	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку-мента	СМК 00 ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница из 20	
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 1	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

Выполнил: Ответственный за СМК МБОУ «Лицей № 8» Феклистова О.В.	Утвердил: директор МБОУ «Лицей № 8» Ерохина Н.Г.
Дата 22.12.2015	Дата 18.12.2015
Подпись 	Подпись 

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

**Документированная процедура (ДП)
 Муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 «Лицей № 8 города Новоалтайска
 Алтайского края»**



Администрация города Новоалтайска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»

Шифр
доку-
мента

СМК ОО
ДП 8.2.2-1.0-2015

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ

страница из 20


ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Версия 1

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

СОДЕРЖАНИЕ

Порядковый номер и наименование раздела	Страница
1. Назначение и область применения	
1.1. Цель процесса	
1.2. Задачи процесса	
1.3. Область применения	
1.4. Результат процесса	
1.5. Термины и определения	
1.6. Список принятых сокращений	
2. Описание процедуры	
2.1. Вход процесса	
2.2. Выход процесса	
2.3. Описание процесса	
2.4. Владелец процесса	
2.5. Ответственность и полномочия	
2.6. Алгоритм процесса	
2.7. Анализ несоответствия и причин возможных несоответствий	
3. Оценка результативности процесса	
4. Документация процесса	
5. Бланки и записи	
6. Лист регистрации изменений	
7. Лист согласования	
8. Лист рассылки	
Приложения	

	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку-мента	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница из 20	
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 1	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

1. Назначение и область применения

Настоящая обязательная документированная процедура «Внутренние аудиты (проверки)» является основным документом, реализующим требование системы менеджмента качества к внутреннему аудиту системы менеджмента качества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края» (далее МБОУ «Лицей №8»). Она определяет порядок планирования и проведения внутренних аудитов, контроля их результатов и проведения корректирующих действий, временные интервалы проверок.

1.1. Цель процесса:

оценка эффективности функционирования СМК или отдельных ее процессов с точки зрения достижения цели МБОУ «Лицей №8» задекларированной в Политике в области качества;

1.2. Задачи процесса:

оценка соответствия всей СМК или отдельных ее процессов требованиям ГОСТ Р ИСО;

проверка наличия необходимой документации в структурных подразделениях МБОУ «Лицей №8» и на рабочих местах;

определение возможности и путей улучшения СМК, процессов и образовательной услуги;

определение несоответствий в СМК или отдельных ее процессах в сравнении с требованиями, установленными документацией СМК;

проверка эффективности корректирующих действий по результатам предыдущих аудитов;

самооценка МБОУ «Лицей №8»;

оценка готовности СМК к сертификации и инспекционным проверкам.

1.3. Область применения:

Настоящая документированная процедура служит руководством для специалистов, осуществляющих внутренние аудиты, и обязательна к применению во всех структурных подразделениях МБОУ «Лицей №8», входящих в область применения СМК. Каждое структурное подразделение МБОУ «Лицей №8», входящее в область применения СМК, должно проходить внутренний аудит не реже одного раза в год.


1.4. Результат процесса:

Отчеты по результатам аудитов.

Планы предупреждающих и корректирующих действий.

Ежегодный отчет по результатам внутреннего аудита СМК.

1.5. Термины и определения описаны в Руководстве по качеству МБОУ «Лицей №8»

	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку-мента	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница из 20	
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 1	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причин существующего несоответствия, дефекта или другой обнаруженной нежелательной ситуации с тем, чтобы предотвратить их повторное возникновение.

1. Корректирующие действия могут повлечь за собой изменения как в методиках, так и в системах с целью достижения улучшения качества на всех этапах петли качества.

2. Существуют различия между «коррекцией» и «корректирующим действием»:

- термин «коррекция» имеет отношение к ремонту, переделке или регулировке и относится к устранению имеющегося несоответствия;

- термин «корректирующее действие» относится к анализу и устранению причин несоответствия.

Коррекция – действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

Недостаток - отдельное несоответствие товара (работы, услуги) обязательным требованиям, а также информации о товаре (услуге), предоставленной исполнителем.

Недостаток существенный – недостаток, который делает невозможным или недопустимым использование товара (услуги) в соответствии с его целевым назначением; не может быть устранен в отношении данного потребителя либо его устранение требует больших затрат труда и времени; делает товар (услугу) иным, чем предусмотрено договором; проявляется вновь после его устранения.

