

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Стандарт организации</b>
	Измерение, анализ и улучшение
СТО СМК 8.2.2.00-2011	<b>Внутренние аудиты</b>

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора

от 19.12.2011 № 269-09

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

### ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ

СТО СМК 8.2.2.00-2011

СОГЛАСОВАН

Уполномоченный по качеству

 В.В. Проказин

«12» 12 2011 г.

Благовещенск, 2011

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Декан факультета математики и информатики Начальник общего отдела	Самохвалова С.Г. Астафурова Т.В.	 08.11.2011  08.11.2011
Проверил	Декан экономического факультета	Бабкина Н.А.	
Версия: 01	Дата введения документа <u>15.12.2011</u>	Экземпляр: <u>12</u>	Стр. 1 из 28

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

## Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	3
4 Общие положения	5
5 Требования к аудиторам	7
6 Порядок проведения внутренних аудитов	8
6.1 Планирование аудита СМК	8
6.2 Подготовка к проведению аудита СМК	9
6.3 Проведение аудита СМК	9
6.4 Анализ результатов аудита СМК	13
6.5 Контроль выполнения корректирующих мероприятий	13
7 Управление записями при проведении внутренних аудитов	14
8 Ответственность	15
Приложение 1. Форма годового графика проведения внутренних аудитов СМК	18
Приложение 2. Форма плана проведения внутреннего аудита СМК	19
Приложение 3. Форма проверочного листа	20
Приложение 4. Форма протокола регистрации несоответствия	21
Приложение 5. Форма отчета о внутреннем аудите	22
Лист согласования	24
Лист регистрации изменений	25
Лист рассылки	26

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

## 1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок планирования, организации и проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества, оформления, регистрации и анализа результатов с учетом требований раздела 8.2.2 ГОСТ Р ИСО 9001-2008.

1.2 Требования настоящего стандарта распространяются на всех работников университета, принимающих участие в проведении и документировании внутренних аудитов, а также в процессах планирования, организации, руководства и контроля за их осуществлением.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт организации разработан с учетом требований следующих нормативных документов:

ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования;

ГОСТ Р ИСО 1.4-2004 Стандарты организации. Общие положения;

ГОСТ Р ИСО 19011-2003 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или экологического менеджмента;

Устава ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»;

СТО СМК 4.2.3.00-2010 Стандарт организации. Управление документацией;

СТО СМК 4.2.3.01-2010 Стандарт организации. Требования к структуре и оформлению стандартов.

## 3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

**аудит (проверка)** – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита;

**аудитор** – лицо, продемонстрировавшее свои личные качества и обладающее компетентностью для проведения аудита;

**внешний аудит** – включает в себя «аудиты второй стороной» или «аудиты третьей стороной». Аудиты второй стороной проводятся сторонами, заинтересованными в деятельности организации, например, потребителями или другими лицами от их имени. Аудиты третьей стороной проводятся внешними независимыми организациями. Эти организации осуществляют сертификацию или регистрацию на соответствие требованиям, например, требованиям ИСО;

**внутренний аудит (аудит первой стороной)** – проверка СМК университета, проводимая силами самого университета или от его имени для внутренних целей;

**группа по аудиту** – один или несколько аудиторов, проводящих аудит, при необходимости поддерживаемые техническими экспертами;

**заказчик аудита** – организация или лицо, заказавшее аудит;

**заключения по результатам аудита** – выходные данные аудита, предоставленные группой по аудиту после рассмотрения целей аудита и всех наблюдений аудита;

**компетентность** – выраженные личные качества и способность применять свои знания и навыки;

**корректирующее действие** – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации;

**план аудита** – описание деятельности и мероприятий по проведению аудита;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

**свидетельство аудита** – записи, изложение фактов или другая информация, которые связаны с критериями аудита и могут быть проверены;

**технический эксперт** – лицо, обладающее специальными знаниями или опытом, необходимыми группе по аудиту.

3.2 В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

**ГОСТ Р** – национальный стандарт Российской Федерации;

**ИСО** – международная организация по стандартизации;

**РФ** – Российская Федерация;

**СМК** – система менеджмента качества;

**СТО** – стандарт организации;

**ФГБОУ ВПО «АмГУ»** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Амурский государственный университет».

#### **4 Общие положения**

4.1 Внутренние аудиты предназначены для обеспечения руководства университета объективной и своевременной информацией о степени соответствия СМК и ее результатов установленным требованиям, оценки результативности и эффективности СМК и ее элементов.

