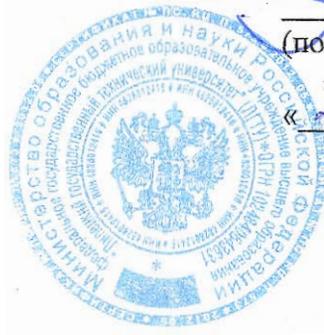


	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 1 из 31

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета


_____ А.К. Погодаев
(подпись)



« 28 » 09 2018г.

СТО-03-2018

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

(Версия 2)

Дата введения 2018 – 10 – 01
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2018г.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 2 из 31

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ.....	3
4 СОКРАЩЕНИЯ.....	4
5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ	5
6.1 Планирование внутренних аудитов (проверок) СМК.....	5
6.2 Подготовка внутренних аудитов (проверок) СМК	6
6.2.1 Разработка плана внутреннего аудита (проверки) СМК	6
6.2.2 Подготовка контрольных листов внутреннего аудита (проверки) СМК.....	7
6.2.3 Уведомление проверяемого подразделения	7
6.3 Проведение внутренних аудитов (проверок) СМК «на месте».....	8
6.3.1 Проведение предварительного совещания с проверяемым подразделением	8
6.3.2 Сбор и проверка информации в подразделении	8
6.3.3 Анализ полученной информации и обработка результатов аудита СМК	9
6.3.4 Проведение итогового совещания с проверяемым подразделением	9
6.3.5 Составление отчета о результатах внутреннего аудита (проверки) СМК.....	9
6.4 Анализ результатов внутренних аудитов (проверок) СМК.....	10
6.5 Требования к внутренним аудиторам СМК.....	10
6.6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	10
6.7 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ДАННЫХ	12
6.8 УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ СТАНДАРТОМ	12
ПРИЛОЖЕНИЕ А	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ В	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж	20
ПРИЛОЖЕНИЕ И	25
ПРИЛОЖЕНИЕ К	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Л	27
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ.....	29
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	30

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 3 из 31

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт устанавливает требования и порядок проведения внутренних аудитов (проверок) системы менеджмента качества на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и документированной информации системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (далее – ЛГТУ, университет, организация), а также требования к персоналу, проводящему внутренние проверки качества.

Стандарт распространяется на все макропроцессы, основные и вспомогательные процессы, а также деятельность всех структурных подразделений университета, входящих в систему менеджмента качества (далее – СМК).

Стандарт предназначен для использования при планировании и проведении внутренних аудитов (проверок) СМК, как внутренними аудиторами качества – аудиторами, так и руководителями и специалистами подразделений, чья деятельность подлежит проверке.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий стандарт разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

В настоящем стандарте используются следующие термины и определения:

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

КРИТЕРИИ АУДИТА – совокупность политик, процедур или требований, используемых в качестве эталона, в соотношении с которыми сопоставляют свидетельства аудита, полученные при проведении аудита;

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ – аудит (проверка) СМК, проводимый самой организацией или от ее имени для анализа со стороны руководства или других целей (например, для подтверждения намеченных показателей результативности системы менеджмента или для получения информации по улучшению системы менеджмента), или «аудит первой стороны»;

АУДИТОР – лицо, которое проводит аудит

РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ СМК – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов;

ВНЕПЛАНОВЫЙ АУДИТ КАЧЕСТВА – целевой аудит (проверка) качества, который требуется провести дополнительно к запланированным аудитам;

СВИДЕТЕЛЬСТВО АУДИТА – записи, изложение фактов или другая информация, которые связаны с критериями аудита и могут быть проверены;

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 4 из 31

НЕСООТВЕТСТВИЕ – невыполнение требований;

ПРОГРАММА АУДИТА – совокупность одного или нескольких 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 стандарте используются следующие сокращения:

ФГБОУ ВО «ЛГТУ»	– федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный технический университет»
ОПР	– ответственный представитель руководства в области качества;
ОУК	– отдел управления качеством;
СМК	– система менеджмента качества;
СТО	– стандарт организации;
ГОСТ Р	– государственный стандарт Российской Федерации;
ИСО	– международная организация по стандартизации;
КиПД	– корректирующие и предупреждающие действия
НД	– нормативные документы;
НС	– несоответствие.

5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проведение внутренних аудитов (проверок) СМК в университете направлено на получение данных о результативности действующей СМК и выявление возможностей для совершенствования процессов и документации.

Внутренние аудиты (проверки) СМК в университете проводятся в целях создания и поддержания уверенности в том, что:

- система менеджмента качества университета соответствует запланированным мероприятиям, требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 и документов СМК ФГБОУ ВО «ЛГТУ»;
- назначение, цели и требования СМК понимаются сотрудниками университета правильно;
- требования к качеству обучения, установленные в нормативной и технической документации, выполняются;
- риски выявляются, анализируются и оцениваются;
- проблемы в области качества предупреждаются, а не выявляются после возникновения;
- система менеджмента качества эффективно внедрена и поддерживается в рабочем состоянии.

Внутренние аудиты (проверки) СМК могут носить плановый и внеплановый характер.

Объектами внутренних аудитов (проверок) являются – макропроцессы, основные и вспомогательные процессы, объединения преподавателей направлений и специальностей, а также другие структурные подразделения, которые включены в область распространения СМК.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 5 из 31

Внутренние аудиты (проверки) СМК в университете осуществляют специально подготовленные сотрудники из состава группы внутренних аудиторов СМК, утвержденной приказом ОПр. Требования к внутренним аудиторам СМК установлены в п.6.5 настоящего стандарта.

Внутренний аудит (проверка) СМК включает:

- планирование внутренних аудитов (проверок) СМК;
- подготовку внутренних аудитов (проверок) СМК;
- проведение внутренних аудитов (проверок) СМК на местах;
- анализ результатов внутренних аудитов (проверок) СМК.

В случае проверки большого объема документированной информации при необходимости в аудит может включаться этап камеральной проверки с привлечением экспертов.

Алгоритм процесса проведения внутреннего аудита (проверки) СМК приведен в приложении А. Модель процесса проведения внутренних аудитов (проверок) СМК представлена в приложении Б.

