

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

ПРИКАЗ

01.09.2025

№1492/1

г. Абакан

**О проведении внутренних аудитов системы качества
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» в 2025-2026 учебном году**

В целях реализации требований внутривузовской системы оценки качества образования университета, обеспечения систематического мониторинга качества образования в университете и своевременного выявления изменений, влияющих на качество образования, в соответствии с планом-графиком мероприятий внутренней независимой оценки качества образования в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» на 2025-2026 учебный год (утв. приказом №1491/1 от 01.09.2025 «О мероприятиях внутренней независимой оценки качества образования ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» в 2025-2026 учебном году»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Программу внутренних аудитов системы качества ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» на 2025-2026 учебный год (далее – Программа внутренних аудитов, приложение 1 к настоящему приказу).

2. Сформировать группу ответственных за проведение аудитов по процессам системы качества в следующем составе:

- 1) Пропой Н.А., проректор по учебной работе, руководитель группы;
- 2) Адамова М.В., проректор по непрерывному образованию;
- 3) Попов А.А., проректор по науке и инновациям;
- 4) Боярский М.Г., проректор по экономике;
- 5) Шмидт С.В., проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности;
- 6) Выскребенцев О.А., начальник управления безопасности – начальник отдела мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 7) Гельд Н.В., директор центра обеспечения качества;
- 8) Радченко Е.В., начальник управления бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер;
- 9) Кокова О.В., начальник управления непрерывного образования;
- 10) Кубрина С.М., начальник учебного управления;
- 11) Купчигина И.М., заведующий отделом аспирантуры и докторантурой;
- 12) Кырова С.А., начальник управления научных исследований, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров;
- 13) Петракова Л.В., заместитель начальника учебного управления – директор центра карьеры;
- 14) Хасанов С.В., директор центра информационных технологий;
- 15) Шарыпова Л.Н., начальник отдела охраны труда.

3. Ответственному за аудит (руководитель группы аудиторов) в соответствии с Программой внутренних аудитов для каждого конкретного аудита:

3.1 разработать и представить на утверждение План внутреннего аудита (форма плана внутреннего аудита – приложение 2 к настоящему приказу), содержащий цели, объекты (элементы), подлежащие аудиту, состав группы по аудиту и дату (сроки) проведения аудита;

3.2 сформировать чек-лист внутреннего аудита (примерная форма чек-листа – приложение 3 к настоящему приказу);

3.3 обеспечить информирование проверяемых структурных подразделений об области проверки при предстоящем аудите, посредством рассылки утверждённого плана внутреннего аудита с приложением чек-листа внутреннего аудита;

3.4 организовать документирование информации в ходе аудита, описание выявленных несоответствий: обеспечить группу аудиторов необходимой документацией, бланками чек-листа внутреннего аудита, опросными листами (при необходимости), провести инструктаж внутри аудиторской группы по заполнению документации;

3.5 сохранять документированную информацию (оригиналы чек-листов внутреннего аудита) как свидетельство выполнения плана внутреннего аудита и его результатов;

3.6 предоставлять акты о результатах аудита и копии чек-листов внутреннего аудита не позднее 5 рабочих дней после проведения аудита в центр обеспечения качества (Гельд Н.В.) (форма акта о результатах аудита – приложение 4 к настоящему приказу);

3.7 при проведении внутреннего аудита предусмотреть наряду с методами, предполагающими физическое присутствие аудитора на объекте аудита, использование дистанционных методов проведения процедур аудита: проверка на рабочем месте аудитора электронных копий документов (при наличии), в том числе документов, размещаемых в информационных системах университета, а также осуществление выборочного запроса документов на бумажном носителе (при необходимости).

4. Руководителям проверяемых структурных подразделений:

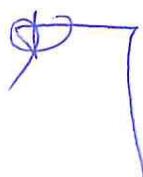
4.1 по запросу ответственных за аудиты обеспечить своевременное предоставление документации, подтверждающей реализацию основных процессов системы качества;

4.2 при выявлении несоответствий по результатам проверок планировать и предпринимать действия по управлению и коррекции выявленного несоответствия, предоставлять «План корректирующих мероприятий» (приложение 5 к настоящему приказу) и отчет о его выполнении.

5. Проректору по учебной работе (Пропой Н.А.) совместно с ответственными за аудиты организовать анализ и оценку выявленных по результатам внутренних аудитов несоответствий, результативности принятых корректирующих действий, потребности в улучшениях системы качества университета.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Н.А. Пропой.

Ректор



Т.Г. Краснова

ПРОГРАММА
внутренних аудитов в рамках реализации внутренней независимой оценки качества
ФГБОУ ВО «ХГУ им Н.Ф. Катанова»
на 2025-2026 учебный год

1. ЦЕЛЬ АУДИТА:

Обеспечение руководства ХГУ им. Н.Ф. Катанова объективной и своевременной информацией о степени соответствия деятельности в системе качества и ее результатов установленным требованиям; сбор и анализ данных для стратегического планирования деятельности Университета и его структурных подразделений;

2. ОБЪЕКТЫ АУДИТА:

Процессы системы качества, их состояние (соответствие деятельности университета (процессов/структурных подразделений) требованиям нормативных документов Минобрнауки России, Минпросвещения России, Рособрнадзора и др., локальных нормативных актов по управлению качеством в Университете).

