

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБАЯ



Утверждаю
Ректор РГП на ПХВ «Казахский
национальный педагогический
университет имени Абая»

С.Ж.Пралиев

» Акимтөріл 2015г.

ПРОЦЕДУРА

«ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА»

ПРО КазНПУ 0801-15

Копия	Код	Издание	Разработано	Согласовано
ПРО КазНПУ 0801-15	Первое	Жанбаева Л.А. <i>Жанбаев</i>	Ермаганбетов М.Е. <i>М.Е.</i>	
			Рахатова Ж.С. <i>Ж.С.</i>	Дамитов Б.К. <i>Б.К.</i>

Алматы, 2015

	Казахский национальный педагогический университет имени Абая	Дата: 22.09.2015	Издание: первое
	Организация и проведение внутреннего аудита	ПРО КазНПУ 0801-15	Стр. 2 из 8

1. Общие положения

1.1. Настоящая процедура **«организация и проведение внутреннего аудита»** разработана с **целью** управления внутренними аудитами систем менеджмента в РГП ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее – Университет).

1.2. Все работы по настоящей процедуре **контролирует** Ответственный по качеству и аудиторы.

1.3. Внутренний аудит систем менеджмента Университета проводятся штатными сотрудниками, прошедшими соответствующее обучение и получившими необходимую квалификацию внутреннего аудитора (Приложение А).

1.4. Процедура обязательна для **исполнения** всеми работниками Университета, участвующими в процессах внутренних проверок.

1.5. Для наглядности в Приложение Б представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Внутренний аудит».

1.6. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **представлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

МС ИСО 9000:2005	Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
МС ИСО 9001:2008	Система менеджмента качества. Требования.
МС ИСО 9004:2009	Менеджмент с целью достижения устойчивого успеха организации. Подход с позиции менеджмента качества.
ИСО/ТО 10013:2001	Руководящие указания по разработке Руководства по качеству.
МС ИСО 19011:2011	Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.
РК КазНПУ 0001-15	Руководство по качеству.
ПРО КазНПУ 0401-15	Внутренняя нормативная документация.
ПРО КазНПУ 0406-15	Управление записями.
ПРО КазНПУ 0501-15	Планирование улучшений.
ПРО КазНПУ 0502-15	Анализ со стороны руководства.
ПРО КазНПУ 0802-15	Несоответствующая продукция.
ПРО КазНПУ 0803-15	Корректирующие и предупреждающие действия.
Ф КазНПУ 801-01-15	План-график проведения внутренних аудитов
Ф КазНПУ 801-02-15	Программа-отчет внутреннего аудита

2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

	Казахский национальный педагогический университет имени Абая	Дата: 22.09.2015	Издание: первое
	Организация и проведение внутреннего аудита	ПРО КазНПУ 0801-15	Стр. 3 из 8

Ф КазНПУ 801-03-15

Журнал регистрации и выдачи программ-отчетов внутренних проверок.

3. Термины и определения

Аудит	систематический, независимый и документированный процесс получения доказательств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита (проверки).
Аудитор	лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита (проверки).
Главный аудитор	эксперт, назначенный для руководства аудитом (проверкой).
Группа по аудиту	один или несколько аудиторов, проводящих аудит (проверку).
Корректирующие действия	действия, предпринятые для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.
Несоответствие	невыполнение требования.
Проверка	то же, что и аудит.

4. Обозначения и сокращения

ИСО	международная организация по стандартизации.
МС	международный стандарт.
СМ	система менеджмента.
ПРК	представитель руководства по качеству.
ООиАКО	отдел оценки и анализа качества образования.
Университет	РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая».

5. Планирование внутреннего аудита

- 5.1. В начале нового учебного года сотрудники ООиАКО составляют план-графика проведения внутренних проверок по форме Ф КазНПУ 801-01-15.
- 5.2. При составлении план-графика сотрудники ООиАКО могут указать в графике все структурные подразделения подлежащих проверке, так же и выборочно.

	Казахский национальный педагогический университет имени Абая	Дата: 22.09.2015	Издание: первое
	Организация и проведение внутреннего аудита	ПРО КазНПУ 0801-15	Стр. 4 из 8

5.4. После составления плана-графика внутренних проверок, сотрудники ООиАКО готовят проект приказа о проведении аудита в структурных подразделениях Университета, прилагают к приказу график аудита.

5.5. Рассылают приказ проведения внутренних проверок системы менеджмента всем ответственным по процессам (руководителям подразделений), включенным в график проверки.

5.6. При возникновении особых ситуаций в процессе деятельности Университета, например, появлении претензий и жалоб, а также при необходимости, могут быть проведен внеплановый внутренний аудит СМ на основании соответствующего приказа Ректора.

6. Подготовка к проведению внутреннего аудита

6.1. Главный аудитор, назначенный для проведения внутренней проверки подразделения, в соответствии с планом-графиком, до проверки составляет программу проверки по форме Ф КазНПУ 801-02-15.

