



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени профессора И.И. Иванова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «Курская ГСХА»

В.А. Семькин

«09» 08 2011г.

ОТЧЕТ

по результатам внутреннего аудита ФГБОУ ВПО «Курская ГСХА» за 2011 г.

ОТ 26/02-2011

Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Сокращения и обозначения.....	4
3 Цели проведения внутреннего аудита	5
4 Задачи внутреннего аудита.....	5
5 Методика проведения внутреннего аудита.....	5
6 Анализ результатов внутреннего аудита	6
7 Корректирующие и предупреждающие действия.....	18

1 Общие положения

1.1 В 2011 учебном году отдел управления качеством образования на основании приказа №96-О от 06.04.11 в соответствии с программой провел плановые внутренние аудиты (проверки) во всех структурных подразделениях академии (таблица 1).

Таблица 1 – Программа проведения внутренних аудитов
апрель - июнь 2011 года

Наименование подразделения	Проверяемые элементы СМК в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001 – 2008	Сроки проведения аудита	Ф.И.О. руководителя группы по аудиту
Факультет экономики и права	п. 4.2.3 Управление документацией	Апрель	И.С. Меркушева
Заочное отделение		Апрель	И.С. Меркушева
Финансовый факультет		Апрель	Е.Е. Бриндукова
Инженерный факультет		Апрель	Е.Е. Бриндукова
Агротехнологический факультет		Апрель	Н.В. Савченко
Зооинженерный факультет		Апрель	М.А. Мясоедова
Факультет ветеринарной медицины		Апрель	М.А. Мясоедова
Специальный факультет		Апрель	Е.Е. Бриндукова
Отдел кадров		Апрель	И.С. Меркушева
Учебно-методическое управление		Апрель	И.С. Меркушева
Приёмная комиссия		Апрель	М.А. Мясоедова
Институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов АПК		Апрель	И.С. Меркушева
Научно-исследовательская часть		Апрель	Н.В. Савченко
Аспирантура		Апрель	Н.В. Савченко
Юридический отдел		Май	Е.Е. Бриндукова
Канцелярия, архив		Май	Е.Е. Бриндукова
Центр воспитательной работы		Май	М.А. Мясоедова
Центр развития международных программ и проектов		Май	М.А. Мясоедова
Бухгалтерия		Май	И.С. Меркушева
Библиотека		Май	Н.В. Савченко
Планово-экономический отдел		Июнь	И.С. Меркушева
Административно-хозяйственная часть		Июнь	И.С. Меркушева
Издательство		Июнь	Е.Е. Бриндукова
МЦИТО		Июнь	И.С. Меркушева

1.2 При аудите системы менеджмента качества проверке подлежат:

- документация (аудит адекватности);
- фактическое выполнение изложенных в документации требований (аудит соответствия).

На первоначальном этапе в академии проведен аудит адекватности.

1.3 Проверка документации осуществлялась в соответствии с программой и планом внутреннего аудита по следующим позициям:

- проверка комплектности и полноты документов;
- внешний вид документов;
- соответствие документов установленным правилам оформления;
- соответствие названий, обозначений, структурного построения документов;
- наличие подписей, их расшифровок, дат и должностей разработчиков, проверяющих, согласующих и утверждающих документ;
- использование точных и однозначных терминов и определений;
- обеспечение непрерывности при различных процессах;
- описание процесса с достаточным уровнем детализации (оно должно соответствовать компетентности персонала, выполняющего процесс);
- наличие условий для функционирования СМК (деятельность, документальные требования к деятельности и ее результатам, обученный персонал, ресурсы, документирование деятельности, способы проверки и взаимодействие при выполнении процесса, установленная ответственность персонала).

2 Сокращения и обозначения

Академия – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени профессора И.И. Иванова»;

АХЧ – административно-хозяйственная часть;

ИППК РКС АПК – институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов АПК;

МЦИТО – межфакультетский центр информационно-технического обеспечения учебного процесса;

НИЧ – научно-исследовательская часть;

ОУКО – отдел управления качеством образования;

ПЭО – планово-экономический отдел;

СМК – система менеджмента качества;

СП – структурное подразделение;

УМУ – учебно-методическое управление;

ЦВР – центр воспитательной работы.

3 Цели проведения внутреннего аудита

Аудит осуществлялся с целью:

- установления соответствия или несоответствия процессов СМК академии установленным требованиям и применению;
- оценки результативности функционирования внедренной СМК и отдельных ее процессов с точки зрения достижения целей, установленных в области качества;
- определения возможностей и путей улучшения СМК;
- проверки выполнения и оценки результативности корректирующих и предупреждающих действий по результатам предыдущих аудитов.

4 Задачи внутреннего аудита

- подтверждение соответствия деятельности и ее результатов в СМК;
- подтверждение достижения целей в области качества;
- подтверждение выполнения регламентирующих, законодательных и контрактных требований;
- подтверждение устранения несоответствий (коррекции) и выполнения корректирующих действий;
- определение рисков, связанных с несоблюдением установленных требований в процессах СМК;
- оценка готовности СМК академии к сертификации;
- выявление возможности улучшений;
- самооценка академии.

5 Методика проведения внутреннего аудита

5.1 При организации и проведении внутренних проверок были созданы аудиторские группы из работников академии (5 человек), прошедших обучение.