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

6.1 Планирование внутренних аудитов (проверок) СМК

Внутренние аудиты (проверки) СМК планируются таким образом, чтобы каждый процесс или процедура, а также каждое подразделение, деятельность которого влияет на качество профессионального образования и качество научной инновационной продукции, были проверены в течение года. Выбор объектов проверки осуществляется с учетом важности проверяемых процессов, а также имеющих место или потенциальных проблем.

Внутренние аудиты (проверки) СМК осуществляются на основе ежегодно разрабатываемой программы проведения внутренних аудитов (проверок) СМК по форме, приведенной в приложении В.

Программу проведения внутренних аудитов (проверок) СМК составляет ОПр по качеству, утверждает ректор.

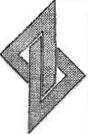
При необходимости в программу проведения внутренних аудитов (проверок) СМК могут быть внесены изменения, утвержденные ректором.

Программа проведения внутренних аудитов (проверок) СМК доводится до сведения всех заинтересованных подразделений и должностных лиц.

В случае необходимости проводятся внеплановые целевые внутренние аудиты (проверки) СМК.

Незапланированные проверки могут проводиться по инициативе ректора, проректоров, главного аудитора или руководителя подразделения в следующих случаях:

- выявление критических несоответствий или повышение частоты появления несоответствий;
- необходимость совершенствования процессов СМК;
- необходимость совершенствования документированной информации системы менеджмента качества, вызванная либо внутренними (изменения целей в области качества, структуры организации и управления), либо внешними причинами (изменение требований потребителей и рынка, изменение поставщиков, требования законодательства);

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 6 из 31

- подготовка к сертификации (ресертификации) системы менеджмента качества или инспекционному контролю сертифицированной системы менеджмента качества;
- на основании требований потребителей.

6.2 Подготовка внутренних аудитов (проверок) СМК

Подготовка к проведению внутреннего аудита (проверки) СМК включает:

- разработку и утверждение плана внутреннего аудита (проверки) СМК, формирование рабочей аудиторской группы для проведения внутреннего аудита (проверки) СМК и назначения главного аудитора;
- подготовку контрольных листов внутреннего аудита (проверки) СМК;
- уведомление проверяемого подразделения.

6.2.1 Разработка плана внутреннего аудита (проверки) СМК

Все виды внутренних аудитов (проверок) СМК, вне зависимости от вызвавших их причин и проверяемых объектов, проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения внутреннего аудита (проверки) СМК, устанавливающего цели аудита (проверки).

Целями внутреннего аудита (проверки) СМК являются:

- обеспечение выполнения требований стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 при функционировании СМК;
- проверка выполнения требований документированной информации системы менеджмента качества университета;
- оценка результатов корректирующих и предупреждающих действий по результатам предыдущего внутреннего аудита (проверки) СМК в установленный срок.
- проверка соответствия СМК новым законодательным, нормативным и другим требованиям;
- выполнение требований заинтересованных сторон;
- оценка влияния проведенных существенных изменений в университете на функционирование СМК;
- оценка степени готовности к сертификации (ресертификации) СМК или инспекционному контролю.

План проведения внутреннего аудита (проверки) СМК составляется по форме, приведенной в **приложении Г**, и включает:

- цели и область проведения проверки;
- сроки проведения проверки;
- объекты проверки: перечень процессов и элементов СМК, подлежащих проверке;
- наименования проверяемых подразделений;
- состав группы аудиторов, осуществляющих проверку, и распределение их обязанностей;
- требования к конфиденциальности (при необходимости).

План проведения конкретной проверки составляет главный аудитор и утверждает ОПР. Конкретное время проведения проверки согласуется с проверяемым подразделением.

Утвержденный план направляется членам рабочей группы по проведению внутреннего аудита (проверки) СМК, а также руководителю проверяемого подразделения за неделю до проведения проверки.

Состав рабочей группы для проведения внутренних аудитов (проверок) СМК формирует главный аудитор из числа аудиторов, прошедших специальную подготовку. При

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 7 из 31

этом соблюдается принцип независимости: аудиторы не должны проверять собственную деятельность. Рекомендуется привлекать в состав рабочей группы специалистов, участвующих в процессе, следующем за проверяемым.

Допускается при необходимости включать в состав рабочих групп других специалистов и руководителей университета, не занятых в проверяемой области деятельности и способных по уровню подготовки и опыту работ к участию в проведении внутренних аудитов (проверок) СМК.

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

Рабочая группа по проверке должна состоять не менее чем из двух человек, включая руководителя рабочей группы – главного аудитора.

Ответственность и полномочия между членами рабочей группы по проведению внутреннего аудита СМК (аудиторами) распределяет руководитель рабочей группы по проведению внутреннего аудита СМК - главный аудитор. Он же готовит перечень документов, подлежащих внутреннему аудиту (проверке) СМК.

6.2.2 Подготовка контрольных листов внутреннего аудита (проверки) СМК

При подготовке к проведению внутреннего аудита (проверки) СМК составляются контрольные листы, в которых формулируют вопросы, на которые необходимо получить ответы в ходе проверки.

Контрольные листы должны быть направлены на:

- выявление состояния процессов, включая их результативность;
- анализ управления документацией, в том числе состояние регламентирующей документации и ведение записей о качестве;
- проверку устранения ранее выявленных несоответствий, замечаний;
- выявление проблем и несоответствий СМК и возможностей улучшения СМК.

Примерная форма контрольного листа для внутреннего аудита (проверки) СМК приведена в **приложении Д**.

Контрольный лист направляется в проверяемое подразделение вместе с планом проведения внутреннего аудита (проверки) СМК за неделю до проведения проверки.

6.2.3 Уведомление проверяемого подразделения

Главный аудитор уведомляет руководителя проверяемого подразделения или его заместителя о предстоящей проверке за неделю до ее проведения с использованием уведомления по форме, приведенной в **приложении Е**.

Предварительное уведомление позволяет проверяемому подразделению подготовиться к проверке.

