

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент научно-технологической политики и образования
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	Документированная процедура
	8.2. Мониторинг и измерение
КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014	8.2.2. Внутренние аудиты (проверки)

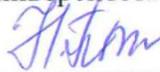
ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Протокол № 4 от 16 декабря 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»


 Н.И. Ныжикова
 «05» февраля 2014 г.



Документированная процедура
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Внутренние аудиты (проверки)
КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014
Версия 3.0

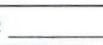
Утверждена и введена в действие

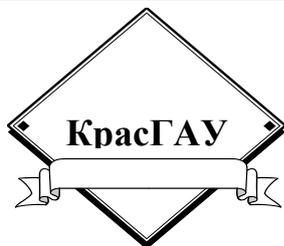
(приказ ректора ФГБОУ ВПО КрасГАУ от «12» 02 2014 № 0-102)

Дата введения в действие: 01.01.2015

Введена взамен: КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2010

Красноярск, 2014

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Главный специалист ОЛОКО	Селезнев А.В. 	10.11.2014
Проверил	Начальник ОЛОКО	Новикова В.Б. 	14.11.2014
Согласовал	Проректор по УР	Сорокатая Е.И. 	17.11.2014
Согласовал	Проректор по АПР	Иванов С.Г. 	17.11.2014
		КЭ № <u>1</u> УЭ № <u>2</u> ИЭ № _____	Стр 1 из 22



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

ДП Внутренние аудиты (проверки)

КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

Содержание документа

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	3
4. Принципы проведения внутреннего аудита (проверки).....	3
5. Управление программой внутренних аудитов (проверок).....	4
5.1. Общие положения	4
5.2. Разработка целей программы внутренних аудитов (проверок)	4
5.3. Разработка программы внутренних аудитов (проверок)	5
5.4. Внедрение программы внутренних аудитов (проверок)	5
5.4.1. Общие положения	5
5.4.2. Определение целей, области и критериев для конкретного внутреннего аудита (проверки)	6
5.4.3. Выбор методов внутренних аудитов (проверок).....	6
5.4.4. Формирования группы по внутреннему аудиту (проверки)	7
5.4.5. Управление выходными данными программы внутренних аудитов (проверок).....	7
5.4.6. Управление и поддержание записей по программе внутренних аудитов (проверок).....	7
5.5. Мониторинг программы внутренних аудитов (проверок)	10
6. Проведение внутреннего аудита (проверки)	10
6.1. Общие положения	10
6.2. Организация проведения внутреннего аудита (проверки).....	11
6.3. Подготовка к проведению внутреннего аудита (проверки) на месте	12
6.4. Проведение внутреннего аудита (проверки) на месте	12
6.5. Подготовка и рассылка отчета по аудиту	12
6.6. Завершение внутреннего аудита	13
6.7. Действия по результатам внутреннего аудита (проверки).....	13
7. Компетентность и оценка аудиторов	14
7.1. Общие положения	14
7.2. Определение компетентности аудитора для удовлетворения потребностей программы аудита	14
7.3. Определение критериев оценки аудиторов	14
7.4. Выбор соответствующего метода оценки аудитора	14
7.5. Проведение оценки аудитора.....	14
7.6. Поддержание и повышение компетентности аудитора	14
Приложение А.....	15
Приложение Б	16
Приложение В	17
Приложение Г	17
Приложение Д.....	19
Приложение Е	20
Приложение Ж.....	21
Лист регистрации изменений	22

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ДП Внутренние аудиты (проверки)
	КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

1. Область применения

Настоящая процедура устанавливает руководящие указания по внутреннему аудиту (проверке) системы менеджмента качества в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВПО КрасГАУ, университет).

Настоящая процедура определяет принципы аудита, порядок и правила управления программами внутреннего аудита (проверок) и проведения внутренних аудитов (проверок) системы менеджмента качества в университете и его подразделениях, а также указания по оценке компетентности лиц, участвующих в процессе внутренних аудитов (проверок) университета.

Требования процедуры обязательны для применения во всех подразделениях университета в части их деятельности, связанной с системой менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящей процедуре использованы ссылки на следующие документы:

1. Стандарты, действующие на территории Российской Федерации:
 - ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
 - ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования.
 - ГОСТ Р 52614.2-2006 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования
 - ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента
2. Документы системы менеджмента качества ФГБОУ ВПО КрасГАУ:
 - КрасГАУ-СМК-РК-4.1-2013 Руководство по качеству
 - КрасГАУ-СМК-ДП-4.2.3-2008 Управление документацией
 - КрасГАУ-СМК-ДП-4.2.4-2008 Управление записями
 - КрасГАУ-СМК-ДП-8.5.1-2008 Корректирующие и предупреждающие действия

3. Термины и определения

В настоящей процедуре термины и определения использованы в значениях, определенных в стандартах и документах системы качества университета, указанных в разделе 2 настоящей процедуры.

В настоящей процедуре использованы следующие сокращения терминов и определений:

- ДП – документированная процедура;
- ПРК – представитель руководства по качеству;
- РП – руководитель подразделения
- СМК – система менеджмента качества;
- УК – уполномоченный по качеству;
- ПКМ - План корректирующих и предупреждающих мероприятий.

