

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ВАВИЛОВА"
(ФГБОУ ВПО "Саратовский ГАУ")**



ОКС 03.120.10

Учтённый экземпляр № _____

СО 1.022-02

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»

ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

САРАТОВ 2012

Предисловие

1. Разработан:	Взамен / впервые	Взамен СО 1.022-01
	Разработчик	Управление обеспечения качества образования ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ» совместно с ООО «Сибпромавтоматика»
	По требованиям	п.п. 1.2; 4.1; 4.2.1; 4.2.3; 4.2.4; 7.5.3; 8.1; 8.2.2 МС ИСО 9001:2008, ГОСТ Р ИСО 9000-2008, ГОСТ Р 1.4-2004., ГОСТ Р ИСО 19011-2003.
	С учётом рекомендаций	ГОСТ Р ИСО 9004-2010, , Р 50.1.051-2005, ГОСТ Р 40.003-2005, ГОСТ Р 52614.2-2006, ISO/TR 10013:2008
2. Утверждён:	Листом	СО 1.022-ЛУ
	утверждения	
3. Введён в действие:	Приказом	№ 112-ОД от 05.03.2012 г.
4. Статус:	Соответствует сфере применения	ФЗ РФ "О техническом регулировании" № 184 ФЗ от 27.12.2002 Статьи 11-13, 17. ФЗ РФ "Об образовании" N 3266-1-ФЗ от 10.07.1992
	Данная рабочая копия	действительна <input checked="" type="checkbox"/> аннулирована <input type="checkbox"/>
5. Срок действия:	До планового пересмотра:	01.03.2014 г.
6. Последняя литера изменения:	Номер	"02"

Выписка из требований МС ИСО 9001:2008

<p>8.2.2 Внутренний аудит Организация должна проводить внутренние аудиты (проверки) через запланированные интервалы времени в целях установления того, что система менеджмента качества:</p> <p>а) соответствует запланированным мероприятиям (7.1), требованиям настоящего стандарта и требованиям к системе менеджмента качества, разработанным организацией;</p> <p>б) внедрена результативно и поддерживается в рабочем состоянии.</p> <p>Программа аудитов (проверок) должна планироваться с учетом статуса и важности процессов и участков, подлежащих аудиту, а также результатов предыдущих аудитов. Критерии, область применения, частота и методы аудитов должны быть определены. Выбор аудиторов и проведение аудитов должны обеспечивать объективность и беспристрастность процесса аудита. Аудиторы не должны проверять свою собственную работу.</p> <p>Должна быть установлена документированная процедура для определения ответственности и требований, связанных с планированием и проведением аудитов, ведением записей и составлением отчетов о результатах.</p> <p>Записи об аудитах и их результатах должны поддерживаться в рабочем состоянии (4.2.4).</p> <p>Руководство, ответственное за проверяемые области деятельности, должно обеспечить, чтобы все необходимые корректирующие и корректирующие действия предпринимались без излишней отсрочки для устранения обнаруженных несоответствий и вызвавших их причин. Последующие действия должны включать в себя верификацию принятых мер и отчет о результатах верификации (8.5.2).</p> <p>Примечание — См. ИСО 19011 для руководства.</p>

Выписка из требований ГОСТ Р 52614.2-2006

<p>8.2.2 Внутренние аудиты в образовательных организациях Образовательные организации должны проводить внутренние аудиты в отношении аспектов, связанных с образовательной продукцией, аккредитацией и сертификацией, недостатками процесса преподавания/обучения, эффективностью методов обучения, образовательными процессами и характеристиками системы менеджмента качества. Организация должна документально оформить окончательный отчет по результатам внутреннего аудита.</p> <p>Примеры подлежащих оценке аспектов приведены ниже:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка полного выполнения всех процедур, предназначенных для достижения целей образования; - проверка выполнения требований системы менеджмента качества; - проверка полного обеспечения ресурсами, необходимыми для достижения целей системы менеджмента качества; - проверка регистрации качества, установленной системой менеджмента качества; - проверка деятельности персонала, влияющей на качество; - обеспечение выполнения условий, что требования стандарта ИСО 9001 известны, выполняются и поддерживаются
--

Содержание

1 Область применения	1
2 Термины, определения, обозначения и сокращения	1
3 Общие сведения о процессе	1
3.1 Предназначение процесса.....	1
3.2 Управление процессом.....	1
3.3 Поточковая диаграмма процесса.....	1
4 Рабочие инструкции	3
СО 2.021 - Подготовка к внутреннему аудиту.....	4
СО 2.022 - Анализ документации	5
СО 2.023 - Аудит на местах	6
СО 2.024 - Формирование отчёта по аудиту.....	7
СО 2.025 - Мониторинг и анализ программы аудита.....	8

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»****ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ****ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

Дата введения: 01.03.2012 г.