Руководитель проверяемого подразделения по получению уведомления должен проинформировать персонал подразделения о целях и объемах проверки, назначить ответственных работников для сопровождения auditors во время проверки и проинформировать об этом главного аудитора.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 8 из 31

6.3 Проведение внутренних аудитов (проверок) СМК «на месте»

Внутренние аудиты (проверки) СМК осуществляются по следующей схеме:

- проведение предварительного совещания с проверяемым подразделением;
- сбор и проверка информации в подразделении;
- анализ полученной информации и обработка результатов аудита (проверки) СМК;
- проведение итогового совещания с проверяемым подразделением;
- составление отчета о результатах внутреннего аудита (проверки) СМК.

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 (проверки) СМК;
- целями и масштабом проверки в соответствии с критериями аудита (проверки) СМК;
- методами и процедурами, которые будут использованы при проведении проверки;
- формами общения между аудиторами и персоналом проверяемого подразделения.

На совещании согласуются также дата проведения заключительного совещания (при необходимости) 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, - свидетельства аудита.

Информацию получают путем:

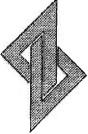
- опроса персонала,
- анализа документированной информации,
- анализа записей о качестве,
- наблюдений за деятельностью персонала на проверяемых участках.

Информация, собранная в ходе опроса, должна проверяться путем сравнения с информацией на ту же тему, полученной из других независимых источников (наблюдения, измерения, отчеты, обратная связь, оценки потребителей и т.д.). Получение информации из различных источников является желательным. Только проверенная информация может быть свидетельством 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 окончании аудита и хранятся у ОНР.

Вся информация, получаемая в ходе внутреннего аудита (проверки) СМК и указывающая на возможность несоответствия, должна фиксироваться независимо от того, относится ли она к заявленным целям проверки или не относится. Такая информация может быть использована при следующем аудите или при проверке другого процесса.

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

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 9 из 31

Главный аудитор контролирует ход проведения внутреннего аудита (проверки) СМК и может, при необходимости, вносить изменения в план проверки и в задания аудиторов для оптимального достижения целей аудита.

6.3.3 Анализ полученной информации и обработка результатов аудита СМК

Собранные свидетельства аудита должны быть оценены по критериям аудита (проверки).

Свидетельства аудита (проверки) могут указывать на соответствие или несоответствие и/или идентифицировать возможности улучшения.

Структура документированной информации СМК в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 приведена в **приложении Ж**. Детальные требования к форме и содержанию документированной информации устанавливаются соответствующими стандартами организации - СТО, общеуниверситетскими положениями – ПО, методическими инструкциями – МИ, а также другими локальными нормативными актами университета.

Обнаруженные отклонения от установленных требований рассматриваются аудиторами, проводящими проверку, и классифицируются по результатам обсуждения. Окончательное решение о результатах проверки принимает главный аудитор.

Руководители проверяемых подразделений, разрабатывают корректирующие /предупреждающие мероприятия по результатам внутреннего аудита. Сроки осуществления необходимых корректирующих мероприятий устанавливают руководители и согласовывают с аудиторами.

Установленные несоответствия, подтвержденные ссылками на документированную информацию СМК, регистрируются аудиторами на бланках регистрации несоответствий, форма которых приведена в **приложении И**. 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 несоответствия подписывают:

- руководитель проверяемого подразделения, подтверждающий, что он ознакомлен с выявленным несоответствием и разработал адекватные корректирующие/ предупреждающие действия;

- аудиторы, проводящие проверку данного объекта;

- главный аудитор - руководитель рабочей группы по проведению внутреннего аудита (проверки) СМК.

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

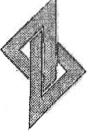
6.3.4 Проведение итогового совещания с проверяемым подразделением

По завершении проверки и до подготовки отчета главный аудитор проводит итоговое совещание с руководством проверяемого подразделения.

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

6.3.5 Составление отчета о результатах внутреннего аудита (проверки) СМК

Отчет по результатам внутреннего аудита (проверки) СМК составляет главный аудитор - по форме, приведенной в **приложении К**.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 10 из 31

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

Отчет утверждается и хранится у ОПр, а его копия направляется руководителю проверяемого подразделения. По указанию представителя руководства по качеству копии отчета могут быть направлены и в другие подразделения университета, непосредственно взаимодействующие с проверяемым подразделением. Кроме того, отчет должны получить лица, ответственные за осуществление разработанных корректирующих мероприятий.

Отчет оформляется не позднее чем через 3 дня со дня проведения заключительного совещания с руководством проверяемого подразделения.

6.4 Анализ результатов внутренних аудитов (проверок) СМК

После проведения внутреннего аудита (проверки) СМК ОПр делает соответствующую отметку в программе проведения внутренних аудитов СМК **приложение В**.

Проверяемое подразделение осуществляет в установленные сроки корректирующие /предупреждающие действия, рекомендованные по результатам аудита СМК, в соответствии с требованиями документированной информации.

Главный аудитор (или аудитор по его поручению) и уполномоченные по качеству структурных подразделений контролируют выполнение корректирующих /предупреждающих действий и делает отметку в бланке регистрации несоответствий об их выполнении.

ОПр совместно с главным аудитором осуществляет анализ выполнения мероприятий по результатам конкретной проверки и докладывает о результатах ректору.

Отчеты о внутренних аудитах (проверках) СМК включаются в исходные данные для анализа СМК со стороны руководства в соответствии с требованиями документированной информации.

6.5 Требования к внутренним аудиторам СМК

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

Требования к квалификации, опыту и личным качествам внутренних аудиторов СМК приведены в **приложении Л**.

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 свои знания, квалификацию и опыт на основе теоретической подготовки и практики по проведению проверок.

