



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Беловский политехнический техникум»



Утверждаю
Директор
/ Д.В.Чебан
01 2016г

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

СТК СМК Техникум 03 – 2016

Белово
2016



ДЕПЕРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГПОУ БлПТ

СТК СМК Техникум 03 - 2016

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

Стандарт образовательного учреждения

Система менеджмента качества

Внутренний аудит

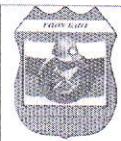
СТК СМК Техникум 03 - 2016

1. Разработан Отделом учебно-методической работы и СМК
2. Утверждён и введён в действие директором Техникума

	ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
ГПОУ БЛПГ	СТК СМК Техникум 03 - 2016	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ		

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3.2 СОКРАЩЕНИЯ	5
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ТЕХНИКУМ	6
5.1 ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА	6
5.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА	7
5.3 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АУДИТА, СОГЛАСОВАНИЕ, РАССЫЛКА ОТЧЁТА И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ АУДИТА	7
5.4 ДЕЙСТВИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
6 КОМПЕТЕНТНОСТЬ И ОЦЕНКА АУДИТОРОВ	8
7 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА СТАНДАРТА СТК СМК ТЕХНИКУМ 03-2016	8
9	9
ПРИЛОЖЕНИЕ А	10
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	11
ПРИЛОЖЕНИЕ В	12
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	13
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	14



1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает общие требования к организации и порядку планирования, проведения и документирования внутреннего аудита системы менеджмента качества (далее - СМК) ГПОУ БлПТ (далее - Техникум), в т.ч. к действиям по улучшению деятельности в соответствии с требованиями ISO 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008) п.8.2.2 и ИСО 19011:2011 "Руководящие указания по аудиту систем менеджмента" (ISO 19011:2011).

1.2 Положения настоящего стандарта обязательны для выполнения всеми структурными подразделениями Техникума.

1.3 Уполномоченный по качеству и несёт ответственность за обеспечение требований настоящего стандарта.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ ISO 9000-2011 (ИСО 9000:2005) Системы менеджмента качества. (Основные положения и словарь);
- ISO 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008) Система менеджмента качества. Требования
- ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности
- ИСО 19011:2011 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента. СТК СМК Техникум 01-2016 Управление документацией системы менеджмента качества.
- СТК СМК Техникум 04-2016 Корректирующие и предупреждающие действия

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящем стандарте используются термины и определения, приведенные в ГОСТ Р ИСО 9001, а также следующие термины с соответствующими определениями:

Аудит – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита.

Аудитор – лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита.

Аудиторская группа – включает в себя сертифицированного аудитора и руководителей подразделений, обладающих полномочиями проводить внутренний аудит качества по определенным направлениям деятельности с целью выявления несоответствий.

Внутренний аудит – систематические внутренние проверки функционирования процессов и полученных результатов.

Выводы аудита – выявленные при проверке несоответствия и рекомендации по их устранению.

Компетентность – совокупность общих и профессиональных компетенций человека, способность профессионально выполнять трудовые функции.

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Критерии аудита – совокупность политики, процедур или требований (критерии аудита используются для сопоставления с ними свидетельств аудита).

Несоответствие – невыполнение установленных критериев.



Область аудита – содержание и границы аудита, включает местонахождение, организационную структуру, виды деятельности и процессы, а также охватываемый период времени. Определяется по плану-графику, утвержденному руководителем.

Объект аудита – в зависимости от вида аудита - подразделение (несколько подразделений) Техникума, обусловленное планом-графиком.

Ответственный за СМК в подразделении – руководитель структурного подразделения, на которого помимо его непосредственных обязанностей, возложены обязанности по обеспечению в подразделении требований СМК.

План-график аудита – календарный расчет проверки показателей по процессам.

Предупреждающее действие – действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации.

Программа аудита – совокупность одного или нескольких аудитов, запланированных по этапам на конкретный период времени для достижения определенной цели.

Свидетельства аудита – записи, изложение фактов или другая информация, которые имеют отношение к критериям аудита и могут быть проверены.

Структурное подразделение – подразделение, представленное в организационно-функциональной структуре Техникума, как самостоятельная единица и деятельность которого регламентируется положением об этом подразделении.