4.2 Внутренние аудиты СМК осуществляются с одной или несколькими из следующих целей:

определение степени соответствия деятельности структурных подразделений и ее результатов установленным требованиям;

определение возможности и путей улучшения СМК;

выявление и устранение несоответствий и причин, вызывающих несоответствия;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

проверка результативности корректирующих мероприятий, выработанных по результатам предыдущих аудитов СМК;

подготовка СМК к сертификации или проведению внешних аудитов.

4.3 Систематическое проведение внутренних аудитов СМК позволяет:

анализировать результаты предпринятых мер по устранению несоответствий, выявленных при проведении предыдущих аудитов;

определять достаточность (состав и полноту) документов, обеспечивающих работу подразделений в системе менеджмента качества;

проверять фактическое выполнение требований стандартов по управлению документацией и записям по качеству (оформление, учет, изъятие, хранение и т.д.);

проверять выполнение решений руководства вуза, Ученого совета университета и Совета по качеству, направленных на обеспечение и повышение качества образовательных услуг и улучшение СМК;

выявлять те процессы и процедуры, в которых не в полной форме выполняются требования нормативной документации и документации СМК университета;

определять и предпринимать необходимые действия для устранения выявленных несоответствий;

вносить на рассмотрение предложения по развитию и совершенствованию СМК университета.

4.4 Результаты внутренних аудитов используются:

руководством университета – при оценке эффективности и результативности деятельности структурных подразделений;

руководителями структурных подразделений – при планировании деятельности подразделения;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

уполномоченным по качеству – при планировании деятельности университета в области развития СМК.

4.5 В университете реализуются два вида внутренних аудитов:

плановые внутренние аудиты СМК, проводимые в соответствии с годовым графиком проведения внутренних аудитов, утвержденным ректором (Приложение 1);

внеплановые внутренние аудиты, проводимые в связи с важными организационными мероприятиями и проблемами, выявленными в процессе аудита либо других внешних контрольно-надзорных проверок.

## **5 Требования к аудиторам**

5.1 При формировании группы по аудиту для конкретного внутреннего аудита не допускается привлечение к внутренним аудитам персонала, работающего в данном подразделении или несущего ответственность за действия проверяемого подразделения или за проверяемый вид деятельности.

5.2 Группа по аудиту должна состоять не менее чем из двух человек.

5.3 При подборе аудиторов должны учитываться требования к квалификации, умение работать с документами и опыт проведения аудитов.

5.4 Для обеспечения эффективности проведения внутренних аудитов СМК для аудиторов университета устанавливаются следующие основные требования:

способность и стремление к обучению;

способность к управлению;

умение работать с документами;

твердость характера;

выдержанность.

5.5 Специалисты, осуществляющие внутренние аудиты, должны:

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

знать основополагающие нормативно-технические документы, в том числе стандарты ИСО серии 9000, ГОСТ Р ИСО 19011;

знать нормативные документы СМК университета;

знать процессы и показатели процессов СМК университета;

знать принципы, методы и организацию проведения внутренних аудитов СМК в университете.

## **6 Порядок проведения внутренних аудитов**

Порядок проведения внутреннего аудита СМК включает следующие основные этапы:

планирование аудита СМК;

подготовка к проведению аудита СМК;

проведение аудита СМК;

анализ результатов аудита СМК;

контроль выполнения корректирующих мероприятий.

### **6.1 Планирование аудита СМК**

6.1.1 Внутренние аудиты СМК планируются с учетом состояния и важности действий проверяемого подразделения (вида деятельности или процесса СМК). Особое внимание при планировании уделяется наличию претензий, полученных подразделением, результатам предыдущих внутренних аудитов, важности и сложности работ, выполненных подразделением в планируемом периоде.

6.1.2 При планировании внутренних аудитов СМК необходимо предусматривать аудит каждого подразделения (процесса) СМК не менее одного раза в год.