4. Принципы проведения внутреннего аудита (проверки)

Процесс проведения внутреннего аудита (проверки) основан на соблюдении принципов проведения аудита, установленных стандартом ГОСТ Р ИСО 19011-2012.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ДП Внутренние аудиты (проверки)
	КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

5. Управление программой внутренних аудитов (проверок)

5.1. Общие положения

Программа внутренних аудитов (проверок) формируется на один календарный год и утверждается приказом ректора.

Программа внутренних аудитов (проверок) должна включать в себя:

цели для программы внутренних аудитов (проверок) и отдельных аудитов (проверок) по подразделениям университета;

область проведения внутренних аудитов (проверок);

количество внутренних аудитов (проверок);

перечень подразделений университета, в которых будут проводиться внутренние аудиты (проверки);

критерии внутренних аудитов (проверок) – требования, по которым будет проводиться оценка;

график проведения внутренних аудитов (проверок).

Управление программой внутренних аудитов (проверок) осуществляется посредством управления следующих процессов:

Планирование внутренних аудитов (проверок):

разработка целей программы внутренних аудитов (проверок);

разработка программы внутренних аудитов (проверок).

Выполнение (внедрение) программы внутренних аудитов (проверок).

Мониторинг программы внутренних аудитов (проверок).

Анализ и улучшение программы внутренних аудитов (проверок).

Графическое описание последовательности процессов управления программой внутренних аудитов (проверок) приведено в приложении А к данному документу.

5.2. Разработка целей программы внутренних аудитов (проверок)

Разработка целей программы внутренних аудитов (проверок) осуществляется под руководством представителя руководства по качеству ФГБОУ ВПО КрасГАУ отделом лицензирования и обеспечения качества образования (главным специалистом) или иным должностным лицом (структурным подразделением) университета.

Разработка целей программы внутренних аудитов (проверок) осуществляется на основании:

политики и стратегических целей университета в области качества;

приоритетов, определенных ученым советом, ректором, представителем руководства по качеству университета;

целей (проектом целей) университета на год, в котором будет внедряться (реализовываться) программа внутренних аудитов (проверок);

жалоб потребителей;

предписаний надзорных и контролирующих органов;

результатов предыдущих внутренних аудитов (проверок).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ДП Внутренние аудиты (проверки)
	КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

Разработка целей программы внутренних аудитов (проверок) осуществляется, как правило, в четвертом квартале года, предшествующего году, на который разрабатывается программа внутренних аудитов (проверок).

5.3. Разработка программы внутренних аудитов (проверок)

Разработка программы внутренних аудитов (проверок) осуществляется под руководством представителя руководства по качеству ФГБОУ ВПО КрасГАУ главным специалистом отдела лицензирования и обеспечения качества образования, ответственным за обеспечение системы менеджмента качества университета, или иным должностным лицом (структурным подразделением) университета.

Программа внутренних аудитов (проверок) разрабатывается на основании:
 целей программы внутренних аудитов (проверок), согласованных с представителем руководства по качеству (ПРК);
 объема программы внутренних аудитов (проверок), установленного ПРК;
 структуры университета;
 сведений о компетенции внутренних аудиторах университета.

В ФГБОУ ВПО КрасГАУ внутреннему аудиту подлежат установленные процессы, процедуры, оценка реализации Политики, Целей в области качества, выполнение требований стандартов и документов СМК университета, оценка результативности по установленным критериям, соответствие качества продукции требованиям потребителей.

Разработка программы внутренних аудитов (проверок) осуществляется, как правило, в четвертом квартале года, предшествующего году, на который разрабатывается программа внутренних аудитов (проверок).

Программа внутренних аудитов (проверок) оформляется по форме приведенной в приложении Б к настоящему документу (Форма Ф. 8.2.2.-01).

Проект программы внутренних аудитов (проверок) направляется на согласование руководителям подразделений университета, уполномоченным по качеству не позднее десяти дней до утверждения программы внутренних аудитов (проверок).

В случае, если руководители подразделений университета, уполномоченные по качеству не направят в адрес представителя руководства по качеству университета свои предложения и замечания по проекту программы внутренних аудитов (проверок) в установленный срок, то проект программы внутренних аудитов (проверок) считается согласованный данными лицами.

Проект программы внутренних аудитов (проверок) может быть скорректирован с учетом поступивших предложений и замечаний, после их обсуждения. Порядок осуждения поступивших предложений и замечаний определяется ПРК.

5.4. Внедрение программы внутренних аудитов (проверок)

5.4.1. Общие положения

Программа внутренних аудитов (проверок) вводится в действие приказом ректора с 1 января календарного года, на который она разработана.

В существенных случаях, программа внутренних аудитов может корректироваться в оперативном порядке по мере необходимости: при осуществлении организационных изменений, при возникновении несоответствий в системе менеджмента качества, при открытии новых специальностей, а также при подготовке к внешнему аудиту третьей стороной (сертификация, ак-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ДП Внутренние аудиты (проверки)
	КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

кредитация и лицензирование), могут проводиться внеплановые аудиты системы менеджмента качества. Порядок проведения аудитов и отчетность по проведению аудитов в этом случае соответствует общему порядку по проведению внутренних аудитов.

Программа внутренних аудитов СМК университета ежегодно тиражируется и выдается каждому структурному подразделению. Уведомление о получении программы представителями подразделений фиксируется в журнале выдачи документов с указанием лица, получившего данный документ.

