



KLAIPĖDOS LAIVININKŲ MOKYKLOS
VIDINĖS KOKYBĖS UŽTIKRINIMO
SISTEMOS MODELIO APRAŠAS

Parengė:
Kokybės vadybos darbo grupė
Vadovas Laimutė Vieraitienė

Klaipėda, 2013

Turinys

Įvadas	3
1. Klaipėdos laivininkų mokyklos kokybės vadovo pristatymas	4
1. 1. Klaipėdos laivininkų mokyklos veiklos procesų makroschemos pristatymas.....	4
1. 2. Klaipėdos laivininkų mokyklos valdymo sistemos principų pristatymas.....	5
2. Klaipėdos laivininkų mokyklos veiklos procesų (procedūrų) aprašymas.....	5
3. Kokybės vadybos sistemos įrašų formos.	5

Įvadas

Vidinės kokybės užtikrinimo sistemos modelis (toliau – Kokybės valdymo modelis) Klaipėdos laivininkų mokykloje su projektuotas remiantis: a) kokybės vadybos standarto ISO 9001:2008 reikalavimais, b) organizacijos kokybės valdymo sistemų įvertinimu.

Kokybės valdymo modelyje pateikiamos būdingos standartizuotoms kokybės valdymo sistemoms, dalys:

- Kokybės tikslai – tam tikri su kokybe susiję siekiai ar ketinimai (ISO 9000:2005, 3.2.5). Aukščiausioji vadovybė turi užtikrinti, kad būtų nustatyti kokybės tikslai, taip pat ir tie, kurie reikalingi produkto reikalavimams tenkinti. Kokybės tikslai turi būti matuojami ir suderinti su kokybės politika (ISO 9001:2008, 5.4.1). Klaipėdos laivininkų mokykloje vykdomas strateginis planavimas. Mokyklos strateginiame plane pateikiami organizacijos strateginiai tikslai, integruojantys kokybės tikslus.
- Kokybės politika – organizacijos visaapimantys ketinimai ir kryptys, susiję su kokybe, oficialiai patvirtinti aukščiausios vadovybės (ISO 9000:2005, 3.2.4). Klaipėdos laivininkų mokyklos kokybės politika yra suformuluota ir priimta bendru mokyklos pedagogų nutarimu ir 2013 m. birželio 10 d. patvirtinta mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V1-152.
- Kokybės vadovas – dokumentas, kuriame aprašyta organizacijos kokybės vadybos sistema (ISO 9000:2005, 3.7.4) (žr.į *Klaipėdos laivininkų mokyklos kokybės valdymo modelį*). Pagal standarto ISO 9001:2008 reikalavimus, organizacijos kokybės vadove pateikiama:
 - Kokybės vadybos sistemos taikymo sritis, įskaitant informaciją apie taikymo srities išimtis.
 - Dokumentais įformintos kokybės vadybos sistemos procedūros arba nuorodos į jas.
 - Kokybės vadybos sistemos procesų sąveikos aprašymas (ISO 9001:2008, 4.2.2).

Kokybės vadybos sistemos dokumentuose pateikta:

- Pagal standartą reikalaujamos dokumentais įforminamos *procedūros ir įrašai*.
- Organizacijos nustatyti rezultatyvų planavimą, vyksmą ir valdymą užtikrinantys dokumentai, įskaitant įrašus (ISO 9001:2008, 4.2.1 c, d).

Procedūros (veiklos procesų aprašymas). Procedūra – tai nustatyta veiklos ar proceso vykdymo tvarka (ISO 9000:2005, 3.4.5).

Organizacijos vykdomų procedūrų aprašymas integruotas į Kokybės valdymo modelį, kur pateikiami procesų grafiniai atvaizdai (žr. į *Klaipėdos laivininkų mokyklos kokybės valdymo modelį*)

Įrašų formos – tai dokumentai, kuriuose pateikiami pasiekti rezultatai arba įrodymai apie atliktus darbus (ISO 9000:2005). Naujai įvedamos formos pridedamos prie Kokybės valdymo modelio (žr. Formos ir įrašai).

