

	<p align="center">Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013</p>	<p align="center">Издание: 2013-02</p>
	<p align="center">ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2</p>	<p align="center">Лист 1 из 16</p>

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
(ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
_____ В.А.Милюткин
«14» февраля 2013г.

**Документированная процедура
Системы менеджмента качества**

Внутренний аудит
СМК 02-03-2013

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Учт.экз.№

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013	Издание: 2013-02
ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2		Лист 2 из 16

Содержание

1	НАЗНАЧЕНИЕ.....	3
2	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
4	ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
5	ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
6	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	4
7	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ.....	4
	7.1 Общие положения.....	4
	7.2 Планирование внутренних проверок.....	5
	7.3 Требования к персоналу для проведения проверок.....	5
	7.4 Проведение проверки.....	5
8	ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ.....	6
9	РАССЫЛКА.....	6
10	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	7

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013	Издание: 2013-02
ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2		Лист 3 из 16

1 НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящая документированная процедура устанавливает требования к:

- порядку планирования, проведению внутренних проверок (аудитов) системы менеджмента качества, ведению записей и составления отчетов;
- разработке и утверждению плана-графика внутренних проверок системы менеджмента качества академии;
- персоналу, организующему и осуществляющему внутренние проверки;
- отчету о результатах внутренних проверок системы менеджмента качества

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Настоящая документированная процедура распространяется на все подразделения ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА при проведении внутренних проверок СМК.

2.2 Настоящая документированная процедура является интеллектуальной собственностью академии, и не может передаваться представителям сторонних предприятий и организаций без письменного разрешения ректора.

3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
- ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования
- СМК 02-01-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Управление документацией
- СМК 02-02-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Управление записями.
- СМК 02-04-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Корректирующие и предупреждающие действия.

4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей документированной процедуре использованы термины с соответствующими определениями по ГОСТ ISO 9000-2011.

5 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей документированной процедуре использованы следующие обозначения и сокращения:

- **ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
- **СМК** – система менеджмента качества;

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013	Издание: 2013-02
ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2		Лист 4 из 16

- УМУ – учебно-методическое управление;
- ПРК – представитель руководства по качеству
- НИЛ - научно-исследовательская лаборатория
- УНИЛ – учебная научно-исследовательская лаборатория
- АПК – агропромышленный комплекс

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Проректор по учебной работе - представитель руководства по СМК (ПРК) осуществляет общее руководство процессом внутренних проверок СМК.

6.2 Ответственность персонала, руководящего, контролирующего и выполняющего работы по организации и проведению внутренних проверок определена в соответствующих разделах настоящей документированной процедуры

7 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ

7.1 Общие положения

7.1.1 Внутренние проверки (аудиты) осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком внутренних проверок системы менеджмента качества (приложение А) с целью установления того, что Система менеджмента качества академии:

а) соответствует:

- Политике в области качества;
- требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 и разработанным в подразделениях документам СМК;
- б) внедрена результативно и поддерживается в рабочем состоянии.

При проведении внутренних проверок оценивается:

- соответствие документации системы менеджмента качества целям политики в области качества и требованиям ГОСТ ISO 9001-2011;

- выполнение процедур по управлению документацией (разработка, утверждение, выпуск, внесение изменений, изъятие устаревшей) в соответствии с требованиями системы менеджмента качества;

- полнота и точность фактического исполнения требований, изложенных в документах системы менеджмента качества;

- проверка эффективности и результативности корректирующих действий мер по результатам предыдущих проверок;

- определение возможностей совершенствования системы менеджмента качества.

7.1.2 Основными этапами процесса внутренних проверок являются:

а) процесс подготовки «Плана-графика внутренних проверок системы менеджмента качества на 20__ год» (приложение А)

- планирование проверок;

- разработка и утверждение «Годового план-графика внутренних проверок...».

б) процесс подготовки «Программы проверки системы менеджмента качества» (приложение Б)

- разработка проекта программы, ее утверждение и доведение её до подразделений;

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013	Издание: 2013-02
ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2		Лист 5 из 16

- подготовка и выделение персонала с соответствующей квалификацией для проведения проверок;
- проведение проверок;
- регистрация данных, полученных в процессе проверок (приложение В);
- анализ результатов и подготовка отчета;
- доведение результатов до руководителей и персонала проверяемого подразделения;
- в) процесс подготовки «Плана корректирующих мероприятий»
- разработка корректирующих мероприятий;
- оценка достижения запланированных результатов.

