



государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский автотранспортный техникум»
(ГБПОУ «ЧАТТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧАТТ»
Челябинский автотранспортный техникум
Е.П.Гонтарев
2015 г.


ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА. ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ
СМК ДП ЧАТТ-8.2.2-03-2015

Челябинск 2015

- 1 РАЗРАБОТАН Советом по качеству ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»
- 2 ВНЕСЕН Советом ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»
- 3 ПРИНЯТ Советом ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» (протокол от 20.11.2015 № 02)
- 4 ВВЕДЕН Взамен ДП СМК ЧАТТ-8.2.2-2011, редакция № 2
- 5 РЕДАКЦИЯ № 3
- 6 Решением Совета ГБПОУ «ЧАТТ» от 20.11.2015 (протокол от 20.11.2015 № 02) и приказом от 01.12.2015 № 292-к введен в действие с 01.12.2015

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины и определения.....	4
4 Обозначения и сокращения.....	4
5 Основные положения.....	5
5.1 Общие положения.....	5
5.2 Описание процесса.....	5
5.3 Ответственность и полномочия.....	7
Приложение А (обязательное). Схема процесса.....	8
Приложения Б (обязательное). Блок-схема процесса.....	9
Приложение В (обязательное). Реестр записей по процессу.....	11
Приложение Г (обязательное). Форма записи. Программа аудита.....	12
Приложение Д (обязательное). Форма записи. График проведения аудита.....	13
Приложение Е (обязательное). Форма записи. План аудита.....	14
Приложение Ж (обязательное). Форма записи. Отчет о результатах аудита	15
Приложение З (обязательное). Форма записи. Журнал регистрации планов проведения аудита...	16
Приложение И (обязательное). Форма записи. Журнал регистрации графиков проведения аудита.....	17
Приложение К (обязательное). Форма записи. Журнал регистрации отчетов по проведению аудита	18
Лист регистрации изменений.....	19
Лист согласования	20

	Система менеджмента качества Внутренние аудиты	ДП СМК ЧАТТ-8.2.2-03-2015
		Лист 3 Листов 20

1 Область применения

Настоящая документированная процедура устанавливает единый порядок управления внутренними аудитами в ГБПОУ «ЧАТТ».

Требования настоящей документированной процедуры обязательны для применения во всех подразделениях ГБПОУ «ЧАТТ» в части их деятельности, связанной с проведением внутренних аудитов.

2 Нормативные ссылки

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие документы:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;
- РК СМК ЧАТТ-03-2015 Руководство по качеству;
- ДП СМК ЧАТТ-8.5-03-2015 Корректирующие и предупреждающие действия;
- ДП СМК ЧАТТ-8.3-03-2015 Управление неуспевающими студентами.

3 Термины и определения


В настоящей документированной процедуре используются следующие термины с соответствующими определениями, касающиеся организации, реализации и обеспечения образовательного процесса:

- 3.1 аудит: Систематический, независимый процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита.
- 3.2 критерии аудита: Совокупность политики, процедур или требований;
- 3.3 свидетельства аудита: Записи, изложение фактов или другая информация, которые имеют отношение к критериям аудита и могут быть проверены;
- 3.4 аудитор (эксперт): Лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита;
- 3.5 аудиторская группа (комиссия): Один или несколько аудиторов, проводящих аудит, при необходимости поддерживаемые техническими экспертами;
- 3.6 программа аудита: Совокупность одного или нескольких аудитов, запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение конкретной цели;
- 3.7 план аудита: Описание деятельности и мероприятий по проведению аудита;
- 3.8 область аудита: Содержание и границы аудита.

