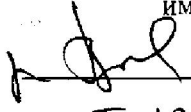
	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 1 из 22

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГУ нефти и газа
им. И.М. Губкина


В.Г. Мартынов
« 25 12 » 2008 г.

Российский государственный университет нефти и газа имени И.М. Губкина

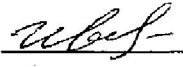
СТАНДАРТ ВУЗА

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина СТВ 909-04

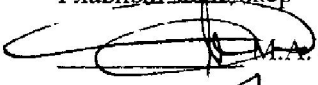
АВТОР


Руководитель СК


С.Г. Иванцова
« 18 » декабря 2008 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный менеджер


М.А. Силин
« 24 » декабря 2008 г.

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 2 из 22

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ	4
2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3 СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	4
4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, АББРЕВИАТУРЫ	4
4.1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
4.2 АББРЕВИАТУРЫ	5
5.1 ПЛАНИРОВАНИЕ ВА СМК	7
5.1 ПЛАНИРОВАНИЕ ВА СМК	8
5.2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ КОРРЕКТИРОВКИ СОСТАВА ГРУППЫ АУДИТОРОВ	9
5.3 ВНОСИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ В СОСТАВ ГРУППЫ НЕОБХОДИМО?	9
5.4 КОРРЕКТИРОВКА СОСТАВА ГРУПП АУДИТОРОВ	9
5.5 ПОДГОТОВКА АУДИТОРОВ К ПРОВЕДЕНИЮ ВА	9
5.6 ПРОВЕДЕНИЕ ВА	10
5.7 ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО СОВЕЩАНИЯ В АП	11
5.8 ПОДГОТОВКА ОТЧЕТОВ ПО ВА СМК	12
5.9 АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВА НА СКУ	12
5.10 ЦЕЛИ ВА ДОСТИГНУТЫ?	12
5.11 ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ВА	12
5.12 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СКУ	13
5.13 ВЫПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ СКУ	13
5.14 РЕШЕНИЕ СКУ ВЫПОЛНЕННЫ?	13
5.15 АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЦЕССА ВА	13
6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ	14
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	15




Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина

РГУ нефти и газа им.
И. М. Губкина СТВ 909-04
Издание 3
Экземпляр №3

Система менеджмента качества
Стандарт ВУЗа
Внутренний аудит

Стр. 3 из 22

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 4 из 22

1 ЦЕЛЬ

Данный СТВ устанавливает порядок, ответственность планирования и проведения внутреннего аудита системы менеджмента качества, с целью:

- определение соответствия установленным требованиям, разработанных университетом к системе менеджмента качества;
- возможности совершенствования СМК.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Стандарт ВУЗа применяется во всех подразделениях РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина, входящих в систему менеджмента качества.

3 СОПУТСТВУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ISO 9001:2000 – Системы менеджмента качества. Требования.

ISO 9000:2000 – Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р 6.30-2003 – Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

ОК 011-93 – Общероссийский классификатор управленческой документации.

РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина СТВ 909-01 - процедура «Управление документацией и записями».

РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина СТВ 909-05 – процедура «Корректирующие и предупреждающие действия»

РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Им 909-02 – инструкция «Анализ СМК со стороны руководства»

РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Ип 909-02 – Положение о совете по качеству

4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, АББРЕВИАТУРЫ

4.1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ


Аудит – систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита.

Аудитируемое подразделение – подразделение, в котором проводится внутренний аудит.

Аудиторская группа – состав внутренних аудиторов СМК, проводящих конкретный аудит. Аудиторская группа может состоять из работников РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина.

Ведущий аудитор – аудитор, назначенный для руководства конкретным аудитом СМК.

Внутренний аудитор (аудитор) – работник организации, надлежащим образом подготовленный для проведения аудита СМК.

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 5 из 22

Заключение по результатам аудита – выходные данные аудита представленные аудиторской группой после рассмотрения целей аудита и всех наблюдений аудита.

Идентификация несоответствия – установление его принадлежности к определенному виду по признаку невыполнения конкретного требования.