7.1.3 По решению ректора могут проводиться внеочередные внутренние проверки системы менеджмента качества или комплексные проверки деятельности подразделений, объективной предпосылкой к проведению которых может служить:

- претензии потребителей;
- планирование существенных изменений в структуре или кадровом составе.

7.2 Планирование внутренних проверок

7.2.1 Ответственный за СМК разрабатывает проект плана - графика внутренних проверок СМК на год и представляет его на согласование представителю руководства по качеству – проректору по учебной работе не позднее сентября нового учебного года.

7.2.2 План-график после согласования представляется на утверждение ректору академии и ответственный за СМК отдает план-график руководителям структурных подразделений в бумажном виде на руки.

7.3 Требования к персоналу для проведения проверок

7.3.1 Внутренние проверки осуществляются специалистами, не имеющими отношения к проверяемой области деятельности, т.е. они не должны проверять собственную работу.

7.3.2 Группа по проверке должна состоять не менее чем из двух человек, в отдельных случаях при проверке подразделений с небольшим численным составом проверку проводит один аудитор.

7.3.3 Руководителя и членов группы утверждает представитель руководства по СМК по представлению ответственного за СМК.

7.3.4 При подборе членов группы должны учитываться требования к квалификации, умение работать с документами и опыт проведения проверок.

7.3.5 В состав группы должен входить специалист, прошедший соответствующий курс подготовки по системе менеджмента качества.

7.3.6 Каждый член группы по проверке должен:

- четко представлять состав и требования проверки;
- проявлять объективность и беспристрастность;
- анализировать данные;
- уметь составлять и формулировать наблюдения по проверке;
- соблюдать этические нормы;
- соблюдать требования о конфиденциальности.

7.4 Проведение проверки

7.4.1 Внутренние проверки системы менеджмента качества в подразделениях проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком внутренних проверок системы менеджмента качества (приложение А) и программой проверки СМК (приложение Б).

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013	Издание: 2013-02
ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2		Лист 6 из 16

7.4.2 В ходе работы в проверяемых подразделениях члены группы по проверке должны получить объективную и достаточную информацию, которая позволит сделать обоснованные выводы о состоянии деятельности подразделения по системе менеджмента качества.

7.4.3 В процессе работы каждый член группы должен получить необходимую достоверную информацию путем опроса, проверки документов, анализа первичных носителей информации, визуальных наблюдений и т.д. Все наблюдения, сделанные в ходе проверки, должны быть задокументированы и подтверждены объективными доказательствами. Все обнаруженные наблюдения члены группы регистрируют в отчете по аудит-проверке (Приложение В). Выявленные наблюдения, устраненные в ходе проверки, могут быть сняты. Окончательное решение принимает руководитель группы при составлении отчета о результатах внутренней проверки СМК (приложение Г)

7.4.4 В процессе проверки, руководитель группы может, по согласованию с представителем руководства по СМК, вносить изменения в программу проверки или в распределение обязанностей между членами группы для достижения целей проверки.

7.4.5 После завершения проверки, до подготовки отчета, руководитель группы проводит рассмотрение наблюдений по представленным членами группы отчетам по аудит-проверке с руководителем проверяемого подразделения.

7.4.6 В случае несогласия руководства подразделения с результатами проверки и выводами группы по проверке, окончательное решение принимается представителем руководства по качеству, вплоть до проведения, при необходимости, повторной проверки по решению ректора.

7.4.7 В отчете по проверке указываются рекомендации по устранению выявленных несоответствий и определяется необходимость проведения корректирующих действий.

В случае принятия решения о необходимости проведения корректирующих действий, производится разработка корректирующих мероприятий - указываются сроки их выполнения (СМК 02-04-2013).

7.4.8 Проект отчета составляется руководителем группы проверки на основе отчетов, представленных членами группы.

7.4.9 Руководитель группы проверки, не позднее трех дней с момента утверждения, рассылает отчет о проверке руководителям проверенных подразделений под роспись.

7.4.10 Результаты проверки доводятся представителем руководства по СМК до сведения руководителей подразделений на очередном Ученом Совете.

7.4.11 Отчет и документация по внутренним проверкам хранятся у ответственного по СМК и руководителя проверяемого подразделения в течение одного календарного года (до следующего аудита) с соблюдением условий конфиденциальности.

