

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Доклад на тему:

**Опыт проведения
внутренних аудитов
в ГОУ ВПО ТюмГАСУ**

Докладчик: специалист 1-й категории ОКО УМУ

ГОУ ВПО ТюмГАСУ

Рожнова Е.С.

8(3452) 422743

Внутренний аудит

- ❖ является одним из обязательных требований стандарта МС ИСО 9001:2008, в соответствии с которым строится система менеджмента качества

«организация должна проводить внутренние аудиты (проверки) через запланированные интервалы времени с целью установления того, что система менеджмента качества:

- соответствует запланированным мероприятиям, требованиям настоящего стандарта и требованиям к системе менеджмента качества, разработанным организацией;
- внедрена результативно и поддерживается в рабочем состоянии»

Процедура проведения внутреннего аудита в ГОУ ВПО ТЮМГАСУ



- ❖ описана в обязательной документированной процедуре СМК-ДП-8.2.3. 00-45-09 «Внутренние аудиты»
(вторая версия)

Основным этапами проведения внутреннего аудита в университете являются



№ п/п	Вид деятельности	Результат деятельности
1	Планирование внутренних аудитов в ГОУ ВПО ТюмГАСУ	Программа проведения внутренних аудитов
2	Планирование внутреннего аудита в структурном подразделении	Опросный лист
3	Проведение внутреннего аудита в структурном подразделении	Заполненный Опросный лист Заполненные Записи
4	Подготовка Отчета о внутреннем аудите в структурном подразделении	Отчет о проведении внутреннего аудита
5	Подготовка и реализация корректирующих действий по результатам внутреннего аудита в структурном подразделении	План корректирующих действий по результатам внутреннего аудита в структурном подразделении
6	Подготовка Сводного отчета о проведении внутренних аудитов в ГОУ ВПО ТюмГАСУ	Сводный отчет о проведении внутренних аудитов
7	Анализ результатов проведения внутренних аудитов	План корректирующих действий по результатам внутренних аудитов

Основные проблемы проведения внутренних аудитов в ГОУ ВПО ТюмГАСУ и пути их решения

1. Сопротивление персонала

Причины

- ❖ неоднозначное отношение сотрудников структурных подразделений к самому слову «аудит»
- ❖ отсутствие информированности о процедуре и целях внутреннего аудита
- ❖ недостаточная заинтересованность прошедших специальное обучение самих внутренних аудиторов в проведении аудита

1. Сопротивление персонала

Решения:

- ❖ собрания с руководителями структурных подразделений и уполномоченными по качеству по вопросам проведения внутренних аудитов
- ❖ разработка и утверждение Ученым советом университета системы оплаты труда внутренних аудиторов с целью мотивации их деятельности
- ❖ приглашение консультанта для проведения первого внутреннего аудита, внесения корректив в Программу проведения внутреннего аудита и Типовой вопросник

1. Сопротивление персонала

Эффективность решений по устранению проблемы:

2008г. - первый внутренний аудит;
уровень сопротивления - около 70% структурных подразделений

2011г. - уровень сопротивления - 5%

Перед Внешним аудитом структурные подразделения университета подают заявки на проведение внепланового внутреннего аудита

2. Неоднозначное толкование и понимание некоторых требований стандарта

Причина:

- ❖ необходимость учета специфики образовательного учреждения относительно промышленных предприятий

2. Неоднозначное толкование и понимание некоторых требований стандарта



Пример:

в отчете о проведении внутреннего аудита на кафедре аудитор отмечает:

«отсутствуют записи результатов мониторинга и измерения продукции»,

идентифицируя данное замечание как отклонение.

С одной стороны, стандарт не требует обязательных записей по этому пункту (8.2.3), с другой стороны, в документированной процедуре «Управление записями» установлена необходимость наличия таких записей на кафедре в виде экзаменационных и зачетных ведомостей, что также отражено и в номенклатуре дел кафедры.

Таким образом, если бы экзаменационные и зачетные ведомости действительно отсутствовали на проверенной кафедре, то замечание аудиторов было бы верно. В рассмотренном случае записи были в наличии. Следовательно, речь идет о неверном понимании данного пункта стандарта внутренними аудиторами и уполномоченным по качеству на кафедре

2. Неоднозначное толкование и понимание некоторых требований стандарта



Пример:

Поскольку объектами аудита, как правило, являются документы, то большинство замечаний внутренних аудиторов относились к пункту 4.2.

п.4.2.3.: некоторые документы (положение о кафедре, должностные инструкции, план работы кафедры, рабочие программы) не утверждены.

Согласно структуре документации университета:

- положения о структурном подразделении и различные инструкции относятся к третьему уровню документации СМК, поэтому замечания по данной документации вполне правомерно относить к п. 4.2.3(a).
- планы деятельности структурных подразделений относятся к записям, поэтому замечания по этим документам следует относить к п.4.2.4.
- рабочая программа является результатом проектирования и разработки жизненного цикла продукции, т. е. выходными данными проектирования и разработки. Согласно стандарту п. 7.3.5. «Верификация должна осуществляться в соответствии с запланированными мероприятиями, чтобы удостовериться, что выходные данные проектирования и разработки соответствуют входным требованиям». Таким образом, неутвержденная рабочая программа свидетельствует об отсутствии верификации проекта и разработки, и это замечание относится к п.7.3.5.

2. Неоднозначное толкование и понимание некоторых требований стандарта



Неоднозначная интерпретация отклонений, выявленных в ходе внутреннего аудита, и неоднозначное понимание требований стандарта

ПРИВОДЯТ

к ложной картине функционирования СМК в вузе

2. Неоднозначное толкование и понимание некоторых требований стандарта



Решения:

- ❖ пересмотр Типового вопросника
 - ❖ проведение разъяснительного собрания с внутренними аудиторами по интерпретации основных элементов стандарта относительно университета
 - ❖ процедура согласования опросного листа с руководителями структурных подразделений дает возможность конкретизировать имеющиеся в нем вопросы
-

3. Внедрение и исполнение регламентирующих документов СМК

Успешное внедрение документации подразумевает

- ❖ не столько физическую доставку документированных процедур в структурные подразделения,
- ❖ сколько их понимание и исполнение сотрудниками структурных подразделений

3. Внедрение и исполнение регламентирующих документов СМК



❖ Пример

п.6.2.2.(д) стандарта говорит, что «Организация должна поддерживать в рабочем состоянии соответствующие записи об образовании, подготовке, навыках и опыте»

К таким записям относятся аттестаты, дипломы об образовании, дипломы, подтверждающие научную степень, а также различные документы, подтверждающие повышение квалификации сотрудников университета

Большинство аудиторов в качестве отклонения отмечали отсутствие документов, подтверждающих повышение квалификации сотрудников университета.

Возникали спорные ситуации, при этом в документированной процедуре «Управление записями» четко указано, что копии подобных документов должны храниться в отделе кадров

3. Внедрение и исполнение регламентирующих документов СМК



Решения:

- ❖ оптимизация содержания регламентирующих документов
- ❖ проведение разъяснительных собраний с внутренними аудиторами и уполномоченными по качеству
- ❖ согласование опросных листов и отчетов о проведении внутренних аудитов

Эффективность внутренних аудитов



Показатель	2008г.	2009г.	второе полуг одие 2010г.
Количество проверенных структурных подразделений	31	69	31
Общее количество отклонений	148	276	65
Среднее общее количество отклонений, приходящихся на одно структурное подразделение	4,77	4	2,1



Спасибо за внимание!

www.themegallery.com

