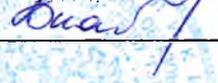


	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»
	1.2. Планирование и функционирование СК
СК-ДП-1.2.-23	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023

УТВЕРЖДАЮ

Директора ГБПОУ «ГЭТ»

 Б. М. Спасов

Приказ № 663-а «29» 09 2023 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**  
**Внутренний аудит**  
**СК – ДП – 1.2. – 2023**

Гусиноозерск, 2023

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-22
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист
	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		ЛИСТОВ ВСЕГО
Экземпляр № _____		2	44

Разработано: Отделом качества ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»

Согласовано на заседании педагогического совета

Протокол № 48 от « 13 » сентября 2023 г.

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	ЛИСТОВ всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		3	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

## Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения	5
4	Общие положения	8
5	Виды внутренних аудитов	10
6	Планирование внутренних аудитов	14
7	Проведение процедуры внутреннего аудита	15
8	Ответственность участников внутреннего аудита	20
9	Порядок внесения изменений	24
10	Лист регистрации изменений	25
11	Приложения	26

	Министерство образования и науки РБ	СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»	лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023	4	<b>44</b>
Экземпляр № _____			

## **1. Область применения**

Настоящая Документированная процедура Внутренний аудит (далее документированная процедура) является обязательным документом системы менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и устанавливает порядок проведения и формирования отчетов по внутреннему аудиту, а так же ответственность сотрудников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Гусиноозерский энергетический техникум (далее ГБПОУ «ГЭТ» или Техникум) за документирование и хранение данных о результатах внутреннего аудита.

Требования документированной процедуры обязательны для применения подразделениями, должностными лицами и сотрудниками ГБПОУ «ГЭТ», в пределах их компетенции.

Документированная процедура вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа производится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящая документированная процедура не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ «ГЭТ».

## **2. Нормативные ссылки**

В настоящей документированной процедуре использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

- ГОСТ Р ИСО 9000 – 2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015 Система менеджмента качества. Требования;
- ISO 19011:2018 Руководящие указания по проведению аудитов СМК
- ГОСТ 2.101-2016 ЕСКД

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		5	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

- ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОРД. Требования к оформлению документов;
- инструкция по делопроизводству

### 3. Термины и определения

3.1. В настоящей документированной процедуре применены следующие термины с соответствующими определениями:

- **аудит** – систематическая, независимая и документированная процедура проверки и объективного оценивания свидетельств, с целью установления степени выполнения требований;

- **внутренний аудит** - является высшей формой контроля со стороны руководства, проводится для того, чтобы определить соответствие деятельности и ее результатов в области качества запланированным мероприятиям, требованиям, разработанным в Техникуме;

- **плановый аудит** – аудит, проводимый в соответствии с программой, разработанной и утвержденной в определенном порядке на учебный год;

- **повторный аудит** – проверка, проводимая при неудовлетворительных результатах планового аудита с целью подтверждения, что выявленные несоответствия устранены;

- **внеплановый аудит** – аудит, который проводится дополнительно к запланированным аудитам;

- **аудитор** – лицо, обладающее определенной компетентностью для проведения аудита;

- **группа аудита (по проверке)** – это несколько аудиторов, осуществляющих процедуру внутреннего аудита, в соответствии с приказом руководителя;

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		6	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

- **технический эксперт** – лицо, обладающее специфическими знаниями или опытом в конкретной сфере деятельности, необходимыми группе по аудиту в ходе ее работы;

- **руководитель группы аудита** – специалист из группы по проведению внутреннего аудита, обладающий соответствующими полномочиями;

- **требование** - потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным;

- **законодательное требование** - обязательное требование, установленное законодательным органом;

- **нормативное правовое требование** - обязательное требование, установленное органом, уполномоченным законодательным органом.

- **информация о конфигурации продукции** - требование или другая информация по проектированию, производству, функционированию и обслуживанию продукции.

- **область аудита** – содержание и границы аудита (область аудита обычно включает в себя местонахождение, организационную структуру, виды деятельности и процессы, а так же охватываемый период деятельности подразделений; организации).

- **объект аудита** - определенный вид деятельности, процесс СМК, подлежащий проверке;

- **критерии аудита** – совокупность требований, установленных нормативными документами вышестоящих организаций или требования внутренних нормативных документов;

- **свидетельства аудита** – записи, изложение фактов или другая информация, которые отражают выполнение/невыполнение требований – критериев аудита;

- **несоответствие** – невыполнение требования;

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		7	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

- **значительное несоответствие (ЗН)** – невыполнение требования, которое с большой вероятностью может отрицательно повлиять результат деятельности;

- **малозначительные несоответствия (МЗ)** – отдельное несистематическое упущение, ошибка, недочет в функционировании системы менеджмента качества или в документации, которая в меньшей степени может отрицательно повлиять на результат деятельности;

- **замечания (З)** – свидетельство аудита, не носящее характер несоответствия и фиксируемое в целях предотвращения возможного несоответствия;

- **корректирующее действие** – действие, принятое для устранения обнаруженного несоответствия, нежелательной ситуации с тем, чтобы предотвратить их повторное возникновение;

- **предупреждающее действие** – действие, предпринятое для устранения причин потенциального несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации с тем, чтобы предотвратить их возникновение;

- **коррекция** – выявленное при проведении аудита отклонение в функционировании СМК, снижающее её эффективность;

- **рекомендация** – предложение, направленное на устранение выявленного несоответствия и/или его причин, не ухудшающего функционирование СМК;

- **верификация** – подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены;

- **валидация** – подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного предполагаемого использования или применения, выполнены.