1 Область применения

Настоящий стандарт организации регламентирует порядок осуществления одноимённого процесса системы менеджмента качества. Требования настоящего стандарта организации обязательны для исполнения всеми участниками процесса. Требования настоящего стандарта организации распространяются на внутренние аудиты, проводимые в ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ».

Сознательное нарушение требований настоящего стандарта организации является нарушением исполнительской дисциплины и может быть основанием для взыскания, учитывающего тяжесть последствий от допущенного нарушения.

2 Термины, определения, обозначения и сокращения

Термины, определения и сокращения, применяемые в настоящем стандарте организации, использованы в соответствии с СО 9.001 "Глоссарий системы менеджмента качества".

Используемые графические обозначения расшифрованы по месту их применения.

Состав ссылочных документов приведён в СО 8.001 "Документация системы менеджмента качества".

3 Общие сведения о процессе**3.1 Предназначение процесса**

Настоящий процесс в системе менеджмента качества предназначен для:

- а) обеспечения соответствия СМК требованиям п.п. 1.2; 4.1; 4.2.1; 4.2.3; 4.2.4; 7.5.3; 8.1; 8.2.2 МС ИСО 9001:2008 с учётом рекомендаций соответствующих разделов ГОСТ Р 52614.2-2006;
- б) обеспечения удовлетворённости внутренних и внешних потребителей данного процесса.

3.2 Управление процессом

Руководителем процесса является главный эксперт по внутренним аудитам, выполняющий свои обязанности в соответствии с требованиями настоящей документированной процедуры, а также:

- а) п. 8.4 СО 0.001 "Система менеджмента качества высшего профессионального образования";
- б) должностной инструкции СО 4.005 "Руководитель процесса";
- в) правил СО 3.006 "Управление процессом".

Критерии соответствия настоящего процесса приведены в СО 9.005 "Критерии и методы измерения процессов СМК".

