

Система менеджмента качества КТЭК имени М.Т. Ибрагимова

Руководство по качеству

Министерство образования и науки Кыргызской Республики  
Кара-Балтинский технико-экономический колледж имени М.Т.  
Ибрагимова  
Система менеджмента качества

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет КТЭК  
Протокол № 1 от 19.08.2023 г

УТВЕРЖДАЮ

директор колледжа

Макенова А.С.

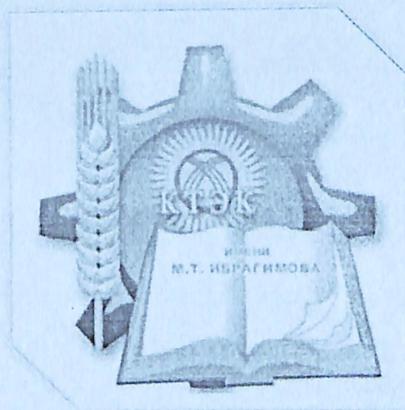
2023 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### «Внутренний аудит»

Кара-Балтинский технико-экономический колледж  
имени М.Т. Ибрагимова





## 1. Основные понятия и определения

1.1 **Процесс** – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.

1.2 **Требование** – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным.

1.3 **Характеристика** – отличительное свойство.

1.4 **Продукция** – результат процесса.

1.5 **Качество** – степень соответствия присущих характеристик требованиям.

1.6 **Потребитель** – организация или лицо, получающее продукцию.

1.7 **Соответствие** – выполнение требования.

1.8 **Аудит (проверка)** – систематический, независимый документированный процесс получения свидетельства аудита (проверки) и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита (проверки).

1.9 **Аудитор** – лицо, обладающее компетентность для проведения аудита проверки.

1.10 **Группа по аудиту (проверке)** – один или несколько аудиторов, проводящих аудит (проверку).

1.11 **Несоответствие** – невыполнение требования.

1.12 **Анализ** – деятельность, предпринимаемая для установления пригодности, адекватности, результативности рассматриваемого объекта для достижения установленных целей.

1.13 **Контроль** – процедура оценивания соответствия путем наблюдения и суждений, сопровождаемых соответствующими измерениями.

## 2. Общие положения

### 2.1. Аудит осуществляются с целью:

- оценки эффективности функционирования СМК или отдельных ее процессов с точки зрения достижения целей, определенных в области качества;

- определения возможности и путей улучшения СМК, в том числе продукции и процессов;



- определения несоответствий в СМК или отдельных ее процессов в сравнении с требованиями, установленными документацией СМК;
- проверки эффективности корректирующих действий по результатам предыдущих аудитов.

В отдельных случаях внутренний аудит проводится с целью оценки соответствия всей СМК или отдельных ее процессов, удовлетворяющих требованиям ГОСТ Р ИСО 9001: 2015.

## **2.2. Причины, вызывающие необходимость проведения внутреннего аудита СМК:**

- профилактические аудиты СМК, в том числе плановые;
- необходимость совершенствования образовательной услуги;
- необходимость совершенствования документации СМК, вызванная внутренними (изменение целей в области качества, структуры управления, формы собственности и т.п.) или внешними (изменение требований потребителей и рынка, изменение поставщиков, требования законодательства и т.п.) причинам;
- подготовка к испытаниям и сертификации системы менеджмента качества.

## **2.3. Основными объектами аудита являются:**

- качество образовательной услуги;
- состояние процессов;
- функционирование системы менеджмента качества.

2.3.1. При аудите качества оказания образовательной услуги определяется соответствие фактических показателей требуемым, то есть степень выполнения требований, предъявляемых к образовательной услуге.

2.3.2. При аудите процессов оценивается способность обеспечивать заданные требования и стабильность процессов. 2.3.3. При аудите системы менеджмента качества проверяется:

- документация;
- фактическое выполнение требований, изложенных в документации.