1. Klaipėdos laivininkų mokyklos kokybės vadovo pristatymas

Klaipėdos laivininkų mokyklos kokybės valdymo modelį-Kokybės vadovą sudaro šios dalys:

1. Klaipėdos laivininkų mokyklos veiklos procesų makroschema.
2. Klaipėdos laivininkų mokyklos valdymo sistemos principai.

1. 1. Klaipėdos laivininkų mokyklos veiklos procesų makroschema

Klaipėdos laivininkų mokyklos procesų makroschemoje išskirtos profesinio mokymo įstaigų veiklos sritys ir į jas įeinantys veiklos procesai. Išskiriami:

- pagrindiniai veiklos procesai,
- valdymo procesai,
- palaikymo veiklos procesai.

Kaip profesinį mokymą valdančios, pažymimos šios sritys: a) kaitos valdymas, b) finansų valdymas, c) savivalda, d) kultūros valdymas, e) strateginis / metinis planavimas, f) teisinis reglamentavimas, g) rinkodara.

Palaikantieji procesai sugrupuoti į šias sritis: a) socialinė pagalba mokiniui, b) ūkio valdymas; c) saugios aplinkos kūrimas ;d) socialinė partnerystė ;e)materialinis aprūpinimas ir f) personalo valdymas .

Pagrindiniai Klaipėdos laivininkų veiklos procesai:

- 1.1.Pirminis profesinis mokymas asmenų, turinčių pagrindinį išsilavinimą.
- 1.2.Pirminis profesinis mokymas asmenų, turinčių vidurinį išsilavinimą.
- 1.3. Savišvietos sąlygų sudarymas.

1. 2. Klaipėdos laivininkų mokyklos valdymo sistemos principai

Dokumente *Klaipėdos laivininkų mokyklos kokybės valdymo modelyje* - Kokybės vadove atskirai nurodomi bendrieji Klaipėdos laivininkų mokyklos valdymo sistemos principai (žr. į *Klaipėdos laivininkų mokyklos kokybės valdymo modelį*). *Valdymo sistemos principuose* pateikiama papildoma informacija, paaiškinanti kokybės valdymo sistemos profesinio mokymo įstaigoje pagrindą ir nurodanti jos apimtį, išskiriant šias dalis:

1. Valdymo sistemos pagrindas.
2. Valdymo sistemos sritis.
3. Valdymo sistemos apimtis ISO: 9001 atžvilgiu.
4. Valdymo sistemos procesai ir informacija.
5. Atsakomybės pasiskirstymas organizacijoje.
6. Dokumentų ir įrašų valdymas organizacijoje.
7. Strateginės organizacijos gairės.

Jeigu atitikimą ISO 9001 standartui įrodanti informacija pateikiama kituose dokumentuose, *Valdymo sistemos principuose* pateikiamos nuorodos į tuos dokumentus. Šioje dokumento dalyje taip pat pateikiamas pagrindinių kokybės valdymo sistemos sąvokų paaiškinimas.

2. Klaipėdos laivininkų mokyklos veiklos procesų (procedūrų) aprašymas

Detalizuojant pasirinktus aprašyti mokyklos veiklos procesus, atvaizduojama procesų eiga, įvardijami už šių procesų įgyvendinimą atsakingi darbuotojai, taip pat darbuotojai, įgyvendinantys atskiras proceso dalis ar atsakingi už tam tikrus proceso etapus. Prie kiekvieno proceso etapo pažymimi ji aptarnaujantys dokumentai/ informacijos srautas (žr. į *Klaipėdos laivininkų mokyklos valdymo modelį*).

3. Įrašų formų pristatymas

Diegiant kokybės valdymo sistemą, Klaipėdos laivininkų mokykloje pradėtos naudoti šios naujos įrašų formos:

F 2. 1 A Rodiklių ir neatitikčių valdymas (žr. į *Formos ir įrašai*).

F 2.2 A Profesinio mokymo įstaigos veiklą reglamentuojančių teisinių reikalavimų registras (žr. į *Formos ir įrašai*).

F 2.3 A Įrašų formų registras (žr.į *Formos ir įrašai*).