Рекомендация – письменный или устный 1) благоприятный совет, указание; 2) совет, указание об определенном образе действий.

1.6. Список принятых сокращений:

СМК – система менеджмента качества

ДП – документированная процедура

2. Описание процедуры

2.1. Вход процесса: приказ по организации внутреннего аудита.

2.2. Выход процесса: отчет по результатам внутреннего аудита.

2.3. Описание процесса

2.3.1. Организация внутреннего аудита


Процесс организации и планирования внутреннего аудита включает следующие этапы:

распределение ответственности и полномочий для осуществления внутреннего аудита;

обеспечение компетентности аудиторов и руководителей групп аудита;

выбор соответствующих групп по аудиту;

планирование и составление программы и планов аудита.

	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку-мента	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница из 20	
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 1	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

Этапы процесса организации и планирования внутреннего аудита представлены на рисунке 1.

Руководство МБОУ «Лицей №8» обеспечивает независимое проведение внутреннего аудита и анализа СМК. Работа аудиторов оплачивается согласно приказа директора.

Внутренним аудитором может быть работник лицея, прошедший соответствующее обучение и получивший свидетельство внутреннего аудитора. Ответственным за СМК МБОУ «Лицей №8» назначается директор лицея из числа заместителей директора лицея.

Для обеспечения компетентности аудиторов и руководителей группы аудита проводятся:

- совещания по вопросам внутреннего аудита МБОУ «Лицей №8»;
- индивидуальные консультации.

Руководителя группы аудита назначает ответственный за СМК в зависимости от цели и масштаба аудита. Руководитель группы несет ответственность за все этапы проводимого внутреннего аудита и наделен полномочиями принимать решения по вопросам организации, проведения аудита и оценки его результатов.

Конкретный внутренний аудит осуществляется группой внутреннего аудита, состоящей не менее чем из двух человек. Выбор соответствующих групп аудита осуществляется руководителем группы аудита.

2.3.2. Планирование и составление программы и плана аудитов

Программа проведения аудита разрабатывается на учебный год в соответствии с утвержденными процедурами и планами, которые составляются на основе проверочных заданий, приведенных в программе аудита.

Программа проведения аудитов формируется ответственным за СМК с учетом предложений и по согласованию с подразделениями МБОУ «Лицей №8» и утверждается директором.

При разработке программы и плана аудита учитываются:

статус, важность и состояние процессов, subprocesses и участков, подлежащих аудиту;

степень выполнения требований ГОСТ ISO 9001-2011, содержащихся в документах СМК;

результаты анализа состояния СМК;

уровень качества образовательной услуги;


результаты ранее проведенных внутренних аудитов;

результаты внешних аудитов, проверок.

Программа аудита содержит:

проверяемые подразделения;

проверяемые элементы;

	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку-мента	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница из 20	
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 1	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

сроки проведения конкретных аудитов.

Форма программы аудита проверок приведена в Приложении А.

Каждый внутренний аудит проводится в соответствии с утвержденным планом, который составляется на основе проверочных вопросов, в программе аудита руководителем группы аудита во взаимодействии с аудиторами, назначенными в данную группу, и согласовывается с проверяемым подразделением. Руководитель группы аудита распределяет задания по проверке между членами группы. Участвующие в аудите используют план для разработки рабочих документов в ходе аудита. Форма плана аудита СМК приведена в Приложении Б.

Руководитель группы аудита может вносить в программу аудита изменения в случаях:

введение в действие новых документов СМК;

поступление информации от потребителей или контролирующих органов о несоответствии качества продукции;

рекомендаций ведущих аудиторов.

Откорректированная программа утверждается ответственным за СМК.

2.3.3. Проведение внутреннего аудита и документирование его результатов

Последовательность проведения аудита:

уведомление и доведение плана аудита до проверяемого подразделения;

проведение аудита;

составление отчета о результатах аудита.

Этапы процесса проведения внутреннего аудита и документирования его результатов представлены на рисунке 2.

Уведомление и доведение плана аудита до проверяемого подразделения


Руководитель группы аудита уведомляет руководителя проверяемого подразделения о предстоящей проверке заранее, не менее чем за 10 дней до начала аудита. Руководителю проверяемого подразделения передается план аудита (Приложение Б).

