

<p>ЗАТВЕРДЖЕНО Вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди</p> <p>від «<u>30</u> серпня» 2021р. протокол № <u>7</u></p>		<p>Шифр документа <u>04.05/69.21</u></p>	<p>Система управління якістю ХНПУ імені Г.С.Сковороди</p> <p>МЕТОДИКА ПРОЦЕСУ МП-04 ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ</p> <p>Редакція 3</p>	<p>УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від «<u>31</u> серпня» 2021р. № <u>758-09</u></p>  <p>Юрій БОЙЧУК</p>
---	---	--	--	---

**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ
МЕТОДИКА ПРОЦЕСУ
МП-04
ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ**

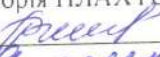
ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової, інноваційної
і міжнародної діяльності
Світлана БЕРЕЖНА

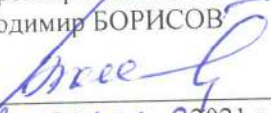

«28 серпня» 2021 р.

РОЗРОБНИК

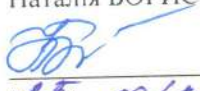
Начальник відділу менеджменту і
моніторингу діяльності університету
Вікторія ПЛАХТЄЄВА


«19 серпня» 2021 р.

Проректор з навчально-наукової роботи
Володимир БОРИСОВ


«13 серпня» 2021 р.

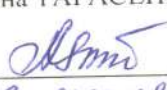
Проректор з навчально-виховної роботи
Наталія БОРИСЕНКО


«25 серпня» 2021 р.

Проректор з науково-педагогічної роботи,
соціально-економічних і правових питань
Роман ШАБАНОВ


«23 серпня» 2021 р.

Начальник юридичного відділу
Олена ТАРАСЕНКО


«26 серпня» 2021 р.

Харків – 2021

Цей документ є власністю ХНПУ імені Г.С. Сковороди. Тиражування (розмноження) цього документу, передавання третім особам проводиться з дозволу ректора університету.

Розробник: начальник відділу менеджменту і моніторингу діяльності університету Вікторія ПЛАХТЄЄВА

Затверджено: Вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від «30» серпня 2021 р. протокол № 7

Уведено в дію: наказом ректора Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від «31» серпня 2021 р. № 158 - од.

Цей документ є власністю ХНПУ імені Г.С. Сковороди. Тиражування (розмноження) цього документу, передавання третім особам проводиться з дозволу ректора університету.



Система управління якістю
ХНПУ імені Г.С. Сковороди

**МЕТОДИКА ПРОЦЕСУ
МП-04
ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ
АУДИТІВ**

Лист 2
Редакція 3

ЗМІСТ

1.	Мета і область дії	3
2.	Визначення і скорочення	3
3.	Відповідальність	3
4.	Опис методики	4



1. Мета і область дії

Ця методика визначає відповідальність, порядок планування, проведення, документування та аналіз результатів внутрішніх аудитів системи управління якістю, що проводяться з метою оцінки виконання і дотримання встановлених до системи управління якістю вимог, визначення ефективності її функціонування, розробки заходів для її поліпшення.

Положення цієї методики поширюються на всі структурні підрозділи ХНПУ.

2. Визначення і скорочення

Внутрішній аудит – систематичний, незалежний і задокументований процес перевірки та оцінки роботи СПУ з метою отримання неупередженої інформації про діяльність в системі управління якістю та її результати з тим, щоб визначити та зафіксувати ступінь їх відповідності встановленим вимогам. Проводиться силами університету.

Критерій аудиту – сукупність політики, методик та вимог законодавства, які використовуються як еталон.

Внутрішній аудитор – особа, яка має компетенцію для проведення аудиту системи управління якістю і призначена керівництвом університету для підготовки і проведення внутрішнього аудиту;

Якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам зацікавлених сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього і зовнішнього забезпечення якості.

Компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

ХНПУ; університет – Харківський національний педагогічний університет імені Г.С. Сковороди;

СУЯ – система управління якістю;

МП – методика процесу;

3. Відповідальність

Відповідальність за планування, організацію та систематичне проведення внутрішніх аудитів несе проректор з навчально-наукової роботи.

За неупереджене проведення перевірки та звітування за результатами аудиту несуть відповідальність внутрішні аудитори.



Керівники структурних підрозділів, що перевіряються, повинні сприяти проведенню аудиту, надавати на запит аудитора всю необхідну інформацію, своєчасно і якісно виконувати коригувальні дії, надавати звіти про результати проведених коригувальних дій керівництву університету.

Контроль за виконанням призначених коригувальних дій здійснюють проректори за напрямками діяльності.

Відповідальність за загальний аналіз результатів проведення внутрішніх аудитів несе проректор з навчально – наукової роботи.

