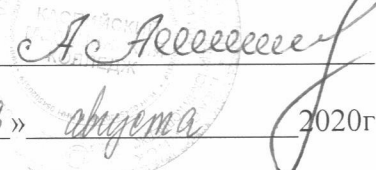


ПОУ «Каспийский медицинский колледж»

---

«УТВЕРЖДАЮ»  
ДИРЕКТОР А.И.АБДУРАХМАНОВ

  
« 28 » августа 2020г

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ АУДИТОВ

1.1. Настоящий документ «Порядок проведения внутренних аудитов в ГБПОУ РД «ДБМК»» (далее - Порядок) устанавливает правила организации, проведения и оформления внутренних аудитов (проверки) системы менеджмента качества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Дагестанский базовый медицинский колледж им. Р.П.Аскерханова» (далее - Колледж), а также требования к персоналу, проводящему внутренний аудит (проверки).

1.2. Требования настоящего документа обязательны для применения во всех подразделениях колледжа в части их деятельности, связанной с внутренней системой оценки качества образования в колледже.

## **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Порядке использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1. Международный стандарт ISO 9000:2015 (ГОСТ Р ИСО 9000-2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»

2.2. Международный стандарт ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) «Системы менеджмента качества. Требования»

## **3. Термины и определения**

В настоящем Порядке использованы термины и определения данные в ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

## **4. Общие положения**

4.1. Внутренний аудит проводится в подразделениях колледжа со следующими целями:

- подтверждения соответствия образовательной деятельности колледжа и связанных с ней результатов запланированным мероприятиям, требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015;
- оценки результативности системы менеджмента качества (СМК) и ее отдельных элементов в соответствии с требованиями Политики в области качества, стандартов ИСО серии 9001 и нормативных документов (НД);
- выявления несоответствий требованиям СМК и НД;
- определения возможностей улучшения СМК;
- проверки эффективности корректирующих действий по результатам предыдущих аудитов.

4.2. Процедура подготовки и проведения внутренних аудитов (проверок) включает в себя:

- определение требований к персоналу для проведения внутренних аудитов (проверок);
- планирование внутренних проверок;
- подготовка к внутренним аудитам (проверкам);

- проведение внутреннего аудита (проверки);
- подготовка отчета по результатам аудита (проверки) и разработка плана корректирующих и предупреждающих действий.

## **5. Требования к персоналу для проведения внутренних проверок**

5.1. Для проведения внутренних аудитов (проверок) приказом директора колледжа назначается рабочая группа по внутренним проверкам (1-6 человек). При подборе членов группы учитываются требования к квалификации, умение работать с документами и опыт проведения проверок в соответствии с рекомендациями стандарта ИСО 19011.

5.2. Внутренние аудиты (проверки) осуществляются с привлечением в группу проверки специалистов, не имеющих отношение к проверяемой области деятельности.

5.3. Члены группы по проверке должны быть экспертами по сертификации СМК или пройти соответствующий курс подготовки по проведению внутренних аудитов, сертификации или внедрению СМК с подтверждением документами в установленном порядке.

5.4. Члены группы по проверке:

- действуют в рамках проводимой проверки и проявляют объективность;
- соблюдают этические нормы;
- собирают и анализируют материалы, необходимые для заключения о проверяемой области деятельности;
- участвуют в составлении отчета о проверке;
- соблюдают требования конфиденциальности.

## **6. Планирование внутренних проверок**

6.1. Для проведения внутренних аудитов (проверок) составляется и утверждается директором колледжа не позднее 20 июня текущего года годовая программа внутренних аудитов на следующий учебный год (Приложение 1). Подготовку годовой программы осуществляет ответственный за СМК.

6.2. В течение учебного года должны быть проверены структурные подразделения колледжа по графику.

6.3. Утвержденную годовую программу ответственный за СМК рассылает руководителям структурных подразделений колледжа, указанных в плане не позднее 01 июля текущего года.