Проведение аудита

Данные, необходимые для анализа работы проверяемого подразделения, получают путем опроса руководителя проверяемого подразделения, персонала, экспертизы документов, анализа первичных носителей информации и наблюдения на проверяемых участках.

Результаты опроса отражаются в листе внутреннего аудита процессов СМК (Приложения В, Г).

Информация, указывающая на возможность несоответствия, фиксируется независимо от того, входит она в перечень контролируемых вопросов или нет. Информация, полученная в ходе опроса, проверяется путем сравнения с информацией на ту же тему, полученной из других независимых источников (физическое наблюдение, из-

	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку-мента	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница из 20	
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 1	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

мерение, отчеты).

Процессы получения информации и данных, а также их оценки и вынесение суждений контролируются руководителем группы аудита. Руководитель группы аудита может вносить изменения в план аудита и задания членам группы для оптимального достижения цели аудита. Проверяющие анализируют полученные результаты с целью включения их в отчет.

По завершении аудита, до подготовки отчета, руководитель группы аудита доводит и разъясняет результаты аудита руководителю проверяемого подразделения. В зависимости от результата и значимости обнаруженных отклонений определяются сроки проведения необходимых корректирующих и предупреждающих действий. Руководитель группы аудита может дать свои рекомендации по проведению корректирующих и предупреждающих действий.

Составление отчета о результатах аудита

Отчет составляется руководителем группы аудита. Положения отчета готовятся всеми членами группы, которые в дальнейшем его визируют. Отчет согласуется с руководителем проверяемого подразделения.

Отчет датируется и подписывается руководителем группы аудита и должен содержать следующие разделы:

наименование проверяемого подразделения;

список членов группы;

результаты аудита, вспомогательные данные, замечания и описания обнаруженных отклонений со ссылкой на соответствующие нормативные документы;

рекомендации членов группы по результатам аудита и предлагаемым корректирующим действиям;

рекомендации по проведению корректирующих действий, контролю за ними.

Отчет о результатах аудита предоставляется руководителю проверяемого подразделения не позднее семи дней для анализа и составления плана корректирующих мероприятий (Приложение Д).

Форма отчета по результатам аудита СМК приведена в Приложении Ж.

Ответственный за СМК анализирует и утверждает отчет. Один экземпляр отчета остается у ответственного за СМК, другой передается руководителю структурного подразделения.


Отчеты и другая документация по аудиту хранятся у ответственного за СМК в течение трех лет.

2.3.4. Анализ результатов аудита

Анализ результатов аудита включает следующие этапы:

составление отчета о результатах проведения внутреннего аудита СМК

разработка плана корректирующих и предупреждающих действий по результатам аудита;

	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку-мента	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница из 20	
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 1	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

контроль хода выполнения плана корректирующих и предупреждающих действий. Этапы процесса анализа результатов внутреннего аудита представлены на рисунке 3.

Анализ проведенных внутренних аудитов осуществляется руководителем группы не позднее 3 дней после окончания аудита.

Отчет по результатам аудитов (внутренних и внешних) составляется ответственным за СМК не позднее 5 дней после окончания аудита и передается для анализа директору МБОУ «Лицей №8».

2.4. Владелец процесса

Владелец процесса - ответственный за СМК.

Владелец, участники и взаимодействующие в процессе внутреннего аудита отражены в матрице ответственности (таблица 1).

Ответственный за СМК, как владелец процесса внутреннего аудита:

руководит разработкой программы аудита;

определяет документы, процедуры, процессы, подлежащие аудиту;

определяет возможность и методы проведения аудита;

утверждает планы аудита;

определяет штат сотрудников для проведения аудита;

организует подготовку персонала в области методов и организации аудита;

участвует в формировании группы по проведению аудита с учетом всех необходимых требований к персоналу;

анализирует, оценивает деятельность групп, проводящих аудит, и обеспечивает согласованную деятельность данных групп;

проводит анализ результатов аудита;

контролирует ход выполнения корректирующих и предупреждающих мер по результатам аудита.


2.5. Ответственность и полномочия

Персонал, ответственный за проведение аудита и осуществляющий их, должен пройти специальную подготовку, иметь соответствующую квалификацию и отвечать ниже перечисленным требованиям.