4 Обозначения и сокращения



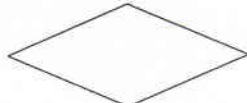


4.1 Сокращения, используемые в настоящей документированной процедуре:

- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
- ГОСТ Р – Национальный стандарт Российской Федерации
- ДП – документированная процедура
- КД – корректирующие действия

	Система менеджмента качества Внутренние аудиты	ДП СМК ЧАТТ-8.2.2-03-2015
		Лист 4 Листов 20

НС	– несоответствие
ОУ	– образовательное учреждение
ПД	– предупреждающие действия
СМК	– система менеджмента качества
Ф	– форма записи
ГБПОУ «ЧАТТ»	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение – «Челябинский автотранспортный техникум»

4.2 Обозначения, используемые в настоящей документированной процедуре:

- а)  – действие, инициирующее или завершающее процесс;
- б)  – действие по ходу процесса;
- в)  – принятие решения по ходу процесса;
- г)  – документы или записи, сопровождающие и/или порождаемые процессом;
- д)  – линия маршрута.

5 Основные положения


5.1 Общие положения

5.1.1 Аудиты подразделяются на внутренние и внешние. Внутренние аудиты, называемые «аудитами первой стороны», проводит для внутренних целей сама организация. Внешние аудиты называются «аудитами второй стороны» и «аудитами третьей стороны». Аудиты второй стороны проводят стороны, заинтересованные в деятельности организации. Аудиты третьей стороны проводят независимые организации, проводящие.

5.1.2 Систематически проводимые внутренние аудиты предназначены для обеспечения руководства ГБПОУ «ЧАТТ» объективной и своевременной информацией о степени соответствия деятельности в системе качества и ее результатов установленным требованиям.

5.2 Описание процесса

5.2.1 Целью данного процесса является установление соответствия СМК запланированным

	Система менеджмента качества Внутренние аудиты	ДП СМК ЧАТТ-8.2.2-03-2015
		Лист 5 Листов 20

мероприятиям, требованиям ГОСТ Р 9001-2001, руководства по качеству ФГОУ СПО «ЧАТТ», а также установление результативности внедренной СМК и факта поддержания СМК в рабочем состоянии.

5.2.2 Процесс состоит из следующих этапов:

- планирование внутренних аудитов,
- проведение аудита,
- анализ результатов аудита высшим руководством.

5.2.3 Планирование внутренних аудитов

Планирование внутренних аудитов включает следующие позиции:

- программа аудита,
- график проведения внутреннего аудита,
- план аудита подразделения.

В программу аудита необходимо включать: цель, период проведения аудита, объекты и область аудита, состав группы аудита.

График проведения внутреннего аудита планируется с учетом аудиторирования всех подразделений ГБПОУ «ЧАТТ» в учебном году.

Программа и график аудита разрабатывается представителем руководства по качеству на учебный год, рассматривается на Совете по качеству и утверждается приказом директора.

5.2.4 Проведение аудита

Для проведения аудита, составляется план аудита на учебный год по каждому аудируемому подразделению с указанием цели, сроков проведения аудита, области и объема аудита, состава группы аудита.

План аудита составляется руководителем группы аудита, рассматривается на Совете по качеству и утверждается приказом директора.

Руководитель аудируемого подразделения должен быть ознакомлен с приказом не позднее, чем за две недели до начала аудита.

По окончании аудита аудитором составляется отчет по результатам проверки.

Отчет по аудиту должен содержать точные, сжатые и понятные записи и включать следующие вопросы: основание, объект (подразделение), область, состав группы аудита, результаты аудита с указанием выявленных несоответствий, предложения, перечень рассылки отчета по аудиту.

Отчет по аудиту должен быть подготовлен не позднее одной недели со дня окончания аудита.

Отчет по аудиту утверждается председателем Совета по качеству. Утвержденный отчет по аудиту рассылается в соответствии с указанным в отчете перечнем.

По результатам аудита руководителем аудируемого подразделения составляется план корректирующих и предупреждающих действий, в соответствии с которым производится реализация запланированных мероприятий по устранению причин выявленных несоответствий.

5.2.5 Анализ результатов аудита высшим руководством

Ежегодно руководителем группы аудитов (после утверждения всех отчетов по

	Система менеджмента качества Внутренние аудиты	ДП СМК ЧАТТ-8.2.2-03-2015
		Лист 6 Листов 20

результатам аудитов) составляется сводный отчет, который представляется высшему руководству для анализа СМК.

