

ООО»ПРИМА ФИКИР»	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	Код: МС
		Издание :1
		Дата :10.02.2010
		Стр.17 из 50

вызывающих несоответствия, как ключевой фактор конкурентоспособности общества, фирмы.

3.1.9 В качестве будущих целей руководство предпримет:

- внедрение современных технологий обеспечивающих конкурентоспособность;
- ознакомление всего персонала с документами системы качества, разработанных с целью осознанного отношения к качеству;
- выделение необходимых средств для предупреждения несоответствий, контроля исполнения, информированности и профессиональной подготовки работников и т.д.;
- получение сертификата системы качества, разработанного организацией аккредитованной и признанной Национальным органом управления в строительстве.

### **3.2 ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА (СОВЕТА ОБЩЕСТВА)**

3.2.1 Административный совет ООО»ПРИМА ФИКИР» утверждает настоящее РК и берет на себя обязанность его соблюдения на всех уровнях.

3.2.2 Административный совет постановляет, что полная ответственность за разработку, внедрение, оценку этапа и эффективность программы по обеспечению качества возлагается на директора ООО»ПРИМА ФИКИР»  
И. А. Чобаника

3.2.3. Директор уполномочивает вести руководство по оценке и эффективное внедрение ПОК ответственного за качество выпускаемой продукции- главного инженера-П.П. Арабаджи

Директор ООО»ПРИМА ФИКИР» уполномочивает вести надзор за внедрением Программы по обеспечению качества при производстве продукции главного инженера Арабаджи П.П.

3.2.4 Ответственность за внедрение Программы по обеспечению качества вменяется всем руководящим работникам, в соответствии с их деятельностью.

3.2.5. С целью гарантии выполнения всех требований ПОК:

Директор обеспечивает в рамках деятельности ООО»ПРИМА ФИКИР»

следующие условия:



<b>ООО»ПРИМА ФИКИР»</b>	<b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>	<b>Код: МС</b>
		<b>Издание :1</b>
		<b>Дата :10.02.2010</b>
		<b>Стр.18 из 50</b>

- организационную структуру, соответствующую внедрения и оценке ПОК, которая охватывала бы все функции системы'
- независимость между функциями внедрения и функциями оценки ПОК;
- независимость между исполнительными функциями и функциями проверки, контроля и технических обследований по обеспечению качества.

### **3.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.3.1 Организационная структура **ООО»ПРИМА ФИКИР»** представлена на листе № 1

3.3.2 Схема взаимоотношений заказчика, с вышестоящими органами по нормотворчеству и с поставщиками показана на листе № 2

3.3.3 Органиграмма службы по обеспечению качества показана на листе № 3

3.3.4 Органиграмма службы ТКК показана на листе №4

### **3.4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ОБЯЗАННОСТИ**

1. Директор несет ответственность за **ООО»ПРИМА ФИКИР»** внедрение и оценку ПОК в специфических видах деятельности **ООО»ПРИМА ФИКИР»**

2. Директор **ООО»ПРИМА ФИКИР»**

порукает и обеспечивает руководство по оценке эффективности ПОК, начальнику службы ОК./ответственному за качество выпускаемой продукции-Арабаджи П./отв. За качество /

3. Этот раздел охватывает ответственность руководства **ООО»ПРИМА ФИКИР»**

на различных уровнях за развитие, внедрение и оценку ПОК по всем видам деятельности .

#### **3.4.1 ДИРЕКТОР ООО»ПРИМА ФИКИР»**

1. Несет полную ответственность за руководство деятельностью проведенной **ООО»ПРИМА ФИКИР»** в части разработки и внедрения ПОК.

2. Несет ответственность за получение разрешения на деятельность для **ООО»ПРИМА ФИКИР»**



<b>ООО»ПРИМА ФИКИР»</b>	<b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>	<b>Код: МС</b>
		<b>Издание :1</b>
		<b>Дата :10.02.2010</b>
		<b>Стр.19 из 50</b>

в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Несет ответственность за оценку и периодическую актуализации программы по обеспечению качества в **ООО»ПРИМА ФИКИР»**

4. Подписывает Руководство по обеспечению качества и методики системных функций, разработанных службой ОК.

5. Несет ответственность за работу службы ОК обеспечивая ей соответствующую организационную структуру и необходимое руководство для оценки внедрения и эффективности программы по обеспечению качества и функциональную организграму службы.

