



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГТУ


С.А.Колодяжный

2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

Воронеж 2017

Версия 1.0	Изменение № 0	Стр. 1 из 41
------------	---------------	--------------

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	


1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ проректор по качеству
образовательного процесса
В.Н. Почечихина

3 ПРИНЯТО на заседании Ученого совета _____ 2017 г. протокол №__

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ВГТУ
№ 163 от 17.04. 2017 г.

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ	5
4 СОКРАЩЕНИЯ.....	6
5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА.....	7
6.1 Основания проведения внутренних аудитов	7
6.2 Подготовка внутренних аудитов (проверок)	9
6.2.1 Разработка плана внутреннего аудита.....	9
6.2.2 Подготовка контрольных листов внутреннего аудита	11
6.2.3 Уведомление проверяемого подразделения	11
6.3 Проведение внутренних аудитов (проверок) «на месте»	12
6.3.1 Проведение предварительного совещания с проверяемым подразделением.....	12
6.3.2 Сбор и проверка информации в подразделении.....	13
6.3.3 Анализ полученной информации и обработка результатов аудита	14
6.3.4 Проведение итогового совещания с проверяемым подразделением.....	15
6.3.5 Составление отчета о результатах внутреннего аудита	16
6.4 Анализ результатов внутренних аудитов.....	16
6.5 Требования к внутренним аудиторам.....	17
6.6 Документирование и регистрация данных.....	20
Приложение А. Содержание процесса проведения внутреннего аудита (проверки)	21
Приложение Б. Форма графика проведения внутренних аудитов.....	23
График проведения внутренних аудитов (проверок) ВГТУ	23
Приложение В. Форма плана проведения внутреннего аудита (проверки).....	24
Приложение Г. Примерная форма контрольного листа для внутреннего аудита (проверки)	26
Приложение Д Форма уведомления о проведении внутреннего аудита (проверки).....	27
Приложение Е. Форма бланка регистрации несоответствий	28
Приложение Ж. Форма отчета по результатам внутреннего аудита.....	30
Приложение З. Основные требования к внутренним аудиторам	32
Приложение И (справочное). Примерный перечень несоответствий	34



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ

Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита

Управление качества образования

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает правила и порядок проведения внутренних аудитов (проверок) на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования, федеральных государственных образовательных стандартов, национальных стандартов качества Российской Федерации, документов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный технический университет» (далее «Университет»), а также требования к специалистам, осуществляющим внутренние проверки качества.

Настоящее положение распространяется на деятельность всех структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательные и вспомогательные функции.

Настоящее положение должно использоваться при планировании и проведении внутренних аудитов внутренними аудиторами и руководителями структурных подразделений, деятельность которых подлежит проверке.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с Национальными стандартами качества Российской Федерации:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования.



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ

Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита

Управление качества образования

- ГОСТ Р ИСО 10001-2009 Система менеджмента качества. Удовлетворенность потребителей.
- ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

В настоящем положении используются следующие определения и термины:

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

критерии аудита - совокупность политики, процедур или требований.

внутренний аудит (проверка) - аудит (проверка), проводимый самой организацией или от ее имени для внутренних целей, так называемый аудит (проверка) «первой стороной»;

аудитор - лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита;

внеплановый аудит качества - целевой аудит (проверка) качества, который требуется провести дополнительно к запланированным аудитам;

свидетельство аудита - записи, изложение фактов или другая информация, относящаяся к критериям аудита, которые могут быть проверены;

несоответствие - невыполнение требований;


	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

график - совокупность аудитов, запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение конкретной цели;

план аудита - описание деятельности и мероприятий по проведению аудита.

4 СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

ВГТУ, Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный технический университет»

СМК - система менеджмента качества;


МОН РФ – Министерство образования и науки Российской Федерации.

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проведение внутренних аудитов (проверок) в ВГТУ направлено на получение данных о качестве организации образовательного процесса и выявление возможностей для его совершенствования.

Внутренние аудиты проводятся с целью создания и поддержания уверенности в том, что:

- качество образовательного процесса и условия его организации соответствуют нормативным документам МО РФ, Университета и плановым мероприятиям;
- требования к порядку организации образовательного процесса понимаются сотрудниками Университета правильно;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

- требования к качеству результата образования, установленные федеральными государственными образовательными стандартами, выполняются;
- возникновение несоответствий в области качества преимущественно предупреждается.

Внутренние аудиты могут носить плановый и внеплановый характер.