Знать основополагающие нормативные документы (стандарты ГОСТ ISO 9001-2011.); документы СМК МБОУ «Лицей №8» (Руководство по качеству, документированные процедуры, положения, инструкции и другие); принципы, методы и организация проведения аудита СМК.

Иметь опыт работы в МБОУ «Лицей №8» не менее трех лет.

Аудитор должен быть коммуникабельным, уметь владеть собой, быть этичным, тактичным, наблюдательным, способным предчувствовать и правильно понимать ситуацию, легко адаптироваться в различных ситуациях, быть упорным в достижении

	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку- мента	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница из 20	
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 1	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

целей, решительным, уметь выбирать эффективные приемы деятельности, быть объективным.

Права и обязанности руководителя группы аудита отражены в его Инструкции по деятельности.

Права и обязанности членов группы аудита отражены в их Инструкции по деятельности внутреннего аудитора.

Обязанности руководителя проверяемого подразделения:

информировать сотрудников подразделения о целях и масштабах аудита;
назначать ответственных из числа сотрудников для сопровождения членов группы аудита;

обеспечивать членов группы аудита соответствующим рабочим местом;

обеспечить членам группы аудита доступ к необходимому оборудованию, материалам и документации;

анализировать результаты аудита;

определять и осуществлять корректирующие и предупреждающие действия на основании отчета по аудиту.

анализирует отчет, принимает решения и определяет корректирующие и предупреждающие действия, необходимые для устранения несоответствий и их причин;

составляет план корректирующих и предупреждающих действий, включающий этапы и порядок их осуществления, ответственных и сроки проведения (Приложение Д), план составляется в двух экземплярах;

несет ответственность за выполнение данного плана и уведомляет ответственного за СМК о выполнении корректирующих и предупреждающих действий;

после выполнения плана корректирующих и предупреждающих действий в него вносятся отметки о выполнении (СМК ДП 8.5.0-1.0-2015 Корректирующие и предупреждающие действия). План корректирующих и предупреждающих действий утверждается директором МБОУ «Лицей №8».

Планы корректирующих и предупреждающих действий по результатам отдельных аудитов являются основой для совершенствования СМК.

2.6. Алгоритм процесса

Алгоритм процесса представлен на рисунках 1-3.