6.6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Для обеспечения функционирования системы проведения внутренних аудитов (проверок) СМК установлена следующая структура полномочий, ответственности и отчетности:

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 11 из 31

Должностное лицо	Полномочия и ответственность	Подотчетность
Ответственный представитель руководства в области качества	<ul style="list-style-type: none"> • Утверждает состав Группы внутренних аудитов (проверок) качества, уполномоченных для проведения внутренних проверок; • Утверждает программу внутренних аудитов (проверок) СМК; • Выделяет необходимые ресурсы, в т.ч. временные, для проведения внутренних проверок • Осуществляет обобщенный анализ результатов внутренних аудитов СМК и корректирующих действий для анализа со стороны руководства • Обеспечивает функционирование системы менеджмента качества университета в целом. • Утверждает планы проведения внутренних аудитов (проверок) СМК; • Осуществляет контроль за ходом выполнения корректирующих действий по результатам конкретных проверок; • Осуществляет анализ и оценку деятельности рабочих групп аудиторов; • Контролирует выполнение корректирующих действий в подразделениях 	Ректору
Отдел управления качеством	<ul style="list-style-type: none"> • Разрабатывает программу внутренних аудитов (проверок) СМК; • Организует подготовку персонала в области методов и организации проверок; • Подготавливают материалы для осуществления анализа со стороны руководства; • Предоставляет данные о выполнении КиПД; • Организует подготовку и повышение квалификации внутренних аудиторов 	ОПР
Главный аудитор, назначаемый в соответствии с утвержденной программой проведения внутренних аудитов	<ul style="list-style-type: none"> • Формирует группы по проведению внутренних аудитов (проверок) СМК; • Разрабатывает планы внутренних аудитов (проверок) СМК; • Организует работу группы аудиторов при проведении проверки; • Организует проведение предварительного и заключительного совещаний при проведении проверки; • Подготавливает и предоставляет все документы по проверке • Факт выполнения корректирующих и 	ОПР

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 12 из 31

Должностное лицо	Полномочия и ответственность	Подотчетность
	предупреждающих действий устанавливается при последующей проверке	
Член рабочей группы по проведению внутреннего аудита (проверки) СМК – аудитор	<ul style="list-style-type: none"> Собирает и анализирует доказательства, необходимые для заключения о проверяемом объекте; Подготавливает контрольные листы и заполняет их во время аудита СМК; 	Главному аудитору
Руководитель проверяемого подразделения	<ul style="list-style-type: none"> Осуществляет подготовку к проведению внутренних аудитов (проверок) СМК в возглавляемом подразделении; Обеспечивает аудиторам необходимые условия для работы при проведении аудита СМК; Участствует в разработке и организует выполнение корректирующих и предупреждающих мероприятий в подразделении. Информировывает ОУК о ходе реализации выявленных несоответствий. 	ОПР

6.7 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ДАННЫХ

В результате организации и проведения внутренних аудитов (проверок) СМК формируются следующие документы:

- Приказ (распоряжение) о назначении внутренних аудиторов СМК (шаг 2 блок-схемы процесса);
- Программа проведения внутренних аудитов (проверок) СМК (шаг 1 блок-схемы процесса);
- План проведения внутреннего аудита (проверки) СМК (шаг 3 блок-схемы процесса);
- Контрольные листы (шаг 4 блок-схемы процесса);
- Уведомления о проведении внутреннего аудита (проверки) СМК (шаг 5 блок-схемы процесса);
- Бланки регистрации несоответствий (шаг 8 блок-схемы процесса);
- Отчеты по результатам внутреннего аудита (проверки) СМК (шаг 11 блок-схемы процесса);
- Записи по внутренним аудитам (проверкам) СМК хранятся у ОПР в течение трех лет.

6.8 УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ СТАНДАРТОМ

Контрольный экземпляр данного стандарта имеет соответствующее обозначение и хранится в УМУ на бумажном и электронном носителе в соответствии с СТО-01-2018 «Управление документированной информацией СМК».

Экземпляры стандарта находятся в подразделениях согласно рассылке.

Работы по обновлению и отмене стандарта выполняются по правилам и процедурам, предусмотренным СТО-01-2018.

Срок действия стандарта не ограничен.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 13 из 31

7 РАЗЪЯСНЕНИЕ ПО НОВОЙ ВЕРСИИ СТАНДАРТА

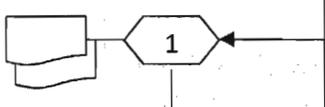
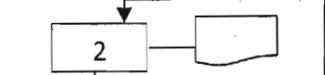
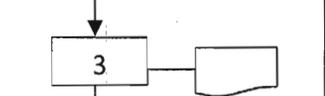
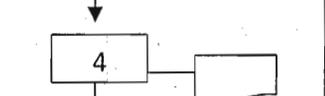
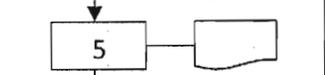
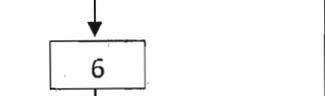
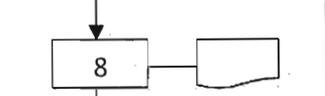
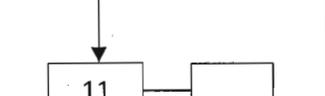
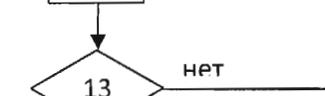
В новой версии стандарта по внутреннему аудиту указаны новые версии стандартов ГОСТ Р ИСО 9000-2015, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р ИСО 19011-2012.

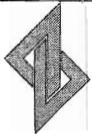
Изменено приложение Ж, в котором представлена структура документированной информации СМК университета в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 14 из 31

ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное)

Алгоритм процесса проведения внутреннего аудита (проверки) СМК

ПРОЦЕСС	ОПИСАНИЕ	ПЕРСОНАЛ
	1. Организация процесса в соответствии с программой проведения внутренних аудитов/ необходимость проведения внеплановых аудитов	Представитель руководства по качеству, главный аудитор
	2. Формирование рабочей группы для проведения внутреннего аудита	Главный аудитор
	3. Разработка и утверждение плана проведения внутреннего аудита	Главный аудитор, представитель руководства по качеству
	4. Подготовка рабочих документов внутреннего аудита	Аудиторы, назначенные для проведения конкретной проверки
	5. Предварительное уведомление проверяемого подразделения	Главный аудитор
	6. Проведение предварительного совещания в проверяемом подразделении	Аудиторы, назначенные для проведения конкретной проверки, сотрудники проверяемого подразделения
	7. Сбор и проверка информации в 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 проверяемом подразделении	Главный аудитор, аудиторы, руководство проверяемого подразделения
	10. Разработка адекватных корректирующих/предупреждающих действий, с учетом рекомендаций аудиторов	Руководство проверяемого подразделения
	11. Составление отчета о результатах внутреннего аудита	Главный аудитор
	12. Выполнение корректирующих/предупреждающих действий	Руководство проверяемого подразделения
	13. Оценка выполнения корректирующих/предупреждающих действий	ОПР, главный аудитор
	14. Исходные данные для анализа СМК со стороны руководства в соответствии с СТО-08-2018	Представитель руководства по качеству