5.2 Область системы менеджмента качества подлежащей проверке на соответствие ГОСТ Р ИСО 9001 – 2008:

- документация СМК проверялась на соответствие требованиям стандартов академии и инструкции по делопроизводству академии.

5.3 Результатами проведенных проверок являются отчёты о выявленных несоответствиях, которые составляются руководителями аудиторских групп согласно СТА 01.003.

6 Анализ результатов внутреннего аудита

6.1 Результаты внутреннего аудита в подразделениях академии представлены в таблице 2.

6.2 Не выявлены несоответствия в следующих структурных подразделениях:

- канцелярия;
- планово-экономический отдел;
- издательство.

Таблица 2 – Результаты аудита в подразделениях академии

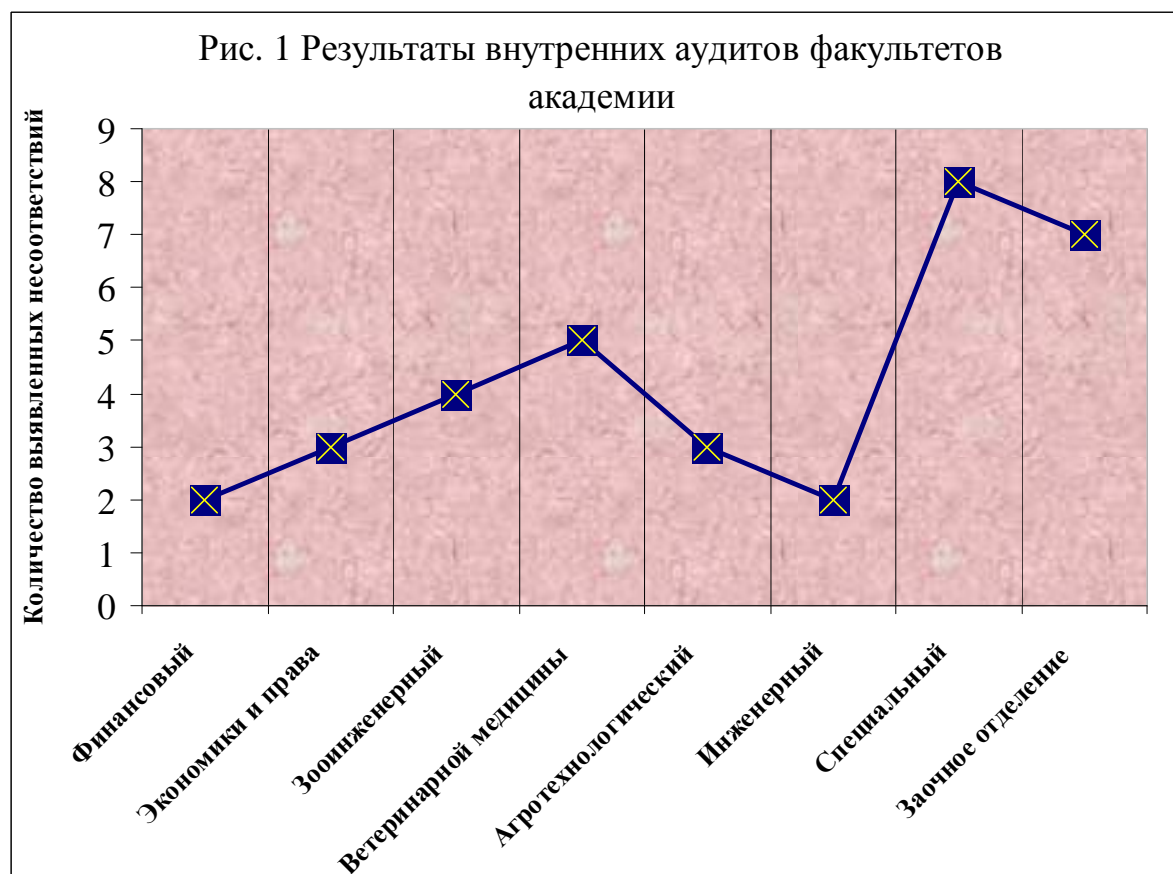
Подразделение/ дата проведения аудита	Несоответствие
Финансовый факультет (деканат) 20.04.11	Дела (за исключением переходящих из года в год) содержат документы за несколько лет
	Журнал учёта учебной работы профессорско-преподавательского состава факультета не заполнен
Кафедра бухгалтерского учета 11.04.11	В некоторых делах находится лишняя документация
	Годовой отчет по научно-исследовательской работе в деле № 06 – 06 – 02 – 13 не утвержден
Факультет экономики и права (деканат) 20.04.11	Дела содержат документы за несколько лет (за исключением переходящих из года в год)
	В деле 05-05-23 отсутствуют некоторые подписи.
	Отсутствует журнал учета учебной работы профессорско-преподавательской состава факультета.
Кафедра организации производства на предприятиях АПК 08.04.11	Некоторые дела содержат лишние документы
	На некоторых обложках дел в реквизитах «Начато» не указана дата
	Дело №06-05-05-05 Протокол заседания кафедры №20 от 21.02.11 не подписан председателем
	Дело № 06-05-05-07 В годовом плане работы кафедры таб.3 отсутствуют отметки о выполнении
	Дело №06-05-05-08 Годовой план НИР кафедры на 2010-2015 гг. не подписан зав. кафедрой
	Дело № 06-05-05-11 В рабочих учебных планах отсутствуют подписи согласования и утверждения
	Дело №06-05-05-10 В индивидуальных планах работы преподавателей отсутствуют отметки о выполнении некоторых видов работ
Зооинженерный факультет (деканат) 19.04.11	Дело №05-03-07 В деле отсутствуют документы (протоколы Ученого совета факультета)
	Дело №05-03-08 В протоколах отсутствуют подписи согласования
	Дело №05-03-10, №05-03-11 Отсутствуют годовые планы и отчеты работы факультета
	Дело №05-03-22, №05-03-23 Отсутствуют журналы регистрации поступающих и отправляемых документов
Кафедра кормления с.-х. животных и кормопроизводства 13.04.11	Документ «Дело 06-03-02-13 Годовой отчет о научно-исследовательской работе» не утвержден
	«Дело 06-03-02-14 Отчеты руководителей о прохождении производственной практики студентов» в грифе «Утверждаю» отсутствует дата и расшифровка подписи