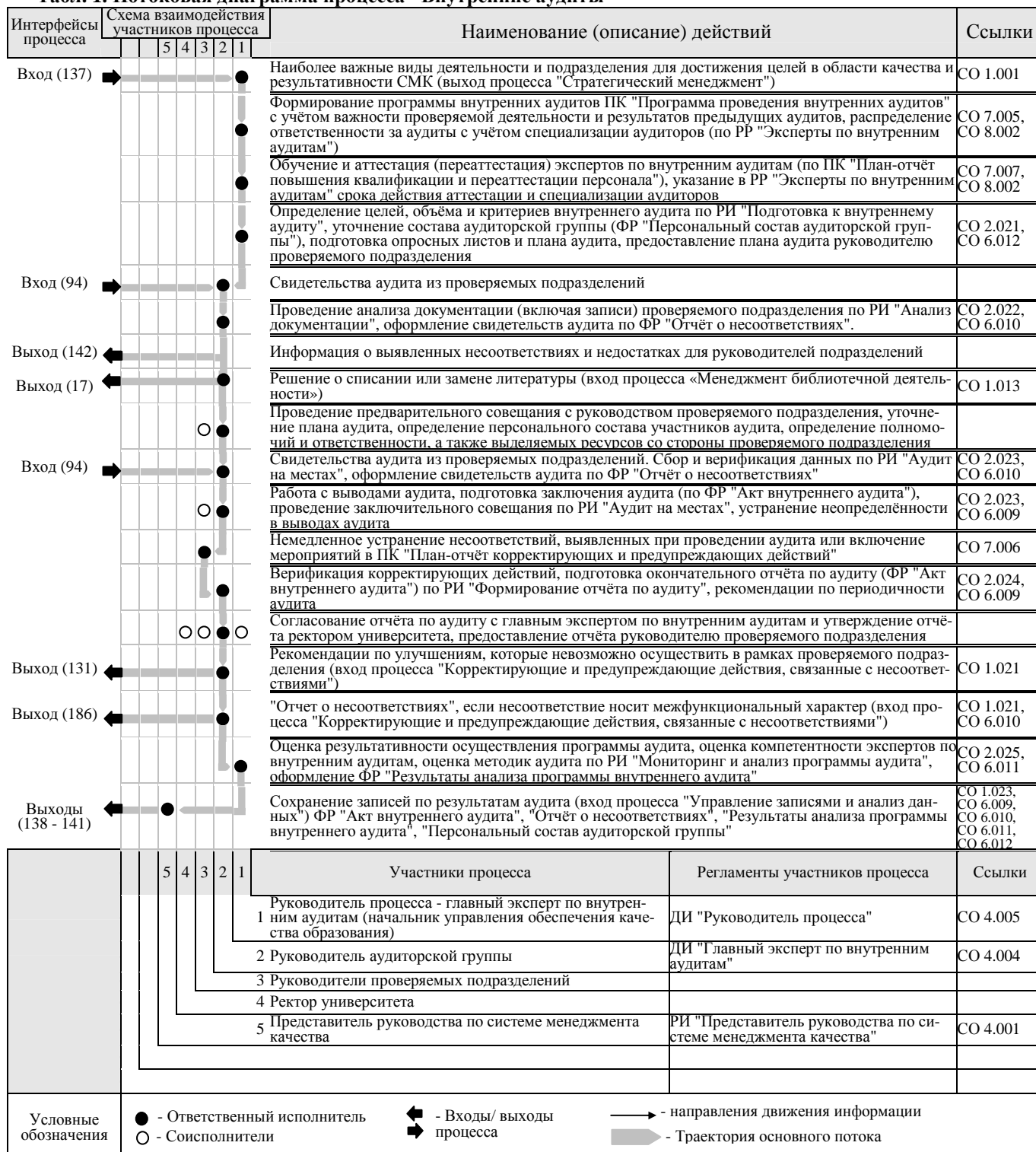
3.3 Потокотая диаграмма процесса

В соответствии с рекомендациями п. 5 ISO/TC 176/SC 2/N 525 R, п. 5.2 ISO/TC 176/SC 2/N 544 R2, п. 4.5.2.5 б) в) ISO/TR 10013:2007, ГОСТ Р 52294-2004 и требованиями п. 4.1 МС ИСО 9001:2008 в Табл. 1 представлены:

- а) входы и выходы процессов (с учётом их идентификации, использованной в Табл. 6 "Рабочая сеть процессов СМК ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»" и Табл. 7 "Процессы информационного обмена в СМК ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»" СО 0.001 "Система менеджмента качества высшего профессионального образования");
- б) распределение полномочий и ответственности между участниками процесса;
- в) ссылочные документы, регламентирующие отдельные операции процесса;
- г) последовательность выполнения операций и характер взаимодействия участников процесса между собой.

В соответствии с рекомендациями п.п. 4.5.2.5 д), 4.5.2.6, 4.6.1 ISO/TR 10013:2007 требования к ресурсной обеспеченности процесса, к нормативной продолжительности операций и составу отчётных документов установлены в соответствующих рабочих инструкциях, включённых в настоящую документированную процедуру.

Табл. 1. Потокная диаграмма процесса "Внутренние аудиты"



4 Рабочие инструкции

Ниже приведены рабочие инструкции, использующиеся только в настоящем процессе. Рабочие инструкции разработаны в соответствии с рекомендациями ISO/TR 10013:2007, предназначены для участников процесса и регламентируют:

- а) действия участников процесса при выполнении ими соответствующих операций;
- б) устанавливают критерии соответствия для выполняемых действий;
- в) устанавливают нормы ресурсного обеспечения выполняемых действий.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»****ПОДГОТОВКА К ВНУТРЕННЕМУ АУДИТУ**

Утверждено: СО 1.022 -ЛУ

Дата введения: 01.03.2012 г.

Выполняется в процессе:	(СО 1.022) "Внутренние аудиты"
Ответственный исполнитель и участники операции	
Ответственный исполнитель:	Главный эксперт по внутренним аудитам
Последовательность действий	
<p>1. Подготовить приказ о дате проведения внутреннего аудита с указанием проверяемого должностного лица, состава аудиторской группы и назначением руководителя аудиторской группы.</p> <p>2. Подготовить план аудита и согласовать его с проверяемым должностным лицом. План аудита должен включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели аудита; - критерии аудита и ссылочные документы; - область аудита, включая идентификацию организационных и функциональных подразделений и процессов, которые будут проверяться; - даты и места проведения аудита; - ожидаемое время и продолжительность проведения аудита на месте, включая совещания с руководством проверяемой организации и совещания групп по аудиту; - роли и обязанности членов аудиторской группы и сопровождающих лиц; - распределение соответствующих ресурсов по "критичным местам" проведения аудита. <p>3. Распределить обязанности между членами аудиторской группы.</p> <p>4. Определить состав проверяемых документов и видов записей.</p> <p>5. Сформировать опросные листы и определить методы сбора свидетельств аудита, подготовить необходимые бланки для ведения записей по ходу аудита.</p> <p>6. Согласовать с проверяемым должностным лицом ресурсы, необходимые для проведения аудита, а также состав контактных лиц в подразделении.</p>	
Дополнительная информация в:	
ГОСТ Р ИСО 19011-2003 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента.	