Контрольный вопросник – заранее составленный аудиторам систематизированный перечень вопросов, ответы на которые позволяют аудиторам получить необходимую информацию о степени соответствия состояния объекта установленным требованиям.


Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Несоответствие – невыполнение требования, установленного документом СМК, которое может оказать отрицательное влияние на качество продукции или привести к появлению значительного несоответствия, если оно не будет устранено.

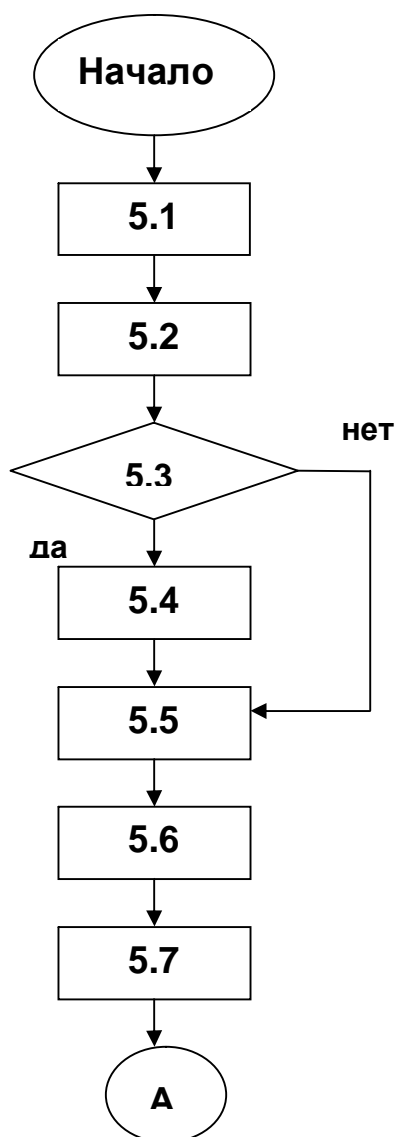
Объект внутреннего аудита СМК – подразделение (несколько подразделений) организации, осуществляющие деятельность в системе менеджмента качества или отдельной ее части.

4.2 АББРЕВИАТУРЫ

АП	– аудируемое подразделение;
ВА	– внутренний аудит;
КД	– корректирующее действие;
СК	– служба качества;
Ф.И.О.	– фамилия, имя, отчество;
СМК	– система менеджмента качества;
СКУ	– совет по качеству университета;
ГМ	–главный менеджер;
ВУЗ	– высшее учебное заведение;

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 6 из 22

5 ОПИСАНИЕ РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ПРОЦЕДУРЕ: «Внутренний аудит системы менеджмента качества»



5.1 Планирование ВА СМК

Отв. лица: зам. рук. СК по внутреннему аудиту и мониторингу СМК – за подготовку проектов приказов, разработку графиков ВА СМК, предложений по формированию групп внутренних аудиторов;

ГМ– за утверждение графиков ВА СМК;

ректор – за назначение ведущих аудиторов;

ведущий инженер СК– за оформление и рассылку документов.

5.2 Определение необходимости корректировки состава группы аудиторов

Отв. лица: аудиторы – за передачу информации.

5.3 Вносить изменения в состав группы необходимо?

5.4 Корректировка состава группы аудиторов

Отв. лица: зам. рук. СК по внутреннему аудиту и мониторингу СМК– за внесение изменений в график работы внутренних аудиторов.

5.5 Подготовка аудиторов к проведению ВА

Отв. лица: ведущий инженер СК– за размещение на официальном сайте РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина (www.gubkin.ru) в разделе «Служба качества» бланков, документов, необходимых аудиторам для проведения ВА;

ведущие аудиторы – за анализ документов, составление плана ВА, за его согласование с руководителем АП, подготовку рабочих документов;

зам. рук. СК по внутреннему аудиту и мониторингу СМК – за составление, на основе приказа о ВА типового контрольного вопросника, оказание информационной поддержки ведущим аудиторам, ознакомление с результатами прошлых ВА и др. необходимой документацией.

