

SOCIETATE PE ACȚIUNI "MONTAJ" CIADÎR-LUNGA

MANUALUL CALITĂȚII

Întocmit

Uniunea Tehnico-Științifică
a Constructorilor din Republica Moldova



Aprobat:

Director

Beneficiar SOCIETATEA PE ACȚIUNI
" MONTAJ "

S.LAZAREV

data intrării în vigoare: " 4 " *iunie* 2000

Chișinău 2000

знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	А. О. = МОНТАЖ =
глава	СОДЕРЖАНИЕ	стр. 1

Глава **НАИМЕНОВАНИЕ**

- 0.1** **Представление**
- 0.1 Представление организации
- 0.2 Список для распространения
- 0.3 Перечень изменений
- 1.** **Общие положения**
- 1.1 Цель Руководства по качеству
- 1.2 Область применения
- 1.3 Структура руководства по качеству
- 1.4 Периодический анализ и актуализация руководства по качеству
- 1.5 Ведение руководства по качеству
- 1.6 основополагающие документы
- 2.** **Определения и сокращения**
- 2.1 Определения
- 2.2 Сокращения
- 3.** **Требования к системе качества**
- 3.1 Ответственность Руководства фирмой
- 3.2 Постановление Административного Совета
- 3.3 Организация
- 3.4 Ответственность, обязанности
- 3.5 Подготовка и квалификация персонала
- 3.6 Ресурсы
- 3.7 Представитель Руководства фирмой
- 3.8 Анализ, осуществляемый Руководством фирмой
- 4.** **Исполнительная деятельность**
- 4.1 Предварительные условия
- 4.2 Планирование
- 4.3 Анализ договора
- 4.4 Контроль документов и данных
- 4.5 Методики и инструкции
- 4.6 Идентификация, обнаруживание
- 4.7 Снабжение материалами/продукцией
- 4.8 Приёмка, складирование и перемещение продукции
- 4.9 Производство продукции
- 4.10 Продукция, поставляемая заказчиком

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	Коваль А.	26.05.00	<i>А. Коваль</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	Раймун А.	7.06.00	<i>А. Раймун</i>	число	№

знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А. О. = МОНТА ЖО =</i>
глава	СОДЕРЖАНИЕ	стр. 2

- 4.11 Идентификация и прослеживаемость продукции
- 5. Деятельность**
- 5.1 Общие мероприятия
- 5.2 План контроля качества, проверок и испытаний
- 5.3 Контроль качества
- 5.4 Стадия контроля качества, проверок и испытаний
- 5.5 Измерительные и испытательные средства
- 5.6 Контроль процессов
- 5.7 Конечные проверки и испытания
- 5.8 Регистрация проверок и испытаний
- 5.9 Контроль регистрации качества
- 5.10 Внутренние аудиты качества
- 5.11 Обучение
- 6. Техническое рассмотрение обеспечения качества (ТРОК)**
- 6.1 Планирование ТРОК
- 6.2 Система ТРОК
- 7. Корректирующие действия**
- 7.1 Несоответствия
- 7.2 Корректирующие действия
- 7.3 Предупреждающие действия
- 8. Документы и регистрации**
- 8.1 Контроль документов
- 8.2 Регистрации качества
- 9. Перемещение, складирование, хранение**
- 9.1 Перемещение
- 9.2 Складирование
- 9.3 Хранение
- 9.4 Поставка
- 10. Виды деятельности**
- 1.1 Приложение**

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Рапману А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О. - Монтаж</i>
глава 0	ПРЕДСТАВЛЕНИЕ	стр. 3

01. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование : АО " МОНТАЖ "

Регистрация: № 159005850 от 18.10.1995, фискальный код 68070

Уставный фонд: 101430 лей

Лицензия: № 62006, серия 8 от 23.02.1996

Производственные площади: г. Чадыр-Лунга, ул. Дзержинский, 3 по договору с А.О. "ЯХНЫ".

Обеспеченность транспортом и механизмами: Автоматизированная установка типа СБ- 124 мощность 20м³ в час, экскаватор ЭО -2821, Т-40 с прицепом, автокран КС-3575А, шпукатурная станция, автосамосвал ММЗ, прицеп цементовоз, сварочный трансформатор, компрессор, глубинный вибратор.

Обеспеченность строительным оборудованием: по договору.

Обеспеченность инструментами: по договору.

Обеспеченность метрологическими инструментами: рулетка, метр, отвес.

Организационная структура акционерного общества: прилагается

Аттестованные специалисты: И. Лазарева - ответственная за качество работ, Сертификат Серия 97, № 0537 от 24.10.97, *серия 2010 № 0418 с 29.04.10.*

Аттестованный персонал: С. Лазарев - ответственный за технику безопасности, сварочные работы протокол № 423 от 16.09.98; *№ 19-04/09/SSM от 26.04.2017*

Необходимая документация в деятельности акционерного общества:

Нормативная документация соответствует видам деятельности.

Организационная структура объектов:

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Ковалев А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	<i>Койменю А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>		

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О. = МОНТАЖ-</i>
глава 0	ПРЕДСТАВЛЕНИЕ	стр. 4

02 СПИСОК ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

1. Генеральный директор
2. Технический директор
3. Директор по снабжению
4. Экономический директор
5. Отдел обеспечения качества (ОК)
6. Отдел проверки качества (ПК)
7. Технический отдел, отдел оферт, контрактов, расчётов.
8. Отдел подготовки, программ, сопровождения производства.
9. Отдел снабжения.
10. Отдел кадров - организация, нормирование и заработной платы.
11. Строительные площадки

* Данные получателя комплектуются из технического задания (организационная структура) приложение к договору о разработки.