Объектами внутренних аудитов Университета являются структурные подразделения, основные и вспомогательные процессы, реализуемые в Университете.

Внутренние аудиты проводят специально подготовленные специалисты - аудиторы, входящие в список аудиторов, утвержденный ректором Университета. Требования к аудиторам установлены в п.6.5. настоящего положения

Проведение внутренних аудитов включает:

- планирование внутренних аудитов;
- подготовку внутренних аудитов;
- проведение внутренних аудитов «на местах»;
- анализ результатов внутренних аудитов.


В Приложении А приведено содержание процесса проведения внутреннего аудита.

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА

6.1 Основания проведения внутренних аудитов

Внутренние аудиты осуществляются на основе ежегодно разрабатываемого графика проведения внутренних аудитов по форме,

Версия 1.0	Изменение № 0	Стр. 7 из 41
------------	---------------	--------------

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

(Приложение Б). Выбор объектов проверки осуществляется с учетом важности проверяемых процессов, а также имеющих место (или потенциальных) проблем.

График проведения внутренних аудитов на учебный год формирует проректор по качеству образовательного процесса и начальник соответствующего управления, утверждает ректор Университета.

При необходимости в график проведения внутренних аудитов могут быть внесены изменения, утвержденные ректором.

График проведения внутренних аудитов СМК доводится до сведения всех заинтересованных подразделений и должностных лиц.

В случае необходимости проводятся внеплановые целевые внутренние аудиты.

Внеплановые проверки могут проводиться по инициативе ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений в следующих случаях:

- выявлены критические несоответствия или повышение частоты появления несоответствий;
- возникла необходимость совершенствования процессов;
- возникла необходимость совершенствования документов, определяющих качество процессов, вызванная либо внутренними (изменение целей в области качества образования, структуры Университета или структуры управления), либо внешними причинами (изменение требований потребителей и рынка, требований законодательства Российской Федерации).



6.2 Подготовка внутренних аудитов (проверок)

Подготовка к проведению внутреннего аудита включает:

- разработку и утверждение плана внутреннего аудита, формирование распоряжения о составе рабочей группы для проведения внутреннего аудита, назначение руководителя группы аудиторов;
- подготовку контрольных листов внутреннего аудита;
- письменное уведомление проверяемого подразделения.

6.2.1 Разработка плана внутреннего аудита

Все виды внутренних аудитов (проверок), проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения внутреннего аудита, устанавливающего цели аудита.

Внутренние аудиты проводятся для достижения следующих целей:

- проверка соответствия организации образовательного процесса законодательным, нормативным и другим требованиям;
- проверка реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- оценка выполнения корректирующих и предупреждающих действий (по результатам предыдущего внутреннего аудита);
- оценка влияния проведенных структурных изменений в Университете на качество образовательного процесса.

План проведения внутреннего аудита составляется по форме, приведенной в Приложении В и включает:

- цель и основания проведения проверки;
- сроки проведения проверки;



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ

Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита

Управление качества образования

- перечень процессов и элементов, подлежащих проверке, наименования проверяемых подразделений;
- состав группы аудиторов, осуществляющих проверку, и распределение их обязанностей.

План проведения конкретного аудита составляет руководитель отдела организации и проведения аудита, утверждает начальник Управления качеством образования. Конкретное время проведения проверки согласуется с проверяемым подразделением.

Утвержденный план направляется членам рабочей группы по проведению внутреннего аудита, а также руководителю проверяемого подразделения не менее чем за неделю до проведения проверки.

Состав рабочей группы для проведения внутренних аудитов формирует заведующий отделом организации и проведения аудита, утверждает начальник соответствующего Управления. При этом соблюдается принцип независимости: аудиторы не должны проверять собственную деятельность.

В состав рабочих групп могут включаться специалисты и руководители структурных подразделений Университета, не занятые в проверяемой области деятельности и способные по уровню подготовки и опыту работы к участию в проведении внутренних аудитов.

При формировании рабочей группы учитываются требования к квалификации и знаниям аудиторов, исходя из цели, объекта и масштаба проверки.

Рабочая группа по проверке должна состоять не менее чем из трех человек, включая руководителя рабочей группы.



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ

Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита

Управление качества образования

Ответственность и полномочия между членами рабочей группы по проведению внутреннего аудита распределяет начальник отдела организации и проведения аудита. Он же готовит перечень документов, подлежащих проверке, проводит инструктаж аудиторов.