5.6 Проведение ВА

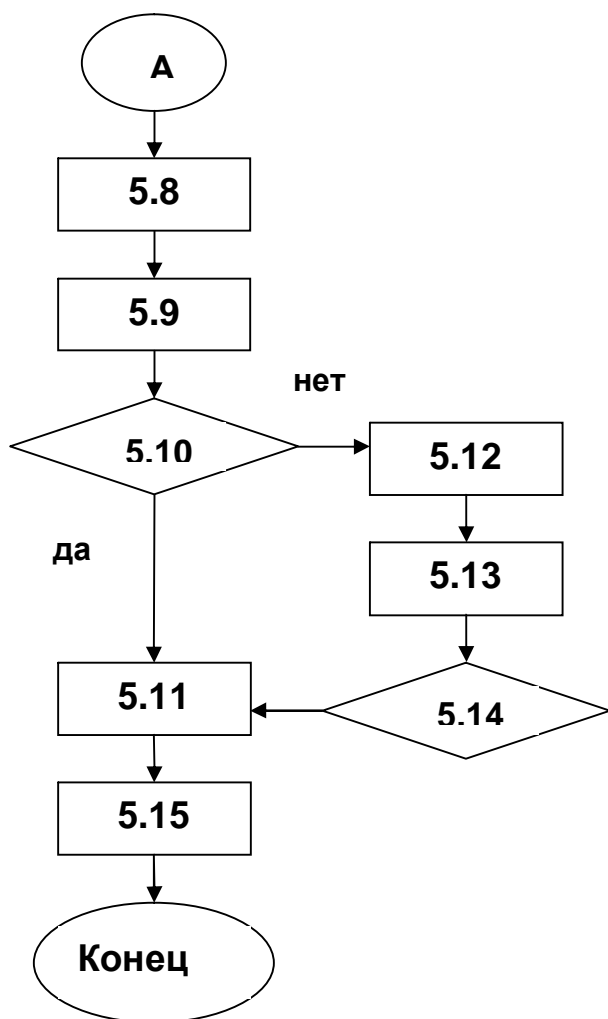
Отв. лица: ведущий аудитор.

5.7 Проведение заключительного совещание в АП

Отв. лица: ведущий аудитор – за проведение заключительного совещания, предоставление документов АП и в службу качества; аудиторы – за оформление протокола несоответствия;

рук. АП – за согласование протокола несоответствия ВА и разработку корректирующих действий.

Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина		
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 7 из 22



5.8 Подготовка отчетов по ВА

Отв. лица: ведущий аудитор – за передачу протокола несоответствия и отчета по ВА ведущему инженеру СК;
зам. рук. СК – за анализ результатов аудита и утверждение отчета по ВА СМК;
рук. СК– за подготовку сводного отчета о результатах ВА СМК.

5.9 Анализ результатов ВА на СКУ

Отв. лица: рук. СК– за передачу сводного отчета по ВА главному менеджеру;
ГМ – за предоставление сводного отчета по ВА на СКУ;
члены СКУ (ректорат) – за анализ результатов ВА.

5.10 Цели ВА достигнуты?

5.11 Хранение документов ВА СМК

Отв. лица: ведущий инженер СК– за сбор и хранение информации о ВА.

5.12. Принятие решений СКУ

Отв.лица: члены СКУ.


5.13 Выполнение решений СКУ

Отв. лица: в соответствии с протоколом СКУ – за исполнение;
рук. СК – за контроль.

5.14. Решение СКУ выполнены?

5.15 Анализ эффективности процесса ВА

Отв. лицо: рук. СК.

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 8 из 22

5.1 ПЛАНИРОВАНИЕ ВА СМК

Отв. лица: зам. рук. СК по внутреннему аудиту и мониторингу СМК (зам. рук. СК) по должностной инструкции **Ид 909-03** – за подготовку проектов приказов, разработку графиков ВА СМК, предложений по формированию групп внутренних аудиторов;

ГМ в соответствии с положением о СКУ **Ип 909-01** – за утверждение графиков ВА СМК;
ректор – за назначение ведущих аудиторов;

ведущий инженер СК по должностной инструкции **Ид 909-04** – за оформление и рассылку документов;

члены СКУ, руководители подразделений – за подачу предложений о проведении внеплановых ВА.

