деятельности в Концерне создана и функционирует СК, как базовая подсистема ИСУ, объединяющая ПОКАС (энергоблоков АЭС) и других ОИАЭ в соответствии с нормами и правилами в области использования атомной энергии и систему менеджмента качества (СМК), соответствующую требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001.

3.3 Представитель руководства по качеству имеет в подчинении Департамент качества (далее - ДК), выполняющий функции по организации, разработке, внедрению, поддержанию в актуальном состоянии и развитию СК.

3.4 Представитель руководства по качеству в рамках своей компетенции, регламентированной настоящим Положением, дает поручения подразделениям Концерна по созданию, сопровождению и организации деятельности СК Концерна.

3.5 В своей работе Представитель руководства по качеству руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами органов государственного управления и регулирования безопасности при использовании атомной энергии;
- Уставом Концерна;
- Коллективным договором и приложениями к нему;
- Уставом о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты в области использования атомной энергии;
- GSR Part 2 Общие требования безопасности. «Лидерство и управление в целях безопасности» [9.1];
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь» [9.2];
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) «Системы менеджмента качества. Требования» [9.3];
- Федеральные нормы и правила в области использования атомной энергии НП-090-11 «Требования к программам обеспечения качества для объектов использования атомной энергии» [9.4];
- документами Корпорации, включая:
 - Единым отраслевым порядком по подготовке систем менеджмента организаций - участников международных проектов к сертификации [9.5];
 - Положением о системе управления качеством в Госкорпорации «Росатом» [9.6];
 - приказы и распоряжения Корпорации;
- Политикой в области качества Концерна [9.7];
- СТО 1.1.1.04.004.0214-2013 «Руководство по обеспечению качества» [9.8];

– СТО 1.1.1.04.003.1293-2017 «Интегрированная система управления. Общее руководство по качеству эксплуатирующей организации АО «Концерн Росэнергоатом» [9.9];

– Положением об эксплуатирующей организации ядерных установок – энергоблоков АЭС, пунктов хранения ядерных материалов на АЭС, пунктов хранения радиоактивных веществ и хранилищ радиоактивных отходов на АЭС, радиационных источников [9.10];

– локальными нормативными актами и иными документами Концерна;

– настоящим Положением;

– стандартами, руководящими документами и документированными процедурами системы качества, действующими в Концерне.

3.6 Представитель руководства по качеству должен знать:

– жизненные циклы ОИАЭ Концерна, производственные бизнес процессы и производственные мощности;

– виды поставляемой продукции/предоставляемых услуг;

– специализацию и организационно-функциональную структуру Концерна;

– основы экономики, организации труда и управления, трудового законодательства.

3.7 Деятельность Представителя руководства по качеству направлена на обеспечение результативного функционирования и непрерывного совершенствования СК Концерна в целях повышения экономической эффективности и безопасности ОИАЭ на всех стадиях их жизненного цикла.

4. Основные задачи

Основными задачами Представителя руководства по качеству являются:

4.1 Организация разработки, внедрения и развития СК, как базовой подсистемы ИСУ, объединяющей ПОКАС (энергоблоков АЭС) и других ОИАЭ в соответствии с нормами и правилами в области использования атомной энергии и системы менеджмента качества (СМК), соответствующей требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001.

4.2 Разработка и реализация механизмов постоянного улучшения деятельности Концерна. Содействие через СК устойчивому развитию компании за счет экономически эффективного и безопасного производства электрической и тепловой энергии, выполнению функций заказчика при сооружении АЭС, реализации международных проектов.

4.3 Повышение качества продукции, работ, услуг для нужд Концерна, в своей зоне ответственности.

5. Основные функции

Основные функции Представителя руководства по качеству представлены в таблице 1.

Таблица № 1

№ задачи	Задачи	Функции
1.	<p>Организация разработки, внедрения и развития СК, как базовой подсистемы ИСУ, объединяющей ПОКАС (энергоблоков АЭС) и других ОИАЭ в соответствии с нормами и правилами в области использования атомной энергии и системы менеджмента качества (СМК), соответствующей требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001.</p>	<p>1.1 Организация работы по подготовке, согласованию и утверждению Политики в области качества Концерна, поддержанию ее в актуальном состоянии, периодическому анализу и пересмотру.</p> <p>1.2 Организация доведения Политики в области качества Концерна до сведения персонала и участие в её реализации.</p> <p>1.3 Практическая реализация ИСУ, в части СК, как базовой подсистемы ИСУ, включая формирование, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и ее развитие.</p> <p>1.4 Методическое руководство и координация работ по разработке, внедрению, функционированию и совершенствованию процессов СК, формированию паспортов процессов, разработке документации СК, программ обеспечения качества, находящихся в зоне ответственности ЭО.</p> <p>1.5 Организация утверждения программ мероприятий Концерна по совершенствованию СК, выполнения мероприятий и контроль их реализации. Участие в разработке и реализации мероприятий по поддержанию результативного функционирования СК Концерна.</p> <p>1.6 Анализ организационной структуры Концерна, технологических процессов, применяемого оборудования, методов и средств контроля и измерений, квалификации</p>