Внедрение программы внутренних аудитов (проверок) осуществляется посредством:
 организации и проведения внутренних аудитов (проверок);
 управления выходными данными программы внутренних аудитов (проверок);
 управлением и поддержанием записей по программе внутренних аудитов (проверок);
 мониторинга программы внутренних аудитов (проверок);
 анализа и улучшения программы внутренних аудитов (проверок).

Проведение внутренних аудитов (проверок) осуществляется в соответствии с пунктом 6 настоящей документированной процедуры.

5.4.2. Определение целей, области и критериев для конкретного внутреннего аудита (проверки)

Цели, область и критерии для конкретного внутреннего аудита (проверки) определяются в соответствии с программой внутренних аудитов (проверок) отделом лицензирования и обеспечения качества образования (главным специалистом) после консультаций с аудиторами, руководителем структурного подразделения и уполномоченным по качеству и согласования с представителем руководства по качеству.

Определенные цели, область и критерии для конкретного аудита (проверки) являются составной частью Плана внутреннего аудита (проверки) и оценки системы менеджмента качества в подразделении университета (процесса) (Форма Ф. 8.2.2.-02) и утверждаются распоряжением ректора (проректора) о проведении внутреннего аудита (проверки).

Цели, область и критерии для внутреннего аудита (проверки) кафедры могут быть определены и утверждены распоряжением директором института.

5.4.3. Выбор методов внутренних аудитов (проверок)

При проведении внутренних аудитов (проверок) в университета используются методы, определенные ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

Выбор методов для проведения конкретного внутреннего аудита (проверки) определяются отделом лицензирования и обеспечения качества образования (главным специалистом) после консультаций с аудиторами, руководителем структурного подразделения и уполномоченным по качеству и согласования с представителем руководства по качеству.

Методы, определенные для конкретного аудита (проверки), являются составной частью Плана внутреннего аудита (проверки) и оценки системы менеджмента качества в подразделении университета (процесса) (Форма Ф. 8.2.2.-02) и утверждаются распоряжением ректора (проректора) о проведении внутреннего аудита (проверки).

Методы для внутреннего аудита (проверки) кафедры могут быть определены и утверждены распоряжением директором института.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ДП Внутренние аудиты (проверки)
	КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

5.4.4. Формирования группы по внутреннему аудиту (проверки)

Для проведения внутреннего аудита (проверки) формируется группа аудиторов, в случае необходимости в группу аудиторов включаются эксперты или стажеры.

Персональный состав группы аудиторов, а также руководитель группы аудиторов определяется отделом лицензирования и обеспечения качества образования (главным специалистом) после консультаций с аудиторами, руководителем структурного подразделения и уполномоченным по качеству и согласования с представителем руководства по качеству из числа лиц, включенных в реестр лиц, имеющих право проводить внутренние аудиты (проверки).

Персональный состав группы аудиторов, а также руководитель группы аудиторов утверждаются распоряжением ректора (проректора) о проведении внутреннего аудита (проверки), а при проведении внутреннего аудита (проверки) кафедры, могут быть определены и утверждены распоряжением директором института.

5.4.5. Управление выходными данными программы внутренних аудитов (проверок)

Управление выходными данными программы внутренних аудитов (проверок) осуществляет представитель руководства по качеству посредством:

анализа и согласования отчетов внутренних аудитов (проверок), включая оценку приемлемости и адекватности полученных выводов внутреннего аудита (проверки);

проведения анализа причин несоответствий и результативности корректирующих и предупреждающих действий;

доведения результатов внутренних аудитов (проверки) до ректора университета и заинтересованных сторон;

определения необходимости в отношении любых мероприятий по результатам внутренних аудитов (проверок).

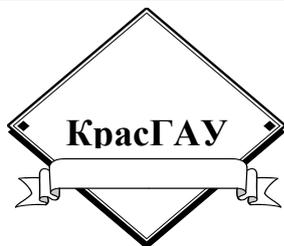
Управление выходными данными программы внутренних аудитов (проверок) осуществляется путем создания Сводного отчета о выполнении программы внутренних аудитов (проверок).

5.4.6. Управление и поддержание записей по программе внутренних аудитов (проверок)

Управление и поддержание записей по программе внутренних аудитов осуществляют представитель руководства по качеству, отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист), аудиторы, руководители подразделений университета, а также по их поручению иные сотрудники университета посредством создания, хранения, распространения, идентификации записей в соответствие с документированной процедурой КрасГАУ-СМК-ДП-4.2.4-2008 Управление записями.

Перечень записей по программе внутренних аудитов (проверок):

№	Запись	Ответственные за управление и поддержание записи	Действия ответственных за управление и поддержание записей
01	Группа записей, связанных с Программой внутренних ау-	ПРК, Отдел лицензирования и обеспечения ка-	в соответствии с полномочиями

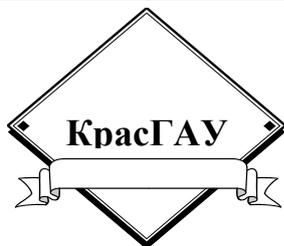


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ДП Внутренние аудиты (проверки)

КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

	диров (проверок):	чества образования (главный специалист)	
01-01	реестр выдачи структурным подразделениям заверенных копий Программы и приказа об ее утверждении	Отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист)	ведет реестр в свободной форме, согласованной с ПРК
01-02	записи о выполнении мероприятий Программы	Отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист)	вносит записи о выполнении мероприятий в Форму Ф. 8.2.2.-01 Программа внутренних аудитов (проверок)
01-03	анализ результативности Программы	ПРК	утверждает
		Отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист)	создает в свободной форме, согласованной с ПРК
02	Группа записей, связанных с проведением отдельных аудитов	Аудиторы, руководители структурных подразделений, владельцы процессов, уполномоченные по качеству	
02-01	записи о проведении предварительных (вводных) совещаниях с руководителями подразделений, владельцами процессов	Аудиторы	внесение записи в Форму Ф. 8.2.2.-02 План внутреннего аудита (проверки) и оценки системы менеджмента качества в подразделении университета (процесса)
02-02	записи о проведении контрольных мероприятий (полученных ответов) в Контрольный лист	Аудиторы	внесение записей в Форму Ф. 8.2.2.-03 Контрольный лист
02-03	записи о выявленных несоответствиях	Аудиторы	внесение (регистрация) выявленных несоответствий в Форму Ф. 8.2.2.-04 Протокол несоответствия
02-04	записи о корректирующих и предупреждающих действиях, мероприятиях	Руководители структурных подразделений	вносит записи о планируемых корректирующих или предупреждающих действиях (мероприятиях) в Форму Ф. 8.2.2.-04 Протокол несоответствия.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ДП Внутренние аудиты (проверки)

КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

02-05	записи о выполнении корректирующих и предупреждающих действиях действий, мероприятий	Руководитель структурного подразделения, владелец процесса Уполномоченный по качеству	вносит пометки о выполнении корректирующих и предупреждающих мероприятиях в Форму Ф. 8.2.2.-04 Протокол несоответствия; вносит пометки о выполнении корректирующих и предупреждающих мероприятиях в Форму Ф. 8.2.2.-05 План/отчет корректирующих и предупреждающих мероприятий (ПКМ)
02-07	Отчет о внутреннем аудите (проверки)	Аудиторы	Оформляют отчет (Форма Ф. 8.2.2.-06 Отчет о внутреннем аудите (проверки)), вносят записи о своих рекомендациях руководителям структурных подразделений, владельцам процессов.
02-08	сводный отчет о выполнении программы внутренних аудитов (проверок)	Отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист)	оформляет Сводный отчет о выполнении программы внутренних аудитов (проверок) (Форма Ф. 8.2.2.-06).
03	Группа записей о персонале университета, привлекаемого для проведения внутреннего аудита (проверок)	Отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист)	
03-01	Список уполномоченных представителей по качеству	Отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист)	ведет актуальный список уполномоченных представителей по качеству в свободной форме, согласованной с ПРК
03-02	Список аудиторов	Отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист)	ведет актуальный список аудиторов в свободной форме, согласованной с ПРК
03-03	записи об обучении и повышении квалификации аудиторов и уполномоченных представителей в области СМК	Отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист)	вносит соответствующие записи в списки аудиторов и уполномоченных представителей, ведет сводный список, про-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»		
	ДП Внутренние аудиты (проверки)		
	КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014		
			шедших обучение и по- вышение квалификации в области СМК

5.5. Мониторинг программы внутренних аудитов (проверок)

Отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист) ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставляет представителю руководства по качеству информацию о выполнении программы внутренних аудитов (проверок) в отчетном месяце.

Данная информация должна включать в себя сведения:

- о запланированных и проведенных внутренних аудитах (проверках),
- о выявленных несоответствиях,
- о запланированных корректирующих и предупреждающих действиях, мероприятиях.

5.6. Анализ и улучшения программы внутренних аудитов (проверок)

Анализ программы внутренних аудитов (проверок) осуществляется представителем руководства по качеству, советом по качеству до утверждения программы внутренних аудитов на следующий год.

Анализ должен охватывать:

- результаты мониторинга программы;
 - соблюдение процедур при разработке и внедрении программы, проведении конкретных аудитов (проверок);
 - выявление потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;
 - записи по программе;
 - предложения по альтернативным или новым методам в области аудита;
 - результативность мер по управлению рисками, связанными с программой.
- По результату анализа должны быть сформированы предложения по улучшению программы внутренних аудитов (проверок) на следующий год.

6. Проведение внутреннего аудита (проверки)

6.1. Общие положения

Настоящий раздел определяет последовательность действий по проведению внутреннего аудита (проверки) в рамках программы внутренних аудитов (проверок).

Не менее, чем за одну неделю до предстоящего аудита, руководителю подразделения должен быть передано распоряжение ректора (проректора) о проведении внутреннего аудита (проверки) и Плана внутреннего аудита (проверки) и оценки системы менеджмента качества в подразделении университета (процесса). Рассылку указанных документов осуществляет канцелярия университета с фиксированием получения распоряжения в листе рассылки.

Внутренние аудиторы не могут проверять свою собственную деятельность, деятельность структурного подразделения, в котором они работают.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ДП Внутренние аудиты (проверки)
	КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

6.2. Организация проведения внутреннего аудита (проверки)

Отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист) осуществляет организацию проведения внутреннего аудита (проверки) посредством:

уточнения состава группы аудиторов и обязанностей аудиторов;

разработки Плана внутреннего аудита (проверки) и оценки системы менеджмента качества в подразделении университета (процесса), содержащего цели, объем и критерии аудита (проверки), в том числе, аудита (проверки) выполнения и результативности корректирующих действий предыдущих аудитов. Указанный План разрабатывается по форме, приведенной в приложении В к настоящему документу (Форма Ф. 8.2.2-02).