Каждое структурное подразделение РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина минимум раз в год подвергается внутреннему аудиту. Частота проведения аудитов в каждом структурном подразделении определяется по решению СК, при этом учитываются состояние и важность процессов и областей, подлежащих аудиту, результаты предыдущих аудитов.

Перед началом внутреннего аудита, не позднее 15 рабочих дней до начала аудита, составляется График внутреннего аудита **Дб 909-07** (см. прил. 1) и График работы внутренних аудиторов **Дб 909-08** (см. прил. 2).

График внутреннего аудита содержит наименование объектов аудита, даты проведения аудита и перечень внутренних аудиторов (систематизация производится по проверяемым объектам аудита).

График работы внутренних аудиторов содержит наименование объектов аудита, даты проведения аудита и перечень внутренних аудиторов (систематизация производится по аудиторам).

В подразделения направляются два внутренних аудитора – привлекаемый аудитор и ведущий аудитор. При этом обеспечивается независимость группы по аудиту от проверяемой деятельности и избежание конфликтов интересов.


Внутренние аудиторы университета формируются зам. рук. СК из числа обученных по вопросам ВА сотрудников университета и утверждаются ГМ. Списки внутренних аудиторов корректируются по мере необходимости. Утвержденные списки внутренних аудиторов университета, хранятся в СК в папке «**Базовые документы по ВА**» **Дп 909-05** в течение действия СМК.

Из общего списка внутренних аудиторов приказом ректора назначаются ведущие аудиторы. Списки ведущих аудиторов корректируются по мере необходимости.

Проект приказа разрабатывается и согласовывается в соответствии с инструкцией по делопроизводству **Им 028-01** зам. рук. СК. После утверждения приказ рассылается общим отделом в соответствии с листом рассылки. Копия приказа хранится в «**Базовые документы по ВА**» **Дп 909-05** в течение действия СМК.

Список привлекаемых аудиторов формируются непосредственно перед началом проведения запланированного внутреннего аудита и утверждаются распоряжением ГМ. Проект распоряжения разрабатывается и согласовывается в соответствии с инструкцией по делопроизводству **Им 028-01** зам. рук. СК. После утверждения распоряжение рассылается общим отделом в соответствии с листом рассылки. Копия распоряжения хранится в «**Базовые документы по ВА**» **Дп 909-05** в течение действия СМК.

После согласования графика ВА и графика работы внутренних аудиторов с рук. СК и утверждения их ГМ, графики размещаются на официальном сайте РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина (www.gubkin.ru) в разделе «Служба качества» и вывешиваются на информационном стенде СК.

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 9 из 22

Оповещение о проведении аудита (внутреннего, сертификационного, надзорного и ресертификационного) происходит посредством издания приказа ректора. В приказ ректора включается: период проведения аудита, цель, наименование подразделений, подлежащих аудиту. Проект приказа разрабатывается и согласовывается в соответствии с инструкцией по делопроизводству Им 028-01 зам. рук. СК и передается на подпись ректору. После подписания, приказ рассылается общим отделом в соответствии с листом рассылки. Копия приказа хранится в СК.

По решению СКУ, главного менеджера или по инициативе любого руководителя подразделения (возникновение нештатной ситуации, изменение в процессах, увеличение количества несоответствий, претензий и др.) могут проводиться внеплановые ВА. Сроки проведения внеплановых ВА определяются рук. СК по согласованию с ГМ.

5.2 ОПРЕДЕЛЕНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ КОРРЕКТИРОВКИ СОСТАВА ГРУППЫ АУДИТОРОВ

Отв. лицо: аудиторы – за передачу информации.

При невозможности участия в проведении внутреннего аудита, в соответствии с графиком работы внутренних аудиторов **Дб 909-08**, внутренний аудитор должен довести эту информацию в письменном виде до зам. рук. СК по внутреннему аудиту и мониторингу СМК с указанием причин его неучастия.