7.4.12 Контроль за выполнением корректирующих мероприятий и устранению отмеченных при проверках несоответствий осуществляет руководитель соответствующего подразделения с представлением отчета ответственному по системе менеджмента качества.

7.4.13 При следующем аудите проверяется выполнение корректирующих мероприятий и устранение несоответствий.

8 Внесение изменений

Внесение изменений в настоящую документированную процедуру осуществляется ответственным за СМК в соответствии с СМК 02-01-2013.

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013	Издание: 2013-02
ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2		Лист 7 из 16

9 РАССЫЛКА

- 1 экз. – разработчику;
- 2 экз. – представителю руководства по качеству
- 3 экз. – ответственному за СМК
- 4 экз. и остальные - согласно листа рассылки

10 ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А – Форма плана-графика внутренних проверок системы менеджмента качества на 20__ год.

Приложение Б – Форма программы проверки системы менеджмента качества.

Приложение В – Отчет по аудит - проверке.

Приложение Г – Форма отчета о результатах внутренней проверки.

РАЗРАБОТЧИК:

Ответственный за СМК,
начальник отдела качества образования
СОГЛАСОВАНО:

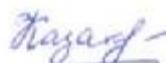
Проректор по учебной работе,
представитель руководства по качеству

Проректор по научной работе

Главный бухгалтер

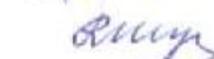
/Начальник кадрово-правового управления

/Начальник юридического отдела

 Е.С. Казакова

 А.М. Петров

 В.Г. Васин

 В.А. Шубина

 Ю.В. Казаков

 А.И. Стольников

НЕУС

	<p align="center">Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013</p>	<p align="center">Издание: 2013-02</p>
	<p align="center">ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2</p>	<p align="center">Лист 8 из 16</p>

Приложение А

Форма плана-графика внутренних проверок системы менеджмента качества на 20__ год

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
_____ В.А. Милюткин
_____ 200__ г.

План-график
внутренних проверок системы менеджмента качества на _____ год.

Сроки проведения внутренних проверок	Структурное подразделение									

Согласовано:
Представитель руководства по СМК

Ф.И.О

Ответственный за СМК

Ф.И.О.

	<p align="center">Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013</p>	<p align="center">Издание: 2013-02</p>
	<p align="center">ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2</p>	<p align="center">Лист 9 из 16</p>

Приложение Б

**Форма программы проверки системы менеджмента качества
(обязательная)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
_____ В.А. Милюткин
«___» _____ 20__ г.

**Программа
проверки системы менеджмента качества**

Подразделение: _____
(наименование структурного подразделения)

Дата проведения проверки: _____

Объекты (процессы), подлежащие проверке:

Цель и объем проверки:

Группа по проверке _____

Документы, подлежащие проверке:

Отчет о результатах проверки направляется:

1 экз. –

и т.д.

Согласовано:

Представитель руководства по СМК

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013	Издание: 2013-02
	ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2	Лист 11 из 16

Приложение Г

**Форма отчета о результатах внутренней проверки
(рекомендуемая)**

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор академии
 _____ В.А. Милюткин
 «__» _____ 200 г.

**Отчет
о результатах внутренней проверки системы менеджмента качества**

_____ (наименование проверенного подразделения)

1. Сроки проведения проверки: _____
2. Группа по проверке и распределение работ (документы, подлежащие проверке):

3. Основание для проведения проверки: Программа проверки от _____ (дата утверждения)
4. Результаты проверки системы менеджмента качества
 - 4.1 Проверенные подразделения: _____
 - 4.1.1 Проверенные процессы системы менеджмента качества:

 - 4.1.2 Фамилия, имя, отчество, должность специалистов проверяемых подразделений, с которыми осуществлялся контакт: _____
 - 4.1.3 Проверенные регламентирующие документы:

 - 4.1.4 Наблюдения, замечания, выявленные в ходе проверки:

Общие замечания* : _____

Рекомендации*: _____

Особое мнение комиссии*: _____

Предложения*: _____

Приложения*: _____

Руководитель группы по проверке:

Члены группы:

Согласовано:

Представитель руководства по СМК

Ознакомлен и один экземпляр

получил _____

(ФИО и должность руководителя проверенного подразделения)

*- при наличии.