3.2. В документированной процедуре используются следующие сокращения:

СМК – система менеджмента качества

ООП – основная образовательная программа

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		8	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

ГИА – государственная аттестация

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ДП – документированная процедура

#### 4. Общие положения

4.1. Внутренние аудиты предназначены для обеспечения руководства ГБПОУ «ГЭТ» объективной и современной информацией о степени соответствия деятельности СМК и ее результатов установленным требованиям.

4.2. Измерению и оценке при проведении внутренних аудитов подлежит степень соответствия видов деятельности и их результатов требованиям законодательства РФ в области образования, ФГОС СПО по реализуемым Техникумом основным образовательным программам, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, нормативных документов Техникума, внутренних локальных нормативных актов ГБПОУ «ГЭТ», обеспечивающих качественную реализацию ООП.

4.3. Цели внутреннего аудита:

- определить уровень соответствия требованиям законодательства РФ об образовании в области качества, нормативно-правовых актов, требованиям внутренних локальных нормативных актов Техникума;

4.4. Внутренние аудиты способствуют решению следующих задач:

- своевременное обеспечение руководства Техникума объективной и полной информацией о степени соответствия СМК установленным требованиям;
- корректировка значений показателей при стратегическом планировании деятельности Техникума на основе анализа со стороны руководства;

 Экземпляр № _____	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		9	<b>44</b>

- определение круга мероприятий, направленных на улучшение деятельности Техникума в целом и его отдельных подразделений, планирование предупреждающих действий, осуществление корректирующих действий;

- вовлечение персонала Техникума в деятельность по обеспечению качества процессов, управлению качеством, обучение персонала.

4.5. Областью внутренних аудитов системы менеджмента качества являются:

- процессы по видам деятельности, реализация которых определена локальными внутренними нормативными актами;

- подразделения, задействованные в реализации данных процессов, деятельность которых регламентирована положениями о подразделениях, должностными инструкциями персонала;

- результаты деятельности процесса/подразделения, в соответствии с требованиями, как внешней так и внутренней нормативной документации.

4.6. Критериями внутренних аудитов являются требования внешних и внутренних нормативных документов, обеспечивающих реализацию всех видов деятельности Техникума, записи по качеству – данные об измерении, улучшении, управлении несоответствии и т.д.

4.7. В ходе проведения внутреннего аудита и по его результатам формулируются рекомендации по конкретным направлениям деятельности, требующим совершенствования. Разработка рекомендаций ведется в партнерском, конструктивном, сотрудничестве аудиторов с сотрудниками проверяемого подразделения.

4.8. Процесс проведения аудита основан на соблюдении нескольких принципов, которые позволяют сделать аудит результативным и надежным инструментом поддержания политики руководства и управления, обеспечивая получение информации, на основе которой организация может улучшать характеристики своей деятельности.

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		10	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

4.9. Предоставление объективных и достаточных заключений по результатам аудита должно основываться на следующих принципах:

- объективность – правдивость и точность при составлении отчетов;
- профессионализм – способность принимать обоснованные решения при проведении аудита;
- конфиденциальность – сохранность информации;
- независимость – способность к объективному оцениванию посредством независимости от руководителей подразделений и направлений деятельности, которые подлежат проверке;
- обоснованность – информация, полученная при проведении внутреннего аудита должна быть проверяемой, иметь документальное подтверждение.

## **5. Виды внутренних аудитов**

5.1. Аудит качества может иметь различную направленность. В зависимости от объекта проверки, аудит разделяется на следующие виды:

5.1.1. Аудит, ориентированный на процесс - предназначен для оценки качества предоставления образовательных услуг. Главная цель данного вида аудита заключается в проверке способности процесса обеспечить требуемое качество результатов работы.

Внутреннему аудиту подлежат процессы, реализуемые в ГБПОУ «ГЭТ», приведенные в приложении А.

В ходе аудита, ориентированного на процесс, проверяется выполнение необходимых условий осуществления процесса, соблюдение требований к процессу, оценивается, насколько данные по процессу, представленные в документах соответствуют реальной работе, проверяется действенность и целесообразность сопроводительной документации по процессу (аудит процесса позволяет выявить документы, требующие актуализации или отмены), выявляются

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		11	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

проблемные этапы (участки) процесса или условия выполнения задач процесса, которые приводят к несоответствиям или снижению качества его результатов.

5.1.2. Аудит, ориентированный на результат процесса - предназначен для оценки качества результатов работы. Главная цель данного вида аудита заключается в подтверждении стабильности характеристик результата и их соответствия установленным требованиям. В ходе аудита ориентированного на результат, выборочно берутся какие-либо промежуточные результаты работы процесса и производится их контроль, осуществляется проверка результатов работы этого процесса за некоторый период времени, осуществляется сравнение результатов работы с параметрами, установленными в требованиях нормативных актов.