6. Утверждает карточки должностей для руководящего персонала находящегося в прямом подчинении в которых включены и ответственность относящаяся к ПОК.

7. Несет ответственность за уровень обучения и квалификации персонала **ООО»ПРИМА ФИКИР»**

8. Обязывает руководителей всех уровней и исполнительный персонал, находящийся в его подчинении, проводить обязательно внедрение Программы по обеспечению качества.

9. Предписывает корректирующие меры на основании отчетов по оценке, выполнения ПОК, разработанные службой ОК. Разрешает приобретение материалов, продукции только от поставщиков имеющих разрешение на это, а также принимает на работу **ООО»ПРИМА ФИКИР»** сотрудников.

**3.4.2 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ОК ( технолог )**  
Подчиняется директору **ООО»ПРИМА ФИКИР»**

несет следующую ответственность и обладает следующей компетентностью:

1. Несет ответственность за установление организационной структуры службы ОК с целью выполнения всех возложенных на неё обязанностей и получает утверждение директора на организграму службы.

2. Составляет карточки должностей для персонала, находящегося в его подчинении, обеспечивает принятие на работу квалифицированного и компетентного персонала и несет ответственность за его авторитетность.



<b>ООО»ПРИМА ФИКИР»</b>	<b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>	<b>Код: МС</b>
		<b>Издание :1</b>
		<b>Дата :10.02.2010</b>
		<b>Стр.20 из 50</b>

3. Несет ответственность за разработку и актуализацию Руководства по качеству и процедур системных функций.
4. Анализирует и утверждает с точки зрения обеспечения качества процедуры/рабочие инструкции, ПККПИ разработанные подразделениями **ООО»ПРИМА ФИКИР»**
5. Анализирует и утверждает руководства по обеспечению качества и процедуры системных функции поставщиков **ООО»ПРИМА ФИКИР»**
6. Анализирует и утверждает с точки зрения обеспечения качества договора и заказы с поставщиками .
7. Обеспечивает и несет ответственность за составление съёмок и эскизов для работ и произведенных измерений на рабочих местах.
8. Несет ответственность за разработку графиков выполнения работ.
9. Несёт ответственность за осуществление инспекций и ТООК по регистрациям качества, выданных для деятельности и её поставщиков.
10. Несет ответственность за внедрения ПОК в пределах строительных площадок.
11. Дает распоряжение о прекращении работ при несоблюдении ПОК, информируя об этом директора.
12. Несет ответственность за проведение технического контроля за качеством работ и за подтверждение, что они выполнены в соответствии с проектными документами.
13. Несет ответственность за обеспечение контроля ОН и за прослеживание их закрытия (исполнения).
14. Несет ответственность за полноту регистрации по качеству, составленных подразделениями
15. Несёт ответственность за разработку графиков выполнения работ.

### **3.4.3 зам.ДИРЕКТОРА ПО ЭКОНОМИКЕ И СНАБЖЕНИЮ**

1. Обеспечивает соответствии поставленной продукции/услуг требованиям Закона о качестве в строительстве.



ООО «ПРИМА ФИКИР»	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	Код: МС
		Издание :1
		Дата :10.02.2010
		Стр.21 из 50

- Несёт ответственность за порядок перемещения, складирования и хранения полученных материалов, продукции в соответствии с применяемыми стандартами и инструкциями.

- Несёт ответственность за приобретение продукции/материалов указанных в проектных документах и за те, которые поставлены в соответствии с необходимой программой, установленной техническим директором и директором по производству.

- Обеспечивает реализацию программ по подготовке персонала в рамках подчинённых подразделений.

- Утверждает процедуры/ рабочие инструкции подчинённых подразделений после их согласования со службой ОК.

#### **3.4.4 Начальник производства.**

1. Подчинен технологу, несёт ответственность за внедрении ПОК в пределах цехов.

2. Несёт ответственность за внедрение в соответствующие сроки программы корректирующих действий в пределах цехов.

3. Составляет карточки должностей для подчиненного руководящего персонала

4. Несёт ответственность за разработку и реализацию программ по периодическому обучению персонала работающего в пределах производственных цехов.

