

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Начальник СТиНО**

\_\_\_\_\_ **О.В. Матузов**  
« \_ » \_\_\_\_\_ 2013г.

**Положение о внутренних  
инспекционных проверках качества  
при приёме, хранении и выдаче  
противообледенительной жидкости**

### **Организационная структура Органа контроля качества.**

ОКК является самостоятельным отделом СТиНО, возглавляется начальником ОКК, непосредственно подчиненным начальнику СТиНО и являющимся его заместителем по качеству.

Организационно-штатная структура ОКК разработана в соответствии с производственной структурой СТиНО с целью обеспечения контроля на всех производственных участках и для всех технологических процессов, где, согласно «Положению об ОКК СТиНО ОАО «Международный аэропорт Краснодар», предусматривается проведение внутреннего инспекционного контроля качества авиатопливообеспечения деятельности службы.

ОКК имеет в своем составе:

- Начальника ОКК;
- Инженеров ОКК по Пид — 2 чел.;
- Инженеров ОКК по АиРЭО — 2 чел.

Схема организационной структуры ОКК дана на рис. 1.



**Рис. 1**

Структура и штатное расписание ОКК обеспечивает выполнение функций по полному контролю качества авиатопливообеспечения в части приёма, учёта, хранения и выдачи ПОЖ.

Внутренний инспекционный контроль проводится со следующими направлениями:

- правильности и полноты выполнения всех операций, предусмотренных технологией работы и технологическими инструкциями;
- выполнения контроля качества авиаГСМ;
- регулярности и правильности ведения контрольно-регистрационной документации;
- наличия последних версий документов на рабочих местах;
- применения исправного оборудования;

- выполнения графиков технического обслуживания оборудования;

Проведение проверок не означает передачу ответственности со стороны должностных лиц и подразделений, отвечающих за обеспечение качества, проверяющим. Ответственность за организацию и качество проведения внутреннего инспекционного контроля возлагается на начальника ОКК (проверок ОКК - на начальника СТиНО). Специалисты, руководящие проверками, должны пройти соответствующее обучение, согласно приказу ФАС России от 15.10.98г. № 309, и иметь сертификат специалиста по системам качества.

Внутренний инспекционный контроль осуществляется комиссиями под руководством начальника ОКК.

#### **Организация планирования внутреннего инспекционного контроля**

Внутренний инспекционный контроль проводится с периодичностью, согласно "Графика проведения внутренних проверок", утвержденного начальником СТиНО.

График проведения внутренних проверок качества деятельности подразделений СТиНО на предстоящий год подготавливает начальник ОКК до 20 декабря текущего года.

До начала внутреннего инспекционного контроля начальник ОКК подготавливает проект распоряжения начальника СТиНО, с указанием проверяемого подразделения, объекта, сроков проверки, фамилий членов комиссии, причин проверки, плана (программы) внутреннего инспекционного контроля. Распоряжение по проверке ОКК издает начальник СТиНО.

#### **Организация и проведение внутреннего инспекционного контроля**

Организация подготовки к внутреннему инспекционному контролю включает:

- Уведомление проверяемого подразделения;
- Проведение совещания с членами комиссии;
- Проведение предварительного совещания с проверяемым подразделением.

Проведение совещания с членами комиссии организуется руководителем внутреннего инспекционного контроля (далее – проверки) не позднее, чем за 2 дня до начала проверки. На совещании доводится цель и план проверки, распределяются обязанности между членами комиссии, инструктируются члены комиссии по правам, обязанностям и правилам поведения в ходе проверки. Устанавливается порядок и сроки представления руководителю группы информации о результатах проверки.

Проведение предварительного совещания с проверяемым подразделением организуется руководителем группы в день начала (или накануне) проверки.

В совещании участвуют все члены комиссии, а также начальник проверяемого подразделения, его заместители и специалисты, которые будут участвовать в проверке.

На совещании доводится цель проверки, план (программа) проверки, закрепление участников проверки за соответствующими направлениями проверки, определение форм взаимодействия. На этом совещании также согласовывается дата заключительного совещания.

#### **Проведение внутреннего инспекционного контроля.**

При проведении проверки члены комиссии должны руководствоваться разработанным Контрольным листом внутреннего инспекционного контроля.

Проверяющий должен получить в ходе проверки достаточную информацию о состоянии проверяемого объекта (процесса, процедуры) и причинах несоответствия, наличии, правильном понимании и применении персоналом проверяемого подразделения требований документации для выполнения работ, соответствия

применяемых технических документов, стандартов целям предприятия в области качества.