5.1.3. Аудит, ориентированный на систему - предназначен для оценки работы всей системы качества образовательного учреждения. В ходе аудита ориентированного на систему, определяется, насколько внедрены требования системы качества, как выполняется работа по процессам и соответствует ли эта работа требованиям системы качества; выявляются несоответствия в работе системы качества, какие требования системы качества не выполняются, проверяется выполнение мероприятий по улучшению (корректирующих и предупреждающих действий), которые были разработаны по результатам предыдущего аудита или являются мероприятиями отдельного плана по улучшению работы системы качества.

5.. В менеджменте качества также применяются виды аудита, которые определяются направлением проверки. В основном эти виды аудитов связаны с аудитом, ориентированным на процессы. К видам аудита, зависящим от направления проверки, относятся:

- горизонтальный аудит;
- вертикальный аудит;
- аудит в прямом направлении;

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	ЛИСТОВ всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		12	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

- аудит в обратном направлении

5.2.1. Горизонтальный аудит проводится по одному процессу от его начала до его завершения. Преимущества такого аудита связаны с тем, что есть возможность детально проверить все действия одного процесса, всю сопроводительную документацию по этому процессу, всех сотрудников, задействованных именно в этом процессе.

5.2.2. Вертикальный аудит проводится по всем взаимосвязанным процессам, т.е. когда в ходе процесса обнаруживается, что какая-либо операция данного процесса связана с операцией другого процесса, то аудит переходит на другой процесс и так далее. Преимущество этого аудита заключается в том, что он позволяет проверить все взаимосвязи процессов и востребованность входов и выходов процессов.

5.2.3. Аудит в прямом направлении следует за естественным ходом процесса, последовательностью производства продукции или предоставлении услуги. Аудит начинается в начале процесса и далее следует проверка операции за операцией, при этом, когда встречаются взаимосвязи по процессу, аудит переходит на другие процессы, взаимосвязанные с первым. Потом аудит обязательно возвращается к той операции первого процесса, откуда произошел переход. Как правило, переходы на другие процессы происходят по вторичным выходам и входам. Преимуществом данного типа аудита является то, что он позволяет проверить эффективность управления, обеспечения и обслуживания проверяемого процесса.

5.2.4. Аудит в обратном направлении проверяет проделанную работу. За начало аудита принимается момент завершения работы или приемки продукции и далее пошагово смотрится, что было сделано, перед тем как работа была завершена (принята продукция). Этот аудит позволяет определить, какая работа действительно была сделана по процессам и какая документация возникла в ходе выполнения работ. Преимущества данного аудита заключается в возможности

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		13	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

обнаружить пропущенные операции в работе, а также выявить расхождения между сведениями указанными в сопроводительной документации и проделанной работе.

5.3. В зависимости от организации проведения внутренние аудиты (проверки) могут быть следующих видов:

- плановый;
- внеплановый;
- инспекционный.

5.3.1. Плановый проводится:

- в целях самоконтроля деятельности Техникума для обеспечения гарантий качества образовательной и других видов деятельности;
- в процессе внедрения документированных процедур, положений и других внутренних локальных нормативных актов;
- перед проведением процедур государственной аккредитации и лицензирования образовательной деятельности;
- перед проведением внешнего аудита третьей стороной с целью сертификации СМК.

5.3.2. Внеплановый аудит проводится дополнительно к запланированным аудитам; необходимость проведения внеплановых внутренних проверок определяется директором и оформляется приказом; внеплановые внутренние аудиты проводятся в случаях:

- выявления значительных несоответствий при внутренних аудитах;
- выявления совокупности незначительных несоответствий, которые воздействуют на качество функционирования процессов;
- внесения изменений в характеристики результатов деятельности;
- введение объемных изменений в документацию в документацию СМК.

5.3.3. Инспекционный аудит проводится в случае снижения соответствия результатов деятельности Техникума установленным требованиям.

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		14	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

## **6. Планирование внутренних аудитов**

6.1. Программа проведения внутренних аудитов составляется в сентябре месяце на текущий учебный год отделом менеджмента качества, согласовывается с представителем руководства по качеству и утверждается директором, при необходимости – рассылается во все проверяемые подразделения отделом менеджмента качества. Форма программы внутренних аудитов СМК приведена в приложении Б.

6.2. Не позднее октября месяца утвержденная программа внутренних проверок Техникума представляется в ОМК в целях информирования и осуществления координации работ и контроля выполнения.

6.3. Программа внутреннего аудита СМК может корректироваться в оперативном порядке.

6.4. Объемы программ внутренних аудитов и периодичность их проведения могут быть различными, в зависимости от целей и задач аудита.

6.5. Инициаторами проведения внеплановых внутренних аудитов могут выступать директор, заместители директора, руководители структурных подразделений на основании решений коллегиальных органов (Совет Техникума, методические советы, педагогический совет и т.п.).

6.6. Контроль за реализацией программы внутреннего аудита в Техникуме осуществляется представителем руководства по качеству (заместителем директора по УР).

6.7. Непосредственное руководство внутренними проверками осуществляет отдел менеджмента качества.

6.8. Для проведения внутреннего аудита приказом директора утверждается состав аудиторов, который может включать экспертов по внутренним проверкам СМК и технических экспертов. Для интенсификации процесса внутреннего аудита

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		15	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

могут быть сформированы отдельные группы аудиторов, с определением руководителей внутри каждой группы.

6.9. Технические эксперты должны работать под руководством аудитора, но не выполнять действия в качестве аудитора.