разработки Контрольного листа (в случае необходимости и по усмотрению ответственного аудитора) по форме, приведенной в приложении Г к настоящему документу (Форма Ф. 8.2.2-03);

согласования Плана внутреннего аудита (проверки) и оценки системы менеджмента качества в подразделении университета (процесса), состава группы и сроков проведения с представителем руководства по качеству и руководителем проверяемого подразделения (владельцем процесса);

подготовки распоряжения ректора (проректора) о проведении внутреннего аудита (проверки);

рассылки распоряжения ректора (проректора) о проведении внутреннего аудита (проверки) и иных документов проверяемым подразделениям не позднее, чем за 5 дней до проведения аудита (проверки) в машиночитаемом виде;

обеспечения группы аудиторов необходимыми документами СМК, в том числе формами:

Форма Ф. 8.2.2.-02 Плана внутреннего аудита (проверки) и оценки системы менеджмента качества в подразделении университета (процесса) (Приложение В),

Форма Ф. 8.2.2.-03 Контрольный лист (Приложение Г),

Форма Ф. 8.2.2.-04 Протокол несоответствия (приложение Д);

обеспечения руководителей подразделений, владельцев процессов необходимыми документами СМК, в том числе Формой Ф. 8.2.2.-05 План/отчет корректирующих и предупреждающих мероприятий (ПКМ) (приложение Е);

проведением мониторинга программы и конкретных аудитов.

Руководитель группы аудиторов (ответственный аудитор) так же осуществляет организацию проведения внутреннего аудита (проверки).

Руководитель группы аудиторов должен установить первоначальный контакт с руководителем проверяемого подразделения (владельцем проверяемого процесса) в целях:

установления связи и определения каналов передачи информации по аудиту;

подтверждения своих полномочий на проведения аудита;

предоставление информации, касающейся целей, области, критериев, методов внутреннего аудита (проверки), состава группы аудиторов;

подтверждения полномочий аудиторов, установления канала связи между аудиторами и проверяемыми;

получения разрешения на доступ к необходимым документам и записям;

согласования в рамках установленного программой и планом сроком графика проведения аудита.

Указанные действия руководитель группы может совершить во время предварительной встречи с руководителем проверяемого подразделения (владельцем проверяемого процесса) или иным способ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ДП Внутренние аудиты (проверки)
	КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

Руководитель группы аудиторов должен по результатам установления первоначального контакта с руководителем проверяемого подразделения (владельцем проверяемого процесса) определить возможность проведения внутреннего аудита (проверки).

В случае невозможности проведения внутреннего аудита (проверки) направить докладную записку об этом в отдел лицензирования и обеспечения качества образования, в которой изложить причины или обстоятельства, которые не позволяют провести внутреннюю проверку (аудит).

6.3. Подготовка к проведению внутреннего аудита (проверки) на месте

Руководитель группы аудиторов до начала проведения внутреннего аудита (проверки) должен:

- организовать сбор и изучение документов СМК, действующих в подразделении, управляющих проверяемыми процессами;
- распределить работу между членами группы по аудиту, провести с ними инструктаж о порядке работы;
- подготовить рабочие документы для работы аудиторов.

6.4. Проведение внутреннего аудита (проверки) на месте

Проведение внутреннего аудита (проверки) состоит из следующих этапов:

1 этап – проведения предварительного совещания членов группы по аудиту с руководителем подразделениями и сотрудниками университета, отвечающих за проверяемые подразделения, процедуры, процессы.

2 этап – сбор и проверка информации, которая состоит из:

- проверки наличия и доступности всех документов СМК, обязательных для деятельности данного подразделения (процесса);
- проверки соответствия деятельности подразделения требованиям, установленным в документации СМК;
- проверки компетентности персонала.

На этом этапе аудитором (ми) регистрируются свидетельства проверок в формах: Форма Ф. 8.2.2.-03 Контрольный лист (при необходимости) и Форма Ф. 8.2.2-04 Протокол несоответствия.

Протоколы несоответствия согласуются с руководителем структурного подразделения. Протоколы подписываются аудитором.

3 этап – проведение заключительного совещания, на котором доводятся сведения наблюдений аудита и заключения по результатам аудита руководителям проверяемых подразделений.

6.5. Подготовка и рассылка отчета по аудиту

Руководитель группы аудиторов обязан в течение 10 рабочих дней после завершения внутреннего аудита (проверки) сдать в отдел лицензирования и обеспечения качества образования на бумажном носителе и в машиночитаемом виде Отчет о внутреннем аудите (проверки) (Форма Ф. 8.2.2.-06).

К указанному отчету прилагаются:

- План внутреннего аудита (проверки) (Форма Ф.8.2.2.-02),
- Контрольный лист (при наличии) (Форма Ф. 8.2.2.-03),

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ДП Внутренние аудиты (проверки)
	КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

Протокол несоответствия (Форма Ф. 8.2.2.-04).

6.6. Завершение внутреннего аудита

Внутренний аудит (проверка) считается завершенным, если все запланированные мероприятия были выполнены и руководитель группы аудиторов сдал в отдел лицензирования и обеспечения качества образования на бумажном носителе и в машиночитаемом виде Отчет о внутреннем аудите (проверки) системы менеджмента качества.