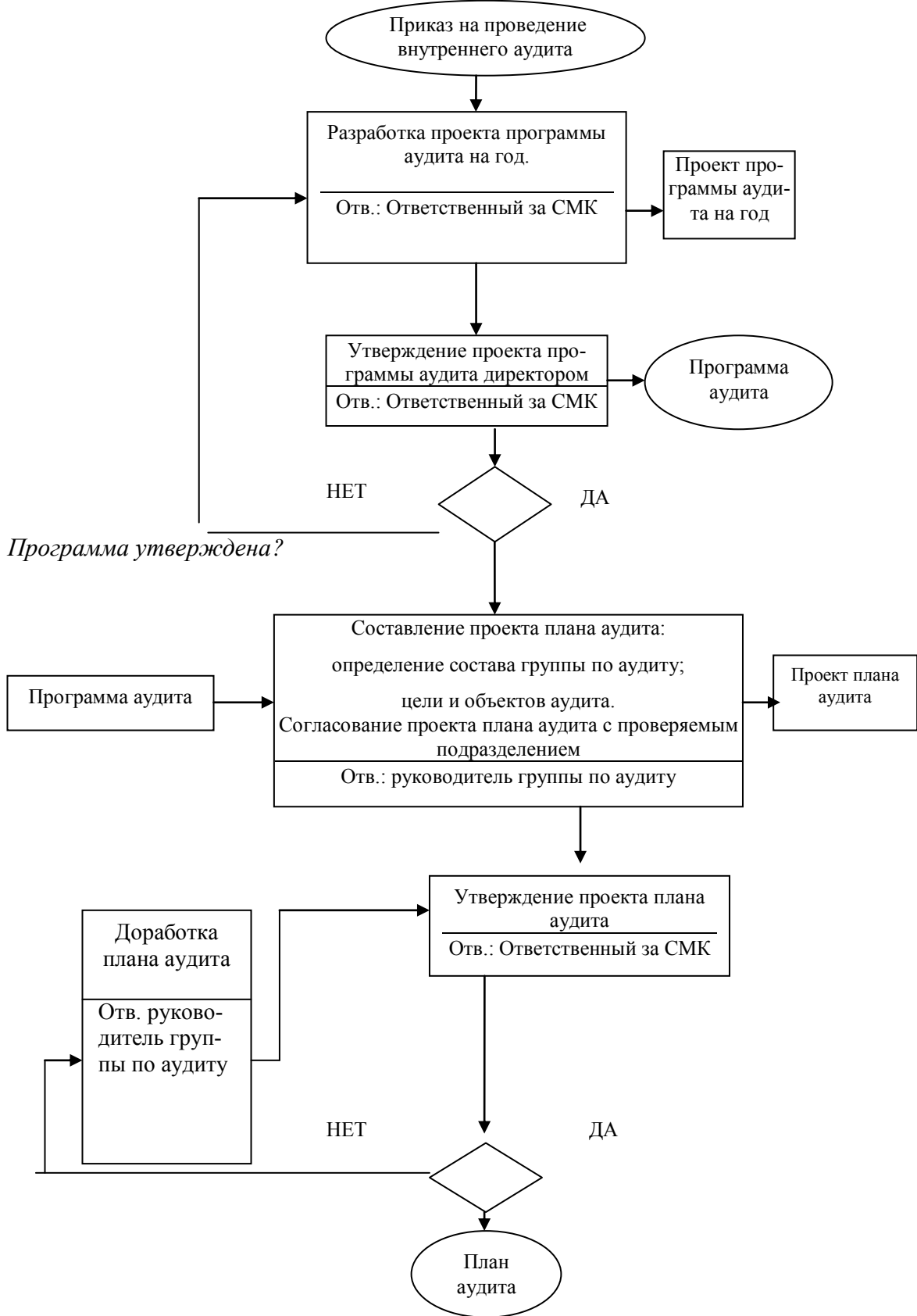
	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр документа	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница из 20	
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 1	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