№ задачи	Задачи	Функции
		персонала на соответствие установленным требованиям, участие в разработке мероприятий по их совершенствованию.
		1.7 Общая координация работ по проведению внутренних проверок подразделений (включая филиалы) Концерна (организация, контроль и анализ результатов).
		1.8 Общая координация работ по управлению несоответствиями по результатам внутренних и внешних проверок. Контроль выполнения мероприятий по управлению несоответствиями (в зоне его компетенции).
		1.9 Организация подготовки предложений по перераспределению ответственности и полномочий среди работников Концерна, по организации ресурсного обеспечения и согласование их с руководством Концерна.
		1.10 Общая координация работ по подготовке и проведению сертификации СМК и дальнейшему ее совершенствованию.
		1.11 Организация проведения анализа СМК со стороны руководства Концерна.
		1.12 Организация проведения мониторинга, оценки результативности процессов на основе установленных показателей.
		1.13 Организация анализа информации о функционировании СК с целью подготовки и предоставления отчетов руководству Концерна о необходимых мерах по повышению ее результативности.

№ задачи	Задачи	Функции
2.	Разработка и реализация механизмов постоянного улучшения деятельности Концерна. Содействие через СК устойчивому развитию компании за счет экономически эффективного и безопасного производства электрической и тепловой энергии, выполнению функций заказчика при сооружении АЭС, реализации международных проектов.	<p>2.1 Методическое обеспечение и мониторинг деятельности подразделений Концерна по вопросам качества процессов и достижения целей.</p> <p>2.2 Гармонизация методов и механизмов развития СК и ИСУ.</p> <p>2.3 Участие в планировании и организации работ по повышению квалификации персонала Концерна по вопросам качества.</p> <p>2.4 Разработка, ввод в действие и организация исполнения Программы работ по повышению результативности СК Концерна и контроль за ее реализацией.</p> <p>2.5 Адаптация требований Госкорпорации «Росатом» по формированию системы управления качеством к специфическим дивизиональным особенностям Концерна.</p> <p>2.6 Изучение и введение в практику деятельности Концерна внутреннего и внешнего опыта по разработке, внедрению, развитию и результативному функционированию СК.</p> <p>2.7 Организация работы по подготовке и реализации мероприятий, необходимых для доведения СК Концерна до соответствия требованиям Единого отраслевого порядка по подготовке систем менеджмента организаций - участников международных проектов к сертификации [9.11].</p> <p>2.8 Организация деятельности по выявлению, мониторингу и анализу внутренних и внешних факторов,</p>

№ задачи	Задачи	Функции
		<p>влияющих на деятельность Концерна, а также требований заинтересованных сторон.</p> <p>2.9 Поддержание связей с потребителями и другими заинтересованными сторонами по вопросам, касающимся качества продукции.</p>
3.	Повышение качества продукции, работ, услуг для нужд Концерна, в своей зоне ответственности.	<p>3.1 Координация работ по:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планированию, организации и проведению проверок деятельности организаций-поставщиков и изготовителей продукции, работ и услуг для нужд Концерна, в своей зоне ответственности; – разработке корректирующих действий по устранению выявленных отступлений от требований по обеспечению качества и исключению их повторения; – контролю выполнения корректирующих действий по результатам оценок и проверок (аудитов) СК организаций-поставщиков и изготовителей продукции, работ и услуг для нужд Концерна, в своей зоне ответственности. <p>3.2 Обеспечение методологического сопровождения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – входного контроля продукции, поставляемой на действующие и строящиеся АЭС; – деятельности Уполномоченных организаций по контролю качества изготовления и испытаний оборудования и ядерного топлива. <p>3.3 Организация процессов контроля качества продукции, работ и услуг для нужд Концерна, в своей зоне ответственности.</p>

6. Обязанности

6.1 На Представителя руководства по качеству возлагаются следующие обязанности:

- своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, предусмотренные настоящим Положением;
- руководствоваться в своей деятельности приказами, распоряжениями и другими локальными нормативными актами Корпорации;
- выполнять приказы и распоряжения Концерна;
- своевременно предоставлять отчетность по результатам функционирования СК в соответствии с установленным порядком;
- обеспечивать эффективную и устойчивую работу Концерна в части обеспечения качества продукции и реализуемых процессов.

7. Отчетность о деятельности

7.1 Представитель руководства по качеству ежегодно подготавливает и представляет руководству Концерна отчет (информацию) о функционировании СК и мерах по повышению ее результативности.