6.7. Действия по результатам внутреннего аудита (проверки)

На основании замечаний, сформулированных в протоколах несоответствия руководитель подразделения совместно с уполномоченным по качеству (УК) должен составить **план/отчет** корректирующих и предупреждающих мероприятий (ПКМ).

План корректирующих и предупреждающих мероприятий составляется в соответствии с Формой Ф. 8.2.2.-05 (Приложение Е) и включает наименование мероприятия, сроки выполнения, ожидаемый результат, ответственного исполнителя и отметку о выполнении.

Уполномоченный по качеству подразделения обязан держать на контроле выполнение корректирующих мероприятий и своевременно делать пометки об исполнении в Протоколах несоответствий (Форма Ф. 8.2.2.-04) и Планах/Отчетах корректирующих и предупреждающих мероприятий (Форма Ф. 8.2.2.-05).

Руководитель подразделения совместно с УК должен провести анализ результативности проведенных мероприятий, и, по итогам выполнения корректирующих мероприятий, представить отчет о результатах выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий, где должен дать оценку выполнения ПКМ (Форма Ф. 8.2.2.-05).

Отчет оформляется и утверждается в двух экземплярах, один из которых направляется в отдел лицензирования и обеспечения качества образования.

На основании полученных отчетов от аудиторов о проведении внутренних аудитов (проверок) и от структурных подразделений о результатах выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий (ОКМ), отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист) готовит **сводный отчет** о выполнении программы внутренних аудитов (проверок). Сводный отчет должен содержать полную, точную и однозначно понимаемую информацию по проведенным аудитам. Примерное содержание сводного отчета Форма 8.2.2.-06 представлено в приложении Ж. Этот отчет является одним из видов записей по качеству, необходим для оценки СМК и принятия решений об ее улучшении. Копии отчета направляются руководителям подразделений.

Протоколы несоответствия, планы корректирующих и предупреждающих мероприятий, отчеты о результатах выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий являются документами строгой отчетности и должны составляться в 2-х экземплярах, один из которых должен храниться в отделе ОЛОКО КрасГАУ, второй – у ответственного за качество в подразделении.

Отчеты и другие документы по внутренним аудитам хранятся (в соответствии с требованиями документированной процедуры КрасГАУ-СМК-ДП-4.2.4 Управления записями) в течение 3 лет, а затем передаются в архив образовательного учреждения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»
	ДП Внутренние аудиты (проверки)
	КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

7. Компетентность и оценка аудиторов

7.1. Общие положения

В целях достижения целей программы внутренних аудитов (проверок) необходимо обеспечить компетентность лиц, участвующих в планировании и проведении внутренних аудитов (проверок). Обеспечение компетентности аудиторов осуществляется путем обучения внутренних аудиторов и получения опыта проведения внутренних аудитов (проверок), оценки компетенции аудиторов.

7.2. Определение компетентности аудитора для удовлетворения потребностей программы аудита

Определение компетенции аудиторов осуществляется отделом лицензирования и обеспечения качества образования (главным специалистом).

7.3. Определение критериев оценки аудиторов

Для оценки компетенции аудиторов в университете используют качественные критерии (оценка личных качеств, знаний и навыков, демонстрируемых во время обучения или выполнения обязанностей аудитора) и количественные критерии (количество часов обучения и подготовки к аудиту, количество проведенных аудитов, опыт работы в годах и днях).

Критерии оценки аудиторов утверждаются представителем руководства по качеству.

7.4. Выбор соответствующего метода оценки аудитора

Выбор методов оценки аудиторов осуществляет отдел лицензирования и обеспечения качества образования по согласованию с представителем руководства по качеству в соответствии с ГОСТ Р ИСО 19011-2012.

7.5. Проведение оценки аудитора

Отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист) при разработке программы внутренних аудитов (проверок) осуществляет оценку кандидатур аудиторов в соответствии с критериями оценки, утвержденными представителем руководства по качеству.

В случае не соответствия кандидатур аудиторов критериям оценки, отдел лицензирования и обеспечения качества образования (главный специалист) направляет служебную записку на имя проректора – представителя руководства по качеству с предложениями о повышении компетенции аудиторов.