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Раимену А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	А.О. = Монта ЖБ =
глава 0	ПРЕДСТАВЛЕНИЕ	стр. 5

03 ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ

раздел	Карточки для изменений				
1	Ю. Монтаж" регистрацией 29 от 15.01.2013				
2	фискальный код 1003611150806				
3	лицензия серия А ММН n 03644 9029.03.2017.				
4	Адресованной специализации				
5	И. Лазарева - серия 2010 n 0418 с 29.04.10				
6	С. Лазарев - серия 2014 - ДС n 2503				
7	С. Лазарев - серия 2019 - RT - n 0513 с 28.11.2019				
8	С. Лазарев - серия 2019 - ДС n 0669 по 28.11.2019				
9					
10					
11					

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	Коваль А.	26.05.00	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	Рэйлину А.	7.06.00	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= МОНТА ЖС =</i>
глава 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 6

1. СОДЕРЖАНИЕ

- 1.1 Цель руководство по качеству
- 1.2 Область применения
- 1.3 Структура руководство по качеству
- 1.4 Периодический анализ и актуальность руководство по качеству
- 1.5 Ведение руководства по качеству
- 1.6 основополагающие документы

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	<i>Вэймену А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О. = МОНТАЖ=</i>
глава 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 7

1. ЦЕЛЬ РУКОВОДСТВА ПО КАЧЕСТВУ

1.1.1 Руководство по качеству - является документом, который излагает систему качества в строительстве и описывает общие положения и требования, системы управления и обеспечения качества, охватывающий методы организации, конкретизированный в программе обеспечения качества ответственность, авторитет и взаимоотношения между отделами и лицами которые управляют и исполняют, проверяют и анализируют проблемы влияющие на качество имеющие конечной целью определение и достижение соответствующего качества всех видов деятельности и услуг, осуществляемых *А.О. = МОНТАЖ=*

1.1.2 Руководство по качеству определяет методы управления, ответственность, и задачи системы управления и обеспечения качества *А.О. = МОНТАЖ=* таким образом, чтобы обеспечить эффективное внедрение всех требований по качеству при осуществлении подрядных работ.

1.1.3 Руководство по качеству описывает систему управления и обеспечения качества примененный *А.О. = МОНТАЖ=* в условиях, предусмотренных Законом о качестве в строительстве № 721 от 2 февраля 1996 г. и стандартом ISO - 9002.

1.1.4 Руководство по качеству создано таким образом, чтобы обеспечить выполнении всех требований, предусмотренных действующим законодательством для модели обеспечения качества соответствующей основным требованиям.

1.1.5 Руководство по качеству совместно с функциональными процедурами системы устанавливают меры по выполнению требований установленных законодательством в строительстве, начиная с поставки материалов и заканчивая передачей работ заказчику.

1.1.6 При помощи программы по обеспечению качества, приведённой в настоящем Руководстве *А.О. = МОНТАЖ=* обеспечивает:

1.1.6.1 Планированное и методическое проведение специфической деятельности, в рамках внутренней законодательной системы, норм и стандартов а также применяемых зарубежных норм и стандартов.

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Ковалев А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Рябенко А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О. = МОНТАЖО=</i>
глава 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 8

1.1.6.2 Осуществление и поддержание требуемого уровня качества предусмотренного технической документацией и договорными документами.

1.1.6.3 Программа по обеспечению качества в *А.О. = МонтажО=* структурно представлена следующим образом:

- руководством по обеспечению качества с отделами функционального назначения, документами и используемыми протоколами;
- методиками (исполнительные технические инструкции);
- планами контроля качества, проверок и испытаний.

1.2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.2.1 Руководство по качеству применяется персоналом *А.О. = МонтажО=* вовлеченным в деятельность определяющую качество подрядных работ.

1.2.2 Руководство по качеству применимо в деятельности проводимой для выполнения любых видов работ по строительству (промышленных, гражданских, культурно бытовых, гидротехнических и дорожных объектов, сооружения мостов, сетей и т.д.) независимо от категории значимости строительства.

1.2.3 Руководство по качеству применяется в рамках текущей деятельности по снабжению, метрологии, идентификации, обнаруживанию, приемке, перемещению, хранению, складированию проводимой *А.О. = МонтажО=* независимо от режима договора на проводимые работы оформленный с обеспечением или соответственно, без обеспечения качества.

1.3 СТРУКТУРА РУКОВОДСТВА ПО КАЧЕСТВУ

структура руководства по качеству представлена следующим образом:

- I Программа обеспечения качества
- II Планы качества
- III Общие методики
- IV Системные методики
- V Технические методики исполнения
- VI Рабочие инструкции

1.3 ПЕРИОДИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ И АКТУАЛИЗАЦИЯ

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>Коваль</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Рябенко А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>Рябенко</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О. = МОНТАЖ =</i>
глава 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 9

РУКОВОДСТВА ПО КАЧЕСТВУ

1.4.1 С целью улучшения утвержденной системы качества *А.О. = МОНТАЖ =* периодически анализирует документы системы качества для оценки её адекватности и эффективности.

1.4.2 Путем периодического анализа устанавливается:

1.4.2.1 является ли существующая организация деятельности адекватной и функциональной;

1.4.2.2 являются ли установленные элементы системы адекватными и эффективными для внедрения.

1.4.3 При осуществление анализов принимается во внимание следующее:

1.4.3.1 Результаты внутренних аудитов осуществляемых в собственной деятельности;

1.4.3.2 Результаты аудитов осуществляемых внешними организациями;

1.4.3.3 Результаты анализов осуществляемых руководством;

1.4.3.4 Периодические отчеты по анализу тенденций качества осуществляемых персоналом по контролю за качеством (РК);

1.4.3.5. Замечания или рекомендации представленные пользователями руководства.

На основании анализов определяется необходимость актуализации руководства по качеству или некоторых его частей.

1.5. ВЕДЕНИЕ РУКОВОДСТВА ПО КАЧЕСТВУ

1.5.1 Руководство по качеству находится под контролем подразделения по обеспечению качества(ОК) от его распространения и до его изъятия.

1.5.2. Учёт распространения или предоставления для консультации ведется на формуляре "Учёт распространения Руководства по качеству".

1.5.3 Распространение Руководства производится согласно списка распространения (глава 0.2) утвержденного генеральным директором *А.О. = МОНТАЖ =*

1.5.4 Одалживание или предоставление для консультации Руководства или некоторых его частей, лицам или группам лиц не указанным в списке для распространения производится только с согласия генерального директора или уполномоченного им лица.

1.6 ОСНОВОПОЛОГАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

1.Закон № 721 - XII "О качестве в строительстве от 2.02.96.

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	<i>Рябену А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>		

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= МОНТАЖ =</i>
глава 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 10

2. Закон № 647 - XIII "О метрологии" от 17.11.95
3. Закон № XIII " О сертификации изделий и услуг"
4. Закон № XIII " Об аккредитации"
5. Постановление Правительства № 461 от 6.07.95 Правила технического утверждения для продукции, методов и нового оборудования в строительстве
6. Постановление Правительства № 490 от 17.07.95 Концепция актуализации национальной системы нормативных документов в строительстве
7. Постановление Правительства № 285 от 23.05.96 Правила приема строений и принадлежащих им установок
8. Постановление Правительства № 360 от 25.05.96 Правила Государственного контроля в строительстве
9. Постановление Правительства № 664 от 29.11.96 Республиканская программа по созданию базы в строительстве
10. Постановление Правительства № 361 от 25.06.96 Правила проверки проектов и выполнения строений и техническая экспертиза проектов и строений
Правила профессионально-технической аттестации специалистов работающих в строительстве.
11. Постановление Правительства № 378 от 22.04.97 Концепция системы эксплуатации существующего строительного фонда
12. Постановление Правительства № 382 от 24.04.97 Правила надзора поведения строений в эксплуатации , их своевременного ремонта и дальнейшего использования строений
13. МНС (Молдавский норматив в строительстве). А.02.02-96 "Система качества в строительстве. Правила управления и обеспечения качества"
14. МНС А.03.02-96 "Система сертификации в строительстве, Правила сертификации продукции используемой в строительстве"
15. МНС А.03.03-98 " Система сертификации в строительстве. Правила проведения сертификации продукции используемой в строительстве"
16. МНС А.03.04-96 " Система сертификации в строительстве. Положение о

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Рыльну А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= МОНТАЖ =</i>
глава 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 11

- центральном органе по сертификации продукции используемой в строительстве"
- 17.МНС А.03.07-98 " Система сертификации в строительстве. Правила оценки процесса производства продукции используемой в строительстве".
- 18.МНС А 03.08-96 " Система сертификации в строительстве. Положение о Научно-техническом Центре по сертификации в строительстве".
- 19.ПК (практический код) А.03.02-98 "Система сертификации в строительстве справочник по оценке процесса производства однородной продукции используемой в строительстве".
- 20.МНС А.03.06-96 "Система сертификации в строительстве. Положение о разрешении и аккредитации испытательных лабораторий".
- 21.МНС А 04.02-96 "Метрология, модулирование и допуски в строительстве. Положение о метрологической службе".
- 22.МНС А.04.03-96 " Метрология, модулирование и допуски в строительстве. Положение о ведущей организации метрологической службы в строительстве".
- 23.ПК А.08.01-96 "Инструкция по проверке качества и по приемке скрытых работ и/ или на определяющих этапах в строениях и принадлежащих им установках.
- 24.Приказ ДАС № 65 от 27 мая 1996 Положение о проверке выполнения работ по строительству утвержденными ответственными техниками Положение об утвержденных прорабах на стройках.

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.09.00</i>	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Рябенко А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О. = Монтаж =</i>
глава 2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	стр. 12

2. СОДЕРЖАНИЕ

2.1 Определения

2.2 Сокращения

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Ройменю А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= Монтаж =</i>
глава 2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	стр. 13

2.1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1.1 Обеспечение качества - совокупность планированных и систематических видов деятельности, внедренных в рамках системы качества, до показывающих в пределах необходимости, соответствующего доверия что лицо юридическое удовлетворит соответствующие требования к качеству (SR ISO 8402).

2.1.2 Корректирующее действие - действие предпринятое для выявления причины несоответствий, дефектов или других нежелательных существующих состояний с целью предупреждения их повторения (SR ISO 8402).

2.1.3 Предупреждающее действие - действие предпринятое для выявления причин несоответствий, дефектов или других нежелательных возможных состояний, с целью предупреждения их появления (SR ISO 8402).

2.1.4 Анализ контракта - систематические действия осуществляемые поставщиком до подписания контракта, для того чтобы гарантировать что требования по качеству определены соответствующим образом без двусмысленностей и они подтверждены документами и могут быть выполнены поставщиком (SR ISO 8402).

2.1.5 Анализ осуществляемый руководством - официальная оценка, осуществленная руководством на самом высоком уровне, относительно этапа и адекватности системы качества соответствующей политики в области качества и поставленных задач (SR ISO 8402).

2.1.6 Проверяемая организация - организация находящаяся в процессе аудиторной проверки (SR ISO 8402).

2.1.7 Аудитор качества - квалифицированное лицо для проведения аудиторной проверки качества (SR ISO 8402).

2.1.8 Аудит качества - систематическое и независимое рассмотрение, с целью определения удовлетворяют ли работа по качеству и соответствующие результаты установленным предписаниям, а также внедрены ли эффективно эти

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Ковалев А</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Райченко А</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= Монтаж =</i>
глава 2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	стр. 14

предписания и являются соответствующими для осуществления целей (SR ISO 8402).

2.1.9 Снабжение - совокупность действий осуществляемых каким-либо подразделением для получения продукции или оказания услуг, начиная с подготовки специфических требований и кончая утверждением этой продукции или услуг соответствующим подразделением.

2.1.10 Квалифицирован - статус представленный юридическому лицу объекту, когда была доказана его способность удовлетворить предусмотренные требования (SR ISO 8402).

2.1.11 Квалификация персонала - статус предоставленный объекту - способности полученные подготовкой, обучением или опытом, проверенные тестами согласно требованиям стандартов, при помощи которых какому-либо лицу устанавливается квалификация для выполнения требуемой функции.

