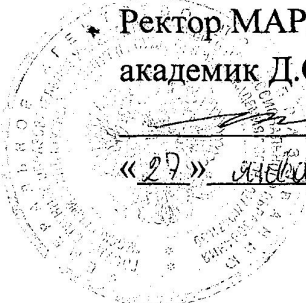
	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	Документированная процедура
	8. Деятельность по измерению, анализу и улучшению
СК-ДП-8.2.2	Внутренние аудиты

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор МАРХИ  
академик Д.О. Швидковский



«27» января 2011 г.

## ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

### Внутренние аудиты


СК-ДП-8.2.2

Версия 1.0

Дата введения:


Москва, 2011

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
<i>Разработал</i>	Главный специалист	Коломейцева И.В.	24.01.2011
Версия 1.0	КЭ	УЭ №	стр. 1 из 23

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования <b>МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ</b> (государственная академия)
	<b>ДП «Внутренние аудиты»</b>
	<b>СК-ДП-8.2.2</b>

## Содержание документа

<b>1 Назначение и область применения процедуры.....</b>	<b>4</b>
<b>2 Описание процедуры.....</b>	<b>4</b>
2.1 Общие положения.....	4
2.2 Порядок проведения внутренних аудитов.....	6
2.3 Виды внутреннего аудита.....	8
2.4 Управление записями при проведении внутренних аудитов.....	9
2.5 Полномочия, обязанности, требования и ответственность внутренних аудиторов.....	10
2.6 Последовательное описание процедуры.....	11
<b>3 Ответственность и полномочия.....</b>	<b>12</b>
<b>4 Нормативные документы.....</b>	<b>133</b>
<b>5</b>	
<b>Приложения.....</b>	<b>144</b>
Приложение А Программа проведения внутренних аудитов.....	155
Приложение Б План внутреннего аудита СК	166
Приложение В Чек-лист.....	17
Приложение Г Содержание отчета по аудиту.....	18
Приложение Д Протокол о несоответствии.....	20
Приложение Е План корректирующих и предупреждающих действий по результатам аудита системы менеджмента качества.....	21
Приложение Ж Отчёт о выполнении плана корректирующих и предупреждающих действий по результатам аудита системы менеджмента качества.....	22
<b>6 Лист регистрации изменений.....</b>	<b>23</b>

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	ДП «Внутренние аудиты»
	СК-ДП-8.2.2


## **Введение**

Настоящий документ системы менеджмента качества государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский архитектурный институт» (государственная академия) (далее – МАРХИ) разработан в соответствии с требованиями п. 4.2.3 стандарта ИСО 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008), стандартов ENQA, основан на документах типовой модели системы качества образовательного учреждения, рекомендованных к использованию в высших и средних специальных учебных заведениях РФ Советом по координации управления качеством профессионального образования, созданным при Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки.

Документы системы менеджмента качества МАРХИ дают единое понимание Политики и Целей МАРХИ в области качества, определяют ответственность, права и обязанности по менеджменту качества, устанавливают единый порядок взаимодействия подразделений и отдельных исполнителей при реализации процессов МАРХИ.

**Документ разработан и введен впервые.**

Версия 1.0		стр. 3 из 23
------------	--	--------------

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	ДП «Внутренние аудиты»
	СК-ДП-8.2.2

## Перечень сокращений и обозначений

ДП – документированная процедура;

СК – система менеджмента качества

### 1 Назначение и область применения процедуры

Настоящая процедура устанавливает порядок проведения внутренних аудитов в МАРХИ.

Требования процедуры обязательны для применения во всех подразделениях МАРХИ в части их деятельности, связанной с системой качества.

Цель регламентируемой деятельности – определение порядка и правил проведения внутренних аудитов (проверок) системы менеджмента качества.

### 2 Описание процедуры


#### 2.1 Общие положения

Систематически проводимые внутренние аудиты предназначены для обеспечения руководства МАРХИ объективной и своевременной информацией о степени соответствия деятельности в системе качества и ее результатов установленным требованиям. Для этого проверяется:

- соответствие описанной в СК деятельности требованиям нормативной базы управления качеством в МАРХИ (стандарт ГОСТ Р ИСО 9001:2008 и иные стандарты и нормативные акты, определяющие требования к системе качества МАРХИ);
- соответствие описанной в СК деятельности подразделения – фактической.