4. Опис методики

4.1 Загальні положення

Цілі проведення внутрішніх аудитів:

- підтвердження того факту, що СУЯ, діюча в ХНПУ, відповідає законодавству і плановим заходам, встановленим в Університеті;
- з'ясування фактичного стану справ у сфері діяльності, що перевіряється;
- перевірка виконання нормативних вимог;
- виявлення невідповідностей, що мають місце в процесі діяльності структурних підрозділів ХНПУ;
- підтвердження ефективності впровадження СУЯ в структурних підрозділах ХНПУ і підтримки її в робочому стані;
- оцінювання досягнення поставлених цілей і вирішення визначених у сфері якості задач;
- виявлення можливостей удосконалення СУЯ.

Аудити СУЯ не є контролюючими заходами, а здійснюються з метою об'єктивного і неупередженого (нейтрального) з'ясування фактичного стану.

4.2 Планування внутрішнього аудиту

Внутрішні аудити поділяються на планові, які повинні обов'язково регулярно проводитися, і позапланові, які призначаються ректором або проректором за напрямом діяльності у разі потреби.

Планові внутрішні аудити проводяться у відповідності до плану проведення внутрішніх аудитів, який складає проректор з навчально-наукової роботи на навчальний рік.

У плані проведення внутрішніх аудитів для кожного СПУ вказуються наступні дані: структурний підрозділ, що перевіряється, дата проведення аудиту, документація, що підлягає перевірці, прізвища аудиторів.

На кожну перевірку призначається група аудиторів. Один з них призначається керівником аудиторської групи. Аудитори персонально не повинні залежати від СПУ і його керівництва. При розробці плану внутрішніх аудитів на навчальний рік враховуються результати попередніх аудитів.



При підготовці плану внутрішніх аудитів на навчальний рік потрібно також враховувати і планувати:

- час аудитора на підготовку і проведення аудиту;
- підготовку звіту за результатами аудиту;
- час, витрачений представниками СПУ на участь в аудиті;

У разі потреби, можуть додатково призначатись позапланові аудити.

Вони можуть проводитися з наступних обставин:

- для того, щоб упевнитися в тому, що СУЯ у відношенні певного виду діяльності відповідає встановленим вимогам і функціонує;
- внаслідок істотних змін в структурі управління, наприклад, проведення реорганізації, внесення змін в нормативні документи;
- у разі надходження інформації від замовника чи контролюючих зовнішніх організацій щодо невідповідності якості наданих послуг встановленим вимогам;
- у разі необхідності перевірки того, що необхідні коригувальні дії здійснені та принесли очікуваний результат;
- з метою внесення змін в СУЯ у зв'язку зі змінами в університеті або у разі введення в дію нових документів;
- за рекомендаціями внутрішніх аудиторів.

Керівники структурних підрозділів університету (відповідальні особи), діяльність яких перевіряється, попередньо повідомляються про призначений позаплановий аудит.

Допускається зміна термінів проведення внутрішнього аудиту по взаємному узгодженню керівників структурних підрозділів, аудиторів. Про терміни призначеного аудиту інформуються працівники СПУ і робиться відмітка у Плані проведення внутрішніх аудитів СУЯ.

4.3 Підготовка аудиту

На стадії підготовки внутрішні аудитори повинні ознайомитись з документацію структурного підрозділу університету (за номенклатурою справ) і проаналізувати її на відповідність вимогам законодавства, враховуючи результати попередніх аудитів.

При цьому внутрішні аудитори мають право заздалегідь запросити необхідну інформацію. Зокрема, вони одержують точні дані щодо складу працівників структурного підрозділу, що перевіряється, про його підпорядкованість і розподіл повноважень.

Дата проведення внутрішнього аудиту в структурному підрозділі і керівник аудиторської групи визначається у Плані проведення внутрішніх аудитів СУЯ.



Тривалість перевірки кожного структурного підрозділу залежить від складності і важливості діяльності, але не повинна перевищувати одного робочого тижня.

4.4 Проведення аудиту

Безпосередньо перед початком проведення аудиту проводиться попередня нарада, у якій беруть участь аудитори, керівник і співробітники структурного підрозділу. Цю нараду веде керівник аудиторської групи. Її завданням є висвітлення й узгодження наступних питань:

- взаємне представлення;
- встановлення контакту аудиторів із представниками структурного підрозділу;
- розгляд цілей аудиту;
- визначення порядку проведення перевірки;
- з'ясування всіх необхідних умов аудиту, наприклад, порядку фіксації невідповідностей, складання звіту, призначення коригувальних дій;
- визначення супроводжуючих осіб, або осіб, з якими буде проведене опитування.

Попередня нарада може бути замінена на розмову з керівником структурного підрозділу, в якій висвітлюються усі питання, що необхідні для проведення аудиту.

Призначені аудитори повинні провести запланований аудит в погоджений термін безпосередньо в структурному підрозділі, що перевіряється. Аудитори збирають інформацію шляхом опитування працівників, аналізу документів СПУ, огляду і спостереження за діяльністю та умовами на робочих місцях.