6.2.2 Подготовка контрольных листов внутреннего аудита

При подготовке к проведению внутреннего аудита специалисты отдела организации и проведения аудита составляют контрольные листы, содержащие вопросы, на которые необходимо получить ответы в ходе проверки.

Контрольные листы должны обеспечивать получение первичной информации для решения следующих задач:


- выявление состояния процессов, включая их результативность;
- анализ документации, в том числе, наличие регламентирующей документации, ведение записей о качестве;
- проверка устранения ранее выявленных несоответствий, замечаний;
- выявление несоответствий и возможностей улучшения.

Примерная форма контрольного листа для внутреннего аудита приведена в Приложении Г

Контрольный лист направляется в проверяемое подразделение вместе с планом проведения внутреннего аудита не менее чем за неделю до проведения проверки.

6.2.3 Уведомление проверяемого подразделения

Начальник отдела организации и проведения аудита письменно уведомляет руководителя проверяемого подразделения или его заместителя о

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

предстоящей проверке не менее чем за неделю до ее проведения с использованием уведомления по форме, приведенной в Приложении Д.

Руководитель проверяемого подразделения при получении уведомления должен проинформировать персонал подразделения о целях и объемах проверки, назначить ответственных работников для сопровождения аудиторов во время проверки и проинформировать об этом руководителя группы аудиторов.

6.3 Проведение внутренних аудитов (проверок) «на месте»

Внутренние аудиты осуществляются по следующей типовой схеме:

- проведение предварительного совещания с руководителем подразделения, проверяемым подразделением (при необходимости);
- сбор и проверка информации в подразделении;
- первичный анализ полученной информации о результатах аудита;
- проведение итогового совещания с проверяемым подразделением;
- составление отчета о результатах внутреннего аудита.

6.3.1 Проведение предварительного совещания с проверяемым подразделением

Предварительное совещание проводится с целью ознакомления сотрудников проверяемого подразделения:

- с рабочей группой по проведению внутреннего аудита;
- целями и масштабом проверки в соответствии с критериями аудита;
- методами и процедурами, которые будут использованы при проведении проверки;



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ

Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита

Управление качества образования

- формами общения между аудиторами и персоналом проверяемого структурного подразделения.

На совещании согласуются также дата проведения и порядок проведения заключительного совещания и уточняются детали проверки.

6.3.2 Сбор и проверка информации в подразделении

В ходе работы аудиторы должны получить в подразделении необходимую и достаточную, объективную информацию, позволяющую сделать обоснованные выводы о качестве образовательного процесса.

Информацию получают путем:

- беседы с персоналом,
- анализа документов,
- анализа записей о качестве, имеющихся в структурном подразделении,
- наблюдений за деятельностью персонала на проверяемых участках.

Информация, собранная в ходе проверки, должна проверяться путем сравнения с информацией на ту же тему, полученной из других независимых источников: наблюдения, измерения, отчеты, мониторинг, обратная связь и оценки потребителей и т.д. Получение информации из различных источников является желательным, а в ряде случаев обязательным элементом аудита. Свидетельства аудита должны быть документированы, например, путем соответствующей отметки в контрольном листе, и подтверждены соответствующими доказательствами. Заполненные контрольные листы включаются в комплект документов, формируемый по результатам аудита. Контрольные листы хранятся в управлении качеством образовательного процесса два года.



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ

Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита

Управление качества образования

Вся информация, получаемая в ходе внутреннего аудита и указывающая на возможные несоответствия, фиксируется независимо от того, относится она к заявленным целям проверки или не относится. Такая информация может быть использована при следующем аудите или при проверке иного процесса (в соответствии с реестром процессов Университета).

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


Руководитель группы контролирует ход проведения внутреннего аудита и может, при необходимости, вносить изменения в план проверки для оптимального достижения целей аудита.

6.3.3 Анализ полученной информации и обработка результатов аудита

Результаты аудита могут указывать на соответствие или несоответствие определенным требованиям и/или фиксировать изменения в результате корректирующих действий.

Обнаруженные отклонения от установленных требований рассматриваются аудиторами, проводящими проверку. Окончательное решение о результатах проверки принимается аудиторами коллегиально после анализа и соотнесения результатов аудита с результатами других исследований.

Руководители проверяемых подразделений, разрабатывают корректирующие /предупреждающие мероприятия по результатам

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

внутреннего аудита. Сроки осуществления необходимых корректирующих мероприятий устанавливаются руководителями по согласованию с аудиторами.

