

**УТВЕРЖДАЮ:**

Зам. директора

/Ответственный за качество

\_\_\_\_\_ Л.В. Середина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г

## **О Т Ч Е Т**

### **о результатах внутреннего аудита системы менеджмента качества**

#### **1 Цели аудита**

1.1 Аудит осуществляется с целью:

- оценки результативности функционирования СМК или отдельных ее процессов с точки зрения достижения установленных целей;
- определения возможности и путей улучшения СМК;
- определения несоответствий в СМК или отдельных ее процессов в сравнении с требованиями, установленными документацией СМК;
- проверки результативности корректирующих действий по результатам предыдущих аудитов.

#### **2. Основными объектами аудита являются:**

- состояние процессов;
- функционирование системы менеджмента качества.

#### **3 Методика проведения внутреннего аудита**

3.1 Для организации и проведения внутренних проверок были задействованы аудиторские группы из работников колледжа, имеющие сертификаты внутренних аудиторов систем менеджмента качества.

3.2 Основные направления деятельности, по которым проводились проверки:

- планирование;
- требования к документации;
- ответственность руководства и постоянное улучшение;
- управление несоответствиями.

3.3 Проверка документации СМК проводится по следующим направлениям:

- документация проверяется на соответствие требованиям, изложенным в локальных актах колледжа, целям и задачам планирования деятельности.
- проверяются процедуры по управлению документацией: утверждение, выпуск, ведение, изменения, изъятие и хранение устаревшей документации;
- проверяется качество самой документации: доступность и правильность формулировок требований, четкость изложения, наличие полного комплекта;
- наличие документации на рабочих местах.

3.4 Объектом аудита являются структурные подразделения.

3.5 Результатом проведенной проверки является отчет о выявленных несоответствиях, который составляется руководителем аудиторской группы согласно ДП «Внутренний аудит».



**Таблица 1 - Результаты аудита**

Разделы стандарта	Проверяемые элементы	Оценка аудита	Выводы аудита	Возможности для улучшения
<p><b>Требования к документации</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие номенклатуры дел подразделения установленному перечню, соответствие содержания документации в папках (делах);</li> <li>- наличие на рабочем месте актуализированного положения о подразделении;</li> <li>- внесение изменений в должностные инструкции: лиц, допущенных к обработке персональных данных, по охране труда, лиц, ответственных за документооборот; ознакомление сотрудников;</li> <li>- наличие документации по СМК в подразделении (если есть бумажные варианты); ведение журнала ознакомления сотрудников;</li> </ul>	<p>11</p>	<p>Отсутствие актуализированного положения о процессе (подразделении).          Не внесены изменения в должностные инструкции.          Не актуализированы установленные формы обязательных записей.          Хранение устаревших документов совместно с действующими документами</p>	<p>Актуализировать формы обязательных записей          Внести изменения в ДИ, разработать ДИ в соответствии со штатным расписанием</p>

<p><b>Ответственность руководства</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- установление целей при планировании деятельности 2018-2019 гг.</li> <li>- проведение анализа достигнутых целей за прошлые отчетные периоды;</li> <li>- согласованность политики в области качества с целевыми показателями и критериями подразделения.</li> </ul>	<p>18</p>	<p>Политика в области качества разработана, официально утверждена, находится в свободном доступе для всех заинтересованных сторон и общественности.</p> <p>В колледже существует система качества, направленная на реализацию Политики качества, и состоящая из обладающих официальным статусом документированных методов и процедур, которые находятся в свободном доступе.</p> <p>На практике применяется стратегия постоянного улучшения и совершенствования качества образования, предлагаемого студентам, используются методики самооценки на основе Модели совершенствования деятельности.</p> <p>В структурных подразделениях нет записей ознакомления сотрудников с политикой в области качества</p> <p>При формировании политики не представлено доказательств учета мнения и роли студентов, а также других сторон, заинтересованных в качестве образовательной деятельности</p> <p>Не заполняются цифровые отчеты структурных подразделений, нет возможности проверить достижение целей</p> <p>Вертикальные информационные потоки прерываются, что приводит к отсутствию информации на нижнем уровне</p> <p>Частичные доказательства</p>	<p>Ознакомить с политикой под подпись всех сотрудников колледжа,</p> <p>Актуализировать Политику в области качества на 2019-2020г.</p> <p>Разработать процесс обмена информацией</p> <p>Провести контроль заполнения отчетов за 2019г.</p> <p>Выполнять процедуру административного контроля в соответствии с локальным актом</p>
---	--	-----------	---	---