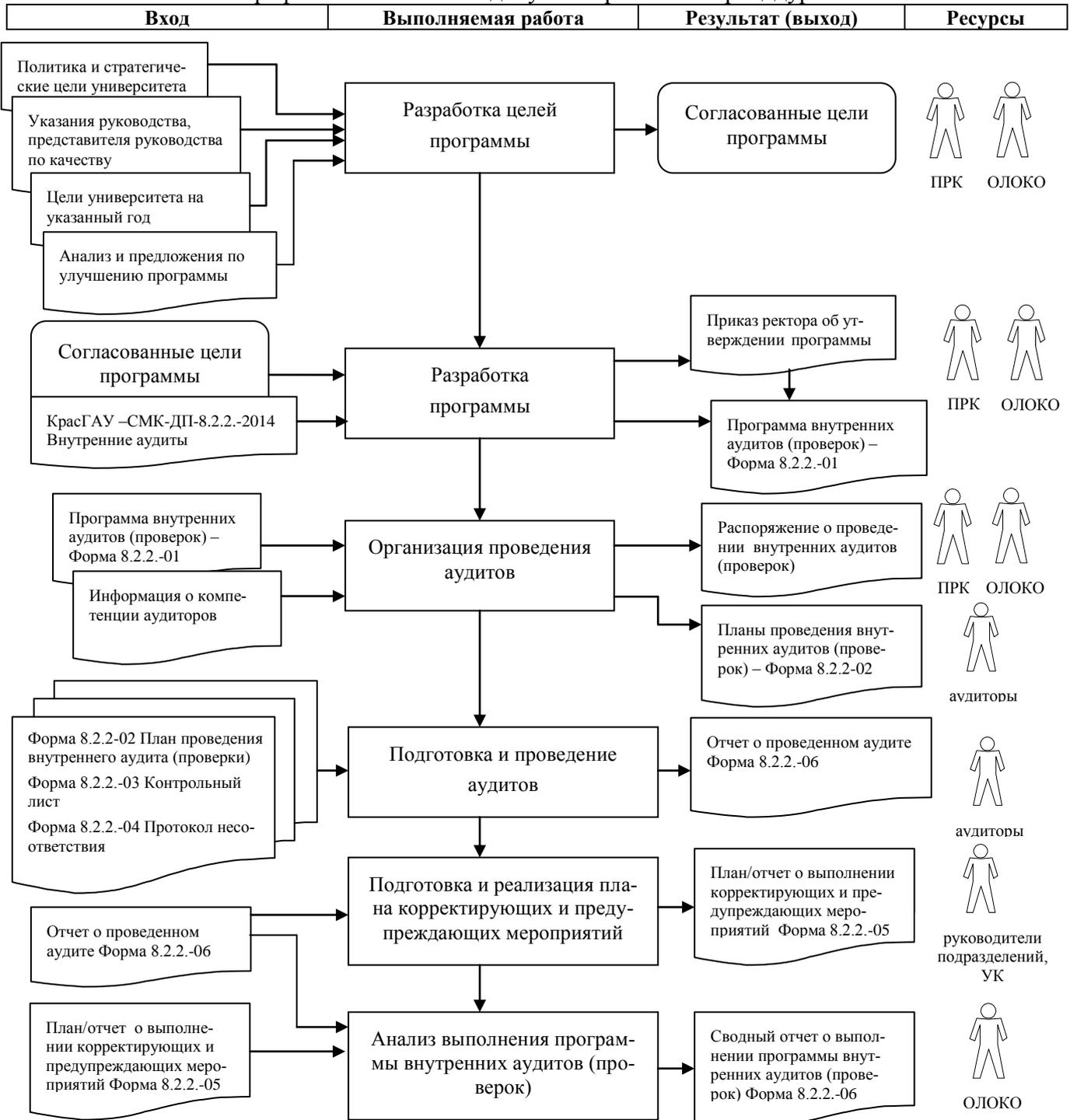
7.6. Поддержание и повышение компетентности аудитора

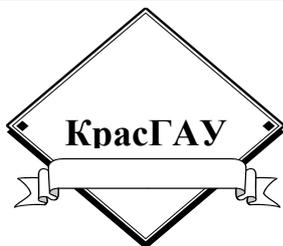
Поддержание и повышение компетенции аудиторов в университете осуществляется посредством ежегодного проведения обучения аудиторов, организации стажировок, опыта проведения аудитов, а также в ходе осуществления другой деятельности.



Приложение А

Графическое описание документированной процедуры





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ДП Внутренние аудиты (проверки)

КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

Приложение Б
(обязательное)
Форма **Ф. 8.2.2.-01**

Приложение к приказу
Ректора ФГБОУ ВПО КрасГАУ
№ ___ от ___ 20__ г.

Программа
внутренних аудитов (проверок) ФГОУ ВПО КрасГАУ на 20__ год

1. ЦЕЛЬ АУДИТА:

2. ОБЛАСТЬ АУДИТА:

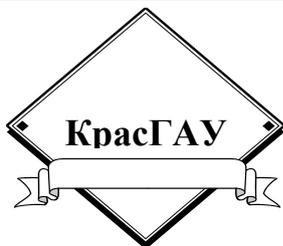
3. ОБЪЕКТЫ АУДИТА:

Номер п/п	Проверяемое подразделение	Проверяемые процессы (элементы)	Проверяемые требования	Сроки проведения аудита	Отметка о проведении аудита

Согласованно:

Проректор, ПРК

_____ Ф.И.О.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ДП Внутренние аудиты (проверки)

КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

Приложение В
Форма Ф. 8.2.2.-02

ПЛАН
внутреннего аудита (проверки) и оценки системы менеджмента качества
в подразделении университета (процесса)

1. **ОСНОВАНИЕ АУДИТА:** _____
2. **ЦЕЛЬ АУДИТА:** _____
3. **ОБЛАСТЬ АУДИТА:** _____
4. **ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА:** _____
5. **СОСТАВ ГРУППЫ АУДИТОРОВ:** _____
6. **ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ПРОВЕРЯЕМОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:** _____

7. ОБЪЕКТ ПРОВЕРКИ

№ п/п	Проверяемое подразделение	Проверяемые требования	Методы аудита
1	2	3	4

8. ГРАФИК ПРОВЕРКИ:

№ п/п	Дата, время	Мероприятия

9. **РАССЫЛКА ОТЧЕТА:** _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
проверяемого подразделения:

Руководитель группы аудита:



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ДП Внутренние аудиты (проверки)

КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

Приложение Г
Форма Ф. 8.2.2-03

**Контрольный лист
по проведению внутреннего аудита (проверки)**

1. ОСНОВАНИЕ АУДИТА: _____
2. ЦЕЛЬ АУДИТА: _____
3. ОБЛАСТЬ АУДИТА: _____
4. ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА: _____
5. ПРОВЕРЯЕМОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ: _____

6. РЕГИСТРАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ:

№ п/п	Требования	Контрольные вопросы	Ответы		Описание и оценка несоответствий		Уведомления	Пояснения проверяемого подразделения
			Да	Нет	значительное	незначительное		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Аудитор: _____
(подпись)

_____ 20__.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ДП Внутренние аудиты (проверки)

КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

Приложение Д

(обязательное)

Форма Ф. 8.2.2.-04

Основание: Распоряжение от ____ . ____ . 20__ г. № ____	ПРОТОКОЛ НЕСООТВЕТСТВИЯ № _____	
Подразделение:	Руководитель подразделения: ФИО _____	
Данные о несоответствии		
Критерий аудита: (дать ссылку на требование (№ пункта стандарта ИСО, № пункта и обозначение документа СМК, положения, и т.д.), нарушение которого привело к появлению данного несоответствия)		
Краткое описание несоответствия: (кратко сформулировать несоответствие, связанное с невыполнением указанного в предыдущем пункте требования)		
Аудитор _____ 20__ г. (подпись)		
Планируемые корректирующие/предупреждающие действия для устранения несоответствия:		
Планируемый срок исполнения ____ . ____ . 20__ г. дата	Представитель проверяемого подразделения _____ (подпись) инициалы, фамилия	
Отметка о выполнении		
Фактический срок исполнения ____ . ____ . 20__ г.	Руководитель проверяемого подразделения _____ (подпись) инициалы, фамилия	
Оценка результативности корректирующего/предупреждающего действия		
Аудитор _____ 20__ г. (подпись)		



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ДП Внутренние аудиты (проверки)

КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

Приложение Е
(обязательное)
Форма Ф. 8.2.2.-05

Подразделение _____

ПЛАН/ОТЧЕТ
корректирующих и предупреждающих мероприятий
по результатам внутреннего аудита (проверки)
от _____ 20__ г.

№ п/п	Данные о протоколе несоответствия (№, дата)	Требования	Краткое описание несоответствия	Корректирующее или предупреждающее мероприятие	Ответственный	Исполнитель	Сроки исполнения	Документ на выходе	Отметка об исполнении и фактическая дата исполнения

Руководитель подразделения _____
(подпись, дата) _____ (Ф.И.О.)

Отчет* (оценка выполнения ПКМ)

*Пояснения к отчету:

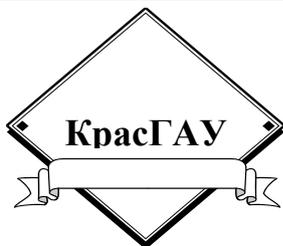
В конце учебного года руководитель структурного подразделения совместно с УК должен провести анализ **результативности**** проведенных мероприятий, и, по итогам выполнения корректирующих/предупреждающих мероприятий, оформить отчет о результатах выполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий, где должен дать оценку выполнения ПКМ.

При составлении отчета руководителю структурного подразделения следует руководствоваться рекомендациями, изложенными в приложении «З» (**Форма Ф.8.2.2.-06**).

Отчет утверждается ответственным за качество в подразделении.

Отчет оформляется и утверждается в двух экземплярах, один из которых направляется в отдел СМК.

Результативность** – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ДП Внутренние аудиты (проверки)

КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

Приложение Ж
Форма Ф. 8.2.2.-06

**Примерное содержание
отчета о внутреннем аудите (проверке),
сводного отчета по программе внутренних аудитов (проверок)**

1. Программа аудита, включающая цели, критерии и область (форма Ф. 8.2.2.-01) – для сводного отчета по программе внутренних аудитов (проверок)

План внутреннего аудита (проверки) и оценки системы менеджмента качества в подразделении университета (процесса) (форма Ф. 8.2.2.-02) – для отчета о внутреннем аудите (проверки), сводного отчета по программе внутренних аудитов (проверок)

2. Свидетельства аудита, зафиксированные в контрольных листах (форма Ф. 8.2.2.-03)

3. Протоколы несоответствия (Ф. 8.2.2.-04)

4. План/Отчет корректирующих и предупреждающих мероприятий по результатам внутреннего аудита (проверки) (Ф. 8.2.2.-05) – для сводного отчета по программе внутренних аудитов (проверок)

5. Заключение по аудиту

5.1. Подтверждение достижения установленных целей.

5.2. Указание областей, не охваченных аудитом, но установленных в Программе.

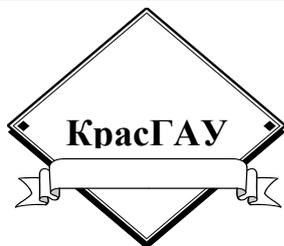
5.3. Неразрешенные проблемы, возможно возникшие во время проверок, между аудиторами и проверяемыми подразделениями. Описание любых препятствий при проведении аудитов.

5.4. Рекомендации, направленные на улучшение, если это предусмотрено целями аудита.

5.5. Сообщения о правах собственности и, если необходимо, о конфиденциальности сведений.

6. Список рассылки отчета по аудиту.

7. Подписи.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ДП Внутренние аудиты (проверки)

КрасГАУ-СМК-ДП-8.2.2.-2014

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1								
2								
3								
4								
5								