

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

П Р И К А З

24.09.2024

№1604/1

г. Абакан

О проведении внутренних аудитов системы качества
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» в 2024-2025 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 2024-2025 учебный год (утв. приказом №1433/1 от 30.08.2024 «О мероприятиях внутренней независимой оценки качества образования ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» в 2024-2025 учебном году»)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Программу внутренних аудитов системы качества ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» на 2024-2025 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) Карманова Ю.А., 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 докторантуры;
- 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 утвержденного 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:

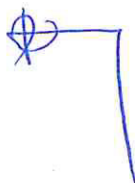
4.1 по запросу ответственных за аудиты обеспечить своевременное предоставление документации, подтверждающей реализацию основных процессов системы качества;

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 предпринятых 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 2024-2025 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, Рособнадзора 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	Карманова Ю.А.
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
2.	Институт гуманитарных исследований и Саяно-алтайской тюркологии			Боргоякова Т.Г.
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.
2.	Управление правового обеспечения (отдел по обеспечению управления имуществом комплексом)			Мизгирева О.Ю.
3.	Управление бухгалтерского учета и отчетности			Карманова Ю.А.
Процесс «Реализация основных образовательных программ», «Обеспечение безопасности жизнедеятельности» – в части организации деятельности по охране труда и пожарной безопасности				
1.	Учебные структурные подразделения	Сроки и перечень структурных подразделений устанавливаются приказом	Шарыпова Л.Н.	Руководители УСП
– в части организации деятельности по обучению ГО и ЧС, по антитеррористической деятельности				
1.	Учебные и неучебные структурные подразделения университета	Сроки и перечень структурных подразделений устанавливаются приказом	Выскребенцев О.А.	Руководители СП
– 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				
1.	Институт естественных наук и математики (кафедра химии и геоэкологии)	Сроки устанавливаются приказом о проведении внутреннего аудита/планом внутреннего аудита	Кубрина С.М. Карманова Ю.А.	Анюшин В.В.
2.	Институт менеджмента, экономики и агротехнологий (кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины)			Соломонова Е.Б.
3.	Медицинский институт (кафедра фундаментальной медицины)			Килина О.Ю.
– в части организации деятельности по обработке и защите персональных данных				
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.
2.	Отдел учета студентов УУ			Кубрина С.М.
3.	Медицинский колледж МИ			Килина О.Ю.
4.	Колледж педагогического образования, информатики и права ИНПО			Хортова М.В.
5.	Сельскохозяйственный колледж ИМЭА			Соломонова Е.Б.
6.	Музыкальный колледж ИФИ			Колесникова О.Д.
– 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.	Карманова Ю.А. 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

Фамилия, имя, отчество, должность

Фамилия, имя, отчество, должность

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	Результаты проверки / Количество выявленных несоответствий	Установление значимости несоответствия (значительное / незначительное)
				могут указать на соответствие или несоответствие, на ситуацию, которая может привести к несоответствию, а также могут привести к определению возможностей улучшения и т.д.		

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.