3. ГРАФИК ВНУТРЕННЕГО АУДИТА:

№ п/п	Проверяемые подразделения	Сроки проверки	Ответственный за аудит (руководитель группы аудиторов)	Руководитель проверяемого подразделения
-------	---------------------------	----------------	--	---

Процессы «Проектирование и разработка образовательных программ», «Проектирование программ дополнительного образования», «Библиотечное и информационное обслуживание», «Управление информационной средой»

1.	Учебные структурные подразделения	Сроки устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Кокова О.В.	Руководители УСП
----	-----------------------------------	--	-------------	------------------

Процессы «Проектирование программ дополнительного образования», «Реализация программ дополнительного образования»

1.	Учебные структурные подразделения	Сроки устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Кокова О.В.	Руководители УСП
2.	Центр ординатуры, переподготовки и аккредитации специалистов			Мамедова Ю.Б.
3.	Институт повышения квалификации и переподготовки кадров			Толмашова Т.М.
4.	Центр довузовской подготовки и приема			Майнагашева Е.Н.

Процессы «Реализация основных образовательных программ», «Управление персоналом» - в части выполнения требований ФГОС к кадровому обеспечению ОПОП, аккредитационных показателей			
1. Учебные структурные подразделения	Сроки и перечень структурных подразделений/кафедр/ОПОП устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Гельд Н.В.	Руководители УСП

Процесс «Содействие трудоустройству выпускников» - в части выполнения аккредитационных показателей			
Процесс «Реализация основных образовательных программ» - в части выполнения требований ФГОС к организации практической подготовки по ОПОП			
1. Учебные структурные подразделения	Сроки и перечень структурных подразделений/кафедр/ОПОП устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Петракова Л.В.	Руководители УСП

Процесс «Подготовка кадров высшей квалификации» - в части выполнения требований ФГОС, ФГТ			
1. Учебные структурные подразделения	Сроки и перечень структурных подразделений/кафедр/ОПОП устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Купчигина И.М.	Руководители УСП

Процесс «Управление ресурсами образовательного учреждения» – в части осуществления внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с «Положением о внутреннем контроле ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»			
1. Управление бухгалтерского учета и отчетности	Март-апрель 2025г.	Боярский М.Г., комиссия по внутреннему финансовому контролю	Радченко Е.В.
2. Планово-экономическое управление			Путилова Т.Н.
3. Управление правового обеспечения			Мизгирева О.Ю.
4. Управление кадрами			Данилова О.В.
5. Институт повышения квалификации и переподготовки кадров			Толмашова Т.М.

Процессы «Воспитательная и внеучебная работа с обучаемыми», «Социальная поддержка студентов и сотрудников образовательного учреждения»			
1. Учебные структурные подразделения	Сроки и перечень структурных подразделений/кафедр/ОПОП устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Шмидт С.В.	Руководители УСП

Процессы «Научные исследования и разработки», «Инновационная деятельность»							
1. Учебные структурные подразделения	Сроки устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Кырова С.А.	Руководители УСП Боргоякова Т.Г.				
2. Институт гуманитарных исследований и Саяно-алтайской тюркологии							
Процесс «Управление ресурсами образовательного учреждения» – в части проверки соответствия лицензионным требованиям на осуществление образовательной деятельности							
1. Управление эксплуатации, ремонта и строительства (отдел охраны труда)	Сроки устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Гельд Н.В.	Бобровник С.М. Мизгирева О.Ю. Радченко Е.В.				
2. Управление правового обеспечения (отдел по обеспечению управления имущественным комплексом)							
3. Управление бухгалтерского учета и отчетности							
Процесс «Реализация основных образовательных программ», «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»							
<i>– в части организации деятельности по охране труда и пожарной безопасности</i>							
1. Учебные структурные подразделения	Сроки и перечень структурных подразделений устанавливаются приказом	Шарыпова Л.Н.	Руководители УСП				
<i>– в части организации деятельности по обучению ГО и ЧС, по антитеррористической деятельности</i>							
1. Учебные и неучебные структурные подразделения университета	Сроки и перечень структурных подразделений устанавливаются приказом	Выскребенцев О.А.	Руководители СП				
<i>– в части выполнения требований Инструкции о порядке приобретения, хранения, учета, использования, уничтожения прекурсоров, наркотических средств и психотропных веществ, сильнодействующих и ядовитых веществ в ХГУ им. Н.Ф. Катанова</i>							
1. Институт естественных наук и математики (кафедра химии и геоэкологии)	Сроки устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Кубрина С.М. Радченко Е.В.	Анюшин В.В. Соломонова Е.Б. Килина О.Ю.				
2. Институт менеджмента, экономики и агротехнологий (кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины)							
3. Медицинский институт (кафедра фундаментальной медицины)							
<i>– в части организации деятельности по обработке и защите персональных данных</i>							
1. Учебные и неучебные структурные подразделения университета	Сроки устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Пропой Н.А.	Мизгирева О.Ю. Данилова О.В. Хасанов С.В. Руководители СП				