Факультет ветеринарной медицины (деканат) 19.04.11	Оформление обложек дел не соответствует требованиям инструкции по делопроизводству
	Заголовок дела 05-02-07 не соответствует номенклатуре
	Дела содержат документы, не принадлежащие к данному делу (05-02-07, 05-02-22)
	Отсутствует годовой план факультета по учебной работе
	Отсутствует годовой отчет факультета по учебной работе
Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы и биотехнологии 12.04.11	Обложки дел оформлены в несоответствии требованиям инструкции по делопроизводству
	В некоторых делах присутствуют лишние документы
	В Деле №06-02-01-12, Деле 06-02-01-13 не все документы имеют визу утверждения
	Оформление протоколов не соответствует инструкции по делопроизводству
Агротехнологический факультет (деканат) 20.04.11	Оформление некоторых обложек дел не соответствует требованиям инструкции по делопроизводству
	Дела (за исключением переходящих из года в год) содержат лишние документы за несколько лет
	Журнал учета учебной работы профессорско-преподавательского состава факультета не заполнен
Кафедра почвоведения, агрохимии и земледелия 11.04.11	Оформление обложек дел не соответствует требованиям инструкции по делопроизводству
	Некоторые дела содержат лишние документы
	В деле № 06-01-03-06 «Годовой план работы кафедры» не заполнены пункты: -дисциплины кафедры; -повышение квалификации сотрудников
	В стандарте академии СТА 01.001-2007 отсутствуют подписи в листе ознакомления сотрудников
Отдел кадров 12.04.11	Номенклатура дел не соответствует действительному перечню документов
Инженерный факультет (деканат) 19.04.11	Оформление обложек некоторых дел не соответствует требованиям инструкции по делопроизводству
	Отсутствует лист ознакомления сотрудников с Миссией, Политикой и Целями в области качества
Кафедра процессов и машин в агроинженерии 13.04.11	Обложки дел оформлены в несоответствии требованиям инструкции по делопроизводству
	Некоторые дела (за исключением переходящих из года в год дел) содержат документы за несколько лет
	Дело № 06-04-03-04 Отсутствуют отчеты преподавателей о прохождении производственной практики студентов
	Дело № 06-04-03-26 Отсутствуют документы о работе научных студенческих кружков (планы, протоколы, отчеты)
	Дело № 06-04-03-08 Отсутствует план научно-исследовательской работы кафедры с 2010 года

Кафедра технологии металлов и ремонта машин 19.04.11	Отсутствуют дела с документами (№ 06-04-05-06, № 06-04-05-08, № 06-04-03-15, № 06-04—05-29)
	Индивидуальные планы преподавателей заполнены не в полном объеме.
	На документах отсутствуют расшифровки подписей и даты (№ 06-04-03-11)
	Дело №06-04-03-22 содержит экзаменационные билеты не в полном объеме
	Некоторые папки содержат документы за несколько лет
	Дело №06-04-05-32 не заполнено
Специальный факультет 08.04.11	Обложки дел не оформлены в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству
	Некоторые дела содержат лишние документы
	Некоторые дела (за исключением переходящих из года в год) содержат документы за несколько лет
	Отсутствует папка: дело № 05 – 07 – 32
	В листе ознакомления сотрудников некоторых стандартов академии по системе менеджмента качества не проставлены даты
	Название дела № 05 – 07 – 25 не соответствует номенклатуре
	В деле с документацией по системе менеджмента качества академии отсутствует лист ознакомления сотрудников с Миссией, Политикой и Целями в области качества
	Оформление должностных инструкций и положения о структурном подразделении не соответствует стандартам академии
Заочное отделение 11.04.11	Обложки дел не оформлены в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству
	В деле №05 – 08 – 08 Годовой план работы не подписан руководителем
	В деле № 05 – 08 – 14 на аттестационных ведомостях отсутствует дата утверждения
	В деле № 05 – 08 – 15 не все документы (расписания) имеют подпись утверждения
	Отсутствуют дела № 05 – 08 – 20, №05 – 08 - 24
	Положение о повышении квалификации ППС не утверждено
	Положение о структурном подразделении не утверждено
ИППК РКС АПК 08.04.11	Отсутствует утвержденная номенклатура дел
	Оформление некоторых дел не соответствует требованиям инструкции по делопроизводству
	Некоторые дела содержат лишнюю документацию
	В стандартах академии по СМК отсутствуют подписи сотрудников в листе ознакомления
Отдел кадров 12.04.11	Номенклатура дел не соответствует действительному перечню документов
Приемная комиссия 13.04.11	В некоторых делах хранятся лишние документы. (Например, в Деле №03-09 «Документы СМК» - приказы, распоряжения)
	На некоторых обложках дел в реквизитах «Начато» не указана дата