Несоответствия, подтвержденные ссылками на документы, регистрируются аудиторами на бланках регистрации несоответствий, форма которых приведена в Приложении Е. В бланк регистрации несоответствий заносятся также замечания аудиторов, сделанные в ходе проверки, которые не относятся к несоответствиям, но учет которых может улучшить деятельность в области качества или предотвратить появление возможных несоответствий.


Заполненный бланк регистрации несоответствий подписывают:

- руководитель проверяемого подразделения, подтверждающий, что он ознакомлен с выявленными несоответствиями и разработал адекватные корректирующие/предупреждающие действия;
- аудитор, проводящий проверку данного объекта;
- руководитель рабочей группы по проведению внутреннего аудита.

Бланк регистрации несоответствий прилагается к отчету о проведении внутреннего аудита (проверки).

6.3.4 Проведение итогового совещания с проверяемым подразделением

По завершении проверки и до подготовки отчета начальник отдела организации и проведения аудита, руководитель группы аудиторов при необходимости проводят итоговое совещание с руководством проверяемого подразделения или всем коллективом.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

Основной целью такого совещания является представление и разъяснение всех включаемых в отчет результатов внутреннего аудита и согласование необходимых корректирующих / предупреждающих действий.

6.3.5 Составление отчета о результатах внутреннего аудита

Отчет по результатам внутреннего аудита составляет руководитель группы аудиторов по форме, приведенной в Приложении Ж.

Приложениями к отчету являются план проверки и заполненные бланки регистрации несоответствий (при наличии).


Отчет утверждается начальником Управления качеством образования и хранится в Управлении, а его копия направляется руководителю проверяемого структурного подразделения. По указанию проректора по качеству образовательного процесса копии отчета могут быть направлены и в другие подразделения института, непосредственно взаимодействующие с проверяемым подразделением. Кроме того, отчет должны получить лица, ответственные за осуществление разработки корректирующих мероприятий.

Отчет оформляется не позднее чем через неделю со дня проведения заключительного совещания с руководителем проверяемого подразделения.

6.4 Анализ результатов внутренних аудитов

После проведения внутреннего аудита начальник Управления качеством образования делает соответствующую отметку в графике проведения внутренних аудитов (приложение Б).

Проверяемое подразделение осуществляет корректирующие /предупреждающие действия, рекомендованные по результатам аудита, в

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

соответствии с нормативными программными и проектными документами Университета в установленные сроки.

Начальник отдела организации и проведения аудита контролирует выполнение корректирующих/ предупреждающих действий и делает отметку в бланке регистрации несоответствий об их выполнении.

Проректор по качеству образовательного процесса совместно с начальником Управления осуществляет анализ выполнения мероприятий по результатам конкретной проверки.

Обобщенные отчеты о результатах внутренних аудитов делаются один раз в семестр работниками отдела анализа и прогноза качества образования. Отчеты включаются в исходные данные для анализа качества образовательного процесса со стороны руководства Университета.

6.5 Требования к внутренним аудиторам


Внутренние аудиторы должны пройти специальную подготовку и обладать компетентностью, установленной в ГОСТ Р ИСО 19011-2012.

Основные требования к квалификации, опыту и личным качествам внутренних аудиторов приведены в Приложении 3.

Аудиторы должны быть независимыми от деятельности проверяемого подразделения или объекта проверки и ответственно подходить к конфиденциальной информации, если таковая имеется.

Персонал, участвующий во внутренних проверках и получивший базовую подготовку в области проведения проверок, должен в дальнейшем совершенствовать свою квалификацию и опыт на основе теоретической подготовки и практики по проведению проверок. Для обеспечения функционирования системы проведения внутренних аудитов (проверок)


Версия 1.0	Изменение № 0	Стр. 17 из 41
------------	---------------	---------------

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	


установлена следующая структура полномочий, ответственности и отчетности, приведенная в таблице.