6.1.3 Годовой график внутренних аудитов составляется уполномоченным по качеству не позднее декабря текущего года и утверждается ректором.

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

В течение двух недель после утверждения графика внутренних аудитов приказом ректора назначается главный аудитор.

Главный аудитор формирует состав аудиторов с учетом требований к их квалификации, который утверждается приказом ректора.

6.1.4 Внеплановый аудит СМК проводится по приказу ректора университета. Должностные лица, подвергающиеся внеплановому аудиту СМК, ставятся главным аудитором в известность об этом не менее чем за три дня до начала аудита СМК.

## **6.2 Подготовка к проведению аудита СМК**

6.2.1 Для проведения внутреннего аудита в соответствии с годовым графиком главный аудитор не позднее чем за месяц формирует группы по аудиту с указанием их руководителей.

Главный аудитор совместно с руководителем группы по аудиту (руководитель аудита) составляет план проведения внутреннего аудита (Приложение 2) конкретного объекта аудита и готовит проект приказа о проведении внутреннего аудита не позднее, чем за три недели до проверки.

6.2.2 В целях наиболее полного охвата всех вопросов, подлежащих выяснению при аудите, и облегчения проведения внутреннего аудита аудиторами может использоваться проверочный лист (Приложение 3).

## **6.3 Проведение аудита СМК**

6.3.1 Аудит СМК включает в себя следующие основные этапы:

проведение предварительного совещания с проверяемым подразделением или должностным лицом;

проведение непосредственно аудита СМК;

анализ результатов аудита СМК и проведение заключительного совещания с проверяемым подразделением или должностным лицом;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

составление отчета о результатах аудита СМК.

6.3.2 Перед началом аудита руководитель аудита проводит совместно с руководителем проверяемого подразделения (должностным лицом) предварительное совещание о предстоящем аудите СМК, на котором рассматриваются все организационные вопросы.

6.3.3 Проведение внутреннего аудита осуществляется путем обследования проверяемых объектов в соответствии с планом аудита.

В период проведения аудита в подразделении аудиторы имеют право запрашивать следующие документы и записи подразделения для проверки их на адекватность:

положение о подразделении, должностные инструкции;

внешние нормативные и внутренние организационно-распорядительные документы;

документы СМК, по внутреннему аудиту, их комплектность;

планы и отчеты факультетов, кафедр, ученых советов, методических комиссий, отчеты о практиках, протоколы и решения заседаний;

учебные планы, ООП, журналы регистрации, графики учебного процесса, индивидуальные планы преподавателей и пр.;

УМКД, рабочие программы, учебные издания;

результаты локальных опросов студентов и преподавателей;

списки, ведомости, рецензии, отзывы, благодарственные письма и прочие записи;

документы по охране труда;

и другие документы.

При аудите проверяется документация, которая должна удовлетворять документам СМК, нормативной и организационно-правовой документации.

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

Кроме этого, проверка документации осуществляется по следующим позициям:

- наличие всех необходимых реквизитов;
- соответствие названий и обозначений, использование точных и однозначных терминов и определений;
- наличие свидетельств ознакомления с документом персонала;
- внешний вид документа;
- соответствие документов установленным правилам оформления.

6.3.4 В ходе аудита СМК аудитор должен получить достаточную и объективную информацию и данные, которые позволят сделать обоснованные выводы. Данные можно получить путем опроса персонала подразделений, экспертизы документов, анализа первичных носителей информации (записи, заключения об экспертизах и т.д.) и наблюдений.

Вся информация, указывающая на возможность несоответствия, должна фиксироваться аудитором независимо от того, входит она в перечень контрольных вопросов или нет. Аудитор при внутреннем аудите СМК может отступить от перечня контрольных вопросов, если возникает необходимость в выяснении и получении дополнительной информации для определения результативности действующей СМК.

В случае если группа по аудиту приходит к выводу, что цель внутреннего аудита СМК по ряду причин не может быть достигнута, то руководитель аудита сообщает об этом руководителю проверяемого подразделения (должностному лицу) и главному аудитору для принятия решения.

6.3.5 На каждое выявленное несоответствие заполняется протокол регистрации несоответствия (Приложение 4) в двух экземплярах. В случае если несколько несоответствий относятся к одному и тому же процессу СМК (виду дея-

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

тельности) и они могут быть устранены одним корректирующим действием, допускается оформлять один протокол на эти несоответствия.