Вся информация о выявленных несоответствиях должна фиксироваться в контрольном листе, независимо от того, входит она в план проверки или нет.

По окончании проверки (до подготовки акта) руководитель проверки проводит совещание с руководством проверяемого подразделения, на котором рассматриваются замечания, выявленные в ходе проверки, даются пояснения и предлагаемые выводы о характере выявленных несоответствий и их причинах, а также рекомендации по корректирующим мерам с целью устранения их причин.

#### **Оформление результатов внутреннего инспекционного контроля.**

Ответственным за своевременное и качественное оформление Акта аудита и Отчета о несоответствии является руководитель проверки.

Отчет о несоответствии оформляется в течение не более 3 дней после окончания проверки. Отчет визируется всеми членами проверяющей группы, подписывается руководителем проверки и представляется на утверждение начальника СТиНО.

Акт аудита должен содержать:

- цель проверки;
- дату начала и окончания проверки;
- наименование проверяемого подразделения;
- фамилии членов группы проверки и представителей проверявшегося подразделения;
- содержание выявленных несоответствий;
- причины несоответствия;
- корректирующие действия;
- планируемая дата выполнения.
- выводы;
- рекомендации

В разделе акта "Выводы" даются оценки:

- степени соответствия деятельности персонала требованиям политики в области качества, стандартам предприятия, технологической документации, правильности реагирования на замечания проверяющих и оперативность устранения несоответствий;

- способности проверявшейся документации системы качества (стандартов, инструкций, методик, технологических документов) обеспечивать достижение целей, поставленных в политике по качеству.

Оценки даются по следующей форме:

- "соответствует" - при отсутствии или при наличии не более 2 непринципиальных несоответствий единичного характера;

- "в основном соответствует" - при наличии от 3 до 5 непринципиальных несоответствий единичного характера;

- "не соответствует" - во всех остальных случаях, в том числе при наличии хотя бы одного принципиального несоответствия, которое привело или может привести к нарушениям технологии обслуживания АТ.

Оценка дается руководителем проверки.

В разделе акта "Рекомендации" указывается:

- необходимость и срок разработки плана корректирующих мероприятий, его уровень (СТиНО, смена ТО АТ, ОКК);

- пункты несоответствий, которые необходимо устранить немедленно, до разработки плана мероприятий, с указанием срока и ответственного;
- предложения для включения в план корректирующих мероприятий по всем или наиболее существенным несоответствиям;
- необходимость выпуска приказа по предприятию (распоряжения по СТиНО), срок и подразделения ответственные за его подготовку.

Утвержденный акт направляется руководителю ответственному за направление деятельности службы по авиатопливу обеспечению.

#### **Информация о результатах внутреннего инспекционного контроля**

На основании утвержденного Акта информация о результатах проверки доводится на ежемесячных совещаниях по качеству у начальника СТиНО и на "Днях по безопасности полетов" у руководителя авиапредприятия, для принятия необходимых решений.

#### **Разработка и реализация корректирующих мероприятия**

Ответственным за своевременное и качественное оформление плана корректирующих мероприятий возлагается на руководителя по данному направлению деятельности, если иное не установлено руководителем, утверждающим акт по результатам проверки.

План мероприятий должен быть разработан после установления всех причин несоответствий и утвержден начальником СТиНО (руководителем предприятия) в течение не более 10 дней после получения акта проверки, если иное не установлено руководителем, утверждающим акт по результатам проверки.

Перед утверждением плана он должен быть согласован с руководителем проверки.

Ответственность за полное и своевременное выполнение мероприятий плана возлагается на ответственных исполнителей пунктов плана.

#### **Контроль над реализацией корректирующих мероприятий**

Контроль над своевременным выполнением плана мероприятий организуется руководителем курирующего деятельность по авиатопливу обеспечению, согласно действующим в СТиНО процедурам делопроизводства.

Руководитель проверки, по истечению установленных сроков выполнения мероприятий по устранению недостатков, организует проверку фактического состояния их выполнения и, в случае неполного или некачественного выполнения, оформляет акт. При отсутствии замечаний делается отметка о выполнении плана с подписью проверявшего.

#### **Анализ результатов проверки**

Анализ результатов внутреннего инспекционного контроля осуществляется ОКК СТиНО. Результаты отражаются в "Анализах качества ТОиР АТ в СТиНО".

Результаты анализа начальник ОКК докладывает на совещаниях по качеству у начальника СТиНО и на "Днях безопасности полетов" у руководителя авиапредприятия.

Информация о результатах анализа используется ОКК и другими подразделениями СТиНО при разработке планов повышения качества обслуживания АТ.

Главный инженер СТиНО

А.А. Курилов