Научно-исследовательская часть 07.04.11	Оформление обложек дел не соответствует требованиям инструкции по делопроизводству
	Некоторые дела содержат лишние документы
	В деле №08-01 присутствуют документы, заполненные карандашом
	Протоколы пленарных заседаний международно-практических конференций 2011г., не подписаны председателем и не утверждены ректором
Аспирантура 20.04.11	Дела, (за исключением переходящих из года в год) содержат документы за несколько лет
	На титульных листах дел не указаны сроки
	Отсутствует лист ознакомления с Политикой, Миссией и Целями в области качества
УМУ 17.05.11	Оформление некоторых обложек дел не соответствует требованиям инструкции по делопроизводству
Канцелярия 17.05.11	Без замечаний
Библиотека 25.05.11	Форма протокола не соответствует требованиям инструкции по делопроизводству
Центр воспитательной работы 25.05.11	Отсутствуют должностные инструкции и положение о структурном подразделении
Юридический отдел 27.05.11	На обложках дел не проставлены даты (начато, окончено)
	Отсутствует лист ознакомления с Политикой, Миссией и Целями в области качества
	Отсутствуют подписи сотрудников в листе ознакомления стандартов
	Форма записи в деле №13-12 не оформлена должным образом
Бухгалтерия 27.05.11	Оформление обложек дел не соответствует инструкции по делопроизводству
	В стандартах академии отсутствуют подписи сотрудников и даты в листе ознакомления
Планово-экономический отдел 15.06.11	Без замечаний
Издательство 16.06.11	Без замечаний
МЦИТО 30.06.11	Некоторые дела с документами содержат черновые документы
АХЧ	Оформление обложек дел не соответствует инструкции по делопроизводству
	В стандартах академии отсутствуют подписи сотрудников и даты в листе ознакомления

6.3 По результатам внутренних аудитов наименьшее количество несоответствий было выявлено на финансовом и инженерном факультете (по 2 несоответствия). На факультете экономики и права и агротехнологическом (по 3 несоответствия), зооинженерном (4 несоответствия), факультете ветеринарной медицины (5 несоответствий), заочном отделении (7 несоответствий) и специальном факультете (8 несоответствий), см. (рис.1).



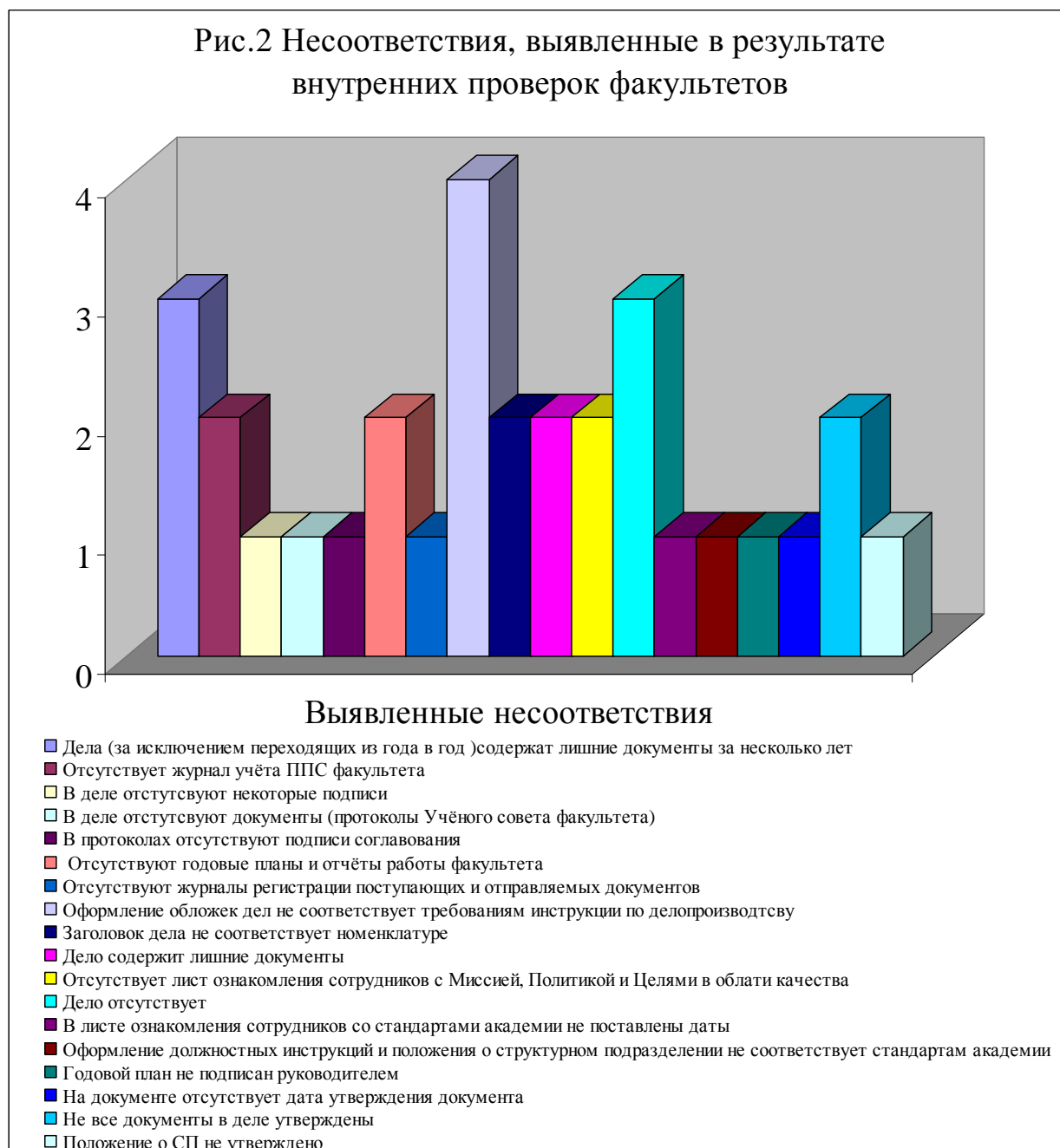
В результате внутренних аудитов на факультетах были выявлены наиболее распространенные несоответствия:

- оформление обложек дел не соответствует инструкции по делопроизводству;
- дела, за исключением переходящих из года в год, содержат лишние документы.

Часто встречаемые несоответствия:

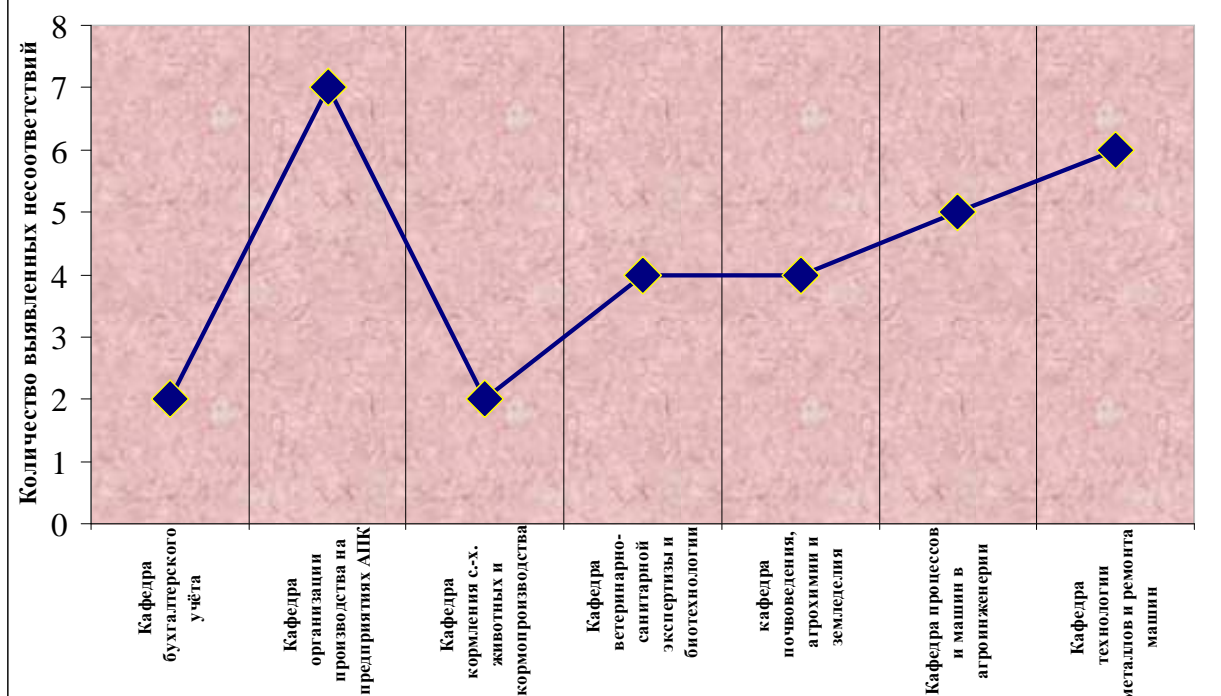
- отсутствие журнала учёта ППС факультета, а также годовых планов и отчётов работы факультета.
- дела содержат лишнюю документацию, не утверждены.
- названия дел не соответствуют номенклатуре.
- отсутствует лист ознакомления сотрудников с Миссией, Политикой и Целями академии в области качества (рис. 2).