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 15 из 31

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

Модель процесса проведения внутреннего аудита (проверок) СМК

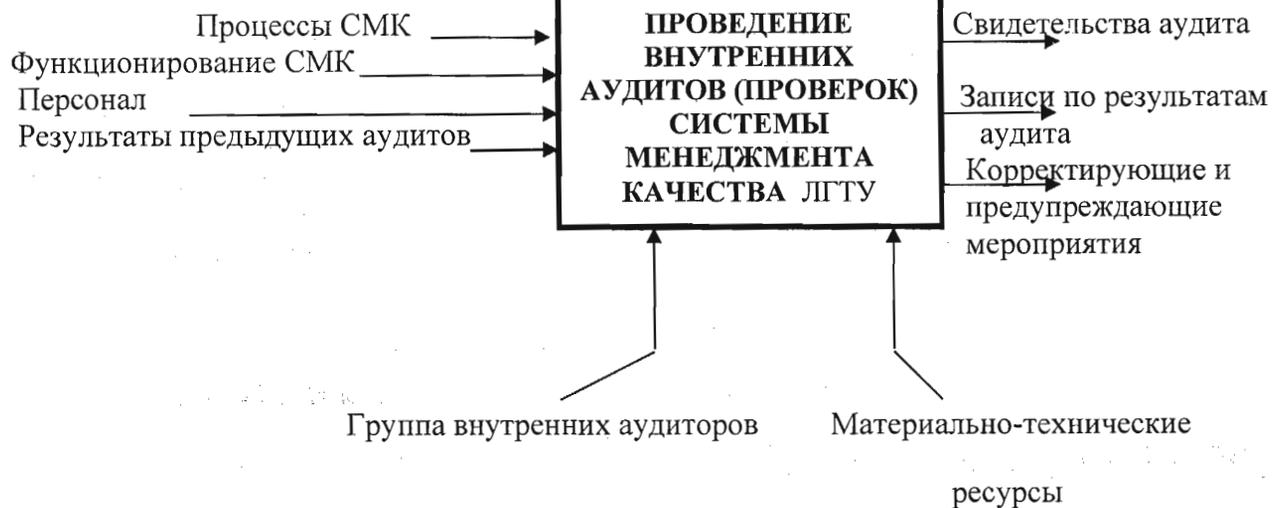
ГОСТ Р ИСО 9001-2015

ГОСТ Р ИСО 19011-2012

Руководство по качеству

СТО-03-2018

Программа проведения аудитов



	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 16 из 31

ПРИЛОЖЕНИЕ В (обязательное)

Форма программы проведения внутренних аудитов (проверок) СМК

ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ АУДИТОВ (ПРОВЕРОК) СМК

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ (Ф.И.О.)

“ ___ ” _____ 20__ г.

- Цель: 1. Обеспечение выполнения требований ГОСТ Р 9001-2015
2. Содействие улучшению менеджмента качества
3. Обеспечение результативности функционирования СМК университета

№№	Вид аудита	Процедуры проведения аудита	Объекты аудита			20__ г.												Главный аудитор	№ Отчета
			Процессы СМК	Проверяемые элементы ГОСТ Р ИСО 9001-2015/ документированная информация СМК	Проверяемые подразделения	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.																			

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

РЕСУРСЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ АУДИТОВ

Порядковый № аудита	Необходимые ресурсы по конкретному аудиту	Мероприятия по выделению ресурсов	Вид документа, регулирующего выделение ресурсов	Ответственный за обеспечение ресурсами
1	2	3	4	5
1.				

Ответственный представитель руководства по качеству
Начальник отдела управления качеством

подпись *расшифровка подписи* *дата*

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 17 из 31

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

Форма плана проведения внутреннего аудита (проверки) СМК

Ответственный представитель
руководства в области качества
_____ (Ф.И.О.)

“ ___ ” _____ 20__ г.

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО АУДИТА (ПРОВЕРКИ) СМК

_____ (подразделение, служба, отдел)

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРОВЕРКИ _____
2. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ _____
3. СОСТАВ ГРУППЫ АУДИТОРОВ _____

Главный аудитор _____

_____ фамилия, имя, отчество; должность

Аудиторы _____

_____ фамилия, имя, отчество; должность

4. ОБЪЕКТЫ ПРОВЕРКИ: _____

№ №	Объекты	Проверяемые требования	Проверяемые подразделения	Дата проверки	Аудитор
1	2	3	4	5	6

5. ТРЕБОВАНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Главный аудитор _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

_____ дата

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

_____ дата

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 18 из 31

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

(рекомендуемое)

Примерная форма контрольного листа для внутреннего аудита (проверки) СМК

Проверяемое подразделение _____

Проверяемое требование _____

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

Контрольные вопросы	Комментарии
1	2

Время:

начало

окончание

Должностное лицо,
предоставившее информацию

Ф.И.О.

должность

Аудиторы

Ф.И.О.

подпись

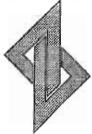
Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

подпись

№ отчета _____

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 19 из 31

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(обязательное)

Форма уведомления о проведении внутреннего аудита (проверки) СМК

Руководителю _____

наименование подразделения, Ф. И. О. руководителя

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА (ПРОВЕРКИ) СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

от "___" _____ 20__ г.

Настоящим уведомлением ставлю Вас в известность о проведении внутреннего аудита (проверки) системы менеджмента качества в подчиненных Вам подразделениях согласно утвержденной представителем руководства в области качества – программе проведения внутренних аудитов (проверок) СМК и действующего СТО-03-2018 «Внутренний аудит».