5.3 ВНОСИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ В СОСТАВ ГРУППЫ НЕОБХОДИМО?

- Если да, то п. 5.4;
- Если нет, то п. 5.5.

5.4 КОРРЕКТИРОВКА СОСТАВА ГРУППЫ АУДИТОРОВ

Отв. лица: зам. рук. СК по внутреннему аудиту и мониторингу СМК (зам. рук. СК) по должностной инструкции **Ид 909-03** – за внесение изменений в график работы внутренних аудиторов.


При получении информации о невозможности участия внутреннего аудитора во ВА, зам. рук. СК корректирует график работы внутренних аудиторов **Дб 909-08** и уведомляет внутренних аудиторов об изменениях графика.

5.5 ПОДГОТОВКА АУДИТОРОВ К ПРОВЕДЕНИЮ ВА

Отв. лица: ведущий инженер СК по должностной инструкции **Ид 909-04** – за размещение на официальном сайте РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина (www.gubkin.ru) в разделе «Служба качества» бланков, документов, необходимых аудиторам для проведения ВА;

ведущие аудиторы – за анализ документов, составление плана ВА, за его согласование с руководителем АП, подготовку рабочих документов;

зам. рук. СК по внутреннему аудиту и мониторингу СМК по должностной инструкции **Ид 909-03** – за составление, типового контрольного вопросника (при необходимости), оказание информационной поддержки ведущим аудиторам, ознакомление с результатами прошлых ВА и др. необходимой документацией.

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 10 из 22

Не позднее 5 рабочих дней до начала внутреннего аудита, зам. рук. СК по внутреннему аудиту проводит совещание ведущих и привлекаемых аудиторов для ознакомления с процедурой ВА, целями и задачами ВА, необходимой документацией и др. Совещание оформляется протоколом и хранится в папке «Обучение по СМК» Дп 909-03.

Не позднее 5 рабочих дней до проведения ВА ведущие аудиторы распечатывают необходимые бланки ВА, размещенные на официальном сайте РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина (www.gubkin.ru) в разделе «Служба качества», а именно:

- план ВА Дб 909-09 (см. прил. 4);
- контрольный вопросник Дб 909-10 (см. прил. 3);
- протокола несоответствий Дб 909-11 (см. прил. 5);
- отчет по ВА Дб 909-12 (см. прил. 6).

Ведущие аудиторы до начала ВА знакомятся в СК с документами СМК, на соответствие требованиям которых будет проводиться аудит, а также с результатами прошлых внутренних аудитов тех подразделений, которые они собираются аудиторить.

На основе анализа полученных документов, а также контрольного вопросника, распечатанного с сайта университета, ведущий аудитор выявляет наиболее существенные вопросы, подлежащие квалифицированному обсуждению с персоналом АП, составляет план внутреннего аудита. План ВА ведущий аудитор согласовывает с руководителем АП. Контрольный вопросник ВА является вспомогательным документом для внутренних аудиторов.

При невозможности проведения ВА в запланированные сроки, руководитель АП в графе «Примечание» указывает причины, препятствующие проведению ВА и желаемую дату. Данная информация доводится до сведения зам. рук. СК, который определяет новую дату проведения ВА, при необходимости изменяет состав группы аудиторов.

Копия согласованного плана ВА остается у руководителя АП. Оригинал плана ВА остается у ведущего аудитора на время проведения ВА.

Ведущие аудиторы подготавливают к проведению ВА необходимые рабочие документы:

- бланки протоколов несоответствий;
- отчет по внутреннему аудиту.

5.6 ПРОВЕДЕНИЕ ВА

Отв. лица: ведущий аудитор – за проведение ВА.


В соответствии с планом ВА группа внутренних аудиторов прибывает в АП.

Руководитель проверяемого подразделения участвует в аудите лично и сопровождает группу аудиторов для проведения аудита в подразделении.

Аудиторы при проведении аудита руководствуются принципами проведения аудита: этичным поведением, беспристрастностью, профессиональной осмотрительностью, независимостью, подходом, основанном на получении надежных и воспроизводимых заключений аудита.