2.1.12 Качество - совокупность характеристик субъекта, предоставляющих ему возможность удовлетворить выраженные и конкретные требования (SR ISO 8402).

2.1.13 Характеристика - любое свойство предназначенное продукции, процессу или услугам, которое может быть описана или измерена для определения соответствия специфическим требованиям.

2.1.14 Сертификация - действие предназначенное для определения, проверки и аттестации в письменном виде квалификации или обучения персонала в соответствие с применяемыми требованиями.

2.1.15 Подтверждение - подтверждение проверкой, что продукция, деятельность, услуги или документы удовлетворяют предписанные требования.

2.1.16 Требования к качеству - выражение потребностей или их перевод в совокупности качественно выраженных требований или количественно по отношению к характеристикам любого субъекта, с целью его осуществления и рассмотрения (SR ISO 8402).

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Ковалев А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>		
Проверил	<i>Ройменю А.</i>	<i>4.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	Л.О. =Montaj=
глава 2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	стр. 15

2.1.17 Соответствие - удовлетворение предусмотренных требований (SRISO 8402).

2.1.18 Условия противоречащие качеству - общий термин используемый по отношению к одному из следующих состояний:

- аварии, недостатки, дефектная эксплуатация и несоответствия;
- условия существенно противоречащее качеству это такое, которое если не будет исправлено может иметь существенное влияние на эксплуатацию или на безопасность сооружения.

2.1.19 Контракт (договор) - письменное соглашение и другие договорные документы, юридически связанные, заключённые между подрядной организацией и заказчиком, в которых указываются необходимые требования и условия для исполнения работ.

2.1.20 Подрядчик - организация которая производит продукцию оказывающую услуги для заказчика на основе прямого договора.

2.1.21 Контроль качества - техника и деятельность носящие операционный характер, используемые для удовлетворения требований к качеству (SR ISO 8402)/

2.1.22 Критерии качества - предельный показатель (уровень) какой либо характеристики качества.

2.1.23 Дефект - неудовлетворение какого-либо требования или разумного ожидания, относящиеся к предусмотренному использованию, в том числе к безопасности (SR ISO 8402).

2.1.24 Объективное доказательство - информация, которая может быть предъявлена как подлинная, основанная на фактах полученных наблюдением, измерением, испытанием или другими способами (SR ISO8402).

2.1.25 Документы программы по обеспечению качества - состоят из Руководства по качеству, методик системных функций, методик и планов контроля качества, проверок и испытаний.

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	Коваль А.	26.05.00	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	Роймену А.	7.06.00	<i>[Подпись]</i>		

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	Л.О = Монтаж =
глава 2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	стр. 16

2.1.26 Документ - любая информация в письменном виде, начерченная либо представленная в другом виде, которая описывает, определяет, указывает, отмечает или подтверждает действия, требования, методики и результаты.

2.1.27 Технические документы по проектированию - документация состоящая из пояснительной и чертёжной части, которая определяет какую-либо систему, сооружение, здание, оборудование или продукцию, при помощи которых описаны, обоснованы и установлены все характеристики, информации, требования, процедуры и контроль выполнения работ их монтажа и эксплуатации в соответствии с требованиями установленными проектным заданием.

2.1.28 Калибровка или метрологическая проверка - сравнение двух измерительных или эталонных средств, из которых одно обладает известной и опознаваемой по цепочке точностью, до официально признанного национального эталона. Производится с целью обнаружения, корреляции, регистрации или устранения путем исправления любого изменения точности измерительного средства не известной точности.


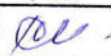
2.1.29 Основное требование - обязательное требование, которое должно быть удовлетворено сооружением (работой) для того чтобы соответствовала применяемым техническим спецификациям и нормам.

2.1.30 Оценка - Оценка на аналитических основах для определения соответствия продукции и системы качества.

2.1.31 Исполнение - Это такие виды деятельности как: проектирование, приобретение, производство, строительство - монтаж, пуск и ввод в эксплуатацию, которые внедрены как части программы по обеспечению качества.

2.1.32 Техническое обследование по обеспечению качества - периодические и планируемые деятельности которые осуществляются для того чтобы подтвердить что применяемые элементы программы по обеспечению качества являются стабильными в соответствии с требованиями ПОК и что элементы ПОК являются в действительности внедрены согласно предусмотренных требований.

2.1.33 Улучшение качества - действия предпринятые во всей организации для роста производительности и эффективности работ и процессов с целью

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	Коваль А.	26.05.00		Актуальность	Экз.
Проверил	Рябенко А.	7.06.00		число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> = <i>Монтаж</i>
глава 2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	стр. 17

обеспечения повышенных преимуществ как для организации так и для её клиентов (SR ISO8402).

2.1.34 Контроль - вид деятельности как: измерение, обследование, испытание или проверка при помощи калибра одной или нескольких характеристик субъекта и сравнение результатов с предусмотренными требованиями с целью установления осуществлены ли соответствия для каждой характеристики (SR ISO8402).

2.1.35 Обучение - подготовка при помощи периодически планированных курсов по специальности, на рабочем месте, в специализированных центрах или других подразделениях для освоения и углубления знаний по обеспечению качества присущего профилю и этапу работ с целью применения ПOK.

2.1.36 Совместимость - совместный взаимодействующий рубеж между организациями/ службами/подразделениями которые сотрудничают с целью выполнения какой-либо работы.

2.1.37 Регистрация - документ предоставляющий объективные доказательства о проведенных работах или о полученных результатах (SR ISO8402).

2.1.38 Строительные работы - все работы необходимые для построения какого - либо здания, произведенные строительным подразделением на строительной площадке.

2.1.39 Руководство качеством - совокупность видов деятельности в основных функциях руководства которая определяет политику в области качества, цели и ответственность и которые внедряется в систему качества такими средствами как: планирование качества, контроль качества, обеспечение и улучшение качества (SR ISO8402).

2.1.40 Руководство по качеству - документ который представляет собой политику в области качества и описывает систему качества какой либо организации (SR ISO8402).