Программа внутренних аудитов СК ежегодно составляется Службой качества (форма 8.2 Ф 02, приложение Б) и представляется на утверждение ректору МАРХИ. В существенных, с точки зрения качества случаях,

Версия 1.0		стр. 4 из 23
------------	--	--------------

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования <b>МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ</b> (государственная академия)
	<b>ДП «Внутренние аудиты»</b>
	<b>СК-ДП-8.2.2</b>

программа внутренних аудитов может корректироваться в оперативном порядке.

В МАРХИ внутреннему аудиту подлежат следующие процессы:

- проектирование и разработка образовательных программ;
- прием обучающихся;
- реализация основных образовательных программ;
- проектирование программ дополнительного образования;
- реализация программ дополнительного образования;
- подготовка кадров высшей квалификации;
- научно-инновационная деятельность;
- воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми;
- управление персоналом;
- редакционно-издательская деятельность;
- библиотечное и информационное обслуживание;
- управление ресурсами МАРХИ;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности;
- социальная поддержка студентов и сотрудников МАРХИ.


Внутренний аудит отдельных процессов или видов деятельности в рамках процессов может по решению руководства МАРХИ заменяться иными формами контроля:

- периодические проверки (плановые или внеплановые) подразделений, отдельных сотрудников и видов деятельности в рамках процессов МАРХИ;
- инспекции подразделений или видов деятельности в рамках процессов МАРХИ;
- комиссии по анализу эффективности деятельности подразделений и результативности видов деятельности в рамках процессов МАРХИ.

При документировании результатов указанных видов контроля рекомендуется использовать формы документов внутреннего аудита, приведенные в Приложениях А-Д:

- Форма 8.2 Ф-03. План внутреннего аудита СК.

<b>Версия 1.0</b>	стр. 5 из 23
-------------------	--------------

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	ДП «Внутренние аудиты»
	СК-ДП-8.2.2

- Форма 8.2 Ф-04. Чек – лист.
- Форма 8.2 Ф-06. Протокол несоответствия.
- Форма 8.2 Ф-05. Состав отчета по аудиту.

Графическое описание процедуры приведено в приложении А к данному документу.

## **2.2 Порядок проведения внутренних аудитов**

### **2.2.1 Подготовка внутреннего аудита**

Подготовка внутреннего аудита включает:


- назначение руководителя аудиторской группы;
- уточнение состава группы аудиторов и обязанностей аудиторов;
- разработку «Плана внутреннего аудита» форма 8.2 Ф 03, содержащего цели, объем и критерии аудита (приложение Б);
- проверку выполнения и результативности корректирующих действий предыдущих аудитов и дополнение разрабатываемого плана внутреннего аудита по результатам этой проверки;
- согласование плана, состава группы и сроков проведения с руководителем проверяемого подразделения;
- утверждение Службой качества плана аудита не позднее, чем за 5 дней до проведения проверки;
- обеспечение группы аудиторов необходимой документацией СК и формами 8.2 Ф-03 «План внутреннего аудита СК», 8.2 Ф-04 «Чек-лист» (приложение В) и Форма 8.2 Ф-06 «Протокол несоответствия» (приложение Д);
- анализ аудиторами соответствующей документации СК.

### **2.2.2 Проведение аудита**

Проведение аудита состоит из следующих этапов:

- проведение вступительного совещания;
- сбор и проверка информации, которая состоит из:

Версия 1.0		стр. 6 из 23
------------	--	--------------

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования <b>МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ</b> (государственная академия)
	<b>ДП «Внутренние аудиты»</b>
	<b>СК-ДП-8.2.2</b>

- проверки наличия и доступности всех документов СК, обязательных для деятельности данного подразделения (процесса);
- проверки соответствия деятельности подразделения требованиям, установленным в документации СК;
- проверки компетентности персонала.