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»****АНАЛИЗ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Утверждено: СО 1.022-ЛУ

Дата введения: 01.03.2012 г.

Выполняется в процессе:	(СО 1.022) "Внутренние аудиты"
Ответственный исполнитель и участники операции	
Ответственный исполнитель:	Руководитель аудиторской группы
Последовательность действий	
<p>1. Анализ документации проверяемого подразделения проводится на специально отведённом для этого рабочем месте. Необходимые для проверки документы предоставляются проверяемым должностным лицом в соответствии с согласованным планом аудита и при необходимости по требованию аудитора.</p> <p>2. Проверка стандартизованных документов СМК должна быть направлена на оценку их актуальности, физического состояния и комплектности. При проверке стандартов организации следует оценить их соответствие требованиям внешней нормативной документации (отраслевая нормативная документация, МС ИСО 9001:2008).</p> <p>3. При анализе документации может возникнуть потребность в изучении нестандартизованных (внутренних) документов, используемых в проверяемом подразделении. Такие документы должны быть предоставлены руководителем проверяемого подразделения.</p> <p>4. Проверка записей должна быть направлена на оценку их достоверности, сохранности и доступности для анализа.</p> <p>5. Если необходимые для анализа документы у проверяемого должностного лица имеются, но не предоставляются в течение одного часа после их требования, аудит может быть прекращён ввиду препятствий со стороны проверяемого должностного лица.</p> <p>6. При наличии несоответствий, выявленных при анализе документации, аудитор ставит о них в известность проверяемое должностное лицо и оформляет ФР СО 6.010 "Отчёт о несоответствиях". Если число значительных несоответствий превышает 10, аудит должен быть прекращён ввиду его нецелесообразности.</p> <p>7. После завершения этапа анализа документации проводится совещание группы аудиторов, на котором подводятся итоги и оценивается целесообразность продолжения аудита. Результаты этого совещания доводятся до проверяемого должностного лица.</p> <p>8. При оформлении свидетельства аудита по ФР СО 6.010 "Отчёт о несоответствиях" должен быть выполнен анализ причин возникновения несоответствия. Само несоответствие должно быть оценено как: - значительное (при явном несоответствии документации СМК или записей требованиям МС ИСО 9001:2008; - незначительное (если несоответствие связано с частным упущением, которое не является нарушением требований МС ИСО 9001:2008).</p>	
<u>Дополнительная информация в:</u>	
ГОСТ Р ИСО 19011-2003 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента.	

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»

АУДИТ НА МЕСТАХ

Утверждено: СО 1.022 -ЛУ

Дата введения: 01.03.2012 г.

Выполняется в процессе:	(СО 1.022) "Внутренние аудиты"
Ответственный исполнитель и участники операции	
Ответственный исполнитель:	Руководитель аудиторской группы
Последовательность действий	
<p>1. Проведение предварительного совещания: - На предварительном совещании должен быть подтверждён ранее согласованный план проведения аудита, определены конкретное время, место и состав участников аудита. - Результаты предварительного совещания могут не документироваться, но должны быть ясны для всех участников.</p> <p>2. Сбор и верификация информации: - Выборки информации могут выполняться путём опроса, наблюдения или изучения документов. - При проведении аудита эксперт делает записи в опросных (чек) листах и прилагает к каждому факту, требующему подтверждения копии соответствующих документов. - При наличии несоответствий, аудитор ставит о них в известность проверяемое должностное лицо и оформляет ФР "Отчёт о несоответствиях" (СО 6.010). Если несоответствия устраняются во время проведения аудита, они не регистрируются. Все документированные несоответствия должны быть верифицированы и идентифицированы. Верификация основывается на сопоставлении наблюдений и критериев соответствия. - Отсутствие неопределённости в наблюдениях аудита подтверждается подписями эксперта и проверяемого должностного лица.</p> <p>3. Выводы аудита: - После завершения запланированных действий по аудиту члены аудиторской группы проводят анализ её результатов. К категории значительных несоответствий должны быть отнесены такие, которые могут непосредственно повлиять на качество обучения или связаны с нарушением прямых требований МС ИСО 9001:2008. Если незначительные несоответствия повторяются и могут быть признаны систематическими, их совокупность должна быть сформулирована как значительное несоответствие. - Выводы аудита формулируются в виде чернового документа и по мере их готовности доводятся до проверяемого должностного лица.</p> <p>4. Проведение заключительного совещания: - Выводы аудита и рекомендации по его результатам оглашаются на заключительном совещании. - При проведении заключительного совещания должны быть устранены факторы неопределённости и достигнуто единство понимания выводов аудита. - Проверяемое должностное лицо должно предложить корректирующие действия по фактам выявленных несоответствий и по потенциальным несоответствиям, на которые указывают результаты аудита. Руководитель аудиторской группы должен оценить адекватность этих мер.</p> <p>Дополнительная информация в: ГОСТ Р ИСО 19011-2003 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента.</p>	