Таблица

Должностное лицо	Полномочия и ответственность	Подотчетность
<p>Начальник Управления качеством образования</p>	<p>Разрабатывает график проведения аудитов на учебный год.</p> <p>Готовит распоряжения о составе аудиторов для проведения каждого внутреннего аудита.</p> <p>Утверждает планы проведения внутренних аудитов.</p> <p>Выделяет необходимые ресурсы, в т.ч. временные, для проведения внутренних проверок.</p> <p>Контролирует выполнение корректирующих действий по результатам конкретных проверок.</p> <p>Осуществляет анализ результатов внутренних аудитов и корректирующих действий.</p> <p>Осуществляет анализ и оценку деятельности рабочих групп аудиторов.</p> <p>Контролирует качество аналитических материалов, формируемых по результатам аудита.</p> <p>Организует подготовку персонала в области методов и организации проверок.</p>	<p>Проректору по качеству образовательного процесса</p>
<p>Проректор по качеству образовательного процесса</p>	<p>Готовит обобщенные материалы по результатам аудитов. Вносит предложения ректору по вопросам совершенствования образовательного процесса.</p>	<p>Ректору</p>

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

Должностное лицо	Полномочия и ответственность	Подотчетность
Заведующий отделом организации и проведения аудита	<p>Формирует группы по проведению внутренних аудитов.</p> <p>Разрабатывает планы внутренних аудитов.</p> <p>Готовит документы по проверке. Проводит инструктаж аудиторов.</p> <p>Организует проведение предварительного и заключительного совещаний при проведении проверки.</p> <p>Обобщает первичные материалы, полученные от аудиторов.</p> <p>Организует сбор, обработку, хранение информации о результатах проведения аудита.</p>	Начальнику Управления качеством образования
Руководитель и члены рабочей группы по проведению внутреннего аудита	<p>Реализуют план аудита.</p> <p>Собирает и анализирует материалы о деятельности структурного подразделения.</p> <p>Заполняют контрольные листы во время аудита.</p>	Начальнику отдела организации и проведения аудита
Руководитель проверяемого подразделения	<p>Осуществляет подготовку к проведению внутренних аудитов (проверок) в возглавляемом подразделении.</p> <p>Обеспечивает аудиторам необходимые условия для работы в процессе аудита.</p> <p>Планирует корректирующие и предупреждающие мероприятия в подразделении и организует их выполнение.</p> <p>Информирует проректора по соответствующему направлению деятельности, начальника отдела</p>	Проректору по соответствующему направлению деятельности

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	


Должностное лицо	Полномочия и ответственность	Подотчетность
	организации и проведения аудита о выполнении корректирующих и предупреждающих действий.	

6.6 Документирование и регистрация данных

В результате организации и проведения внутренних аудитов формируются следующие документы на бумажных/электронных носителях:


- график проведения внутренних аудитов на учебный год;
- планы проведения внутренних аудитов;
- приказ о назначении внутренних аудиторов Университета для проведения аудитов;
- распоряжения о назначении группы аудиторов для каждой проверки;
- заполненные контрольные листы;
- копии уведомлений о проведении внутреннего аудита;
- заполненные бланки регистрации несоответствий;
- отчеты по результатам внутреннего аудита;
- предложения по преодолению системных несоответствий и рисков.

Документы по внутренним аудитам (проверкам) хранятся в управлении качеством образовательного процесса 3 года, а далее сдаются в архив.


	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

Приложение А. Содержание процесса проведения внутреннего аудита (проверки)

№ п/п	Описание подпроцесса	Персонал
1	Организация процесса в соответствии с графиком проведения внутренних аудитов. Проведение внеплановых аудитов.	Начальник Управления качеством образования
2	Формирование рабочих групп для проведения внутреннего аудита	Заведующий отделом организации и проведения аудита
3	Разработка плана проведения внутреннего аудита. Утверждение плана проведения внутреннего аудита.	Заведующий отделом организации и проведения аудита Начальник Управления качеством образования
4	Подготовка рабочих документов внутреннего аудита	Заведующий отделом организации и проведения аудита. Аудиторы, назначенные для проведения конкретной проверки
5	Предварительное уведомление проверяемого подразделения	Заведующий отделом организации и проведения аудита
6	Проведение предварительного совещания в проверяемом подразделении	Начальник управления качеством образования. Заведующий отделом организации и проведения аудита. Руководитель группы аудиторов, сотрудники проверяемого подразделения
7	Сбор и проверка информации в структурном подразделении	Аудиторы, назначенные для проведения конкретной проверки
8	Регистрация результатов, анализ и оценка полученной информации	Аудиторы, назначенные для проведения конкретной проверки
9	Проведение итогового совещания в	Начальник управления качеством