На этом этапе в формах 8.2 Ф-04 «Чек – лист» и 8.2 Ф-06 «Протокол несоответствия» регистрируются свидетельства проверок. При установлении несоответствия критериям аудита, несоответствие вносится в проект «Отчета по аудиту» форма 8.2 Ф-05 (приложение Г), в раздел «Наблюдения аудита».

- подготовка аудиторской группой заключения по результатам аудита, которое заносится впоследствии в «Отчет по аудиту». При формулировании заключения аудита констатируется, достигнуты ли цели аудита в соответствии с его планом.
- проведение заключительного совещания, на котором доводятся сведения наблюдений аудита и заключение по результатам аудита до руководителей проверяемых подразделений.


### **2.2.3 Подготовка, утверждение и рассылка отчета по аудиту**

Отчет по аудиту должен содержать (см. приложение Г):

1. Цель аудита;
2. Объем аудита (область аудита и сроки);
3. Сведения о руководителе и составе аудиторской группы;
4. Критерии аудита;
5. Наблюдения аудита;
6. Заключение по результатам аудита;
7. Рекомендации по улучшению;
8. Лист рассылки отчета по аудиту.

В течение 2-х недель после проведения аудита, руководитель аудиторской группы направляет в Службу качества отчет для утверждения и хранения. Служба качества рассылает копии отчета всем проверенным подразделениям.

<b>Версия 1.0</b>		стр. 7 из 23
-------------------	--	--------------

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования <b>МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ</b> (государственная академия)
	<b>ДП «Внутренние аудиты»</b>
	<b>СК-ДП-8.2.2</b>

После получения «Отчета по аудиту» руководители подразделений по выявленным несоответствиям обязаны организовать деятельность в соответствии с документированной процедурой СК.РК-8.4.2 «Корректирующие и предупреждающие действия» и учесть рекомендации по улучшению.

## **2.3 Виды внутреннего аудита**

### **2.3.1 Проверка документации СК (аудит адекватности)**

Проверка документации СК осуществляется в соответствии с программой и планом аудита. Документация СК должна удовлетворять требованиям документированных процедур СК-РК-4.2.3 «Управление документацией» и СК.РК-4.4.3 «Управление записями».


При аудите адекватности проверка документов осуществляется по следующим позициям:

- проверка комплектности и полноты документов;
- внешний вид документов;
- соответствие документов установленным правилам оформления;
- соответствие названия, обозначений, структурного построения документа;
- наличие подписей, их расшифровок, дат и должностей разработчиков, проверяющих, согласующих и утверждающих документ;
- использование точных и однозначных терминов и определений;
- обеспечение непрерывности при различных процессах (деятельности);
- описание процесса с достаточным уровнем детализации (оно должно соответствовать компетентности персонала, выполняющего процесс);
- наличие условий для функционирования СК (деятельность, документальные требования к деятельности и ее результатам, обученный персонал, ресурсы, документирование деятельности, способы проверки и взаимодействие при выполнении процесса, установленная ответственность персонала).

Выявленные несоответствия в документах аудитором заносятся в протоколы.

<b>Версия 1.0</b>	стр. 8 из 23
-------------------	--------------



	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования <b>МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ</b> (государственная академия)
	<b>ДП «Внутренние аудиты»</b>
	<b>СК-ДП-8.2.2</b>

По результатам аудита адекватности главный аудитор корректирует (при необходимости) план проведения аудита соответствия.

### **2.3.2 Аудит соответствия**

При аудите соответствия устанавливается степень, с которой СК понята, внедрена и соблюдается персоналом (фактическое выполнение персоналом требований, установленных в документации СК МАРХИ).

Выявленные несоответствия аудиторами заносятся в протоколы.

### **2.4 Управление записями при проведении внутренних аудитов**

Ежегодная программа проведения аудитов содержит перечень планируемых внутренних аудитов с указанием сроков их проведения. Программа разрабатывается на год. Планирование осуществляется таким образом, чтобы каждое подразделение было проверено в течение года не менее одного раза.

Программа формируется Службой качества с учетом предложений и по согласованию с руководителями подразделений.

Ежегодная программа проведения аудитов представляется по форме Приложения Б и после утверждения рассылается во все подразделения.