6.10. В группу по аудиту можно включать стажеров, но они должны участвовать в процессе аудита под руководством аудитора и получать необходимую методическую помощь.

6.11. На основании утвержденной программы внутренних аудитов по Техникуму отделом менеджмента качества составляются планы внутренних аудитов, утверждаются и доводятся до сведения руководителей проверяемого процесса/подразделения. Форма плана внутреннего аудита приведена в приложении В.

6.12. В целях организации эффективной работы группы аудиторов отделом менеджмента качества должно быть проведено согласование по конкретной дате и времени проведения проверки с руководителями подразделений, подлежащих аудиту.

## **7. Проведение процедуры внутреннего аудита**

### **7.1. Подготовка внутреннего аудита**

7.1.1. Аудиторская группа обеспечивается необходимой документацией СМК и бланками для проведения записей в процессе и по окончании аудита. Обеспечение аудиторской группы документацией и бланками осуществляется отделом менеджмента качества при проведении предварительного совещания.

7.1.2. При подготовке внутреннего аудита отдел менеджмента качества обязательно проводит предварительное совещание аудиторской группы, на котором проводится распределение полномочий внутри аудиторской группы, инструктаж по заполнению документации и т.п.

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		16	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

7.1.3. При необходимости наряду с программой аудита можно разработать опросный лист (вопросник), в который включается возможный набор вопросов как базовых общих, применимых к различным процессам – административным, учебным, научным и другим, так и специальных, адресуемых к проверяемым процессам, связанные с особенностями функционирования и назначения процесса (приложение Г).

7.1.4. Подготовленные вопросы должны быть направлены на:

- выявление состояния процессов;
- выявление процедур менеджмента качества, имеющих на данном объекте;
- выявление проблем и несоответствий в СМК и возможностей улучшения СМК;
- проверку устранения ранее выявленных несоответствий, замечаний;
- анализ состояния регламентирующей документации.

7.1.5. Непосредственное уведомление проверяемого подразделения о предстоящей проверке осуществляется руководителем отдела менеджмента качества посредством предоставления плана аудита в бумажном или электронном носителе не менее чем за 10 дней до начала проверки.

7.1.6. Получив уведомление о предстоящей проверке, руководители проверяемых подразделений и ведущий аудитор должны согласовать время, удобное для проведения внутреннего аудита; назначить ответственных лиц из числа персонала для сопровождения аудиторов и помощи в проведении аудита; подготовить необходимую документацию для эффективного и результативного проведения проверки.

7.1.7. По согласованию с руководителем подразделения может быть проведено совещание руководителя группы по аудиту с проверяемым подразделением, цель которого – доведение до всех сотрудников целей аудита,

 Экземпляр № _____	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		17	<b>44</b>

методов и процедур, которые будут использованы при проведении аудита, форм общения между группой по аудиту и персоналом проверяемого подразделения.

## 7.2. Проведение внутреннего аудита

### 7.2.1. Аудит проводится в следующей последовательности:

- предварительное совещание группы проверки с руководством и сотрудниками проверяемых подразделений (при необходимости);
- собственно проверка с ведением записей каждым аудитором;
- обсуждение в ходе и по окончании аудита значимости выявленных отклонений и отнесения их к замечаниям или несоответствиям;
- обработка результатов аудита;
- доведение до руководства проверяемых подразделений выявленных несоответствий;
- промежуточные и заключительные совещания группы аудита с руководством проверяемого подразделения (если необходимо);
- составление отчета о результатах аудита.

7.2.2. В соответствии с утвержденным планом, аудитор проводит проверку, придерживаясь указанных в нем проверяемых разделов или пунктов документации.

7.2.3. Руководитель группы аудита контролирует ход его проведения и может, при необходимости, вносить изменения в задания аудиторам для оптимального достижения целей аудита.

### 7.2.4. Аудиторы при проведении аудита должны:

- проверять и анализировать представленную документацию, необходимую и достаточную для составления отчета и заключения по результатам аудита. Проверка и анализ осуществляется путем опроса персонала, анализа документов и наблюдения за проверяемой деятельностью и условиями работы. Признаки, указывающие на возможность несоответствий, фиксируются, если они представляются существенными, даже в том случае, когда они не входят в перечень контрольных вопросов;

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		18	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

- информировать руководителя отдела менеджмента качества о выявленных отклонениях в документах, процессах и процедурах.

7.2.5. Во время проведения аудита сотрудники проверяемого подразделения обязаны предоставлять все затребованные и имеющие отношение к проверке документы.

7.2.6. По итогам проверки, в течение двух рабочих дней, аудитор вносит несоответствия или замечания на выявленные отклонения в специальный раздел отчета по результатам внутреннего аудита (приложение Д).

7.2.7. Руководитель проверяемого подразделения подписывает отчеты, согласовав с руководителем группы аудита корректирующие действия по каждому указанному отклонению и сроки их выполнения.

7.2.8. При проведении следующей плановой или внеплановой проверки в данном подразделении аудитор проводит анализ выполнения корректирующих действий, указанных в протоколах регистрации несоответствий и замечаний предыдущих аудитов, в результате чего заполняют графы о выполнении корректирующих действий. В случае невыполнения в срок корректирующих действий аудитор сообщает об этом в отдел менеджмента качества, который предпринимает соответствующие действия.