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

	проверяемом подразделении	образования. Заведующий отделом организации и проведения аудита. Руководитель группы аудиторов
10	Разработка адекватных корректирующих/ предупреждающих действий, с учетом рекомендаций аудиторов	Руководство проверяемого подразделения
11	Составление отчета о результатах внутреннего аудита, выполнению корректирующих / предупреждающих действий	Заведующий отделом организации и проведения аудита. Руководитель группы аудиторов
12	Оценка выполнения корректирующих/ предупреждающих действий	Начальник управления качеством образования. Зав. отделом организации и проведения аудита. Руководитель группы аудиторов
13	Соотнесение результатов аудита с результатами иных исследований и отчетных материалов. Подготовка итоговых аналитических материалов по результатам аудита.	Начальник управления качеством образования, специалисты отдела анализа и прогноза качества образования

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

Приложение Б. Форма графика проведения внутренних аудитов

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГТУ

_____ **С.А. Колодяжный**

« _____ » _____ **20**__ г.

График проведения внутренних аудитов (проверок) ВГТУ

Цель: 1. Обеспечение выполнения требований _____
 2. Содействие улучшению качества _____

Порядковый номер	Вид аудита	Процедуры проведения аудита	Объекты аудита		20 _____ Г													Руководитель группы	Примечание
			Процессы СМК	Проверяемые элементы	Проверяемые процессы	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Примечания: х - определена потребность в проверке, хх- проверка осуществлена, ххх - разработаны корректирующие мероприятия, хххх - проверено выполнение корректирующих мероприятий



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ
Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита
Управление качества образования

Приложение В. Форма плана проведения внутреннего аудита (проверки)

УТВЕРЖДАЮ

**Начальник Управления
качеством образовательного
процесса**

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО АУДИТА (ПРОВЕРКИ)

(подразделение, служба, отдел)

ЦЕЛЬ
ПРОВЕРКИ _____

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ:

СОСТАВ ГРУППЫ АУДИТОРОВ:

Руководитель группы аудиторov:


 фамилия, имя, отчество; должность

Аудиторы:

 фамилия, имя, отчество; должность

ОБЪЕКТЫ ПРОВЕРКИ: _____

№	Объекты	Проверяемые	Проверяемые	Дата	Аудитор
Версия 1.0		Изменение № 0			Стр. 24 из 41

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

		требования	подразделения	проверки	
1	2	3	4	5	6

5. ТРЕБОВАНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ:

Руководитель группы аудиторov

подпись
дата


расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения

подпись
дата

расшифровка

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

Приложение Г. Примерная форма контрольного листа для внутреннего аудита (проверки)

Проверяемое подразделение _____

Проверяемые требования _____

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

Контрольные вопросы	Комментарии
1	2

Время

начало

окончание

Должностное лицо,
предоставившее
информацию

Ф.И.О.

должность

Аудитор

Ф.И.О.

должность

№ отчета



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ

**Положение о порядке организации и проведения
внутреннего аудита**

Управление качества образования

Приложение Д Форма уведомления о проведении внутреннего аудита (проверки)

Руководителю

Наименование подразделения, Ф.И.О. руководителя

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

от «_____» _____ 20__ г.

Настоящим уведомлением ставлю Вас в известность о проведении внутреннего аудита (проверки) в подчиненных Вам подразделениях согласно утвержденного ректором Университета графика проведения внутренних аудитов (проверок) от «__» _____ 20__ г.

Объектами проверок являются


Аудит (проверка) будет выполняться в сроки

Прошу Вас обеспечить необходимые условия для выполнения проверки и выделить ответственных лиц подразделения для сопровождения проверяющих.

Проректор по качеству
образовательного процесса

подпись
дата


расшифровка

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

Приложение Е. Форма бланка регистрации несоответствий

Отчет №:

РЕГИСТРАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЯ	
Внутренний аудит (проверка)	Дата
Подразделение:	№:
Номер распоряжения о составе аудиторов	
Описание несоответствия/замечания	
Руководитель группы аудиторов <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <i>Ф. И. О. подпись, дата</i> Аудитор <hr style="border: 0.5px solid black;"/>	Руководитель проверяемого подразделения <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <i>Ф. И. О. подпись, дата</i> <hr style="border: 0.5px solid black;"/>
Планируемые корректирующие действия (мероприятия)	
Срок выполнения: Руководитель группы аудиторов <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <i>Ф. И. О. подпись, дата</i>	Руководитель проверяемого подразделения <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <i>Ф. И. О. подпись, дата</i>