После подписания протоколов регистрации несоответствий один экземпляр протокола передается уполномоченному по качеству, а другой – руководителю проверяемого структурного подразделения/процесса.

6.3.6 Проверка устранения несоответствий осуществляется при последующих проверках (аудитах) СМК или в установленные сроки. Подпись руководителя проверяемого подразделения (ответственного должностного лица) под корректирующими действиями обязательна.

6.3.7 В день завершения аудита руководитель аудита проводит заключительное совещание, на котором доводит до руководителя проверяемого подразделения заключение по результатам аудита, разрешает с ним спорные вопросы для составления отчета по результатам аудита, обсуждает и согласует возможные корректирующие действия, направленные на устранение выявленных в процессе внутреннего аудита несоответствий.

Несоответствия могут быть сняты при условии их устранения во время работы группы по аудиту.

6.3.8 По результатам внутреннего аудита СМК группа по аудиту оформляет отчет о внутреннем аудите СМК (Приложение 5). Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в отчете, несет руководитель аудита.

Отчет должен быть составлен не позднее, чем через 10 дней после заключительного совещания в проверяемом подразделении. Копия отчета передается руководителю проверяемого подразделения/процесса.

Отчеты по аудитам СМК относятся к обязательным записям, которые хранятся в условиях, обеспечивающих должную их сохранность, с соблюдением

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

конфиденциальности и в соответствии с требованиями раздела 7 настоящего положения.

#### **6.4 Анализ результатов аудита СМК**

6.4.1 Результаты внутренних аудитов анализируются и обобщаются по мере их проведения и докладываются на ближайшем заседании ректората главным аудитором.

6.4.2 Руководитель проверяемого подразделения после получения отчета о результатах внутреннего аудита организует работу подразделения по устранению выявленных несоответствий.

6.4.3 Проведение корректирующих действий осуществляется в соответствии со стандартом организации «Корректирующие и предупреждающие действия».

6.4.4 По результатам внутренних аудитов, проводимых в течение года уполномоченный по качеству готовит аналитический отчет руководству университета о функционировании СМК. Отчет представляется на заседании Ученого совета университета по завершению календарного года.

6.4.5 Обобщенные результаты внутренних аудитов СМК университета являются необходимыми входными данными для организационно-управленческого процесса.

#### **6.5 Контроль выполнения корректирующих мероприятий**

6.5.1 Контроль и оценку результативности выполнения корректирующих мероприятий, разработанных по результатам предыдущего аудита, осуществляет аудитор при проведении повторного (внеочередного) аудита СМК.

6.5.2 Если корректирующие мероприятия выполнены, то в обоих экземплярах протоколов регистрации несоответствия аудитор делает соответствующие записи.

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

6.5.3 В случае если корректирующие мероприятия не выполнены или недостаточно результативны, аудитор делает соответствующую запись в протоколе регистрации несоответствия и по согласованию с руководителем подразделения или ответственным должностным лицом назначаются дополнительные корректирующие меры и сроки по их выполнению.

6.5.4 В случае если несоответствия в повторно назначенные сроки не будут устранены, главный аудитор передает копию протокола регистрации несоответствия ректору университета для принятия решения по данному подразделению или ответственному должностному лицу.

## **7 Управление записями при проведении внутренних аудитов**

7.1 Отчеты о внутренних аудитах СМК являются объективным доказательством мониторинга процессов СМК и подтверждают деятельность по разработке, реализации и контролю корректирующих мероприятий при выявлении несоответствий, возникающих в образовательных услугах, процессах или системе менеджмента качества в целом.

7.2 Отчеты могут использоваться в качестве исходной информации для анализа результативности функционирования СМК со стороны руководства университета, для разработки предупреждающих действий, а также для оценки результативности предпринятых корректирующих действий.

7.3 Отчеты о внутренних аудитах подлежат обязательной регистрации. Номер отчета состоит из порядкового номера аудита, указанного в графике проведения внутренних аудитов СМК, и года проведения аудита (например, 12-2011).