7.2.9. Руководитель группы аудита в течение пяти рабочих дней оформляет отчет по проведенному аудиту в двух экземплярах: первый - для отдела менеджмента качества, второй - для проверенного подразделения.

Отчет должен содержать:

- дату проведения аудита;
- объекты аудита (перечисление проверенных процессов, результатов деятельности подразделения, внутренней нормативной документации, документации СМК);
- результаты аудита (перечень выявленных отклонений: несоответствия, замечания, рекомендации);

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		19	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

- заключение о степени соответствия или несоответствия установленным требованиям, эффективности и результативности проверенных процессов;

- заключение о необходимости проведения повторного аудита.

7.2.10. Отчет об аудите (в той степени, в которой это применимо) может также включать в себя или содержать ссылки на следующее:

- общие итоги деятельности по аудиту, включая все встретившиеся препятствия, которые могли понизить достоверность заключений по аудиту;

- подтверждение того, что цели аудита в рамках области внутреннего аудита в соответствии с планом были достигнуты;

- непроверенные объекты, которые находились в области аудита, но не были охвачены по каким-либо причинам;

- предложения по улучшению, если таковые удалось выработать в результате аудита.

Представить результаты аудита и заключения по аудиту необходимо таким образом, чтобы они были поняты и поддержаны руководством подразделения, подлежащего проверке, а также необходимо объяснить все последующие действия, например: реализация корректирующих действий, обращение с жалобами на аудит и т.п.

7.2.11. Все расхождения во мнениях относительно результатов аудита и заключений по аудиту между командой по аудиту и проверяемым подразделением следует обсудить и, по возможности, урегулировать. Если этого сделать не удастся, эти расхождения следует зафиксировать.

### 7.3. Анализ результатов аудита

7.3.1. Анализ результатов аудита осуществляется на двух уровнях:

- на уровне структурного подразделения;

- на уровне Техникума.

7.3.2 Руководитель проверяемого структурного подразделения анализирует отчет, и несет ответственность за выполнение корректирующих и/или

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		20	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

предупреждающих мероприятий, для чего формирует цели в области качества на следующий учебный год или другой период времени и в план работы подразделений вводятся определенные мероприятия.

7.3.3. На основании представленных отчетов о результатах внутреннего аудита руководитель отдела менеджмента качества проводит анализ и представляет данные представителю руководства по качеству Техникума. Обсуждение результатов проводится на педагогическом совете в соответствии с планом работы.

7.3.4. Сводный отчет по результатам внутреннего аудита по Техникуму, рассматривается, анализируется руководством на Совете Техникума в соответствии с планом работ, в конце учебного года.

7.3.5. На основании представленных отчетов руководителей групп внутреннего аудита руководитель отдела менеджмента качества готовит сводный отчет об итогах проверки и представляет его в ОМК Техникума. Форма итогового отчета по Техникуму представлена в приложении Е.

## **8. Ответственность участников внутреннего аудита**

### **8.1. Ответственность руководителей проверяемых подразделений**

8.1.1. В процессе подготовки к аудиту руководители подразделений/процессов обязаны:

- заблаговременно проинформировать сотрудников подразделения (задействованных в реализации проверяемых процессов) о предстоящих аудитах, их целях, содержании, датах проведения и общей продолжительности;

- назначить ответственных из числа сотрудников подразделений для осуществления контактов с членами аудиторской группы, последующей подготовки записей по качеству (планов устранения несоответствий и т.п.) и разъяснить им их обязанности в ходе аудита;

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		21	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

- сотрудничать с членами аудиторской группы с целью рациональной организации аудита, оказывать им содействие, создавать условия для работы;

- по запросу auditors предоставлять им информацию о том, как реализуется процесс, о показателях результативности процесса, планировании, обеспечить доступ к документации (положение о подразделении, документация делопроизводства и др.), оборудованию и т.п., имеющимся в подразделении.

8.1.2. После получения Отчета по аудиту, руководители подразделений обязаны организовать в подведомственных структурах работы по устранению выявленных несоответствий, согласно документированной процедуре «Управление несоответствиями. Корректирующие и предупреждающие действия» и учесть рекомендации по улучшению, если таковые были сформулированы.

8.1.3. В тех случаях, когда предпринятые корректирующие или предупреждающие действия не дали положительных результатов (выявленные в ходе аудита несоответствия и/или причины их появления не были устранены), руководители проверяемого подразделения/ процесса обязаны организовать разработку плана иных мероприятий, которые могли бы способствовать устранению выявленных несоответствий и причин их возникновения.

В таких случаях, в протоколе регистрации несоответствий, в разделе Оценка комиссией результативности корректирующих действий руководителем аудиторской группы делается отметка: Несоответствие не устранено или Причины несоответствия не устранены .

8.1.4. Подробное описание процедур планирования и реализации корректирующих и предупреждающих действий, а также формы документов установлены в документированной процедуре «Управление несоответствиями. Корректирующие и предупреждающие действия».

8.2. Ответственность руководителя группы по аудиту

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		22	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

8.2.1. Руководитель группы несет ответственность за все этапы проводимого внутреннего аудита и наделен полномочиями принимать решения по вопросам организации, проведения и оценки результатов аудита.