6.2. В программе внутренней проверки должно быть учтено наличие претензий, полученными подразделениями, результаты предыдущих внутренних проверок, важность и сложность выполняемых работ.

6.3. При составлении программы внутренней проверки главный аудитор:

- формулирует цели проверки;
- определяет объем проверки;
- уточняет методы и критерии проверки;
- подбирает группу аудиторов в соответствии с требованиями Приложения А. В зависимости от объема проверки в группу могут входить один или несколько человек. В случае появления затруднений с комплектованием группы аудиторов главный аудитор обращается к ПРК.

6.4. Главный аудитор проверки осуществляет ознакомление с утвержденной программой проверки всех членов группы аудиторов.

6.5. Руководитель подразделения информирует своих сотрудников о предстоящей проверке и готовит к проверке необходимые документы.

7. Проведение внутреннего аудита

7.1. Внутренняя проверка СМК начинается со вступительного совещания группы аудиторов с руководителем (или представителем подразделения) и персоналом проверяемого подразделения. На совещании производится разъяснение целей, объема, методов и критерий проверки, а такжедается разъяснение других требований проверки.

7.2. Продолжительность совещания не должна превышать десяти минут.

7.3. В процессе проведения внутренней проверки производится сбор объективных доказательств посредством опроса персонала проверяемого подразделения (должностного лица), изучения документов и проведения наблюдений. При этом обязательно производится проверка ведения дел, внутренних

	Казахский национальный педагогический университет имени Абая	Дата: 22.09.2015	Издание: первое
	Организация и проведение внутреннего аудита	ПРО КазНПУ 0801-15	Стр. 5 из 8

и внешних документов и исполнение запланированных работ персоналом подразделения.

7.4. Проверка не должна продолжаться более двух часов.

7.5. Завершается внутренняя проверка СМ проведением заключительного совещания, на котором происходит ознакомление с предварительными результатами проверки, уточняются неясные детали, выясняются мнения сторон, даются ответы на вопросы. Главный аудитор высказывает общие рекомендации по улучшению работы подразделения в рамках СМ.

7.6. Продолжительность заключительного совещания не должна превышать десяти –пятнадцати минут.

8. Оформление результатов аудита

8.1. По завершению проверки главный аудитор обсуждает с другими аудиторами результаты, анализирует обнаруженные несоответствия, уточняет, какие документы, разделы или пункты были нарушены.

8.2. По результатам анализа главный аудитор заполняет Отчет по внутренней проверки (Ф КазНПУ 801-02-15), регистрируя каждое обнаруженное несоответствие. Отчет подписывает главный аудитор и внутренние аудиторы.

8.3. Отчет по результатам внутренней проверки оформляются главным аудитором в течение 3-х рабочих дней после окончания проверки.

8.4. Главный аудитор должен ознакомить руководителя подразделения или в его отсутствие представителя подразделения с отчетом проверки под роспись (в отчете).

8.5. Далее, Главный аудитор снимает для себя копию с отчета и передает оригинал в ООиАКО.

8.6. Сотрудники ООиАКО изготавливают необходимое количество копий отчета и рассыпает их заинтересованным лицам под роспись в журнале (Ф КазНПУ 801-03-15).

9. Корректирующие действия

9.1. Руководитель проверенного подразделения (или в его отсутствие другое должностное лицо) после получения копии отчета:

- разрабатывает корректирующие действия, предусматривающие меры по устранению причин несоответствий в соответствии с ПРО КазНПУ 803-15;
- обеспечивает осуществление корректирующих действий;
- проверяет результативность корректирующих действий;
- информирует Главного аудитора о выполнении корректирующих действий.

9.2. По получению сообщения о выполнении корректирующих действий Главный аудитор проводит проверку выполнения корректирующих действий согласно графику корректирующих действий с руководителем проверяемого подразделения.

	Казахский национальный педагогический университет имени Абая	Дата: 22.09.2015	Издание: первое
	Организация и проведение внутреннего аудита	ПРО КазНПУ 0801-15	Стр. 6 из 8

9.3. Если обнаружено, что корректирующие действия не результативны, то должны быть разработаны в подразделении новые мероприятия до устранения причин несоответствий.

9.4. Главный аудитор, убедившись в выполнении корректирующих действий, расписывается в оригинал отчета внутренней проверки, находящегося у в ООиАКО.