7.4 Отчеты и протоколы регистрации несоответствия хранятся у уполномоченного по качеству. Срок хранения отчетов и протоколов – не менее пяти лет. Условия хранения отчетов и протоколов должны исключать их порчу, нанесение

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

ущерба и потерю, а также обеспечивать их защиту и сохранность в течение всего времени хранения.

7.5 Порядок представления (доступа) отчетов для различных подразделений и должностных лиц университета определяет уполномоченный по качеству. Копии отчетов разрешается предоставлять подразделениям и должностным лицам университета, на которых возложена ответственность за мероприятия по корректирующим действиям.

7.6 Документы внутреннего аудита структурных подразделений университета формируются в дело и хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Они должны находиться в рабочем состоянии и использоваться при проведении дальнейших аудитов.

В состав дела обязательно включаются:

копия отчета об аудите;

протоколы регистрации несоответствия;

карточка корректирующих и предупреждающих действий.

## **8 Ответственность**

8.1. Ректор университета несёт ответственность за:

назначение главного аудитора;

выделение ресурсов на осуществление внутренних аудитов СМК;

разрешение спорных вопросов;

проведение анализа результатов внутренних аудитов СМК.

8.2. Уполномоченный по качеству, как ответственный за качество в университете, несёт ответственность за:

обеспечение планирования внутренних аудитов СМК;

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

контроль сроков проведения внутренних аудитов СМК в соответствии с планом;

подготовку сотрудников к внутренним аудитам СМК;

анализ результатов внутренних аудитов СМК;

выработку, проверку и анализ выполнения корректирующих действий по результатам внутренних аудитов СМК;

контроль выполнения корректирующих мероприятий.

8.3 Главный аудитор несёт ответственность за:

назначение групп по аудиту для проведения внутреннего аудита СМК;

предоставление ректору университета на утверждение отчетов о проведенных внутренних аудитах СМК.

организацию подготовки проведения порученного ему внутреннего аудита СМК (участвует в подготовке распорядительных документов, знакомит аудиторов с существующими документами и т.д.);

определение процессов и документов СМК, подлежащих внутреннему аудиту;

разработку рабочих документов, необходимых для проведения аудитов СМК в соответствии с требованиями и по формам настоящего стандарта;

своевременное сообщение соответствующим должностным лицам о предстоящем аудите СМК и обеспечение необходимыми документами.

8.4 Руководитель группы по аудиту несёт ответственность за:

организацию и руководство проведения вступительного и заключительного совещаний по внутреннему аудиту СМК;

составление отчета о внутреннем аудите СМК;

согласование сроков выполнения корректирующих мероприятий;

соблюдение конфиденциальности.

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

8.5 Аудиторы, входящие в группу по аудиту, несут ответственность за:  
 соблюдение плана проведения внутреннего аудита СМК;  
 объективность и достоверность результатов аудита СМК;  
 выполнение требований руководителя группы, связанных с проведением аудита СМК;

соблюдение этических норм;  
 соблюдение конфиденциальности.

8.6 Руководитель проверяемого подразделения несет ответственность за:  
 создание группе по аудиту необходимых условий и предоставление материалов для проведения аудитов СМК;

содействие и поддержку проведения внутренних аудитов СМК;  
 определение корректирующих мероприятий по обнаруженным несоответствиям;

своевременное выполнение корректирующих мероприятий;  
 недопустимость повторения обнаруженных несоответствий;  
 соблюдение этических норм.

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

## Приложение 1

### Форма графика проведения внутренних аудитов СМК

	Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение высшего профессионального образования «Амурский государственный университет»
---	---

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВПО «АмГУ»  
\_\_\_\_\_ Е.С. Астапова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### ГРАФИК проведения внутренних аудитов СМК на 20\_\_ год

№	Проверяемый процесс/ подразделение	Сроки проведения аудита
1	2	3

Уполномоченный по качеству \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

## Приложение 2

### Форма плана проведения внутреннего аудита СМК

	Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение высшего профессионального образования «Амурский государственный университет»
---	---

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВПО «АмГУ»  
\_\_\_\_\_ Е.С. Астапова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

### ПЛАН ВНУТРЕННЕГО АУДИТА СМК

\_\_\_\_\_ (подразделение/процесс)

