Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юдина Светлана Викторовна
Должность: Директор ГПОУ ТО "ТОККиИ"
Дата подписания: 18.11.2021 17:42:04
Уникальный программный ключ:
33ada74d4273703dc1451b6097981 9bea1022ad6

Министерство культуры и туризма Тульской области

ГОУ СПО ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

Утверждено и введено в действие приказом от «___» _____ 2013 г.
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриколледжном контроле
П- 36 -2013 г.

1.Область применения

Настоящее Положение о внутриколледжном контроле (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения внутриколледжного контроля и разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464;
- Типового положения о среднем специальном учебном заведении, утвержденного постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г., № 543;
- Письмом Минобразования России «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений» от 07.02. 2001г. № 22-06/147;
-ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
-ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования;
-ГОСТ Р 52614.2-2006 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования;
СТО -03-2011 Внутренний аудит;
СТО-15-2011 Управление документацией и записями.

Внутриколлеждый контроль осуществляется по системе менеджмента качества согласно приказу директора №167 от 28.12.2011г.

2. Сокращения, термины и определения

В настоящем Положении используются следующие сокращения, термины и определения:

ГОУ СПО ТО ТОККиИ – Тульский областной колледж культуры и искусства.

Обозначения и сокращения:

ВА – внутренний аудит

ПВР – представитель высшего руководства по СМК

РАГ – руководитель аудиторской группы

СМК – система менеджмента качества

4. Основные положения

4.1 Сводные данные

Тип процесса: **управленческий** √ основной □ вспомогательный □					
Руководитель: Руководитель аудиторской группы					
Входные данные процесса (документы и записи)	**Идентификация**	**Ответственный за оформление**	**Срок оформления**	**Носитель**	**Адреса рассылки**
Политика в области качества	См. СТО-01-2011				
Цели в области качества	См. СТО-01-2011				
План по улучшению деятельности колледжа	См. СТО-01-2011				
Документы и записи, оформляемые в ходе процесса	**Идентификация**	**Ответственный за оформление**	**Срок оформления**	**Носитель**	**Адреса рассылки**
Программа внутренних аудитов	Форма 03-01	РАГ	До 15 сентября	Бумажный	Директор
				Электронный	Локальная сеть
План ВА	Форма 03-02	РАГ	За неделю до начала аудита	Электронный	Аудитируемое подразделение или должностное лицо
Чек – лист	Форма 03-03	РАГ	До начала аудита	Бумажный	-
Протокол регистрации несоответствия	Форма 03-04	РАГ	До окончания аудита	Бумажный	-
				Электронный	Локальная сеть
Отчет по ВА	Форма 03-05	РАГ	До окончания аудита	Бумажный	-
				Электронный	Локальная сеть
Выходные данные процесса (документы и записи)	**Идентификация**	**Ответственный за оформление**	**Срок оформления**	**Носитель**	**Адреса рассылки**
Отчет о функционировании процесса	Форма 03-06	РАГ	До 25 июня	Электронный	Локальная сеть

Ресурсы процесса: информация, нормативная документация**,** персонал, финансы	
Мониторинг процесса:	1 Выполнение программы внутренних аудитов 2 Выполнение корректирующих мероприятий и коррекций
Измерение процесса:	1 Достижение целей в области качества 2 Выполнение пунктов плана по улучшению деятельности колледжа, которые относятся к данному процессу 3 Количество повторных несоответствий

Срок хранения документов и записей в соответствии с СТО-15.

4.2 Пояснения к алгоритму процесса

Этап 1

Директор приказом назначает РАГ и аудиторов.

Квалификационные требования к аудиторам содержат требования к знаниям и умениям, к способности применять знания и умения.

Аудиторы должны обладать личными качествами, которые давали бы им возможность действовать в соответствии с принципами аудита. Требования к личностным и профессиональным качествам аудитора определяются с СТО-03- 2011 Внутренний аудит.

РАГ до 15 сентября разрабатывает программу внутренних аудитов на текущий учебный год по форме 03-01.

Цели программы внутренних аудитов устанавливает РАГ, исходя из требований СМК, политики в области качества, законодательных требований, требований заинтересованных сторон.

Объем программы внутренних аудитов РАГ устанавливает, исходя из следующих соображений:

- каждый процесс СМК должен быть проверен на соответствие требованиям Федерального законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ; ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ Р 52614.2 и внутренних документов СМК не реже одного раза за учебный год;
- каждое должностное лицо и подразделение организации должно быть исчерпывающе проверено на соответствие всех аспектов его деятельности не реже одного раза за учебный год;
- при регулярном выявлении несоответствий в одном процессе, аудиты этого процесса должны проводиться чаще.

Объем программы аудита может изменяться в ходе ее реализации. Номер аудита состоит из номера по порядку, тире, обозначения года проведения аудита.

Программу согласовывают руководители процессов, и утверждает директор колледжа.