2.1.41 Несоответствие - недостаток в характеристиках, документах или процедурах, которые приводят к тому что для какой - либо продукции или услуге,

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	<i>Райсман А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>		

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= Монтаж</i>
глава 2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	стр. 18

качество становится неприемлемым, неопределенным или несоответствующим предъявляемым требованиям.

2.1.42 Орган контроля - орган обеспечивающий разрешение и контроль услуг и продукции по специфическим видам деятельности.

2.1.43 Оферта (для аукциона) - предложение сделанное, каким либо поставщиком в качестве ответа на заявку о предложении с целью присуждения договора на поставку какой-либо продукции (SR ISO9002).

2.1.44 Организация - компания, корпорация, предприятие или учреждение, или одна их часть, имеющие статус акционерного общества или не имеющие этот статус, государственная или частная, имеющая собственные функции и собственную администрацию.

2.1.45 Продукция - сырье, материалы, комплектующие, узлы, оборудование, системные структуры или договорная завершенная продукция.

2.1.46 Приобретение - совокупность всех видов деятельности, осуществляемые какой либо организацией для приобретения какой-либо продукции или услуг, начиная с подготовки требований и кончая принятием продукции/услуг соответствующей организацией.

2.1.47 Программа обеспечения качества - совокупность организационных мер для деятельности по проверкам, контролям ТРОК, для предупреждения и обнаружения любого отклонения от требований документов, с уточнением функциональной ответственности и с идентификацией руководящей деятельности для обеспечения качества продукции и услуг.

2.1.48 Планирование качества - виды деятельности устанавливающие цели и требования к качеству, а также требования относящиеся к применению элементов системы качества (SR ISO8402).

2.1.49 План качества - документ уточняющий практику, ресурсы и последовательность специфических видов деятельности относящихся к качеству, выделенных для определенной продукции, проекта или контракта (SR ISO8402).

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	<i>Реймекс А.</i>	<i>4.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>		

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= Монтаж =</i>
глава 2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	стр. 19

2.1.50 Политика в области качества - общие цели и направления какой либо организации в отношении качества таким образом, как они официально выражены руководством на самом высоком уровне (SR ISO8402).

2.1.51 Методики - документы которые указывают цель, область и порядок выполнения всех видов производственной и функциональной деятельности контроля качества, проверок и испытаний по освидетельствованию, а также по контролю за деятельностью по обеспечению качества.

2.1.52 Процесс - совокупность ресурсов и взаимозависимых видов деятельности которые преобразуют входные данные в выходные данные (Ресурсы могут включать персонал, финансы, упрощения, оборудование, технику и методы) (SR ISO8402).

2.1.53 Специальные процессы - процессы, результаты которых не могут быть непосредственно рассмотрены для установления их полного соответствия с необходимыми требованиями так как подтверждения качества зависели от доказательств появившихся во время процесса.

2.1.54 Процесс квалификации - процесс при помощи которого доказывается, способность субъекта удовлетворить предписанные требования (SR ISO8402).

2.1.55 Персонал квалифицированный для контроля специальных процессов - квалифицированный персонал, специализированный и / или уполномоченный для выполнения требований контроля с точки зрения навыков и техники контроля для специальных процессов.

2.1.56 Пост контроля качества, проверок и испытаний - пост или этап в производственном цикле на котором проводятся контроль и проверки персоналом несущим ответственность за определение приемлемости продукции или услуг и за регистрацию полученных данных.

2.1.57 План контроля, проверок и испытаний - документ в котором перечисляются и описываются все контроли качества, необходимые проверки и испытания на этапах исполнения и конечных этапах для продукции или услуг.

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	<i>Розинский А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>		

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	А.О. = Монтаж =
глава 2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	стр. 20

2.1.58 Переделка - переработка какой - либо продукции или переделка строительных или монтажных работ для удовлетворения первоначальных установленных требований.

2.1.59 Подготовка - обработка продукции или переделка строительно + монтажных работ представляющих несоответствия, таким образом чтобы они могли быть эксплуатированы в условиях безопасности и надежности, хотя путем ремонта продукции/работа не удовлетворяет первоначально установленных требований.

2.1.60 Услуги - Это деятельность связанная с проектированием приобретением, производством, строительно-монтажные работы, неразрушающие методы контроля и ремонты.

2.1.61 Лот - определенное количество продукции одинаковой чистоты, состава и размеров, того же типа или класса, выполненной на одной и той же установке и за тот же период времени, в одинаковых условиях.

2.1.62 Система качества - необходимые организационные структуры методики, процессы и ресурсы для внедрения руководства качеством (SR ISO8402).

2.1.63 Организационная структура - ответственность, должностные лица и взаимоотношения, размещенные в какую - либо схему, при помощи которой организация выполняет свои функции (SR ISO8402).

2.1.64 Субподрядчик - организация которая производит продукцию или оказывает услуги на основании прямого договора с подрядчиком.

2.1.65 Надзор - оценка, анализ и постоянное подтверждение регистрации, методов, процедур/продукции и услуг для обеспечения выполнения требований.

2.1.66 Проектирование - вид технической деятельности, который начинается с идентификацией необходимой информации и в конце приводит к разработке технических документов.

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	Ковалев А.	26.05.00	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	Рыжиков А.	7.06.00	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= Монтаж =</i>
глава 2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	стр. 21

2.1.67 Строительно + монтажное подразделение - подразделение выполняющее строительные, монтажные работы, монтаж оборудования, производство и сборку продукции на строительной площадке.

2.1.68 Подразделение - поставщик, подразделение поставляющее продукцию или оказывающее услуги связанные с ней, в соответствии с проектными документами.

2.1.69 Прослеживаемость - способность отыскания исторического прошлого, использования или локализации какого - либо субъекта путем зарегистрированной идентификации (SR ISO8402).

2.1.70 Устранения несоответствия - действие которое следует предпринять в связи с существующим несоответственным субъектом, с целью устранения несоответствия (SR ISO8402).

2.1.71 Утверждение - подтверждение путем обследования и представления объективных доказательств о том, что удовлетворены частные требования для определенной предусмотренной утилизации (SR ISO8402).