Рис.2 Несоответствия, выявленные в результате внутренних проверок факультетов



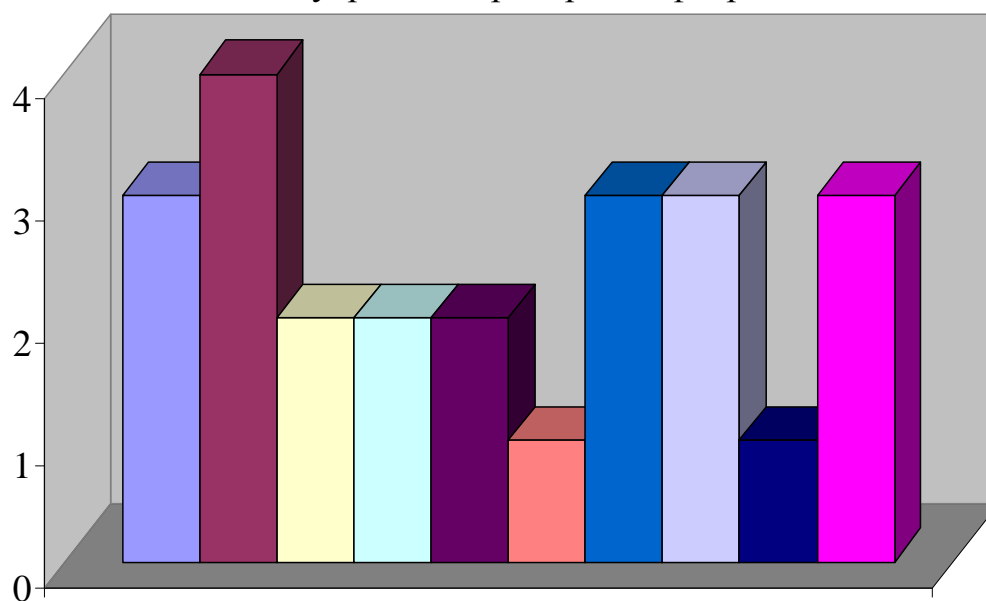
6.4 Количество выявленных несоответствий на кафедрах в порядке возрастания ранжируется: 2 несоответствия – кафедра бухгалтерского учёта, кафедра кормления с.-х. животных и кормопроизводства; 4 несоответствия – кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы и биотехнологии, кафедра почвоведения, агрохимии и земледелия; 5 несоответствий – кафедра процессов и машин в агроинженерии; 6 несоответствий – кафедра технологии металлов и ремонта машин; 7 несоответствий – кафедра организации производства на предприятиях АПК.

Рис. 3 Результаты внутренних аудитов кафедр академии



В ходе внутренних аудитов на кафедрах была выявлена лишняя документация в некоторых делах. Обложки дел оформлены не в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Документы заполнены не в полном объеме и не имеют визу утверждения. На некоторых документах отсутствуют расшифровки подписей и даты (рис.4).

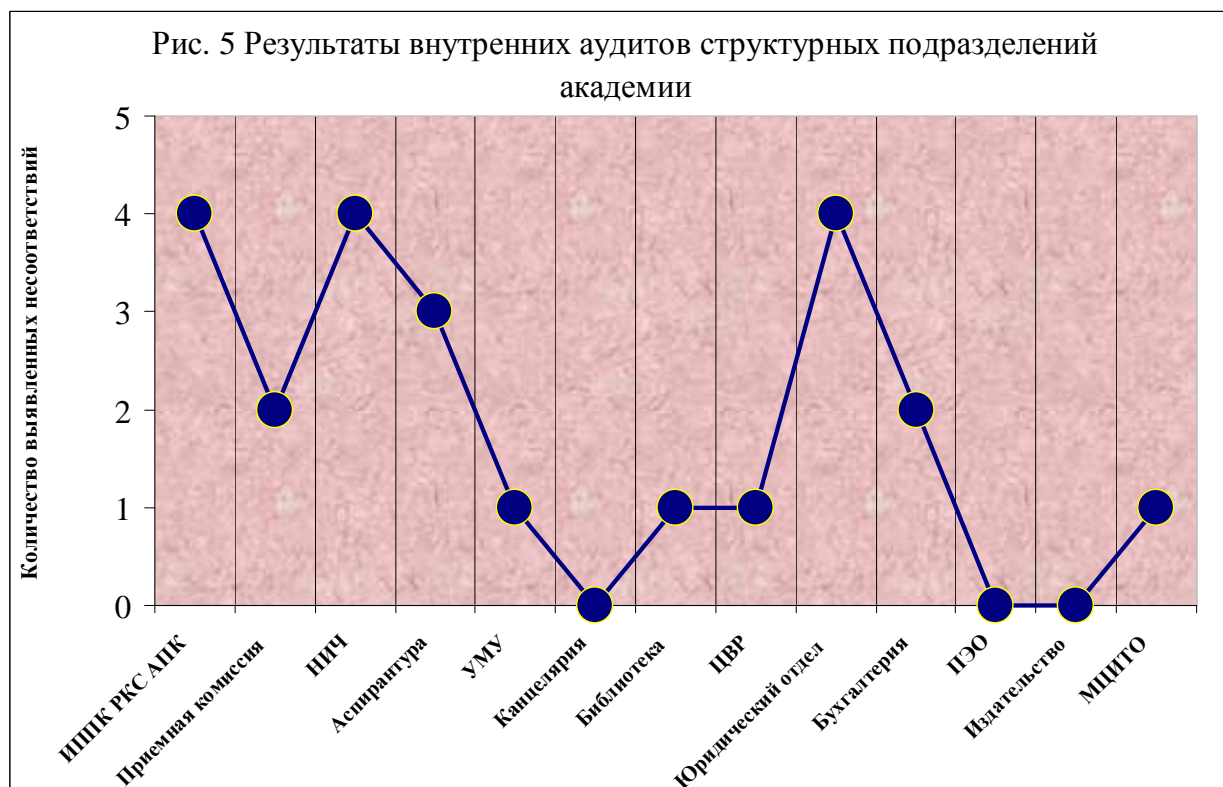
Рис. 4 Основные несоответствия, выявленные в результате внутренних проверок кафедр