8.2.2 Руководитель группы несет ответственность за:

- установление и разъяснение целей и критериев аудита;
- формирование плана внутреннего аудита и доведение его до проверяемого(ых) подразделения(й);
- организацию работы группы по аудиту;
- объективность оценки результатов аудита;
- составление отчета о результатах аудита;
- участвует в анализе результатов внутренних аудитов.

8.3. Ответственность и требования к внутренним аудиторам

8.3.1. Аудиторы должны обладать знаниями и навыками в следующих областях:

знать - принципы, процедуры и методы аудита, требования к системе менеджмента качества и основополагающие документы требований документации применительно к проверяемым подразделениям и процессам, специфику организационной деятельности подразделения; требования применяемых к организации или проверяемому подразделению законодательные и нормативные правовые акты;

уметь применять принципы, процедуры, методы и приемы аудита; эффективно планировать и организовывать работу, проводить аудит в течение установленного срока, устанавливать приоритеты и быть сфокусированным на существенных вопросах, собирать информацию посредством эффективного опроса, выслушивания, наблюдений и анализа документов, записей и данных, понимать и учитывать мнения экспертов, проверять точность собранной информации, готовить отчеты по аудиту, сохранять конфиденциальность и безопасность информации, документов и записей и пр.

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		23	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

### 8.3.2. Личные качества

Аудиторы должны обладать необходимыми личными качествами, позволяющими им действовать в соответствии с принципами проведения аудита.

Аудиторы должны проявлять профессиональное отношение и личные качества во время проведения аудита, включающие в себя:

- этичность - проявление интереса к людям, внимательность, умение слушать людей, доброжелательность, бескорыстность, деликатность и точность;
- открытость и непредубежденность - желание и готовность объективно воспринимать события и факты, быть искренним и дружелюбным;
- дипломатичность - тактичность при обращении с людьми;
- наблюдательность - активное наблюдение за окружающей обстановкой и видами деятельности;
- восприимчивость - осведомленность и способность к пониманию ситуаций;
- универсальность - возможность быстро адаптироваться к различным ситуациям;
- упорство - настойчивость, стремление к достижению целей;
- решительность - способность принимать ответственные решения;
- самостоятельность - умение принимать решения и нести за них ответственность;
- принципиальность - готовность действовать ответственно и этично даже в тех случаях, когда эти действия могут не встречать одобрения или приводить к разногласиям или конфронтации;
- готовность к самосовершенствованию – обучение в процессе работы, стремление к достижению наилучших результатов при проведении аудитов;
- высокая культура поведения – соблюдение и уважительное отношение к культурным ценностям проверяемого подразделения;

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-22	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		24	44
Экземпляр № _____				

- умение сотрудничать и работать с людьми - результативное взаимодействие с другими, включая членов группы по аудиту и персонал проверяемого подразделения.

## 7. Порядок внесения изменений

7.1. Порядок внесения изменений в документированную процедуру определен требованиями документированной процедуры ДП «Управление документацией ГБПОУ «ГЭТ»» СК – ДП – 1.2. – 2023

7.2. Информация о внесении изменений вносится в Лист регистрации изменений.

7.3. Отмена ДП осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование.

Согласовано:

Зам. директора по УР



Т. В. Славко

Врио. зам.директора по ВР



Е. А. Гуржапова

Зам.директора по безопасности и АХ



Р. Р. Нургалиев

Главный бухгалтер



Е. В. Миронова

Врио инспектора по кадрам



Е. М. Родина

Юрисконсульт



	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	ЛИСТОВ всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		26	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

Приложение А

### РЕЕСТР процессов СМК ГБПОУ «ГЭТ»

Код процесса	Наименование процесса	Ответственные
<b>1</b>	<b>Процессы управления</b>	
1.1.	Разработка политики и целей в области качества	Директор ОУ
1.2.	Планирование, внедрение и функционирование СМК	Руководитель отдела качества
1.3.	Распределение ответственности и полномочий	Директор ОУ
1.4.	Анализ со стороны руководства	Заместитель директора по учебной работе
<b>2.</b>	<b>Основные процессы СМК</b>	
2.1.	Проектирование и разработка образовательных программ подготовки ППССЗ и ППКРС	Руководитель методическим кабинетом
2.2.	Прием абитуриентов	Секретарь приемной комиссии
2.3.	Учебно-организационная деятельность	Заместитель директора по учебной работе
2.4.	Методическая и научно-исследовательская деятельность	Руководитель методическим кабинетом
2.5.	Учебный процесс	Заместитель директора по учебной работе Заведующие отделением
2.6.	Воспитательный процесс	Заместитель директора по воспитательной работе
2.7.	Процесс дополнительного профессионального образование	Заведующая МЦПК
2.8.	Итоговая аттестация и выпуск	Заместитель директора по учебной работе
<b>3.</b>	<b>Обеспечивающие процессы</b>	
3.1.	Управление персоналом	Инспектор по кадрам
3.2.	Управление образовательной средой	Заместитель директора по учебной работе
3.3.	Управление информационной средой	Техник-программист
3.4.	Библиотечное и информационное обслуживание	Заведующий библиотекой
3.5.	Финансово-экономическое обеспечение	Главный бухгалтер
3.6.	Обеспечение БЖД и охрана труда	Инженер по охране труда
3.7.	Социальная поддержка обучающихся и сотрудников	Заместитель директора по воспитательной работе
3.8.	Управление инфраструктурой	Заместитель директора по безопасности и административно-хозяйственной части
<b>4.</b>	<b>Процессы (процедуры, виды деятельности) измерения, анализа и улучшения</b>	