Схема процесса представлена в приложении А, блок схема процесса - в приложении Б, реестр записей, необходимых для эффективного и результативного функционирования процесса - в приложении В.

При реализации процесса «Внутренние аудиты» используются следующие формы записи:

- ДП СМК ЧАТТ-8.2.2 Ф-01 Программа аудита (приложение Г),
- ДП СМК ЧАТТ-8.2.2 Ф-02 График проведения аудита (приложение Д),
- ДП СМК ЧАТТ-8.2.2 Ф-03 План аудита (приложение Е),
- ДП СМК ЧАТТ-8.2.2 Ф-04 Отчет о результатах аудита (приложение Ж),
- ДП СМК ЧАТТ-8.2.2 Ф-05 Журнал регистрации планов проведения аудита (приложение З),
- ДП СМК ЧАТТ-8.2.2 Ф-06 Журнал регистрации графиков проведения аудита (приложение И),
- ДП СМК ЧАТТ-8.2.2 Ф-07 Журнал регистрации отчетов по проведению аудита (приложение К).

5.3 Ответственность и полномочия

Владельцем процесса «Внутренние аудиты» (п.8.2.2 СМК РК ЧАТТ-03-2015) является заместитель директора по учебной работе. Ответственность и распределение полномочий, при реализации данного процесса, представлены в виде матрицы (таблица).

Таблица 1 – Матрица распределения ответственности процесса «Внутренние аудиты»

Этапы процесса	Должностные обязанности в рамках СМК / должностное лицо					
	Председатель Совета по качеству / директор	Представитель руководства по качеству / заместитель директора по УР	Руководитель структурного подразделения	Аудитор	Руководитель группы аудита	Работник
1 Разработка и утверждение проекта программы аудита на год	ДО	О			В	
2 Составление и утверждение плана и графика аудита	ДО	О			Р	
3 Подготовка, утверждение и рассылка приказа по составу группы аудита, по проведению внутреннего аудита	ДО	О		В	Р	
4 Проведение инструктивного совещания с группой аудита	ДО	О		У	В	