Аудит документации СМК проводится по следующим направлениям:

- документация проверяется на соответствие требованиям,



изложенным в Руководстве по качеству: политике в области качества, стратегии развития, целям и задачам в области качества (для документов нижнего уровня - требованиям вышестоящих документов);

- проверяются процедуры по управлению документацией;
- проверяется качество самой документации:

доступность и правильность формулировок требований, четкость изложения, наличие полного комплекта рисунков, таблиц, приложений и др.;

- наличие документации на рабочих местах.

Аудит фактического выполнения требований, изложенных в документации, строится по стадиям жизненного цикла образовательной услуги и процессам, а именно - выбирается интересующий процесс СМК, а затем, по соответствующей этому процессу документации всех уровней, проверяется выполнение изложенных в ней требований.

### **3. Ответственность и полномочия руководства и сотрудников колледжа по проведению внутреннего аудита**

3.1. Руководство колледжа обеспечивает независимое проведение аудита и анализа системы менеджмента качества (СМК).

3.2. Руководство внутренним аудитом возлагается на специалиста СМК, который подчиняется непосредственно директору колледжа.

Специалист СМК:

- руководит разработкой программы аудита;
- определяет документы, процедуры, процессы и т.д., подлежащие аудиту;
- определяет возможность и методы проведения аудита с наименьшими затратами и максимальной эффективностью;
- утверждает (или согласовывает) планы аудита;
- определяет штат сотрудников, способных проводить аудит;
- организует подготовку персонала в области методов и организации аудита;
- формирует группы по проведению аудита с учетом всех необходимых



требований к персоналу;

- постоянно анализирует и оценивает деятельность групп, проводящих аудит, с целью достижения согласованности и адекватности их деятельности и совершенствования их работы;
- организует (или проводит) анализ результатов аудита;
- контролирует ход выполнения корректирующих мер по результатам аудита.

### 3.3 Специальный персонал по внутреннему аудиту

В распоряжении специалиста СМК находится организационная группа, в функции которой входит разработка, реализация и координация программ и планов проведения аудита.

Персонал, ответственный за проведение аудитов и осуществляющий их, имеет специальную подготовку и отвечает ниже перечисленным требованиям.

Должен знать:

- основополагающие нормативные документы (в том числе ГОСТ Р ИСО 9001:2015);
- документы системы менеджмента качества колледжа (положения, инструкции и другие документы);
- принципы, методы и организация проведения аудита СМК.

Должен иметь:

- опыт работы не менее трех лет;
- опыт руководящей работы;
- умение работать с документами;
- участие в нескольких аудитах, проводимых специалистами, допущенными к этой работе.

Личные качества и мастерство:

- умение устанавливать личные контакты, коммуникабельность;
- умение выслушивать собеседника;
- уравновешенность, умение владеть собой;
- реалистичность и объективность;



- целеустремленность;
- умение устно и письменно выражать свои мысли; демонстрировать тактичность, выносливость и надежность в работе.

Соответствие квалификации персонала периодически анализируется директором колледжа..

### 3.4. Группа, проводящая внутренний аудит

В зависимости от цели, объекта и масштаба каждый конкретный внутренний аудит осуществляется специально создаваемыми группами по аудиту с привлечением специалистов колледжа, не занятых в проверяемой области деятельности. В группу по аудиту назначается не менее двух человек.

Руководители групп назначаются из числа специалистов по внутреннему аудиту или из числа независимых от проверяемой области деятельности должностных лиц.

Руководителя группы назначает специалист СМК и утверждается приказом директора. В зависимости от цели и масштаба аудита каждый, из них может брать на себя руководство подобной группой.

Руководитель группы несет ответственность за все этапы проводимого аудита и наделен полномочиями принимать решения по вопросам организации проведения аудита и оценки его результатов.