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусинозерский энергетический техникум»		лист	ЛИСТОВ всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		27	<b>44</b>
Экземпляр № _____				
4.1.	Управление документацией	Держатели процессов		
4.2.	Управление записями			
4.3.	Управление несоответствиями			
4.4.	Внутренние аудиты			
4.5.	Корректирующие и предупреждающие действия			
4.6.	Информирование общества			

Примечание: Карта процессов СМК ГБПОУ «ГЭТ»

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	ЛИСТОВ всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		28	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

Приложение Б

РАССМОТРЕНО  
 на Совете по качеству  
 Протокол № \_\_\_\_\_  
 XX месяц XXXX г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБПОУ «ГЭТ»  
 \_\_\_\_\_  
 XX месяц XXXX г.

Программа  
 проведения внутреннего аудита системы менеджмента качества  
 на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Объекты проверки		Сроки проведения аудита	Ответственный за проведение аудита
Структурное подразделение	Проверяемые процессы СМК		
1			
2			
3			

РАЗРАБОТАНО \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(должность)

(подпись)

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	ЛИСТОВ всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		29	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

## Приложение В

### План проведения внутреннего аудита системы менеджмента качества

№ \_\_\_\_\_ за на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

1. Основание для аудита \_\_\_\_\_

(программа, приказ, распоряжение)

2. Тип внутреннего аудита \_\_\_\_\_

(плановый, внеплановый)

3. Объект аудита (подразделение, процесс) \_\_\_\_\_

4. Дата (сроки) проведения \_\_\_\_\_

5. Цель проведения аудита \_\_\_\_\_

6. Руководитель группы аудиторов \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

7. Критерии и объем аудита

Объем аудита		Критерии аудита	Представители проверяемых подразделений	Аудитор
Область аудита	Дата проведения аудита			Ф.И.О., должность

	Министерство образования и науки РБ			СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»			лист	ЛИСТОВ всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023			30	<b>44</b>
Экземпляр № _____					

Руководитель группы по аудиту \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / XX месяц XXXX г.  
 (подпись) (И.О.Фамилия)

План составлен в двух экземплярах:

- 1экз. – руководителю проверяемого подразделения
- 2экз. – руководителю отдела менеджмента качества

 Экземпляр № _____	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		31	<b>44</b>

Приложение Г

### ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

По проведению аудиторской проверки

Подразделение/процесс \_\_\_\_\_

Критерии проверки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование документа, устанавливающего требования)

№ пункта	Вопросы	Ответ да/нет - +/-	Пометки аудитора

Руководитель группы по аудиту \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / XX месяц XXXX г.  
 (подпись) (И.О.Фамилия)

Аудиторы:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / XX месяц XXXX г.  
 (подпись) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / XX месяц XXXX г.  
 (подпись) (И.О.Фамилия)

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	ЛИСТОВ всего
	ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		32	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

Приложение Д

ПРОТОКОЛ О НЕСООТВЕТСТВИИ / ЗАМЕЧАНИИ

№ _____	Объект аудита:			
	Аудиторы:		Руководитель проверяемого подразделения:	
Дата XX месяц XXXX г.	Критерии аудита:			
Другие необходимые документы:				
<i>НЕСООТВЕТСТВИЕ / ЗАМЕЧАНИЕ</i>				
<i>ГРАДАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЯ</i>				
<i>ЗНАЧИТЕЛЬНОЕ</i>		<i>МАЛОЗНАЧИТЕЛЬНОЕ</i>		<i>ЗАМЕЧАНИЕ</i>
<i>ПРИЧИНЫ НЕСООТВЕТСТВИЯ</i> (заполняется руководителем подразделения)				

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	ЛИСТОВ всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		33	<b>44</b>
Экземпляр № _____				
Аудиторы: _____ / _____ / _____ / _____ /		Руководитель подразделения _____ / _____ /		
Дата оформления протокола    XX месяц XXXX г.				

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		34	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

Приложение Е

<b>КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ/МЕРОПРИЯТИЯ</b> (заполняется руководителем проверяемого подразделения)	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/>	
Дата выполнения XX месяц XXXX г.                      Ответственный исполнитель _____	
Руководитель проверяемого подразделения: Подпись _____ Ф.И.О. _____	Согласовано аудиторы:  Подпись: _____ / _____ / _____ / _____ /
<b>ОТМЕТКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ КОРРЕКТИРУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ/МЕРОПРИЯТИЙ/ НЕВЫПОЛНЕНИЕ – ПРИЧИНА</b>	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 10px;"/> <p style="text-align: center;">(статус корректирующих действий/ мероприятий)</p>	
Дата фактического выполнения: _____ Подпись: _____ / _____ /	



Министерство образования и науки РБ

СК-ДП-1.2.-23

ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»

лист

ЛИСТОВ  
всего

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Внутренний аудит

35

44

Экземпляр № \_\_\_\_\_

СК – ДП – 1.2. – 2023

*ПРОВЕРКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ КОРРЕКТИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ*

(заполняется аудитором при повторном аудите)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(корректирующее мероприятие выполнено / не выполнено; несоответствие устранено/не устранено)

Протокол № \_\_\_\_\_ от XX месяц XXXX г.