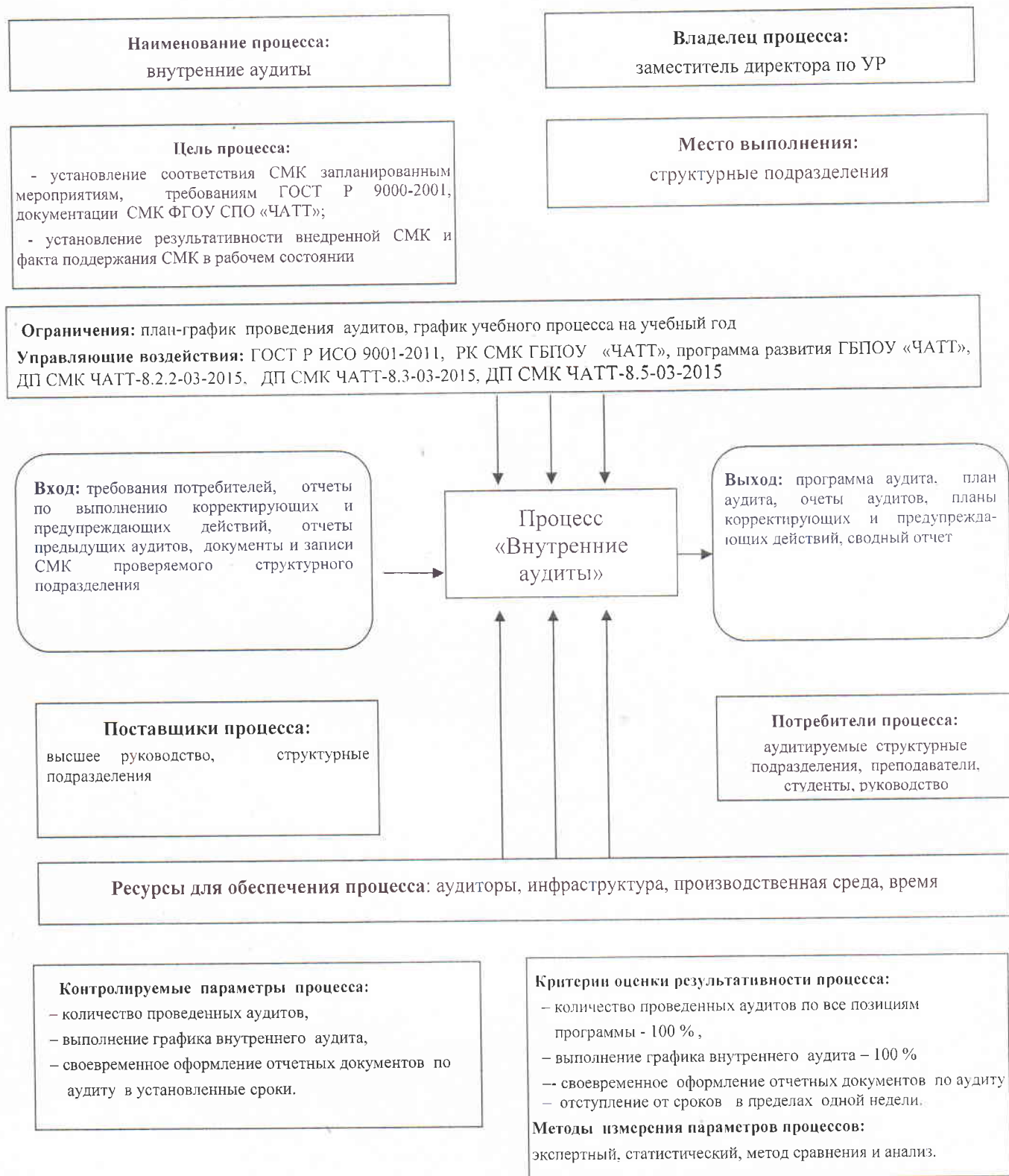


Этапы процесса	Должностные обязанности в рамках СМК / должностное лицо					
	Председатель Совета по качеству /директор	Представитель руководства по качеству /заместитель директора по УР	Руководитель структурного подразделения	Аудитор	Руководитель группы аудита	Работник
5 Проведение аудита	ДО		У	В	О	У
6 Подготовка, утверждение и рассылка отчета по итогам аудита	ДО	Р		В	О	
7 Определение и проведение КД и ПД	ДО	Р	О			У
8 Оценка эффективности и результативности выполнения КД и ПД	ДО	О	Р			
9 Сводный годовой отчет для анализа СМК руководством	ДО	О		В	Р	

Примечание – ДО - должностная ответственность, О - ответственность за конечные результаты, Р - руководство, организация исполнения, обобщение результатов, предложение и обоснование проектов решений, В - выполнение непосредственной работы и несение ответственности за качество ее выполнения в рамках его должностных обязанностей, У - участвует в процессе

Приложение А
(обязательное)