Эксперт – лицо, предоставляющее аудиторской группе свои знания или опыт по специальному вопросу.

Элементы системы качества – часть системы качества, необходимая для выполнения определенных функций по обеспечению и управлению качеством образовательного процесса.

3.2 Сокращения

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

АГ – аудиторская группа

ВА – внутренний аудит

КД – корректирующее действие

ОП – образовательный процесс

ОУ – образовательное учреждение

ПД – предупреждающее действие

СМК – система менеджмента качества

СП – структурные подразделения

УК-уполномоченный по качеству

Техникум – Беловский политехнический техникум

4 Общие положения

4.1 Внутренний аудит - обязательный и важнейший элемент действующей в Техникуме СМК, т.к. является средством:

- регулярной оценки эффективности действующей СМК;
- поддержания процессов СМК в надлежащем состоянии;
- приведения системы в соответствие с требованиями ISO 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001);
- совершенствования системы;
- декларирования Техникумом соответствия действующей СМК установленным требованиям;
- подготовки системы к внешним аудитам.



4.2 Целью внутреннего аудита СМК Техникума является сбор доказательств, подтверждённых фактами, для:

- подтверждения выполнения требований, установленных внешними и внутренними нормативными документами и документацией СМК;
- подтверждения достижения установленных целей в области качества;
- подтверждения устранения выявленных несоответствий и выполнения КД;
- определения сильных и слабых сторон СМК Техникума;
- определения возможностей и путей улучшения СМК в целом или отдельных её элементов во всех СП, участвующих в их реализации.

4.3 Внутренний аудит осуществляется по единой процедуре (схеме), изложенной в настоящем документе.

4.4 При проведении аудита структурного подразделения оцениваются элементы / процессы СМК, их соответствие требованиям, установленным в ISO 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001), в нормативной документации вышестоящих органов управления образованием и Техникума.

4.5 Объектами внутреннего аудита являются структурные подразделения Техникум, участвующие в СМК.

4.6 Аудит проводится внутренними аудиторами, которые назначаются приказом директора Техникума.

4.7 Сотрудники не проводят аудит собственной работы.

4.8 Внутренний аудит проводится согласно Плану-графику внутреннего аудита, утвержденному директором Техникума. На каждый аудит составляется программа проведения аудита. (ПРИЛОЖЕНИЯ А,Б)

В ходе выполнения плана-графика проверяются все элементы / процессы СМК образовательной деятельности.

При составлении плана-графика внутренних аудитов учитываются результаты предыдущих аудитов.

4.9 Внутренние аудиты могут производиться внепланово. Внеплановый аудит проводится по указанию директора Техникума или по требованию представителя руководства (УК), ответственного за СМК в случаях:

- выявленных существенных отклонений СМК;
- необходимости проведения оценки корректирующих действий;
- значительных изменений в организационно-функциональной структуре Техникума;
- введение в действие новых документов СМК;
- необходимости оценки функционирования СМК перед проведением внешнего аудита.

4.10 Результаты внутреннего аудита в обязательном порядке рассылаются каждой стороне, участвующей в аудите.

5 Описание процесса внутреннего аудита СМК Техникум

5.1 Планирование и подготовка внутреннего аудита

5.1.1 Планирование внутреннего аудита осуществляет УК путём разработки в начале учебного года Плана-графика внутреннего аудита СМК Техникума. При этом:

а) в Плане-графике указываются:

- объекты аудита;
- сроки проведения аудита;

б) План-график утверждается директором Техникума и рассыпается в СП, участвующих в аудите;



в) текущие изменения в плане-графике внутреннего аудита вносятся распоряжением директора Техникума, в котором указываются основания для изменений, уточняется состав аудиторов, цели и сроки проверки.