Опитування проводиться у вигляді співбесіди з окремими співробітниками.

У випадку відмови сприяти в проведенні аудиту чи при спробах тиску на аудитора з боку зацікавлених посадових осіб, аудитор може призупинити проведення аудиту і доповісти про факти, що мали місце, ректору або проректору. Протиріччя та невизначеності необхідно обов'язково обговорити і проаналізувати.

Всі отримані дані аудитори повинні фіксувати безпосередньо в ході проведення внутрішнього аудиту.

Якщо в ході перевірки відсутні необхідні документи, то це визначається як можлива невідповідність. Аудитору необхідно переконатися, що виявлена невідповідність дійсно має місце (має місце повторення, впливає на якість послуги тощо). Установлені невідповідності повинні конкретизуватися з наведенням чітких описів. При цьому не допускаються ніякі обвинувачення, докори або нав'язування своєї думки щодо способу



усунення невідповідностей. Завданням аудитора є лише визначення фактичного стану.

Після закінчення перевірки аудиторі повинні розглянути і проаналізувати усі свої спостереження, і зафіксувати зауваження з підтвердженням доказів.

Керівник аудиторської групи погоджує з керівником структурного підрозділу правильність формулювання невідповідностей. Якщо виявлена невідповідність є суттєвою і, на думку аудиторів, є необхідність у повторному проведенні аудиту, про це робиться відмітка у звіті аудиторів.

Керівник структурного підрозділу визначає причину невідповідності, коригувальні дії для її усунення.

У разі неприйняття рішень щодо коригувальних дій на рівні керівника структурного підрозділу і керівника аудиторської групи, інформація надається ректору/проректору і остаточне рішення приймається на рівні керівництва університету.

По закінченні аудиторської перевірки в структурному підрозділі, аудиторі проводять заключну нараду за участю керівника структурного підрозділу, співробітників структурного підрозділу, внутрішніх аудиторів. Керівник аудиторської групи доповідає про основні результати аудиту, звертає увагу на позитивні моменти в роботі структурного підрозділу, перелічує виявлені невідповідності і зауваження, дає їм коротку оцінку. Керівник структурного підрозділу повідомляє про планові терміни усунення невідповідностей. Учасники наради можуть обговорити питання, які виникли у зв'язку з аудитом.

Заключна нарада може бути замінена на розмову з керівником структурного підрозділу про результати аудиту та на розгляд звіту з аудиту.

4.5 Звітні документи

За результатами проведеної перевірки, керівник аудиторської групи складає звіт, що містить наявність документації (за номенклатурою справ), пропозиції по вдосконаленню роботи, виявлені недоліки у вигляді зауважень, а також фіксуються невідповідності, визначається, чи є необхідність у повторному аудиті.

Після оформлення, перший екземпляр звіту надається проректору з навчально-наукової роботи для ознайомлення (підписує звіт) та передається до відділу менеджменту і моніторингу діяльності університету, другий екземпляр – залишається в СПУ, що перевірявся.

На основі звітів з аудитів керівництво здійснює аналіз і оцінку функціонування СУЯ.



При необхідності, керівництво університету призначає додаткові коригувальні чи запобіжні дії.

4.6 Коригувальні дії і повторний аудит

Керівник структурного підрозділу вживає усі заходи для усунення виявлених невідповідностей та їх причин з метою запобігання їх повторення. Якщо під час проведення аудиту було виявлено невідповідність, причина усунення якої знаходиться в межах компетенції іншого структурного підрозділу, керівник структурного підрозділу відпрацьовує коригувальні дії спільно із суміжним підрозділом. Після їх виконання керівник структурного підрозділу інформує про це керівника аудиторської групи.

Якщо в ході аудиту були виявлені суттєві невідповідності, що вимагають внесення змін у процеси, документацію, структуру університету, то для перевірки ефективності коригувальних дій може призначатися повторний аудит, про що аудитор вказує у звіті внутрішнього аудиту.

Термін проведення повторного аудиту (за узгодженням з керівником структурного підрозділу) визначає проректор з навчально-наукової роботи. Порядок проведення повторного аудиту аналогічний проведенню планового аудиту, але він обмежується перевіркою тільки тих питань, що стосуються коригувальних дій або визначають ефективність їх впровадження та реалізації. Результати повторного аудиту фіксуються у відповідних звітах.

Керівник структурного підрозділу не повинен вживати заходів адміністративного впливу на осіб, в діяльності яких було виявлено невідповідності. Такі дії можуть бути вжиті лише після невиконання призначених коригувальних дій.



Система управління якістю
ХНПУ імені Г.С. Сковороди

**МЕТОДИКА ПРОЦЕСУ
МП-04
ПРОВЕДЕННЯ ВНУТРІШНІХ
АУДИТІВ**

Лист 9
Редакція 3