5. Несёт ответственность за качество выполненных работ, и имеет следующие ответственности:

- за получение от заказчика разрешения для выполнения работ попадающих под действие Закона о качестве в строительстве;

- за соблюдение всех требований, необходимых для начала работ, для их осуществления согласно документации, действующих норм и программы по обеспечению качества;

- за использование только квалифицированного и/или аттестованного персонала, а также за его ознакомление с процедурами/ действующими инструкциями до начала работ;

- за использование в работе только метрологически поверенных контрольно-измерительных приборов, согласно установленного законодательства;

- за использования в работе только материалов/продукции соответствующих качественным требованиям, согласно проектной документации и только после их качественной приёмки;



ООО «ПРИМА ФИКИР»	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	Код: МС
		Издание :1
		Дата :10.02.2010
		Стр.22 из 50

- за составление регистров качества которые вменяются ему согласно исполнительных процедур и передачу их в подразделение ТКК;
- за устранения несоответствий, а также за внедрение корректирующих действий при устранении недостатков;
- за организацию и исполнение специальных процессов.

#### **3.4.5 НАЧАЛЬНИК УЧАСТКА (МАСТЕР)**

Подчиняется и докладывает начальнику производства и несет ответственность за:

1. Предусмотрение всех условий и требований по качеству в заказах и договорах, установленных проектной документацией;
2. Планирование работы по снабжению на основании необходимого количества материалов и продукции, полученного от службы по программированию, подготовке и прослеживанию продукции.
3. За соблюдение требований по транспортировке, перемещению, складированию материалов и продукции, полученных в соответствии с требованиями процедур и инструкций.
4. Составление и реактуализация списков поставщиков утвержденных для в прямом соприкосновении со службой ОК.

#### **3.4.6. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ КАДРОВ**

Подчиняется и докладывает директору и несет ответственность за:

1. Внедрение ПОК в рамках службы.
2. Внедрение корректирующих действий в установленные сроки.
3. Составление карточек должностей для подчиненного персонала.
4. Обеспечения специализации и обучение персонала вовлеченного в деятельность направленную на



ООО «ПРИМА ФИКИР»	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	Код: МС
		Издание :1
		Дата :10.02.2010
		Стр.23 из 50

осуществления работ применяя:

- индивидуальные программы по подготовке
- специально организованные курсы
- курсы ,специально организованные заказчиком
- специализацию, обучение.

Б. Хранение на весь период работ организации протоколов о квалификации и допуске персонала.

#### **3.4.7. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ИЗУЧЕНИЯ РЫНКА, ОФЕРТ И ДОГОВОРОВ.**

3.4.7.1. Подчиняется и докладывает техническому директору.

3.4.7.2. Несет ответственность за:

- сборку и повседневный уход за базой технических и законодательных данных, связанных со спецификой работы.
- анализ приглашения для участия в предварительном отборе и составляет совместно со специализированными подразделениями документы по предварительному отбору;
- составление необходимой корреспонденции для приобретения тендерной документации, размножение и распространение по специализированным подразделениям;
- редактирование и современная сдача оферт и представление отчета согласно разработанных для этого инструкции;
- участвует в проведение тендера и в поддержании документации;
- изучает спрос рынка;
- создание базы данных о заказчиках и конкурентах общества;
- анализ договорных предложений и составление документации необходимой для участия в аукционе;
- составление договоров и получение подписей;
- проводит работу по анализу договоров;



<b>ООО «ПРИМА ФИКИР»</b>	<b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>	<b>Код: МС</b>
		<b>Издание :1</b>
		<b>Дата :10.02.2010</b>
		<b>Стр.24 из 50</b>

утверждение на должности всего персонала на всё Время  
приведения работ в режиме обеспечения качества.



<b>ООО»ПРИМА ФИКИР»</b>	<b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>	<b>Код: МС</b>
		<b>Издание :1</b>
		<b>Дата :10.02.2010</b>
		<b>Стр.25 из 50</b>