2.1.72 Проверка - подтверждение путем обследования и предоставления объективных доказательств о том, что удовлетворены предусмотренные требования (SR ISO8402).

2.2. СОКРАЩЕНИЯ

ОК -	Обеспечение качества
AS - Built	Исполнительный чертёж
NATN -	Национальное агентство по техническому надзору
КК-	Контроль качества
СМЕТ-	Служба механизации энергетики и транспорта
СТИ-	Служба технологических исследований
ДИС-	Детали и исполнительные сметы
РЗ -	Распоряжение о запрете
ТООК -	Техническое обследование по обеспечению качества
КОК -	Карточка - опросник котроля
РИ-	Рабочая инструкция

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Ковалев А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Рябенко А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>И.О.</i> <i>= Монтаж =</i>
глава 2	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	стр. 22

РИС -	Рабочая инструкция по снабжению
ИТИ-	Исполнительная техническая инструкция
ОТИ-	Общая техническая инструкция
ГИС-	Государственная инспекция в строительстве
РК-	Руководство по качеству
ВПЗ-	Входная - приемная записка
НОУС-	Национальный орган управления в строительстве
ПОК-	Программа обеспечения качества
ПККПИ-	План контроля качества, проверок и испытаний
СЭ-	Сдача в эксплуатацию
ОМ-	Общая методика
ПКИ-	План контролей и испытаний
ППК-	Программа повышения квалификации
РМ-	Рабочая методика
М/И-	Методика/инструкция
СП-	Системная процедура
ПК-	Протокол контроля
ОКД-	Отчет о корректирующих действиях
ОН-	Отчет о несоответствии
СПОСП-	Служба прослеживания и обеспечения средствами производства
ТКК -	Технический контроль качества

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>		
Проверил	<i>Рэйлену А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	А.О. = МОНТАЖ-
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 22

3 СОДЕРЖАНИЕ

- 3.1 Ответственность Руководства предприятием
- 3.2 Постановление Административного Совета (Совета общества)
- 3.3 Организация
- 3.4 Ответственности, обязанности
- 3.5 Подготовка и квалификация персонала
- 3.6 Ресурсы
- 3.7 Представитель Руководства предприятия
- 3.8 Анализ, осуществляемый Руководством предприятия

авает
персонала
с высшего

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	Коваль А.	26.05.00	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	Рябенко А.	7.06.00	<i>[Подпись]</i>		

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О. = Монта Ж=</i>
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 23

3.1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1.1 Руководство *А.О. = Монта Ж=* несет ответственность за разработку и внедрение Программы по обеспечению качества на все виды деятельности, необходимые для осуществления строительной + монтажных работ на всех этапах исполнения.

3.1.2. Руководство *А.О. = Монта Ж=* обеспечивает при помощи ПОК организации управляемые, руководство и контроль всех видов деятельности в соответствии с требованиями действующих законов и нормативов применяемых для осуществления объекта.

3.1.3 Руководство *А.О. = Монта Ж=* обеспечивает настоящим РК начало любой деятельности, проведенной *А.О. = Монта Ж=* и попадающей под действие Закона о качестве в строительстве, только после установления и утверждения ПОК и получения необходимых отзывов в условиях предусмотренных законом.

3.1.4 Руководство *А.О. = Монта Ж=* заключит договора на продукцию и услуги, предназначенные для *А.О. = Монта Ж=*, только с предприятиями имеющими на это разрешение и уточнит в договорных документах ответственность по обеспечению качества, несущую поставщиками

3.1.5 Поставщики несут ответственность перед руководством *А.О. = Монта Ж=* за разработку и внедрение собственных Программ по обеспечению качества.

3.1.6 Руководство *А.О. = Монта Ж=* обеспечивает при помощи мер установленных в настоящем РК доступ заказчика для осуществления проверок и ТООК во всех зонах и на всех уровнях руководства.

3.1.7 Руководство *А.О. = Монта Ж=* рассматривает качество, как функцию находящуюся под ответственностью всего персонала привлеченного к определенным видам деятельности начиная с высшего руководства.

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	<i>Раймену А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>		

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	А.О. = МОНТАЖ-
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 24

3.1.8 Руководство А.О. = МОНТАЖ- принимает систему качества с целью постоянного улучшения процессов, качества работ и продукции, устранения причин вызывающих несоответствия, как ключевой фактор конкурентоспособности общества, фирмы.

3.1.9 В качестве будущих целей руководство предпримет:

- внедрение современных технологии 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 А.О. = МОНТАЖ- 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 А.О. = МОНТАЖ-

3.2.3 Директор А.О. = МОНТАЖ- уполномочивает вести руководство по оценке и эффективное внедрение ПOK А.О. = МОНТАЖ- начальника отдела ОК

Директор А.О. = МОНТАЖ- уполномочивает вести надзор за внедрением Программы по обеспечению качества при производстве продукции, и выполнении строительных работ, технического директора А.О. = МОНТАЖ-

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

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<u>Ковалев А.</u>	<u>26.05.00</u>	<u>[Подпись]</u>	Актуальность	Экз.
Проверил	<u>Анненков А.</u>	<u>7.06.00</u>	<u>[Подпись]</u>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О. = МОНТАЖ =</i>
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 25

3.2.5 С целью гарантии выполнения всех требований ПОК:

Директор *А.О. = МОНТАЖ =* обеспечивает в рамках деятельности *А.О. = МОНТАЖ =* следующие условия:

- 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 *А.О. = МОНТАЖ =* представлена на листе № 1, страница

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 *А.О. = МОНТАЖ =* несет ответственность за внедрение и оценку ПОК в специфических видах деятельности _____

А.О. = МОНТАЖ =

2. Директор *А.О. = МОНТАЖ =* поручает и обеспечивает руководство по оценке эффективности ПОК, начальнику службы ОК.