Рис. 1 Процесс организации и планирования внутреннего аудита




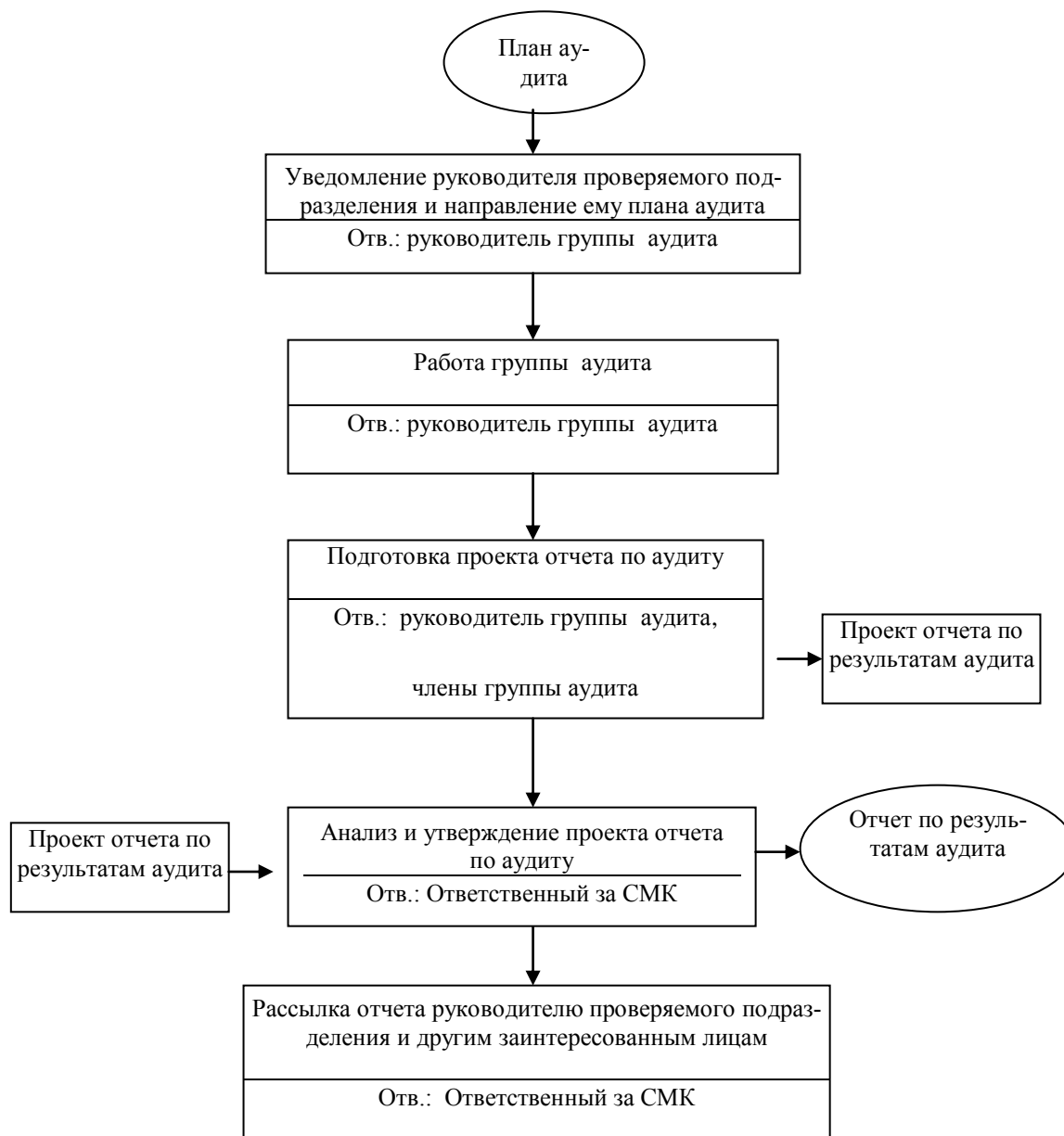
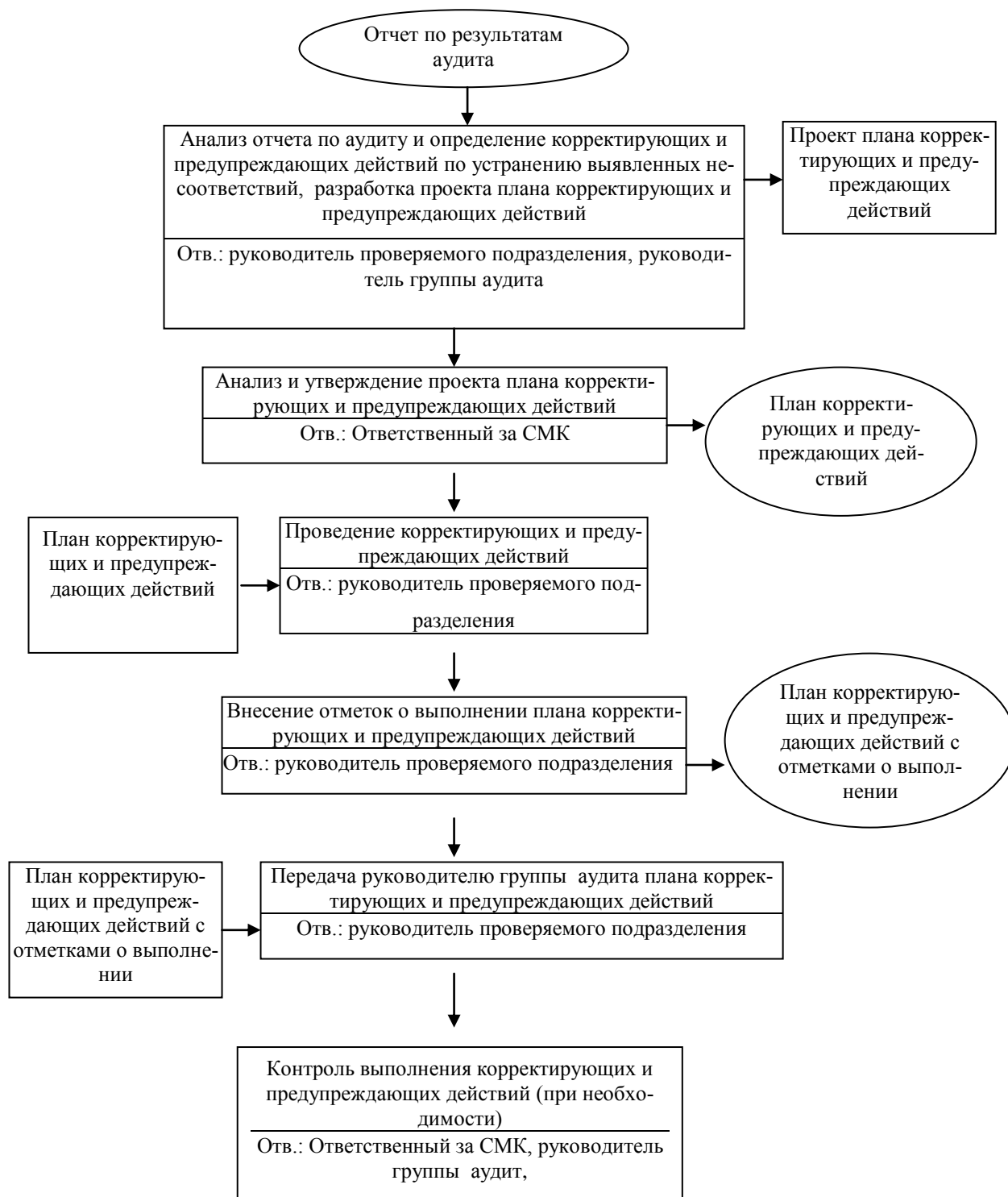
	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку-мента	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница из 20	
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 1	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