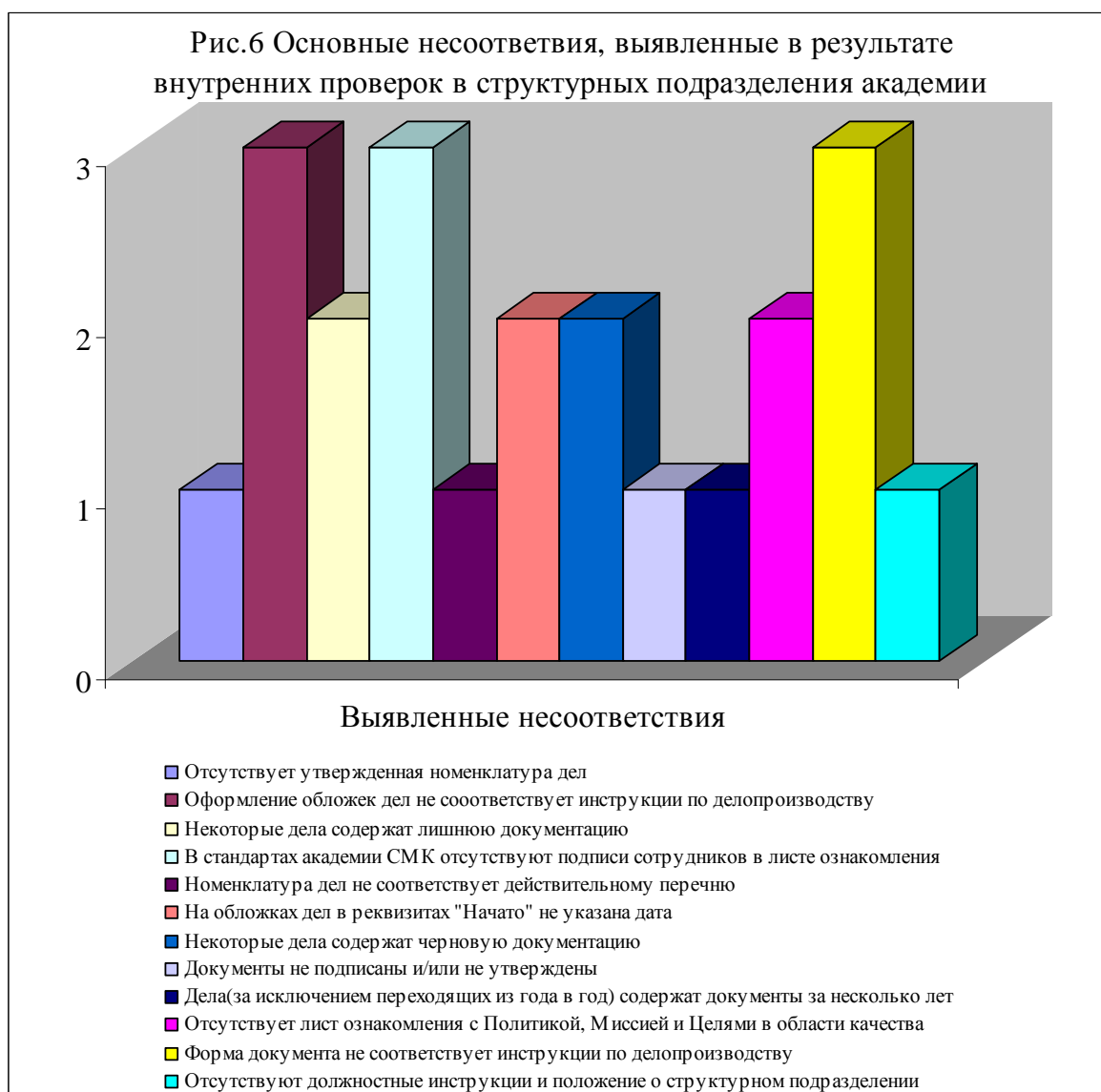
Выявленные несоответствия

- Оформление обложек дел не соответствует инструкции по делопроизводству
- В некоторых делах находится лишняя документация
- Индивидуальные планы преподавателей заполнены не в полном объеме
- Некоторые дела, за исключением переходящих из года в год дел, содержат документы за несколько лет
- Отсутствуют документы
- В стандартах академии отсутствуют подписи в листе ознакомления
- На документах отсутствуют расшифровки подписей и даты
- Документ или дело заполнены не в полном объеме
- На некоторых обложках дел в реквизитах "Начато" не указана дата
- Не все документы имеют визу утверждения

6.5 По результатам внутренних аудитов в структурных подразделениях наименьшее количество несоответствий было выявлено в: УМУ, библиотеке, ЦВР, МЦИТО (по 1 несоответствию). Затем в порядке возрастания: 2 несоответствия – приемная комиссия, бухгалтерия, АХЧ; 3 несоответствия – аспирантура; 4 несоответствия – ИППК РКС АПК, НИЧ, юридический отдел.