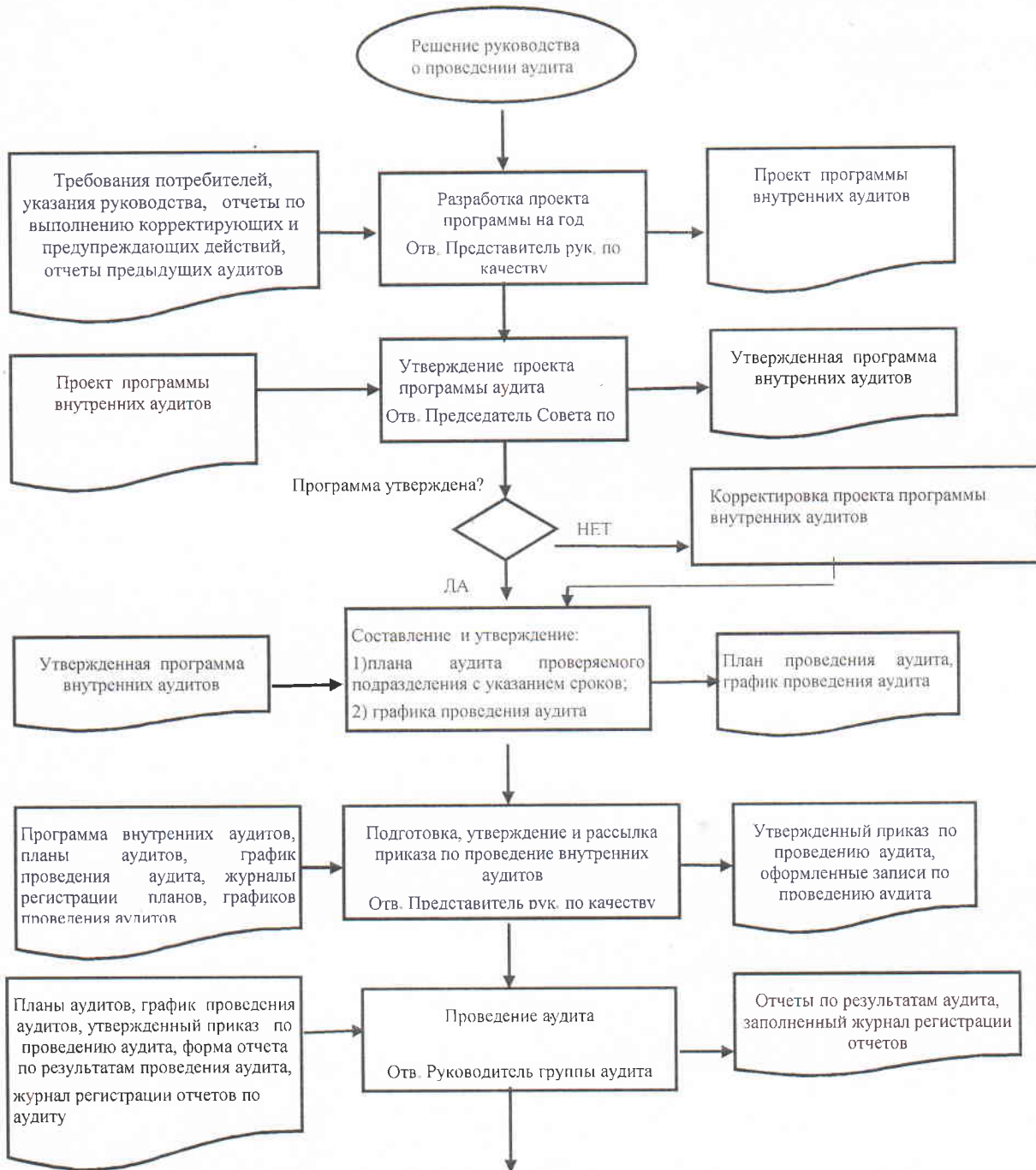
Схема процесса

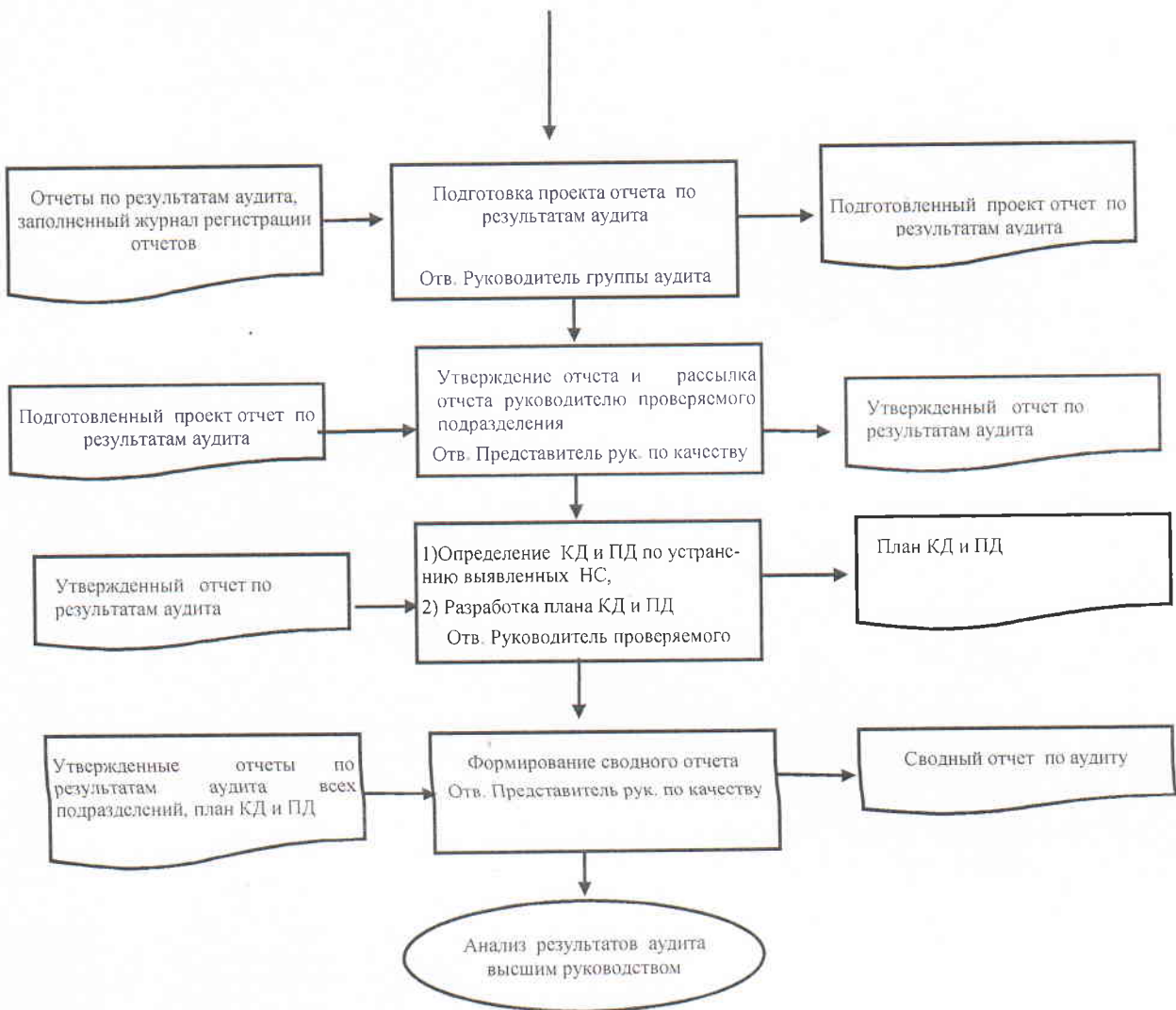





Приложение Б
(обязательное)

Блок – схема процесса





	Система менеджмента качества Внутренние аудиты	ДП СМК ЧАТТ-8.2.2-03-2015
		Лист 11 Листов 20

Приложение В
(обязательное)

Реестр записей по процессу

Наименование записи	Ответственный	Место хранения	Срок хранения (лет)	Носитель	Должностное лицо, ответственное за контроль
1 Программа аудита	Руководитель группы аудиторов	Методкабинет	5	Бумажный	Представитель руководства по качеству
2 График аудита	Руководитель группы аудиторов	Методкабинет	5	Бумажный	Представитель руководства по качеству
3 План аудита	Руководитель группы аудиторов	Подразделение	2	Бумажный	Представитель руководства по качеству
		Методкабинет	5	Бумажный	
4 Отчет о результатах аудита	Руководитель группы аудиторов	Подразделение	2	Бумажный	Представитель руководства по качеству
		Методкабинет	5	Бумажный	
6 Журнал регистрации графиков аудита	Руководитель группы аудиторов	Методкабинет	5	Бумажный	Представитель руководства по качеству
7 Журнал регистрации планов аудита	Руководитель группы аудиторов	Методкабинет	5	Бумажный	Представитель руководства по качеству

Приложение Г
(обязательное)

ДП СМК ЧАТП-8.2.2 Ф-01 Форма записи. Программа аудита

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ФГОУ СПО «ЧАТП»
 _____ Е.П.Гонгарев
 _____ 20 г.