Аудиторы при проведении аудита должны:

- собирать и анализировать доказательства, необходимые и достаточные для составления «Отчёта о внутреннем аудите». Сбор доказательств производится путём опроса персонала, анализа документов и наблюдения за проверяемой деятельностью и условиями работы. Признаки, указывающие на возможность несоответствий, фиксируются, если они представляются существенными, даже в том случае, когда они не входят в перечень контрольных вопросов.

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 11 из 22

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

Ведущий аудитор контролирует ход его проведения и может, при необходимости, вносить изменения в задания аудиторам для оптимального достижения целей аудита.

Вся информация, получаемая в ходе аудита при собеседованиях, изучении документов, анализе ответов на поставленные вопросы и указывающая на возможность несоответствия, фиксируются каждым проверяющим независимо от того, относится она к заявленным целям проверки или не относится. Такая информация может быть использована при следующем аудите или при проверке другого процесса.

Ведущий аудитор задает ответственным лицам вопросы из контрольного вопросника. Достоверность полученных ответов проверяет путем анализа записей: протоколов, отчетов, журналов, компьютерной базы данных, а также наблюдением за проверяемой деятельностью.

Если информация, собранная путем необходимых выборок и верифицированная не соответствуют целям аудита, то ведущий аудитор выписывает несоответствие и оформляет «Протокол несоответствия» **Дб 909-11**.

На каждое несоответствие составляется отдельный «Протокол несоответствия», где описывается найденное несоответствие, при этом указывается шифр и пункт документа СМК, требования которого не выполняются. Описание несоответствия должно отвечать на вопросы «Что не выполняется?», «На основании чего не выполняется?».

В разделе «рекомендации», в случае необходимости, аудитор может дать рекомендации по улучшению деятельности данного подразделения.

5.7 ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО СОВЕЩАНИЯ В АП

Отв. лица: ведущий аудитор – за проведение заключительного совещания, предоставление документов АП и в СК;

привлекаемые аудиторы – за оформление протокола несоответствия;


рук. АП – за согласование протокола несоответствия ВА и разработку корректирующих действий.

После проведения ВА ведущий аудитор и члены группы проводят совместное заседание с руководителем АП и представителями структурного подразделения, на котором представляют результаты ВА с необходимыми разъяснениями.

Ведет заключительное совещание ведущий аудитор.

Ведущий аудитор представляет протоколы несоответствий руководителю АП с целью определения мероприятий, по устранению несоответствий, а также корректирующих действий (КД) по устранению причин выявленных несоответствий (руководитель АП определяет причины несоответствий, предлагает мероприятия по устранению несоответствий, разрабатывает КД, устанавливает срок их исполнения). В АП остается копия протокола несоответствий.

Контроль за исполнением КД осуществляется на **следующем внутреннем аудите** в соответствии с **СТВ 909-05**. Контроль осуществляется ведущим аудитором. Ведущий аудитор проверяет фактические даты устранения несоответствий в Журнале регистрации несоответствий КД и ПД и документы, подтверждающие выполнение КД или необходимых мероприятий. В случае не выполнения КД (мероприятий) аудитор фиксирует данное несоответствие в протоколе несоответствия текущего ВА. В отчете по ВА, аудитор (в скобках) указывает количество не устраненных несоответствий из числа выявленных ранее.

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТБ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 12 из 22

5.8 ПОДГОТОВКА ОТЧЕТОВ ПО ВА СМК

Отв. лица: ведущий аудитор – за передачу протокола несоответствия и отчета по ВА ведущему инженеру СК;

зам. рук. СК по должностной инструкции **Ид 909-03** – за анализ результатов аудита и утверждение отчета по ВА;

рук. СК по должностной инструкции **Ид 909-01** – за подготовку сводного отчета о результатах ВА СМК.

Ведущий аудитор заполняет отчет по внутреннему аудиту **Дб 909-12**, с указанием количества найденных несоответствий, прикладывает к нему оригинал заполненного протокола несоответствий **Дб 909-11**, план ВА **Дб 909-09** и передает в СК не позднее трехдневного срока окончания аудита. Копию протокола несоответствий предоставляет руководителю АП. В отчетах могут отражаться существенные препятствия, выявленные во время аудита, неразрешенные проблемы или разногласия между проверяемыми и аудиторами.

