

Приложение
к приказу директора
МУ КЦСОН
от «23» 12 2014
№ 01-16-273/3

Положение о Совете по инновационной работе и качеству

1. Общие положения

1.1. Совет по инновационной работе и качеству (далее- Совет) муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красноперекоского района г. Ярославля» (далее- муниципальное учреждение) является высшим коллегиальным органом, действующим в целях управления и координирования работ по функционированию системы менеджмента качества (СМК) для более эффективного их выполнения, а также для внедрения инновационных методов работы в деятельность учреждения с учетом процессов СМК.

1.2. Персональный состав Совета по инновационной работе и качеству (далее- по тексту Совет) утверждается приказом директора муниципального учреждения.

1.3. Ответственным за разработку проекта приказа является Представитель высшего руководства по СМК.

1.4. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, членов и секретаря.

1.5. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал с оформлением решений протоколом.

1.6. При необходимости внеплановых заседаний повестка дня определяется председателем Совета на основе предложений Представителя высшего руководства по СМК или заместителя директора учреждения социального обслуживания, курирующего вопросы социального обслуживания.

1.7. Дата, время и место проведения заседания Совета доводятся до членов Совета секретарем Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

1.8. Решение вопросов, вынесенных на повестку дня, осуществляется путем открытого голосования. При равенстве поданных голосов решающим является голос Председателя Совета. Протокол заседания Совета ведётся секретарём Совета.

2. Задачи Совета:

Основными задачами Совета являются:

- разработка и принятие решений по вопросам функционирования и развития СМК;

- осуществление координации работ структурных подразделений муниципального учреждения в области качества;
- разработка стратегических направлений в развитии и совершенствовании СМК;
- разработка мероприятий направленных на улучшение деятельности как муниципального учреждения в целом, так и отдельных его структурных подразделений;
- разработка целей, политики в области качества, анализ выполнения намеченных целей.

3. Функции Совета:

К основным функциям Совета относятся:

- анализ затрат на качество, связанных с функционированием СМК;
- анализ затрат, связанных со стимулированием персонала в области качества;
- анализ выполнения планов в области качества;
- анализ эффективности функционирования СМК;
- разработка корректирующих и предупреждающих действий в рамках как муниципального учреждения в целом, так и отдельных его структурных подразделений по результатам выявленных несоответствий;
- контроль выполнения решений в области СМК.

4. Полномочия Совета:

4.1 Совет наделён следующими полномочиями:

- привлекать к работе по вопросам СМК руководителей и специалистов структурных подразделений, не включённых в состав Совета ;
- привлекать к работе по вопросам СМК специалистов сторонних организаций, в том числе членов Попечительского совета муниципального учреждения;
- привлекать к реализации решений, принятых Советом, любых должностных лиц муниципального учреждения.
- вносить предложения на имя директора учреждения социального обслуживания о корректировке объёмов затрат, связанных с функционированием СМК и стимулированием персонала в области качества;
- по итогам проведённых анализов эффективности функционирования СМК и мероприятий по разработке и выполнению планов вносить, при необходимости, изменения в соответствующие планы;
- требовать объяснения от любых должностных лиц о причинах невыполнения в срок работ, установленных Советом;
- представлять к мерам ответственности лиц, допустивших невыполнение решений Совета в установленные сроки;
- представлять к поощрениям лиц, эффективно выполнивших работы по качеству.

4.2 Права Совета реализуются посредством его решений.

5. Обязанности и ответственность членов Совета:

5.1 Функциональные обязанности внутри Совета распределяются следующим образом:

Председатель Совета :

- Ведет заседание Совета и организует обсуждения рассматриваемых вопросов;
- Принимает решение по итогам обсуждения.

Заместитель Председателя Совета :

- При отсутствии на заседании Председателя Совета исполняет его обязанности;
- Составляет план работы Совета;
- Готовит проекты решений Совета и представляет их на рассмотрение Совета;
- Привлекает при необходимости для участия в заседаниях Совета специалистов муниципального учреждения.

Члены Совета:

- Участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- Вносят свои предложения в проекты решений Совета;
- Реализуют решения Совета;
- Отчитываются о своей деятельности в СМК и работе подчиненных им структурных подразделений;
- Выносят на обсуждение любые вопросы, касающиеся эффективности СМК, взаимодействия ее процессов, удовлетворения требований потребителей и т.д.

Секретарь Совета :

- Доводит до сведения членов Совета информацию о дате, времени и повестке дня очередного заседания Совета;
- Ведёт протокол заседания Совета;

5.2 Члены Совета несут ответственность за неявку на заседание Совета без уважительной причины и невыполнение решений Совета, а председатель, заместитель председателя и секретарь Совета также за неисполнение возложенных на них настоящим положением обязанностей.