План проведения внутреннего аудита составляется Службой качества на основе программы проведения внутренних аудитов (приложение А).

Выявленные в результате аудита несоответствия, регистрируются в протоколах несоответствия (Приложение Д). Там же руководителем подразделения записываются предлагаемые корректирующие и/или предупреждающие действия.

По окончании аудита главным аудитором составляется отчет. Состав отчета приведен в Приложении Г. Отчет должен содержать полную, точную и однозначно понимаемую информацию по проведенному аудиту. Этот отчет является одним из видов записей по качеству и необходим для оценки СК и принятия решений об улучшении ее. Копии отчета направляются руководителям подразделений.

Отчеты и другие документы по внутренним аудитам хранятся (в соответствии с требованиями документированной процедуры СК-ДП-4.2.4 «Управление записями») в течение 3 лет, а затем передаются в архив МАРХИ.

<b>Версия 1.0</b>		стр. 9 из 23
-------------------	--	--------------

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	ДП «Внутренние аудиты»
	СК-ДП-8.2.2

## 2.5 Полномочия, обязанности, требования и ответственность внутренних аудиторов

Внутренние аудиторы назначаются приказом ректора.

Внутренние аудиторы не могут проверять свою собственную деятельность.

Аудит может проводить один аудитор, или группа аудиторов. Руководителем группы аудиторов, в этом случае, является главный аудитор.

Персонал организации, ответственный за проведение внутренних проверок и осуществляющий их, проходит специальную подготовку и имеет квалификацию внутреннего аудитора.


Общие требования к внутренним аудиторам (на основе рекомендаций ГОСТ Р ИСО 19011):

- наличие высшего образования и опыта работы не менее 3 лет;
- наличие специальной подготовки по проведению внутренних аудитов и сертификата (удостоверения) внутреннего аудитора;
- знание требований нормативных документов по СК (в том числе ГОСТ Р ИСО серий 9000, документов СК), по принципам, методам и организации внутренних аудитов;
- умение устанавливать личные контакты, коммуникабельность, уравновешенность, умение владеть собой;
- реалистичность и объективность, умение аналитически и гибко мыслить, целеустремленность;
- умение устно и письменно выражать свои мысли, тактичность, работоспособность.

Внутренние аудиторы должны ответственно подходить к сохранению конфиденциальной информации, если она имеется.

Внутренний аудитор несет ответственность в рамках выполняемой деятельности за выполнение плана аудита, достоверность и объективность информации по внутреннему аудиту.

Версия 1.0		стр. 10 из 23
------------	--	---------------

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования <b>МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ</b> (государственная академия)
	<b>ДП «Внутренние аудиты»</b>
	<b>СК-ДП-8.2.2</b>

## 2.6 Последовательное описание процедуры

1. Служба качества разрабатывает и утверждает у ректора МАРХИ программу внутренних аудитов.

При разработке программы внутреннего аудита учитываются: требования потребителей, претензии и рекламации на продукцию МАРХИ, указания руководства и предложения подразделений образовательного МАРХИ.

2. На основании программы аудитов и настоящей документированной процедуры Служба качества, руководитель группы аудиторов организуют подготовку и утверждение плана и критериев аудита.

3. Перед началом аудита руководитель аудиторской группы проводит вступительное совещание, на котором присутствуют аудиторы, руководитель и иные представители проверяемого подразделения.

Руководитель аудиторской группы информирует присутствующих о плане и программе аудита.

4. Аудиторы осуществляют сбор и проверку информации в соответствии с программой, целями и задачами аудита.

Результаты работы фиксируются в чек-листе (форма 8.2 Ф-04). Выявленные несоответствия фиксируются в протоколе несоответствий (форма 8.2 Ф-06).

5. Руководитель группы аудиторов готовит отчет по результатам аудита. В процессе подготовки отчета используются рабочие материалы аудиторов (чек-листы, протоколы несоответствий, предложения аудиторов в отчет и другие).


6. После окончания аудита и составления отчета проводится итоговое совещание группы аудиторов, на котором результаты аудита доводятся до сведения руководителя проверяемого подразделения.