			административного контроля.	
<b>Планирование</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие планов-отчетов в подразделении.</li> <li>- соответствие планов-отчетов установленным целям и показателям деятельности подразделения;</li> </ul>	16	<p>Плановые показатели деятельности установлены на основе динамики показателей за прошлые года;</p> <p>Планы за предыдущий период реализованы.</p> <p>Разработаны и внедряются методы по достижению целей и задач, не реализованных в отчетном периоде. Проставлены отметки о выполнении, содержащие подтверждающие факты.</p> <p>Не осуществляется контроль выполнения планов в течение года.</p> <p>Большая загруженность руководителей среднего звена по реализации планов высшего руководства и своих.</p>	<p>Провести внутренний аудит по выполнению планов 2 раза в год</p> <p>Координация планов всех подразделений</p>
<b>Менеджмент ресурсов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- для каждой предлагаемой образовательной программы доступность ресурсов для обучения;</li> <li>- оценка эффективности дополнительных услуг, предоставляемых студентам;</li> <li>- анализ обеспечения ресурсами, адекватность и своевременность совершенствования ресурсов</li> </ul>	8	<p>Отсутствует кадровая политика</p> <p>Не проводится анализ обеспечения ресурсами</p> <p>Не актуализированы ДИ, в комплекте находятся ДИ, не соответствующие штатному расписанию</p>	<p>Актуализировать процесс управления персоналом</p> <p>Провести анализ технического и программного обеспечения,</p> <p>Разработать проект программного обеспечения цикловых комиссий</p> <p>Разработать паспорт доступной среды для обучающихся с ОВЗ</p>
<b>Процессы, связанные с</b>	-	16	Незначительный % договоров на обучение специалистов от предприятий	

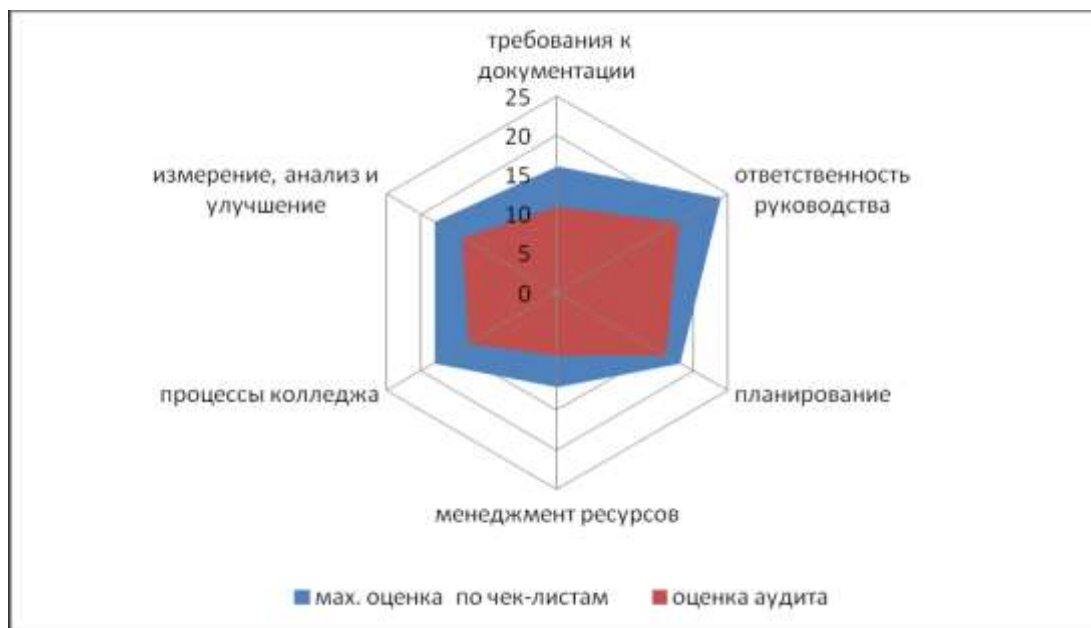
<b>потребителями</b>				
<b>Проектирование и разработка</b>	-	17	Не представлено доказательств участия студентов в содержании ППССЗ по специальностям	Актуализировать положение об участии студентов в содержании ППССЗ
<b>Учебный процесс</b>	-	18	<p>Колледж имеет официальные процедуры утверждения, периодической проверки и мониторинга образовательных программ.</p> <p>Колледж проводит регулярную проверку хода разработки и содержания образовательных программ и УМКД, а также их реализации, включая проверку этих аспектов внешними специалистами.</p> <p>Установленные процедуры оценки знаний и умений студентов являются объективными, гарантируют надежность оценки, и, по возможности, не полагаются на суждение одного проверяющего.</p>	Рекомендации отсутствуют
<b>Научно-методический процесс</b>	-	18	<p>Внутренние характеристики качества процесса, влияющие на его выходные характеристики качества, формализованы, измеряются и анализируются;</p> <p>На практике реализуется стратегия предупреждения несоответствий (предупреждающие действия): управление процессом, т.е поддержание его выходные характеристик качества в границах требований, осуществляется на основе измерения, анализа и мероприятий в отношении входных и внутренних</p>	Рекомендации отсутствуют