5.1.2 Подготовка внутреннего аудита включает:

5.1.2.1 *формирование УК аудиторской группы и распределение ответственности и полномочий с учётом цели аудита, специфики проверяемого объекта, требований к квалификации аудиторов и обеспечения независимости аудита, при этом:*

- аудиторская группа должна состоять не менее чем из 2-х человек, одним из которых является руководитель аудиторской группы;
- руководителем аудиторской группы назначается сотрудник Техникума, имеющий соответствующий опыт и квалификацию;

5.1.2.2 *исследование (анализ) действующей нормативной документации СМК СП с целью определения соответствия системы документам и критериям аудита;*

5.1.2.3 *планирование аудита по следующим этапам:*

а) составление программы аудита руководителем аудиторской группы по форме ПРИЛОЖЕНИЯ Б включающего:

- наименование аудируемого СП;
- цель и область аудита;
- дату проведения аудита;
- нормативную базу (критерии) аудита;
- б) согласование плана аудита с руководителем проверяемого СП;
- в) направление плана аудита руководителю проверяемого СП не позднее, чем за 4 дня до установленного срока проведения аудита на месте;

5.1.2.4 *подготовка рабочих документов.*

5.2 Организация проведения аудита:

а) сбор информации;

б) обработка информации на совещании членов аудиторской группы:

- рассмотрение собранной информации на соответствие целям аудита;
- озвучивание, оценка значимости и фиксирование в контрольных листах (ПРИЛОЖЕНИЕ В) выявленных несоответствий;

5.2.1 Заключительное совещание, проводимое руководителем аудиторской группы, на котором руководителю СП:

а) представляются выводы и заключение по аудиту;

б) согласуются сроки:

- предоставления плана и выполнения корректирующих действий;
- предоставления отчёта об аудите;
- проведения проверки результатов устранения несоответствий выявленных в ходе аудита.

5.2.2 Руководитель проверяемого СП обеспечивает предоставление аудиторам прав доступа к информационным ресурсам СП на время проведения аудита.

5.3 Оформление результатов аудита, согласование, рассылка отчёта и хранение документов аудита

5.3.1. Выявленные несоответствия заносятся в Лист несоответствия, каждому несоответствию присваивается порядковый номер в пределах данного аудита. ПРИЛОЖЕНИЕ В.

5.3.2 После выявления всех несоответствий заполняется протокол несоответствий. ПРИЛОЖЕНИЕ Г.

5.3.3 Заключительным документом аудита является отчет о результатах внутреннего аудита. ПРИЛОЖЕНИЕ Д.



Отчёт согласовывается с УК и предоставляется директору Техникума.

5.3.4 Проверка выполнения коррекции (устранения несоответствий) по результатам аудита осуществляется в срок, установленный на заключительном совещании (при необходимости), а результативность корректирующих действий – при следующем аудите.

5.3.5 В случае нерезультативного выполнения КД аудиторы оформляют новый бланк несоответствия, с ссылкой на первоначальный бланк.

5.3.6 Документация по внутреннему аудиту хранится в отдельных папках согласно номенклатуре дел подразделения.

5.4 Действия по улучшению деятельности

5.4.1 Результаты аудита подвергаются мониторингу отделом качества и анализируются директором Техникума при оценке результативности СМК Техникума для оценивания степени достижения целей в области качества и выявления возможностей улучшения системы. Результаты рассматриваются на совещаниях высшего руководства, методическом совете.

6 Компетентность и оценка аудиторов

6.1 Процесс оценки аудиторов

6.1.1 В состав аудиторской группы должны включаться руководители структурных подразделений, компетентные в оценке соответствия условий реализации образовательного процесса установленным требованиям и нормам.

6.2 Критерии оценки компетентности аудиторов и её анализ

6.2.1 Аудиторы, осуществляющие внутренний аudit СМК Техникум должны:

- а) иметь стаж работы в Техникуме не менее одного года;
- б) обладать достаточными знаниями и навыками в области обеспечения качества образовательного процесса (основ теории СМК, знания нормативных и локальных документов СМК в Техникум, знания процессов жизнедеятельности Техникума, соответствующим опытом работы применительно к Техникум его процессам или деятельности, подвергаемым аудиту);
- в) иметь высшее образование;
- г) иметь соответствующие личностно-профессиональные качества:
 - правдивость;
 - открытость;
 - дипломатичность;
 - восприимчивость;
 - многогранность;
 - наблюдательность;
 - порядочность;
 - проницательность;
 - решительность;
 - уверенность;
 - упорство;
 - этичность;
 - умение работать с документами;
 - умение аналитически и гибко мыслить;
- д) иметь квалификацию аудитора, полученную после специального обучения;
- е) постоянно повышать свою квалификацию путём самообразования, изучения специальной литературы, обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах.