Объектами проверок являются _____

Аудит (проверка) СМК будет выполняться в сроки _____

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

Главный аудитор

подпись

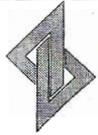
расшифровка подписи

дата

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 20 из 31

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Структура документированной информации системы менеджмента качества ЛГТУ
в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015

№	Пункт стандарта и содержание требования ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Документированная информация и свидетельства
1	4.3 Должна поддерживаться в актуальном состоянии информация об области применения СМК , включающая в себя обоснование неприменимых требований	Руководство по качеству, в политике, приказы ректора, распоряжения проректоров, протоколы совещаний по качеству и круглых столов по качеству
2	4.4.2/а Должна поддерживаться в актуальном состоянии документированная информация для поддержки функционирования процессов	Систематизирующая схема процессов, реестр процессов, СТО, ПО и МИ по описанию процессов с матрицами распределения полномочий и ответственности, блок-схемы, карты процессов
3	4.4.2/б Должна сохраняться документированная информация для обеспечения уверенности в том, что процессы осуществляются так, как запланировано	Отчеты по макропроцессам, отчеты владельцев процессов, журналы регистрации различных показателей, электронные таблицы, отчеты по внутренним аудитам
4	5.2.2/а Должна поддерживаться в актуальном состоянии в виде документированной информации политика в области качества	Отдельный документ: Политика в области качества
5	6.2.1 Должна поддерживаться в актуальном состоянии документированная информация о целях в области качества	Отдельный документ: Цели в области качества, Стратегические планы университета, институтов, факультетов, ОПН, ОПС, кафедр
6	7.1.5.1 Должна сохраняться документированная информация в качестве доказательства пригодности ресурсов для мониторинга и измерений	Паспорта оборудования с отметками о проведенных ремонтах, калибровках, книги регистрации осмотров, ремонтов, калибровок, ярлыки, штампы, клейма и любые другие отметки о проведенной проверке или калибровке, свидетельства/сертификаты о поверке, выданные уполномоченными органами,
	7.1.5.2 Должна фиксироваться и сохраняться в качестве документированной информации основа, используемая для калибровки или верификации , в случае, когда отсутствуют стандарты измерений, имеющие прослеживаемость к международным и	



ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)
Стандарт организации
Внутренний аудит

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)

Введен взамен СТО-03-2009
От 18.03.2009 года

Стр. 21 из 31

	национальным стандартам	График проверок
8	7.2/d Должна сохраняться соответствующая документированная информация, как свидетельство компетентности	Личные дела, дипломы, трудовые книжки, сертификаты об обучении, удостоверения о присвоении квалификации, документы и записи о ДПО работников, документы и записи по конкурсному отбору ППС, журналы обучения, протоколы обучения, листы аттестации, записи по результативности ДПО работников
9	7.5.3.2 Должна быть идентифицирована и находиться под управлением документированная информация внешнего происхождения, определенная организацией как необходимая для планирования и функционирования СМК	Законы, Кодексы, ФГОСы, Профессиональные стандарты, ГОСТы, строительные нормы и правила, Постановления, приказы Министерств, перечень/реестр внешних документов, информационно-программные системы
10	8.1/e Должна вестись и сохраняться документированная информация в объеме, необходимом: - для обеспечения уверенности в том, что процессы осуществляются так, как было запланировано; - для демонстрации соответствия продукции и услуг требованиям к ним	Отчеты от подразделений, отчеты по процессам, информация по выполненным критериям процессов, экспертные заключения по контролю качества учебного процесса по дисциплинам, протоколы заседаний ГЭК, отчеты председателей ГЭК, акты испытаний продукции, заключения лаборатории, сертификаты качества/соответствия, свидетельство о государственной аккредитации, свидетельство о профессионально-общественной аккредитации
1	8.2.3.2 Необходимо фиксировать и сохранять документированную информацию, касающуюся: - результатов анализа требований, относящихся к продукции и услугам; - всех новых требований к продукции и услугам	Протоколы заседаний кафедр, ОПН, ОПС, советов институтов и факультетов, совещаний по качеству, ученого совета университета, лист согласования к договору согласующие подписи на договоре протоколы совещаний рабочей группы внешняя и внутренняя переписка
2	8.2.4 Должны быть внесены необходимые изменения в документированную информацию, в случае если требования к продукции или услугам изменились	Протоколы заседаний кафедр, ОПН, ОПС, проектных групп, изменения в учебные планы ОП, в рабочие программы дисциплин, в образовательные программы, дополнительные соглашения к договору изменения в спецификации



ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 22 из 31

13	8.3.2/г Должна быть документированная информация, необходимая для демонстрации того, что требования к проектированию были выполнены	Заключение эксперта дисциплинарно-модульных документов ОП ВО, заключения внутреннего и внешнего экспертов по ОП ВО, отчет по внутреннему аудиту
14	8.3.3 Должна фиксироваться и сохраняться документированная информация о входных данных для проектирования и разработки	ФГОС ВО, Примерные ОП ВО и ОП СПО, требования рынка труда, Госзадание техническое задание на проектирование или разработку спецификация к Договору на проектирование и разработку протоколы совещания рабочей группы
15	8.3.4/д Должна сохраняться документированная информация об осуществленной деятельности по процессу проектирования	Отчеты экспертов, заключения специалистов, акты выполненных работ, заключения лабораторий протоколы совещаний рабочих групп
16	8.3.5 Должна фиксироваться и сохраняться документированная информация о выходных данных проектирования	Утвержденные образовательные программы, утвержденная проектно-сметная документация
17	8.3.6 Должна сохраняться документированная информация относительно изменений в проектировании и разработке, результатов анализов, санкционирования изменений, действий, предпринятых для предотвращения негативного влияния	Протоколы заседаний ОПН, ОПС, протоколы совещаний рабочих групп, дополнительные соглашения к договорам, приказы и распоряжения по изменениям
18	8.4.1 Должна сохраняться документированная информация по оценке, выбору, мониторингу показателей деятельности и переоценки внешних поставщиков	Тендерная документация, предложения от поставщиков, протоколы совещаний рабочих групп
19	8.5.1/а Должна быть документированная информация, устанавливающая: - характеристики производимых продукции, услуг, деятельности; - результаты, которые были достигнуты	ФГОС ВО, Примерные ОП ВО и ОП СПО, требования рынка труда, Госзадание, техническое задание на проектирование или разработку, ГОСТы, технические условия, технологические регламенты, описание продукции или услуги – образовательные программы



ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 23 из 31

20	8.5.2 Должна сохраняться документированная информация, необходимая для обеспечения прослеживаемости	Зачетные и экзаменационные ведомости, ведомости на курсовые работы и проекты, ведомости текущей аттестации, журналы учета посещаемости и успеваемости обучающихся, журналы учета справок, журналы учета документов об образовании, журналы учета сырья, материалов или готовой продукции, номера партий сырья, материалов или готовой продукции, маркировка продукции, номера используемого оборудования
21	8.5.3 Должна сохраняться документированная информация о случаях когда представленная потребителями или внешними поставщиками собственность была утеряна, повреждена или признана непригодной для использования	Журнал регистрации несоответствий, дефектный акт, заключения специалистов, внешняя или внутренняя переписка
22	8.5.6 Должна сохраняться документированная информация о результатах анализа изменений в создании продукции и предоставлении услуг, а также о лицах, санкционировавших изменение и обо всех необходимых действиях, являющихся следствием анализа	Приказы, распоряжения, протоколы совещаний
23	8.6 Должна сохраняться документированная информация о выпуске продукции и предоставлении услуги, включая: - доказательства соответствия критериям приемки; - прослеживаемость лиц (а), санкционировавших (его) выпуск продукции и предоставление услуги	Список утвержденных Министерством председателей ГЭК, приказы по утверждению состава ГЭК, протоколы ГЭК, ВКР, заключения лаборатории, сертификат соответствия, журналы регистрации различных параметров
24	8.7.2 Должна сохраняться документированная информация, которая: - описывает несоответствие; - описывает осуществленные действия;	Документы и записи по промежуточному контролю освоения учебных дисциплин в директоратах и деканатах, анализ промежуточных результатов по сессиям, журнал учета несоответствий, протокол несоответствия, приказы, распоряжения

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 24 из 31

	<ul style="list-style-type: none"> - описывает полученные разрешения на отклонение; - указывает полномочное лицо/или орган, принявшее решение об осуществлении действий в отношении несоответствия 	
25	9.1.1 Должна сохраняться документированная информация, служащая свидетельством полученных результатов оценки показателей функционирования и результативности СМК	Отчеты по анализу СМК, отчеты по процессам, отчеты по подразделениям, протоколы совещаний по качеству, протоколы заседаний советов
26	9.2.1/f Должна сохраняться документированная информация, как свидетельство реализации программы аудита и результаты аудита	Программа аудита, план аудита, контрольные листы, протокол несоответствий, журналы учета несоответствий, отчеты по аудиту
27	9.3.3 Должна сохраняться документированная информация, служащая свидетельством результатов анализа СМК со стороны руководства	отчеты по процессам, отчеты по СМК, протокол ученого совета по анализу СМК со стороны высшего руководства
28	10.2.2 Должна сохраняться документированная информация, служащая свидетельством: <ul style="list-style-type: none"> - характеристики несоответствия и всех последующих действий, связанных с ними; - результатов всех корректирующих действий 	Журнал учета несоответствий, Журнал учета корректирующих действий, Протокол несоответствий, Отчет по итогам аудита

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 25 из 31

ПРИЛОЖЕНИЕ И
(обязательное)

Форма бланка регистрации несоответствий

РЕГИСТРАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЯ			
Внутренний аудит (проверка) СМК		Дата:	
Подразделение:		НС №:	
Документ СМК _____ пункт _____		Отчет №:	
Описание несоответствия/замечания			
Главный аудитор _____ Ф. И. О. подпись, дата Аудиторы _____ Ф. И. О. подпись, дата		Руководитель проверяемого подразделения _____ Ф. И. О. подпись, дата	
Планируемые корректирующие действия (мероприятия)			
Срок выполнения: _____ Главный аудитор _____ Ф. И. О. подпись, дата		Руководитель проверяемого подразделения _____ Ф. И. О. подпись, дата	
Выполнение корректирующих действий (мероприятий)			
Несоответствие устранено			
Оценка корректирующих действий		Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Главный аудитор _____ Ф. И. О. подпись, дата Аудитор _____ Ф. И. О. подпись, дата		Руководитель проверяемого подразделения _____ Ф. И. О. подпись, дата	

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 26 из 31

ПРИЛОЖЕНИЕ К
(обязательное)

Форма Отчета по внутреннему аудиту (проверке) СМК

Ответственный представитель
руководства в области качества
_____ (Ф.И.О.)
“ ” _____ 200__ г.

ОТЧЕТ № _____

ПО ВНУТРЕННЕМУ АУДИТУ (ПРОВЕРКЕ) СМК

(подразделение)

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ АУДИТА: оценка соответствия СМК «ЛГТУ» требованиям:

2 ВИД АУДИТА: плановый аудит СМК/внеплановый аудит СМК

3 ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА:

4 СОСТАВ ГРУППЫ АУДИТОРОВ:

Главный аудитор

фамилия, имя, отчество; должность

Аудиторы

фамилия, имя, отчество; должность

5 РЕЗУЛЬТАТЫ АУДИТА (выявленные несоответствия):

6 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРОВЕДЕННОМУ АУДИТУ:

7 АДРЕСА РАССЫЛКИ ОТЧЕТА:

Главный аудитор

подпись

расшифровка подписи

дата

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 27 из 31

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

(обязательное)