Процесс «Реализация основных образовательных программ», «Управление ресурсами образовательного учреждения»				
– в части обеспечения комплектом лицензионного программного обеспечения				
1. Учебные структурные подразделения	Сроки и перечень структурных подразделений /кафедр/ОПОП устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Хасанов С.В.	Руководители УСП	
– в части ведения воинского учета				
1. Управление кадрами	Сроки устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Выскребенцев О.А.	Данилова О.В. Кубрина С.М. Килина О.Ю. Хортова М.В. Соломонова Е.Б. Колесникова О.Д.	
2. Отдел учета студентов УУ				
3. Медицинский колледж МИ				
4. Колледж педагогического образования, информатики и права ИНПО				
5. Сельскохозяйственный колледж ИМЭА				
6. Музыкальный колледж ИФИ				
– в части обеспечения открытости и доступности информации о деятельности университета				
1. размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.bus.gov.ru актуальной информации о государственных и муниципальных учреждениях	Сроки устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Мизгирева О.Ю.	Радченко Е.В. Путилова Т.Н. Егорова Ю.Н. Гельд Н.В.	
2. размещение информации на официальном сайте Университета в сети «Интернет» www.khsu.ru с учетом соблюдения требований законодательства и Положения об официальном сайте университета (утв. 14.01.2021)	Сроки устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Гельд Н.В.	Проректоры по направлениям деятельности (редакторы разделов сайта)	

**ПЛАН
внутреннего аудита системы качества**

1. НАИМЕНОВАНИЕ(Я) ПРОЦЕССА(ОВ) СК: _____ *в соответствии с программой ВА*

2. ПРОВЕРЯЕМОЕ(ЫЕ) ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ(Я): _____

3. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ АУДИТА: *приказ/распоряжение и т.д.*

4. ЦЕЛЬ АУДИТА: _____

5. ДАТА (СРОКИ) ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА: _____

6. СОСТАВ ГРУППЫ ПО АУДИТУ:

Руководитель: _____
Фамилия, имя, отчество, должность

Члены группы: _____
Фамилия, имя, отчество, должность

7. ОБЪЕКТЫ АУДИТА: *(виды деятельности, название процессов, наименование подразделения(ий), документы и т.д.)*

8. МЕТОДЫ АУДИТА: *опрос, наблюдение за деятельностью, анализ документации и записей и т.д.*

9. План внутреннего аудита передается:

1 экз. – директору центра обеспечения качества Гельд Н.В.

копия – руководителю группы аудиторов Фамилии И.О.

копия – руководителю проверяемого подразделения Фамилии И.О.

ЧЕК-ЛИСТ

внутреннего аудита _____
вид аудита _____

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____

КАФЕДРА/ОТДЕЛЕНИЕ _____

ДАТА (СРОКИ) ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА: XX.XX.XXXXг.

ОБЪЕКТ(Ы) ПРОВЕРКИ: _____

№ п/п	Содержание запроса (показателя)/ Проверяемая позиция	Документ, которому должна соответствовать информация/ Документ, устанавливающий требование	Критерий(ии) аудита	Наблюдения аудита	Результат ы проверки / Количест во выявленн ых несоответ ствий	Установл ение значимос ти несоответ ствия (значител ьное / незначите льное)
				<i>могут указать на соответствие или несоответствие, на ситуацию, которая может привести к несоответствию, а также могут привести к определению возможностей улучшения и т.д.</i>		

Особое мнение аудитора _____

Аудитор: _____
Фамилия, имя, отчество, должность _____
Подпись _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Н.А. Пропой
«___» 20___ г.

АКТ
о результатах аудита от _____ 20__ г.

1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ: УСП

2. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ АУДИТА: приказ ректора, приказ/распоряжение и т.д.

3. ГРУППА ПО АУДИТУ: Фамилия, И.О., Фамилия И.О., и т.д.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ АУДИТА: описание несоответствий и их причин

5. ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ: _____

6. ПРИЛОЖЕНИЯ: чек-листы,

7. АДРЕСА РАССЫЛКИ:

1 экз. – директору центра обеспечения качества Гельд Н.В.

Копия – руководителю проверяемого подразделения Фамилия И.О.

Руководитель или представитель проверяемого подразделения:

подпись И.О. Фамилия
Руководитель группы по аудиту

подпись И.О. Фамилия
Члены группы:

подпись И.О. Фамилия
подпись И.О. Фамилия

**ПЛАН
корректирующих мероприятий по результатам аудита**

от «___» 20___ г.

подразделение

№	Выявленные несоответствия	Корректирующие действия	Сроки исполнения	Ответственные	Исполнители	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении

Руководитель подразделения

подпись

И.О. Фамилия

Дата составления плана «___» 20___ г.