8. Права

8.1 Представитель руководства по качеству имеет следующие права:

- согласовывать проекты решений руководства Концерна в рамках своей компетенции;
- подписывать служебные письма в адрес Генерального директора Концерна и его заместителей по вопросам своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию работы подразделений Концерна, связанные с повышением результативности и безопасности его деятельности;
- представлять проекты решений по вопросам качества, основываясь на данных, полученных от соответствующих подразделений, на утверждение Координационного совета Концерна, выносить проблемные вопросы на совещания с участием руководства Концерна;
- в пределах своей компетенции сообщать Генеральному директору о недостатках в деятельности подразделений Концерна, выявленных в процессе осуществления своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать в установленном порядке от подразделений Концерна и отдельных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке руководству Концерна проекты решений об отмене решений руководителей подразделений Концерна, влекущих за собой снижение результативности и безопасности деятельности

Концерна, противоречащих положениям Политики в области качества или нарушающих требования нормативных и технических документов СК;

- привлекать специалистов структурных подразделений Концерна к решению задач, возложенных на него в соответствии с Положением;
- обращаться к руководству Концерна за содействием в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав;
- оценивать обеспеченность ресурсами;
- давать предложения по совершенствованию СК Концерна;
- представлять интересы Концерна при взаимодействии с другими организациями;
- повышать квалификацию в соответствии с выделяемыми средствами;
- организовывать проверку выполнения персоналом Концерна требований приказов, распоряжений, планов работ в области обеспечения качества и других документов СК Концерна;
- представлять Концерн на собраниях, совещаниях всех уровней по вопросам качества;
- получать от подразделений Концерна информацию, необходимую для анализа результативности функционирования СК и разработки предложений по ее улучшению;
- вносить предложения по направлению на обучение по вопросам качества работников Концерна.

8.2 Представитель руководства по качеству не имеет права разглашать или передавать сведения, касающиеся вопросов организации и сертификации/ресертификации СК Концерна, сторонним организациям, кроме случаев, когда это:

- допускается с разрешения Генерального директора;
- предусмотрено правовыми актами или решениями судебных органов;
- необходимо для защиты его профессиональных интересов в ходе официального расследования, проводимого уполномоченными лицами.

9. Нормативные ссылки

9.1 GSR Part 2 Общие требования безопасности. «Лидерство и управление в целях безопасности», указание Концерна от 04.10.2016 № 9/184-У.

9.2 ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь», приказ Концерна от 11.04.2016 № 9/441-П.

9.3 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) «Системы менеджмента качества. Требования», приказ Концерна от 11.04.2016 № 9/441-П.

9.4 Федеральные нормы и правила в области использования атомной энергии НП-090-11 «Требования к программам обеспечения качества для объектов использования атомной энергии».

9.5 Единый отраслевой порядок по подготовке систем менеджмента организаций - участников международных проектов к сертификации, приказ Корпорации от 06.06.2017 № 1/495-П.

9.6 Положение о системе управления качеством в Госкорпорации «Росатом», приказ Корпорации от 29.10.2015 № 1/1022-П.

9.7 Заявление о Политике в области качества Концерна, приказ Концерна от 14.04.2017 № 9/501-П.

9.8 СТО 1.1.1.04.004.0214-2013 «Руководство по обеспечению качества», приказ Концерна от 24.03.2014 № 9/297-П.

9.9 СТО 1.1.1.04.003.1293-2017 «Интегрированная система управления. Общее руководство по качеству эксплуатирующей организации АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 18.10.2017 № 9/1396-П.

9.10 Положение об эксплуатирующей организации ядерных установок – энергоблоков АЭС, пунктов хранения ядерных материалов на АЭС, пунктов хранения радиоактивных веществ и хранилищ радиоактивных отходов на АЭС, радиационных источников, приказ Концерна от 01.04.2011 № 397.

9.11 Единый отраслевой порядок по подготовке систем менеджмента организаций -участников международных проектов к сертификации, приказ Концерна от 22.06.2017 № 9/816-П.

10. Порядок внесения изменений

10.1 Ответственным за актуализацию Положения является ДК.

10.2 В случае, если инициатором изменений выступает не ДК, то инициатор внесения изменений должен предоставить в ДК обоснование практической целесообразности таких изменений.

10.3 Решение о внесении изменений в Положение принимает Директор по качеству по представлению ДК.

10.4 Изменения Положения после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в соответствии РМД по процессу «Административное управление».

11. Контроль и ответственность за исполнение документа

11.1 Контроль выполнения требований Положения.

Все работники, являющиеся участниками процесса, описанного в Положении, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований Положения.

Контроль за соблюдением требований Положения в Концерне осуществляет Директор по качеству.

11.2 Ответственность работников.

Наложение дисциплинарных взысканий в Концерне проводится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими нормативными актами Концерна.