


Процедура по управление на качеството	
ПК 1-04	
Коригиращи действия	

**ЧАСТНО ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ  
КОЛЕЖ ПО ТУРИЗЪМ  
БЛАГОЕВГРАД**

Ул. „Полковник Димов” № 1

Процедурата е приета с Решение на съвета по качеството,

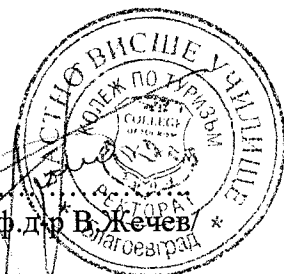
Протокол № 4/03.09.2010 год.

Изменение и допълнение – Протокол № 2/12.03.2018 год.


Утвърждавам:

Ректор:

/проф. д-р В. Жечев/



Име на файла: ПК1-04	Дата на отпечатване: 2010 г.	Версия: 1	Страница 1 от 3
-------------------------	---------------------------------	-----------	-----------------

Процедура по управление на качеството	
ПК 1-04	
Коригиращи действия	

### **1. Цел**

Премахване на причините за констатирани несъответствия и ограничаване на възможностите за тяхната поява в следващи периоди на базата на формулиране на правила за провеждане на коригиращи действия.

### **2. Сфера на приложение**

Всички функциониращи звена в Колеж по туризъм, дейността на които трябва да се следи от гледна точка на изискванията на системата за управление на качеството.

### **3. Основни понятия**

Коригиращо действие: действие, свързано с премахване на причините за констатирани несъответствия или друга непредвидена ситуация.

### **4. Отговорности**

Отговорностите във връзка с основните дейности в тази процедура са определени при описанието на отделните стъпки при нейното изпълнение.

### **5. Описание**

Всички служители в Колеж по туризъм, съобразно определените за тях отговорности и компетенции, са длъжни да отстраняват появилите се несъответствия от гледна точка на изискванията на системата за управление на качеството. В случаите на затруднения за премахване на несъответствията те трябва да потърсят съдействие от преките си ръководители.

Необходимост от премахване на несъответствията чрез съответни коригиращи действия се появява при: получени резултати от вътрешни одити; наличие на информация за несъответствия или грешки; информация от наблюдения на служители; рекламации на клиенти.


Алгоритъмът при прилагането на коригиращи действия е следният: констатиране на несъответствието; преценка за степента на несъответствие и необходими ли са коригиращи действия; регистриране на резултатите от коригиращите действия и отчитане на тяхната ефективност.

Коригиращи действия могат да бъдат инициирани и прилагани от ръководителите на съответните структурни звена в колежа. При наличие на несъответствия всеки служител може да сигнализира и да предлага коригиращи действия и в други звена в Колежа.

За контрол на процеса на определяне и прилагане на коригиращите действия се ползва Документ за коригиращи действия Д 1-01.

Раздел „А” се съставя от лицето, което констатира несъответствието, като по възможност се определя срок за отстраняване.

Раздел „В” се съставя от лицето, което отговаря за определянето на конкретните коригиращи действия и възлагането им на изпълнител.

Процедура по управление на качеството	
ПК 1-04	
Коригиращи действия	

Име на файла: ПК 1-04	Дата на отпечатване: 2010 г.	Версия: 1	Страница 2 от 3
--------------------------	---------------------------------	-----------	-----------------

При констатирано несъответствие от ръководителя в ръководеното от него организационно звено, той е задължен и отговорен да предприеме съответни коригиращи действия и да определи отговорник за изпълнение.

Раздел „С” се съставя от отговорника по качеството. В този раздел се отразява резултата от проверката за това, дали определеното коригиращо действие е изпълнено и дали е дало желания резултат.

При дефиниране на несъответствията трябва да се спазват изискванията на стандарт БДС EN ISO 9001:2008, изискванията на процедурите по качеството или други документи.

След вътрешни одити констатираните несъответствия се документират с документ за коригиращи действия.

С процедура в съответствие ПР1-03 (вътрешни одити). От ръководителя на одита се определя срок за коригиране на установените несъответствия, съгласувано с ръководителя на одитираното звено.

Задълженията на ръководителя на одитираното звено са: с цел отстраняване на несъответствията да определи съответни коригиращи действия с конкретен отговорник; да следи и да бъде пряко отговорен за изпълнението на последващите коригиращи действия.

След изтичане на поставения определен срок за извършването на коригиращите действия процесът се контролира от Отговорника по качеството в Колеж по туризъм.

## 6. Записи

Отговорникът по качеството съхранява: документи за коригиращи действия; други документи във връзка с коригиращи действия.

## 7. Свързани документи


Наръчник по качеството  
ПК1-02 Управление на записи  
ПК1-03 Вътрешни одити  
ДКД – Документ за коригиращи действия

## 8. Получатели

Тази процедура получават: Ректор, Заместник-ректор, Ръководители на катедри, Ръководители на отдели и звена, Отговорник по качеството, Администратор на информационната система

## 9. Приложения

Няма.

Процедура по управление на качеството	
ПК 1-04	
Коригиращи действия	

Име на файла: ПК 1-04	Дата на отпечатване: 2010 г.	Версия: 1	Страница 3 от 3
--------------------------	---------------------------------	-----------	-----------------