7. Служба качества организует обсуждение итогов аудита, утверждение, рассылку и хранение отчета внутреннего аудита должностным лицам и подразделениями согласно списка рассылки (см. Приложение Г).

8. В зависимости от принятых по результатам аудита решений Руководитель проверенного подразделения организует следующие работы:

- устраняет несоответствия (протоколы 8.2 Ф 05);
- запускает процедуру корректирующих/предупреждающих действий (СК.РК-8.4.2);

<b>Версия 1.0</b>	стр. 11 из 23
-------------------	---------------

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	ДП «Внутренние аудиты»
	СК-ДП-8.2.2

– выполняет рекомендации по улучшению (8.2 Ф 06)  
 Результаты выполненных работ документируются и предоставляются в Службу качества в установленные сроки.

### **3 Ответственность и полномочия**

Ответственным за организацию разработки и введение процедуры в действие является Главный специалист службы качества.

Ответственность и полномочия подразделений и должностных лиц, участвующих в регламентированной настоящей процедурой деятельности, приведена в таблице 1.


	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	<b>ДП «Внутренние аудиты»</b>
	<b>СК-ДП-8.2.2</b>

Таблица 1. Распределение ответственности и полномочий

Наименование работ, мероприятий	Подразделение (должностное лицо)				
	Ректор	Служба качества	Руководитель аудиторской группы	Руководители подразделений	Аудиторы
1	2	3	4	5	6
Составление «Программы внутренних аудитов» и назначение руководителя аудиторской группы	О	У	И	И	И
Разработка «Плана внутреннего аудита»		У	О	И	И
Информирование проверяемых подразделений		У	О		У
Обеспечение аудиторов необходимыми документами		У	О		
Составление отчета по аудиту	И	У	О	И	У
Хранение документов по аудиту		О			

Условные обозначения:

«О» – руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;


«У» – участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;

«И» – получает информацию о принятом решении.

#### 4 Нормативные документы

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие документы:

Версия 1.0		стр. 13 из 23
------------	--	---------------

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ (государственная академия)
	ДП «Внутренние аудиты»
	СК-ДП-8.2.2

4.1. Глоссарий (словарь) терминов, обозначений и сокращений, используемых в документации системы качества образовательного учреждения.

4.2. Руководство по качеству:

– раздел 8.1.2. Внутренние аудиты.

4.3. Документированная процедура СК.-8.4.2 «Корректирующие и предупреждающие действия».

## 5 Приложения

Приложение А. Форма 8.2 Ф-02. Программа проведения внутренних аудитов.

Приложение Б. Форма 8.2 Ф-03. План внутреннего аудита СК.

Приложение В. Форма 8.2 Ф-04. Чек – лист.


Приложение Г. Форма 8.2 Ф-05. Отчёт о результатах аудита системы менеджмента качества

Приложение Д. Форма 8.2 Ф-06. Протокол о несоответствии

Приложение Е. Форма 8.2 Ф-07. План корректирующих и предупреждающих действий по результатам аудита системы менеджмента качества

Приложение Ж. Форма 8.2 Ф-08. Отчёт о выполнении корректирующих и предупреждающих действий по результатам аудита системы менеджмента качества (СК МАРХИ)

Версия 1.0		стр. 14 из 23
------------	--	---------------

	Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования <b>МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ</b> (государственная академия)
	<b>ДП «Внутренние аудиты»</b>
	<b>СК-ДП-8.2.2</b>

**Приложение А**  
Форма 8.2 Ф-02

### Программа проведения внутренних аудитов

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор МАРХИ  
 академик Д.О. Швидковский

\_\_\_\_\_  
 «    »                      2010 г.

### Программа проведения внутренних аудитов на год

Объект проверки		Сроки проверки начало/ окончание (даты)	Ф.И.О. ответственного за проведение аудита
Структурное подразделение	Проверяемые процессы СК		



Государственное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ  
(государственная академия)

ДП «Внутренние аудиты»

СК-ДП-8.2.2

**Приложение Б**  
Форма 8.2 Ф-03

### План внутреннего аудита СК

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор МАРХИ  
академик Д.О. Швидковский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г.