#### 3.4.1 Руководитель группы несет ответственность за:

- установление и разъяснение целей аудита;
- формирование плана аудита, организацию работы группы по аудиту;
- представление группы по аудиту руководству проверяемого подразделения;
- объективность оценки результатов аудита;
- составление отчета о результатах аудита;  проверку результатов корректирующих действий;  сохранение и ведение документации по аудиту.

#### 3.4.2. Обязанности членов группы по аудиту:

- действовать в установленном масштабе проводимого аудита;
- проявлять объективность;
- собирать и анализировать доказательства, необходимые для заключения о проверяемом объекте;



- участвовать в составлении отчета по аудиту; соблюдать этические нормы; соблюдать конфиденциальность.

3.4.3. Обязанности руководителя проверяемого подразделения:

- информировать сотрудников подразделения о целях и масштабах аудита;
  - назначать ответственных из числа сотрудников для сопровождения членов группы по аудиту;
  - обеспечивать членов группы по аудиту соответствующим рабочим местом;
  - обеспечить членам группы по аудиту доступ к необходимому оборудованию, материалам и документации;
  - обеспечивать сотрудничество с членами группы по аудиту и невмешательство в аудит без оснований;
  - анализировать результаты аудита;
- определять и осуществлять корректирующие действия на основании отчета по аудиту.

3.5 Организационная схема службы по внутреннему аудиту приведена на рис.

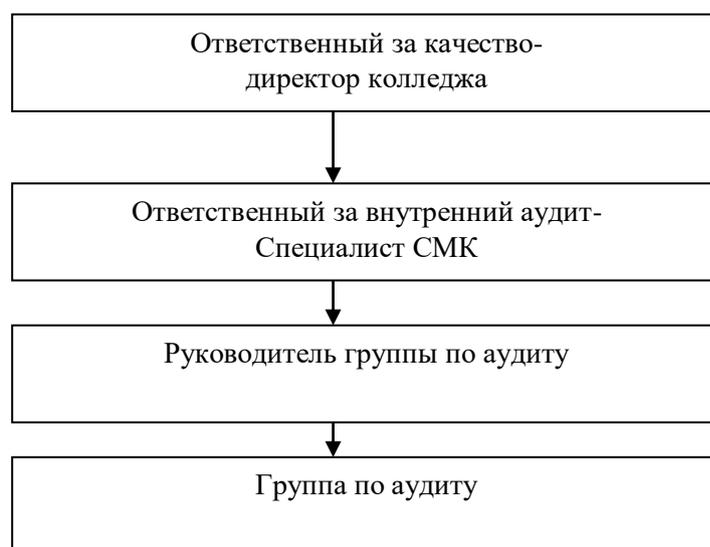


Рисунок 1 – Организационная схема службы по внутреннему аудиту

3.6 Лица, занятые в процессе проведения аудита (руководители групп по аудиту, члены группы по аудиту, руководители проверяемого подразделения)



проходят инструктаж и ознакомление с документированной процедурой «Внутренний аудит», о чем делается запись в журнале регистрации.

#### **4. Планирование, организация и проведение аудита**

4.1. Программа аудита разрабатывается специалистом СМК на год таким образом, чтобы каждое подразделение или процесс СМК были проверены в течение года, и содержит цели аудита, перечень объектов, проверяемые документы и сроки проведения. **(Приложение 1)**

4.2. Программа аудита утверждается директором колледжа.

4.3. Программа аудита содержит:

- проверочные задания;
- проверяемые подразделения;
- сроки проведения конкретных аудитов.

Форма программы аудита приведена в **Приложении 2**.

4.5. Программу аудита направляют руководителям структурных подразделений, о чем производится запись в журнале регистрации исходящей документации согласно документированной процедуре «Управление документацией».

4.6. Руководитель группы во время аудита регистрирует выявленные несоответствия в отчете **(приложение 3)**. Отчет представляется директору колледжа для анализа. Копии отчета направляются руководителям проверенных подразделений. Отчеты и другие документы по внутреннему аудиту хранятся в Отделе обеспечения качества и у Ответственного за качество в течение двух лет, а затем передаются в архив колледжа.