Рис. 2 Этапы процесса проведения внутреннего аудита и документирования его результатов



	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку-мента	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ			страница из 20
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА			Версия 1
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

Рис. 3 Этапы процесса анализа результатов внутреннего аудита




	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку-мента	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА			Версия 1
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

Таблица 1 Матрица ответственности процесса внутреннего аудита

Внутренний аудит	Директор	Ответствен-ный за СМК	Руководи-тель груп-пы аудита	Аудито-ры	Руково-дители струк-турных подраз-делений
распределение ответственности и полномочий для осуществ-ления внутреннего аудита		О			
обеспечение компетентности аудиторов	О	И	У	У	
Издание приказа о проведении внутреннего аудита	О	У	И	И	
составление программы внутренних аудитов	И	О	И	У	У
составление плана внутреннего аудита		И	О	У	У
выбор соответствующих групп аудита		И	О	У	
оценивание аудиторов		О	И	У	
уведомление и доведение плана аудита до проверяемого подразделения		И	О	У	У
проведение предварительного совещания с проверяемым подразделением			О	И	И
проведение аудита		И	О	И	У
составление отчета о результатах аудита			О	И	У
разработка плана корректирующих и предупреждающих действий по результатам аудита			И	У	О
контроль над ходом выполнения плана корректирующих и предупреждающих действий		О	У	У	И

О» – руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решения, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты; «У» – участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере; «И» – получает информацию о принятом решении.

3. Оценка результативности процесса

Критериями оценки результативности процесса внутреннего аудита являются совокупность достижения политики, целей, определенных в области качества и выполнения процедур или требований. Показателями результативности процесса внутреннего аудита являются выполнение программы и сроков внутренних аудитов, а также отсутствие жалоб от заинтересованных сторон.

Временные показатели результативности: выполнение сроков: составления планов; проведения аудитов в соответствии с планом-графиком; оформления отчетов.

Результативность процесса оценивается через:

выполнение плана аудита по количеству проверок (% факт/план);

количество значимых замечаний в % к общему числу замечаний;

наличие повторных замечаний (в динамике)



количество отчетов об аудиторских проверках (в % к проведенным).

Методы оценивания: статистические показатели; экспертные оценки.

4. Документация процесса

273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;

Устав МБОУ «Лицей №8»;

Руководство по качеству;

ДП «Управление записями»;

ДП «Управление документацией»;

ДП «Корректирующие действия»

ДП «Предупреждающие действия»;

Инструкция деятельности внутреннего аудитора;

Инструкция деятельности руководителя группы внутреннего аудита.

5. Бланки и записи

Бланки и записи внутреннего аудита приведены в приложении А - Ж настоящей процедуры.

6. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

7. Лист согласования

Разработал: Согласовано	Личная подпись	Расшифровка подписи

8. Лист рассылки

Подразделение	Дата	Ответственный	Подпись



Администрация города Новоалтайска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»

Шифр
доку-
мента

СМК ОО
ДП 8.2.2-1.0-2015

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ

страница из 20

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Версия 1

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ФОРМА ПЛАНА АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за СМК

_____ И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20 ___ г.

ПЛАН

аудита системы менеджмента качества

1. Подразделение _____

2. Основание _____

3. Дата (сроки) проведения аудита _____

4. Цель аудита:

Соответствие требованиям _____

5. Объекты (элементы), подлежащие аудиту _____

6. Группа аудита:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Примечание
Руководитель:		
Члены группы:		

7. План аудита передается:

1 экз. – руководителю проверяемого подразделения _____

2 экз. – Ответственный за СМК _____



Администрация города Новоалтайска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»

Шифр
доку-
мента

СМК 00
ДП 8.2.2-1.0-2015

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ

страница из 20

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Версия 1

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ФОРМА ЛИСТА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ПРОЦЕССОВ СМК

ЛИСТ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА ПРОЦЕССОВ СМК

Подразделение:

1. Нормативное обеспечение: (перечень докумен- тов) _____
2. Дата проверки: _____
3. Результаты аудита:

●	Выполнено	3
◎	Выполнено частично (при однократном нарушении)	1
○	Не выполнено	0

	Проверяемые требования	Степень выполнения			Объективные доказательства невыполнения
		○	◎	●	
1.	Наличие нормативных документов				
2.	Наличие нормативно-организационной документации				
3.					
4.					
5.					
6.					
	Σ = _____				

4. Общие результаты аудита: Максимально возможное количество баллов – _____. % от максимально возможного уровня – ____

Выводы:

Аудиторы: _____
подпись _____ Ф.И.О.

Руководитель проверяемого подразделения: _____
подпись _____

Ф.И.О.



Администрация города Новоалтайска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»

Шифр
доку-
мента

СМК ОО
ДП 8.2.2-1.0-2015

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ

страница из 20

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Версия 1

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ФОРМА ОПРОСНОГО ЛИСТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ внутреннего аудита

Подразделение _____
(наименование подразделения)

Объект проверки _____
(наименование вида деятельности или процесса)

№ п/п	Вопросы	Ответы		Пометки аудитора
		Да	Нет	
1	2	3	4	5

Руководитель подразделения _____
(наименование подразделения)

подпись,

Ф.И.О.,

дата

ВНИМАНИЕ! Аудитору следует избегать общих, недостаточно конкретных вопросов.

* Положительный ответ на вопрос опросного листа дается только тогда, когда он может быть подтвержден документом или визуально.

	Администрация города Новоалтайска Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»	Шифр доку-мента	СМК ОО ДП 8.2.2-1.0-2015
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ		страница из 20	
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА		Версия 1	
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ			

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ФОРМА ПЛАНА КОРРЕКТИРУЮЩИХ И ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей №8»

_____ И.О. Фамилия
 « ___ » _____ 20 ___ г.

ПЛАН

корректирующих и предупреждающих действий по результатам аудита системы менеджмента качества
 от « ___ » _____ 20___ г.

Подразделение _____
 Ответственный _____

№	Задание	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

Руководитель подразделения	_____	_____
	подпись	И.О.Ф.
Ответственный за СМК	_____	_____
	подпись	И.О.Ф.
Руководитель группы аудита	_____	_____
	подпись	И.О.Ф.

Дата составления плана « ___ » _____ 20___ г.



Администрация города Новоалтайска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 8 города Новоалтайска Алтайского края»

Шифр
доку-
мента

СМК ОО
ДП 8.2.2-1.0-2015

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ

страница из 20

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Версия 1

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ФОРМА ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ АУДИТА

СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за СМК

_____ И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о результатах аудита системы менеджмента качества

Дата _____

1. Подразделение _____

2. Группа аудита _____

3. Результаты аудита _____

4. Выводы комиссии: _____

5. Предложения: _____

6. Адреса рассылки:

1 экз. – руководителю проверяемого подразделения _____

2 экз. – ответственный за СМК _____

Руководитель или представитель проверяемого подразделения

подпись

Ф.И.О.

Руководитель группы аудита _____

подпись

Ф.И.О.

Члены группы: _____

подписи

Ф.И.О.