## **ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА**

### **СОДЕРЖАНИЕ**

- Таблица № 1
- Таблица № 2
- Таблица № 3
- Таблица № 4





Таблица № 1

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА





Таблица № 2

СХЕМА ВЗАИМОТНОШЕНИЯ

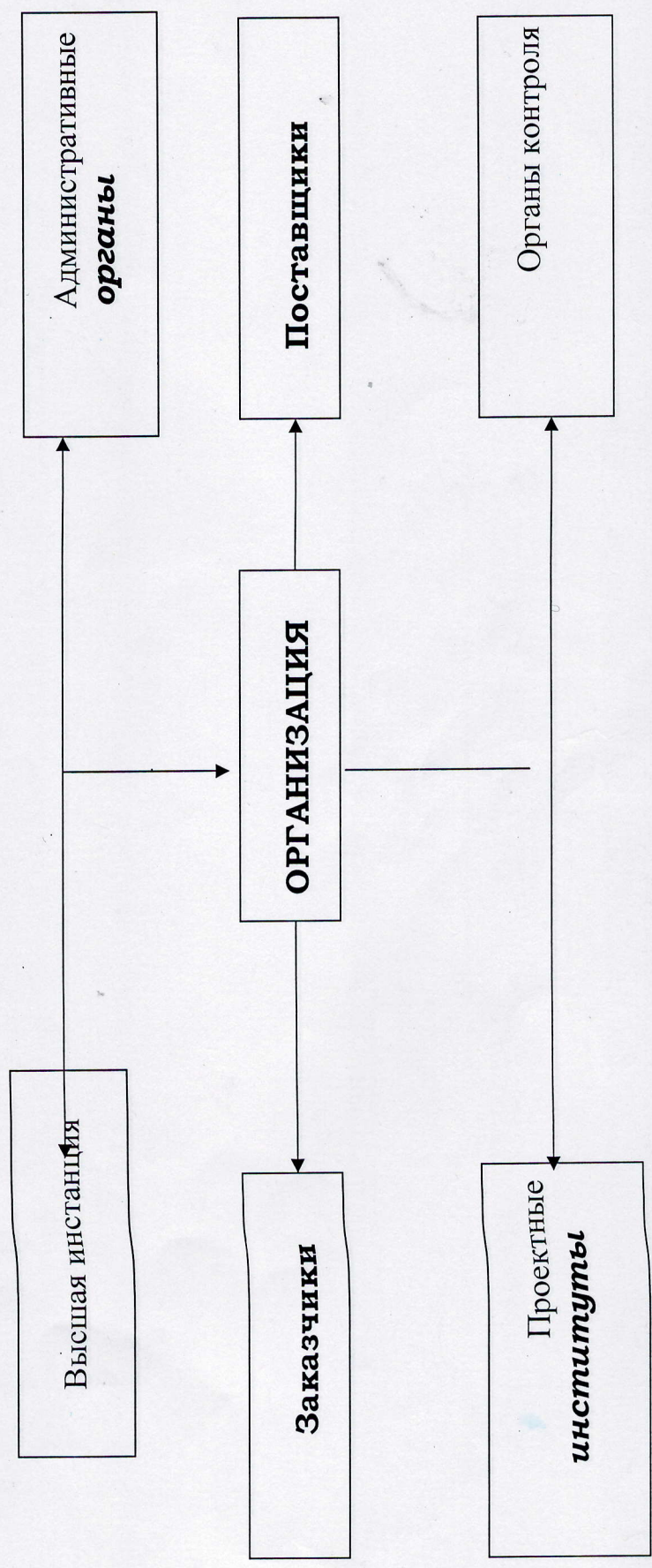
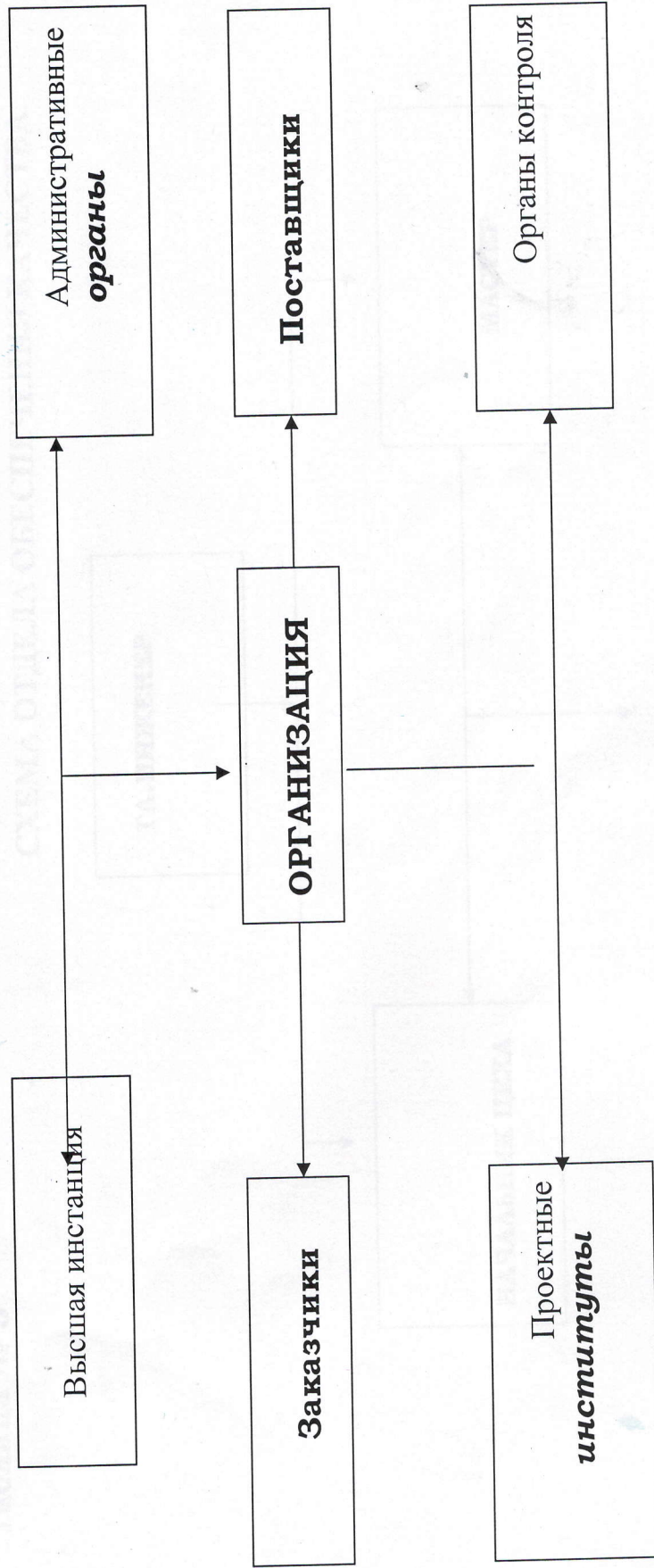