#### **5. Анализ результатов аудита**

5.1. Руководитель проверяемого подразделения на основании отчета по аудиту, разрабатывает план корректирующих и предупреждающих действий **(приложение 4)**, необходимых для устранения несоответствий и их причин.

5.2. Ответственный за качество – директор колледжа предварительно анализирует План корректирующих и предупреждающих действий, вносит в него



изменения (при необходимости) и утверждает.

5.3. Ответственность за выполнение корректирующих и предупреждающих мероприятий несут ответственные исполнители и руководители структурных подразделений.

5.4. План корректирующих и предупреждающих действий руководитель проверяемого подразделения передает в отдел обеспечения качества.

5.5. Контроль выполнения Плана корректирующих и предупреждающих действий осуществляет Отдел обеспечения качества.

5.6. Специалист СМК обобщает результаты аудитов путем анализа планов корректирующих действий, отчетов, протоколов и справок контроля и готовит годовой отчет о результатах аудита СМК. Годовой отчет согласовывается с Ответственным за качество, утверждается директором колледжа и обсуждается на заседании Педагогического совета (при необходимости).

	<b>Система менеджмента качества КТЭК имени М.Т. Ибрагимова</b>
	<b>Положение: «Внутренний аудит»</b>

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ  
 директор КТЭК имени М.Т. Ибрагимова  
 \_\_\_\_\_ Макенова А.С.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г

Рассмотрено на педагогическом совете КТЭК  
 имени М.Т. Ибрагимова. Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ .08.2023 г

**Программа -график  
 внутренних аудитов процессов деятельности Кара-Балтинского технико-  
 экономического колледжа  
 имени М. Т. Ибрагимова на 2023 /2024 учебный год**

1. Общие сведения по программе внутреннего аудита:

1.1 Цель программы аудита: Обеспечение выполнения требований системы менеджмента качества КТЭК им. М.Т. Ибрагимова на соответствие требованиям МС ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001- 2015), поддержание уверенности потребителей в безусловном выполнении установленных требований и содействие улучшению системы менеджмента колледжа.

1.2 Руководитель программы аудита: специалист СМК

1.3 Критерии аудита: МС ИСО 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015), Государственные образовательные стандарты, требования распорядительной и нормативной документации Министерства образования и науки КР, внутренняя документация КТЭК им. М.Т. Ибрагимова

	месяц	Процесс	Ответственный за аудит в проверяемом структурном подразделении
1	сентябрь	Приемная комиссия	ответственный секретарь
2	октябрь	Учебный процесс (теоретическое и практическое обучение) по специальности: Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий (очная и заочная формы обучения);	методст колледжа, зав. отделением, председатели ПЦК, зам. директора по ПО, методист заочного отделения
3	ноябрь	Учебный процесс (теоретическое и практическое обучение) по специальности: Технология молока и молочных продуктов (очная и заочная формы обучения);	методст колледжа, зав. отделением, председатели ПЦК, зам. директора по ПО, методист заочного отделения

	<b>Система менеджмента качества КТЭК имени М.Т. Ибрагимова</b>
	<b>Положение: «Внутренний аудит»</b>

Приложение 3

	<b>Кара-Балтинский технико-экономический колледж имени М.Т. Ибрагимова</b>
---	--

### Программа внутреннего аудита.

1. Основание для аудита \_\_\_\_\_  
(№ приказа)
2. Наименование процесса: приемная комиссия
3. Ответственный за процесс:
4. Цели аудита:
  - обеспечение внутренних гарантий качества образования;
  - аудит документального обеспечения Приемной комиссии в 2022-23 уч. году;
5. Документы, на соответствие которым проводится аудит: Правила приема в КТЭК за 2023-24 учебный год, Положение об апелляционной комиссии, Организация приема в 2023-24 учебном году.