3. Этот раздел охватывает ответственность руководства _____

А.О. = МОНТАЖ =

на различных уровнях за развитие, внедрение и оценку ПОК по всем видам деятельности проводимой *А.О. = МОНТАЖ =*

3.4.1 ДИРЕКТОР *А.О. = МОНТАЖ =*

1. Несет полную ответственность за руководство деятельностью проведенной *А.О. = МОНТАЖ =* в части разработки и внедрения ПОК.

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	<i>Рябенко А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>		

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	А.О. = МОНТАЖС
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 26

2. Несет ответственность за получение разрешения на деятельность для А.О. = МОНТАЖС в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. Несет ответственность за оценку и периодическую актуализацию программы по обеспечению качества в А.О. = МОНТАЖС.
4. Подписывает Руководство по обеспечению качества и методики системных функций, разработанных службой ОК.
5. Несет ответственность за работы службы ОК обеспечивая ей соответствующую организационную структуру и необходимое руководство для оценки внедрения и эффективности программы по обеспечению качества и функциональную органиграмму 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 А.О. = МОНТАЖС.
8. Утверждает ежегодный план по ТООК и отчеты по ТООК, согласованные с начальником службы ОК.
9. Обязывает руководителей всех уровней и исполнительный персонал, находящийся в его подчинении, проводить обязательно внедрение Программы по обеспечению качества.
10. Предписывает корректирующие меры на основании отчетов по оценке, выполнения ПОК, разработанные службой ОК.
11. Разрешает приобретение материалов, продукции только от поставщиков имеющих разрешение на это, а также принимает на работу в А.О. = МОНТАЖС сотрудников.

3.4.2 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ОК (технический директор)

Подчиняется директору А.О. = МОНТАЖС
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 органиграмму службы.

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	Коваль А.	26.05.00	<i>А.О.</i>	число	№
Проверил	Раменю А.	7.06.00	<i>Раменю А.</i>		

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О. = Монтаж =</i>
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 27

- 2 Составляет карточки должностей для персонала, находящегося в его подчинении, обеспечивает принятие на работу квалифицированного и компетентного персонала и несет ответственность за его авторитетность.
- 3 Составляет карточки должностей для начальников служб/руководителей строек.
- 4 Устанавливает и организывает программы по обучению для службы ОК и подтверждает программы обучения для служб/руководителей строек *А.О. = Монтаж =*
- 5 Несет ответственность за разработку и актуализацию Руководства по качеству и процедур системных функций.
- 6 Анализирует и утверждает с точки зрения обеспечения качества процедуры/рабочие инструкции, ПККПН разработанные подразделениями *А.О. = Монтаж =*
- 7 Анализирует и утверждает руководства по обеспечению качества и процедуры системных функции поставщиков *А.О. = Монтаж =*
- 8 Анализирует и утверждает с точки зрения обеспечения качества договора и заказы с поставщиками *А.О. = Монтаж =*
- 9 Обеспечивает и несет ответственность за составление съёмок и эскизов "As-built" для работ и измерений произведенных на строительных площадках.
- 10 Несет ответственность за разработку графиков выполнения работ.
- 11 Несёт ответственность за осуществление инспекций и ТООК по регистрациям качества, выданных для деятельности *А.О. = Монтаж =* и её поставщиков.
- 12 Несет ответственность за осуществление деятельности ТООК и именно:
- разработку и утверждение годового плана по ТООК;
 - проведение внутренних ТООК и у поставщиков *А.О. = Монтаж =* и отчётов по результатам;
 - проведение неожиданных инспекций;

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№
Проверил	<i>Рябенко А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>		

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О. = Монтаж =</i>
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 28

- разработку и проверку внедрения программы корректирующих действий.

13 Несет ответственность за внедрения П ОК в пределах подразделений / строительных площадок.

14 Дает распоряжение о прекращении работ при несоблюдении П ОК, информируя об этом директора *А.О. = Монтаж =*

15 Несет ответственность за проведение технического контроля за качеством работ и за подтверждение, что они выполнены в соответствии с проектными документами.

16 Несет ответственность за обеспечении контроля ОН и за прослеживание их закрытия (исполнения).

17 Несет ответственность за полноту регистрации по качеству, составленных подразделениями и строительными площадками.

18 Несёт ответственность за разработку графиков выполнения работ.

3.4.3 ДИРЕКТОР ПО ЭКОНОМИКЕ И СНАБЖЕНИЮ

1 Подчиняется и докладывает директору *А.О. = Монтаж =* и несет ответственность за внедрение П ОК в пределах подчиненных ему подразделений.

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

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

4 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.

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Ковалев А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Рэйлену А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= Монтаж =</i>
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 29

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

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

3.4.4 РУКОВОДИТЕЛЬ СТРОЙКИ

1 Подчинен техническому директору, несёт ответственность за внедрение ПОК в пределах строительных площадок.

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

3 Составляет карточки должностей для подчиненного руководящего персонала.

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

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

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>АК</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Рэйлину А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>Вей</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= Монтаж =</i>
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 30

материалов/продукции соответствующих качественным требованиям, согласно проектной документации и только после их качественной приёмки;

- 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.

6 Строго соблюдает обязанности предусмотренные в положении об
аттестованном руководителе стройки.

3.4.5 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА (ТКК)

3.4.5.1 Подчиняется и докладывает техническому директору и несет
ответственность за работу следующих групп:

- группа контроля за качеством строительных работ;
- группа контроля за качеством по приемке материалов, продукции,
приобретенных *А.О. - Монтаж =*
- группа контроля за качеством производства;
- группа учёта и прослеживания ОН, разработки ПККПИ и КОК; архив.

3.4.5.2 Несёт ответственность за:

1 Разработку адекватной организационной структуры для работы системы
технического контроля качества на всех исполнительных этапах от приемки
продукции и до сдачи работ. Предоставляет на утверждение техническому
директору органиграмму службы и подписывает карточки должностей для
подчиненного персонала.

2 За разработку и реализацию программ по обучению подчиненного
персонала.

3 Использование в рамках подразделения ТКК только компетентного,
обучения и аттестованного персонала.

4 Внедрение ПОК и программы корректирующих действий в установленные
сроки в рамках подразделения.