Таблица № 2

**СХЕМА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**





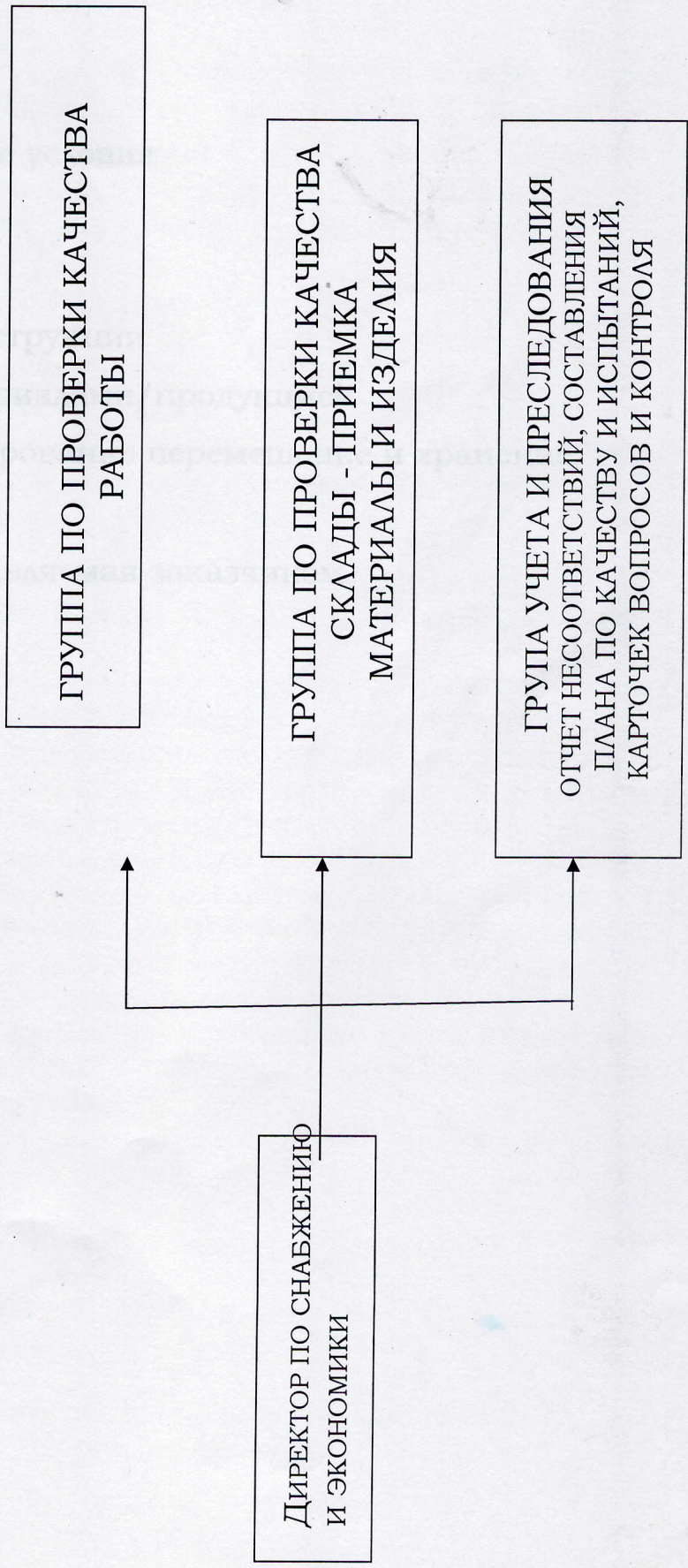




Служба из 20	Исполнение 11
Дата 10.02.2010	Стр.30 из 50
Функция	ПО КАЧЕСТВУ

Таблица № 4

**СХЕМА ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**



Коп: МС  
 Дата: 10.02.2010  
 Стр. 30 из 50



<b>ООО»ПРИМА ФИКИР»</b>	<b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>	<b>Код: МС</b>
		<b>Издание :1</b>
		<b>Дата :10.02.2010</b>
		<b>Стр.31 из 50</b>

## **Глава IV - ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ**

### **СОДЕРЖАНИЕ**

- 4.1 Предварительные условия
- 4.2 Планирование
- 4.3 Анализ договора
- 4.4 Процедуры и инструкции
- 4.5 Снабжение материалами/продукцией
- 4.6 Приемка, складирование перемещение и хранение  
продукции
- 4.7 Продукция поставляемая заказчиком



ООО «ПРИМА ФИКИР»	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	Код: МС
		Издание :1
		Дата :10.02.2010
		Стр.32 из 50

## 4.1 ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1.1 Программой по обеспечению качества предусмотрено, что все виды деятельности будут выполнены планомерно на основании письменных методик с четкой спецификацией ответственности, порядка утверждения, обоснования и контроля для обеспечения требований по обеспечению качества.

4.1.2 До начала любой деятельности проверяется и обосновывается выполнение следующих первоначальных требований:

а) персонал аттестован имеет соответствующую квалификацию необходимую для выполнения работ и обладает знаниями применяемых стандартов и рабочих методик и инструкций;

б) работы контролируются только аттестованным персоналом обученным, и знающим применяемые рабочие методики и инструкции,

в) используемые материалы и продукция, приобретены на основании спецификации из проектной документации и сопровождаются всеми документами подтверждающими их качество, которые проверены, приняты и имеются в наличии;

г) оборудование, инструмент, приспособления соответствуют проектной - документации и документам по поставке проверенным, принятым и имеющимся в наличии;

д) требования по выполнению работ предусмотренных проектами включены в рабочие методики и инструкции;

е) техническая документация соответствует последней проверке и имеются в наличии на участке выполнения работ;

ж) ПККПИ и методики контроля разработаны, утверждены и распространены:

## 4.2 ПЛАНИРОВАНИЕ

4.2.1 Функция по планированию строительных работ обеспечивается директором.



<b>ООО»ПРИМА ФИКИР»</b>	<b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>	Код: МС
		Издание :1
		Дата :10.02.2010
		Стр.33 из 50

4.2.2 Работы по снабжению планируются техническим директором при помощи директора по экономике и снабжению.

4.2.3 Планирование деятельности по ТООК, инспекций обеспечивается начальником службы ОК.

4.2.4 Планирование деятельности по ПККПИ и подтверждение качества работ осуществляется техническим директором.