6.4. На основе годовой программы внутренних проверок составляется план проверки (Приложение 2), который включает в себя:

- перечень объектов и элементов, подлежащих проверке;
- состав группы по проверке;
- сроки проверок;
- цель и объем проверки, состав рабочих документов, ссылки на критерии аудита;

– распределение объектов проверки среди членов группы (при необходимости).

6.5. План проверки утверждается ответственным за СМК и направляется руководителям проверяемых подразделений.

6.6. Внеплановые внутренние проверки проводятся при необходимости и вносятся в свободные графы с указанием даты и причины проведения.

6.7. На организационном совещании ответственный за СМК знакомит членов группы с целями и планом проверки, правами и обязанностями аудиторов. Здесь же обсуждаются требования к оформлению документов (протоколов несоответствий, отчетов и др.), распределяются обязанности и объекты контроля, устанавливаются сроки представления результатов проверки для составления отчета.

## **7. Подготовка к внутренним аудитам (проверкам)**

### **7.1. Проведение предварительного совещания.**

На предварительном совещании с сотрудниками проверяемого подразделения колледжа и группой аудиторов уточняются область проведения аудита, продолжительность аудита, количество аудиторов, регламентирующая документация, согласовывается дата итогового совещания. Аудиторы должны своевременно ознакомиться с целями, задачами и планом аудита.

### **7.2. Проверка документации.**

Ответственный за СМК определяет области проведения аудита для каждого члена группы. В ходе подготовки к аудиту проверяется внутренняя регламентирующая документация, и каждым аудитором составляется список вопросов к запланированному аудиту, при этом принимаются во внимание результаты предыдущих аудитов.

## **8. Проведение аудита**

8.1. Для проведения плановой или внеплановой внутренней проверки ответственный за СМК назначает одного из группы аудиторов главным для проведения данной внутренней проверки.

8.2. При проведении проверки должен присутствовать представитель проверяемого подразделения. Им может быть:

- руководитель проверяемого подразделения;
- представитель подразделения, назначенный руководителем для участия в данной внутренней проверке.

8.3. В случае если в проверяемом подразделении требование данного раздела неприменимо, в соответствующей графе ставится прочерк.

8.4. После сбора информации о состоянии объекта проверки группа аудиторов проводит анализ и обобщение результатов с тем, чтобы выявить фактические несоответствия.

## **9. Заключение по результатам проверки**

9.1. По окончании аудита выявленные отклонения заносятся в «Отчет о результатах аудита (проверки)» (Приложение 3).

9.2. Отчет о результатах проверки подготавливается руководителем группы по проверке. В подготовке отчета принимают все члены группы.

9.3. В отчет включаются предложения (корректирующие действия), разработанные руководителем проверяемого подразделения по согласованию с руководителем группы по проверке.

9.4. Отчет рассматривается и подписывается руководством проверяемого подразделения.

9.5. Отчет должен быть датирован, подписан руководителем и членами группы по проверке. К отчету прикладываются план проверки и, при необходимости, материалы проверки всех членов группы.

9.6. Отчет о проверке утверждается ответственным за СМК и рассылается руководителям проверяемых подразделений не позднее одного месяца со времени проведения проверки.

## **10. Анализ результатов проверки и контроль выполнения корректирующих мероприятий**

10.1. Руководитель проверяемого подразделения анализирует отчет о результатах проверки, организует работу по выявлению причин каждого несоответствия, фиксирует причину несоответствия в Отчете о внутренней проверке, готовит план корректирующих и (или) предупреждающих мероприятий, организует контроль за их выполнением и информирует руководителя группы о результатах.

10.2. Если ответственными подразделениями не проводятся корректирующие и (или) предупреждающие действия, не выполняются мероприятия по устранению несоответствий, вопрос может быть рассмотрен в административном порядке.

10.3. Обобщенные результаты внутренних проверок являются входными данными для ежегодного анализа результативности СМК со стороны руководства колледжа.