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>		
Проверил	<i>Раймену А.</i>	<i>4.08.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= Монтаж =</i>
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 31

5 Проведение технического контроля качества на всех этапах выполнения работ начиная с качественного приёма полученной продукции на *А.О. = Монтаж =* и до сдачи работ заказчику, подтверждение путем отметки в регистрах по качеству и соответствию работ, продукции с исполнительной документацией.

6 За оценку ОН, регистрацию в едином регистре учета и контроля этапов выполнения требования ОН и РЗ.

7 За разработку ПККПИ, за разработку и внедрение собственных рабочих процедур;

8 Анализ причин порождающих несоответствия и проведение корректирующих действий для устранения этих причин.

9 Составление отчетов о тенденциях качества выполненных работ *А.О. = Монтаж =*

10 Даёт распоряжение о прекращении работ когда обнаруживаются отклонения от требований по качеству, информирую об этом технического директора.

3.4.6 НАЧАЛЬНИК ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Подчиняется и докладывает техническому директору и несёт ответственность за:

1 Внедрение программы по обеспечению качества в соответствии с его деятельностью;

2 Внедрение корректирующих действий в установленные сроки;

3 Разработку и осуществление программ по периодическому обучению подчинённого персонала;

4 Составление карточек/должности для подчинённого персонала;

5 Анализ исполнительно - технической документации и её изменений, полученных от заказчика;

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>А.О.</i>		
Проверил	<i>Вайнмун А.</i>	<i>4.06.00</i>	<i>В.О.</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> = <i>Монтаж</i>
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 32

- 6 Составление списков аннулированной документации;
- 7 Распространение документации на строительные площадки и изъятие аннулированной документации;
- 8 Получение, регистрации, ведение и представление распоряжений по стройке;
- 9 Расчет пакетов работ согласно методологии ОК.
- 10 Организация технического архива и системы учёта архивных документов.
- 11 Разработку и внедрение процедур/собственных рабочих инструкций.

3.4.7 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ СНАБЖЕНИЯ

Подчиняется и докладывает директору по экономике и снабжению и несёт ответственность за:

- 1 Внедрение ПОК в работах специфических службы снабжения;
- 2 Внедрение в установленные сроки программы корректирующих действий.
- 3 Разработку и осуществление программ по периодическому обучению персонала службы;
- 4 Составление карточек должностей для подчинённого персонала.
- 5 Разработку и внедрение методик/собственных рабочих инструкций.
- 6 Заключение договоров на поставку материалов и продукции необходимых *А.О. =Монтаж* только с поставщиками имеющими разрешение
- 7 Предусмотрении всех условий и требований по качеству в заказах и договорах, установленных проектной документацией;
- 8 Планирование работы по снабжению на основании необходимого количества материалов и продукции, полученного от службы по программированию, подготовке и прослеживанию продукции.
- 9 За соблюдение требований по транспортировке, перемещению, складированию материалов и продукции, полученных в соответствии с требованиями процедур и инструкций.

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Рыжмму А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О. = Монтаж =</i>
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 33

10 Составление и реактуализация списков поставщиков утвержденных для *А.О. = Монтаж =* в прямом соприкосновении со службой ОК.

3.4.7.2 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ КАДРОВ, ОРГАНИЗАЦИИ, НОРМИРОВАНИЯ, ОПЛАТЫ ТРУДА.

Подчиняется и докладывает директору *А.О. = Монтаж =* 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 Обеспечение специализации и обучение персонала вовлеченного в деятельность направленную на осуществлении работ применяя:
 - индивидуальные программы по подготовке;
 - специально организованные курсы;
 - курсы специально организованные заказчиком;
 - специализацию, обучение.
- 5 Хранение на весь период строительных работ организации *А.О. = Монтаж =* протоколов о квалификации и допуске персонала.

3.4.8 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ИЗУЧЕНИЯ РЫНКА, ОФЕРТ ДОГОВОРОВ.

3.4.9.1 Подчиняется и докладывает начальнику СПОСП;

3.4.9.2 Несёт ответственность за:

- внедрение системы качества на уровне руководимой службы;
- разработку и внедрение методик/ собственных рабочих инструкций;
- разработку и осуществление программ по обучению подчиненного персонала;
- составление карточки должностей для подчиненного персонала и представляет их на утверждение;
- идентификации потенциальных заказчиков для заключения договоров на проведение работ;
- сборку и повседневный уход за базой технических и законодательных данных, связанных со спецификой работы;

	ФИО	Число	Подпись	Актуальность	Экз.
Составил	<i>Ковалев А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>		
Проверил	<i>Раимену А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№

Знак (марка) фирмы	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ	<i>А.О.</i> <i>= Монтаж =</i>
глава 3	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА	стр. 34

- 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 её распространение по специализированным подразделениям;
- редактирование и современная сдача оферт и представление отчета согласно разработанных для этого инструкции;
- участвует в проведении 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;
- хранение протоколов о проведенной работе.

3.4.10 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ТЕХНОЛОГИЙ

3.4.10.1 Подчиняется и докладывает начальнику СПОСП.

3.4.10.2 Несёт ответственность за:

- внедрение системы качества в проводимой работе;
- осуществление собственных программ по периодическому обучению подчиненного персонала;
- составление карточки должностей для подчиненного персонала и предъявляет их на утверждение;
- разработку и внедрение методик, собственных рабочих инструкций;
- разработку, распространении и актуализация планов по качеству;
- разработку исполнительно-технических методик по качеству и получение необходимых утверждений;
- составление и возобновление перечней действующих методик/инструкций и их распространение;
- разработку исполнительных технологических проектов;
- анализ исполнительно-технической документации и её изменений, полученных от заказчика;
- Распространение документации по строительным площадкам и изъятие аннулированной документации;

	ФИО	Число	Подпись		
Составил	<i>Коваль А.</i>	<i>26.05.00</i>	<i>[Подпись]</i>	Актуальность	Экз.
Проверил	<i>Раймену А.</i>	<i>7.06.00</i>	<i>[Подпись]</i>	число	№