Требования к внутренним аудиторам СМК

1. Внутренние аудиторы СМК должны быть **компетентными** для проведения внутренних аудитов (проверок) СМК в университете. Для этого необходимо продемонстрировать общие и специальные знания и навыки, а также обладать определенными личными качествами.
2. 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, отказы, эффективный анализ и т.д.), что дает возможность аудитору проверять системы менеджмента качества и получать необходимые свидетельства и заключения по аудиту;
 - документы СМК, включая международные и государственные стандарты, 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 и научной деятельности, включая терминологию, характеристики процессов;
 - организационную структуру университета, включая макропроцессы, функции и взаимоотношения внутри университета, основные и вспомогательные процессы и корпоративную культуру;
 - содержание документации, действующей в университете системы менеджмента качества, в т. ч. стандартов организации, положений, порядков, инструкций и других внутренних локальных нормативных документов.
2. Внутренние аудиторы СМК должны иметь **образование**, дающее необходимые знания и навыки; практический **опыт**, включая технические и управленческие навыки, и пройти **обучение** по программе ДПО - Внутренний аудит СМК.
3. Внутренние аудиторы СМК должны иметь **стаж работы в** университете не менее полугода, руководители рабочих групп по проведению внутренних аудитов (проверок) СМК - главные аудиторы - не менее пяти лет; иметь опыт работы с документами, уметь устно и письменно четко выражать свои мнения, обладать способностью к аналитическому и гибкому мышлению.
4. Внутренние аудиторы СМК должны поддерживать свою компетентность и обеспечивать постоянный профессиональный рост знаний с учетом изменения требований стандартов, практики проведения аудитов.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 28 из 31

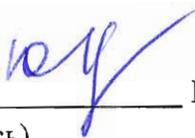
5. Знания и навыки аудиторов подлежат оценке по окончании обучения аудиту – специальной комиссией, а также при формировании рабочих групп по проведению внутренних аудитов (проверок) СМК – руководителем группы внутренних аудитов СМК - и по окончании проверок – главным аудитором.
6. Внутренние аудиторы 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 - беспристрастными, правдивыми, искренними и сдержанными.
7. Члены рабочих групп по проведению внутренних аудитов (проверок) СМК должны быть независимы, беспристрастны и свободны от влияний, которые могли бы отразиться на их объективности.
8. Руководители рабочих групп по проведению внутренних аудитов – главные аудиторы - должны быть способны:
 - самостоятельно разрабатывать планы проверок;
 - организовывать совместную деятельность членов рабочей группы;
 - полно, точно и кратко формировать результаты внутренних проверок в отчетных материалах;
 - анализировать результаты проверок, результативность и эффективность применяемых процедур внутреннего аудита.

	ФГБОУ ВО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Стандарт организации	Обозначение: СТО-03-2018 (версия 2)	
	Внутренний аудит	Введен взамен СТО-03-2009 От 18.03.2009 года	Стр. 29 из 31

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный представитель
руководства в области качества


_____ Ю.П. Качановский
(подпись)

« 25 » 09 2018 г.

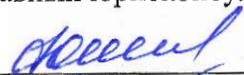
РАРАБОТАНО:

Начальник учебно-методического
управления


_____ Н.Г. Мальцева
(подпись)

« 25 » 09 2018 г.

Главный юрисконсульт


_____ Ю.И. Фокина
(подпись)

« 25 » 09 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Ответственный представитель
руководства в области качества


(подпись) А.К. Погодаев

« 11 » января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета




(подпись) П.В. Сараев

« 11 » января 2022 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЕ № 1
(порядковый номер)

СТО-03-2018 Стандарт организации.
(обозначение и наименование документа)
Внутренний аудит (версия 2)

Причина изменения: Приказ №25-692 от 30.12.2021; обеспечение взаимного соответствия СТО-03-2018 Внутренний аудит (версия 2) и п.7.3 ПО-01-2018 Положение о службе качества (версия 3)

Указание о введении: с момента утверждения.

Содержание изменений:

СТО-03-2018 Номер раздела/пункта	Абзац/ Номер/ Таблица/ Примечание	Дополнение (Д) или Удаление (У)	Измененный текст
1	2	3	4
п. 6.6	стр. 12 таблица	Д	Добавить в таблицу строку: Должностное лицо «Уполномоченный по качеству института, факультета, административных подразделений» Структура записи представлена ниже

Должностное лицо	Полномочия и ответственность	Подотчетность
Уполномоченный по качеству института, факультета, административных подразделений	<ul style="list-style-type: none">Своевременный (в установленные сроки) контроль в своих структурных подразделениях выполнения плана корректирующих действий, разработанных для устранения выявленных в ходе внутренних аудитов несоответствий;Выполнение записей в бланке регистрации несоответствий.	Главному аудитору

Автор разработчик
Начальник отдела управления качеством

 Н. Г. Мальцева

СОГЛАСОВАНО
Главный юрисконсульт
Ю.И. Фокина



СОГЛАСОВАНО
Ответственный представитель
руководства в области качества


(подпись) А.К. Погодаев

« 12 » января 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор университета


(подпись)

П.В. Сараев

« января 2023 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

ИЗМЕНЕНИЕ № 2
(порядковый номер)

СТО-03-2018 Стандарт организации.
(обозначение и наименование документа)
Внутренний аудит (версия 2)

Причина изменения: устранение причин выявленного несоответствия по результатам ИК
СМК на соответствие ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)

Указание о введении: с момента утверждения.

Содержание изменений:

СТО-03-2018 Номер разде- ла/пункта	Абзац/ Номер/ Таблица/ При- мечание	Дополнение (Д) или Удаление (У)	Измененный текст
1	2	3	4
Р. 2	4 ^й абзац	У, Д	ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента. ГОСТ Р ИСО 19011-2021 Оценка соответ- ствия. Руководящие указания по проведе- нию аудита систем менеджмента.
п. 6.5	1 ^й абзац	У, Д	Внутренние аудиторы СМК должны прой- ти специальную подготовку и обладать ком- петентностью, установленной в ГОСТ Р ИСО 19011-2012 ГОСТ Р ИСО 19011-2021.
п. 6.5	4 ^й абзац	У, Д	Персонал, участвующий во внутренних проверках и получивший базовую подготовку в области проведения проверок, должен в дальнейшем совершенствовать свои знания, квалификацию и опыт на основе теоретиче- ской подготовки ежегодного повышения ква- лификации и практики по участия в проведе- нии проверок.

Автор-разработчик
Начальник отдела систем менеджмента и
бережливых технологий



Г. Н. Крылова

СОГЛАСОВАНО
Главный юрисконсульт
Ю.И. Фокина