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

Выполнение корректирующих действий (мероприятий)	
Несоответствие устранено	
Оценка корректирующих действий Удовлетворительно Неудовлетворительно	
Руководитель группы аудиторов <hr/> <i>Ф. И. О. подпись, дата</i> Аудитор <hr/> <i>Ф. И. О. подпись, дата</i>	Руководитель проверяемого подразделения <hr/> <i>Ф. И. О. подпись, дата</i>



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ
Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита
Управление качества образования

Приложение Ж. Форма отчета по результатам внутреннего аудита

УТВЕРЖДАЮ

**Начальник Управления
качеством образовательного
процесса**

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ № _____

ПО ВНУТРЕННЕМУ АУДИТУ (ПРОВЕРКЕ) СМК

(подразделение)

1 ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ АУДИТА: оценка соответствия

2 ВИД АУДИТА: плановый аудит СМК/внеплановый аудит СМК

3 ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА:

4 СОСТАВ ГРУППЫ АУДИТОРОВ

Руководитель группы

аудиторов

Аудиторы

_____ фамилия, имя, отчество; должность

_____ фамилия, имя, отчество; должность

5 РЕЗУЛЬТАТЫ АУДИТА (выявленные несоответствия):



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ

**Положение о порядке организации и проведения
внутреннего аудита**

Управление качества образования

6 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРОВЕДЕННОМУ АУДИТУ:

7 АДРЕСА РАССЫЛКИ ОТЧЕТА:

Руководитель группы аудиторов

подпись
дата

расшифровка



Приложение 3. Основные требования к внутренним аудиторам

1. Внутренние аудиторы СМК должны обладать знаниями и навыками в следующих областях:

- принципы, процедуры, методы внутреннего аудита (проверок) СМК, включая проверки качества основных и вспомогательных процессов, процессов и системы менеджмента качества, для того, чтобы иметь возможность выбирать и применять их к конкретным аудитам;
- методы и технологии, имеющие отношение к качеству, включая терминологию по качеству, принципы менеджмента качества, инструменты качества и их применение (например, управление процессами с помощью статистических методов, анализ и т.д.), что дает возможность аудитору проверять системы менеджмента качества и получать необходимые свидетельства и заключения по аудиту;
- документы системы менеджмента СМК, включая международные и национальные стандарты Российской Федерации, регламентирующие требования к системам менеджмента качества, их применению и взаимодействию элементов, для того, чтобы уметь установить область аудита и применить критерии аудита;
- законы, нормы и другие требования, относящиеся к образовательной деятельности, включая терминологию, характеристики процессов;
- организационную структуру Университета, включая функции и взаимоотношения внутри Университета, основные и вспомогательные процессы и корпоративную культуру;
- содержание документации, действующей в Университете, в т.ч. положений, порядков, инструкций и других документов;

2. Внутренние аудиторы должны иметь образование, дающее необходимые знания и навыки; практический опыт, включая технические и управленческие навыки, и пройти обучение в качестве аудитора.

3. Внутренние аудиторы должны иметь стаж работы в образовательных организациях высшего образования не менее года, руководители рабочих групп по проведению внутренних аудитов (проверок) - не менее трех лет; иметь опыт работы с документами, уметь устно и письменно четко выразить свои мнения, обладать способностью к аналитическому и гибкому мышлению.



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ

Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита

Управление качества образования

4. Внутренние аудиторы должны поддерживать свою компетентность и обеспечивать постоянный профессиональный рост с учетом изменения требований стандартов качества, практики проведения аудитов.

5. Знания и навыки аудиторов подлежат оценке по окончании обучения аудиту — специальной комиссией, а также при формировании рабочих групп по проведению внутренних аудитов (проверок).


6. Внутренние аудиторы должны обладать следующими личными качествами и быть:

- открытыми - уметь рассматривать альтернативные идеи или принимать во внимание различные точки зрения;
- дипломатичными - тактично работать с людьми;
- наблюдательными - постоянно и активно узнавать окружение и знакомиться с его деятельностью;
- восприимчивыми - интуитивно понимать, чувствовать и адаптироваться к ситуациям;
- упорными - уметь сосредоточиться на достижении целей;
- уверенными - действовать независимо и в то же время эффективно сотрудничать с другими;
- нравственными - правдивыми, искренними и сдержанными.

7. Члены рабочих групп по проведению внутренних аудитов (проверок) должны быть независимы, беспристрастны и свободны от влияний, которые могли бы отразиться на их объективности.