Документом по планированию каждого ВА является план по форме 03-02. При назначении аудиторов РАГ учитывает то, что аудитор не должен проверять собственную работу. Не позднее чем за неделю до начала аудита РАГ оформляет и рассылает план ВА аудитируемым подразделениям и должностным лицам по локальной сети. План формируется на основании программы внутренних аудитов.

В случае необходимости ПВР по СМК обеспечивает аудиторскую группу ресурсами (нормативной документацией, транспортом).

Этап 2

Перед началом ВА аудиторы изучают требования, предъявляемые к проверяемому подразделению или должностному лицу нормативными документами (Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ; ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ Р 52614.2, стандартами организации, другими локальными нормативными актами), анализируют данные предыдущих аудитов, данные о несоответствиях и корректирующих/предупреждающих действиях (если такие данные имеются) и подготавливают чек-листы (форма 03-03).

РАГ проводит вступительное совещание в проверяемом подразделении или у проверяемого должностного лица. К основным вопросам на вступительном совещании относятся: подтверждение плана аудита; краткое изложение последовательности действий при аудите; ответы на вопросы проверяемых; обязанности сторон, которые принимают участие в аудите.

В ходе проведения ВА аудиторы собирают информацию путем анализа документации, собеседования с персоналом, непосредственного наблюдения за осуществляемой деятельностью.

Полученную информацию аудитор регистрирует в чек-листе. Для того чтобы информация рассматривалась как свидетельство аудита, она должна быть проверяемой.

При необходимости РАГ корректирует план ВА.

О всех нарушениях процедуры проведения аудита со стороны аудиторов или проверяемого персонала РАГ сообщает ПВР.

Если в процессе аудита получены свидетельства исключительной важности, предполагающие значительный риск по отношению к безопасности (учащихся, персонала, пожарной и т.п.) или к качеству образовательной услуги, РАГ немедленно информирует об этом ПВР и директора.

Для выработки наблюдений аудитор оценивает полученные свидетельства аудита (записи в чек-листе) с точки зрения критериев аудита (выполнения требований нормативной документации). Наблюдение аудита может указывать либо на соответствие, либо на несоответствие критериям аудита.

Если наблюдения аудита указывают на несоответствие критериям аудита, то РАГ оформляет протокол регистрации несоответствия (форма 03-04) в части указания самого несоответствия.

По результатам ВА РАГ оформляет отчет по ВА (форма 03-05).

РАГ проводит заключительное совещание с руководителем проверяемого подразделения/проверяемым должностным лицом и с должностным лицом, по вине которого выявлено несоответствие. На совещании рассматривают вопрос об устранении выявленных несоответствий, отчет по внутреннему аудиту, обсуждается целесообразность проведения повторного аудита для проверки выполнения корректирующих/предупреждающих действий.

Причину несоответствия, корректирующие/предупреждающие действия и коррекции РАГ заносит в протокол регистрации несоответствия. Если невозможно назначить корректирующие/предупреждающие действия на заключительном совещании, то согласовываются сроки их предоставления. Любые разногласия должны обсуждаться и, по возможности, разрешаться. Если к согласию прийти не удалось, РАГ оформляет протокол совещания (форма 15-05), в котором регистрируются все мнения, чтобы решение по разногласию мог принять ПВР.

Протокол регистрации несоответствия подписывает РАГ, аудитор, руководитель проверяемого подразделения или проверяемое должностное лицо, виновник несоответствия.

Отчет по ВА подписывает РАГ, руководитель проверяемого процесса, ПВР по СМК, утверждает директор.

Оригиналы протоколов регистрации несоответствий и отчета по ВА хранятся у РАГ, электронная версия доводится до исполнителей корректирующих/ предупреждающих действий или коррекции.

После утверждения отчета по ВА и передачи электронной версии документов адресатам аудит считается завершенным. Последующие корректирующие/ предупреждающие действия, принятые по результатам данного аудита, выполняются в согласованные сроки и не рассматриваются как часть данного аудита.

Этап 3

Ежемесячно или по мере необходимости РАГ проводит мониторинг и измерение процесса, анализирует данные:

- проверяет фактическую степень выполнения программы аудитов и устанавливает причины невыполнения,
- рассматривает результаты и определяет тенденции в реализации программы аудитов,
- проводит анализ повторяемости результатов аудитов в схожих условиях, если возможно,

- анализирует степень достижения целей программы аудитов,

- проверяет наличие внутренних претензий к работе аудиторов и анализирует их причины.

По результатам анализа РАГ оставляет программу аудитов без изменения; вносит изменения в график аудитов; изменяет состав аудиторской группы или информирует ПВР о необходимости обеспечения программы внутренних аудитов недостающими ресурсами.

В июне (до 25 числа) РАГ заносит информацию по мониторингу и измерению процесса «Внутренний аудит» в отчет (форма 03-06).

Отчет на электронном носителе размещают в локальной сети.

Формы, используемые в процессе внутриколледжного контроля прилагаются в СТО-03-2011 Внутренний аудит.

Разработал

_____ _____ _____

Рассмотрено на _____ «___» _____ 20___ г.