ПРОГРАММА

аудита системы менеджмента качества ФГОУ СПО «Челябинский автотранспортный техникум» на 20__ -20__ учебный год

1 ЦЕЛЬ АУДИТА

2 ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА

3 СОСТАВ ГРУППЫ АУДИТА

4 ОБЪЕКТЫ АУДИТА

Объект аудита	Область аудита	Время проведения аудита	Ответственный за аудит	Представитель проверяемого подразделения

Заместитель председателя комиссии
по качеству ФГОУ СПО «ЧАТП»

Е.В. Лебедева

_____ 20__ г.
дата



Приложение Д
(обязательное)

ДП SMK ЧАТТ-8.2.2 Ф-02 Форма записи. График проведения аудита

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ЧАТТ»

Е.П.Гонтарев

_____ 20 г.

ГРАФИК


проведения аудита системы менеджмента качества ГБПОУ «Челябинский
автотранспортный техникум» на 20__ -20__ учебный год

Объект аудита	Месяцы											
	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08

Заместитель председателя комиссии
по качеству ГБПОУ «ЧАТТ»

Е.В. Лебедева

_____ 20__ г.
дата

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества Внутренние аудиты</p>	ДП СМК ЧАТТ-8.2.2-03-2015
		<p>Лист 14 Листов 20</p>

Приложение Е
(обязательное)

ДП СМК ЧАТТ-8.2.2 Ф-03 Форма записи. План аудита

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧАТТ»
_____ Е.П.Гонтарев
_____ 20 г.

ПЛАН № _____

аудита системы менеджмента качества ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» на 20__ - 20__ учебный год

- 1 Основание программа аудита системы менеджмента качества на 20__ - 20__ г.
- 2 Объект (подразделение) аудита _____
- 3 Дата (сроки) проведения аудита _____
- 4 Область аудита _____

5 Цель и объем аудита (соответствие требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2011; соответствие требованиям «Руководства по качеству»; соответствие требованиям ДП СМК, положениям, инструкциям; Выявление несоответствий установленным требованиям системы менеджмента качества)

6 Группа аудита:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Примечание

7 Рассылка отчета о результатах аудита:

- руководитель проверяемого подразделения _____

Должность
ФИО
- заместитель председателя комиссии по качеству _____

Должность
ФИО

Заместитель председателя комиссии
по качеству ГБПОУ «ЧАТТ»

Е.В. Лебедева

_____ 20__ г.
дата



Система менеджмента качества
Внутренние аудиты

ДП СМК ЧАТТ-8.2.2-03-2015

Лист 15

Листов 20

Приложение Ж
(обязательное)

ДП СМК ЧАТТ-8.2.2 Ф-04 Форма записи. Отчет о результатах аудита

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ЧАТТ»

_____ Е.П.Гонтарев

_____ 20 г.

ОТЧЕТ № _____

о результатах аудита системы менеджмента качества

1 Основание: программа аудита системы менеджмента качества на 200 г. _____

2 Объект (подразделение) _____

3 Группа аудита _____

4 Область аудита _____

5 Результаты аудита

В ходе проведённой проверки были выявлены следующие несоответствия:

6 Предложения

7 Рассылка отчета о результатах аудита:

- руководитель проверяемого подразделения _____

Должность

ФИО

- заместитель председателя комиссии по качеству _____

Должность

ФИО

Руководитель группы аудита _____

подпись

ИОФ

Члены группы _____

подписи

ИОФ

_____ 20 г.

дата



Система менеджмента качества
Внутренние аудиты

ДП СМК ЧАТТ-8.2.2-03-2015

Лист 20

Листов 20

Лист согласования

Разработал
Заместитель директора
по учебной работе

Е.В.Лебедева

Старший методист

А.А. Иголкина

Начальник отдела кадров

Н.П. Шиховцева

Разрешил к применению
Директор техникума

Е.П.Гонтарев