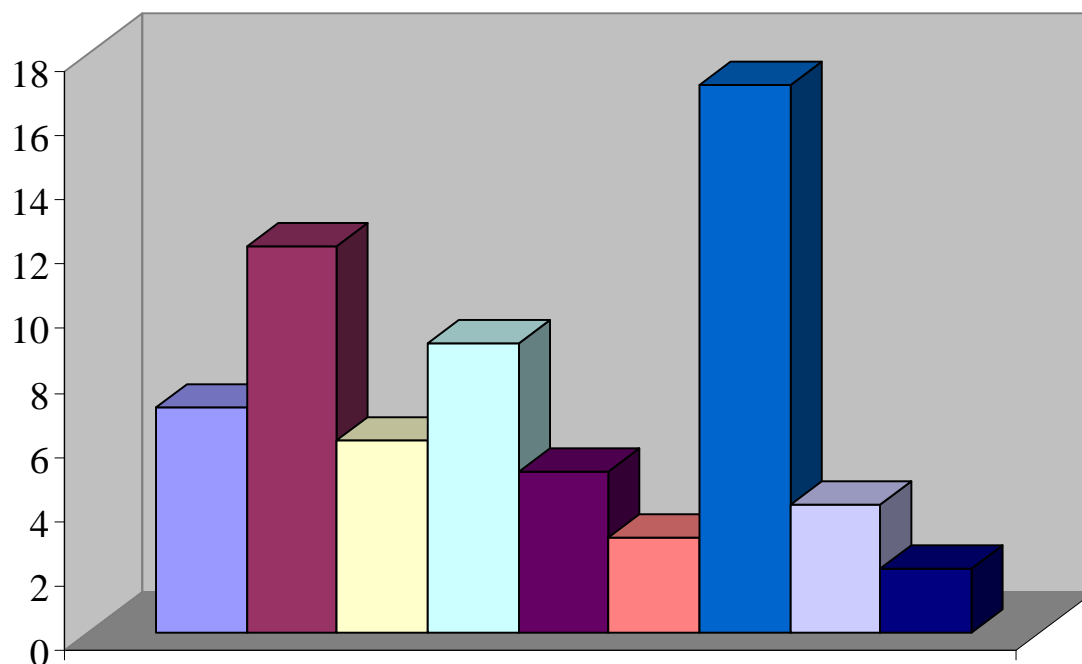


Наиболее распространенное несоответствие в структурных подразделениях академии – это отсутствие подписей сотрудников в листах ознакомления стандартов. Некоторые записи и обложки дел не соответствуют установленным формам инструкции по делопроизводству (рис.6).



6.6 В целом, по результатам внутренних аудитов во всех структурных подразделениях академии выявлены девять основных несоответствий, семь из которых, за исключением замечаний, относящихся к документации СМК, указывают на несоблюдение сотрудниками подразделений требований инструкции по делопроизводству (рис.7).

Рис. 7 Основные несоответствия, выявленные в результате внутреннего аудита в ФГБОУ ВПО "Курская ГСХА"



Выявленные несоответствия

- Оформление обложек дел не соответствует инструкции по делопроизводству
- В некоторых делах находится лишняя документация
- Некоторые дела, за исключением переходящих из года в год, содержат документы за несколько лет
- Отсутствуют документы
- В стандартах академии отсутствуют подписи в листе ознакомления
- На некоторых обложках дел в реквизитах "Начато" не указана дата
- Документы не подписаны, согласованы и/или утверждены
- Отсутствует лист ознакомления с Политикой, Миссией и Целями в области качества
- Форма документа не соответствует инструкции по делопроизводству

В качестве рекомендации ОУКО предлагает:

- сотрудникам канцелярии академии провести обучающие семинары для ответственных за делопроизводство в структурных подразделениях академии;
- руководителям структурных подразделений взять под личный контроль своевременное выполнение плана корректирующих мероприятий.

7 Корректирующие и предупреждающие действия

Корректирующие и предупреждающие действия являются составной частью непрерывного улучшения деятельности академии и направлены на:

- совершенствование отдельных процессов, процедур, работ;
- повышение результативности функционирования СМК;
- повышение удовлетворенности потребителей и других заинтересованных сторон;
- анализ политики и целей в области качества;
- совершенствование документации СМК.

По результатам внутренних проверок руководителем структурного подразделения составляется план мероприятий по проведению корректирующих мероприятий в соответствии с СТА 01.011 Корректирующие и предупреждающие действия. Требования к порядку и правилам проведения. План предоставляется в отдел управления качеством образования.

В ОУКО не предоставили планы корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутренних проверок следующие подразделения: МЦИТО, кафедра ТМ и РМ, каф. ПМА.

Отчет составили:
Начальник ОУКО
Инженер ОУКО

И.С. Меркушева
Е.Е. Бриндукова

Согласовано:
Представитель руководства
по качеству

В.И. Серебровский