	Казахский национальный педагогический университет имени Абая	Дата: 22.09.2015	Издание: первое
	Организация и проведение внутреннего аудита	ПРО КазНПУ 0801-15	Стр. 7 из 8

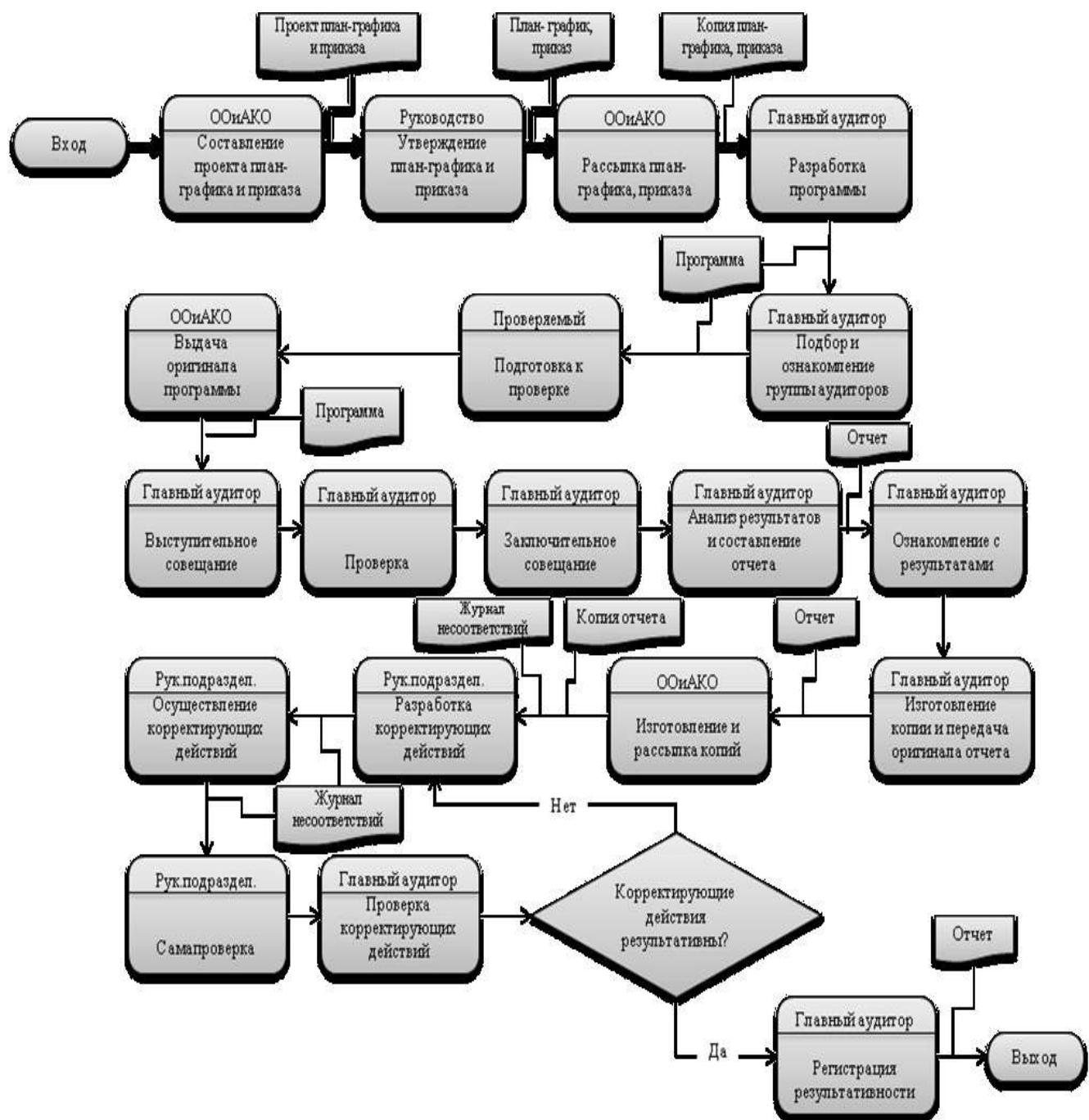
Приложение А

Требования к аудиторам

- A1. К проведению внутренних проверок привлекаются работники Университета, прошедшие обучение по специальному курсу подготовки внутренних аудиторов СМ.
- A2. Не реже одного раза в 3 года внутренние аудиторы проходят обучение для подтверждения их квалификации в специализированных организациях по обучению.
- A3. Руководство Университета при отборе кандидатур менеджеров для обучения и работы (экспертами) аудиторами внутренних проверок СМ учитывает требования МС ИСО 19011:2011. Подбираются работники, пользующиеся авторитетом в Университете, спокойные, уравновешенные, умеющие отстоять свое мнение, имеющие высшее образование.
- A4. В целях обеспечения независимости для осуществления конкретной проверки назначаются эксперты, из числа высококвалифицированных специалистов университета.
- A5. В целях обеспечения независимости и объективности для осуществления конкретной проверки назначаются эксперты, не работающие в проверяемом подразделении.
- A6. Количество подготовленных аудиторов определяется по числу сотрудников РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» с таким расчетом, чтобы обеспечить непрерывность процесса внутренних проверок.

Приложение Б

Блок-схема процесса



Входы		Выходы	
Поставщики	Что поставляется	Потребители	Что потребляется
Аудиторы	Проверки	Подразделения	Результаты проверок
Ответственный за качество	План-график, регистрация, хранение, рассылка документов	Руководство	Результаты проверок