### План внутреннего аудита СК

1 Основание для аудита \_\_\_\_\_  
(программа, приказ)

2 Тип внутреннего аудита (плановый, внеплановый)

2 Руководитель группы аудиторов \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

3 Цели аудита

Соответствие требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001:2008 (другое)

Критерии аудита	Объем аудита		Аудиторы	Представители проверяемых подразделений
	Область аудита (подразделение)	Дата проведения аудита		





Государственное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ  
(государственная академия)

ДП «Внутренние аудиты»

СК-ДП-8.2.2

**Приложение В**  
Форма 8.2 Ф-04

**Чек-лист № \_\_\_\_\_**

**к проведению внутреннего аудита**

подразделение: отдел, деканат, кафедра \_\_\_\_\_

критерии аудита: соответствие стандарту ГОСТ Р ИСО 9001:2008

Вопросы	СВИДЕТЕЛЬСТВО АУДИТА

**Аудитор: ФИО** \_\_\_\_\_ «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(подпись)

**Руководитель подразделения: с результатами аудита ознакомлен**

ФИО \_\_\_\_\_ «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(подпись)



Государственное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ  
(государственная академия)

ДП «Внутренние аудиты»

СК-ДП-8.2.2

Приложение Г  
Форма 8.2 Ф-05

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МАРХИ

академик Д.О. Швидковский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г.

## ОТЧЕТ

### о результатах аудита системы менеджмента качества

Дата \_\_\_\_\_

1. Подразделение \_\_\_\_\_

2. Группа по аудиту \_\_\_\_\_

3. Результаты аудита \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Выводы комиссии (наличие несоответствий, выявленных при аудите):

\_\_\_\_\_

5. Предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Адреса рассылки:

1 экз. – руководителю проверяемого подразделения \_\_\_\_\_

2 экз. – представителю руководства по качеству \_\_\_\_\_

Руководитель или представитель проверяемого подразделения



Государственное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ  
(государственная академия)

ДП «Внутренние аудиты»

СК-ДП-8.2.2

подпись

Ф.И.О.

Руководитель группы по аудиту \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Члены группы: \_\_\_\_\_

подписи

Ф.И.О.



Государственное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ  
(государственная академия)

ДП «Внутренние аудиты»

СК-ДП-8.2.2

Приложение Д  
Форма 8.2 Ф-06

### Протокол о несоответствии

Аудит № \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Аудиторы: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Объект аудита (подразделение): \_\_\_\_\_

Несоответствие: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Нормативный документ (ГОСТ Р ИСО 9001-2008 или требования документа СК с указанием раздела и пункта), требованиям которого не соответствует

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Значительное / незначительное (ненужное зачеркнуть)

Выявлено впервые / повторно (ненужное зачеркнуть)

Руководитель подразделения ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Аудиторы \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)



Государственное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ  
(государственная академия)

ДП «Внутренние аудиты»

СК-ДП-8.2.2

Приложение Е  
Форма 8.2 Ф-07.

### ПЛАН

корректирующих и предупреждающих действий по результатам аудита  
системы менеджмента качества

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Подразделение \_\_\_\_\_

Сроки выполнения плана \_\_\_\_\_

№	Задание	Ответственный	Сроки исполнения	Замечания

Руководитель  
подразделения \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Дата составления плана «\_\_» \_\_\_\_\_



Государственное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ  
(государственная академия)

ДП «Внутренние аудиты»

СК-ДП-8.2.2

Приложение Ж  
Форма 8.2 Ф-08.

## ОТЧЕТ

о выполнении корректирующих и предупреждающих действий по  
результатам аудита

системы менеджмента качества

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Подразделение \_\_\_\_\_

Сроки выполнения плана \_\_\_\_\_

№	Мероприятие	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении (заполняется руководителем подразделения с указанием срока выполнения)	Оценка выполнения плана (заполняется аудиторами при контроле)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.



Государственное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования  
МОСКОВСКИЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ИНСТИТУТ  
(государственная академия)

**ДП «Внутренние аудиты»**

**СК-ДП-8.2.2**

### 6 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					