			характеристик качества процесса;	
<b>Измерение, анализ, улучшение</b>	-	15	Процедура сбора данных для мониторинга, анализа и сравнения достигнутых результатов проводится не по всем направлениям	Актуализировать модель самооценки деятельности колледжа Разработать программу работ по совершенствованию деятельности

**Таблица 2 - Результаты аудита основных и вспомогательных процессов**

	Основные процессы					Вспомогательные процессы		
	1	2	3	4	5	6	7	8
Процессы	Процесс содействия трудоустройству выпускников колледжа	Учебный процесс	Процесс дополнительного профессионального образования	Воспитательный процесс	Научно-методический процесс	Управление персоналом	Управление информационной средой	Управление инфраструктурой
Уровни зрелости								
Определенность	17	18	14	17	18	17	13	17
Вывод: процессы удовлетворяют требованиям и соответствуют уровню зрелости «Определенность»								
Воспроизводимость	19	17	14	17	20	20	14	16
Вывод: процессы удовлетворяют требованиям и соответствуют уровню зрелости «Воспроизводимость»								
Способность	11	14	10	13	15	15	11	14
Вывод: процессы под номером 1, 3,7 не соответствуют требованиям уровня зрелости «Способность» и остаются на уровне «Воспроизводимость», процессы 2,4,5,6,8 соответствуют уровню зрелости «Способность»								
Эффективность	-	16	-	10	16	16	10	12
Вывод: Эффективными процессами можно считать 2,5,6								

## Диаграмма состояния процессов колледжа



### Рекомендации

По результатам внутреннего аудита сформирован перечень рекомендаций по улучшению деятельности:

- руководителям структурных подразделений необходимо четко распределить полномочия и ответственность сотрудников, а также сформулировать цели, выделить ключевые показатели деятельности подразделений;
- руководителям структурных подразделений необходимо актуализировать документацию СМК, повышать мотивацию сотрудников, ответственных за документооборот;
- зам. директора по УР, руководителю по ОВ рекомендуется разработать рациональную систему административного контроля;
- провести обучающие семинары для руководителей и подразделений по вопросам планирования, контроля, оценки и совершенствования их деятельности с ориентацией на внешнего и/или внутреннего потребителя.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

Зав. ООК \_\_\_\_\_ Т.А. Кущевая