8. Руководители рабочих групп по проведению внутренних аудитов - должны быть способны:

- самостоятельно разрабатывать планы проверок;
- организовывать совместную деятельность членов рабочей группы;
- полно, точно и кратко формулировать результаты внутренних проверок в отчетных материалах;
- анализировать результаты проверок, результативность и эффективность применяемых процедур внутреннего аудита.


	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

Приложение И (справочное). Примерный перечень несоответствий


Возможные несоответствия
<p style="text-align: center;">1. ОРИЕНТАЦИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛЯ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие/недостаточность обратной связи с потребителями образовательных услуг; • недостаточность взаимодействия с контролирующими организациями; • нарушение процедуры своевременного анализа состояния процесса, претензий/рекламаций; • нарушение порядка заключения договора/контракта; • невыполнение требований потребителя, оформленных договором; • отсутствие планирования разработки новых технологий, образовательных программ, проектов; • не определены и документально не оформлены входные и выходные проектные данные разработки новых форм обучения, новых проектов.
<p style="text-align: center;">2. ЛИДЕРСТВО РУКОВОДИТЕЛЯ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Нарушение процедур при проведении стратегического и оперативного планирования, организации, мотивации, контроля, анализа; • отсутствие документирования результатов анализа и оценки со стороны руководства; • нарушение процедуры сбора входных данных для анализа со стороны руководства; • нарушение процедуры доведения результатов анализа и оценки со стороны руководства до работников структурных подразделений.
<p style="text-align: center;">3. ВОВЛЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Недостаток ответственности и не использование полномочий руководящими работниками организации;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

Возможные несоответствия
<ul style="list-style-type: none"> • недостаток ресурсов на обеспечение качества (финансовых, человеческих, оборудования, и т.д.); • недостатки в организации обучения персонала; • недостатки в квалификационной подготовке персонала; • несоответствующие условия труда; • отсутствие уверенности в том, что персонал понимает и выполняет требования, определяющие качество.
<p style="text-align: center;">4. ПРОЦЕССНЫЙ ПОДХОД</p> <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие/нарушение процедуры разработки и внедрения новых проектов, планов и программ, форм обучения и дисциплин; • отсутствие/нарушение процедур планирования, организации, анализа деятельности структурного подразделения; • недостатки в подготовке процессов обучения; • недостатки в подготовке диагностического инструментария, позволяющего определять качество образования; • недостатки по контролю качества образовательного процесса, оборудования и инфраструктуры.
<p style="text-align: center;">5. СИСТЕМНЫЙ ПОДХОД</p> <ul style="list-style-type: none"> • Непонимание связи и взаимообусловленности процессов и явлений (ввиду низкой квалификаций персонала).
<p style="text-align: center;">6. ПОСТОЯННЫЕ УЛУЧШЕНИЯ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие своевременной актуализации документов; • нарушение установленных требований учета и хранения документов; • не выполняются процедуры регистрации данных о качестве (записей); • недостаточен уровень ответственности за качество образовательного процесса.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

Возможные несоответствия
<p>7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ, ОСНОВАННЫХ НА ФАКТАХ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ошибки в определении существующих и потенциальных несоответствий; • отсутствие анализа причин несоответствий/рисков; • недостатки в разработке и отсутствие контроля реализации корректирующих и предупреждающих действий; • недостатки в анализе выполненных работ, отсутствие аналитической документации; • ошибки и нарушения в методиках и правилах проведения контроля и применения средств контроля; • несоответствие системы контроля требованиям, предъявляемым к качеству; • необеспеченность подразделений необходимыми средствами контроля и испытаний; нарушения эксплуатации средств измерения и испытательного оборудования; • отсутствие подтверждения, что результат процесса обучения прошел необходимый контроль и тестирование.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита	
	Управление качества образования	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
РАЗРАБОТЧИК:				
СОГЛАСОВАНО:				



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ


**Положение о порядке организации и проведения
внутреннего аудита**

Управление качества образования

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением об Управлении качеством образовательного процесса ознакомлен

№ п/п	ФИО	Название подразделения	Должность	Подпись	Дата

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ		
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита		
	Управление качества образования		

--	--	--	--	--	--




ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ

**Положение о порядке организации и проведения
внутреннего аудита**

Управление качества образования

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата приказа об изменении	Фамилия и инициалы, подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменения

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ		
	Положение о порядке организации и проведения внутреннего аудита		
	Управление качества образования		

--	--	--	--	--	--