Зам. рук. СК, на основании протоколов несоответствий и отчетов по ВА, готовит сводный отчет о результатах ВА не позднее месяца после окончания аудита с учетом выполненных КД. Сводный отчет готовится по форме **Дб 909-13** (см. прил. 7) и передает рук. СК.

Рук. СК проводит анализ результатов ВА, в разделе «Примечание» указывает необходимые разъяснения.

5.9 АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВА НА СКУ

Отв. лица: рук. СК по должностной инструкции **Ид 909-01** – за передачу сводного отчета по ВА главному менеджеру;

ГМ – за предоставление сводного отчета по ВА на СКУ;

члены СКУ (ректорат) – за анализ результатов ВА.

Рук. СК передает ГМ сводный отчет по ВА.

ГМ предоставляет сводный отчет по ВА на очередное заседание СКУ. Члены СКУ проводят анализ результатов аудита и принимают решение о достижении целей ВА.

5.10 ЦЕЛИ ВА ДОСТИГНУТЫ?

Если да, то п. 5.11;

Если нет, то п. 5.12.

5.11 ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ВА

Отв. лицо: ведущий инженер СК по должностной инструкции **Ид 909-04** – за сбор и хранение информации о ВА.


Ведущий инженер СК в папке «**Базовые документы по ВА**» **Дп 909-05**, в течение 2 лет хранит:

-оригиналы планов ВА **Дб 909-09**;

-протоколы несоответствий **Дб 909-11**;

-отчеты по ВА **Дб 909-12**;

-сводные отчеты по ВА **Дб 909-13**.

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 13 из 22

5.12 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ СКУ

Отв. лица: члены СКУ

В случае неудовлетворенности результатами ВА, члены СКУ дают свои рекомендации, по разработке и реализации мероприятий, способствующих устранению несоответствий, определяют сроки и ответственных лиц. Результаты фиксируются в решении СКУ.

5.13 ВЫПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ СКУ

Отв. лица: в соответствии с протоколом СКУ – за исполнение;
рук. СК по должностной инструкции **Ид 909-01** – за контроль.

Решения СКУ доводятся до исполнителей решений в установленные сроки. Оригиналы решений хранятся в ректорате в РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дп 001-01 (семестровая дата), копии - в СК в папке «**Анализ со стороны руководства**» Дп **909-02**.

Рук. СК проводит контроль за исполнением решений, делая отметки о выполнении в копиях, хранящихся в СК.

5.14 РЕШЕНИЕ СКУ ВЫПОЛНЕНЫ?

Если да, то п.5.11;


Если нет, то п.5.9.

5.15 АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЦЕССА ВА

Отв. лицо: рук. СК по должностной инструкции **Ид 909-01**

Рук. СК один раз в год осуществляют анализ эффективности по следующим критериям:

- соблюдение графика ВА;
- сокращение количества выявленных несоответствий на последующих ВА.


	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 14 из 22

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящую процедуру производится в соответствии с инструкцией **Им 909-01** «Разработка, оформление, хранение, выдача, ревизия и архивирование документов СМК».


ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ на основании, которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 15 из 22

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение 1 – График ВА СМК **РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-07.**
- Приложение 2 – График работы внутренних аудиторов **РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-08.**
- Приложение 3 – Контрольный вопросник ВА СМК **РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-10.**
- Приложение 4 – План ВА СМК **РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-09.**
- Приложение 5 – Протокол несоответствий **РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-11.**
- Приложение 6 – Отчет по внутреннему аудиту **РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-12.**
- Приложение 7 – Сводный отчет о результатах ВА СМК **РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-13.**

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТБ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 16 из 22

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-07

СОГЛАСОВАНО

Руководитель службы качества

_____ Ф.И.О.

« » _____ 20 г.

УТВЕРЖДЕНО

Главный менеджер

_____ Ф.И.О.

« » _____ 20 г.