Критерии аудита	Объем аудита		Аудиторы	Представитель структурного подразделения (процесса)
	Область аудита деятельность/процесс/структурное подразделение	Дата и время проведения аудита		
<b>1. Правила приема в КТЭК за 2022-23 учебный год.</b>				
<b>проверка комплектности и полноты документов</b>				
• актуальность;				
• внешний вид документов;				
• соответствие документов установленным правилам оформления;				
• соответствие названия, обозначений, структурного построения документа				
• наличие подписей, их расшифровок, дат и должностей разработчиков, проверяющих, согласующих и утверждающих документ;				
• доведение документа до сведения абитуриентов (сайт колледжа, раздаточный материал и т д )				
<b>Аудит соответствия:</b>				
насколько система менеджмента качества понятна, внедрена и соблюдается персоналом				
сравнение деятельности процесса или СП с требованиями стандарта или требованиями других внутренних документов колледжа				

**Согласовано:  
Специалист СМК:**

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата, расшифровка подписи)

	<b>Система менеджмента качества КТЭК имени М.Т. Ибрагимова</b>
	<b>Положение: «Внутренний аудит»</b>

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_

(подпись, дата, расшифровка подписи)

Приложение 3

	<b>Кара-Балтинский технико-экономический колледж имени М.Т. Ибрагимова</b>
---	--

### Отчет о внутреннем аудите.

Дата аудита: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Основание для аудита \_\_\_\_\_  
(№ приказа)
2. Наименование процесса:
3. Ответственный за процесс:
4. Цели аудита:
  - обеспечение внутренних гарантий качества образования;
  - аудит документального обеспечения Приемной комиссии в 2022-23 уч. году;
5. Документы, на соответствие которым проводится аудит: Правила приема в КТЭК за 2022-23 учебный год, Положение об апелляционной комиссии, Организация приема в 2022-23 учебном году.

Критерии аудита	Область аудита деятельность/ процесс/ структурное подразделение	Наблюдение (несоответствие)	Рекомендации
1	2	3	4
<b>2. Правила приема в КТЭК за 2022-23 учебный год.</b>			
<b>проверка комплектности и полноты документов</b>			
• актуальность;			
• внешний вид документов;			
• соответствие документов установленным правилам оформления;			
• соответствие названия, обозначений, структурного построения документа			
• наличие подписей, их расшифровок, дат и должностей разработчиков, проверяющих, согласующих и утверждающих документ;		1.	
• использование точных и однозначных терминов и определений;			
• доведение документа до сведения абитуриентов (сайт колледжа, раздаточный материал и т д			



**Система менеджмента качества КТЭК имени М.Т.И. Ибрагимова**

**Положение: «Внутренний аудит»**

)			
<b>Аудит соответствия:</b>			
насколько система менеджмента качества понятна, внедрена и соблюдается персоналом			
сравнение деятельности процесса или СП с требованиями стандарта или требованиями других внутренних документов колледжа			
<ul style="list-style-type: none"><li>• доведение документа до сведения абитуриентов (сайт колледжа, раздаточный материал и т д )</li></ul>			

**Согласовано:**  
**Специалист СМК:**

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата, расшифровка подписи)

**Руководитель структурного подразделения:**

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата, расшифровка подписи)

	<b>Система менеджмента качества КТЭК имени М.Т. Ибрагимова</b>
	<b>Положение: «Внутренний аудит»</b>

Приложение 4

	<b>Кара-Балтинский технико-экономический колледж имени М.Т. Ибрагимова</b>
---	--

### **План корректирующих и предупреждающих действий**

1. По результатам \_\_\_\_\_
2. Подразделение \_\_\_\_\_
3. Сроки выполнения плана \_\_\_\_\_

Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	Контроль выполнения (вып\невыпол, подпись)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О. Дата составления плана «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



**Система менеджмента качества КТЭК имени М.Т.И. Ибрагимова**

**Положение: «Внутренний аудит»**