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013	Издание: 2013-02
	ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2	Лист 13 из 16

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	Подразделение академии	Дата ознаком- ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1	Ректорат			
2	Приемная комиссия			
3	Учебно-методическое управление			
4	Учебный отдел			
5	Отдел качества образования			
6	Отдел тестирования			
7	Центр информационных технологий			
8	Научная библиотека			
9	Центр содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников			
10	Центр довузовской подготовки и профориентационной работы			
11	Управление по воспитательной и социальной работе			
12	Культурно-спортивный центр			
13	Спортклуб			
14	Музей			
15	Психологическая служба			
16	Отдел информации и рекламы			
17	Управление научных исследований			
18	Научный отдел			
19	НИЛ «Корма»			
20	НИЛ «Агроэкология»			
21	УНИЛ «Повышение надежности и эффективности механических систем»			
22	Испытательная НИЛ			
23	Отдел аспирантуры и докторантуры			
24	Научно-технический центр			
25	Редакционно-издательский центр			
26	Центр довузовской подготовки и профориентационной работы			
27	Факультет повышения квалификации и дополнительного образования			
28	Центр языковой подготовки			
29	Кадрово-правовое управление			
30	Отдел кадров			
31	Юридический отдел			

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013	Издание: 2013-02
	ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2	Лист 14 из 16

Продолжение листа ознакомления

32	Отдел государственных закупок			
33	Канцелярия			
34	Бухгалтерия			
35	Планово-экономический отдел			
36	Отдел международных связей			
37	Учебно-производственный отдел			
38	Студенческая столовая			
39	Отдел внутренней охраны			
40	Виварий			
41	Хозяйственный отдел			
42	Гараж			
43	Общежития			
44	Деканат агрономического факультета			
45	Кафедра «Садоводство, ботаника и физиология растений»			
46	Кафедра «Лесоводство, экология и безопасность жизнедеятельности»			
47	Кафедра «Растениеводство и селекция»			
48	Кафедра «Земледелие, почвоведение, агрохимия и земельный кадастр»			
49	Кафедра «Землеустройство»			
50	Кафедра «Химия и защита растений»			
51	Деканат факультета биотехнологий и ветеринарной медицины			
52	Кафедра «Анатомия, акушерство и хирургия»			
53	Кафедра «Эпизоотология, патология и фармакология»			
54	Кафедра «Разведение и кормление сельскохозяйственных животных»			
55	Кафедра «Биоэкология и физиология сельскохозяйственных животных»			
56	Кафедра «Технология производства продуктов животноводства»			
57	Деканат инженерного факультета			
58	Кафедра «Физика»			
59	Кафедра «Высшая математика»			
60	Кафедра «Механика и инженерная графика»			
61	Кафедра «Тракторы и автомобили»			
62	Кафедра «Сельскохозяйственные машины и механизация животноводства»			

	Документированная процедура Системы менеджмента качества Внутренний аудит СМК 02-03-2013	Издание: 2013-02
	ГОСТ ISO 9001-2011 п. 8.2.2	Лист 15 из 16

Окончание листа ознакомления

63	Кафедра «Электрификация и автоматизация АПК»			
64	Кафедра «Надежность и ремонт машин»			
65	Кафедра «Педагогика»			
66	Кафедра «Эксплуатация машинно-тракторного парка»			
67	Деканат технологического факультета			
68	Кафедра «Оборудование и автоматизация перерабатывающих производств»			
69	Кафедра «Технология переработки и экспертиза продуктов животноводства»			
70	Кафедра «Товароведение и торговое дело»			
71	Кафедра «Технология производства и экспертиза продуктов из растительного сырья»			
72	Деканат экономического факультета			
73	Кафедра «Экономическая теория и экономика АПК»			
74	Кафедра «Менеджмент и маркетинг»			
75	Кафедра «Статистика и экономический анализ»			
76	Кафедра «Бухгалтерский учёт и финансы»			
77	Институт управленческих технологий и аграрного рынка			
78	Кафедра «Государственное и муниципальное управление»			
79	Кафедра «Организация перевозок и технического сервиса»			
80	Кафедра «Кадастр и лесное хозяйство»			
81	Кафедра «Логистика и экономика»			
82	Кафедра «Математические методы и информационные технологии»			
83	Заочный факультет			
84	Кафедра «Философия и история»			
85	Кафедра «Иностранные языки»			
86	Кафедра «Физическая культура и спорт»			