**7 Внесение изменений, хранение и рассылка стандарта СТК СМК Техникум 03 - 2016**

7.1 Изменения в данный стандарт имеет право вносить только УК в соответствии с требованиями СТК СМК Техникум 01 - 2016.

7.2 Оригинал процедуры в бумажном варианте хранится в отделе УМР и СМК, электронные копии на административном ресурсе локальной сети Техникума.

7.3 СП Техникума используют данный стандарт в режиме чтения для руководства при проведении внутренних аудитов.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГПОУ БлПТ

СТК СМК Техникум 03 - 2016

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Программа внутреннего аудита

УТВЕРЖДАЮ
Уполномоченный по качеству
Т.П. Салтымакова
20 г

Проверяется _____
Руководитель _____
Тип аудита _____
Основание аудита _____
Дата проверки _____
Аудитор _____
Цели аудита:

- 1.
- 2.

СОДЕРЖАНИЕ АУДИТА

№	Объем аудита	Пункт ИСО 9001:2008	Время проверки	Представители
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Руководитель аудиторской группы

ФИО

Подпись

С планом внутреннего аудита ознакомлен

ФИО

Подпись



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

План-график внутренних аудитов

Уполномоченный по качеству
Руководитель аудиторской группы

подпись
подпись

ФИО

СОГЛАСОВАНО

подпись

ФИО

ОЗНАКОМЛЕНЫ

подпись

ФИО

	ДЕПЕРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГПОУ БЛПТ	СТК СМК Техникум 03 - 2016
	ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Лист регистрации несоответствий № _____ / _____

порядковый номер листа / порядковый номер аудита

Подразделение

Описание несоответствия

Каким требованиям не соответствует (наименование и пункт нормативного документа)	_____		
Возможные причины несоответствия	_____		
Аудитор	Подпись _____ / _____	Фамилия И.О. _____	« ____ » _____ г.
Руководитель подразделения	Подпись _____ / _____	Фамилия И.О. _____	« ____ » _____ г.
Корректирующие действия запланированы	№ Плана корректирующих мероприятий _____ от « ____ » _____ г.	Дата проведения внепланового аудита – « ____ » _____ г.	20 _____ г.
Необходимость проведения вне планового аудита для наблюдения за результативностью проведенных корректирующих действий	Срок выполнения –	Подпись _____ / _____	Фамилия И.О. _____ « ____ » _____ г. Дата
Запланированные корректирующие действия выполнены:	<input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/> да, нерезультативно <input type="checkbox"/> да, результативно	Подпись _____ / _____	Фамилия И.О. _____ « ____ » _____ г. Дата
Руководитель аудиторской группы	Подпись _____ / _____	Фамилия И.О. _____ « ____ » _____ г. Дата	20 _____ г.



ДИПЕРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СТК СМК Техникум 03 - 2016
ГПОУ БЛПТ
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

ГІОУ БлПТ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Утверждено
Т.П. Салтымакова

20 T

ПРОЛОГ

Верификации и анализа несоответствующей продукции (услуги)

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

ΦΙΝΟ ΤΟΜΟΣ

Аудитор



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего аудита СМК

от _____ № _____

1. Основание проверки: _____
2. Проверяемое подразделение: _____
3. Объекты проверки: _____
4. Время проведения проверки: _____
5. Аудиторская группа:

Руководитель аудиторской группы _____
ФИО _____Аудиторы _____
ФИО _____

6. Количество выявленных несоответствий: _____

Номера листов регистрации _____

7. Выводы, рекомендации:
- _____

8. Срок представления корректирующих мероприятий _____

9. Рассылка отчета:
- _____

Руководитель аудиторской группы _____
подпись, расшифровка подписи, датаАудиторы _____
подпись, расшифровка подписи, дата

УК, зам. директора по УМР и СМК _____ Т.П.Салтымакова

« ____ » 20 ____ г.

Руководитель проверяемого
подразделения (ЦМК)

« ____ » 20 ____ г.

Приложения:

Приложение 1. План проведения внутреннего аудита № _____.
Приложение 2. Листы регистрации несоответствий №№ _____.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГПОУ БлПТ

СТК СМК Техникум 03 - 2016

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

Лист регистрации изменений