1. Основание \_\_\_\_\_

2. Сроки проведения проверки \_\_\_\_\_

3. Цели и объем аудита \_\_\_\_\_

4. Состав группы аудиторов

Руководитель группы по аудиту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество; должность)

Аудиторы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество; должность)

5. Объекты проверки: \_\_\_\_\_

Главный аудитор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

### Приложение 3

#### Форма проверочного листа

	Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение высшего профессионального образования «Амурский государственный университет»		
	<b>ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ</b>		
Проверяемое подразделение:		Дата:	
Аудитор: _____ (подпись)		Время: _____ начало      окончание	
_____ (И.О., Фамилия)			
№ п.п	Вопросы аудитора	Ответы	Комментарии

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

### Приложение 4

#### Форма протокола регистрации несоответствия

	Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение высшего профессионального образования «Амурский государственный университет»
<b>ПРОТОКОЛ РЕГИСТРАЦИИ НЕСООТВЕТСТВИЯ</b>	
Подразделение:	Дата выявления:
Руководитель аудита: _____ (Ф.И.О., подпись)	
Аудитор: _____ (Ф.И.О., подпись)	ИСО 9001, п. .... Обозначение, номер раздела (пункта) ИСО 9001
Руководитель подразделения _____ (Ф.И.О., подпись)	..... И.н., номер раздела (пункта) документа СМК
1. Описание несоответствия:	
2. Корректирующие действия:	
Планируемая дата выполнения:	
Руководитель проверяемого подразделения: _____ (подпись) _____ (дата)	
3. Проверка выполнения и результативности корректирующих действий	
Руководитель проверки _____ (подпись, дата) _____ (И.О. Фамилия)	
Руководитель проверяемого подразделения _____ (подпись) _____ (дата)	

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	СТО СМК 8.2.2.00-2011

## Приложение 5

### Форма отчета о внутреннем аудите

	Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение высшего профессионального образования «Амурский государственный университет»
---	---

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВПО АмГУ  
\_\_\_\_\_ Е.С.Астапова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТЧЕТ о внутреннем аудите СМК № \_\_\_\_\_

1. Внутренний аудит СМК (*наименование подразделения/процесса*) проведен в соответствии с приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и планом проведения внутреннего аудита СМК от \_\_\_\_\_.

2. Внутренний аудит провели: \_\_\_\_\_

3. Сроки проведения внутреннего аудита СМК: \_\_\_\_\_

4. Запланированный объем внутреннего аудита СМК выполнен.

\_\_\_\_\_ (*полное наименование подразделения или должностного лица*) был подготовлен к внутренней проверке (аудиту) СМК.

5. Общее количество несоответствий – \_\_\_\_\_, из них: значительных – \_\_\_\_\_, незначительных – \_\_\_\_\_.

6. Предварительное совещание

*Необходимо:*

*представить краткий отчет о совещании с указанием подразделения и фамилий присутствующих специалистов;*

*указать конкретные вопросы, которые поднимались во время предварительного совещания и по каким из них достигнуто взаимное соглашение.*

7. Проведение внутренней проверки (аудита) СМК

*Необходимо:*

*привести отчет о проведении внутренней проверки (аудита) СМК с указанием проверяемых процессов СМК и видов деятельности, которые не соответствуют требованиям МС ИСО 9001:2000 и документов СМК. Сделать ссылки на документы по внутренней проверке (аудиту) СМК;*

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

включить описание видов деятельности, где выявлены недостатки, которые не относятся к несоответствиям, а являются наблюдением, и привести рекомендации по их устранению.

#### 8. Заключительное совещание

Необходимо:

представить краткий отчет о совещании с указанием присутствующих;  
указать случаи отклонения (снятия) выявленных несоответствий вследствие получения дополнительных сведений и обсуждений;

#### 9. Предполагаемые повторные проверки (аудит) СМК

Необходимо указать дату предполагаемой повторной проверки (аудита) СМК, который проводится для контроля устранения всех несоответствий.

#### 10. Общие выводы и рекомендации

Необходимо отразить выводы о результативности процессов СМК, подвергавшихся проверке (аудиту) СМК, и о соответствии СМК требованиям нормативных документов, а также указать наблюдения и рекомендации, которые будут уместными, конструктивными и направленными на улучшение функционирования СМК, на совершенствование процессов СМК при предоставлении образовательных услуг, на решение любых управленческих задач и т.д.