Аудитор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: XX месяц XXXX г.

(подпись)

Дата сдачи протокола в отдел менеджмента качества XX месяц XXXX г.

Подпись руководителя

отделом менеджмента качества \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		36	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

Приложение Ж

### ОТЧЕТ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ПО ПЛАНУ № \_\_

За 20 \_\_ - 20 \_\_ учебный год

1 Проверяемое подразделение/процесс \_\_\_\_\_

2 Состав группы аудиторов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3 Результаты аудита

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование нормативного документа, требования	Описание несоответствия/замечания	Категория несоответствия	Причина(ы) невыполнения требования

4 Заключение по проведенному аудиту

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5 Предложения по улучшению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	ЛИСТОВ всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		37	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

6 Повторный аудит \_\_\_\_\_

(да/нет, если да – указать дату)

Руководитель группы по аудиту \_\_\_\_\_ /И.О.Фамилия/ XX месяц XXXX г.

Аудиторы \_\_\_\_\_ /И.О.Фамилия/, \_\_\_\_\_ /И.О.Фамилия/

Отчет составлен в двух экземплярах:

1экз. – руководителю отделом менеджмента качества

2экз. – уполномоченному представителю руководства по качеству

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	листов всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		38	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

Приложение 3

**ОТЧЕТ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

За 20 \_\_ - 20 \_\_ учебный год

**1 Результативность проверок**

Наименование показателя	Учебные подразделения	Административные подразделения
Количество проверенных подразделений		
В % по отношению к общему количеству		
Выявленных значительных несоответствий, ед.		
Выявленных малозначительных несоответствий, ед.		
Количество замечаний		

**2 Структура выявленных несоответствий**

Наименование подразделений	Количество выявленных несоответствий по планам внутренних аудитов	Процесс

Уполномоченный представитель

руководства по качеству

Руководитель отделом менеджмента качества

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	ЛИСТОВ всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		39	<b>44</b>
Экземпляр № _____				

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ДП «ВНУТРЕННИЙ АУДИТ»

Руководитель процесса			
Начальник ОМК			
Цели процесса:		Регулирующие факторы:	
обеспечение постоянного улучшения деятельности ГБПОУ «ГЭТ» на основе выявления причин реальных и потенциальных несоответствий, нежелательных тенденций для их последующего устранения		1. соответствие требованиям: - ГОСТ ISO 9001 □ 2015 (ISO 9001:2008) Системы менеджмента качества. Требования; - ГОСТ Р ИСО 19011 – 2012 (ISO 19011:2011) Руководящие указания по аудиту систем менеджмента соответствие требованиям документов СМК ГБПОУ «ГЭТ»: - СМК – РК – 1.2 – 2022 Руководство по качеству; - СМК – ДП – 1.2 – 2023 Внутренний аудит - СМК – ДП – 1.2 – 2023 КД и ПД;	
Поставщик	Вход в процесс	Потребитель	Выход из процесса
-структурные подразделения ГБПОУ «ГЭТ»	- отзывы работодателей, выпускников и их родителей; - результаты внешних /внутренних аудитов; - отчет по анализу СМК со стороны высшего руководства; - предложения по улучшению СМК.	- руководитель соответствующего процесса	- план корректирующих и предупреждающих действий; - журнал регистрации несоответствий, корректирующих и предупреждающих действий; - записи о планах КД/ПД и их выполнении, изменении и оценке; - протоколы совещаний; - записи о выполнении коррекций и планов КД/ПД, о результативности КД и эффективности ПД; - отчет для высшего руководства.
Требования к входным данным процесса		Требования к выходным данным процесса	
- ГОСТ ISO 9001 □ 2015 (ISO 9001:2008) Системы менеджмента качества. Требования; - ГОСТ Р ИСО 19011 – 2012 (ISO 19011:2011)		Соответствие требованиям: - ГОСТ ISO 9001 □ 2015 (ISO 9001:2008) Системы менеджмента качества. Требования;	

	Министерство образования и науки РБ		СК-ДП-1.2.-23	
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»		лист	ЛИСТОВ всего
	<b>ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА</b> Внутренний аудит СК – ДП – 1.2. – 2023		40	<b>44</b>
Экземпляр № _____				
Руководящие указания по аудиту систем менеджмента - внутренние НД		- ГОСТ Р ИСО 19011 – 2012 (ISO 19011:2011) Руководящие указания по аудиту систем менеджмента		
<b>Контролируемые параметры процесса</b>		<b>Показатели результативности процесса</b>		
- доля выполнения корректирующих действий по результатам аудитов СМК; - доля результативных корректирующих и предупреждающих действий; - доля корректирующих и предупреждающих действий, выполненных в установленные срок		- доля устраненных в результате корректирующих мероприятий несоответствий (100%); - срок устранения несоответствий и причин возникновения потенциальных несоответствий (до 15 дней); - доля повторного возникновения несоответствий (< 5%); - доля потенциальных несоответствий, причины которых не были устранены (< 5 %)		
<b>Ресурсы процесса</b>				
- квалифицированный персонал; - оргтехника, канцелярские принадлежности; - информационные ресурсы; - кадровые и финансовые ресурсы для проведения КД/ПД				