ГРАФИК ВНУТРЕННЕГО АУДИТА на _____

№ п/п	Объект аудита	Ведущий аудитор	Аудиторы	Период аудита	Примечание
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-08

СОГЛАСОВАНО

Руководитель службы качества

_____ Ф.И.О.

« » _____ 20 г.

УТВЕРЖДЕНО

Главный менеджер


_____ Ф.И.О.

« » _____ 20 г.

ГРАФИК РАБОТЫ ВНУТРЕННИХ АУДИТОРОВ

на _____

№ п/п	Ф.И.О. внутреннего аудитора (место работы, должность)	Проверяемое подразделение	Примечание
1	2	3	4

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТБ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 18 из 22

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-09

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

Цель аудита: _____

Дата аудита: _____ // _____ 20 ____ г.

Аудитируемое подразделение: _____

Группа аудиторов:

Ведущий аудитор: _____

Привлекаемый аудитор: _____


Дата	Время	Ф.И.О., должность проверяемого	Перечень видов документов, подлежащих проверке

Ведущий аудитор: _____
(подпись, дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель АП: _____ (Ф.И.О) _____ (подпись, дата)

ПРИМЕЧАНИЕ: _____

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТВ 909-04 Издание 3 Экземпляр №3	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	Стр. 19 из 22

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-11

ПРОТОКОЛ НЕСООТВЕТСТВИЯ

*(заполняется в случае выявления несоответствий в проверяемом подразделении,
на каждое несоответствие – отдельный протокол)*

Дата аудита _____

Ведущий аудитор _____

Привлекаемый аудитор _____

Аудитируемое подразделение _____

Описание несоответствия:

Название документа, в котором выявлено несоответствие:

Норма действующего акта (стандарта), требованиям которого выявленный факт не соответствует:

Рекомендации:

Ведущий аудитор _____ Руководитель подразделения _____
(подпись) (подпись)

Описание мероприятия по устранению несоответствия *(заполняется руководителем подразделения):*


Описание корректирующего действия по устранению **причины** несоответствия:

Руководитель подразделения

Дата планируемого устранения несоответствия _____

Ведущий аудитор: _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

	Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина	
РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина СТБ 909-04 Издание 1 Экземпляр №	Система менеджмента качества Стандарт ВУЗа Внутренний аудит	20 из 22

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

РГУ нефти и газа им. И.М. Губкина Дб 909-12

ОТЧЕТ ПО ВНУТРЕННЕМУ АУДИТУ от «___» _____ 200 г.

ЦЕЛЬ АУДИТА _____

АУДИТИРУЕМОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____

КОЛИЧЕСТВО ВЫЯВЛЕННЫХ НЕСООТВЕТСТВИЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ НЕ УСТРАНЕННЫХ, ИЗ ЧИСЛА ВЫЯВЛЕННЫХ РАНЕЕ)

КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ ТРЕБУЮТСЯ (ДА/НЕТ) _____

ОБЩИЕ ЗАМЕЧАНИЯ

РЕКОМЕНДАЦИИ

ВЕДУЩИЙ АУДИТОР _____ (ФИО, подпись, дата)

ПРИВЛЕКАЕМЫЙ АУДИТОР _____ - (ФИО, подпись)



Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина

РГУ нефти и газа им.
И. М. Губкина СТБ 909-04
Издание 1
Экземпляр №

Система менеджмента качества
Стандарт ВУЗа
Внутренний аудит

РГУ нефт

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА
в период с «__» по «__» _____ 200 г.

Цель внутреннего аудита _____

На соответствие чему проводился ВА _____

№ п/п	Аудитируемое подразделение	Общее кол-во несоответствий	Кол-во неустраненных несоответствий прошлого аудита	Общие замечания	
-------	----------------------------	-----------------------------	---	-----------------	--

Примечание:

Руководитель СК
(подпись, дата)

(Ф.И.О.)



Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина

РГУ нефти и газа им.
И. М. Губкина СТБ 909-04
Издание 1
Экземпляр №

Система менеджмента качества
Стандарт ВУЗа
Внутренний аудит