Если общих наблюдений и рекомендаций нет, то следует записать «отсутствуют».

Руководитель группы по аудиту \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (И.О. Фамилия)

Аудиторы \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата) (И.О. Фамилия)



ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»

**Внутренние аудиты**

**СТО СМК 8.2.2.00-2011**

**Лист согласования**

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Проректор по учебной работе	Проказин В.В.		12.12.11
2.	Проректор по научной работе	Ванина Е.А.		08.12.11
3.	Проректор по экономике и перспективному развитию	Самокрутова О.Г.		01.12.2011
4.	Начальник юридического отдела	Король Д.В.		07.12.11

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

### Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	СТО СМК 8.2.2.00-2011

**Лист рассылки**

<b>Номер экз.</b>	<b>Наименование подразделения, должностного лица</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
1	Ответственный за качество по университету
2	Ректор
3	Проректор по учебной работе
4	Проректор по научной работе
5	Проректор по экономике и перспективному развитию
6	Ученый секретарь
7	Общий отдел
8	Отдел кадров
9	Учебно-методическое управление
10	Бухгалтерия
11	Планово-финансовое управление
12	Отдел по связям с общественностью
13	Научная библиотека
14	Студенческий отдел кадров
15	Редакционно-издательский отдел
16	Управление закупок
17	Управление эксплуатации
18	Режимно-секретный отдел
19	Отдел программного и технического обеспечения
20	Управление воспитательной и внеучебной работы
21	Студенческий городок
22	Управление собственной безопасности
23	Учебно-спортивный комплекс
24	Юридический отдел
25	Отдел международных проектов
26	Отдел научно-исследовательских работ
27	Отдел капитального строительства
28	Отдел докторантуры и аспирантуры
29	Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
30	Научно-образовательный центр
31	Типография
32	Инновационно-технологический центр
33	Центр строительных технологий
34	Биробиджанский филиал

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

<b>1</b>	<b>2</b>
35	Мобилизационный отдел
36	Деканат юридического факультета
37	Деканат филологического факультета
38	Деканат факультета дизайна и технологии
39	Деканат факультет математики и информатики
40	Деканат экономического факультета
41	Деканат факультета социальных наук
42	Деканат энергетического факультета
43	Деканат факультета международных отношений
44	Деканат инженерно-физического факультета
45	Факультет дополнительного образования
46	Кафедра гражданского права
47	Кафедра уголовного права
48	Кафедра конституционного права
49	Кафедра теории и истории государства и права
50	Кафедра немецкой филологии и перевода
51	Кафедра иностранных языков
52	Кафедра журналистики
53	Кафедра английской филологии и перевода
54	Кафедра русского языка
55	Кафедра литературы и мировой художественной культуры
56	Кафедра конструирования и технологии одежды
57	Кафедра дизайна
58	Кафедра рисунка и живописи
59	Кафедра информационных и управляющих систем
60	Кафедра математического анализа и моделирования
61	Кафедра общей математики и информатики
62	Кафедра финансов
63	Кафедра экономической теории и государственного управления
64	Кафедра мировой экономики, таможенного дела и туризма
65	Кафедра экономики и менеджмента организации
66	Кафедра коммерции и товароведения
67	Кафедра социологии
68	Кафедра религиоведения
69	Кафедра физической культуры
70	Кафедра психологии и педагогики
71	Кафедра медико-социальной работы

	ФГБОУ ВПО «Амурский государственный университет»
	<b>Внутренние аудиты</b>
	<b>СТО СМК 8.2.2.00-2011</b>

<b>1</b>	<b>2</b>
72	Кафедра философии
73	Кафедра автоматизации производственных процессов и производств
74	Кафедра энергетики
75	Кафедра иностранных языков № 2
76	Кафедра китаеведения
77	Кафедра всемирной истории и международных отношений
78	Кафедра геологии и природопользования
79	Кафедра теоретической и экспериментальной физики
80	Кафедра безопасности жизнедеятельности
81	Кафедра химии и естествознания
82	Кафедра физического материаловедения и лазерных технологий