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»****ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЁТА ПО АУДИТУ**

Утверждено: СО 1.022 -ЛУ

Дата введения: 01.03.2012 г.

Выполняется в процессе:	(СО 1.022) "Внутренние аудиты"
Ответственный исполнитель и участники операции	
Ответственный исполнитель:	Руководитель аудиторской группы.
Последовательность действий	
<p>1. Отчёт по аудиту начинает оформляться до проведения заключительного совещания с руководством проверяемого подразделения в той части, где приводятся фактические данные о результатах аудита. Завершается оформление отчёта после истечения сроков, запланированных для проведения корректирующих действий.</p> <p>2 Отчёт по аудиту должен быть оформлен по ФР СО 6.009 "Акт внутреннего аудита", отчёт готовит руководитель аудиторской группы совместно с проверявшимся должностным лицом. При подготовке отчёта по аудиту должна быть проведена верификация запланированных корректирующих действий.</p> <p>3. В отчёте по аудиту должна быть дана оценка достижения целей аудита, оценка организованности проведения аудита, результаты верификации корректирующих действий. По совокупности результатов аудита и корректирующих действий должны быть сформулированы общие рекомендации проверяемому должностному лицу и периодичность повторной проверки.</p> <p>4. К отчёту об аудите должны быть приложены отчёты о несоответствиях, выявленных при проведении аудита.</p> <p>5. Отчёт по аудиту должен быть направлен ректору для утверждения.</p> <p>6. После утверждения отчёт по аудиту должен быть разослан всем заинтересованным сторонам, а также направлен в процесс СО 2.023 "Аудит на местах".</p>	
<p><u>Дополнительная информация в:</u> ГОСТ Р ИСО 19011-2003 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента.</p>	

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ФГБОУ ВПО «САРАТОВСКИЙ ГАУ»

МОНИТОРИНГ И АНАЛИЗ ПРОГРАММЫ АУДИТА

Утверждено: СО 1.022 -ЛУ

Дата введения: 01.03.2012 г.

Выполняется в процессе:	(СО 1.022) "Внутренние аудиты"
Ответственный исполнитель и участники операции	
Ответственный исполнитель:	Главный эксперт по внутренним аудитам
Последовательность действий	
<p>1. Мониторинг программы аудита должен проводиться непрерывно, по мере её выполнения. Анализ программы аудита должен проводиться ежегодно.</p> <p>2. Анализ программы аудита должен быть направлен на оценку правильности выбора целей и объёмов аудита, а также их периодичности. Анализ программы аудитов должен оценивать результативность методов, используемых при проведении аудита, а также квалификацию auditors.</p> <p>3. Результаты анализа программы аудита совмещаются с разработкой программы аудита на следующий период и предоставляются ректору по ФР СО 6.011 "Результаты анализа программы внутреннего аудита".</p>	
<p><u>Дополнительная информация в:</u> ГОСТ Р ИСО 19011-2003 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента.</p>	

Лист для предложений по улучшению стандарта организации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»

Н.И. Кузнецов**ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ****ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

СО 1.022-ЛУ

Проверка документа

	<u>Должность</u>	<u>Фамилия И.О.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>
Разработал	Специалист службы менеджмента качества	А.А. Савич		
Проверил	Главный специалист службы менеджмента качества	И.Ю. Суржанская		
Проверил				
Проверил				

Согласование документа

<u>Подразделение</u>	<u>Должность</u>	<u>Фамилия И.О.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>
	Проректор по организационно-управленческой и кадровой работе	А.В. Дружкин		
	Проректор по учебной работе	С.В. Ларионов		
	Проректор по научной и инновационной работе	И.Л. Воротников		
	Проректор по воспитательной и социальной работе	О.М. Попова		
	Проректор по административно-хозяйственной работе	В.В. Васильев		
	Проректор по безопасности	В.И. Ходжейса		
	Проректор по среднему профессиональному образованию, имущественным и земельным отношениям	В.В. Храмушин		

Приказ о внедрении № _____ от _____