4.2.5 Подробное описание способов планирования и ответственности за планирование работы проведенной представлены в методике ПОК.

4.2.6 Планирование обеспечения строительными материалами производится систематично, ежегодно в соответствии с поставками.

### **4.3 АНАЛИЗ ДОГОВОРА**

4.3.1 Работа по анализу договоров выполняется в соответствии с системной методикой, системы.

4.3.2 Документация для представления оферт, договоров и заказов анализируется для обеспечения нижеследующего:

4.3.3 Условия адекватно определены и документально обоснованы;

4.3.4 Любое отличие между условиями договора или заказа и условиями оферт разрешены;

#### **4.3.5 ООО»ПРИМА ФИКИР»**

в состоянии удовлетворить требования договора или заказа;

4.3.6 Осуществление анализа включает участие всех вовлеченных уровней руководства, предпринимающего необходимые меры для интегрального выполнения требований необходимых для выполнения договоров;

4.3.7 Любые изменения в договоре будут подвергаться такому же уровню анализа и процедуры утверждения как и первоначальный договор;

4.3.8 Регистрация данных вследствие анализа договоров хранятся в системе учёта и обнаружения вместе с договорами, по местонахождению службы снабжения.



ООО «ПРИМА ФИКИР»	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	Код: МС
		Издание :1
		Дата :10.02.2010
		Стр.34 из 50

#### 4.4 ПРОЦЕДУРЫ И ИНСТРУКЦИИ

4.4.1 Все работы выполняемые и попадающие под действие Закона о качестве В строительстве выполняются только на основании письменных и утвержденных методик, инструкций и процедур.

4.4.2 Методики/инструкции содержат: цель, область, ответственность, условия, исполнительные требования, необходимые приспособления, инструмент справочные документы, формуляры и протоколы.

4.4.3 Методики/инструкции разрабатываются службами утверждаются, пересматриваются и обновляются в соответствии с требованиями процедур ПОК.

#### 4.5 СНАБЖЕНИЕ МАТЕРИАЛАМИ/ПРОДУКЦИЕЙ

4.5.1 При помощи ПОК устанавливаются меры для планирования методики контроля и осуществления работ по снабжению ООО «ПРИМА ФИКИР»

4.5.2 Этими мерами обеспечивает проведение работ по поставкам согласно Закона о качестве в строительстве дня ПОК, а именно:

- а) поставщики должны быть выбраны оценкой и отбором согласно методик снабжения;
- б) договора должны заключаться только с поставщиками принятыми ООО «ПРИМА ФИКИР»
- в) снабжение производится планоно путем корреляции работы по снабжению с графиками выполнения работ;
- г) надзор за поставщиками;
- д) приёмка и подтверждение качества полученной продукции/материалов;
- е) документальное обоснование всех работ по снабжению;

ж) ведение контроля за учётом заказанной продукции, полученной, складированной и поставляемой к месту вложения в производство, в том числе и приложенных документов.

4.5.3 Снабжение производится в соответствии с методикой ПОК и специфическими рабочими методиками, составленными службой снабжения.



<b>ООО»ПРИМА ФИКИР»</b>	<b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b>	<b>Код: МС</b>
		<b>Издание :1</b>
		<b>Дата :10.02.2010</b>
		<b>Стр.36 из 50</b>

#### **4.6 ПРИЁМКА, СКЛАДИРОВАНИЕ, ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПРОДУКЦИИ**

4.8.1 Работы по приёмке, складирование, перемещение и хранению продукции, приобретённой производится в соответствии с методикой ПОК и со специфическими рабочими процедурами.

4.8.2 При содействии директора по экономике и снабжению осуществляется организация складирования таким образом, чтобы были соблюдены требования об отделении принятой продукции от продукции находящейся в карантине кроме того также обеспечивается ведение учёта полученной продукции и запасов на складе.

#### **4.7 ПРОДУКЦИЯ, ПОСТАВЛЯЕМАЯ ЗАКАЗЧИКОМ**

4.7.1 Руководство обеспечит при приёмке продукции поставляемой заказчиком, проведение следующих работ на основании письменных процедур:

- приёмка продукции,
- ведение контроля полученной продукции, начиная с момента получения до введения её в производство;
- уведомление заказчика в письменном виде про любую несоответствующую, поврежденную продукцию при получении либо в период хранения.